



Manual Penggunaan Aplikasi e-Rapor K13 SMA Versi K13.1

**MERDEKA
BELAJAR**

oleh :
Tim Pengembang e-Rapor K13 SMA



 @DirektoratSMA

 @direktorat.sma

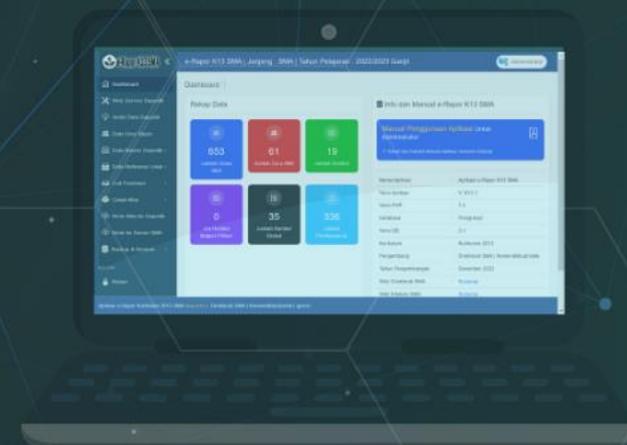
 Direktorat SMA

 @dit_sma

 www.sma.kemendikbud.go.id

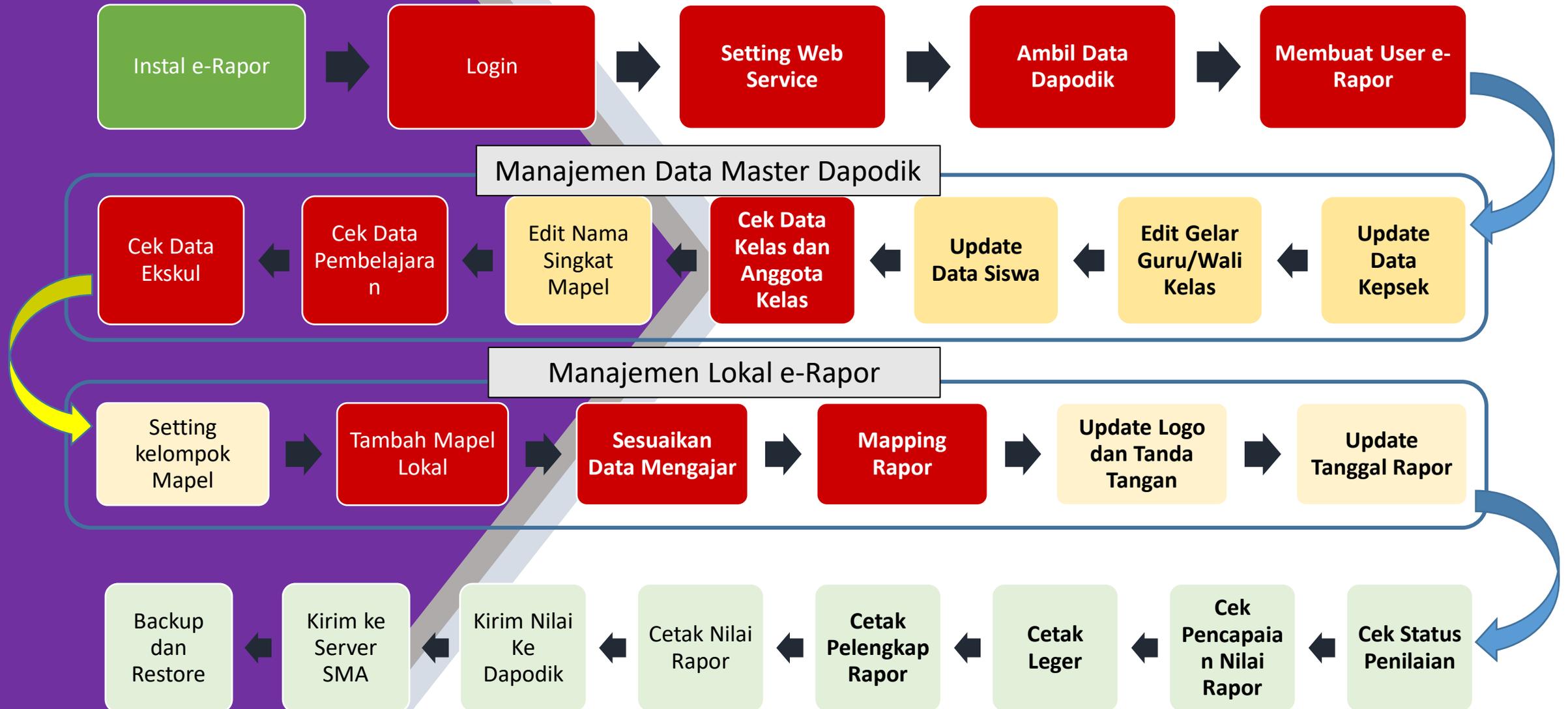
Manual Penggunaan Aplikasi e-Rapor K13 SMA Versi K13.1

UNTUK ADMINISTRATOR



Alur Kerja Administrator

Kegiatan di kotak warna merah wajib dikerjakan sebelum guru bekerja



Login sebagai Administrator

MASUK

Silahkan Masuk Untuk Memulai Aplikasi

User Name

Password

Semester

Show Password [Lupa Password ?](#)

Masuk

Isi User & Password dengan benar

Buka aplikasi e-Rapor dengan menggunakan browser (misalnya google chrome)

Pada halaman login, lengkapi datanya :

- Silakan login menggunakan akun admin default :
User Name : administrator
Password : administrator
- Pilih semester (Update data semester diambil dari data dapodik)
- Klik Masuk untuk memulai

Jika Lupa password, silahkan gunakan fasilitas Reset Password dengan mengklik Lupa Password ?

Untuk menampilkan dan menyembunyikan password yang diketikkan, silahkan klik Show Password

Halaman Depan (Dashboard) Administrator

The dashboard is titled "e-Rapor K13 SMA" and is for the "Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil". The user is identified as "Firman".

Rekap Data

Jumlah Siswa Aktif	581
Jumlah Guru Aktif	40
Jumlah Rombel	17
Jml Rombel Matpel Pilihan	0
Jumlah Rombel Ekskul	15
Jumlah Pembelajaran	272

Info dan Manual e-Rapor K13 SMA

[Manual Penggunaan Aplikasi Untuk Administrator](#)

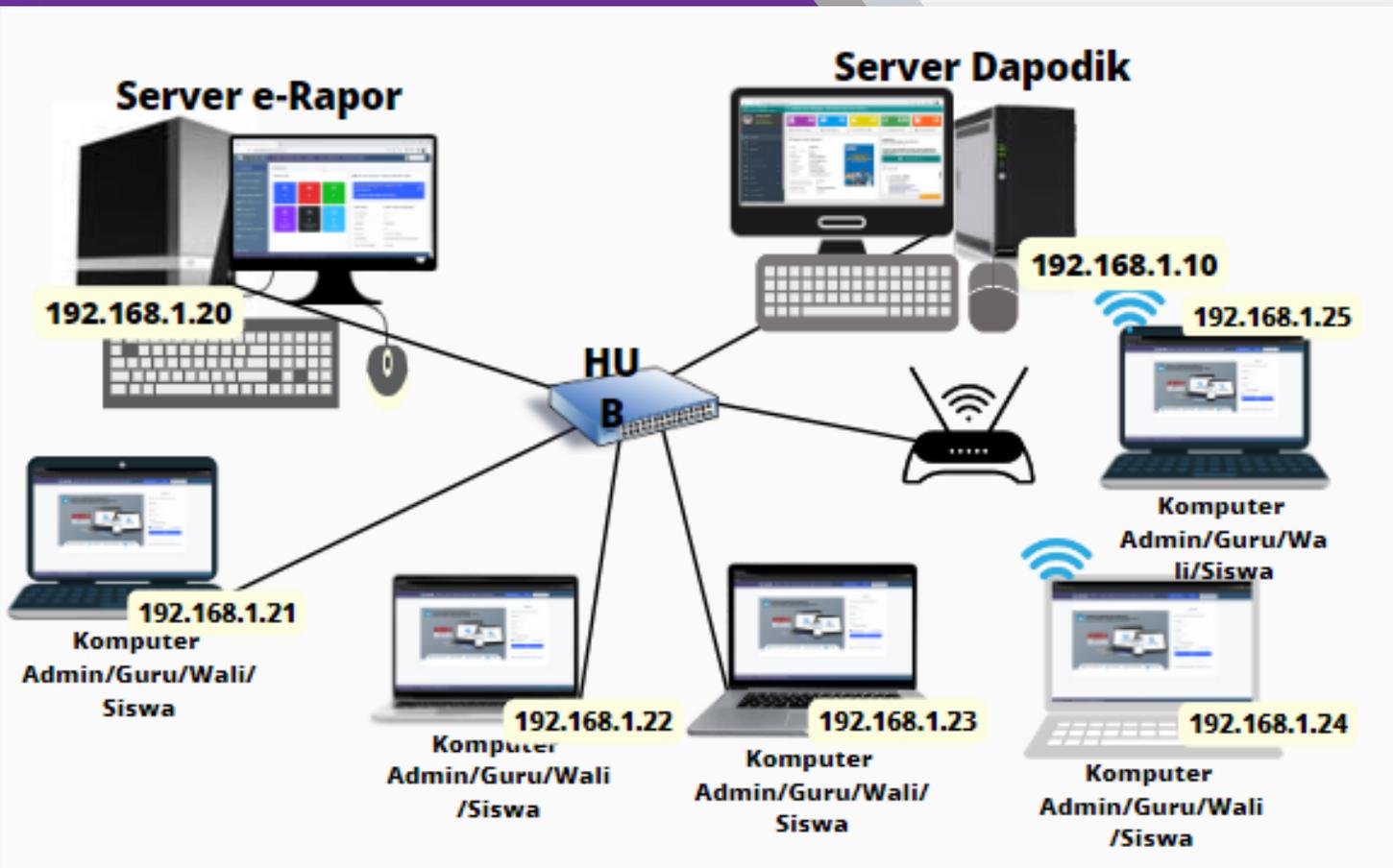
↑ Simak dan Pahami Manual Aplikasi Sebelum Bekerja

Nama Aplikasi	: Aplikasi e-Rapor K13 SMA
Versi Aplikasi	: V. K13.1
Versi PHP	: 7.2
Database	: Postgresql
Versi DB	: 3.1
Kurikulum	: Kurikulum 2013
Pengembang	: Direktorat SMA Kemendikbudristek
Tahun Pengembangan	: Desember 2022
Web Direktorat SMA	: Kunjungi
Web Edukasi SMA	: Kunjungi
Dashboard e-Rapor KM SMA	: Kunjungi

Dashboard Administrator, menampilkan informasi rekap data, Informasi Aplikasi dan Link Panduan Penggunaan Aplikasi e-Rapor

Seting Web Service

Untuk menghubungkan e-Rapor dengan Dapodik diperlukan setting webservice pada kedua aplikasi tersebut. Untuk memudahkan pemahaman, berikut ditampilkan contoh bentuk jaringan antara Server Dapodik dan Server Erapor dalam Jaringan LAN



Contoh Kasus 1

Misalnya dalam Jaringan LAN, server e-Rapor dipisahkan dengan Server Dapodik, namun masih berada dalam 1 Jaringan LAN. Dalam contoh ini :

- IP server e-Rapor : 192.168.1.20
- IP Server Dapodik : 192.168.1.10

Seting Web Service

Contoh Kasus 1

The screenshot shows the 'Web Service' configuration page in the Dapodik application. The page has a green header with the title 'Web Service' and a red circle '3' next to it. Below the header is a toolbar with buttons for '+ Tambah', 'Ubah', 'Simpan', 'Hapus', and 'Salin Token'. The main content area contains a table with the following data:

Nama Aplikasi	IP Address	Key
Aplikasi PMP Ditjen Dikdasmen	localhost	*****
Rapor-Dapodik	192.168.1.20	U4yHj1SX7QNSnc

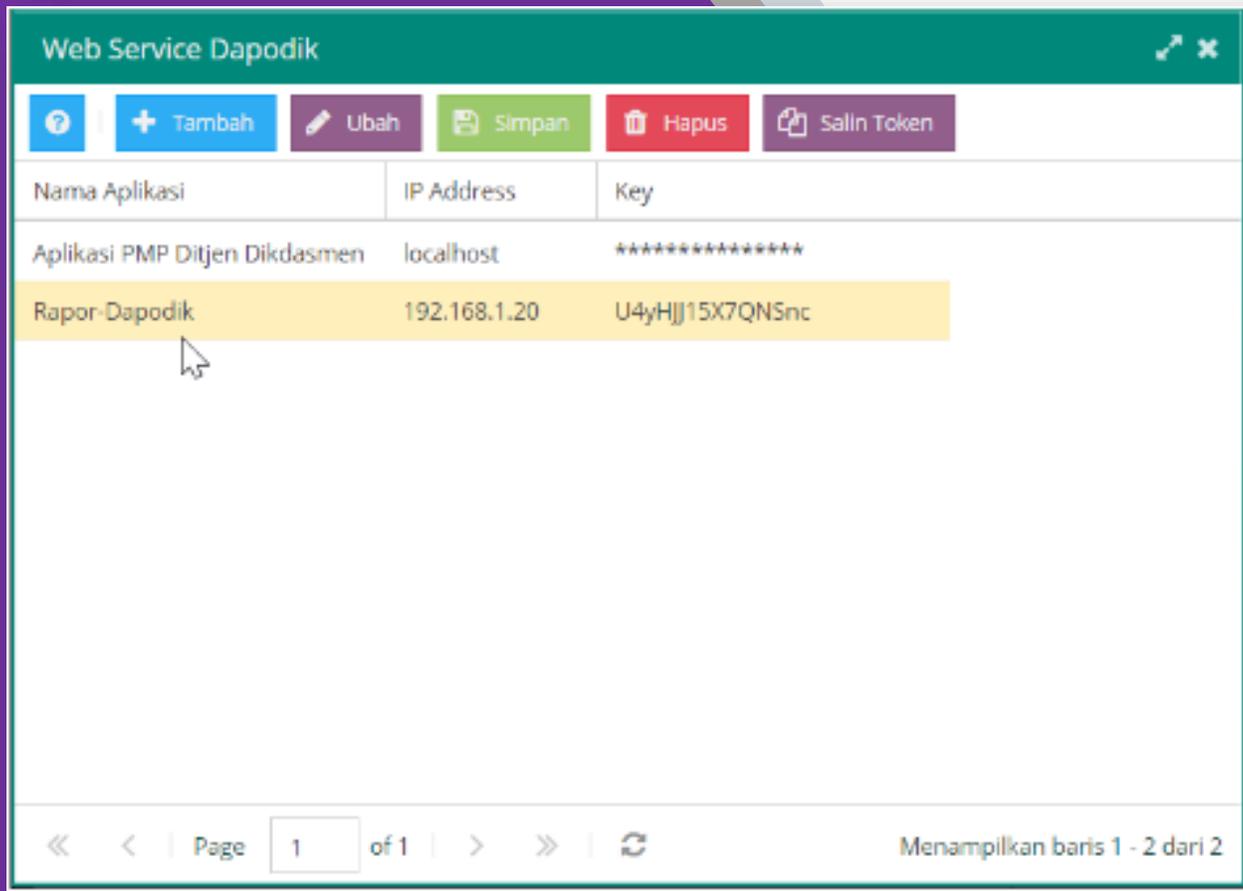
At the bottom of the page, there is a 'Web Service' button with a red circle '2' next to it. On the left sidebar, the 'Pengaturan' menu item is highlighted with a red circle '1'.

Pada Aplikasi Dapodik,
Silahkan

1. Buka Menu Pengaturan
2. Klik Web Service,
3. Selanjutnya Klik Tambah untuk menambahkan data Webservice

Seting Web Service

Contoh Kasus 1



The screenshot shows a web application window titled "Web Service Dapodik". At the top, there is a toolbar with buttons for "Tambah" (Add), "Ubah" (Edit), "Simpan" (Save), "Hapus" (Delete), and "Salin Token" (Copy Token). Below the toolbar is a table with three columns: "Nama Aplikasi", "IP Address", and "Key". The table contains two rows. The first row is "Aplikasi PMP Ditjen Dikdasmen" with IP Address "localhost" and a masked key. The second row, "Rapor-Dapodik", is highlighted in yellow and has IP Address "192.168.1.20" and key "U4yHjJ15X7QNSnc". At the bottom of the window, there is a pagination control showing "Page 1 of 1" and a status message "Menampilkan baris 1 - 2 dari 2".

