



# APLIKASI PENJAMINAN MUTU SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (APM SMK 2.1)



## **KATA PENGANTAR**

Buku ini memuat pengenalan dan panduan teknis Aplikasi Penjaminan Mutu SMK Tahun 2021 yang dimaksudkan untuk memberikan kemudahan kepada SMK yang hendak mengimplementasikan APM SMK 2.1.

Melalui buku ini, diharapkan hal-hal yang terkait dengan cara menggunakan aplikasi dapat dipahami dan dimaknai dengan mudah. Penyusunan buku ini merupakan upaya strategis untuk memberikan kemudahan dalam memberikan informasi yang luas kepada SMK tentang APM SMK 2.1 dalam bentuk buku panduan.

Kami sadari bahwa buku ini masih belum sempurna, oleh karena itu, masukan dan saran dari semua pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan buku ini.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI .....	2
DAFTAR GAMBAR .....	3
A. Pendahuluan .....	1
1) Latar Belakang .....	1
2) Alur Aplikasi Penjaminan Mutu SMK 2.1 .....	1
3) Alur Proses Bisnis APM SMK 2.1 .....	2
4) Spesifikasi Minimum Software .....	2
B. Persiapan .....	3
C. Cara Menggunakan Aplikasi .....	3
D. Fitur Aplikasi .....	4
1) Masuk Aplikasi.....	4
2) Beranda .....	5
3) Sekolah .....	6
4) Pakta Integritas.....	11
5) Kuesioner.....	13
6) Informasi Mutu.....	17
7) Profil Pengguna .....	25
8) Keluar .....	26

## DAFTAR GAMBAR

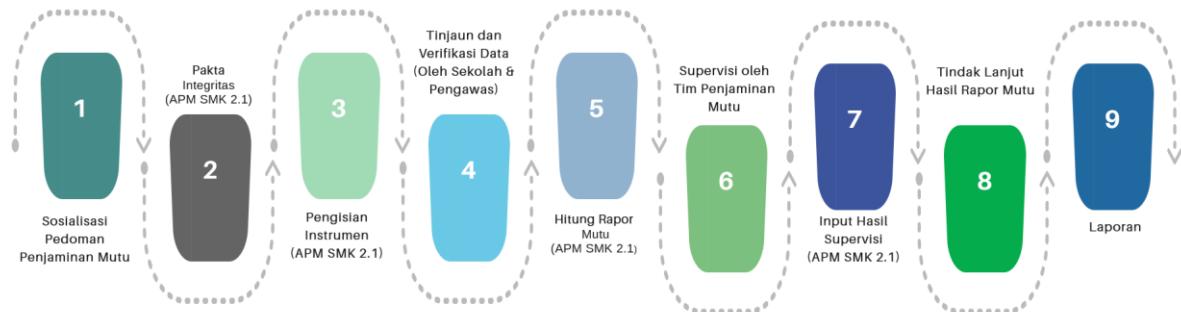
Gambar 1. Alur APM SMK 2.1 .....	1
Gambar 2. Alur Proses Bisnis APM SMK 2.1 .....	2
Gambar 3. Halaman utama Web APM SMK 2.1 .....	3
Gambar 4. Halaman awal Aplikasi.....	4
Gambar 5. Halaman Login.....	4
Gambar 6. Halaman Beranda Web APM SMK 2.1.....	5
Gambar 7. Halaman menu Sekolah.....	6
Gambar 8. Halaman cara pengambilan data sekolah dari dapodik.....	6
Gambar 9. Tampilan Edit Data Sekolah.....	7
Gambar 9. Data Kompetensi Keahlian .....	8
Gambar 10. Tampilan Tambah Data Program Keahlian .....	8
Gambar 11. Ubah dan hapus komptensi keahlian .....	9
Gambar 12. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan .....	9
Gambar 13. Tampilan tambah Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan .....	10
Gambar 14. Data Rombongan Belajar.....	10
Gambar 15. Tampilan Tambah Data Program Keahlian .....	11
Gambar 16. Submenu Pakta Integritas .....	11
Gambar 17. Cetak Pakta Integritas .....	12
Gambar 18. Hasil Cetak Pakta Integritas .....	13
Gambar 19. Halaman Kuesioner .....	14
Gambar 20. Halaman Submenu Kuesioner .....	14
Gambar 21. Tombol Progres Pengisian Kusioner dan Pengisian Kusioner .....	14
Gambar 22. Progres Pengisian Instrumen.....	15
Gambar 23. Kusioner .....	15
Gambar 24. Tampilan Kusioner.....	15
Gambar 25. Petunjuk Pengisian .....	16
Gambar 26. Cetak Kuesioner .....	17
Gambar 27. Hasil Cetak Kuesioner.....	17
Gambar 28. Rapor Mutu .....	18
Gambar 29. Submenu Rapor Mutu .....	18
Gambar 30. Hitung Rapor Mutu Sekolah .....	19
Gambar 31. Cetak diagram batang .....	19
Gambar 32. Submenu Rapor SNP .....	20
Gambar 33. Hitung Rapor SNP .....	20
Gambar 34. Cetak diagram batang Rapor SNP.....	21
Gambar 35. Submenu Rapor 8+i .....	21
Gambar 36. Hitung Rapor 8+i .....	22
Gambar 37. Cetak diagram batang Rapor 8+i .....	22
Gambar 38. Submenu Rapor Renstra.....	23
Gambar 39. Submenu Rapor BSC.....	24
Gambar 40. Submenu Rapor BSC.....	25
Gambar 41. Profil Pengguna .....	25
Gambar 42. Keluar Aplikasi.....	26

## A. Pendahuluan

### 1) Latar Belakang

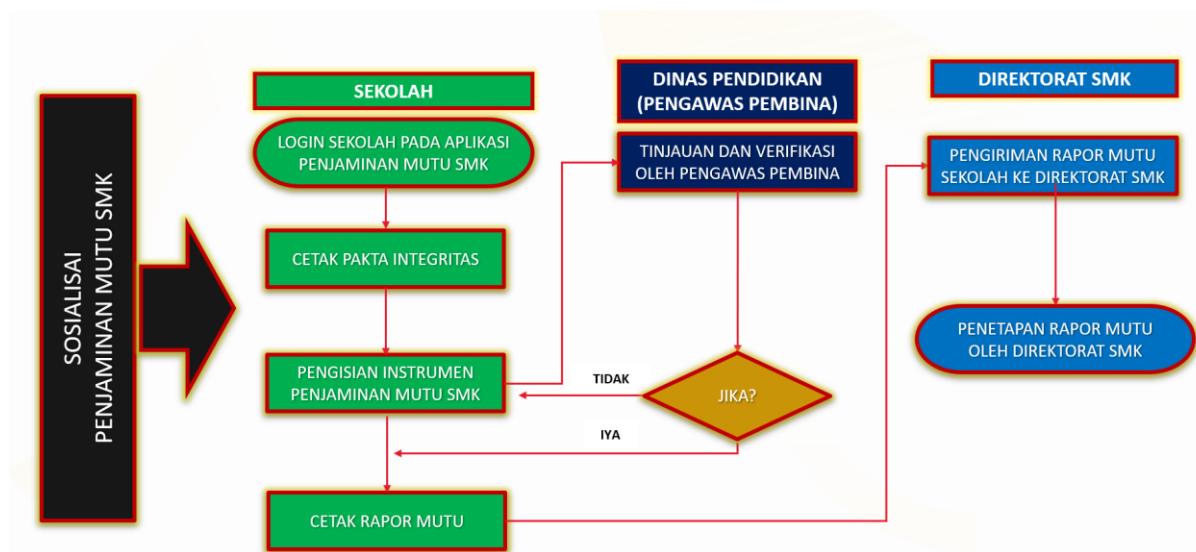
Aplikasi Penjaminan Mutu SMK (APM SMK 2.1) merupakan aplikasi berbasis web yang digunakan oleh SMK untuk melakukan input capaian kinerja pada masing-masing instrumen, pada APM SMK 2.1 terdiri dari tiga tahapan proses, yang terdiri dari Sekolah, Tim Penjaminan Mutu dan Direktorat SMK, pada masing-masing tahapan melakukan proses sebagaimana yang sudah diatur meknismenya mulai dari proses input data instrumen, verifikasi dan validasi oleh Tim Penjaminan Mutu SMK hingga pada tahap akhir adalah hasil rapor mutu SMK yang sudah disahkan oleh Direktorat SMK. APM SMK 2.1 dapat diakses melalui halaman <http://penjaminanmutu.ditpsmk.net> dengan Email/NPSN dan sandi menggunakan NPSN.

