



Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan
Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi



PANDUAN APLIKASI e-Rapor SMK Versi 6.0.0

KURIKULUM MERDEKA

**MERDEKA
BELAJAR**



DAFTAR ISI



Instalasi Aplikasi

Perangkat minimum 3

Tahapan instalasi 3

Registrasi

5

Guru

Masuk 6

Referensi Capaian Pembelajaran 7

Referensi Tujuan Pembelajaran 7

Input Nilai Akhir dan Tujuan Pembelajaran 8

Deskripsi Capaian Pembelajaran

8

Penilaian Ekstrakurikuler

9

Penilaian Projek Penguatan

9

Profil Pelajar Pancasila

Profil Pengguna

11

Wali Kelas

Ketidakhadiran 12

Prestasi 13

Cetak

13

Admin

Masuk 14

Beranda 15

Sinkronisasi 15

Pengaturan Umum 16

Referensi

17

Profil Pengguna

20

Daftar Perubahan

20

Cek Pembaharuan

20



PANDUAN

PENGGUNA APLIKASI e-Rapor SMK Versi 6.0.0

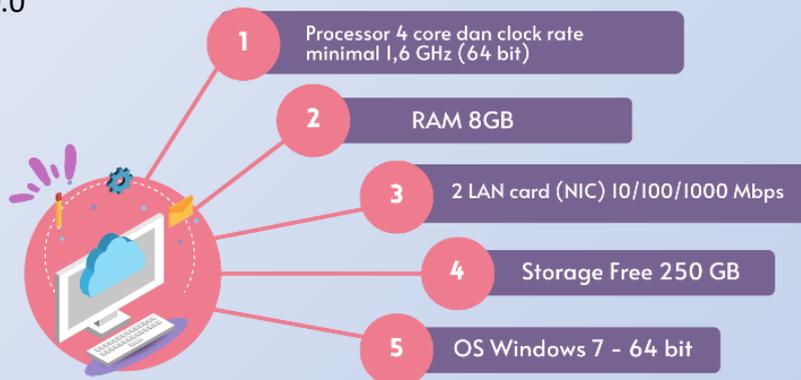
1

INSTALASI

Aktivitas mempersiapkan aplikasi e-Rapor SMK

A. Perangkat minimum

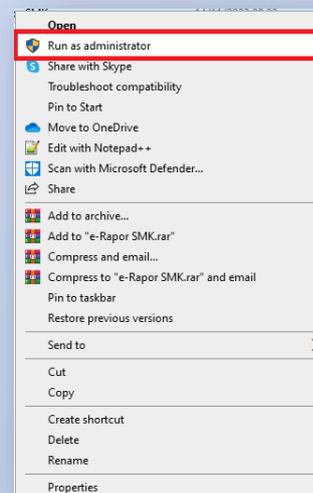
Perangkat minimum komputer yang harus disiapkan untuk aplikasi e-Rapor Versi 6.0.0



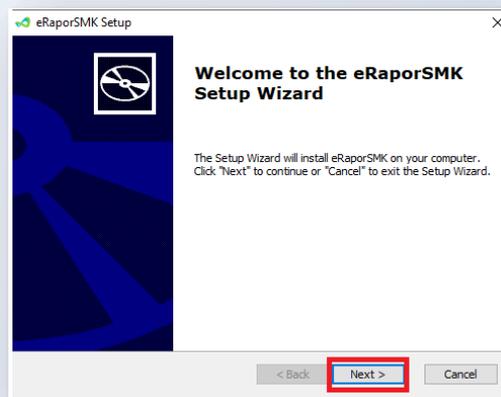
B. Tahap Instalasi

Tahapan instalasi e-Rapor SMK untuk pengguna baru adalah sebagai berikut:

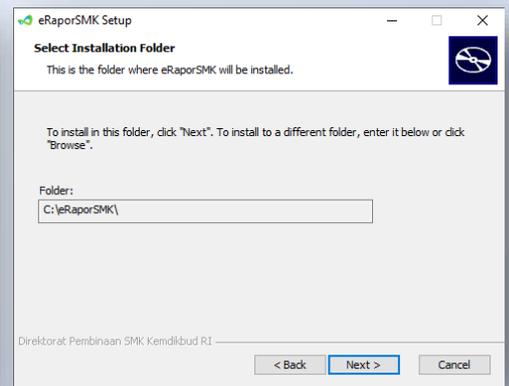
1. Unduh aplikasi eRaporSMK
2. Ekstrak file eRaporSMK
3. Klik kanan pada **ikon aplikasi e-Rapor SMK**
4. Pilih **run as** seperti pada gambar di bawah ini:



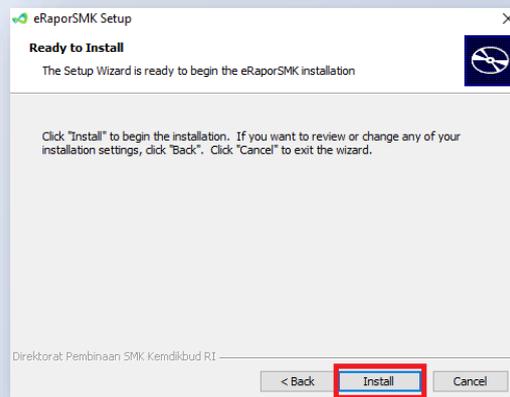
5. Klik **Next**



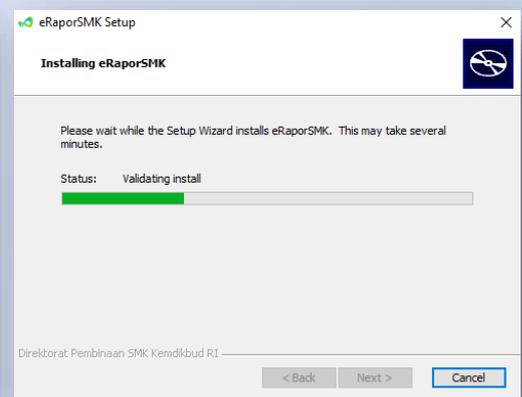
6. Klik **Next**



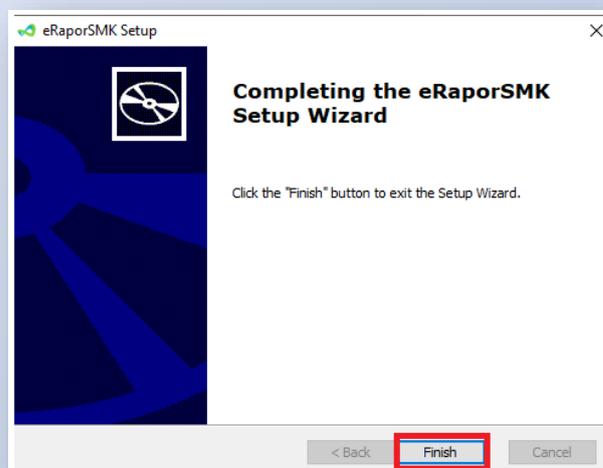
7. Klik tombol **Install**



8. Tunggu proses instalasi selesai



9. Setelah proses instalasi selesai kemudian klik **Finish**



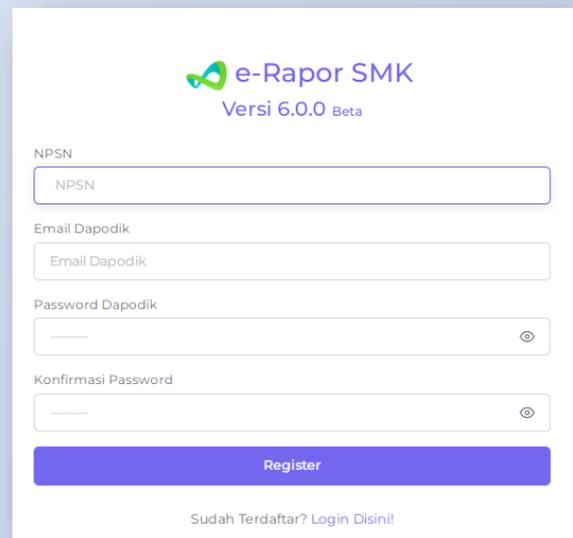
Sedangkan Langkah-langkah untuk pengguna e-Rapor SMK Versi 5 (pengguna lama) yang ingin memakai database sebelumnya, langkahnya sebagai berikut:

1. Matikan services eRaporSMKDB
2. *Copy* folder database di C:\eRaporSMK, simpan di drive lain
3. *Uninstall* e-Rapor SMK versi 5
4. Restart perangkat computer atau laptop
5. Install eRapor SMK Versi 6
6. Matikan services eRaporSMKDB
7. Hapus folder database di folder C:\eRaporSMK
8. *Copy* folder database hasil backup di atas (point "a") dan *paste* di folder C:\eRaporSMK
9. Jalankan services eRaporSMKDB
10. Buka folder C:\eRaporSMK\updater
11. Klik kanan file update-erapor.bat dan pilih Run as Administrator
12. Klik kanan file symlink.bat dan pilih Run as Administrator
13. Selesai

C. Registrasi

Tahapan registrasi sebagai berikut:

1. Masukan **NPSN**;
2. **Email**, sebagai *userlogin* yang berasal dari dapodik atau yang diperoleh dari operator dapodik;
3. **Password Dapodik**, secara *default* sama dengan *password* yang digunakan Dapodik.
4. **Konfirmasi Password**, memasukan ulang password;
5. Tombol **Registrasi**, untuk memulai proses registrasi;



The screenshot shows the registration interface for e-Rapor SMK. At the top, there is a logo and the text 'e-Rapor SMK Versi 6.0.0 Beta'. Below this, there are four input fields: 'NPSN', 'Email Dapodik', 'Password Dapodik', and 'Konfirmasi Password'. Each field has a placeholder text. Below the fields is a blue button labeled 'Register'. At the bottom, there is a link that says 'Sudah Terdaftar? Login Disini!'.



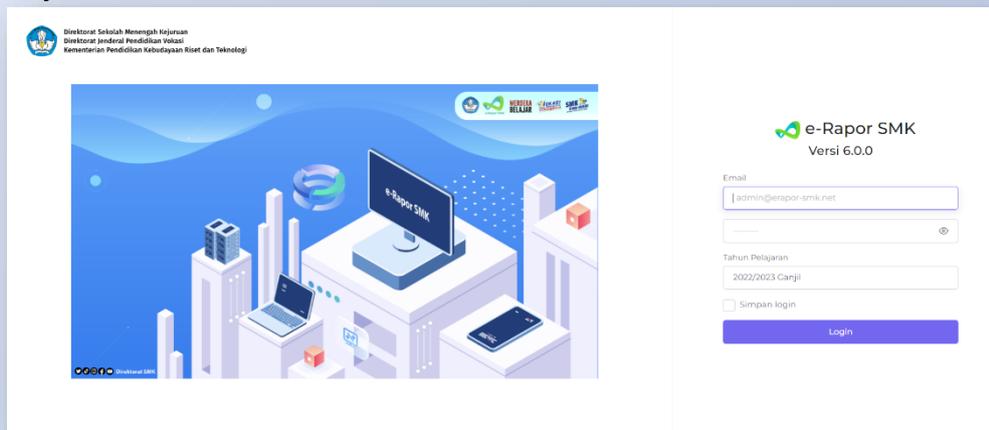
Aktivitas Guru pada aplikasi e-Rapor sesuai dengan pengaturan tugas dan tanggung jawab oleh admin

Alur aktivitas input nilai akhir



A. Membuka Aplikasi

Menjalankan aplikasi dengan cara mengklik dua kali ikon atau dengan cara membuka browser kemudian mengetikkan **localhost:8154** pada laman pencarian, kemudian memasukan **user** dan **password** serta memilih tahun pelajaran.