Nama Aplikasi	IP Address	Key
Aplikasi PMP Ditjen Dikdasmen	localhost	*****
Rapor-Dapodik	192.168.1.20	U4yHjJ15X7QNSnc

Selanjutnya pada jendela tambah webservice :

Nama Aplikasi diisi dengan nama aplikasinya (nama bebas)

Pada IP Address : diisi dengan alamat IP Server e-Rapor, seperti pada contoh ini IP Server eRapor 192.168.1.20

Key akan digenerate otomatis oleh dapodik

Klik Simpan untuk menyimpan data tersebut

Seting Web Service

Contoh Kasus 1

The screenshot shows the e-Rapor K13 SMA web application interface. The top navigation bar includes the application logo, the title "e-Rapor K13 SMA", the user role "Administrator", and the current session information "e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil". The left sidebar menu contains several options, with "Web Service Dapodik" highlighted and marked with a red circle containing the number "1". The main content area displays the "Web Service Aplikasi Dapodik" page, which features a table with the following data:

No	Nama Koneksi	IP Address Server e-Rapor	IP Address Server Dapodik	Key	NPSN Sekolah	Opsi
1	Dapo-Rapor	localhost	localhost	ZzYz4wvsYMZ2pli	20231334	Edit Hapus

Below the table, there is a green button labeled "Tes Koneksi" and a red circle containing the number "2" pointing to the "Edit" button in the table.

Pada Aplikasi e-Rapor,

1. Silahkan Buka Menu Web Service Dapodik,
2. Selanjutnya Klik edit untuk mengedit dan memasukkan data Webservice

Seting Web Service

Contoh Kasus 1

Dialog box titled "Edit Data Web Service Dapodik" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

Nama Aplikasi	Dapo-Rapor
Alamat IP Server e-Rapor	localhost <small>192.168.1.20</small>
Alamat IP Server Dapodik	localhost <small>192.168.1.10</small>
Key Web Service	ZzYz4wvsYMZ2pli
NPSN Sekolah	20231334

Buttons: Close, Simpan Perubahan

Selanjutnya pada jendela edit webservice :
Nama Aplikasi diisi dengan nama aplikasinya (nama bebas)
Pada IP Server e-Rapor : diisi dengan alamat IP Server e-Rapor, dalam contoh ini : 192.168.1.20
Pada IP Server Dapodik : diisi dengan alamat IP Server Dapodik, dalam contoh ini : 192.168.1.10
Key Web Service : dicopy dari key yang telah digenerate oleh dapodik.
NPSN Sekolah : diisi dengan nomor NPSN Sekolah sesuai data Dapodik
Klik Simpan Perubahan untuk menyimpan data tersebut

Seting Web Service

Contoh Kasus 1

Kesesuaian Pengisian Data webservice Dapodik dan Webservice e-Rapor

Edit Data Web Service Dapodik [X]

Nama Aplikasi:

Alamat IP Server e-Rapor:

Alamat IP Server Dapodik:

Key Web Service:

NPSN Sekolah:

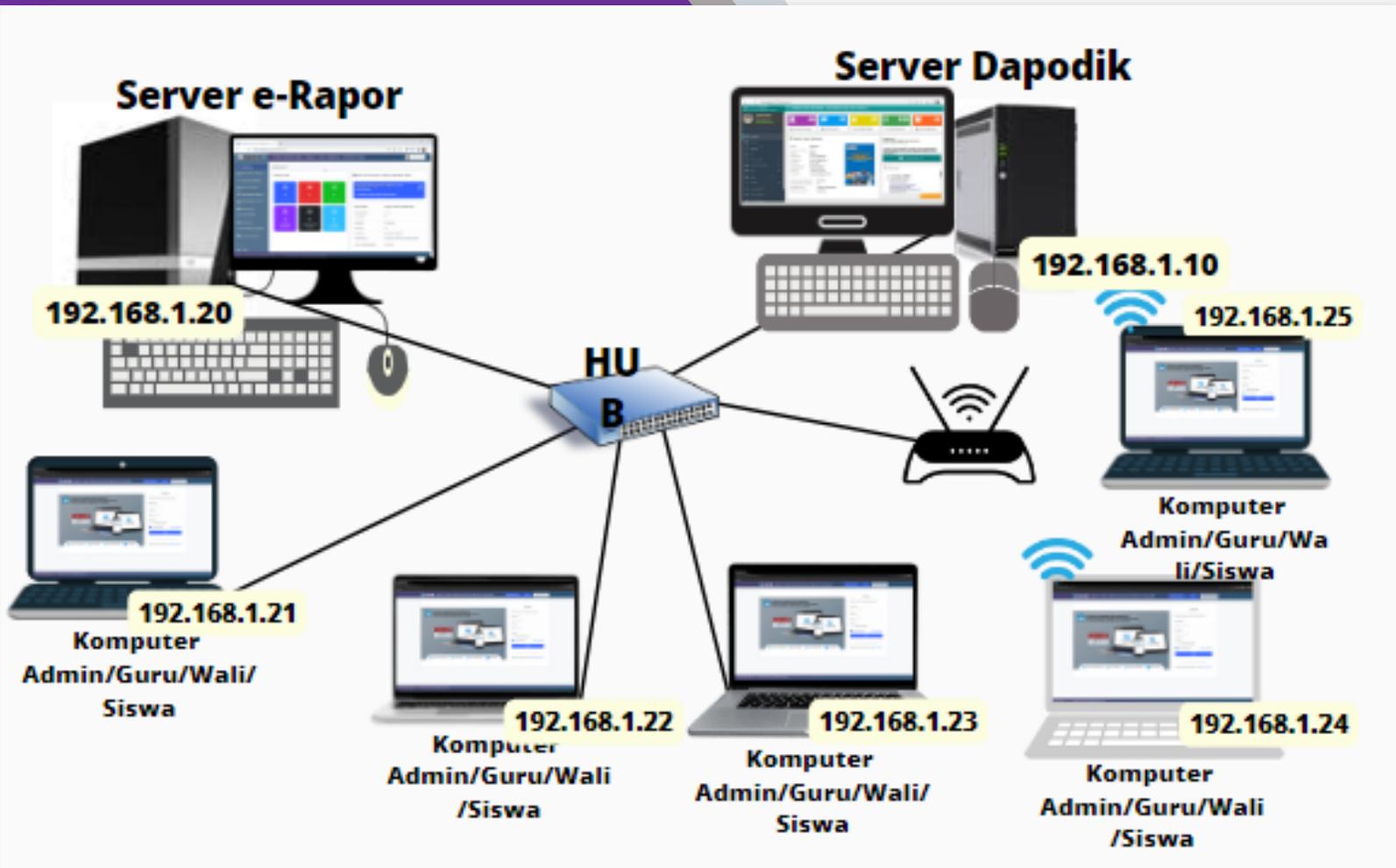
Web Service Dapodik [Share] [Close]

Nama Aplikasi	IP Address	Key
Aplikasi PMP Ditjen Dikdasmen	localhost	*****
Rapor-Dapodik	192.168.1.20	U4yHJJ15X7QNSnc

Page 1 of 1 | Menampilkan baris 1 - 2 dari 2

Seting Web Service

Contoh Kasus 2



Misalnya dalam Jaringan LAN, server e-Rapor jadi satu dengan Server Dapodik

Seting Web Service

Contoh Kasus 2

The screenshot displays the 'Web Service Dapodik' configuration page. The table contains the following data:

Nama Aplikasi	IP Address	Key
Aplikasi PMP Urjen Dikdasmen	localhost	*****
Rapor-Dapodik	localhost	U4yHJ15X7QNSnc

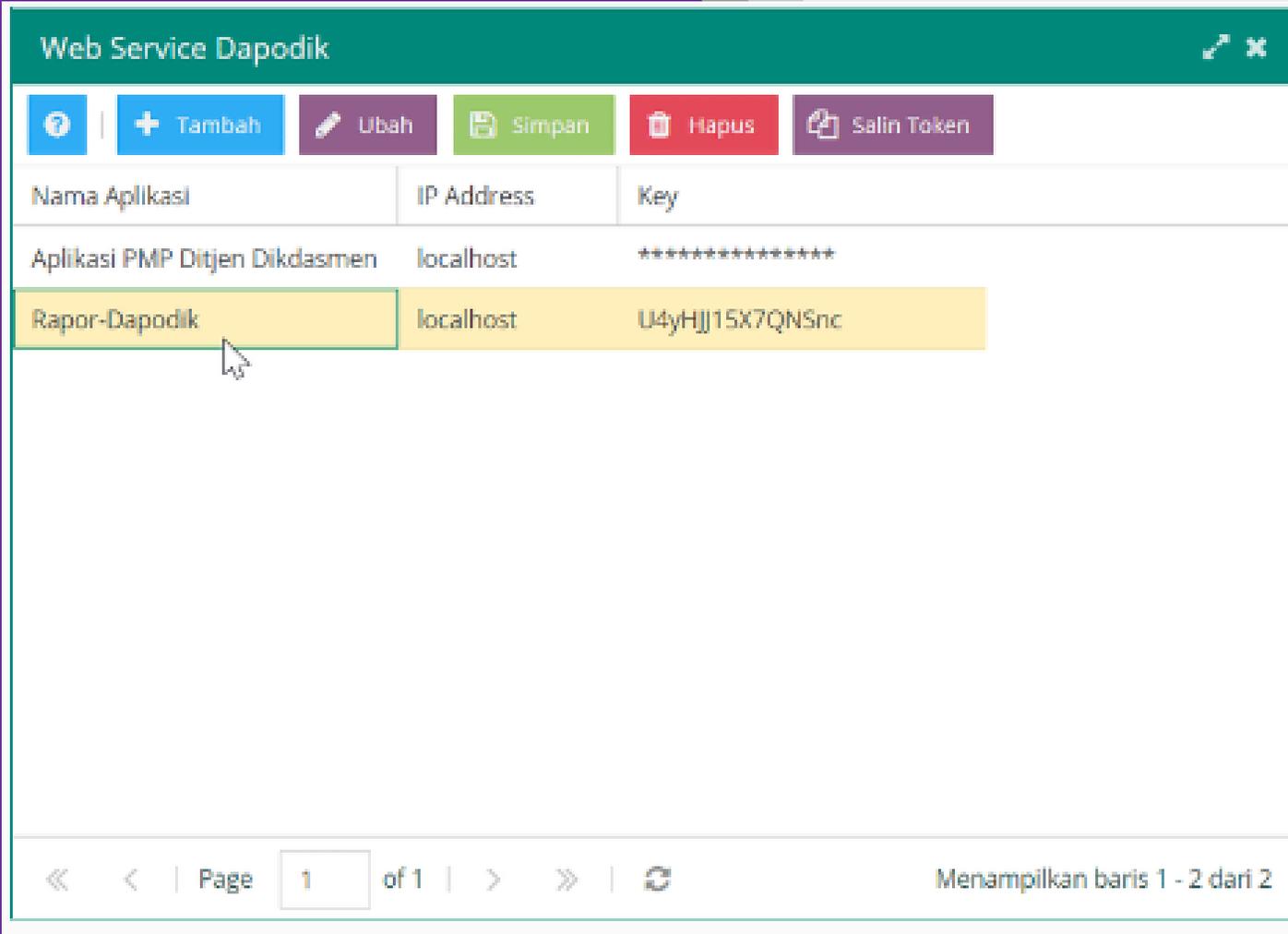
Navigation and action buttons include: + Tambah, Ubah, Simpan, Hapus, and Salin Token. The sidebar menu includes: Beranda, Sekolah, Sarpras, GRC, Peserta Didik, Rombongan Belajar, Nilai, Jadwal, Validasi, Tarik Data, Pusat Unduhan, Profil Pengguna, Pengaturan, and Tentang. The bottom of the table shows a 'service dapodik' section with a 'Web Service' button.

Pada Aplikasi Dapodik,
Silahkan

1. Buka Menu Pengaturan
2. klik Web Service,
3. Selanjutnya Klik Tambah untuk menambahkan data Webservice

Seting Web Service

Contoh Kasus 2



The screenshot shows the 'Web Service Dapodik' application interface. At the top, there is a green header with the title 'Web Service Dapodik' and a close button. Below the header is a toolbar with buttons for 'Tambah' (Add), 'Ubah' (Edit), 'Simpan' (Save), 'Hapus' (Delete), and 'Salin Token' (Copy Token). The main area contains a table with three columns: 'Nama Aplikasi' (Application Name), 'IP Address', and 'Key'. The table has two rows. The first row is 'Aplikasi PMP Ditjen Dikdasmen' with IP Address 'localhost' and a masked key '*****'. The second row is 'Rapor-Dapodik' with IP Address 'localhost' and key 'U4yHJJ15X7QNSnc'. The 'Rapor-Dapodik' row is highlighted in yellow. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Page 1 of 1' and a refresh button. The text 'Menampilkan baris 1 - 2 dari 2' is displayed at the bottom right.

Nama Aplikasi	IP Address	Key
Aplikasi PMP Ditjen Dikdasmen	localhost	*****
Rapor-Dapodik	localhost	U4yHJJ15X7QNSnc

Selanjutnya pada jendela tambah webservice :

Nama Aplikasi diisi dengan nama aplikasinya (nama bebas)

Pada IP Address : diisi dengan alamat IP Server e-Rapor, karena 1 server dengan dapodik, diisi dengan *localhost*

Key akan digenerate otomatis oleh dapodik

Klik Simpan untuk menyimpan data tersebut

Seting Web Service

Contoh Kasus 2

The screenshot displays the e-Rapor KM SMA application interface. The sidebar menu on the left contains the following items: Dashboard, Web Service (highlighted with a red circle 1), Ambil Data Dapodik, Data User Rapor, Data Master Dapodik, Data Referensi Lokal, Referensi P5, Cek Penilaian, Cetak Nilai, Kirim Nilai ke Dapodik, and Backup & Restore. The main content area shows a table with the following data:

No	Nama Koneksi
1	eRapor KM SMA

Below the table, there are buttons for 'Edit' (highlighted with a red circle 2) and 'Hapus'. A modal window titled 'Edit Data Web Service Dapodik' (highlighted with a red circle 3) is open, containing the following fields:

- Nama Aplikasi: Rapor-Dapodik
- Alamat IP Server e-Rapor: localhost
- Alamat IP Server Dapodik: localhost
- Key Web Service: U4yHJJ15X7QNSnc
- NPSN Sekolah: 50123456

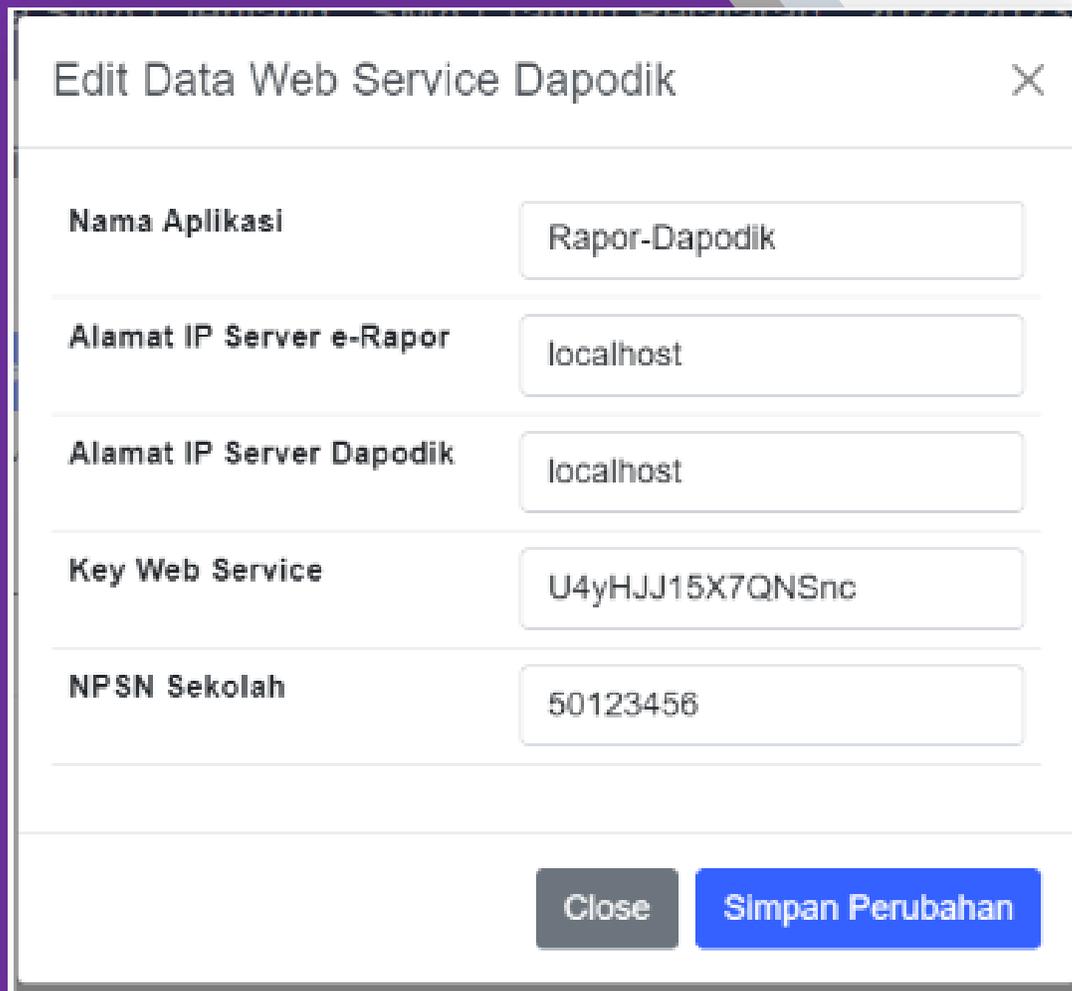
At the bottom of the modal, there are 'Close' and 'Simpan Perubahan' buttons. The footer of the application reads: 'Aplikasi e-Rapor Kurikulum Merdeka SMA Versi 2022, Direktorat SMA | Kemendikbudristek | @2022'.