### 2) Alur Aplikasi Penjaminan Mutu SMK 2.1



Gambar 1. Alur APM SMK 2.1

### 3) Alur Proses Bisnis APM SMK 2.1



Gambar 2. Alur Proses Bisnis APM SMK 2.1

### 4) Spesifikasi Minimum Software

Untuk dapat menjalankan APM SMK 2.1, spesifikasi perangkat lunak yang diperlukan yaitu:

- a. Komputer
  - 1) RAM 1 GB (Giga Byte).
  - 2) Terkoneksi Jaringan Internet.
  - 3) Minimum Microsoft Windows Operating System 7, 32 & 64 Bit.
  - 4) Browser Internet Modern seperti Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, UC Browser; dan lain lain.
- b. Android
  - 1) Android OS, v4.0 (Ice Cream Sandwich);
  - 2) Terkoneksi Jaringan Internet;
  - 3) Storage internal 8GB;
  - 4) RAM 1.5GB.
- c. IOS
  - 1) Sistem operasi iOS 9, support Apple Pay;
  - 2) Terkoneksi Jaringan Internet.
  - 3) Storage internal: 16GB;
  - 4) Prosesor: 64-bit Apple A9 - M9 motion coprocessor.

## B. Persiapan

APM SMK 2.1 merupakan aplikasi berbasis daring yang diakses melalui web, sehingga dalam mengoperasikan aplikasi tersebut dibutuhkan peramban web dan koneksi Internet, pastikan pada perangkat telah *terinstall* peramban web terbaru dan pendukung lainnya agar aplikasi dapat berjalan dengan baik.

## C. Cara Menggunakan Aplikasi

Berikut ini adalah langkah memulai menggunakan APM SMK 2.1:

1. Hubungkan komputer dengan internet, sambungan internet yang digunakan sesuai dengan sambungan yang tersedia, dapat menggunakan kabel LAN maupun menggunakan Wifi.
2. Buka peramban (browser) yang akan digunakan, pada peramban (browser), ketikan alamat URL sebagai berikut: <http://penjaminanmutu.ditpsmk.net> kemudian tekan Enter melalui keyboard atau klik GO pada browser.
3. Apabila sambungan berhasil maka akan tampil halaman awal web APM SMK 2.1.

Halaman ini menampilkan tautan APM SMK 2.1 seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar 3. Halaman utama Web APM SMK 2.1

4. Pilih menu tombol **Masuk Aplikasi** seperti pada Gambar 3. kemudian akan tampil halaman awal APM SMK 2.1, apabila sambungan berhasil maka akan tampil halaman awal aplikasi. Halaman ini menampilkan halaman masuk aplikasi, seperti pada gambar di bawah ini:

Gambar 4. Halaman awal Aplikasi

#### D. Fitur Aplikasi

Pada bagian ini akan dijelaskan cara penggunaan APM SMK 2.1, adapun tahapan penggunaan APM SMK 2.1 sebagai berikut:

##### 1) Masuk Aplikasi

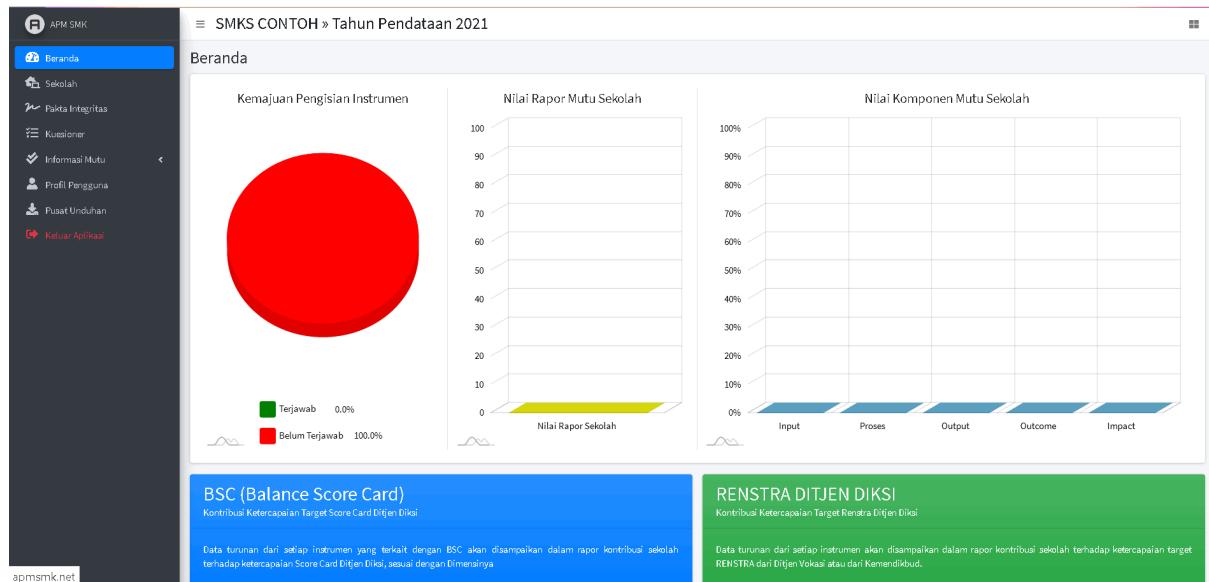
Pada halaman masuk aplikasi, terdapat kolom isian untuk masuk ke aplikasi. Pada kolom **Email/NPSN** dan kolom **Sandi** masukan **NPSN** kemudian klik tombol **Masuk**.

Gambar 5. Halaman Login

### Keterangan Gambar 5:

1. Email/NPSN : diisi dengan NPSN
2. Sandi : diisi dengan NPSN
3. Ingat Saya : Jika di centang berfungsi untuk aplikasi perambaaan menyimpan Email/NPSN dan sandi untuk login
4. Tombol Masuk : untuk masuk/login ke APM SMK 2.1
5. Lupa Sandi : berfungsi jika pengguna lupa sandi

Jika Email/NPSN dan sandi yang dimasukan benar, maka sistem akan mengarahkan atau menampilkan ke halaman Beranda, seperti pada gambar di bawah ini:



Gambar 6. Halaman Beranda Web APM SMK 2.1

## 2) Beranda

Halaman Beranda ini adalah halaman awal aplikasi setelah proses login berhasil yang menampilkan beberapa konten, diantaranya sebagai berikut:

1. Menu Utama menampilkan daftar menu pada aplikasi
2. Kemajuan Pengisian menampilkan Progress pengisian instrumen APM SMK 2.1;
3. Nilai Rapor Mutu Sekolah menampilkan nilai Rapor Mutu;
4. Nilai Komponen Mutu Sekolah menampilkan nilai Rapor Mutu SMK per Komponen;

5. Progres Tahap Pengisian Aplikasi menampilkan tahapan pengisian yang telah dilalakukan oleh Sekolah.

### 3) Sekolah

Menu Sekolah memberikan informasi data sekolah, kompetensi keahlian, PTK dan peserta didik yang dapat diambil referensinya dari dapodik.