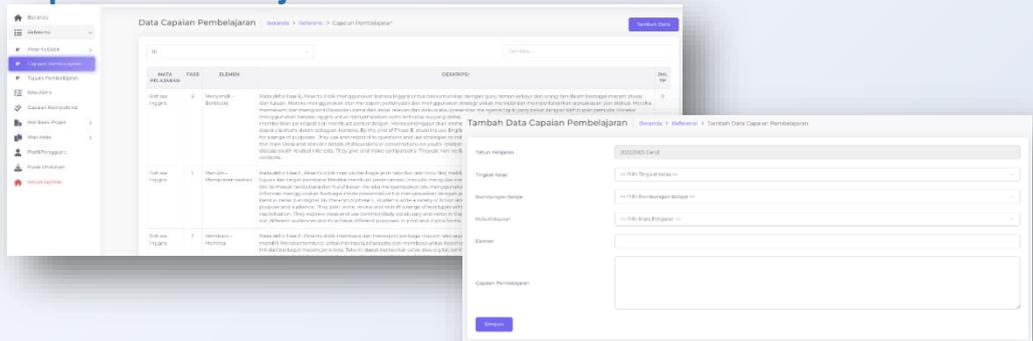


Keterangan :

- Memasukan alamat **localhost:8154** jika masuk dengan membuka browser terlebih dahulu, jika menjalankan melalui ikon aplikasi maka secara otomatis akan langsung tampil seperti halaman diatas.
- Email**, sebagai **userlogin** yang berasal dari dapodik atau yang diperoleh dari admin e-Rapor
- Password**, didapat dari admin
- Memilih **tahun pelajaran**
- Ceklist**, untuk menyimpan login pada perangkat
- Tombol **Login** untuk **masuk**
- Tombol **Registrasi**, bagi admin e-Rapor SMK yang belum registrasi

B. Referensi

1. Capaian Pembelajaran



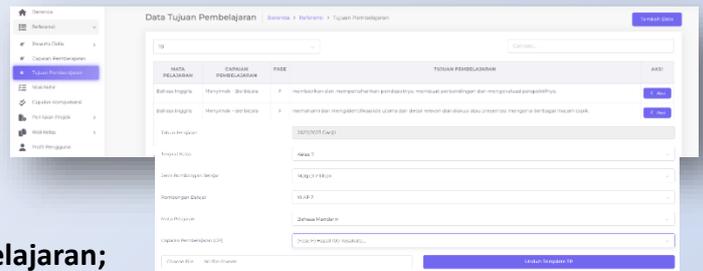
Pada submenu Capaian Pembelajaran Guru hanya diberi akses melihat Capaian Pembelajaran yang tersedia, kecuali untuk mata pelajaran **Muatan Lokal**, Guru harus menginput secara manual, adapun cara menginput Capaian Pembelajaran untuk mata pelajaran **Muatan Lokal** adalah:

- Mengklik menu **Capaian Pembelajaran**;
- Mengklik tombol **Tambah Data**;
- Memilih **Tingkat Kelas**;
- Memilih **Rombongan Belajar**;
- Memilih **Mata Pelajaran**;
- Memilih **Elemen**;
- Input **Capaian Pembelajaran**;
- Klik **Simpan**.

2. Tujuan Pembelajaran

Pada submenu Tujuan Pembelajaran Guru menginput Tujuan Pembelajaran secara manual dengan cara berikut:

- Mengklik menu **Referensi > Tujuan Pembelajaran**;
- Mengklik tombol **Tambah Data**;
- Memilih **Tingkat Kelas**;
- Memilih **Jenis Rombongan Belajar**;
- Memilih **Rombongan Belajar**;
- Memilih **Mata Pelajaran**;
- Memilih **Capaian Pembelajaran (CP)**;
- Mengunduh **Template Tujuan Pembelajaran**;
- Mengisi file hasil unduhan (format *spreadsheet*) dan simpan;
- Mengunggah file **Tujuan Pembelajaran**, jika format sesuai maka data **Tujuan Pembelajaran** akan secara otomatis tersimpan.



Template Import Tujuan Pembelajaran (TP)	
Nama Mata Pelajaran	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan
Kode Mata Pelajaran	500010000
Capaian Pembelajaran	Proses belajar dan produk akhir mencerminkan Profil Pelajar Pancasila dengan merancang atau memproduksi pertunjukan teater (kreatif), manajemen produksi pertunjukan (gotong royong), menganalisis dan mengevaluasi karya sendiri dan karya profesional (kritis, mandiri).
Kode CP	1452
Tujuan Pembelajaran	
No	
1	Aktivitas Pengembangan Pola Gerak Dasar (Fundamental Movement Pattern)
2	Aktivitas Pengembangan Keterampilan Gerak (Motor Skills) berupa Aktivitas Permainan dan Olahraga
3	Aktivitas Pengembangan Keterampilan Gerak (Motor Skills) berupa Aktivitas Aktivitas Senam
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	



3. Input Nilai Akhir Mata Pelajaran dan Tujuan Pembelajaran

Pada tahap ini Guru menginput nilai akhir dan memilih Tujuan Pembelajaran yang memiliki kriteria kompetensi yang sudah dicapai dan kompetensi yang perlu ditingkatkan, langkahnya sebagai berikut:

- Memilih sub Menu **Nilai Akhir**;
- Memilih **Tingkat Kelas**;
- Memilih **Rombongan Belajar**;
- Memilih **Mata Pelajaran**;
- Mengisi **Nilai Peserta Didik**;
- Memilih Tujuan Pembelajaran dengan kriteria Kompetensi **yang sudah dicapai**.
- Memilih Tujuan Pembelajaran dengan kriteria Kompetensi **yang perlu ditingkatkan**;
- Klik tombol **Simpan** pada bagian bawah.

NAMA PESERTA DIDIK	NILAI AKHIR	CAPAIAN KOMPETENSI	
		KOMPETENSI YANG SUDAH DICAPAI	KOMPETENSI YANG PERLU DITINGKATKAN
ABDIZHAR RAMADHAN	88	<input checked="" type="checkbox"/> memahami dan mengidentifikasi ide utama dan detail relevan dari diskusi atau presentasi mengenai berbagai macam topik. <input checked="" type="checkbox"/> menggunakan dan merespon pertanyaan terbuka dan menggunakan strategi untuk memulai, mempertahankan dan menyimpulkan percakapan dan diskusi. <input type="checkbox"/> memberikan dan mempertahankan pendapatnya, membuat perbandingan dan mengevaluasi perspektifnya.	<input type="checkbox"/> memahami dan mengidentifikasi ide utama dan detail relevan dari diskusi atau presentasi mengenai berbagai macam topik. <input type="checkbox"/> menggunakan dan merespon pertanyaan terbuka dan menggunakan strategi untuk memulai, mempertahankan dan menyimpulkan percakapan dan diskusi. <input checked="" type="checkbox"/> memberikan dan mempertahankan pendapatnya, membuat perbandingan dan mengevaluasi perspektifnya.