Pada Aplikasi e-Rapor,
Silahkan

1. Buka Menu Web Service Dapodik,
2. Selanjutnya
3. Klik edit untuk mengedit dan memasukkan data Webservice

Seting Web Service

Contoh Kasus 2



Edit Data Web Service Dapodik	
Nama Aplikasi	Rapor-Dapodik
Alamat IP Server e-Rapor	localhost
Alamat IP Server Dapodik	localhost
Key Web Service	U4yHJJ15X7QNSnc
NPSN Sekolah	50123456

Close Simpan Perubahan

Selanjutnya pada jendela edit webservice :

Nama Aplikasi diisi dengan nama aplikasinya (nama bebas)

Pada IP Server e-Rapor : diisi dengan alamat IP Server e-Rapor, karena 1 server dengan dapodik, diisi dengan localhost

Pada IP Server Dapodik : diisi dengan alamat IP Server Dapodik, karena 1 server dengan dapodik, diisi dengan localhost

Key Web Service : dicopy dari key yang telah digenerate oleh dapodik.

NPSN Sekolah : diisi dengan nomor NPSN Sekolah sesuai data Dapodik

Klik Simpan Perubahan untuk menyimpan data tersebut

Seting Web Service

Contoh Kasus 2

Kesesuaian Pengisian Data webservice Dapodik dan Webservice e-Rapor

Edit Data Web Service Dapodik

Nama Aplikasi: Rapor-Dapodik

Alamat IP Server e-Rapor: localhost

Alamat IP Server Dapodik: localhost

Key Web Service: U4yHJJ15X7QNSnc

NPSN Sekolah: 50123456

Close Simpan Perubahan

Web Service Dapodik

+ Tambah Ubah Simpan Hapus Salin Token

Nama Aplikasi	IP Address	Key
Aplikasi PMP Ditjen Dikdasmen	localhost	*****
Rapor Dapodik	localhost	U4yHJJ15X7QNSnc

Page 1 of 1 Menampilkan baris 1 - 2 dari 2

Seting Web Service

The screenshot shows the 'e-Rapor K13 SMA' interface. The top navigation bar includes the application logo, the title 'e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil', and the user role 'Administrator'. The left sidebar contains various menu items, with 'Web Service Dapodik' highlighted by a red circle with the number '1'. The main content area is titled 'Web Service Aplikasi Dapodik' and contains a table with columns 'No', 'Nama Koneksi', 'NPSN Sekolah', and 'Opsi'. A row in the table shows '1', 'Dapo-Rapor', 'z4wvsYMZ2pli', and '20231334'. The 'Opsi' column for this row contains 'Edit' and 'Hapus' buttons. A green 'Tes Koneksi' button is located below the table, highlighted by a red circle with the number '2'. A modal dialog box is centered on the screen, displaying a green checkmark icon, the text 'Berhasil !!', and 'Koneksi ke dapodik Berhasil'. Below the text is an 'OK' button, highlighted by a red circle with the number '3'.

Untuk memastikan bahwa data yang diinput benar dan terhubung dengan dapodik, klik Tes Koneksi.

Jika Statusnya Berhasil maka sudah bisa terhubung dengan Dapodik, Jika Gagal silahkan dicek lagi jaringan dan isian datanya

Ambil Data Dapodik

e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil Administrator

1

No	Jenis Data	Data Lokal Rapor	Update
1	Data Semester	2022/2023 Ganjil	Update Data Semester 2
2	Data Sekolah	SMAN 1 PAMIJAHAN	Update Data Sekolah 3
3	Data Referensi Mapel Dapo	5507 Data	Update Data Referensi 4
4	Data Guru	40 Data	Update Data Guru 5
	Data Pelengkap Guru	40 Data	
	Data Guru Terdaftar Tahun Ajaran 2022/2023 Ganjil	40 Data	
5	Data Siswa	929 Data	Update Data Siswa 6
	Data Pelengkap Siswa	929 Data	
6	Data Rombel Tahun Ajaran 2022/2023 Ganjil	49 Data	Update Data Transaksional 7
	Data Anggota Rombel Tahun Ajaran 2022/2023 Ganjil	1669 Data	
	Data Pembelajaran Tahun Ajaran 2022/2023 Ganjil	272 Data	
	Data Kelas Ekskul	15 Data	

Untuk mengambil data dapodik, silahkan klik menu Ambil Data Dapodik, kemudian klik tombol Update data mulai dari Update Data Semester, Update Data Sekolah dan seterusnya. Tombol berikutnya akan aktif setelah pengambilan data diatasnya selesai. Silahkan lakukan secara bertahap hingga semua data selesai diambil

Ambil Data Dapodik dan Login Ulang

The dashboard shows a table of data categories with update buttons. A red circle '1' is placed over the 'Update' column header. A red circle '2' is placed over the user profile dropdown menu. A red circle '3' is placed over the login modal.

No	Jenis Data	Data Lokal Rapor	Update
1	Data Semester	2022/2023 Ganjil	Update Data Semester
2	Data Sekolah	SMAN 1 PAMIJAHAN	Update Data Sekolah
3	Data Referensi Mapel Dapo	5507 Data	Update Data Referensi
4	Data Guru	40 Data	Update Data Guru
	Data Pelengkap Guru	40 Data	
	Data Guru Terdaftar Tahun Ajaran 2022/2023 Ganjil	40 Data	
5	Data Siswa	929 Data	Update Data Siswa
	Data Pelengkap Siswa		
6	Data Rombel Tahun Ajaran 2022/2023 Ganjil		
	Data Anggota Rombel Tahun Ajaran 2022/2023 Ganjil		

MASUK

Silahkan Masuk Untuk Memulai Aplikasi

User Name

administrator

Password

.....

Semester

2022/2023 Ganjil

Show Password Lupa Password ?

Masuk

Setelah Semua data berhasil diambil, silahkan logout terlebih dahulu kemudian login ulang untuk mengakses data Anda.

The image shows the 'Kurikulum 2013' cover and a 'PILIH SEKOLAH' screen. A red circle '4' is placed over the school selection button.

KURIKULUM 2013
Versi K13.1

PILIH SEKOLAH

Silahkan Pilih Sekolah Anda

SMAN 1 PAMIJAHAN
Jenjang : SMA

Data User e-Rapor

e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil Administrator

+ Tambah User Generate User Otomatis

Administrator Guru Siswa Status Edit

Copy Excel PDF Print Search:

No	Username	Nama User	Login Terakhir	Status	Online	Status Edit	Opsi
1	199003192022211004	Wildan Nugraha		Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi
2	adekusmanto	ADE KUSMANTO		Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi
3	aderanimahfuziah	Ade Rani Mahfuziah		Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi
4	197607312022211006	Ade Taufik Kurahman		Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi
5	197806182014061002	Ageng Suryadi		Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi
6	ahmadkemal	AHMAD KEMAL		Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi

User pada e-Rapor terdiri atas User Administrator, User Guru dan User Siswa. Untuk membuka data user klik menu Data User Rapor

Menambah Data User e-Rapor

The screenshot displays the 'e-Rapor K13 SMA' application interface. A modal window titled 'Tambah Data User Rapor' is open, allowing for the addition of new users. The modal contains the following fields and options:

- Pilih Jenis User:** A dropdown menu with 'Administrator' selected.
- Pilih User:** A dropdown menu with 'Administrator' selected.
- Username:** An empty text input field.
- Password:** An empty text input field.
- Nama Lengkap:** An empty text input field.
- Email:** An empty text input field.

At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Close' and 'Simpan User'. The background interface shows a sidebar menu with 'Data User Rapor' highlighted, and a main area with a '+ Tambah User' button and a table of existing users.

Untuk menambahkan data user satu per satu, klik tombol Tambah User.

Pada jendela tambah User lengkapi datanya.

- Pilih jenis user yang ingin ditambahkan
- Pilih data Guru/Siswa/Admin yang ingin ditambahkan user-nya
- Isi username dengan data yang unik (tidak boleh sama)
- Isi Password untuk user tersebut
- Isi Nama Lengkap User
- Isi email User
- Klik Simpan User untuk menyimpan data user

Mengelola Data User

e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil Administrator

Daftar User Aplikasi

+ Tambah User | Generate User Otomatis

Status Edit

Search:

Administrator

Copy Excel Print

No	Username	Status	Online	Status Edit	Opsi
1	199003192	Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi
2	adekusman	Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi
3	aderanimah	Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi
4	197607312	Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi
5	197806182014061002 Ageng Suryadi	Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi

Untuk menambahkan data user Secara otomatis untuk semua guru dan siswa langkahnya : Pada halaman user klik tombol Generate User Otomatis, maka akan dibuatkan user guru dan siswa secara otomatis dengan ketentuan :

- Username akan dibuat dengan nomor NISN (untuk Siswa) dan NIP atau nama (huruf kecil tanpa spasi) untuk guru.
- Passwordnya dibuatkan default yaitu eraporkm123456
- Silahkan dicatat user passwordnya untuk diberikan pada guru dan siswa

Mengelola Data User

Untuk mengelola user, admin dapat melakukan edit user, hapus user, reset password maupun menonaktifkan user dengan menggunakan tombol aksi yang ada disebelah kanan masing-masing data user

- Edit user : berfungsi untuk mengubah nama dan email user
- Hapus User : untuk menghapus data user erapor
- Reset Password : untuk mengubah password user
- non aktifkan / aktifkan User : untuk mengaktifkan / non aktifkan user erapor

e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil | Administrator

Daftar User Aplikasi

+ Tambah User | Generate User Otomatis

Administrator | Guru | Siswa | Status Edit

Copy | Excel | PDF | Print | Search:

No	Username	Nama User	Login Terakhir	Status	Online	Status Edit	Opsi
1	199003192022211004	Wildan Nugraha		Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi
2	adekusmanto	ADE KUSMANTO		Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi
3	aderanimahfuziah	Ade Rani Mahfuziah		Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi
4	197607312022211006	Ade Taufik Kurahman		Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi
5	197806182014061002	Ageng Suryadi		Aktif	Offline	Tidak Aktif	Aksi

Aksi dropdown menu options:

- Edit User
- Hapus User
- Reset Password
- Nonaktifkan User

Mengelola Data User

Tombol Status edit dapat digunakan untuk memberikan akses pada user untuk mengedit biodatanya sendiri saat user tersebut login.

e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil

Administrator

Daftar User Aplikasi

+ Tambah User Generate User Otomatis

Administrator Guru Siswa

Copy Excel PDF Print Search: Aktifkan Nonaktifkan

No	Username	Nama User	Login Terakhir	Status	Online	Status Edit
1	199003192022211004	Wildan Nugraha		Aktif	Offline	Tidak Aktif Aksi
2	adekusmanto	ADE KUSMANTO		Aktif	Offline	Tidak Aktif Aksi
3	aderanimahfuziah	Ade Rani Mahfuziah		Aktif	Offline	Tidak Aktif Aksi
4	197607312022211006	Ade Taufik Kurahman		Aktif	Offline	Tidak Aktif Aksi
5	197806182014061002	Ageng Suryadi		Aktif	Offline	Tidak Aktif Aksi

- Aktifkan : berarti Guru dan Siswa dapat mengubah biodata pribadinya masing-masing melalui menu profil
- Nonaktifkan : berarti Guru dan Siswa tidak dapat mengubah biodata pribadinya masing-masing melalui menu profil

Mengelola Data Sekolah dan Kepala Sekolah

Data Sekolah dan Kepala Sekolah bersumber dari dapodik. Perbaikan Data Sekolah dilakukan melalui Dapodik. Sedangkan untuk Gelar Kepala Sekolah dapat disesuaikan di Aplikasi e-Rapor

The screenshot displays the 'e-Rapor K13 SMA' application interface. The top navigation bar includes the application logo, the user's name 'Firman', and the current session information: 'e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil'. A left sidebar menu lists various data management options, with 'Data Sekolah' selected. The main content area, titled 'Detail Data Sekolah', shows a form with the following data:

IDENTITAS SEKOLAH	
Nama	SMAN 1 PAMIJAHAN
Jenjang	SMA
NSS	301020217086
NPSN	20231334

ALAMAT	
Jalan	JL. Gunung Salak Endah km. 03
Desa/Kelurahan	Gunung Sari
Kecamatan	Kec. Pamijahan
Kabupaten	Kab. Bogor
Provinsi	Prov. Jawa Barat
Kode Pos	16810

KONTAK	
Telp./Fax.	8591039 / 0
email	smn1pamijahan@hotmail.com
website	https://smn1pamijahan.sch.id

Kepala Sekolah	
Nama Kepsek	Dr. Julita, M.Pd
NIP Kepsek	19700724 200212 2 004

An 'Update Data Kepsek' button is located at the bottom right of the data entry section.

Untuk Melihat data sekolah, klik menu Data Master Dapodik, pilih sub menu Data Sekolah. Maka akan tampil seperti contoh gambar disamping.

Mengelola Data Sekolah dan Kepala Sekolah

The screenshot displays the 'e-Rapor K13 SMA' application interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Dashboard, Web Service Dapodik, Ambil Data Dapodik, Data User Rapor, and Data Master Dapodik (expanded). Under 'Data Master Dapodik', 'Data Sekolah' is highlighted with a red circle containing the number '1'. The main content area shows a list of school data with columns for 'Kontak' and 'Kepala Sekolah'. A modal window titled 'Edit Data Kepsek' is open, containing the following information:

- DATA SEKOLAH** (highlighted with a red circle containing the number '3'):
 - Nama Sekolah : SMAN 1 PAMIJAHAN
 - NPSN : 20231334
- DATA KEPALA SEKOLAH**:
 - Nama Kepsek : Drs. Hendro
 - NIP Kepsek : 197007242002122004

At the bottom of the modal are 'Close' and 'Simpan' buttons. In the background, the 'Update Data Kepsek' button is highlighted with a red circle containing the number '2'.

Untuk menyesuaikan data Gelar Kepala sekolah klik Update Data Kepsek Selanjutnya pada jendela edit Data Kepsek, lengkapi gelar kepala sekolah. Klik simpan untuk menyimpan data

Mengelola Data Guru

Data Guru bersumber dari dapodik. Perbaikan Data Guru dilakukan melalui Dapodik. Sedangkan untuk Gelar masing-masing guru dapat disesuaikan di Aplikasi e-Rapor

The screenshot shows the e-Rapor K13 SMA web application interface. The top navigation bar includes the application logo, the title 'e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil', and the user role 'Administrator'. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Dashboard', 'Web Service Dapodik', 'Ambil Data Dapodik', 'Data User Rapor', 'Data Master Dapodik', 'Data Sekolah', 'Data Guru', 'Data Siswa', 'Data Kelas', 'Data Mata Pelajaran', 'Data Pembelajaran', 'Data Ekstra Kurikuler', 'Data Referensi Lokal', and 'Cek Penilaian'. The main content area displays a table of teacher data with columns for No, Nama PTK, NIP, NUPTK, JK, Jenis PTK, and Status. A green 'Edit Gelar Guru' button is visible in the top right of the table area. Below the table, there is a pagination control showing 'Showing 1 to 10 of 40 entries' and a set of page numbers (1, 2, 3, 4) with 'Prev' and 'Next' buttons.

No	Nama PTK	NIP	NUPTK	JK	Jenis PTK	Status
1	ADE KUSMANTO		7541769670130222	L	5	Aktif
2	Ade Rani Mahfuziah		9663771672230102	P	4	Aktif
3	Ade Taufik Kurahman	197607312022211006	5063754655110013	L	4	Aktif
4	Ageng Suryadi	197806182014061002	4950756657200012	L	4	Aktif
5	AHMAD KEMAL		2848771672130122	L	5	Aktif
6	ANJAR GUMILAR	199111072019031006	5439769670130073	L	4	Aktif
7	Asep Suparlan	197709052022211003	3237755657200023	L	4	Aktif
8	AZKIA NADWAH		6338775676230053	P	4	Aktif
9	Cucu		2042772673130073	L	4	Aktif
10	DERA MULYATI		3058767668230223	P	4	Aktif

Untuk Melihat data guru, klik menu Data Master Dapodik, pilih sub menu Data Guru. Maka akan tampil seperti contoh gambar disamping.