Gambar 7. Halaman menu Sekolah

#### a. Sekolah

Gambar 8. Halaman cara pengambilan data sekolah dari dapodik

1. Klik tombol **Ambil Data Dapodik** (untuk mengambil data dari dapodik);
2. Klik tombol **Ya!** untuk melakukan proses pengambilan data dari dapodik;

3. Klik tombol **Batal** untuk membatalkan proses pengambilan data dari dapodik;
4. Klik tombol **✓** untuk melakukan penginputan data dan perubahan data (halaman ini wajib diisi). Berikut halaman yang tampil setelah mengklik tombol **✓**, jika sudah diisi dengan benar maka lakukan proses penyimpanan dengan mengklik tombol **Perbaharui**, jika tidak ingin melakukan penyimpanan perubahan maka klik tombol **Tutup**;

Edit Data Sekolah x

**Nama Sekolah**

**Nama Kepala Sekolah**

**NIP Kepala Sekolah**

**Nama Pengawas Pembina**

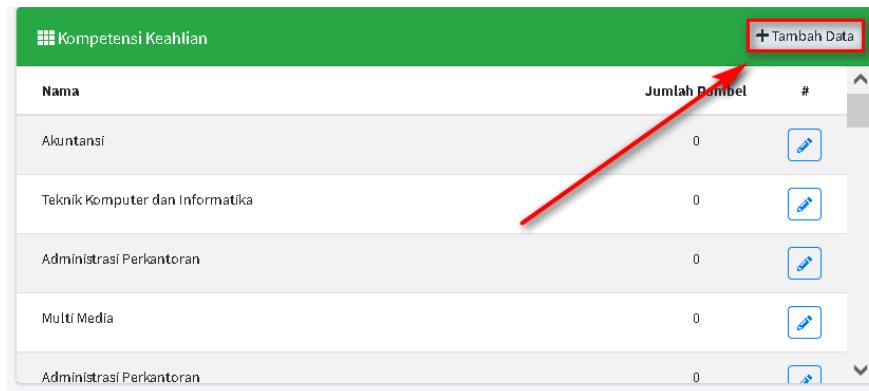
**NIP Pengawas Pembina**

**Tutup** **Perbaharui**

Gambar 9. Tampilan Edit Data Sekolah

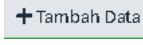
## b. Kompetensi Keahlian

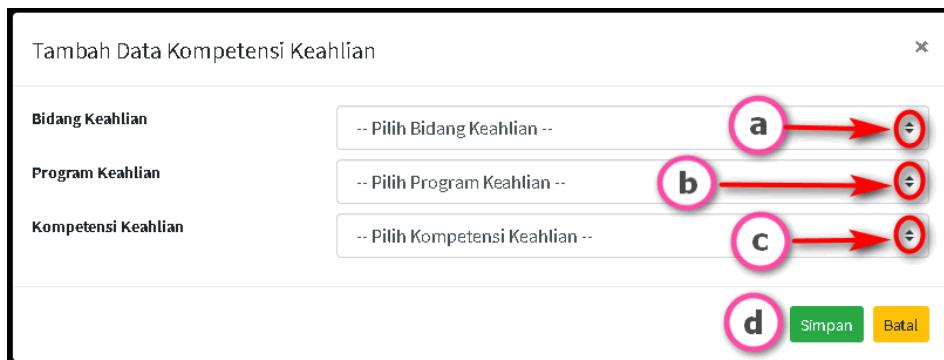
Pada bagian ini pengguna dapat melakukan proses penginputan data kompetensi.



Nama	Jumlah Pembel	#
Akuntansi	0	
Teknik Komputer dan Informatika	0	
Administrasi Perkantoran	0	
Multi Media	0	
Administrasi Perkantoran	0	

Gambar 9. Data Kompetensi Keahlian

1. Klik tombol  untuk menambah data Kompetensi Keahlian;



Tambah Data Kompetensi Keahlian

**Bidang Keahlian**  a

**Program Keahlian**  b

**Kompetensi Keahlian**  c

**d**  

Gambar 10. Tampilan Tambah Data Program Keahlian

Untuk tambah data Kompetensi Keahlian, setelah muncul tampilan **Tambah Data Kompetensi Keahlian**, adalah:

- Memilih Bidang Keahlian
- Memilih Program Keahlian
- Memilih Kompetensi Keahlian
- Klik **Simpan** untuk menyimpan isian atau **Batal** untuk membatalkan isian.

2. Tombol  pada memiliki fungsi melakukan perubahan atau hapus data;



Bidang Keahlian	Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	Akuntansi dan Keuangan
Kompetensi Keahlian	Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Update Batal Hapus

Gambar 11. Ubah dan hapus komptensi keahlian

### c. PTK

Pada bagian ini pengguna dapat melakukan proses penginputan data pendidik dan tenaga kependidikan.



Jenis Pendidik dan Tenaga Kependidikan	L	P	Jml
Umum	0	0	0
Kejuruan	0	0	0
Tenaga Kependidikan	0	0	0

Perbarui Data

Gambar 12. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

untuk memperbarui data pendidik dan tenaga kependidikan dapat dilakukan dengan:

1. klik tombol  Perbarui Data;
2. masukan data sesuai dengan kolom yang tersedia (Guru Umum Laki-laki, Guru Umum Perempuan, Guru Kejuruan Laki-laki, Guru Kejuruan Perempuan, Tenaga Kependidikan Laki-laki, Tenaga Kependidikan Laki-laki, Tenaga Kependidikan Perempuan)

3. klik tombol **Simpan** untuk menyimpan atau **Batal** untuk membatalkan.

Perbaharui Rekap Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Guru Umum Laki-laki	Masukkan jumlah guru umum laki-laki
Guru Umum Perempuan	Masukkan jumlah guru umum perempuan
Guru Kejuruan Laki-laki	Masukkan jumlah guru kejuruan laki-laki
Guru Kejuruan Perempuan	Masukkan jumlah guru kejuruan perempuan
Tenaga Kependidikan Laki-laki	Masukkan jumlah tenaga kependidikan laki-laki
Tenaga Kependidikan Perempuan	Masukkan jumlah tenaga kependidikan perempuan

Batal Simpan

Gambar 13. Tampilan tambah Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

#### d. Rombongan Belajar

Pada bagian ini pengguna dapat melakukan proses penginputan dan pembaharuan data rombongan belajar dan peserta didik.