4. Deskripsi Capaian Kompetensi

Pada tahap ini Guru menyimpulkan Deskripsi Capaian Kompetensi berdasarkan pada pilihan Kompetensi yang sudah dicapai dan Kompetensi yang perlu ditingkatkan dimenu sebelumnya, adapun langkahnya sebagai berikut:

- Memilih sub Menu **Capaian Kompetensi**;
- Memilih **Tingkat Kelas**;
- Memilih **Rombongan Belajar**;
- Memilih **Mata Pelajaran**;
- Menyimpulkan Deskripsi pada Kompetensi yang sudah dicapai masing-masing Peserta Didik.
- Menyimpulkan Deskripsi pada Kompetensi yang perlu ditingkatkan masing-masing Peserta Didik;
- Klik tombol **Simpan**.

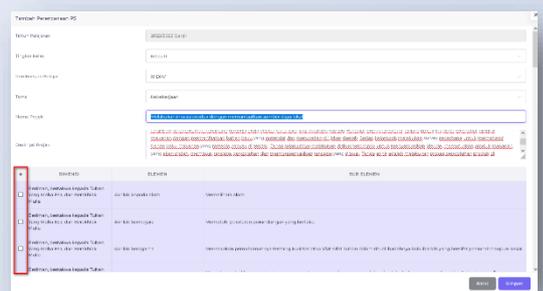
NAMA PESERTA DIDIK	NILAI AKHIR	CAPAIAN KOMPETENSI	
		KOMPETENSI YANG SUDAH DICAPAI	KOMPETENSI YANG PERLU DITINGKATKAN
ABDIZHAR RAMADHAN	75	Menunjukkan penguasaan yang baik dalam memahami dan mengidentifikasi ide utama dan detail relevan dari diskusi atau presentasi mengenai berbagai macam topik, dan menggunakan dan merespon pertanyaan terbuka dan menggunakan strategi untuk memulai, mempertahankan dan menyimpulkan percakapan dan diskusi.	Perlu gaya belajar dalam memahami memberikan dan mempertahankan pendapatnya, membuat perbandingan dan mengevaluasi capaian tugas . Edit



c. Mengklik **Tambah Data**, sehingga muncul tampilan **Tambah Perencanaan** **Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila**;

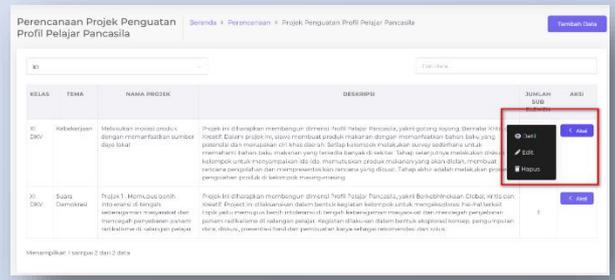
d. Pada tahap ini pengguna melakukan :

- 1) Memilih **Tingkat Kelas**;
- 2) Memilih **Rombongan Belajar**;
- 3) Memilih **Tema** (telah ditentukan di dapodik);
- 4) Menginput Nama **Projek**;
- 5) Menginput **Deskripsi** **Projek**;
- 6) Memilih **Dimensi, Elemen, dan Sub Elemen** yang sesuai tema dengan cara menceklis pada kotak yang telah disediakan pada setiap bagian.
- 7) Mengklik tombol **Simpan** untuk menyimpan dan mengakhiri proses.

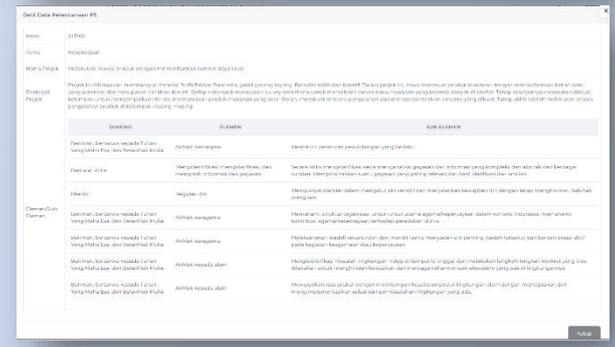


e. Pada sub menu **Perencanaan** juga terdapat tombol **Aksi** yang apabila diklik akan menampilkan 3 pilihan, yaitu:

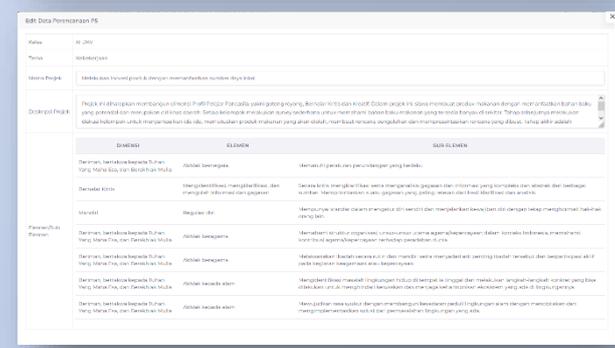
1) **Detil**, mengampilkan data perencanaan **Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila**;



2) **Edit**, pengguna dapat melakukan perubahan pada judul **projek** dan **deskripsinya**.

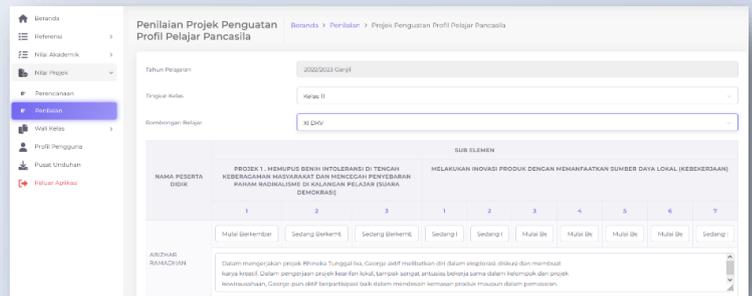


3) **Hapus**, menghapus **Data**.



b. Penilaian Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila

- 1) Memilih Menu **Penilaian Proyek**;
- 2) Memilih Menu **Penilaian**;
- 3) Memilih **Tingkat Kelas**;
- 4) Memilih **Rombongan Belajar**;
- 5) Kode yang dimulai dari 1 dan seterusnya (jika di sorot atau cursor diarahkan ke angka tersebut maka akan muncul **Dimensi (elemen dan sub elemen)**;
- 6) Mengubah Deskripsi pada **Kompetensi yang perlu ditingkatkan**;
- 7) Klik **Simpan**.