Mengelolah Data Guru

e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil Administrator

Data Guru

Copy Excel PDF Print Search:

No	Nama PTK	NIP	NUPTK	JK	Jenis PTK	Status
1	ADE KUSMANTO		7541769670130222	L	5	Aktif
2	Ade Rani Mahfuziah		9663771672230102	P	4	Aktif
3	Ade Taufik Kurahman	197607312022211006	5063754655110013	L	4	Aktif

Edit Data Gelar Guru

<< Kembali

No	Nama PTK	Gelar Depan	Gelar Belakang
1	ADE KUSMANTO	Drs.	
2	Ade Rani Mahfuziah		S.Pd,M.Pd
3	Ade Taufik Kurahman		
4	Ageng Suryadi		
5	AHMAD KEMAL		
6	ANJAR GUMILAR		

Untuk menyesuaikan data Gelar masing-masing guru klik Edit Gelar Guru Selanjutnya pada jendela edit Gelar Guru, isikan gelar depan dan gelar belakang yang dimiliki oleh masing-masing guru. Klik simpan Perubahan untuk menyimpan data

Mengelola Data Siswa

Data Siswa bersumber dari dapodik. Perbaikan Data Siswa dilakukan melalui Dapodik. Sedangkan untuk beberapa data yang tidak tersedia di dapodik, edit data disediakan lewat aplikasi e-Rapor

e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil

Administrator

Data Siswa

Copy Excel PDF Print Search:

No	Nama Siswa	NIS	NISN	JK	Tingkat	Kelas	Opsi
1	ABILA FALAH AKBAR	2122100181	0055085351	L	11	XI IPS 1	Edit Tampil
2	ADAM	2122100182	0064716104	L	11	XI IPS 1	Edit Tampil
3	AHMAD DZAKI MUBAROK JAMALUL TAMAM	2122100183	0067511222	L	11	XI IPS 1	Edit Tampil
4	ALDIYANSYAH	2122100184	0064286377	L	11	XI IPS 1	Edit Tampil
5	Andri Adiansyah	2122100185	0067815187	L	11	XI IPS 1	Edit Tampil
6	ANGGRAENI	2122100186	0052745654	P	11	XI IPS 1	Edit Tampil
7	DAMAR TRIYANSYAH	2122100187	0069869267	L	11	XI IPS 1	Edit Tampil
8	DICKY EFFENDI	2122100188	0064763814	L	11	XI IPS 1	Edit Tampil

Untuk Melihat data siswa, klik menu Data Master Dapodik, pilih sub menu Data Siswa. Maka akan tampil seperti contoh gambar disamping.

Mengelola Data Siswa

The screenshot displays the 'e-Rapor K13 SMA' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Dashboard', 'Web Service Dapodik', and 'Data Siswa'. The main area shows a table of student data with columns for 'No', 'Kelas', and 'Ops'. A modal window titled 'Detail Data Siswa' is open, showing the following information:

DATA SISWA	
Nama Siswa	: ADAM
NISN	: 0064716104
NIS	: 2122100182
Tempat Lahir	: BOGOR
Tanggal Lahir	: 2006-04-08
Jenis Kelamin	: L
Agama	: Islam
Alamat Siswa	: KP. BABAKAN
Telepon Siswa	: 085782257627
Diterima Tanggal	: 2021-07-16
Diterima di Kelas	:
Asal Sekolah	: SMP PGRI GUNUNG PICUNG
Status dalam Keluarga	:
Anak ke	:
Nama Ayah	: ADE

Untuk menampilkan detail data individu siswa, klik tombol Tampil yang terdapat pada kolom opsi. Silahkan dicek detail datanya. Bila terjadi kesalahan data, silahkan perbaiki di dapodik, sedangkan untuk data pelengkap dapat diedit di erapor menggunakan tombol edit

Mengelola Data Siswa

The screenshot displays the 'e-Rapor K13 SMA' interface. On the left, a sidebar menu contains various navigation options, with 'Data Siswa' highlighted and marked with a red circle '1'. The main content area shows a table of student data. A modal window titled 'Edit Data Pelengkap Siswa' is open, allowing for the editing of a student's details. The modal is divided into two sections: 'DATA SISWA' and 'DATA PELENGKAP'. The 'DATA SISWA' section includes fields for Nama Siswa (ADAM), NISN (0064716104), NIS (2122100182), Diterima Tanggal (2021-07-16), and Alamat Siswa (KP. BABAKAN). The 'DATA PELENGKAP' section includes fields for Status dalam Keluarga (Anak Kandung), Anak ke, Asal Sekolah (SMP PGRI GUNUNG PICUNG), Diterima di Kelas (X), Alamat Ortu, Telepon Ortu, Alamat Wali, and Telepon Wali. A red circle '2' highlights the 'Edit' button in the table, and a red circle '3' highlights the 'Alamat Ortu' field in the modal. The table in the background shows columns for 'Kelas' and 'Opsi', with 'Edit' and 'Tampil' buttons for each row.

No	Nama Siswa
1	ABILA FALAH AKE
2	ADAM
3	AHMAD DZAKI M
4	ALDIYANSYAH
5	Andri Adiansyah
6	ANGGRAENI
7	DAMAR TRIYANS
8	DICKY EFENDI
9	Dina Mariana
10	DINI AKMALIA

Showing 1 to 10 of 581 entries

Untuk menambahkan/mengubah data pelengkap siswa, klik tombol Edit yang terdapat pada kolom opsi. Silahkan dilengkapi datanya sesuai kolom yang disediakan, klik simpan untuk menyimpan data.

Mengelola Data Kelas/Rombel

Data Kelas dan Anggota Kelas bersumber dari dapodik. Data kelas dan Anggota Kelas ini diambil dari Data Rombel baik rombel reguler, rombel ekstrakurikuler, maupun rombel matpel pilihan.

The screenshot shows the 'e-Rapor K13 SMA' interface. The top navigation bar displays 'e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil' and the user role 'Administrator'. The sidebar menu on the left includes options like 'Dashboard', 'Web Service Dapodik', 'Ambil Data Dapodik', 'Data User Rapor', 'Data Master Dapodik', and 'Data Referensi Lokal'. The main content area is titled 'Data Kelas dan Wali Kelas' and features filters for 'Kelas Reguler', 'Lintas Minat', and 'Kelas Ekskul'. Below the filters, there are buttons for 'Copy', 'Excel', 'PDF', and 'Print'. A table displays the following data:

No	Kurikulum	Nama Kelas	Pembina	Jml Siswa	Opsi
1	Lainnya	Bola Basket	Ikhwan Nasrudin	87	Anggota
2	Lainnya	Bola Voli	Wildan Nugraha	42	Anggota
3	Lainnya	Bulu Tangkis	Erika Habibah	46	Anggota
4	Lainnya	English Club	Siti Maspupah	68	Anggota
5	Lainnya	FUTSAL	Mohamad Riva Nur Akbar	55	Anggota
6	Lainnya	KIS	Yatna Priatna	19	Anggota
7	Lainnya	Paskibra	ADE KUSMANTO	22	Anggota
8	Lainnya	Pencak Silat	Ade Taufik Kurahman	11	Anggota
9	Lainnya	PMR	NINA HAERUNNISSA	25	Anggota
10	Lainnya	Pramuka Putra	Syamsul Ma'arif	15	Anggota

Untuk Melihat data kelas, klik menu Data Master Dapodik, pilih sub menu Data Kelas. Maka akan tampil seperti contoh gambar disamping. Untuk melihat dan mengelola anggota rombel pada masing-masing kelas dapat menggunakan tombol anggota

Mengelola Data Kelas/Rombel

Penambahan Data Anggota kelas pada masing-masing kelas/rombel hanya dapat ditambahkan melalui aplikasi dapodik. Sedangkan pada eRapor hanya dapat menghapus data anggota rombel jika terjadi kesalahan saja.

Untuk melihat dan mengelola anggota rombel pada masing-masing kelas, klik tombol anggota yang terdapat pada kolom opsi. Pada jendela anggota kelas, admin dapat menghapus anggota kelas dengan klik hapus atau hapus semua anggota, jika terjadi kesalahan penempatan siswa dalam rombel.

Data Anggota Rombel Hapus Semua Anggota

No	Nama Siswa	NISN	Rombel	Opsi
1	ABILA FALAH AKBAR	0055085351	XI IPS 1	Hapus
2	ADAM	0064716104	XI IPS 1	Hapus
3	AHMAD DZAKI MUBAROK JAMALUL TAMAM	0067511222	XI IPS 1	Hapus
4	ALDIYANSYAH	0064286377	XI IPS 1	Hapus
5	Andri Adiansyah	0067815187	XI IPS 1	Hapus
6	ANGGRAENI	0052745654	XI IPS 1	Hapus
7	DAMAR TRIYANSYAH	0069869267	XI IPS 1	Hapus
8	DICKY EFENDI	0064763814	XI IPS 1	Hapus
9	Dina Mariana	0005088131	XI IPS 1	Hapus
10	DINI AKMALIA	0063909380	XI IPS 1	Hapus
11	elsa maelani	0071297169	XI IPS 1	Hapus
12	GITA CAHYA AZHARI	0063018417	XI IPS 1	Hapus
13	ISMAIL SURYA NUGRAHA	0063679207	XI IPS 1	Hapus

Mengelola Data Mata Pelajaran

Data Mata Pelajaran bersumber dari dapodik yang didapat dari data mata pelajaran yang diajarkan pada menu pembelajaran di dapodik.



The screenshot shows the 'e-Rapor K13 SMA' web application interface. The top header displays 'e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil' and the user role 'Administrator'. The left sidebar contains navigation menus: Dashboard, Web Service Dapodik, Ambil Data Dapodik, Data User Rapor, Data Master Dapodik (expanded), Data Sekolah, Data Guru, Data Siswa, Data Kelas, Data Mata Pelajaran (selected), Data Pembelajaran, Data Ekstra Kurikuler, Data Referensi Lokal, and Cek Penilaian. The main content area features a table of subjects with columns for 'No', 'Nama Mata Pelajaran', and 'Nama Singkat'. A search bar and an 'Edit Nama Singkat' button are also present.

No	Nama Mata Pelajaran	Nama Singkat
1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	
3	Bahasa Indonesia	
4	Bahasa Inggris	
5	Bahasa Jerman	
6	Muatan Lokal Bahasa Daerah	
7	Matematika (Umum)	
8	Matematika (Peminatan)	
9	Biologi	
10	Fisika	

Untuk Melihat data mata pelajaran, klik menu Data Master Dapodik, pilih sub menu Data Mata pelajaran. Maka akan tampil seperti contoh gambar disamping.

Mengelola Data Mata Pelajaran

Dashboard

Web Service Dapodik

Ambil Data Dapodik

Data User Rapor

Data Master Dapodik

Data Sekolah

Data Guru

Data Siswa

Data Kelas

Data Mata Pelajaran

Data Pembelajaran

Data Ekstra Kurikuler

Data Referensi Lokal

Cek Penilaian

2

Edit Nama Singkat

Copy Excel PDF Print

Search:

No	Nama Mata Pelajaran	Nama Singkat
1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	
3	Bahasa Indonesia	

Edit Singkatan Mata Pelajaran

<< Kembali

1

No	Nama Mata Pelajaran	Nama Singkat
1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	PAI
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	PPKn
3	Bahasa Indonesia	Bindo
4	Bahasa Inggris	BIngg
5	Bahasa Jerman	BJerman
6	Muatan Lokal Bahasa Daerah	BJawa

3

Untuk mengubah Nama Singkat masing-masing mata pelajaran, klik tombol Edit Nama Singkat, kemudian pada jendela nama singkat isikan Nama singkat masing-masing mapel (maksimal 20 karakter), klik simpan perubahan untuk menyimpan data.

Nama singkat ini sangat penting, karena digunakan untuk penamaan Header nama Mapel pada Leger

Mengelola Data Pembelajaran

Data Pembelajaran bersumber dari dapodik. Perbaikan Data Pembelajaran dilakukan melalui Dapodik, namun disediakan pula opsi perbaikan di erapor melalui menu Data Referensi Lokal, khususnya untuk mengakomodir pembelajaran yang tidak tersedia di Dapodik atau berbeda dengan dapodik.



The screenshot displays the 'e-Rapor K13 SMA' interface. The header shows 'e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil' and the user role 'Administrator'. The sidebar menu includes options like 'Dashboard', 'Web Service Dapodik', 'Ambil Data Dapodik', 'Data User Rapor', 'Data Master Dapodik', and 'Data Referensi Lokal'. The main content area is titled 'Data Pembelajaran' and features a table with columns for 'No', 'Nama Mata Pelajaran', 'Tingkat', 'Kelas', 'Jurusan', 'Guru Mapel', and 'Opsi'. Each row in the table has a 'Hapus' button in the 'Opsi' column.

No	Nama Mata Pelajaran	Tingkat	Kelas	Jurusan	Guru Mapel	Opsi
1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	11	XI IPS 1	Ilmu Pengetahuan Sosial	Syamsul Ma'arif	Hapus
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	11	XI IPS 1	Ilmu Pengetahuan Sosial	Ade Taufik Kurahman	Hapus
3	Bahasa Indonesia	11	XI IPS 1	Ilmu Pengetahuan Sosial	Riri Amalia Syafitri	Hapus
4	Bahasa Inggris	11	XI IPS 1	Ilmu Pengetahuan Sosial	Siti Maspupah	Hapus
5	Muatan Lokal Bahasa Daerah	11	XI IPS 1	Ilmu Pengetahuan Sosial	SITI ROHMAH HIDAYATUL MUNAWAROH	Hapus
6	Matematika (Umum)	11	XI IPS 1	Ilmu Pengetahuan Sosial	Titin Supartini	Hapus
7	Geografi	11	XI IPS 1	Ilmu Pengetahuan Sosial	PIQIH FAUZAN	Hapus
8	Sejarah	11	XI IPS 1	Ilmu Pengetahuan Sosial	TRIA MAULIDA AGUSTIAR	Hapus
9	Sejarah Indonesia	11	XI IPS 1	Ilmu Pengetahuan Sosial	TRIA MAULIDA AGUSTIAR	Hapus

Untuk Melihat data mata pembelajaran, klik menu Data Master Dapodik, pilih sub menu Data Pembelajaran. Maka akan tampil seperti contoh gambar disamping. Jika ada data pembelajaran yang salah atau tidak digunakan dapat dihapus di eRapor.

Untuk menghapus data pembelajaran, klik tombol Hapus yang terdapat pada kolom opsi

Mengelola Data Pembelajaran

Data Ekstra Kurikuler bersumber dari dapodik. Data Ekstra Kurikuler ini diambil dari data ekstra kurikuler yang diisi pada menu Sekolah, tab Ekstrakurikuler.

e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil Administrator

Data Ekstra Kurikuler

Copy Excel PDF Print Search:

No	Nama Kelas Ekskul	Jenis Ekskul	Nama Ekskul	JJM Per Minggu
1	Bulu Tangkis	Olahraga/ Beladiri	Badminton	
2	Bola Basket	Olahraga/ Beladiri	Basket	
3	English Club	Bahasa	English Club	
4	FUTSAL	Olahraga/ Beladiri	FUTSAL	
5	KIS	Karya Ilmiah Remaja/ Sains (KIR)	KIS	
6	Seni Musik	Seni Musik	Musik	
7	Paskibra	Paskibra	Paskibra	
8	Pencak Silat	Olahraga/ Beladiri	Pencak Silat	
9	PMR	Palang Merah Remaja (PMR)	PMR	
10	Pramuka Putra	Pramuka	Pramuka Putra	

Showing 1 to 10 of 15 entries

Prev 1 2 Next

Untuk Melihat data ekstra Kurikuler klik menu Data Master Dapodik, pilih sub menu Data Ekstra Kurikuler. Maka akan tampil seperti contoh gambar disamping. Jika datanya ekskul tidak tampil di erapor, silahkan dicek isian data ekskul di dapodik yaitu pada menu rombel ekskul dan menu sekolah tab ekstrakurikuler, pastikan semua datanya sudah lengkap diisi pada kedua menu tersebut.

Mengelola Referensi Kelompok Mapel

Kelompok mapel digunakan untuk memberikan nama kelompok mata pelajaran. Jika dalam tampilan rapor, mata pelajaran dikelompokkan maka nama kelompok mapel dapat dibuat dan diaktifkan melalui menu ini.

The screenshot shows the 'e-Rapor K13 SMA' interface. The top navigation bar includes the application logo, the text 'e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil', and a user profile for 'Administrator'. A left sidebar contains a menu with options like 'Dashboard', 'Web Service Dapodik', 'Ambil Data Dapodik', 'Data User Rapor', 'Data Master Dapodik', and 'Data Referensi Lokal'. Under 'Data Referensi Lokal', 'Kelompok Mapel' is selected. The main content area displays 'Data Kelompok Mapel' with a table containing 5 rows of data. Each row has columns for 'No', 'Kelompok', 'Nama Kelompok', and 'Status'. The 'Nama Kelompok' column contains text input fields with the values 'Kelompok A' through 'Kelompok E'. The 'Status' column contains buttons labeled 'Aktif' or 'Tidak Aktif'. A 'Simpan Perubahan' button is located at the bottom right of the table area.

No	Kelompok	Nama Kelompok	Status
1	A	<input type="text" value="Kelompok A"/>	<input type="button" value="Aktif"/>
2	B	<input type="text" value="Kelompok B"/>	<input type="button" value="Aktif"/>
3	C	<input type="text" value="Kelompok C"/>	<input type="button" value="Aktif"/>
4	D	<input type="text" value="Kelompok D"/>	<input type="button" value="Tidak Aktif"/>
5	E	<input type="text" value="Kelompok E"/>	<input type="button" value="Tidak Aktif"/>

Untuk membuka kelompok mapel klik menu Data Referensi Lokal, pilih sub menu Kelompok Mapel. Maka akan tampil seperti contoh gambar disamping.