No	Nama Rombel	J	P	Jml	#
1	10 AKL	3	15	18	
2	10 MM	2	10	12	
3	10 OTKP	10	15	25	
4	11 AKL 1	4	16	20	
5	11 AKL 2	2	18	20	

Gambar 14. Data Rombongan Belajar

1. Klik tombol untuk menambah data rombongan belajar dan peserta didik;

Tambah Data Rombongan Belajar

Kompetensi Keahlian	-- Pilih Kompetensi Keahlian --	a
Kurikulum	-- Pilih Kurikulum --	b
Tingkat Pendidikan	-- Pilih Tingkat Pendidikan --	c
Nama Rombongan Belajar	Nama Rombongan Belajar	d
Jumlah Peserta Didik (LK)	Jumlah peserta didik laki-laki	e
Jumlah Peserta Didik (PR)	Jumlah peserta didik perempuan	f

**g** Simpan Batal

Gambar 15. Tampilan Tambah Data Program Keahlian

Untuk tambah data Kompetensi Keahlian, setelah muncul tampilan **Tambah Data Rombongan Belajar**, adalah:

- Memilih Kompetensi Keahlian;
- Memilih Kurikulum;
- Memilih Tingkat Pendidikan;
- Mengisi Nama Rombongan Belajar;
- Mengisi Jumlah Peserta Didik (LK);
- Mengisi Jumlah Peserta Didik (Pr);
- Klik **Simpan** untuk menyimpan isian atau **Batal** untuk membatalkan isian;

#### 4) Pakta Integritas

Berikut cara untuk menampilkan halaman Pakta Integritas:

Beranda

Sekolah

**Pakta Integritas** A

Kuesioner

Informasi Mutu

Profil Pengguna

Pusat Unduhan

Keluar Aplikasi

Pakta Integritas Sekolah

PAKTA INTEGRITAS SEKOLAH  
Jum'at, 11 Juni 2021 14:12:57

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Kepala Contoh  
NIP : -  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Unit Kerja : SMKS ARIYA METTA

Menyatakan bahwa seluruh data yang akan dilisik dalam instrumen Aplikasi Penjaminan Mutu SMK (APM SMK) sudah sesuai dengan data yang sebenarnya.

Jika dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dikirimkan dengan data yang ada, saya siap menerima sanksi baik secara moral atau administrasi.

Kota Tangerang, 11 Juni 2021  
Kepala Sekolah  
Kepala Contoh  
NIP. -

B Saya setuju dengan pakta integritas sekolah di atas

C CETAK PAKTA INTEGRITAS D BATALKAN PAKTA INTEGRITAS

Gambar 16. Submenu Pakta Integritas

- A. Klik menu **Pakta Integritas**;
- B. Centang “Saya setuju dengan pakta integritas sekolah di atas”.
- C. Klik tombol **CETAK PAKTA INTEGRITAS** untuk melakukan cetak pakta integritas yang berisi pakta integritas Sekolah dan Pengawas Pembina serta Rapor Mutu Sekolah (jika telah dilakukan cetak pakta integritas maka isian kuesioner akan terkunci);



Gambar 17. Cetak Pakta Integritas

## PAKTA INTEGRITAS SEKOLAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : kespek  
NIP : 123341  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Unit Kerja : SEKOLAH CONTOH

Menyatakan bahwa seluruh data yang disisikan dalam instrumen Aplikasi Penjaminan Mutu SMK (APM SMK) sudah sesuai dengan data yang sebenarnya.

Jika dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dikirimkan dengan data yang ada, saya siap menerima sanksi baik secara moral atau administrasi.

Kota Tangerang, 10 September 2020  
Kepala Sekolah

kespek  
NIP. 123341

10-09-2020

1/7

Dicetak dari Aplikasi APM SMK V.1.0.0

## PAKTA INTEGRITAS PENGAWAS PEMBINA SEKOLAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : pengawas  
NIP : 134351  
Jabatan : Pengawas Pembina Sekolah  
Nama Sekolah : SEKOLAH CONTOH

Menyatakan bahwa seluruh data yang disisikan dalam instrumen Aplikasi Penjaminan Mutu SMK (APM SMK) sudah sesuai dengan data yang sebenarnya.

Jika dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dikirimkan dengan data yang ada, saya siap menerima sanksi baik secara moral atau administrasi.

Kota Tangerang, 10 September 2020  
Pengawas Pembina Sekolah

pengawas  
NIP. 134351

10-09-2020

2/7

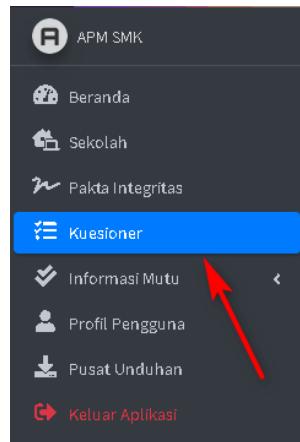
Dicetak dari Aplikasi APM SMK V.1.0.0

Gambar 18. Hasil Cetak Pakta Integritas

D. Klik tombol **BATALKAN PAKTA INTEGRITAS** untuk membatalkan pakta integritas;

### 5) Kuesioner

Berikut cara untuk menampilkan halaman Isi kuesioner dengan mengklik menu Kuesioner, seperti pada gambar di bawah ini:



Gambar 19. Halaman Kuesioner



Gambar 20. Halaman Submenu Kuesioner

1. Pada nomor 1 (kotak warna kuning) menampilkan nama komponen (Komponen Input, Komponen Proses, Komponen Output, Komponen Outcome, dan Komponen Impact)
2. Pada nomor 2 (kotak warna hijau) **Progres Pengisian Kusioner** (menampilkan persentase jumlah kusioner yang telah diisi)  
Dengan menekan tombol **Progres Pengisian Kusioner** pengguna dapat melihat rincian progres pengisian, seperti pada gambar di bawah ini:



Gambar 21. Tombol Progres Pengisian Kusioner dan Pengisian Kusioner

Pada tampilan tombol **Progres Pengisian Kusioner** terdapat Kolom Aspek, Bobot, Jumlah Soal, Soal Terjawab, Persentase dan Nilai seperti pada gambar di bawah ini:

Progres Pengisian Instrumen: Komponen						
Aspek	Bobot	Jumlah Soal	Soal Terjawab	Persentase	Nilai	
Siswa		2	0	0.00		
SDM		7	0	0.00		
Kurikulum		2	0	0.00		
Sarana Prasarana		2	0	0.00		
Finansial		3	0	0.00		
Organisasi pengelola		3	0	0.00		
IDUKA		1	0	0.00		

Gambar 22. Progres Pengisian Instrumen

Kolom Aspek Siswa, SDM, Kurikulum, Sarana Prasarana, Finansial, Organisasi Pengelola dan IDUKA, jika diklik salah satu aspek tersebut akan mengarah langsung ke pertanyaan atau kuesioner.

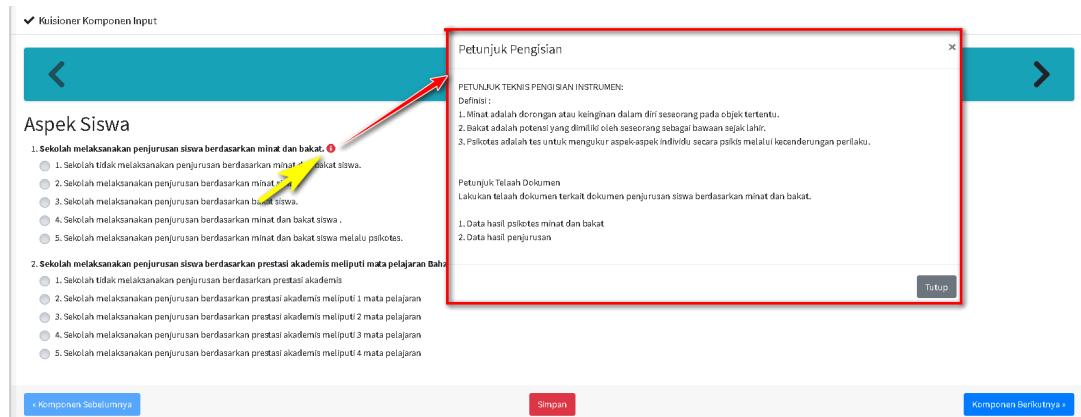
Gambar 23. Kusioner

3. Pada nomor 2 (kotak warna hitam) **Pengisian Kuesioner** (menampilkan kuesioner atau soal), dengan menekan tombol **Pengisian Kuesioner** untuk memulai pengisian, seperti pada gambar Gambar 13.