7. Profil Pengguna

Menu terkait dengan profil pengguna, untuk mengunggah foto, identitas dan memperbaharui kata sandi



3

WALI KELAS

Aktivitas Wali Kelas pada aplikasi e-Rapor sampai pada pencetakan Rapor Peserta Didik

Ketidakhadiran

Laporan ketidakhadiran Peserta Didik dalam satu semester



Prestasi

Laporan prestasi Peserta Didik dalam satu semester



Cetak

- Halaman Depan Rapor
- Rapor Akademik
- Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila
- Dokumen Pendukung



Menu wali kelas muncul pada Guru yang diberi tugas sebagai wali kelas dengan mengacu data Dapodik, terdapat tiga submenu, yaitu:

A. Ketidakhadiran

- Memilih menu **Wali Kelas**.
- Memilih submenu **Ketidakhadiran**;
- Menginput jumlah tidak hadir karena sakit, izin atau tanpa keterangan peserta didik dalam satu semester lalu
- Simpan**

NAMA PESERTA DIDIK	SAKIT	IZIN	TANPA KETERANGAN
ABDI FAR BANGSALAH	0	2	1
ANANDA DWI HANIKHA	0	0	0
ANDRE GI HAFRE	0	0	0
ARIF KHIDI RUC	0	0	0
ASRY PUTRA SUCAMEN	0	0	0
ALFA NAUFAL RAFIQI	0	0	0
DAVIKA APRILIA	0	0	0
DAVI PIETRA UNDIKA	0	0	0
DEWAN RENDI SIA-PUTRA	0	0	0
DHEKA REYHAN SAPUTRI	0	0	0



B. Prestasi Peserta Didik

- Memilih menu **Wali Kelas**.
- Memilih submenu **Prestasi Akademik**;
- Tombol **Tambah Data** (untuk menambah data prestasi peserta didik);
- Memilih nama peserta didik
- Memilih jenis prestasi (Kurikuler, Ekstrakurikuler, dan prestasi lainnya)
- Menginput keterangan prestasi;
- Klik Tombol **Simpan**.

Prestasi PD | Beranda > Laporan > Prestasi Peserta Didik

Tambah Data

10 Cari data...

Tambah Data Prestasi Peserta Didik

Nama Peserta Didik: ABIZHAR RAMADHAN

Jenis Prestasi: == Pilih Jenis Prestasi ==

Keterangan Prestasi

Tutup Simpan

C. Cetak

- Memilih menu **Wali Kelas**.
- Memilih submenu **Cetak Rapor**;
- Tombol **Cetak Halaman Depan Rapor**;
- Tombol **Cetak Rapor Akademik**;
- Tombol **Cetak Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila**;
- Tombol **Cetak Dokumen Pendukung Rapor**.

Cetak Rapor | Beranda > Laporan > Cetak Rapor Semester

NAMA PESERTA DIDIK	NISN	HALAMAN DEPAN	RAPOR AKADEMIK	RAPOR PROJEK PENGUATAN PROFIL PELAJAR PANCASILA	DOKUMEN PENDUKUNG
ABIZHAR RAMADHAN	0056005282				
ANANDA DWI PRAMITRA	0064527250				
ANDRE GHIFARIE	0065387943				
ARIF KHOIRUL	0055860851				
ASBY PUTRA SETIAWAN	0059799098				
AZKA NAUFAL RAFIQI	0064419553				
DAFINA APRILIA	0068577753				



PENGATURAN

Submenu Umum (periode, nama kepek, tanggal titi mangsa dan lainnya) dan Akses Pengguna (pengaturan akses pengguna e-Rapor)

PROFIL PENGGUNA

Informasi profil pengguna dan pengelolaansandi

SINKRONISASI

Submenu sinkronisasi Dapodik(ambil data) dan e-Rapor (kirim data)

REFERENSI

Submenu referensi PTK, Rombel, Peserta Didik, Mata Pelajaran, Ekstrakurikuler dan lainnya

DAFTAR PERUBAHAN>CEK PEMBAHARUAN

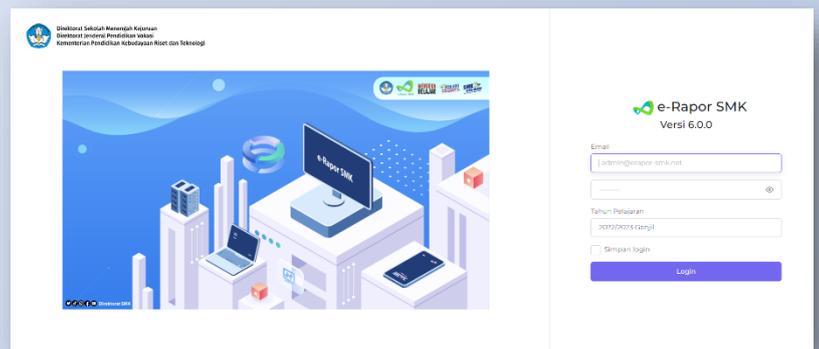
Daftar perubahan dan pembaharuan Aplikasi e-Rapor

A. Membuka Aplikasi

Menjalankan aplikasi dengan cara mengklik dua kali ikon aplikasi atau dengan cara membuka browser kemudian mengetikan **localhost:8154** pada laman pencarian, kemudian memasukkan *user* dan *password* serta memilih tahun pelajaran.