Silahkan disesuaikan nama kelompok mapel yang akan digunakan dan setting statusnya menjadi aktif. Bila tidak digunakan, setting statusnya menjadi Tidak Aktif. Klik Simpan Perubahan untuk menyimpan Data.

Mengelola Referensi Mata Pelajaran Lokal

Mata Pelajaran Lokal e-rapor adalah nama mata pelajaran yang dibuat dan berlaku hanya **di sekolah**, Penambahan mata pelajaran lokal bertujuan untuk melengkapi struktur mata pelajaran di rapor agar sesuai dengan struktur mata pelajaran pada tampilan rapor.

Untuk mengelola Mata pelajaran lokal, klik menu Data Referensi Lokal, pilih sub menu Mata Pelajaran. Maka akan tampil seperti contoh gambar disamping.

Untuk menambahkan mata pelajaran klik tombol Tambah Mapel Lokal. Pada Pilih Mata Pelajaran, silahkan dipilih nama mapel yang akan ditambahkan (pilih yang paling sesuai). Pada Nama Ringkas, isikan nama singkat Mapel tersebut (untuk tujuan Header Leger). Selanjutnya klik Proses

The screenshot displays the 'e-Rapor K13 SMA' application. A modal window titled 'Tambah Mata Pelajaran Lokal' is open, allowing for the addition of local subjects. The modal includes a dropdown menu for 'Pilih Mata Pelajaran' (set to 'Sablon (Screen Printing)') and a text input for 'Nama Ringkas' (containing 'Sablon'). Buttons for 'Close' and 'Proses' are at the bottom. The background shows the main interface with a sidebar menu where 'Data Referensi Lokal' is expanded to 'Mata Pelajaran'. A table lists existing local subjects, and a '+ Tambah Mapel Lokal' button is visible.

No	Kode Mapel	Nama Mata Pelajaran	Nama Singkat
1	700112000	Cetak Saring/Sablon	Sablon

Menambah Data Pembelajaran (Mulok Sekolah)

Tambah Data mengajar bertujuan untuk menyesuaikan pembelajaran di lokal erapor tanpa mempengaruhi data yang ada didapodik.

Untuk Menambah data pembelajaran lokal klik menu Data Referensi Lokal, pilih sub menu Data Mengajar. Maka akan tampil seperti contoh gambar disamping. Untuk Menambah pembelajaran maka klik Tambah Pembelajaran. Pada tampilan tambah mapel, pilih Kelas, mata Pelajaran dan guru yang mengajar. Klik Proses untuk menyimpan Data.

The screenshot displays the 'e-Rapor K13 SMA' interface. On the left sidebar, the 'Data Referensi Lokal' menu is expanded, and 'Data Mengajar' is highlighted with a red circle labeled '1'. In the main content area, a modal window titled 'Tambah Data Pembelajaran Lokal' is open. This modal contains three input fields: 'Kelas' with the value 'XI IPS 1' (circled with a red '3'), 'Mata Pelajaran' with the value 'Sablon (Screen Printing)', and 'Guru Mapel' with the value 'ADE KUSMANTO'. A green '+ Tambah Pembelajaran' button is circled with a red '2'. At the bottom of the modal, there are 'Close' and 'Proses' buttons.

Mapping Mapel Rapor

Mapping mapel rapor bertujuan untuk mengelompokkan dan mengatur nama mata pelajaran yang akan ditampilkan di cetak rapor siswa, serta diurutkan berdasarkan urutan yang disetting pada mapping rapor ini.

- Dashboard
- Web Service Dapodik
- Ambil Data Dapodik
- Data User Rapor
- Data Master Dapodik
- Data Referensi Lokal
 - Kelompok Mapel
 - Mata Pelajaran
 - Data Mengajar
 - Gabung Mapel
 - Mapping Rapor
 - Logo Sekolah & Pemda

Kurikulum Sekolah :

Kurikulum SMA 2013 IPS

Tingkat :

11

No	Nama Mapel	Nama Lokal	Kelompok	No Urut Rapor	Opsi
1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	Kelompok A	1	Hapus
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Kelompok A	2	Hapus
3	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	Kelompok A	3	Hapus
4	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	Kelompok A	6	Hapus
5	Matematika (Umum)	Matematika (Umum)	Kelompok A	4	Hapus
6	Sejarah Indonesia	Sejarah Indonesia	Kelompok A	5	Hapus

Untuk mengubah mapping rapor klik menu Data Referensi Lokal, pilih sub menu Mapping Rapor.

Untuk mengubah mapping rapor, silahkan isi nama lokal dengan nama mapelnya yang akan tampil di rapor, dan nomor urut diisi dengan nomor urutan mapel tersebut di rapor. Klik Simpan Perubahan untuk menyimpan data. atau klik Hapus untuk menghapus data yang salah.

Ubah Logo dan Tanda Tangan

Rapor siswa memuat logo sekolah dan logo pemda di halaman depan rapor serta dapat dilengkapi dengan scan tanda tangan pada hasil cetak rapor. Untuk mengubah logo dan melengkapi tanda tangan kepek dan wali kelas, dapat dilakukan melalui menu ini.

e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil Administrator

Data Logo dan Tanda Tangan

Data Logo Sekolah, Pemda dan TTD Kepsek

No	Data Sekolah	Logo Pemda	Logo Sekolah	TTD Kepsek + Stempel
1	SMAN 1 PAMIJAHAN 20231334 Kepala Sekolah : Drs. Hendro 197007242002122004	 Ubah Hapus	 Ubah Hapus	 IMAGE NOT AVAILABLE Ubah Hapus

Tanda Tangan Wali Kelas

No	Data Wali Kelas	Tanda Tangan	Opsi
2	XI IPS 1 Wali Kelas : DERA MULYATI	 IMAGE NOT AVAILABLE Ubah	Hapus

Untuk Mengubah Logo dan Upload tandatangan, klik menu Data Referensi Lokal, pilih sub menu Logo Sekolah & Pemda. Untuk mengganti Logo sekolah, logo pemda, tanda tangan kepek dan wali kelas klik tombol ubah yang disediakan pada masing-masing kolom. Untuk menghapus datanya dan mengembalikan ke default, klik tombol hapus.

Mengubah Logo Pemda

Logo pemda akan digunakan di halaman depan sampul rapor sesuai dengan logo yang diupload di menu ini. Jika dikosongkan akan diisi dengan logo default yang diset oleh sistem

The screenshot displays the 'e-Rapor K13 SMA' interface. A modal window titled 'Upload Logo Pemda' is open, allowing the user to change the school logo. The modal includes a 'Choose File' button, a text input field containing 'logoprop.PNG', and instructions: 'Format File .png', 'Ukuran file maksimal 1 Mb', and 'Dimensi File panjang : tinggi = 1 : 1 (misalnya 200 px : 200 px)'. Below the text is a preview of the current school logo and an 'Upload' button. The background shows a table with school data and a 'Tanda Tangan' section with 'Ubah' and 'Hapus' buttons.

No	Data Sekolah
1	SMAN 1 PAMIJAHAN 20231334 Kepala Sekolah : Drs. Hendro 197007242002122004

No	Data Wali Kelas	Tanda Tangan	Opsi
2	XI IPS 1 Wali Kelas : DERA MULYATI	IMAGE NOT AVAILABLE	Ubah

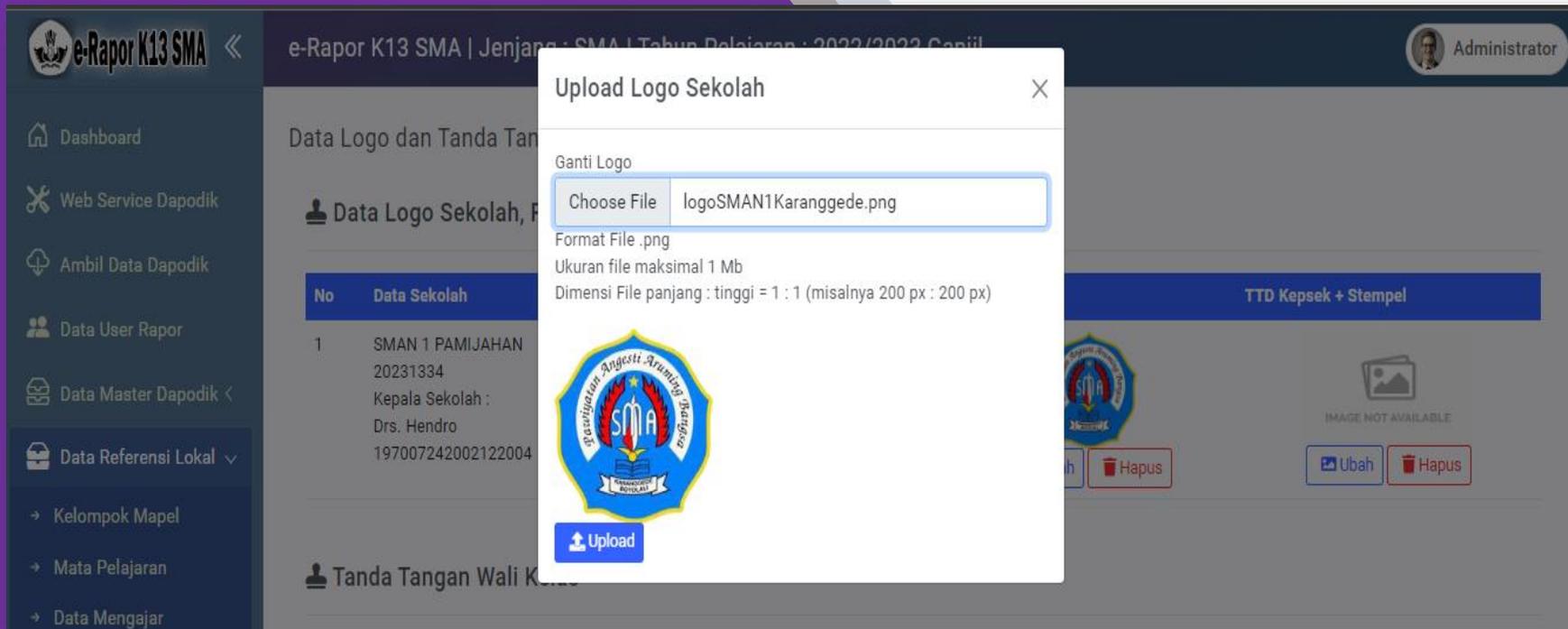
Untuk mengubah logo pemda klik Ubah pada kolom Logo Pemda dan pilih gambar logo pemda yang telah dibuat, kemudian klik upload.

Catatan :

Logo pemda harus dibuat dalam format gambar png, dengan dimensi panjang x lebar = 1 banding 1 (misalnya 200px x 200 px) maksimal ukuran 1 MB, agar tampilan di rapor lebih presisi

Mengubah Logo Sekolah

Logo Sekolah akan digunakan di halaman depan sampul rapor sesuai dengan logo yang diupload di menu ini. Jika dikosongkan akan diisi dengan logo default yang diset oleh sistem



The screenshot shows the 'e-Rapor K13 SMA' interface. A modal window titled 'Upload Logo Sekolah' is open, allowing the user to change the school logo. The modal includes a 'Ganti Logo' section with a 'Choose File' button and the selected file 'logoSMAN1Karangede.png'. It specifies the file format as '.png', a maximum size of 1 MB, and a 1:1 aspect ratio (e.g., 200 px x 200 px). Below the text, there is a preview of the selected logo, which is the official logo of SMAN 1 Pamijahan. The background shows the main dashboard with a table of school data and a 'TTD Kepsek + Stempel' section.

No	Data Sekolah
1	SMAN 1 PAMIJAHAN 20231334 Kepala Sekolah : Drs. Hendro 197007242002122004

Untuk mengubah logo sekolah klik Ubah pada kolom Logo Sekolah dan pilih gambar logo Sekolah yang telah dibuat, kemudian klik upload.

Catatan :

Logo Sekolah harus dibuat dalam format gambar png, dengan dimensi panjang x lebar = 1 banding 1 (misalnya 200px x 200 px) maksimal ukuran 1 MB, agar tampilan di rapor lebih presisi

Mengubah Tanda Tangan dan Stempel

Jika menginginkan rapor diisi dengan scan tanda tangan langsung baik ttd kepek maupun wali kelas, maka tanda tangan tersebut dapat diupload di menu ini. Jika dikosongkan maka halaman cetak rapor tidak diisi tanda tangan (ttd dibuat manual setelah dicetak)

Upload Tanda Tangan Kepsek

Ganti Image

Choose File No file chosen

Format File : png

Ukuran file maksimal 1 Mb

Dimensi File panjang : tinggi = 65 : 35 (misalnya 325 px : 175 px)

Upload

No	Data Sekolah
1	SMAN 1 PAMIJAHAN 20231334 Kepala Sekolah : Drs. Hendro 197007242002122004

No	Data Wali Kelas	Tanda Tangan	Opsi
2	XI IPS 1 Wali Kelas : DERA MULYATI		Hapus

Untuk mengubah ttd kepek dan stempel, klik tombol Ubah pada kolom ttd kepek & stempel dan pilih gambar ttd kepek yang telah dibuat, kemudian klik upload.

Catatan :

Tanda tangan kepek harus dibuat menyatu dengan stempel sekolah, dibuat dalam format gambar png (latar transparan), dengan dimensi panjang x lebar sesuai ketentuan (misalnya panjang 325px, tinggi 175 px) maksimal ukuran 1 MB, agar tampilan di rapor lebih presisi

Mengelola Tanggal Cetak Rapor

Tanggal cetak rapor ini berguna untuk memberikan label tempa dan tanggal cetak rapor yang akan ditanda tangani oleh kepek. Tanggal cetak rapor ini menunjukkan tanggal berapa rapor tersebut dibagikan ke siswa.

Untuk Mengelola tanggal Rapor, klik menu Data Referensi Lokal, pilih sub menu Tanggal Rapor. Klik hapus untuk menghapus data tanggal rapor, jika terjadi kesalahan. Klik edit untuk memperbaiki data tanggal yang telah diinputkan. Untuk menambah data tanggal cetak rapor, klik tambah tanggal.

The screenshot displays the 'e-Rapor K13 SMA' application interface. On the left, a dark sidebar menu contains several options, with 'Tanggal Rapor' at the bottom highlighted by a red circle with the number '1'. The main content area shows a 'Data Tanggal Rapor' section with a table that is currently empty ('Data Kosong'). A modal window titled 'Tambah Tanggal Rapor' is open in the center, containing the following fields: 'Semester' (2022/2023 Ganjil), 'Tanggal Rapor' (2022-12-15), 'Semester Ke' (1), and 'Tempat TTD' (Boyolali). A green '+ Tambah Tanggal' button is located to the right of the modal, marked with a red circle and the number '2'. At the bottom of the modal are 'Close' and 'Simpan Data' buttons. The 'Semester Ke' field is also marked with a red circle and the number '3'. The top right of the interface shows the user is logged in as 'Administrator'.

Cek Status Penilaian

Untuk mengecek status data nilai yang sudah diinput oleh guru mapel, dapat memanfaatkan fitur cek status penilaian.

The screenshot displays the 'e-Rapor K13 SMA' web application interface. The header shows the user is an 'Administrator' for the '2022/2023 Ganjil' year. The sidebar menu is open, highlighting the 'Cek Penilaian' section, with 'Status Penilaian' selected. The main content area shows a dropdown menu for 'Pilih Kelas' set to 'XI MIPA 1'. Below this is a table with 11 rows of subject data.

No	Nama Mapel	Rombel	Nilai Rapor	
			Nilai Rapor	Deskripsi
1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	XI MIPA 1	2 Data	2 Data
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	XI MIPA 1	2 Data	2 Data
3	Bahasa Indonesia	XI MIPA 1	1 Data	1 Data
4	Matematika (Umum)	XI MIPA 1	1 Data	1 Data
5	Sejarah Indonesia	XI MIPA 1	2 Data	2 Data
6	Bahasa Inggris	XI MIPA 1	1 Data	1 Data
7	Seni Budaya	XI MIPA 1	1 Data	1 Data
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	XI MIPA 1	1 Data	1 Data
9	Prakarya dan Kewirausahaan	XI MIPA 1	1 Data	1 Data
10	Bahasa Jawa	XI MIPA 1	1 Data	1 Data
11	Matematika (Peminatan)	XI MIPA 1	1 Data	1 Data

Untuk membuka status penilaian di tiap kelas, klik menu Cek Penilaian, pilih sub menu Status Penilaian, sehingga tampil halaman status penilaian seperti gambar.

Data yang ditampilkan pada halaman status nilai adalah jumlah data nilai yang telah diinput pada kelas tersebut untuk setiap aspek.

Cek Pencapaian Nilai Rapor

Perkembangan capaian nilai rapor siswa dan deskripsi ketercapaian kompetensi siswa untuk tiap mapel di kelas tersebut mulai semester 1 hingga semester akhir dapat dilihat melalui menu Cek Pencapaian Nilai Rapor

No	Nama Siswa	NISN	NIS	Rombel	Ketuntasan Rapor	Deskripsi Rapor
1	ALINDA MAULANI	0064753865	2122100001	XI MIPA 1	Cek Capaian Nilai	Cek Deskripsi Nilai
2	ALMA ALVIYANI	0050771524	2122100002	XI MIPA 1	Cek Capaian Nilai	Cek Deskripsi Nilai

No	Nama Mapel	Smt 1	Smt 2	Smt 3	Smt 4	Smt 5	Smt 6	Rata-Rata
Kelompok A								
1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	-	-	80	-	-	-	80
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	-	-	-	-	-	-	-
3	Bahasa Indonesia	-	-	-	-	-	-	-
4	Matematika (Umum)	-	-	-	-	-	-	-
5	Sejarah Indonesia	-	-	-	-	-	-	-
6	Bahasa Inggris	-	-	-	-	-	-	-
Kelompok B								
7	Seni Budaya	-	-	-	-	-	-	-
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	-	-	-	-	-	-	-

Untuk membuka perkembangan nilai rapor siswa klik menu Cek Penilaian, pilih sub menu Pencapaian Nilai Rapor, sehingga tampil halaman Ketercapaian Nilai Rapor Siswa seperti gambar. Selanjutnya Pilih kelas untuk menampilkan daftar siswa.

Untuk menampilkan Ketercapaian Nilai Rapor siswa, klik Tombol Cek Capaian nilai pada kolom Ketuntasan Rapor sehingga akan tampil popup Perkembangan nilai rapor siswa tersebut mulai dari semester 1 sampai semester 6.

Untuk menampilkan Deskripsi ketercapaian kompetensi siswa, klik Tombol Cek Deskripsi nilai pada kolom Deskripsi Rapor sehingga akan tampil popup Perkembangan deskripsi capaian kompetensi siswa tersebut mulai dari semester 1 sampai semester 6.

No	Nama Mapel	Smt 1	Smt 2	Smt 3	Smt 4	Smt 5	Smt 6
Kelompok A							
1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal menyimpulkan kandungan QS. Al Maidah (5): 48; Q.S. Az-Zumar (39) : 39; dan Q.S. At Taubah (9) : 105, membaca QS. Al Maidah (5): 48; Q.S. Az-Zumar (39) : 39; dan Q.S. At Taubah (9) : 105. Perlu peningkatan dalam hal mendemonstrasikan hafalan QS. Al Maidah (5): 48; Q.S. Az-Zumar (39) : 39; dan Q.S. At Taubah (9) : 105.					
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal menganalisis dinamika peran Indonesia dalam perdamian dunia sesuai UUD Tahun 1945, menganalisis strategi mengatasi ancaman di bidang Ideologi dan politik, mengidentifikasi faktor-faktor penghambat persatuan dan kesatuan bangsa, menaji hasil Identifikasi faktor pendorong dan penghambat persatuan dan kesatuan bangsa.					
3	Bahasa Indonesia	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal mengonstruksi informasi berupa pernyataan-pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur, menganalisis struktur dan kebahasaan teks prosedur. Perlu peningkatan dalam hal mengidentifikasi informasi (pengetahuan dan urutan kejadian) dalam teks ekplanasi lisan dan tulis.					

Cetak Leger

Jika semua guru sudah melakukan pengiriman nilai dan proses deskripsi, maka administrator dapat mendownload leger nilai rapor untuk tiap kelas.

Pilih Kelas :

Leger Nilai Rapor Semester

Ini berisi leger data nilai rapor siswa pada semester sekarang disajikan dalam bentuk file excel, silahkan klik tombol di bawah ini untuk membuat dan download leger nilai rapor semester sekarang.

[Download Leger](#)

NO	NAMA SISWA	NISN	NIS	MATA PELAJARAN																	Ketidakhadiran			Ekstra Kurikuler		
				PAI	PPKn	Bindo	Mat	Sejindo	Bling	Seni	PJK	PKWu	Bia	Mat	Bio	Fis	Kim	TIK	Sakit	Izin	Alpa	PMR	TIK	Pra	Engl	
1	ALINDA MAULANI	0064753865	2122100001	80	89	78	69	79	89	78	72	80	73	78	89	73	74	90	3	2	0	B	SB	B		
2	ALMA ALVIYANI	0050771524	2122100002	83	91	83	91	80	83	91	83	91	83	91	83	85	91	83	0	0	0					
3	ANGGADIE PUTRA	0053328117	2122100003	80	89	78	69	79	89	78	72	80	73	78	89	73	74	90	0	0	0					
4	ANNIS FAKHIROH AKBAR	0062055442	2122100004	83	91	83	91	80	83	91	83	91	83	91	83	85	91	83	0	0	0					
5	Arsyfa Aura Zena	0061481987	2122100005	80	89	78	69	79	89	78	72	80	73	78	89	73	74	90	0	0	0					
6	BADAR MUZAHIDIN	0053136283	2122100006	83	91	83	91	80	83	91	83	91	83	91	83	85	91	83	0	0	0					
7	Dea Puspita	0065346218	2122100007	80	89	78	69	79	89	78	72	80	73	78	89	73	74	90	0	0	0					
8	DENDI MAULANA KUSUMA	0069228459	2122100008	83	91	83	91	80	83	91	83	91	83	91	83	85	91	83	0	0	0					
9	DIAN PUTRI MELANI	0066511336	2122100009	80	89	78	69	79	89	78	72	80	73	78	89	73	74	90	0	0	0					
10	DINDA PARINDA	0059952724	2122100010	83	91	83	91	80	83	91	83	91	83	91	83	85	91	83	0	0	0					
11	EDE DINAR	0054101956	2122100011	80	89	78	69	79	89	78	72	80	73	78	89	73	74	90	0	0	0					
12	Eka Fitriya Wulansari	0055213674	2122100012	83	91	83	91	80	83	91	83	91	83	91	83	85	91	83	0	0	0					
13	farid novandi	0061535027	2122100013	80	89	78	69	79	89	78	72	80	73	78	89	73	74	90	0	0	0					
14	GITALIS HAYATI NUFUS	0061042760	2122100014	83	91	83	91	80	83	91	83	91	83	91	83	85	91	83	0	0	0					

Untuk mendownload / mencetak leger klik menu Cetak Nilai, pilih sub menu Cetak leger, sehingga tampil halaman cetak leger seperti gambar.

Selanjutnya Pilih kelas untuk menampilkan tombol Download Leger.

Klik Tombol Download Leger untuk mengunduh Leger Nilai Rapor Siswa dalam bentuk File Excel.

Catatan :

Nilai yang ditampilkan pada leger adalah nilai rapor masing-masing mapel yang telah dikirim oleh guru mapel.

Header nama mapel pada leger diambil dari nama ringkas/singkat masing-masing mata pelajaran yang telah diinput oleh admin di menu mata pelajaran

Cetak Pelengkap Rapor

Cetak perlengkapan rapor adalah membuat halaman depan, identitas sekolah dan identitas siswa serta halaman belakang rapor siswa. Halaman ini dibuat setelah semua data siswa diisi dengan lengkap. File pelengkap rapor dibuat dalam format PDF.

The screenshot shows the 'e-Rapor K13 SMA' interface. The sidebar menu on the left has 'Cetak Nilai' expanded, with 'Cetak Pelengkap Rapor' highlighted (marked with a red circle 1). The main area shows a form for 'Pilih Kelas' with 'XI MIPA 1' selected (marked with a red circle 2). Above the form is a table for paper margins: A4, Kiri: 20, Kanan: 20, Atas: (marked with a red circle 3), Bawah: 15, and Tanda Tangan (marked with a red circle 4). Below the form are buttons for 'Generate Pelengkap Rapor Kelas ini' and 'Cetak Langsung Pelengkap Rapor'. A table lists students with their details and a 'File Pelengkap Rapor' link for each.

No	Nama Siswa	NISN	NIS	Rombel	File Pelengkap Rapor	Aksi
1	ALINDA MAULANI	0064753865	2122100001	XI MIPA 1	Pelengkap Rapor ALINDA MAULANI	Tampilkan pada Siswa
2	ALMA ALVIYANI	0050771524	2122100002	XI MIPA 1	Pelengkap Rapor ALMA ALVIYANI	Tampilkan pada Siswa
3	ANGGADIE PUTRA	0053328117	2122100003	XI MIPA 1	Pelengkap Rapor ANGGADIE PUTRA	Tampilkan pada Siswa
4	ANNIS FAKHIROH AKBAR	0062055442	2122100004	XI MIPA 1	Pelengkap Rapor ANNIS FAKHIROH AKBAR	Tampilkan pada Siswa
5	Arsyfa Aura Zena	0061481987	2122100005	XI MIPA 1	Pelengkap Rapor Arsyfa Aura Zena	Tampilkan pada Siswa
6	BADAR MUZAHIDIN	0053136283	2122100006	XI MIPA 1	Pelengkap Rapor BADAR MUZAHIDIN	Tampilkan pada Siswa

Untuk mencetak Pelengkap Rapor, klik menu Cetak Nilai, pilih sub menu Cetak pelengkap Rapor, sehingga tampil halaman cetak seperti gambar. Selanjutnya tentukan ukuran kertas, batas kiri, kanan, atas dan bawah kertas untuk margin hasil cetakan. Tentukan pula apakah hasil cetak dilengkapi dengan tanda tangan kepeksek dan wali apa tanpa tanda tangan. Setelah penentuan batas kertas dan penentuan ada tidaknya tanda tangan, selanjutnya Pilih kelas untuk menampilkan daftar siswa dan tombol pembuatan halaman pelengkap rapor.

Cetak Pelengkap Rapor

Klik Tombol Cetak langsung Pelengkap rapor, jika ingin mencetak/download langsung file Pelengkap Rapor seluruh siswa dalam 1 File PDF. atau

Klik Tombol Generate rapor kelas ini jika ingin membuat file PDF Pelengkap rapor per siswa. Jika rapor dibuat per siswa, maka daftar siswa akan dilengkapi dengan link pdf pelengkap rapor pada kolom File pelengkap Rapor.

Catatan : jika ingin membuka/mendownload file tersebut, klik link yang ada pada kolom Pelengkap Rapor. Jika File Pelengkap Rapor tersebut ingin dibagikan ke siswa secara daring, klik Tampilkan pada siswa, jika tidak ingin dibagikan ke siswa klik sembunyikan dari siswa.

Untuk menampilkan/menyembunyikan seluruh file rapor di kelas tersebut gunakan Tombol Aksi

e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil | Administrator

Pilih Kelas : XI MIPA 1

Generate Pelengkap Rapor Kelas ini | Cetak Langsung Pelengkap Rapor

No	Nama Siswa	NISN	NIS	Rombel	File Pelengkap Rapor	Aksi
1	ALINDA MAULANI	0064753865	2122100001	XI MIPA 1	Pelengkap Rapor ALINDA MAULANI	Sembunyikan dari Siswa
2	ALMA ALVIYANI	0050771524	2122100002	XI MIPA 1	Pelengkap Rapor ALMA	Tampilkan pada Siswa
3	ANGGADIE PUTRA	0053328117	2122100003	XI MIPA 1	Pelengkap Rapor ANGGADIE	Sembunyikan dari Siswa

Generate Pelengkap Rapor Kelas ini | Cetak Langsung Pelengkap Rapor

No	Nama Siswa	NISN	NIS	Rombel	File Pelengkap Rapor	Aksi
1	ALINDA MAULANI	0064753865	2122100001	XI MIPA 1	Pelengkap Rapor ALINDA MAULANI	Tampilkan Semua Sembunyikan Semua
2	ALMA ALVIYANI	0050771524	2122100002	XI MIPA 1	Pelengkap Rapor ALMA ALVIYANI	Tampilkan pada Siswa
3	ANGGADIE PUTRA	0053328117	2122100003	XI MIPA 1	Pelengkap Rapor ANGGADIE PUTRA	Sembunyikan dari Siswa
4	ANNIS FAKHIROH AKBAR	0062055442	2122100004	XI MIPA 1	Pelengkap Rapor ANNIS FAKHIROH AKBAR	Tampilkan pada Siswa
5	Arsyfa Aura Zena	0061481987	2122100005	XI MIPA 1	Pelengkap Rapor Arsyfa Aura Zena	Tampilkan pada Siswa

Contoh Tampilan Cetak Pelengkap Rapor



RAPOR SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)



Nama Peserta Didik

ABIDZAR ALGHIFARI

NISN / NIS

0061332098 / 2122100145

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

RAPOR SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)

Nama Sekolah : SMAN 1 PAMIJAHAN
NPSN : 20231334
NIS/NSS/INDS : 301020217086
Alamat Sekolah : JL. Gunung Salak Endah km. 03
Kelurahan / Desa : Gunung Sari
Kecamatan : Kec. Pamijahan
Kota/Kabupaten : Kab. Bogor
Provinsi : Prov. Jawa Barat
Website : <https://sman1pamijahan.sch.id/>
E-mail : sman1pamijahan@hotmail.com

IDENTITAS PESERTA DIDIK

- Nama Lengkap Peserta Didik : ALINDA MAULANI
- Nomor Induk/NISN : 2122100001 / 0064753865
- Tempat ,Tanggal Lahir : BOGOR, 28 April 2006
- Jenis Kelamin : Perempuan
- Agama : Islam
- Status dalam Keluarga :
- Anak ke : 2
- Alamat Peserta Didik : KP. PASAR JUMAT
- Nomor Telepon Rumah : 085890213620
- Sekolah Asal (SMP/MTs) : SMP PGRI GUNUNG PICUNG
- Diterima di sekolah ini :
Di kelas :
Pada tanggal : 16 Juli 2021
- Nama Orang Tua :
a. Ayah : ACA
b. Ibu : LENIH
- Alamat Orang Tua :
Nomor Telepon Rumah :
- Pekerjaan Orang Tua :
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Tidak bekerja
- Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :

Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik :



Kab. Bogor, 16 Juli 2021
Kepala Sekolah

Dr. Julita, M.Pd
NIP. 19700724 200212 2 004

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

Nama Peserta Didik :

NO	MASUK
1.	Nama Siswa
2.	Nomor Induk
3.	Nama Sekolah
4.	Masuk di Sekolah ini: a. Tanggal b. Di Kelas
5.	Tahun Pelajaran
	NIP.
1.	Nama Siswa
2.	Nomor Induk
3.	Nama Sekolah
4.	Masuk di Sekolah ini: a. Tanggal b. Di Kelas
5.	Tahun Pelajaran
	NIP.
1.	Nama Siswa
2.	Nomor Induk
3.	Nama Sekolah
4.	Masuk di Sekolah ini: a. Tanggal b. Di Kelas
5.	Tahun Pelajaran
	NIP.

Cetak Nilai Rapor

Cetak nilai rapor adalah membuat halaman nilai rapor siswa. Halaman ini dibuat setelah semua guru mata pelajaran dikelas tersebut selesai mengolah nilai, mengirim nilai dan memproses deskripsi. File nilai rapor dibuat dalam format PDF.

The screenshot shows the 'e-Rapor K13 SMA' application interface. The top navigation bar displays 'e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil' and the user role 'Administrator'. The sidebar menu on the left includes options like 'Dashboard', 'Web Service Dapodik', 'Ambil Data Dapodik', 'Data User Rapor', 'Data Master Dapodik', 'Data Referensi Lokal', 'Cek Penilaian', 'Cetak Nilai', 'Cetak Leger', 'Cetak Pelengkap Rapor', 'Cetak Nilai Rapor', 'Kirim Nilai ke Dapodik', and 'Kirim ke Server SMA'. The main content area is titled 'Cetak Nilai Rapor Siswa' and contains a form for selecting the class ('Pilih Kelas : MIPA 1') and a table of student data. The table has columns for 'No', 'Nama Siswa', 'NISN', 'NIS', 'Rombel', 'File Rapor Siswa', and 'Aksi'. The 'Aksi' column contains buttons for 'Sembunyikan dari Siswa' and 'Tampilkan pada Siswa'. Red circles with numbers 1 through 9 highlight the following elements: 1. 'Cetak Nilai Rapor' menu item; 2. 'Pilih Kelas' dropdown; 3. 'Margin (dalam milimeter)' table; 4. 'Isi Tanda Tangan' field; 5. 'Generate Rapor Kelas ini' button; 6. 'Cetak Nilai Rapor' button; 7. 'File Rapor Siswa' column; 8. 'Sembunyikan dari Siswa' button; 9. 'Tampilkan pada Siswa' button.

Ukuran Kertas	Margin (dalam milimeter)			Isi Tanda Tangan
	Kiri	Kanan	Bawah	
A4	20	20	15	Tanda Tangan

Pilih Kelas : MIPA 1

No	Nama Siswa	NISN	NIS	Rombel	File Rapor Siswa	Aksi
1	ALINDA MAULANI	0064753865	2122100001	XI MIPA 1	Nilai Rapor ALINDA MAULANI	Sembunyikan dari Siswa
2	ALMA ALVIYANI	0050771524	2122100002	XI MIPA 1	Nilai Rapor ALMA ALVIYANI	Tampilkan pada Siswa
3	ANGGADIE PUTRA	0053328117	2122100003	XI MIPA 1	Nilai Rapor ANGGADIE PUTRA	Sembunyikan dari Siswa
4	ANNIS FAKHIROH AKBAR	0062055442	2122100004	XI MIPA 1	Nilai Rapor ANNIS FAKHIROH AKBAR	Sembunyikan dari Siswa
5	Arsyfa Aura Zena	0061481987	2122100005	XI MIPA 1	Nilai Rapor Arsyfa Aura Zena	Tampilkan pada Siswa
6	BADAR MUZAHIDIN	0053136283	2122100006	XI MIPA 1	Nilai Rapor BADAR MUZAHIDIN	Tampilkan pada Siswa

Untuk mencetak Halaman Nilai Rapor, klik menu Cetak Nilai, pilih sub menu Cetak Nilai Rapor, sehingga tampil halaman cetak seperti gambar.

Selanjutnya tentukan ukuran kertas, batas kiri, kanan, atas dan bawah kertas untuk margin hasil cetakan. Tentukan pula apakah hasil cetak dilengkapi dengan tanda tangan kepek dan wali atau tanpa tanda tangan.

Setelah penentuan batas kertas dan penentuan ada tidaknya tanda tangan, selanjutnya Pilih kelas untuk menampilkan daftar siswa dan tombol pembuatan halaman nilai rapor.

Contoh Tampilan Cetak Nilai Rapor

Nama : ALINDA MAULANI Kelas : XI MIPA 1
 NIS/NISN : 2122100001 / 0064753865 Semester : 1
 Nama Sekolah : SMAN 1 PAMUJAHAN Tahun Pelajaran : 2022/2023
 Alamat : JL. Gunung Salak Endah km. 03

LAPORAN HASIL BELAJAR

A. Sikap

Dimensi	Deskripsi
Beriman, Bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan Berakhlak Mulia	Dalam penguatan dimensi beriman, bertakwa dan berakhlak mulia, ALINDA MAULANI menunjukkan sedang berkembang dalam elemen akhlak kepada manusia, akhlak pribadi, akhlak kepada alam, akhlak beragama, mulai berkembang dalam elemen akhlak bermasyarakat.
Berkelompok	Dalam penguatan dimensi berkelompok, ALINDA MAULANI menunjukkan sedang berkembang dalam elemen berkeadilan sosial, mengenal dan menghargai budaya, refleksi dan tanggung jawab terhadap pengalaman kebangsaan, komunikasi dan interaksi antar budaya.
Bergotong royong	Dalam penguatan dimensi bergotong royong, ALINDA MAULANI menunjukkan sedang berkembang dalam elemen berkeadilan sosial, mengenal dan menghargai budaya, refleksi dan tanggung jawab terhadap pengalaman kebangsaan, komunikasi dan interaksi antar budaya.
Mandiri	Dalam penguatan dimensi mandiri, ALINDA MAULANI menunjukkan sedang berkembang dalam elemen pemahaman diri dan situasi, regulasi diri.
Bernalar kritis	Dalam penguatan dimensi bernalar kritis, ALINDA MAULANI menunjukkan mulai berkembang dalam elemen merefeksi dan mengevaluasi pemikirannya sendiri, menganalisis dan mengevaluasi penilaian, memperoleh dan memproses informasi dan gagasan.
Kreatif	Dalam penguatan dimensi kreatif, ALINDA MAULANI menunjukkan sedang berkembang dalam elemen memiliki keteladanan berpikir dalam mencari alternatif solusi permasalahan, menghasilkan karya dan tindakan yang orisinal, mulai berkembang dalam elemen menghasilkan gagasan yang orisinal.

B. Pengetahuan dan Keterampilan

No	Mata Pelajaran	Nilai Akhir	Capaian Kompetensi
Kelompok A			
1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	80	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal menyimpulkan kandungan QS. Al Maidah (5): 48-Q.S. Al-Zumar (39): 39; dan Q.S. Al Taubah (9): 105, membaca QS. Al Maidah (5): 48-Q.S. Al-Zumar (39): 39; dan Q.S. Al Taubah (9): 105. Perlu peningkatan dalam hal mendemonstrasikan hafalan QS. Al Maidah (5): 48-Q.S. Al-Zumar (39): 39; dan Q.S. Al Taubah (9): 105.
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	89	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal menganalisis dinamika peran Indonesia dalam perdamaian dunia sesuai UUO Tahun 1945, menganalisis strategi mengatasi ancaman di bidang ideologi dan politik, mengidentifikasi faktor-faktor penghambat persatuan dan kesatuan bangsa, menyaji hasil identifikasi faktor pendorong dan penghambat persatuan dan kesatuan bangsa.
3	Bahasa Indonesia	73	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal mengonstruksi informasi berupa pernyataan-pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur, menganalisis struktur dan kebahasaan teks prosedur. Perlu peningkatan dalam hal mengidentifikasi informasi (pengetahuan dan urutan kejadian) dalam teks penjelasan lisan dan tulis.
4	Matematika (Umum)	69	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal menjelaskan konsep induksi matematika. Perlu peningkatan dalam hal menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan induksi matematika, menyajikan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan induksi matematika.

Nama : ALINDA MAULANI Kelas : XI MIPA 1
 NIS/NISN : 2122100001 / 0064753865 Semester : 1
 Nama Sekolah : SMAN 1 PAMUJAHAN Tahun Pelajaran : 2022/2023
 Alamat : JL. Gunung Salak Endah km. 03

No	Mata Pelajaran	Nilai Akhir	Capaian Kompetensi
5	Sejarah Indonesia	79	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal menganalisis proses masuk dan perkembangan penjajahan bangsa Eropa, menganalisis strategi perlawanan bangsa Indonesia terhadap penjajahan bangsa Eropa, menganalisis dampak politik, budaya, sosial, ekonomi, dan pendidikan pada masa penjajahan Eropa. Perlu peningkatan dalam hal menalar dampak politik, budaya, sosial, ekonomi, dan pendidikan pada masa penjajahan bangsa Eropa.
6	Bahasa Inggris	89	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal mengidentifikasi struktur teks dan unsur kebahasaan, mengidentifikasi ciri-ciri interaksi menyajikan pendapat dan pikiran, mengidentifikasi ciri-ciri undangan resmi, membuat teks khusus dalam bentuk undangan resmi lisan dan tulis.
Kelompok B			
1	Seni Budaya	78	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal mendemonstrasikan peolehan ragam gerak tari kreasi mulai dari gerak kepala, badan, mendemonstrasikan gerak dasar tari kreasi berdasarkan fungsi, simbol, jenis, dan nilai estetika. Perlu peningkatan dalam hal mengembangkan gerak tari kreasi berdasarkan tata teknik pentas.
2	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	72	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal menganalisis keterampilan gerak salah satu permainan bola besar, menganalisis keterampilan gerak salah satu permainan bola kecil serta mempraktikkan hasil analisis keterampilan gerak salah satu permainan bola kecil. Perlu peningkatan dalam hal mempraktikkan hasil analisis keterampilan gerak salah satu permainan bola besar.
3	Prakarya dan Kewirausahaan	80	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal memahami perencanaan usaha budidaya pembenihan ikan konsumsi, menyusun perencanaan usaha budidaya pembenihan ikan konsumsi, menganalisis sistem produksi pembenihan ikan konsumsi berdasarkan daya dukung daerah setempat.
4	Bahasa Jawa	73	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal mengidentifikasi guru gatra, guru lagu, dan guru wilangan, memberi tanggapan isi Serat Wedhatama pupuh Pocung, menulis syair lambang Pocung. Perlu peningkatan dalam hal menganalisis struktur puisi novel lisan maupun tulisan.
Kelompok C			
1	Matematika (Peminatan)	78	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal menentukan penyelesaian limit bentuk tak tentu fungsi trigonometri, menentukan solusi dari permasalahan yang berkaitan jumlah dan selisih sinus atau cosinus. Perlu peningkatan dalam hal memahami konsep lingkaran.
2	Biologi	89	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal menganalisis hubungan antara struktur jaringan penyusun organ pada sistem sirkulasi, menyajikan hasil analisis kelainan pada struktur dan fungsi darah, jantung dan pembuluh darah, menganalisis hubungan antara struktur jaringan penyusun organ pada sistem pencernaan.
3	Fisika	73	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal menerapkan konsep dinamika rotasi kehidupan sehari-hari, menerapkan tik berat, dan keseimbangan benda tegar dalam kehidupan sehari-hari, menganalisis sifat elastisitas bahan dalam kehidupan sehari-hari. Perlu peningkatan dalam hal menerapkan hukum-hukum fluida statis dalam kehidupan sehari-hari.

Nama : ALINDA MAULANI Kelas : XI MIPA 1
 NIS/NISN : 2122100001 / 0064753865 Semester : 1
 Nama Sekolah : SMAN 1 PAMUJAHAN Tahun Pelajaran : 2022/2023
 Alamat : JL. Gunung Salak Endah km. 03

No	Mata Pelajaran	Nilai Akhir	Capaian Kompetensi
4	Kimia	74	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal menganalisis struktur dan sifat senyawa hidrokarbon, menjelaskan proses pembentukan fraksi-fraksi minyak bumi, teknik pemisahan serta kegunaannya. Perlu peningkatan dalam hal mengidentifikasi reaksi pembakaran hidrokarbon yang sempurna dan tidak sempurna.
5	Informatika	90	Mencapai Kompetensi dengan sangat baik dalam hal mengorganisir aplikasi pengolahan data untuk keperluan sehari-hari, menggunakan fasilitas charta pada aplikasi pengolahan data, menganalisis data berdasarkan pola grafik pada charta pada aplikasi pengolahan data, membuat aplikasi sederhana dengan aplikasi pengolah data.

No	Kegiatan Ekstrakurikuler	Predikat	Keterangan
1	Pramuka Putri	Sangat Baik	ALINDA MAULANI telah menyelesaikan SKU tingkat peragok Barata dengan sangat baik.
2	PMR	Baik	ALINDA MAULANI mencapai titik madya dengan baik.
3	English Club	Baik	ALINDA MAULANI telah mampu berkomunikasi dengan bahasa inggris dengan lancar.

Sakit	: 3 hari
Izin	: 2 hari
Tanpa Keterangan	: 0 hari

Catatan Wali Kelas

Ananda ALINDA MAULANI menunjukkan kemampuan akademik yang cenderung meningkat serta, kepemimpinan yang tangguh berkembang.

Mengetahui
Orang Tua/Wali,

Boyolali, 15 Desember 2022
Wali Kelas,

Mia Masfud Hamidah
NIP.

Mengetahui
Kepala Sekolah

Drs. Hendro
NIP. 197007242002122004

Kirim Nilai ke Dapodik

Jika nilai rapor sudah selesai diinput dan dicetak serta dibagikan ke siswa, langkah berikutnya adalah mengirim nilai rapor tersebut ke dapodik. Sebelum mengirim nilai ke dapodik, pastikan bahwa nilai rapor siswa tersebut sudah valid dan tidak ada perubahan lagi. Nilai rapor yang akan dikirim ke dapodik adalah data nilai yang memiliki referensi yang sesuai dengan referensi dapodik, jika referensi datanya ditambahkan secara manual di erapor, maka data nilainya tidak dapat dikirim ke dapodik.

Untuk Mengirim nilai Rapor ke Dapodik lokal, klik menu Kirim Nilai Ke Dapodik sehingga tampil halaman kirim nilai seperti gambar.

Saat mengklik menu kirim nilai ke dapodik, maka sistem akan mengecek terlebih dahulu apakah dapodik dan erapor sudah terkoneksi atau belum. Pengiriman nilai dapat dilakukan bila e-Rapor sudah terhubung dengan dapodik.

Catatan :

Proses pengiriman Nilai ke Dapodik disarankan langsung dari server e-Rapor bukan melalui komputer client.

e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil | Administrator

Cek dan Kirim Data Nilai ke Dapodik Lokal

No	Jenis Data	Jumlah Data Lokal	Cek/Proses
1	Data Matev		Cek dan Kirim Matev
2	Data Nilai		Cek dan Kirim Nilai Rapor
3	Data Nilai Ekskul		Cek dan Kirim Nilai Ekskul

1 Kirim Nilai ke Dapodik

2 OK

3 Cek dan Kirim Nilai Rapor

Kirim Nilai ke Dapodik

Jika sudah tampil halaman kirim nilai, silahkan lakukan pengiriman data erapor ke Dapodik secara bertahap mulai dari Cek dan Kirim matev, lanjut ke Tombol Cek dan Kirim Nilai Rapor dan terakhir Cek dan Kirim Nilai Ekskul. Tunggu setiap proses hingga muncul jendela Selesai.

Catatan :

Proses pengiriman nilai ini memerlukan waktu yang cukup lama bergantung pada jumlah data yang dikirim, karena dalam setiap prosesnya akan mengecek keberadaan data di dapodik dan penyesuaian setiap referensi sebelum data dikirim ke aplikasi dapodik.

e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil Administrator

Cek dan Kirim Data Nilai ke Dapodik Lokal

No	Jenis Data	Jumlah Data Lokal	Cek/Proses
1	Data Matev	112 Data	Cek dan Kirim Matev
2	Data Nilai	0 Data	Cek dan Kirim Nilai Rapor
3	Data Nilai Ekskul	0 Data	Cek dan Kirim Nilai Ekskul

Cek dan Kirim Data Nilai ke Dapodik Lokal

Selesai !!

Penyusunan Mata Eavaluasi (Matev) selesai

OK

Cek dan Kirim Data Nilai ke Dapodik Lokal

No	Jenis Data	Jumlah Data Lokal	Cek/Proses
1	Data Matev	112 Data	Cek dan Kirim Matev
2	Data Nilai	0 Data	Cek dan Kirim Nilai Rapor
3	Data Nilai Ekskul	0 Data	Cek dan Kirim Nilai Ekskul

Cek Nilai Terkirim ke Dapodik

Untuk mengecek nilai yang terkirim ke dapodik, dapat dilakukan dengan melihatnya langsung di aplikasi Dapodik lokal.

The screenshot shows the Dapodik application interface. The main window displays a table of subjects and their scores. The table has columns for 'Mata Evaluasi Rapor', 'No. Surat', 'KKM Pengantar...', and 'KKM Keluaran'. The subjects listed include Pendidikan Agama Hindu dan Budha, Pendidikan Pancasila, Bahasa Indonesia, Matematika, Biologi, Kimia, Fisika, Sosiologi, Ekonomi, and Geografi. The scores for each subject are shown in the 'No. Surat' and 'KKM Keluaran' columns.

On the right side, there is a table titled 'Nilai Rapor SP Semester 2022/2023 Ganjil, Pendidikan Pancasila'. This table lists the names of students, their NISN numbers, and their scores. The table has columns for 'No', 'Peserta Didik', 'NISN', 'Nilai', and 'Capaian'. The students listed are Anesige Hartono, Bruno Dudi R, Cecilya Lax, Conway Alton, Ika Akhadi, Erel Kach, Esmarita Rosendari, Erel Guilan, and Evansia Marlen.

At the bottom, there is a window titled 'Rekapitulasi Nilai RAPOR'. This window shows a summary of the data, including the number of students, the number of subjects, and the total score. The table has columns for 'No', 'Nama Siswa', 'NISN', 'MISN', and 'Pergetahuan' (Nilai and Preskripsi).

Silahkan login aplikasi Dapodik, kemudian buka menu Nilai dan pilih sub menu Rapor. Selanjutnya pada halaman mata evaluasi rapor, pilih tahun ajaran dan rombel, sehingga akan ditampilkan daftar mata evaluasi yang telah dibuat dan dikirim dari e-Rapor. Untuk melihat nilai pada masing-masing mapel, double klik nama mata pelajaran evaluasi, maka di layar sebelah kanan akan ditampilkan data nilai rapor mapel tersebut yang telah dikirim dari e-rapor. Jika ingin mendownload rekap nilai rapor kelas tersebut, klik tombol unduh rekapitulasi.

Kirim ke Server Direktorat SMA

Jika nilai rapor sudah selesai diinput dan dicetak serta dibagikan ke siswa, langkah berikutnya adalah mengirim nilai rapor tersebut ke Server SMA secara Online. Sebelum mengirim nilai ke Server SMA, pastikan bahwa nilai rapor siswa tersebut lengkap dan Komputer Server dalam keadaan Online. Jika di lokal melakukan perubahan data, silahkan lakukan pengiriman kembali ke server SMA agar data di Server SMA sesuai dengan data di lokal.

Untuk Mengirim Data Rapor ke Server SMA, klik menu Kirim Ke Server SMA sehingga tampil halaman kirim Data seperti gambar. Saat mengklik menu kirim ke Server SMA, maka sistem akan mengecek terlebih dahulu apakah e-Rapor dan Server Pusat sudah terkoneksi atau belum. Pengiriman Data dapat dilakukan bila e-Rapor sudah terhubung dengan Server Pusat.

Selanjutnya silahkan kirim data satu per satu mulai dari data sekolah hingga Data P3

Catatan :

Proses pengiriman Data ke Server SMA disarankan langsung dari server e-Rapor bukan melalui komputer client.

No	Jenis Data	Jumlah Data Lokal	Cek/Proses
1	Data Sekolah		Kirim Data Sekolah
2	Data Rombel		Kirim Data Rombel
3	Data Siswa		Kirim Data Siswa
4	Data Anggota Rombel		Kirim Data Anggota Rombel
5	Data Pelengkap Rapor		Kirim Pelengkap Rapor
6	Data Nilai Rapor		Kirim Nilai Rapor
7	Data Nilai Ekskul		Kirim Nilai Ekskul
8	Data Nilai P5	0	Kirim Nilai Projek

Backup Data e-Rapor

E-Rapor menyediakan fasilitas untuk backup data e-rapor per semester.

Untuk melakukan backup Data e-Rapor, klik menu Backup & Restore, pilih sub menu Backup Data sehingga tampil halaman Backup seperti gambar.

Silahkan pilih semester untuk menentukan data semester berapa yang ingin di backup, kemudian klik tombol Backup Data Rapor, tunggu prosesnya hingga selesai.

Catatan :
Proses Backup dan Restore Data e-Rapor disarankan langsung dari server e-Rapor bukan melalui komputer client.

The screenshot displays the user interface of the e-Rapor K13 SMA system. The top navigation bar includes the application logo, the title "e-Rapor K13 SMA", the user's role "Administrator", and the current session information "Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil". The left sidebar contains a menu with options such as Dashboard, Web Service Dapodik, and Backup & Restore. The main content area is titled "Backup data Aplikasi e-Rapor" and features an "Informasi !!!" section with a list of instructions for backing up the database. Below the information, there is a form to select the semester for backup, with "2022/2023 Ganjil" selected, and a "Backup Data Rapor" button.

e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil Administrator

Backup data Aplikasi e-Rapor

i Informasi !!!

- Halaman ini digunakan untuk backup Database **Aplikasi e-Rapor K13 SMA**
- Data yang dibackup melalui aplikasi ini terdiri atas 2 bagian, yaitu **Data Master** dan **Data Periodikal**
- **Data Master** yang dibackup adalah seluruh data sesuai dengan kondisi saat aplikasi dibackup
- **Data Periodikal** yang dibackup adalah data Periodikal dan Transaksional yang ada di database hanya untuk semester yang dipilih saja. Jadi 1 file backup hanya berisi **data master dan 1 semester data transaksional**
- **Silahkan Pilih Data Semester yang akan di backup kemudian klik tombol Backup Data Rapor**

Pilih Semester yang mau dibackup :

Backup Data e-Rapor

Pilih Semester yang mau dibackup : 2022/2023 Ganjil

Backup Data Rapor

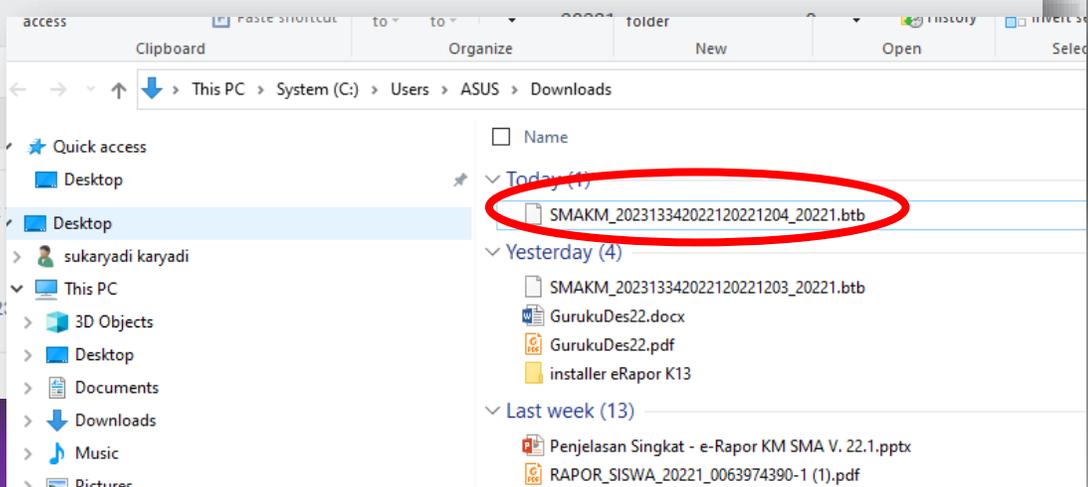
Data yang berhasil di backup :

No	Tabel	Semester	Jumlah data
1	Data Semester	20221	1
2	Data Sekolah	20221	1
3	Referensi Jurusan	20221	3
4	Kelompok Mapel	20221	5
5	Teknik Penilaian	20221	3
6	56 Data Link Pelengkap Rapor	20221	36
7	57 Data Link Kumpulan Nilai		
8	58 Data Kenaikan Kelas		
9	59 Data Link Nilai Tengah SMT		

Backup Data e-Rapor berhasil dibuat, silahkan klik

[Download Backup Data e-Rapor](#)

dan simpan file tersebut dengan baik,
Bila nantinya ingin mengembalikan data 2022/2023



Setelah proses backup data selesai, maka akan ditampilkan ringkasan data yang dibackup, selanjutnya scrol ke bawah dan di bagian bawah data rekap akan ditampilkan tombol Download Backup Data e-Rapor. Klik Tombol Download Backup Data e-Rapor untuk mendownload hasil backup data tersebut, silahkan simpan hasil backup datanya pada tempat penyimpanan yang aman, sehingga akan mudah diambil ketika data itu diperlukan.

Restore Data e-Rapor

Restore Data merupakan proses pengembalian data hasil backup. Saat file hasil backup direstore dan sukses, maka data master dan data nilai yang ada pada semester tersebut akan dihapus dan digantikan dengan data hasil backup yang diupload.

Untuk melakukan Restore Data e-Rapor, klik menu Backup & Restore, pilih sub menu Restore Data sehingga tampil halaman Restore seperti gambar. Silahkan klik Choose File untuk mengambil file hasil backup yang akan direstore, Pilih lokasi penyimpanan file tersebut dan tandai file backup kemudian klik open. Setelah nama file tampil dilayar, klik tombol Restore dan Proses, tunggu hingga proses restore data selesai.

Catatan :

Proses Restore Data e-Rapor disarankan langsung dari server e-Rapor bukan melalui komputer client.

The screenshot shows the e-Rapor K13 SMA web application interface. The sidebar menu includes options like Dashboard, Web Service Dapodik, and Backup & Restore. The main content area displays 'Restore data Aplikasi' and an 'Informasi !!!' section with instructions. A file selection dialog is open, showing a file named 'SMAKM_20 2313342022 120221204_20221.btb' selected. Below the dialog, a table shows the data successfully uploaded.

No	Tabel	Semester	Jumlah data
1	Data Semester	20221	1
2	Data Sekolah	20221	1
3	Referensi Jurusan	20221	3
4	Kelompok Mapel	20221	5
5	Teknik Penilaian	20221	3
6	Referensi Ekskul	20221	17
7	Referensi Tujuan Pembelajaran	20221	0
8	Data Referensi Ekskul	20221	0

Mengelola Profil Pengguna

Profil pengguna terkait dengan data-data pribadi pengguna aplikasi erapor seperti data email, photo profil, identitas dan password pengguna aplikasi.

The screenshot displays the e-Rapor K13 SMA application interface. The top navigation bar includes the application logo, the text "e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil", and a user profile dropdown for "Administrator". The main content area is divided into two sections: "Dashboard" and "Profile".

Dashboard Section:

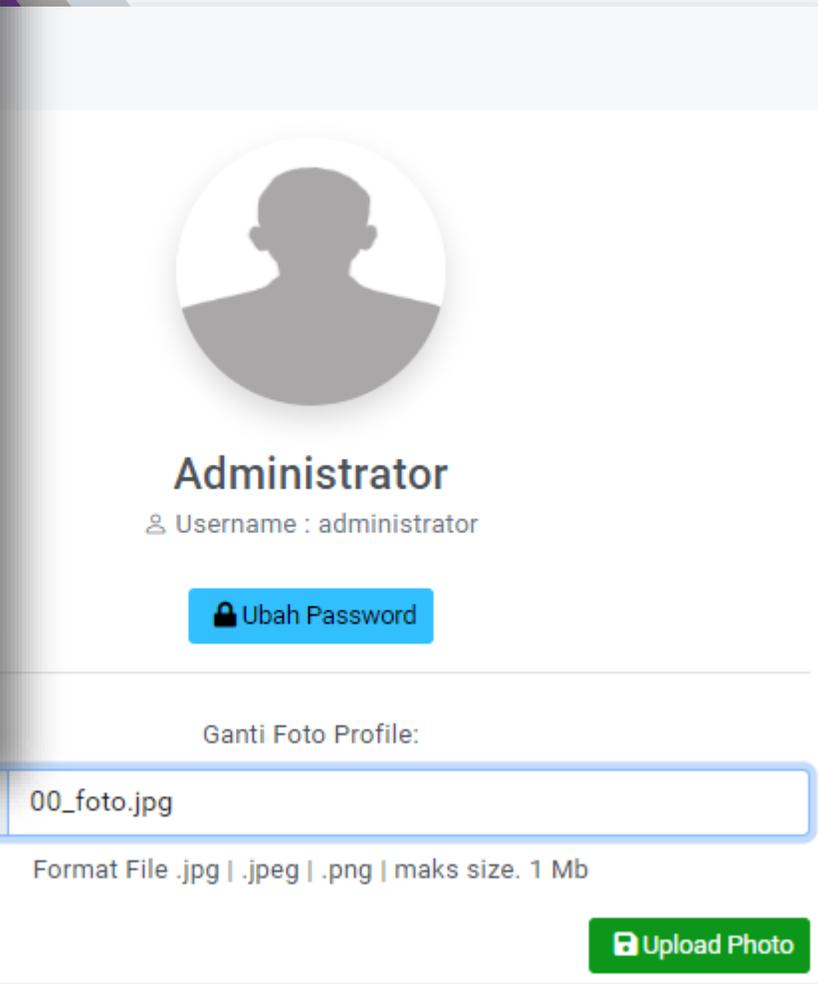
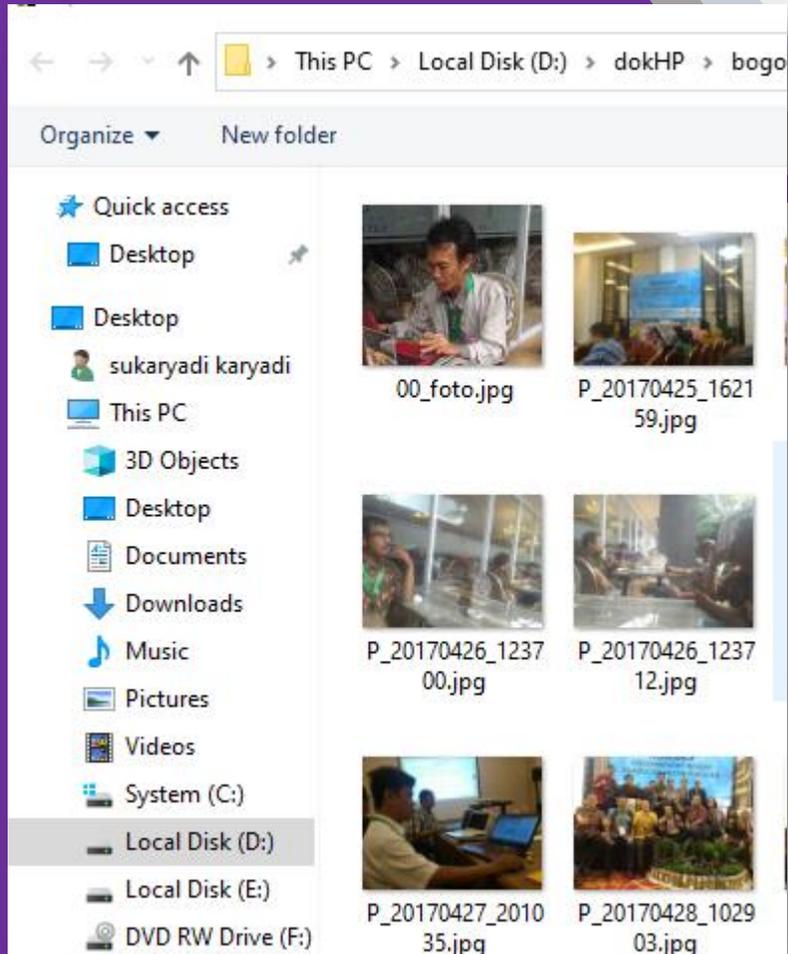
- Rekap Data:** Three summary cards showing:
 - 581 Jumlah Siswa Aktif (blue card)
 - 40 Jumlah Guru Aktif (red card)
 - 17 Jumlah Rombel (green card)
- Info dan Manual e-Rapor:** A blue button labeled "Manual Penggunaan" with a subtext "Simak dan Pahami Manual Aplikasi e-Rapor SMA".

Profile Section:

- Detail Data Admin:** A form showing user information:
 - Nama : Administrator
 - email : raporsp@gmail.com
 - An "Edit Data" button.
- User Profile Card:** A card for the "Administrator" user with a placeholder profile picture, the text "Administrator", and "Username : administrator". It includes a "Ubah Password" button.
- Profile Photo Upload:** A section titled "Ganti Foto Profile:" with a "Choose File" button, a "No file chosen" message, and a file format specification: "Format File .jpg | .jpeg | .png | maks size. 1 Mb". An "Upload Photo" button is located at the bottom right.

Untuk Mengelola Profil Pengguna, klik nama user yang terdapat di pojok kanan atas, kemudian pilih profil. maka akan ditampilkan halaman profil pengguna seperti contoh pada gambar.

Mengelola Profil Pengguna



Untuk mengubah Photo Profil pengguna, silahkan klik Chose File Pada kolom Ganti Pas Foto, selanjutnya pilih Photo Profil yang digunakan dalam format jpg, jpeg atai PNG maksimum 1 MB.

Setelah foto dipilih, klik upload Photo, tunggu hingga selesai, maka Photo Profil pengguna akan otomatis diganti dengan file foto yang telah diupload.

Mengelola Profil Pengguna

e-Rapor K13 SMA | Jenjang : SMA | Tahun Pelajaran : 2022/2023 Ganjil

Administrator

Profile



Administrator
Username : administrator

[Ubah Password](#)

Ganti Foto Profile:

Choose File No file chosen

Format File: img | jpeg | png | maks size: 1 Mb

Detail Data Admin

Nama : Administrator

email : raporsp@gmail.com

[Edit Data](#)

Edit Profile Administrator

[Kembali](#)

Nama Lengkap Administrator

E-Mail raporsp@gmail.com

[Simpan](#)

Untuk mengubah Detail data Pengguna, silahkan klik tombol Edit Data, kemudian pada jendela edit Profil lengkapi data email dan data lainnya yang diminta. Klik simpan untuk menyimpan data.

Mengelola Profil Pengguna

The screenshot displays the user profile management interface for an Administrator. The main page includes a sidebar with navigation options like Dashboard, Web Service Dapodik, and Data User Rapor. The profile section shows the user's name, username, and a 'Ubah Password' button. The 'Detail Data Admin' section contains fields for Name (Administrator) and email (raporsp@gmail.com). An 'Ubah Password' modal is open, featuring three input fields for the current password, the new password, and its confirmation, along with 'Close' and 'Simpan Data' buttons.

Untuk mengubah password pengguna, silahkan klik Ubah Password, selanjutnya pada jendela Ubah Password, isikan :

Password lama diisi dengan password yang saat ini dipakai login erapor.

Password Baru diisi dengan password yang baru (yang akan digunakan untuk login, minimal 8 karakter)

Pada Konfirmasi Password Baru silahkan ketikkan ulang password baru anda.

Klik Simpan Data untuk menyimpan data password, dan lakukan login ulang dengan password yang baru

Keluar Aplikasi

The screenshot shows the e-Rapor K13 SMA application interface. The top navigation bar displays the application name, the current user 'Administrator', and a red circle with the number '1' indicating the user profile area. The sidebar menu on the left contains various navigation options, with a red circle and the number '1' highlighting the 'Keluar' (Logout) button. The main content area is divided into two sections: 'Rekap Data' and 'Info dan Manual e-Rapor K13 SMA'. The 'Rekap Data' section features six data cards showing zero counts for 'Jumlah Siswa Aktif', 'Jumlah Guru Aktif', 'Jumlah Rombel', 'Jml Rombel Matpel Pilihan', 'Jumlah Rombel Ekskul', and 'Jumlah Pembelajaran'. The 'Info dan Manual e-Rapor K13 SMA' section includes a blue button for the 'Manual Penggunaan Aplikasi Untuk Administrator' with a red circle and the number '2' highlighting it, and a table of application details.

Info dan Manual e-Rapor K13 SMA	
Manual Penggunaan Aplikasi Untuk Administrator	
↑ Simak dan Pahami Manual Aplikasi Sebelum Bekerja	
Nama Aplikasi	: Aplikasi e-Rapor K13 SMA
Versi Aplikasi	: V. 2023.1
Versi PHP	: 7.2
Database	: Postgresql
Versi DB	: 3.1
Kurikulum	: Kurikulum 2013
Pengembang	: Direktorat SMA Kemendikbudristek
Tahun Pengembangan	: Juni 2022
Web Direktorat SMA	: Kunjungi
Web Edukasi SMA	: Kunjungi
Dashboard e-Rapor KM SMA	: Kunjungi

Untuk keluar aplikasi e-rapor, klik menu logout. Selain itu Keluar aplikasi juga dapat dilakukan dengan mengklik nama user di pojok kanan atas kemudian pilih Keluar