Gambar 24. Tampilan Kusioner

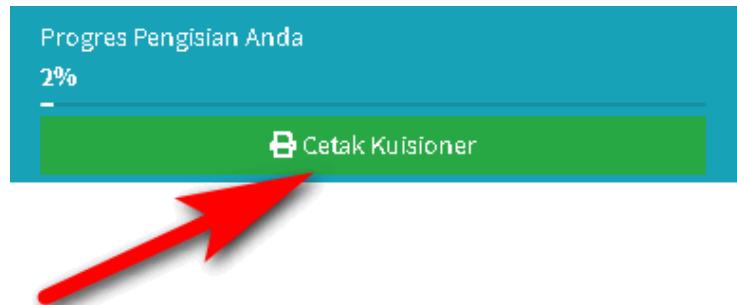
Pada tampilan kuesioner ini pengguna dapat melakukan pengisian kuesioner dengan memilih jawaban pada setiap pertanyaan dengan mengklik salah satu jawaban, adapun keterangan dan fungsi tombol pada gambar 17. sebagai berikut:

- A. Tombol  berfungsi untuk menampilkan aspek sebelumnya;
- B. Tombol  berfungsi untuk menampilkan aspek berikutnya;
- C. Pada bagian yang diberi tanda huruf c menampilkan soal tiap aspek yang harus diisi/dipilih oleh sekolah, pada bagian ini juga terdapat tombol yang berfungsi menampilkan petunjuk pengisian.



Gambar 25. Petunjuk Pengisian

- D. Pada bagian **D** menampilkan isian *breakdown* dari soal/kuesioner
  - E. Tombol  **Komponen Sebelumnya** berfungsi untuk menampilkan komponen sebelumnya;
  - F. Tombol  **Komponen Berikutnya** berfungsi untuk menampilkan komponen sebelumnya;
  - G. Tombol  **Simpan** berfungsi untuk menyimpan hasil jawaban dan melanjutkan ke aspek selanjutnya;
4. Pada nomor 4 pada Gambar 13. (kotak warna biru) **Cetak Kuesioner** berfungsi untuk mengunduh atau mencetak file yang berisi petunjuk pengisian, pertanyaan dan pilihan jawaban (jika sekolah telah memilih dan menyimpan, maka pada jawaban yang dipilih akan tercetak tebal).



Gambar 26. Cetak Kuesioner

## Instrumen Penjaminan Mutu SMK

### A. Komponen Input

#### a. Aspek Siswa

##### 1. Petunjuk Pengisian:

Definisi: 1. Minat adalah dorongan atau keinginan dalam diri seseorang pada objek tertentu. 2. Bakat adalah potensi yang dimiliki oleh seseorang sebagai bawaan sejak lahir. 3. Tes minat dan bakat penting dilakukan dalam penjurusan karena dorongan atau potensi siswa sangat berpengaruh pada ketahanan, kesabaran, keuletan, dan kualitas belajar yang akan dijalani mereka. 4. Psikotes adalah tes untuk mengukur aspek-aspek individu secara psikis melalui kecenderungan perilaku. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait penjurusan siswa berdasarkan minat dan bakat. 1. Prosedur mutu (POS) PPDB 2. Data hasil psikotes minat dan bakat 3. Data hasil penjurusan 4. Hasil analisis data penjurusan

##### Pertanyaan:

Sekolah melaksanakan penjurusan siswa berdasarkan minat dan bakat.

##### Pilihan Jawaban

1. Sekolah tidak melaksanakan penjurusan berdasarkan minat dan bakat siswa.

2. Sekolah melaksanakan penjurusan berdasarkan minat siswa.

3. Sekolah melaksanakan penjurusan berdasarkan bakat siswa.

**4. Sekolah melaksanakan penjurusan berdasarkan minat dan bakat siswa. ✓**

5. Sekolah melaksanakan penjurusan berdasarkan minat dan bakat siswa melalui psikotes.

##### 2. Petunjuk Pengisian:

Definisi: 1. Prestasi akademis adalah pengetahuan yang dicapai atau keterampilan yang dikembangkan dalam mata pelajaran tertentu di sekolah. 2. Prestasi akademis dijadikan dasar penjurusan karena pengetahuan/ketrampilan yang dimiliki siswa adalah salah satu modal performa kualitas siswa. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait penjurusan siswa berdasarkan prestasi akademis. 1. Prosedur mutu (POS) PPDB 2. Data penjurusan berdasarkan prestasi akademis 3.

Gambar 27. Hasil Cetak Kuesioner

## 6) Informasi Mutu

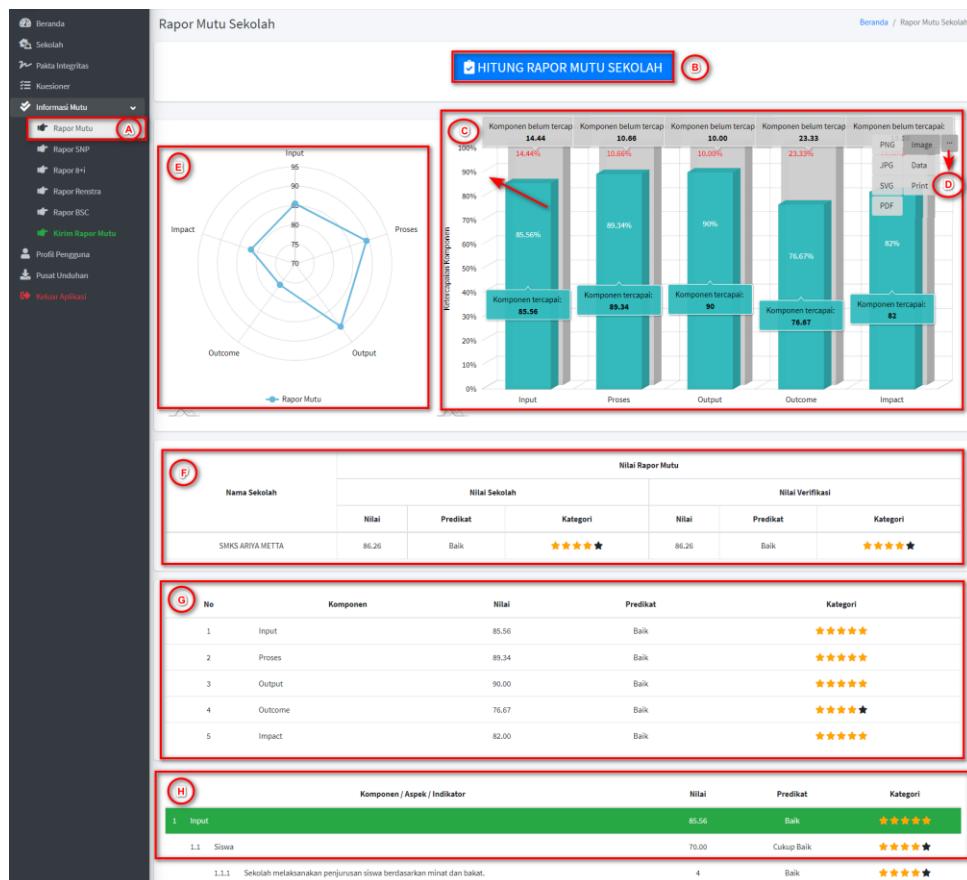
Halaman **Informasi Mutu** terdapat 6 (enam) submenu yaitu Rapor Mutu, Rapor SNP, Rapor 8+i, Rapor Restra, Rapor BSC, dan Kirim Rapor Mutu seperti pada gambar di bawah ini:



Gambar 28. Rapor Mutu

### a. Rapor Mutu

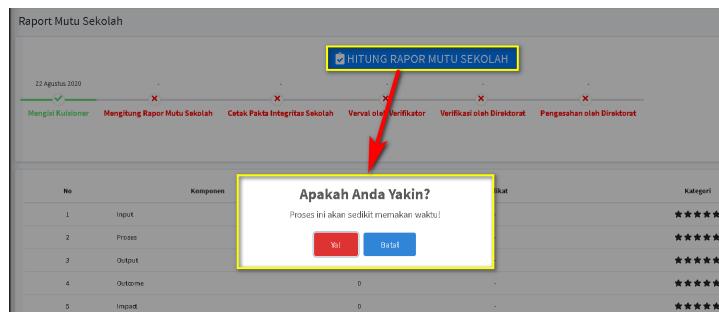
Rapor Mutu adalah submenu yang digunakan untuk melihat hasil dari perhitungan rapor mutu.



Gambar 29. Submenu Rapor Mutu

Keterangan Gambar:

- A. Klik sub menu **Hasil Rapor Mutu** untuk menampilkan isi submenu tersebut;
- B. Klik tombol **HITUNG RAPOR MUTU SEKOLAH** untuk memproses perhitungan dari isian kuesioner yang telah dilakukan atau jika ada perubahan isian, setelah diklik akan muncul tampilan peringatan, Klik **Ya** untuk melanjutkan proses perhitungan atau klik **Tidak** jika tidak ingin melanjutkan proses perhitungan;



Gambar 30. Hitung Rapor Mutu Sekolah

- C. Menampilkan diagram batang hasil rapor mutu sekolah;

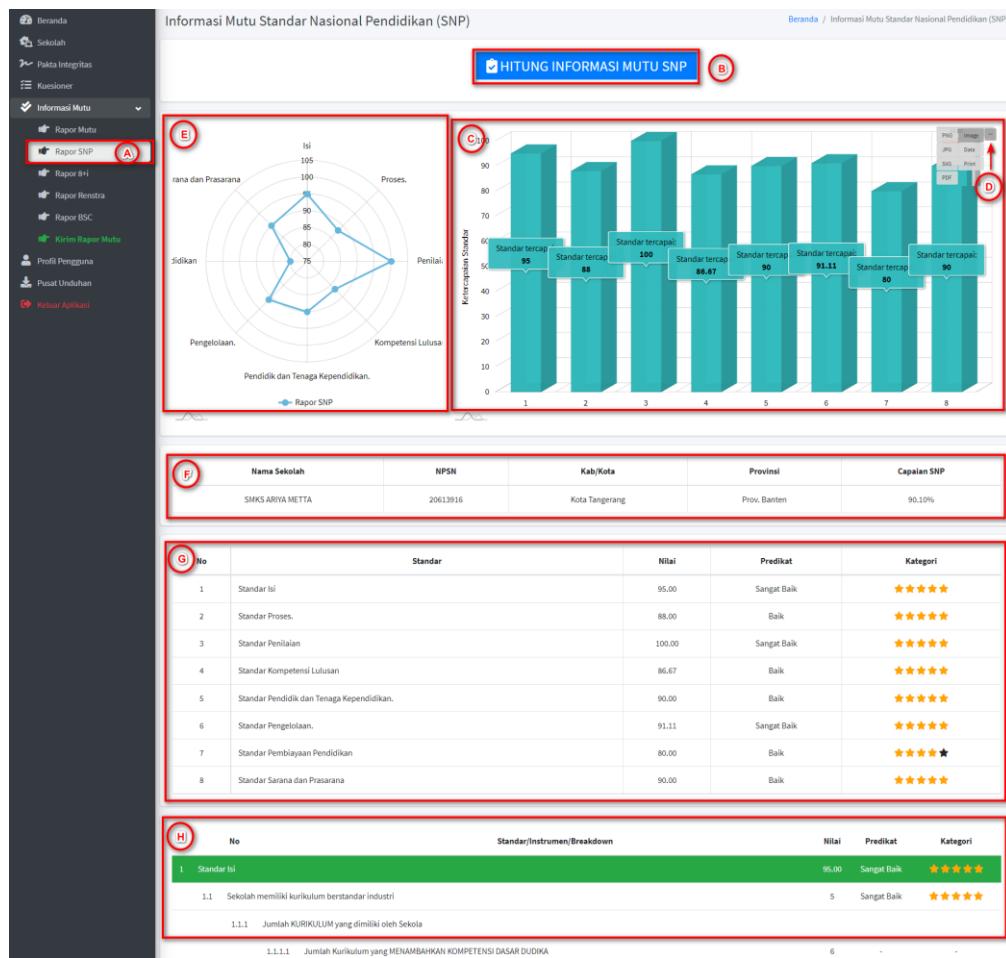


Gambar 31. Cetak diagram batang

- D. Tombol Cetak diagram batang. Pada bagian ini pengguna dapat mencetak diagram dalam bentuk image data atau *print* (cetak);
- E. Menampilkan grafik jaring laba-laba Rapor Mutu;
- F. Menampilkan nilai rapor mutu sekolah tiap komponen (setelah tombol **HITUNG RAPOR MUTU SEKOLAH**);
- G. Menampilkan nilai komponen (setelah tombol **HITUNG RAPOR MUTU SEKOLAH**);
- H. Menampilkan nilai aspek dan nilai dari pertanyaan (setelah tombol **HITUNG RAPOR MUTU SEKOLAH**);

## b. Rapor SNP

Rapor SNP adalah submenu yang digunakan untuk melihat hasil dari perhitungan rapor SNP.



Gambar 32. Submenu Rapor SNP

Keterangan Gambar:

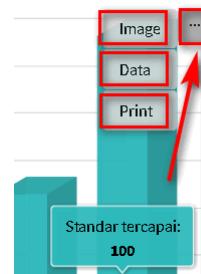
- Klik sub menu **Rapor SNP** untuk menampilkan isi submenu tersebut;
- Klik tombol **HITUNG RAPOR MUTU SNP** untuk memproses perhitungan dari isian kuesioner yang telah dilakukan atau jika ada perubahan isian, setelah diklik akan muncul tampilan peringatan, Klik **Ya** untuk melanjutkan proses perhitungan atau klik **Tidak** jika tidak ingin melanjutkan proses perhitungan;



Gambar 33. Hitung Rapor SNP

- Menampilkan diagram batang hasil rapor SNP.