Keterangan :

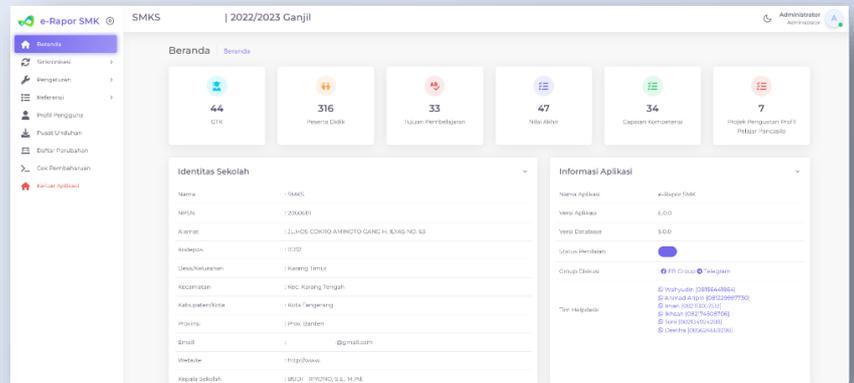
1. Memasukan alamat **localhost:8154** jika login dengan membuka browser terlebih dahulu, jika menjalankan melalui ikon aplikasi maka secara otomatis akan langsung tampil seperti halaman diatas.
2. **Email**, sebagai *userlogin* yang berasal dari Dapodik
3. **Password**, secara *default* sama dengan *password* yang digunakan Dapodik.
4. Memilih **tahun pelajaran**
5. **Ceklist**, untuk menyimpan login pada perangkat
6. Tombol login untuk masuk
7. Tombol Registrasi, bagi satuan pendidikan yang belum melakukan registrasi



B. Beranda

Beranda adalah menu awal ketika berhasil melakukan login. Pada menu ini menampilkan:

1. **PTK**, menampilkan jumlah Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terdapat di aplikasi e-Rapor SMK;
2. **Peserta Didik**, menampilkan jumlah Peserta Didik yang terdapat di aplikasi e-Rapor SMK;
3. **Tujuan Pembelajaran**, menampilkan jumlah Tujuan Pembelajaran yang telah diinput di aplikasi e-Rapor SMK;
4. **Nilai Akhir**, menampilkan jumlah Nilai Akhir yang telah diinput di aplikasi e-Rapor SMK;
5. **Capaian Kompetensi**, menampilkan jumlah Capaian Kompetensi (deskripsi) yang telah diinput di aplikasi e-Rapor SMK;
6. **Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila**, menampilkan jumlah Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila yang telah diinput di aplikasi e-Rapor SMK;
7. **Identitas Sekolah**, menampilkan identitas utama SMK;
8. **Informasi Aplikasi**, menampilkan nama aplikasi, versi, status penilaian, serta tim Helpdesk yang dapat dihubungi.



C. Sinkronisasi

1. Dapodik

Setelah berhasil login lakukan pengambilan data dari Dapodik (semua referensi diambil dari Dapodik) dengan cara membuka menu **Sinkronisasi-Dapodik** (lakukan secara bertahap atau satu-persatu)

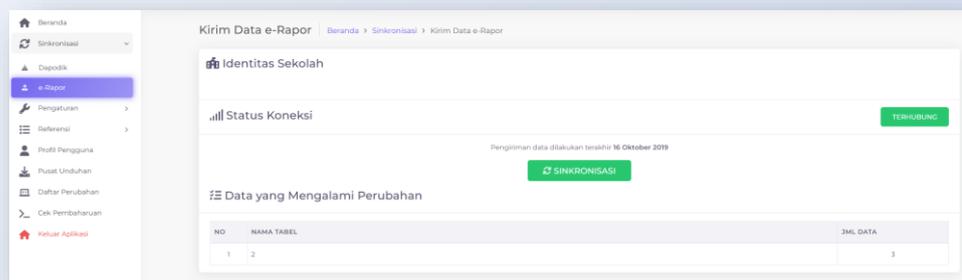
The screenshot shows the 'Ambil Data Dapodik' (Get Dapodik Data) table. The table has columns for DATA, JML DATA DAPODIK, JML DATA E-RAPOR, JML DATA YERSINKRONISASI, STATUS, and AKSI. The data is as follows:

DATA	JML DATA DAPODIK	JML DATA E-RAPOR	JML DATA YERSINKRONISASI	STATUS	AKSI
Jurusan	1009	1004	1004	Lengkap	Sinkronisasi
Kurikulum	863	863	863	Lengkap	Sinkronisasi
Mata Pelajaran	6042	6042	6042	Lengkap	Sinkronisasi
Mata Pelajaran Kurikulum	84433	51801	51801	Kurang	Sinkronisasi
Wilayah	97869	97881	97881	Kurang	Sinkronisasi
Ref Kompetensi Dasar	84155	77014	77014	Kurang	Sinkronisasi
Sekolah	1	1	1	Lengkap	Sinkronisasi
GTK	33	44	44	Lengkap	Sinkronisasi
Rombongan Belajar	12	13	13	Lengkap	Sinkronisasi
Peserta Didik Awal	396	396	396	Lengkap	Sinkronisasi
Peserta Didik Keluar	3	3	3	Lengkap	Sinkronisasi
Anggota Bimbel Matpel Pilihan	87	87	87	Lengkap	Sinkronisasi
Pembelajaran (Reguler)	102	102	102	Lengkap	Sinkronisasi
Elektronikuler	1	1	1	Lengkap	Sinkronisasi



2. e-Rapor

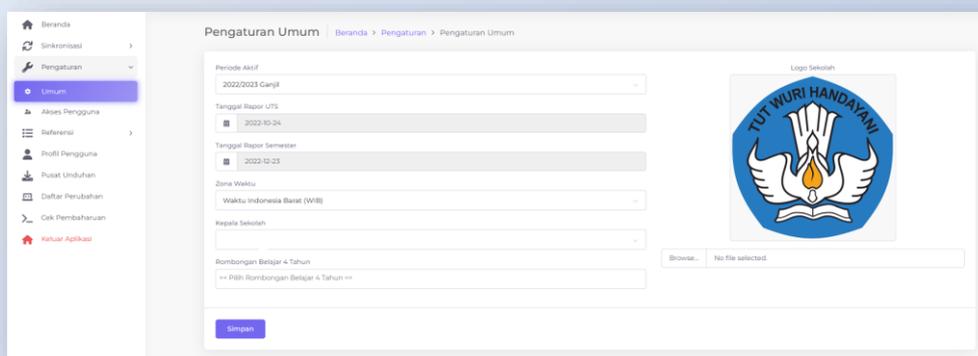
Submenu e-Rapor berfungsi mengirim hasil penginputan yang telah dilakukan ke server e-Rapor SMK, dengan cara mengklik tombol **SINKRONISASI**.