- D. Tombol Cetak diagram batang. Pada bagian ini pengguna dapat mencetak diagram dalam bentuk image data atau *print* (cetak);

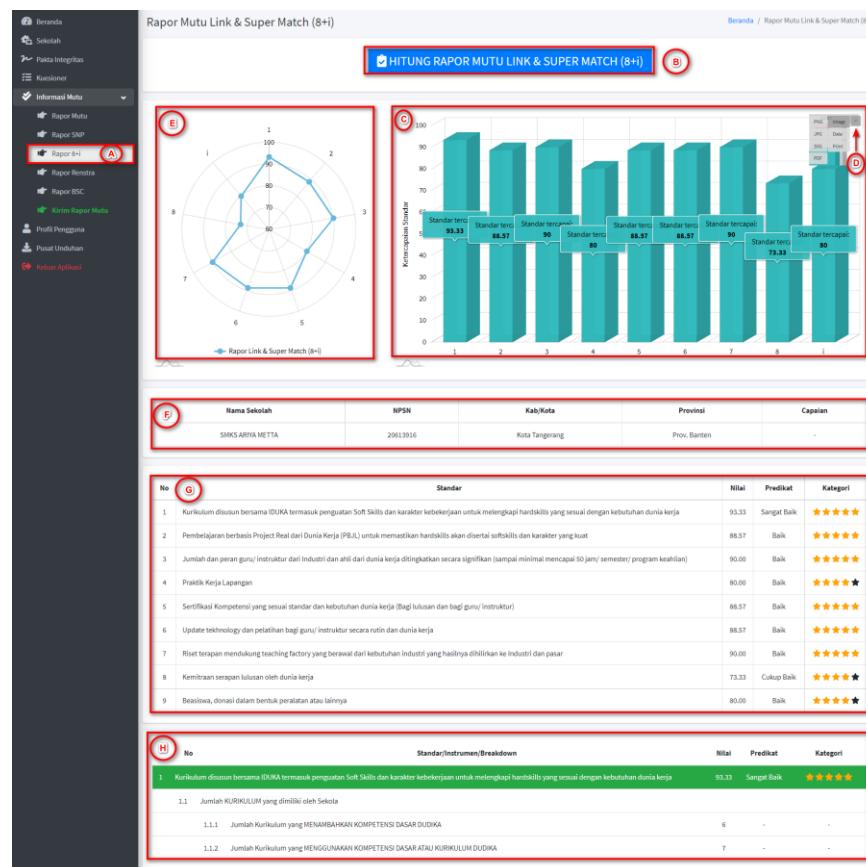


Gambar 34. Cetak diagram batang Rapor SNP

- E. Menampilkan diagram jaring laba-laba hasil rapor MUTU SNP;
- F. Menampilkan nilai rapor SNP (setelah tombol **HITUNG RAPOR MUTU SNP**);
- G. Menampilkan nilai standar (setelah tombol **HITUNG RAPOR MUTU SNP**);
- H. Menampilkan nilai breakdown (setelah tombol **HITUNG RAPOR MUTU SNP**);

### c. Rapor 8+i

Rapor 8+i adalah submenu yang digunakan untuk melihat hasil dari perhitungan rapor mutu *link & super match* (8+i).



Gambar 35. Submenu Rapor 8+i

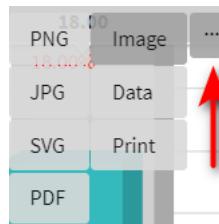
Keterangan Gambar:

- A. Klik sub menu **Rapor 8+i** untuk menampilkan isi submenu tersebut;
- B. Klik tombol **HITUNG RAPOR MUTU LINK & SUPER MATCH (8+i)** untuk memproses perhitungan dari isian kuesioner yang telah dilakukan atau jika ada perubahan isian, setelah diklik akan muncul tampilan peringatan, Klik **Ya** untuk melanjutkan proses perhitungan atau klik **Tidak** jika tidak ingin melanjutkan proses perhitungan;



Gambar 36. Hitung Rapor 8+i

- C. Menampilkan diagram batang hasil rapor **8+i**.
- D. Tombol cetak diagram batang. Pada bagian ini pengguna dapat mencetak diagram dalam bentuk image data atau *print* (cetak);



Gambar 37. Cetak diagram batang Rapor 8+i

- E. Menampilkan diagram jaring laba-laba hasil rapor MUTU **S8+i NP**;
- F. Menampilkan nilai rapor SNP (setelah tombol **HITUNG RAPOR MUTU LINK & SUPER MATCH (8+i)**);
- G. Menampilkan nilai rapor SNP tiap standar (setelah tombol **HITUNG RAPOR MUTU LINK & SUPER MATCH (8+i)**);
- H. Menampilkan nilai Breakdown (setelah tombol **HITUNG RAPOR MUTU LINK & SUPER MATCH (8+i)**);

#### d. Rapor Renstra

Rapor Renstra adalah submenu yang digunakan untuk melihat hasil dari perhitungan rapor **Renstra**.



Renstra	B	Nama Indikator Renstra	Item	Hasil Aplikasi	Capaian	Target Renstra 2021
T1 IKT		Percentase lulusan pendidikan vokasi yang mendapatkan pekerjaan dalam satu (1) tahun setelah kelulusan	Keterserapan dan Kemandirian Lulusan (BMW)/OC	60	30%	48,3%
T2 IKT		Percentase guru-guru kejuruan SMK yang mempunyai pengalaman kerja di industri dan sertifikasi kompetensi yang di akui oleh Industri	SDM (I)	5	50%	18%
SP 1 IKP 1		Percentase Lulusan SMK dalam Satu Tahun yang memperoleh pekerjaan atau berwirausaha	Keterserapan dan Kemandirian Lulusan (BMW)/OC	60	30%	48%
SP 1 IKP 1		Percentase Lulusan SMK dengan gaji minimal 1 Kali UMR	Keterserapan dan Kemandirian Lulusan (BMW)/OC	28	14%	66,57%
SP 2 IKP 2		Jumlah Guru dan Kepala SMK yang memperoleh program dan sertifikasi dari Industri (Orang)	SDM (I)	13	50%	5200
SP 2 IKP 2		Percentase SMK yang dikembangkan menjadi Center of Excellence (COE) perbandingan Keahlian (persentase)		-	-	4%
SP 2 IKP 2		Percentase SMK yang sumber daya (resourcesnya) dimanfaatkan oleh stakeholder dalam konteks Kejamaama profesional (Persentase)	Berkembangnya kelembagaan SMK (TEFA/UP, SDM Sekolah, Perolehan Dukungan) /OC	-	-	15%
SP 2 IKP 2		Percentase SMK yang memperoleh status BLUD (Persentase)	Terwujudnya Sekolah Mandiri (IM)	-	-	1,3%
SP 2 IKP 2		Percentase SMK yang menyelenggarakan Teaching Factory (Persentase)	Berkembangnya kelembagaan SMK (TEFA/UP, SDM Sekolah, Perolehan Dukungan) /OC	-	-	8%

Gambar 38. Submenu Rapor Renstra

Keterangan Gambar:

- Klik sub menu **Rapor Renstra** untuk menampilkan isi submenu tersebut;
- Menampilkan Tabel rakaP Isian Sekolah yang datanya diambil untuk Resntra ;

## e. Rapor BSC

Rapor **BSC** adalah submenu yang digunakan untuk melihat hasil dari perhitungan rapor mutu **BSC**.

No	Dimensi	Indikator Level 1	No L2	Indikator Level 2	Hasil Perhitungan	Capsule
A	Mutu dan relevansi hasil belajar	A.9 Penyerapan/penerapan lulusan SMK	A.9.1	Kuliah	30	15%
A	Mutu dan relevansi hasil belajar	A.9 Penyerapan/penerapan lulusan SMK	A.9.2	Bekerja	20	10%
A	Mutu dan relevansi hasil belajar	A.9 Penyerapan/penerapan lulusan SMK	A.9.3	Wirausaha	75	100%
A	Mutu dan relevansi hasil belajar	A.9 Penyerapan/penerapan lulusan SMK	A.9.4	Kesesuaian bidang kerja	10	5%
A	Mutu dan relevansi hasil belajar	A.9 Penyerapan/penerapan lulusan SMK	A.9.5	Masa tunggu (sejak lulus sampai bekerja atau wirausaha)	10	5%
A	Mutu dan relevansi hasil belajar	A.10 Pendapatan lulusan SMK	A.10.1	Kuliah (kerja part time)	30	15%
A	Mutu dan relevansi hasil belajar	A.10 Pendapatan lulusan SMK	A.10.2	Bekerja	48	24%
A	Mutu dan relevansi hasil belajar	A.10 Pendapatan lulusan SMK	A.10.3	Wirausaha	0	0%
A	Mutu dan relevansi hasil belajar	A.11 Kompetensi lulusan SMK	A.11.1	Lulusan dengan sertifikat keahlian dari LSP-P1	60	30%
A	Mutu dan relevansi hasil belajar	A.11 Kompetensi lulusan SMK	A.11.2	Lulusan dengan sertifikat keahlian dari LSP-P2 atau P3	70	35%
A	Mutu dan relevansi hasil belajar	A.11 Kompetensi lulusan SMK	A.11.3	Penyubahan Budaya Kerja Industri bagi siswa	7	88%
C	Kompetensi dan Kinerja GTK	C.1% GTK bersertifikat	C.1.1	% guru bersertifikat pendidikan	-	-
C	Kompetensi dan Kinerja GTK	C.1% GTK bersertifikat	C.1.2	% guru kejumuan di SMK yg bersertifikat kompetensi (industri/LSP/assosiasi/LSK)	16	160%
C	Kompetensi dan Kinerja GTK	C.4 Indeks pengalaman pelatihan guru	C.4.1	% guru yang mengikuti pelatihan terkait pengetahuan bidang studi (termasuk magang untuk SMK)	25	78%
C	Kompetensi dan Kinerja GTK	C.4 Indeks pengalaman pelatihan guru	C.4.2	% guru yang mengikuti pelatihan terkait dengan pedagogik	18	72%
C	Kompetensi dan Kinerja GTK	C.7% guru yang memenuhi standar minimum uji kompetensi guru per level kompetensi	C.7.1	Kompetensi pedagogik	22	88%
C	Kompetensi dan Kinerja GTK	C.7% guru yang memenuhi standar minimum uji kompetensi guru per level kompetensi	C.7.2	Kompetensi profesional	9	36%
D	Mutu dan Relevansi Pembelajaran	D.7 Indeks link and match dengan DUDI	D.7.1.1	% SMK sebagai COE	-	-
D	Mutu dan Relevansi Pembelajaran	D.7 Indeks link and match dengan DUDI	D.7.1.2	% SMK yg kurikulumnya disusun bersama dgn IDUKA	13	163%
D	Mutu dan Relevansi Pembelajaran	D.7 Indeks link and match dengan DUDI	D.7.1.3	% SMK yg ada pengajar dari IDUKA	-	-
D	Mutu dan Relevansi Pembelajaran	D.7 Indeks link and match dengan DUDI	D.7.1.4	% SMK yg praktik kerja lapangannya disusun bersama dgn IDUKA	4	4%
D	Mutu dan Relevansi Pembelajaran	D.7 Indeks link and match dengan DUDI	D.7.1.5	% siswa SMK yg diuji kompetensi dgn IDUKA	22	22%
D	Mutu dan Relevansi Pembelajaran	D.7 Indeks link and match dengan DUDI	D.7.1.6	% lulusan SMK yg terikat institusi pasangannya	30	15%

Gambar 39. Submenu Rapor BSC

Keterangan Gambar:

- Klik sub menu **Rapor BSC** untuk menampilkan isi submenu tersebut;
- Menampilkan Tabel raka Isian Sekolah yang datanya diambil untuk BSC ;

## f. Kirim Rapor Mutu

Pada sub menu ini pengguna melakukan kirim rapor mutu atau isian. Fungsi dari submenu ini adalah untuk menampilkan data isian sekolah di login verifikator

Jenis Informasi Mutu	Jumlah Komponen	Status Pengiriman
Rapor Mutu APM	5	Balas Sekarang
Standar Nasional Pendidikan	8	Balas Sekarang
Balanced Scorecard	33	Balas Sekarang
Link & Match	8	Balas Sekarang
Rencana Strategis	22	Balas Sekarang

Gambar 40. Submenu Rapor BSC

Keterangan Gambar:

- Klik sub menu **Kirim Rapor Mutu** untuk menampilkan isi submenu tersebut;
- Klik tombol **KIRIM RAPOR MUTU SEKOLAH**;

## 7) Profil Pengguna

Menu untuk merubah data pengguna dan sandi.

Gambar 41. Profil Pengguna

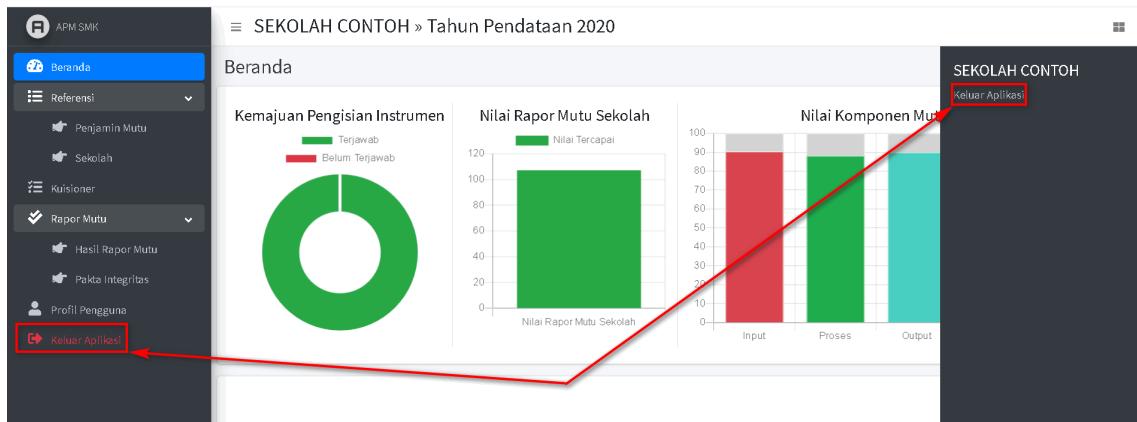
- Klik menu **Profil Pengguna**;
- Kolom **Nama Lengkap** diisi dengan nama pengguna baru (jika ingin di ganti);
- Kolom **Email** diisi email pengguna;
- Kolom **Sandi Saat Ini (Biarkan kosong jika tidak ingin merubah)** diisi sandi yang sedang digunakan dan diisi hanya jika ingin dirubah;
- Kolom **Sandi Baru** diisi sandi baru yang akan digunakan jika ingin merubah sandi;

6. Kolom **Konfirmasi Sandi** diisi sandi baru yang akan digunakan (sama dengan **Kolom Sandi**) jika ingin merubah sandi;
7. Klik **Browse** untuk mengganti foto pengguna;

## 8) Keluar

Menu Keluar Aplikasi adalah menu yang digunakan ketika akan mengakhiri menggunakan aplikasi, caranya:

1. Silahkan pilih tombol **Keluar Aplikasi** terletak di bawah profil pengguna atau di menu utama bagian paling bawah,
2. Tekan tombol Keluar Aplikasi untuk mengakhiri menggunakan aplikasi. Tampilan dapat dilihat seperti pada gambar di bawah ini:



Gambar 42. Keluar Aplikasi