D. Pengaturan Umum

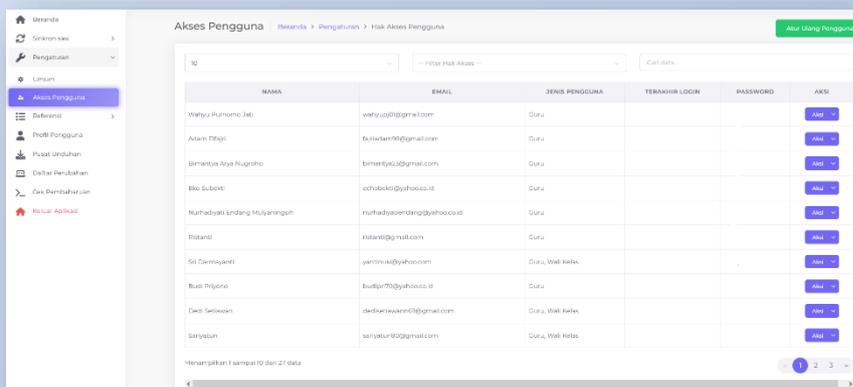
1. Umum

Melakukan pengaturan umum (pemilihan periode aktif, tanggal rapor, tanggal rapor semester, zona waktu, penentuan rombongan belajar 4 tahun, dan logo) setelah selesai klik tombol **Simpan**



2. Hak Akses

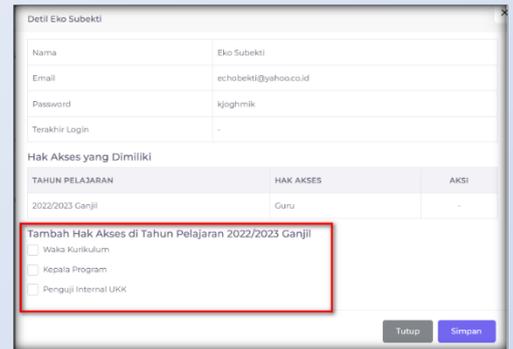
Pilih Menu **Pengaturan-Akses Pengguna**, kemudian Klik tombol **Akses Pengguna** sehingga muncul pop-up dengan pilihan **Akun PTK/Akun PD/Batal** (pilih sesuai kebutuhan). Tombol Aksi berfungsi



mengatur hak akses pengguna, melihat detail pengguna, mereset sandi pengguna.

Untuk tombol **Aksi** memiliki 2 fungsi, yaitu:

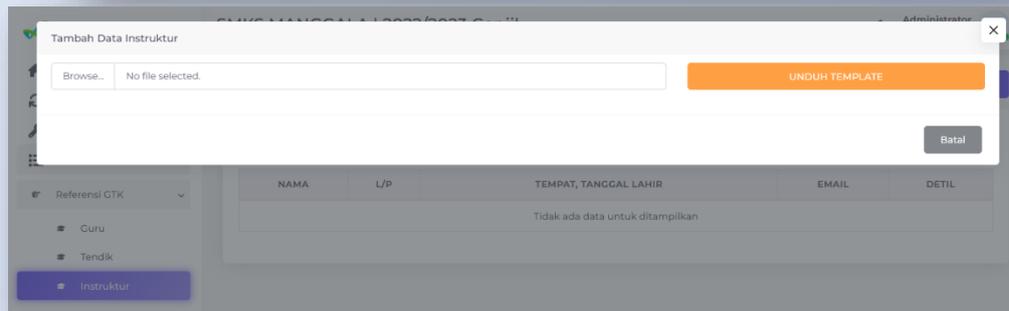
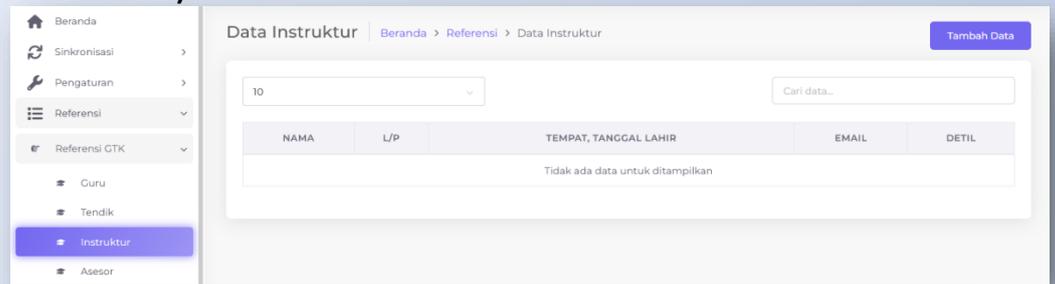
- a. **Detail**, menampilkan detail dari user, Hak akses yang dimiliki user, menambah atau menghapus hak akses
- b. **Hapus**, berguna menghapus user.



E. Referensi

1. Referensi GTK

- a. Guru (hanya **view**)
- b. Tendik (hanya **view**)
- c. Instruktur (dapat menambahkan instruktur dengan mengklik tombol **Tambah Data**)



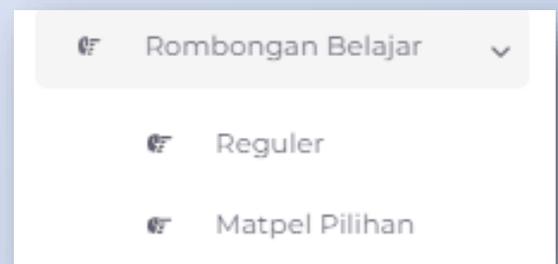
1. Unduh template
2. Unggah data instruktur
3. Data isian (hasil unggah)
4. Simpan
5. Batal



- d. Asesor
Untuk teknik pengisian Asesor tahapannya sama dengan instruktur hanya pada tombol detail setelah berhasil unggah pengguna harus memilih nama DU/DI.

2. Rombongan Belajar
a. Reguler
b. Mata Pelajaran Pilihan

Pada 2 submenu ini dilakukan pengaturan kelompok dengan cara mengklik menu **Reguler** atau **Matpel Pilihan**, kemudian klik tombol **Pembelajaran** atau **Anggota Rombel** (untuk melihat peserta didik dalam 1 rombel dan mengeluarkan jika masih terdata pada rombel tersebut padahal sudah tidak di kelas tersebut)



NAMA	WALI KELAS	TINGKAT	PROGRAM/KOMPETENSI KEAHLIAN	KURIKULUM	ANGGOTA ROMBEL	PEMBELAJARAN
X DKV	Indri Nur Azizah	10	Desain Komunikasi Visual	SMK Merdeka Desain Komunikasi Visual	Anggota Rombel	Pembelajaran
X XL	Suparman	10	Kuliner	SMK Merdeka Kuliner	Anggota Rombel	Pembelajaran
X PH	Sariyutun	10	Perhotelan	SMK Merdeka Perhotelan	Anggota Rombel	Pembelajaran
XI DKV	Asnilah	11	Desain Komunikasi Visual	SMK Merdeka Desain Komunikasi Visual (K)	Anggota Rombel	Pembelajaran
XI KL	Aldila Fajriati	11	Kuliner	SMK Merdeka Kuliner (K)	Anggota Rombel	Pembelajaran
XI PH	Aulia Anggani Pradevi	11	Perhotelan	SMK Merdeka Perhotelan (K)	Anggota Rombel	Pembelajaran
XII MM	Dedi Setiawan	12	Multi Media	SMK 2013 REV. Multimedia	Anggota Rombel	Pembelajaran
XII PH	Yusandrina Keumalasari	12	Perhotelan	SMK 2013 REV. Perhotelan	Anggota Rombel	Pembelajaran
XII TB	Rica Ivani	12	Tata Boga	SMK 2013 REV. Tata Boga	Anggota Rombel	Pembelajaran

Menampilkan 1 sampai 9 dari 9 data

1. Ubah Nama Mapel jika ada kurang karakter
2. Guru terdata pada Dapodik
3. Ganti atau memberikan hak akses dalam penilaian ke Guru lain
4. Memilih Kelompok Mata Pelajaran
5. Memasukan Nomor Urut Mata Pelajaran
6. Tombol reset untuk menghapus pengaturan yang sudah dibuat



3. Peserta Didik (hanya view)

Melihat Peserta Didik aktif dan Peserta Didik keluar

The screenshot shows two overlapping windows from a web application. The top window is titled 'Data Peserta Didik Aktif' and contains a table with columns: NAMA, NISN, L/P, TEMPAT, TANGGAL LAHIR, AGAMA, KELAS, and DETIL. A row for 'ABDUR ROHIM' is visible with NISN 005173400 and birth date TANGERANG, 10 Juni 2005. The bottom window is titled 'Data Peserta Didik Keluar' and contains a table with columns: NAMA, L/P, TEMPAT, TANGGAL LAHIR, and EMAIL. It lists three individuals: GITA MAHARANI, KIARA OCTAFIANI RAMADHANI, and NANDA AYU SWASTIKA.

4. Mata Pelajaran (hanya view)

The screenshot shows the 'Data Mata Pelajaran' interface with a table listing various subjects. The table has columns for ID and NAMA. The subjects listed include Kuliner, Perhotelan, Desain Komunikasi Visual, Dasar Dasar Perhotelan, Proyek IPAS, Informatika, Dasar Dasar Desain Komunikasi Visual, Proyek Kreatif dan Kewirausahaan, Pendidikan Pancasila, and Project Penguatan Profil Pelajar Pancasila.

5. Ekstrakurikuler

Pada menu ini admin dapat melihat anggota pada setiap jenis ekstrakurikuler dengan mengklik tombol **Detil** dan melakukan **Sinkronisasi** untuk memperbaharui anggota ekstrakurikuler dari Dapodik.

The screenshot shows the 'Data Ekstrakurikuler' interface with a table that is currently empty. The table has columns: NAMA EKSTRAKURIKULER, NAMA PEMBINA, PRASARANA, ANGGOTA EKSKUL, and AKSI. A message below the table states 'Tidak ada data untuk ditampilkan'.



6. DU/DI(hanya view)

NAMA	BIDANG USAHA	ALAMAT	JML AKTIVITAS	AKSI
Al Fajri Printing	Ind. Pencetakan dan Repr. Media Reklam	Jalan Lembang Baru II No. 26	1	[Edit]
CTV Banten	Telekomunikasi	Jl. Wana Mulya No. 7	1	[Edit]
CV. Citra Mandiri Setara	Telekomunikasi	Jl. Merpati Raya, No. 9	1	[Edit]
CV. Mahameru	Telekomunikasi	Jl. Menara II No. 11 Jogie Jakarta Barat	1	[Edit]
Hotel Alma	Penyediaan Akomodasi	Jl. Ks. Tubun No. 10A	1	[Edit]
Hotel Ambhara	Penyediaan Akomodasi	Jl. Iskandaryah Raya No. 1	1	[Edit]
Hotel Avary Bintaro	Penyediaan Akomodasi	Jln. Boulevard Bintaro Blok 87 No. 03-3A, Jl. Raya Pd. Aren,	1	[Edit]
Hotel Bidikara	Penyediaan Akomodasi	Jalan Cakot Subroto No.141 71-73	2	[Edit]
Hotel Ciputra	Penyediaan Akomodasi	Jl. Letjen S. Parman	2	[Edit]
Hotel Citradream Bintaro	Penyediaan Akomodasi	Jalan Bintaro Utama III Sektor 3A	1	[Edit]

F. Profil Pengguna

Mengubah foto, email, dan password.

Profile Beranda > User > Profil

Informasi Profil Pengguna

Perbaharui Kata Sandi

G. Daftar Perubahan

Mengecek daftar perubahan apa saja pada aplikasi e-Rapor SMK sesuai dengan versinya

Daftar Perubahan Beranda > Daftar Perubahan

Versi 6.0.0

- [Pembaharuan] Rilis Aplikasi baru menggunakan Framework Laravel 8

Versi 5.1.6

- [Pembaharuan] Integrasikan Mata Pelajaran Kurikulum SMK Pusat Keunggulan
- [Pembaharuan] Cetak Rapor Semester Kurikulum SMK Pusat Keunggulan
- [Pembaharuan] Cetak Rapor Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila dan Budaya Kerja (PBK) Kurikulum SMK Pusat Keunggulan
- [Pembaharuan] Referensi Berikan dan Capaian Kompetensi Kurikulum SMK Pusat Keunggulan
- [Pembaharuan] Perencanaan dan Penilaian Kurikulum SMK Pusat Keunggulan
- [Pembaharuan] Wilayah Semester di laman login

Versi 5.1.5

- [Pembaharuan] Rilis Tahun Ajaran 2021/2022 Semester Ganjil

H. Cek pembaharuan

Mengecek pembaharuan aplikasi e-Rapor SMK

Cek Pembaharuan Beranda > Cek Pembaharuan

Pembaharuan belum tersedia





Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan
Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi