



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



OKASI
KUAT, MENGUATKAN
INDONESIA

SMK
BISA-HEBAT
SIAP KIRIA • SANTUN • MANCURI • KREATIF

PANDUAN APLIKASI **e-Rapor SMK** Versi 6.0.0



**KURIKULUM
MERDEKA**

DAFTAR ISI



Instalasi Aplikasi

Perangkat minimum 3
Tahapan instalasi 3

Registrasi

5

Guru

Masuk 6
Referensi Capaian Pembelajaran 6
Referensi Tujuan Pembelajaran 7
Input Nilai Akhir dan Tujuan Pembelajaran 7

Deskripsi Capaian Pembelajaran

8

Penilaian Ekstrakurikuler

8

Penilaian Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila
Profil Pengguna

9

10

Wali Kelas

Ketidakhadiran 12
Prestasi 13

Cetak

13

Admin

Masuk 14
Beranda 15
Sinkronisasi 15
Pengaturan Umum 16

Referensi

17

Profil Pengguna

21

Daftar Perubahan

21

Cek Pembaharuan

21



PANDUAN

PENGGUNA APLIKASI e-Rapor SMK Versi 6.0.0

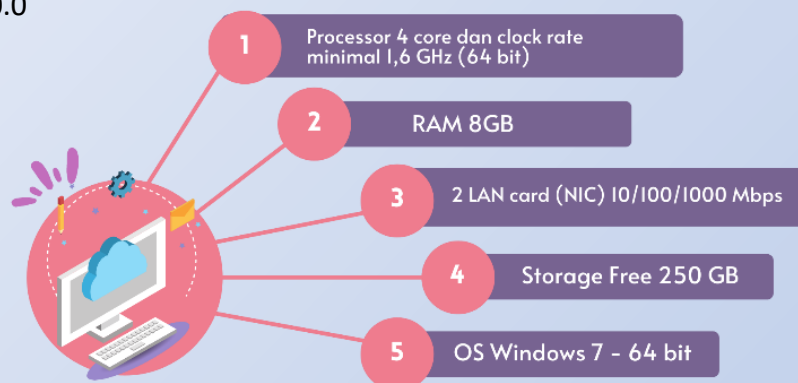
1

INSTALASI

Aktivitas mempersiapkan aplikasi e-Rapor SMK

A. Perangkat minimum

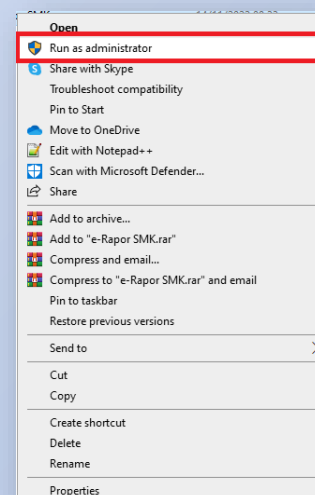
Perangkat minimum komputer yang harus disiapkan untuk aplikasi e-Rapor Versi 6.0.0



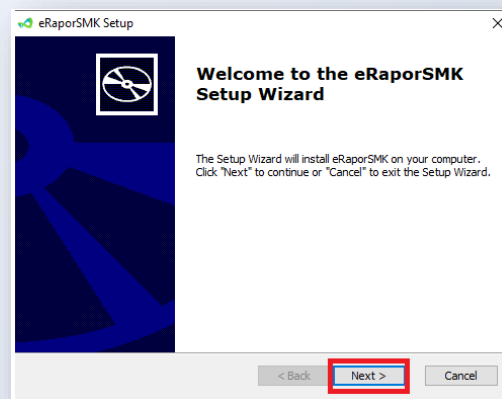
B. Tahap Instalasi

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

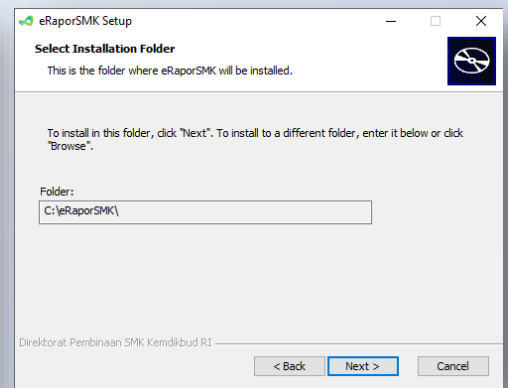
1. Unduh aplikasi eRaporSMK
2. Ekstrak file eRaporSMK
3. Klik kanan pada **ikon aplikasi e-Rapor SMK**
4. Pilih **run as** seperti pada gambar di bawah ini:



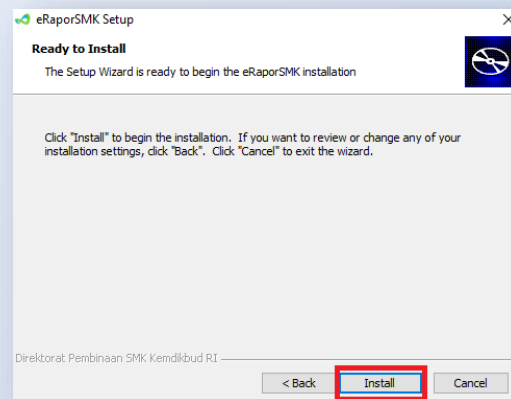
5. Klik **Next**



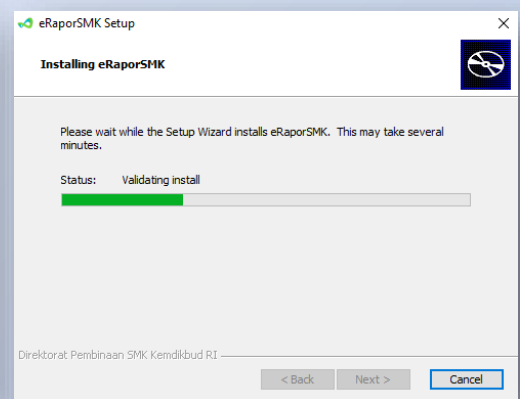
6. Klik **Next**



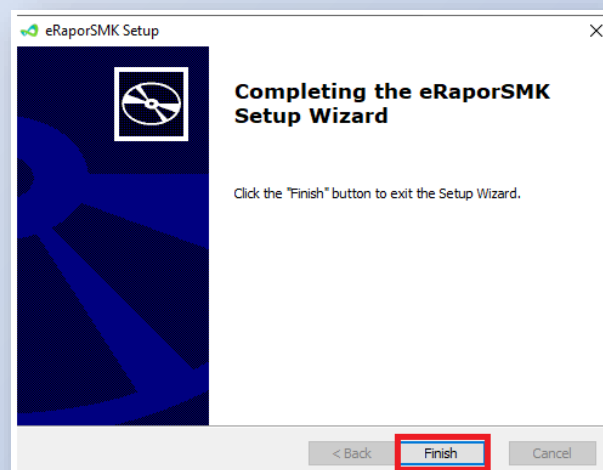
7. Klik tombol **Install**



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 Versi 6.0.0 Beta. At the top, there is a logo with a green and blue swirl and the text 'e-Rapor SMK Versi 6.0.0 Beta'. Below the logo, there are four input fields: 'NPSN', 'Email Dapodik', 'Password Dapodik', and 'Konfirmasi Password'. Each field has a placeholder text. The 'NPSN' field has 'NPSN' as a placeholder. The 'Email Dapodik' field has 'Email Dapodik' as a placeholder. The 'Password Dapodik' and 'Konfirmasi Password' fields have '.....' as placeholders and an eye icon to toggle visibility. Below the input fields is a blue 'Register' button. At the bottom, there is a link that says 'Sudah Terdaftar? Login Disini!'.

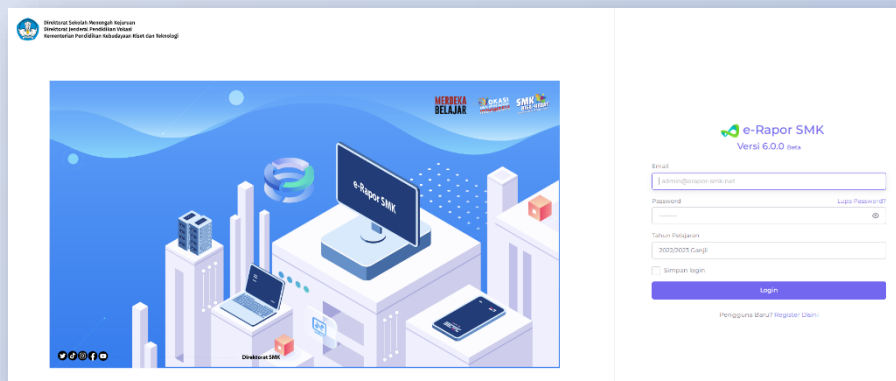


Alur aktivitas input nilai akhir



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.

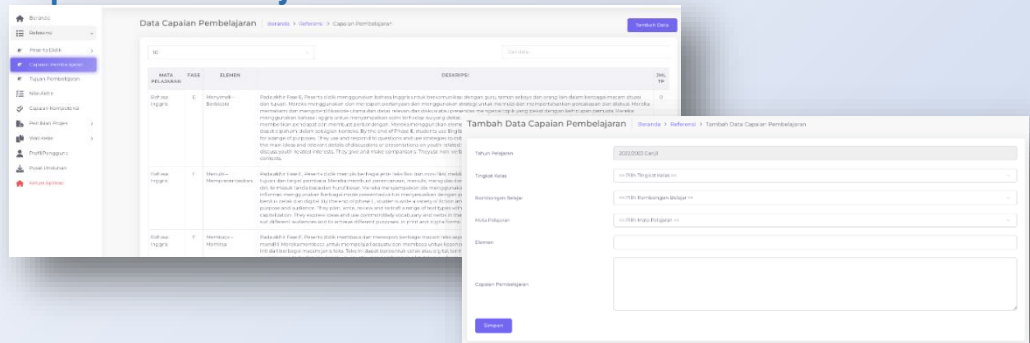


Keterangan :

- 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



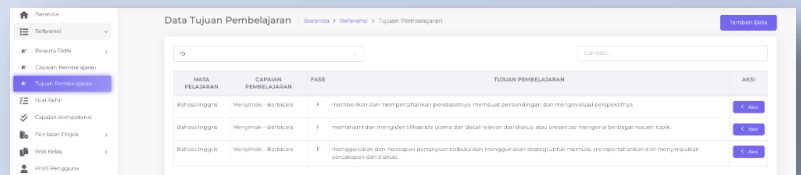
Pada submenu Capaian Pembelajaran Guru hanya diberi akses melihat Capaian Pembelajaran yang tersedia, kecuali untuk mata pelajaran **Muatan Lokal**, Guru harus menginput secara manual, adapun cara menginput Capaian Pembelajaran untuk mata pelajaran **Muatan Lokal** adalah:

- 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 **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 (kritik, mandiri).
Kode CP	1452
No	Tujuan Pembelajaran
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.

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**.



5. Input Penilaian Ekstrakurikuler

Langkah dalam menginput Ekstrakurikuler sebagai berikut:

- Pilih Menu **Ekstrakurikuler**
- Pilih **Jenis Ekstrakurikuler**
- Pilih **Kelas** pada **Filter Kelas** (dapat pilih satu atau seluruh kelas)
- Tentukan **Predikat**
- Input **Deskripsi**
- Klik tombol **Simpan**

NAMA SISWA	KELAS	PREDIKAT	DESKRIPSI
ARUHAQ RAMADHAN	XI DKV	Baik	Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler Pramuka dengan Baik
ANANDA DWI PRAMITRA	XI DKV	-- Pilih Predikat --	
ANDRE GHIFARIE	XI DKV	-- Pilih Predikat --	
ARIF XI IQBUL	XI DKV	-- Pilih Predikat --	
ASBY PUTRA SETIAWAN	XI DKV	-- Pilih Predikat --	
AZKA MAULANA RIFQI	XI DKV	-- Pilih Predikat --	
DATINA APRILIA	XI DKV	-- Pilih Predikat --	
DAVI PCTRA UNTARA	XI DKV	-- Pilih Predikat --	

6. Input Penilaian Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila



Menu ini muncul hanya pada Guru yang diberi tugas sebagai koordinator Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila, langkahnya sebagai berikut:

a. Input Perencanaan

Pada tahap ini guru yang diberi tugas sebagai koordinator melakukan pemilihan Dimensi, Elemen dan Sub Elemen untuk masing-masing tema.

Adapun Langkah-langkahnya dapat dilakukan dengan cara:

- Mengklik menu **Penilaian Proyek**;

KELAS	TEMA	NAMA PROJEK	DESKRIPSI	SUMBAH SUB ELEMEN	AKSI
XI DKV	Sains	Proyek 1. Membuat model 3D dari produk lokal	Proyek ini bertujuan membangun dimensi Profil Pelajar Pancasila, yaitu Berkebhinekaan Global. Siswa akan melakukan penelitian tentang produk lokal di lingkungan sekitar mereka dan membuat model 3D dari produk tersebut.	3	Tampilkan Data



- b. Mengklik sub menu **Perencanaan**;
- 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 mencentik 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**.

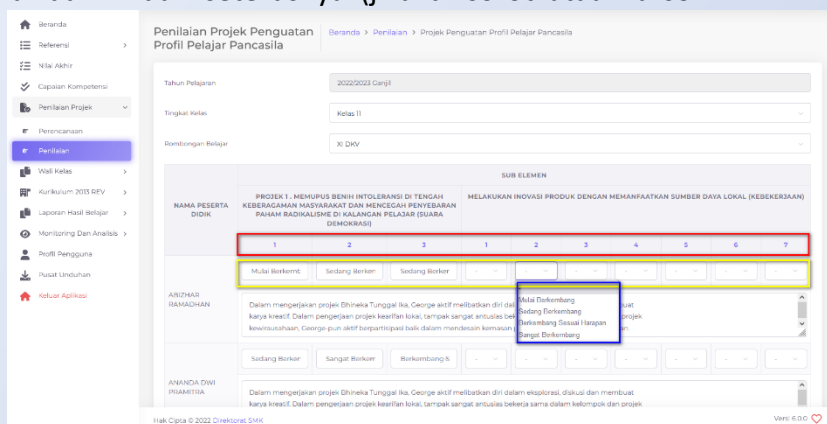


b. Penilaian Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila

- 1) Memilih Menu **Penilaian Projek**;
- 2) Memilih Menu **Penilaian**;
- 3) Memilih **Tingkat Kelas**;
- 4) Memilih **Rombongan Belajar**;
- 5) Kode yang dimulai dari 1 dan seterusnya (jika di sorot atau kursor

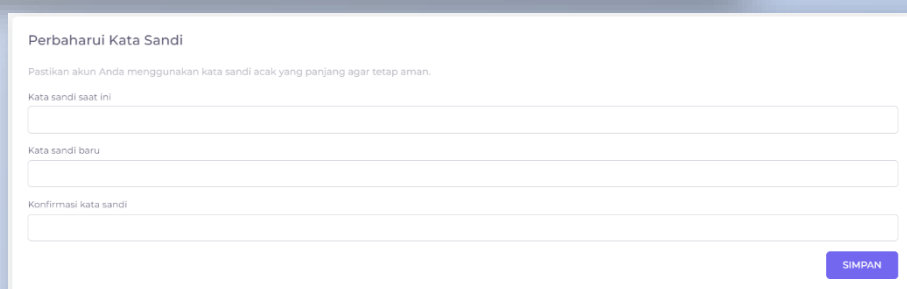
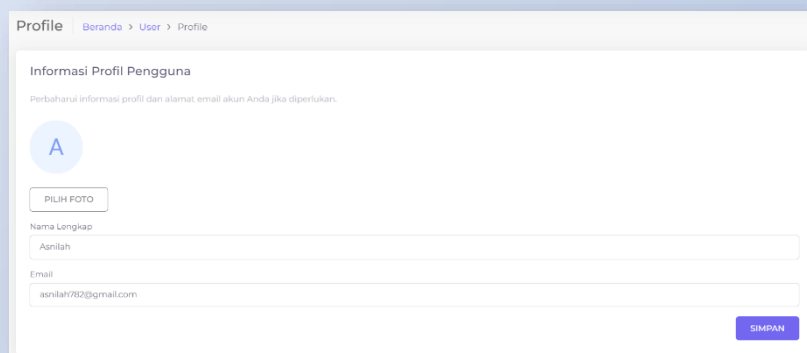
diarahkan ke angka tersebut maka akan muncul **Dimensi (elemen dan sub elemen)**;

- 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



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**

Beranda

Referensi

Riwayat

Laporan Kompetensi

Fasilitas Tiga

Wali Kelas

Ketidakhadiran

Cetak Bayar

Profil Pengguna

Print Unduhan

Keluar Aplikasi

Ketidakhadiran

Beranda

Laporan

Ketidakhadiran

NAMA PESERTA DIDIK	SAKIT	IZIN	TANPA KETERANGAN
ABDUL KARIM MAULANA	0	2	1
ANANDA DWI PRAMITA	0	0	0
ANDRE CHAIRIE	0	0	0
ARIF KHORUL	0	0	0
ARIF PUTRA SUDARMA	0	0	0
AZKA NAUFAL RAFFIQ	0	0	0
DAVI NUL APRILIA	0	0	0
DAVI PUTRA UNDA	0	0	0
EDYAN RENEDY DIA-PUTRA	0	0	0
ENHIA REHMAN 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

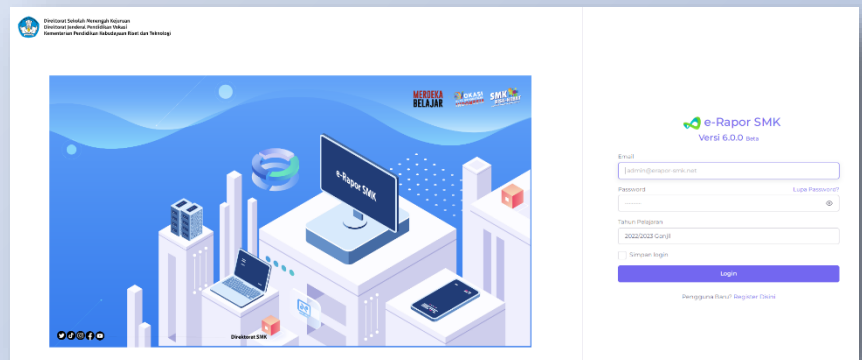
Submenu referensi PTK, Rombel, Peserta Didik, Mata Pelajaran, Ekstrakurikuler dan lainnya

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 mengetikkan **localhost:8154** pada laman pencarian, kemudian memasukkan *user* dan *password* serta memilih tahun pelajaran.

**Keterangan :**

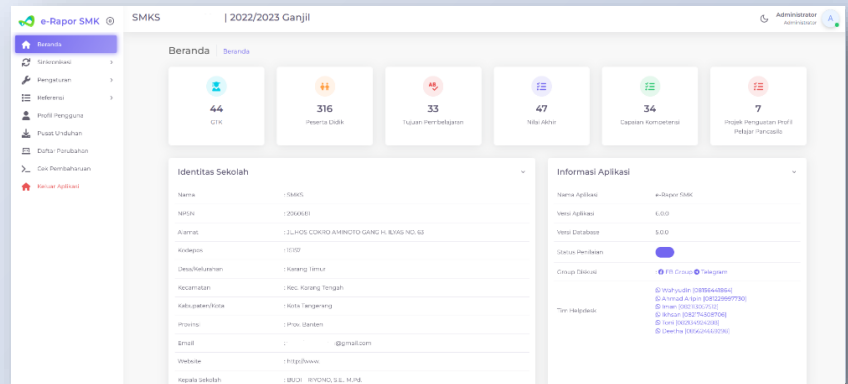
1. Memasukkan alamat **localhost:8154** jika login dengan membuka browser terlebih dahulu, jika menjalankan melalui ikon aplikasi maka secara otomatis akan langsung tampil seperti halaman diatas.
2. **Email**, sebagai *userlogin* yang berasal dari Dapodik
3. **Password**, secara *default* sama dengan *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

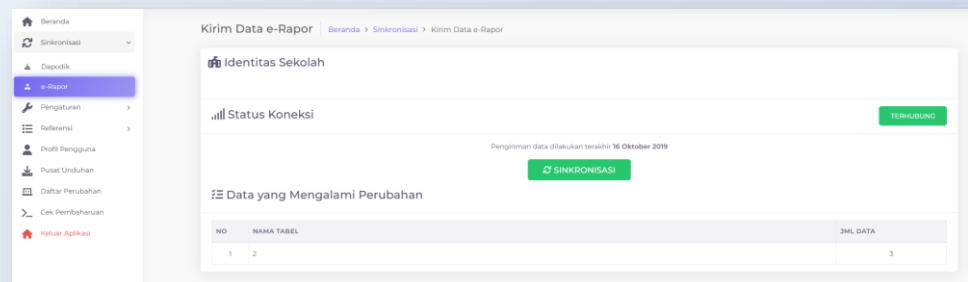
1. Dapodik

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)

DATA	3ML DATA DAPODIK	3ML DATA E-RAPOR	3ML DATA TERSINKRONISASI	STATUS	AKSI
Jurusan	1001	1004	1004	Langkah	Sinkronisasi
Kurikulum	863	863	863	Langkah	Sinkronisasi
Mata Pelajaran	6042	6042	6042	Langkah	Sinkronisasi
Mata Pelajaran Kurikulum	91433	91801	91801	Kurang	Sinkronisasi
Wilayah	99369	97881	97881	Kurang	Sinkronisasi
Ref Kompetensi Dasar	84155	77014	77014	Kurang	Sinkronisasi
Sekolah	1	1	1	Langkah	Sinkronisasi
GTK	33	44	44	Langkah	Sinkronisasi
Rombongan Belajar	12	13	13	Langkah	Sinkronisasi
Peserta Didik Aktif	316	316	316	Langkah	Sinkronisasi
Peserta Didik Keluar	3	3	3	Langkah	Sinkronisasi
Anggota Rombel Matpel Pilihan	87	87	87	Langkah	Sinkronisasi
Pembelajaran (Reguler)	102	102	102	Langkah	Sinkronisasi
Ekstrakurikuler	1	1	1	Langkah	Sinkronisasi

2. e-Rapor

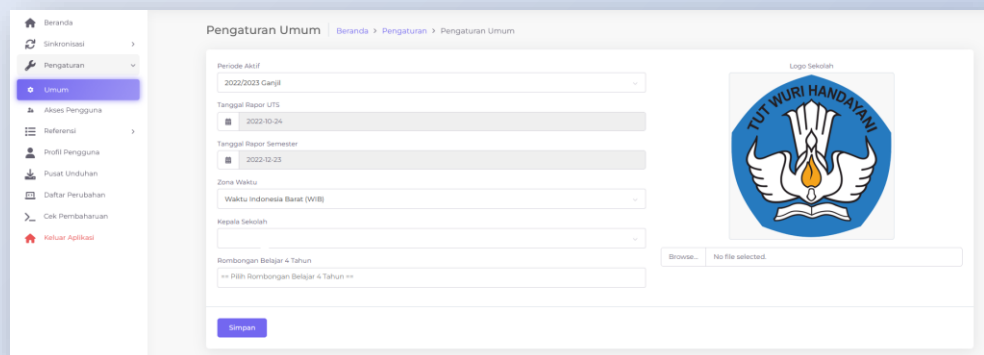
Submenu e-Rapor berfungsi mengirim hasil penginputan yang telah dilakukan ke server e-Rapor SMK, dengan cara mengklik tombol **SINKRONISASI**.



D. Pengaturan Umum

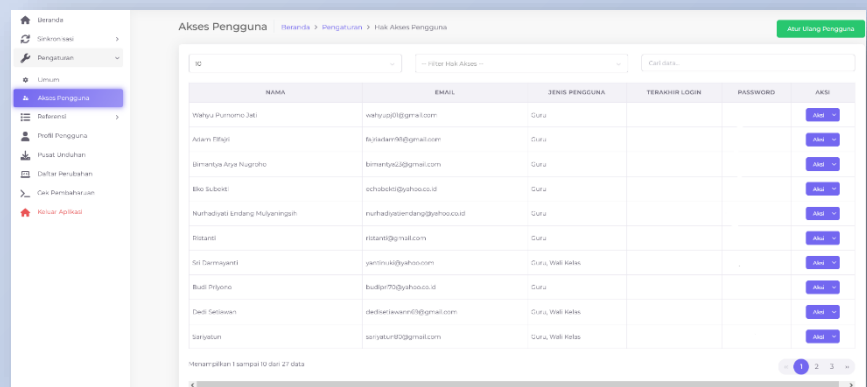
1. Umum

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:

- Detil**, menampilkan detil dari user, Hak akses yang dimiliki user, menambah atau menghapus hak akses
- Hapus**, berguna menghapus user.

TAHUN PELAJARAN	HAK AKSES	AKSI
2022/2023 Ganjil	Guru	-

Tambah Hak Akses di Tahun Pelajaran 2022/2023 Ganjil

- ☐ Waka Kurikulum
- ☐ Kepala Program
- ☐ Penguji Internal UKK

E. Referensi

1. Referensi GTK

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

- Unduh template
- Unggah data instruktur
- Data isian (hasil unggah)
- Simpan
- Batal



d. Asesor

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

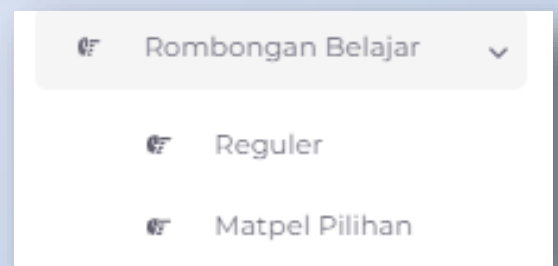
2. Rombongan Belajar

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 IXL	Suparman	10	Kuliner	SMK Merdeka Kuliner	Anggota Rombel	Pembelajaran
X PH	Sariyutun	10	Perhotelan	SMK Merdeka Perhotelan	Anggota Rombel	Pembelajaran
XI DKV	Asriyati	11	Desain Komunikasi Visual	SMK Merdeka Desain Komunikasi Visual (K)	Anggota Rombel	Pembelajaran
XI IXL	Aldila Fitriyati	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

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

Beranda
Sinkronisasi
Pengaturan
Referensi
Referensi GTK
Rombongan Belajar
Peserta Didik
PD Aktif
PD Keluar
Mata Pelajaran
Ekstrakurikuler
Teknik Penilaian
Acuan Sikap
DUDI
Profil Pengguna
Daftar Perubahan
Cek Pembaharuan
Keluar Aplikasi

Data Peserta Didik Aktif

Beranda > Referensi > Data Peserta Didik Aktif

10
Carli data...

NAMA	NISN	L/P	TEMPAT, TANGGAL LAHIR	AGAMA	KELAS
AAHMES AISLA	0052099055	P	TANGERANG, 10 Juli 2005	Islam	12 OTKP 1
AAKIP HASAN MUTAKIN	007731546	L	SUBANG, 09 Februari 2007	Islam	X TKJ 1
AAL ARY MAULIDINAH	0051943826	P	TANGERANG, 15 Mei 2005	Islam	12 TATA BOGA 1
AAM RAHMANDA GUSNAENI	0061085056	P	KABUPATEN BANDUNG, 21 Mei 2006	Islam	XI DIPB 1
AANG HIDAYATULLAH AL FARIDY	0048235109	L	JAKARTA, 15 Juli 2004	Islam	12 TKRO 2
AANG KURNIA	0058292226	L	KARAWANG, 27 Desember 2005	Islam	XI TSM 1
AAN GUNAWAN	0057236731	L	SUBANG, 15 April 2005	Islam	XI ATPH A
AAN NUGROHO	0057693102	L	JAKARTA, 26 Januari 2005	Islam	12 TKR 1
AAN NURDANA	0067458559	P	CIAMIS, 04 September 2006	Islam	10HTL2
AAN SELFANA	0041327886	P	SERANG, 05 Maret 2004	Islam	XII OTP 1

Menampilkan 1 sampai 10 dari 26460 data

1 2 3 4 5 6 ... 2645 2646

Beranda
Sinkronisasi
Pengaturan
Referensi
Referensi GTK
Rombongan Belajar
Peserta Didik
PD Aktif
PD Keluar
Mata Pelajaran
Ekstrakurikuler
Teknik Penilaian
Acuan Sikap
DUDI
Profil Pengguna
Daftar Perubahan
Cek Pembaharuan
Keluar Aplikasi

Data Peserta Didik Keluar

Beranda > Referensi > Data Peserta Didik Keluar

10
Carli data...

NAMA	L/P	TEMPAT, TANGGAL LAHIR	EMAIL
AA. INDRA	L	TANGERANG, 25 November 2005	
ABIGAIL	P	TANGERANG, 31 Mei 2006	
ADAM BHAHTIAR	L	CIAMIS, 06 Februari 2005	
ADE IBAN	L	TASIKMALAYA, 15 Mei 2006	
ADE RIZKY VIRGIYAWAN	L	JAKARTA, 28 Januari 2004	
ADHITYA RAMA JAYA	L	TANGERANG, 04 Januari 2007	
ADIN HAKIKH	L	JAKARTA, 05 April 2003	
ADI NUGRAHA	L	JAKARTA, 20 Mei 2006	
ADIRMAN	L	GALA-GALA, 08 Juli 2004	
ADITYA ABCHIASTON MUHAMAD	L	TANGERANG, 21 April 2007	

Menampilkan 1 sampai 10 dari 406 data

1 2 3 4 5 6 ... 40 41

4. Mata Pelajaran (hanya view)

Beranda
Sinkronisasi
Pengaturan
Referensi
Referensi GTK
Rombongan Belajar
Peserta Didik
Mata Pelajaran
Ekstrakurikuler
Teknik Penilaian
Acuan Sikap
DUDI
Profil Pengguna
Daftar Perubahan
Cek Pembaharuan
Keluar Aplikasi

Data Mata Pelajaran

Beranda > Referensi > Data Mata Pelajaran

10
Carli data...

ID	NAMA
800000256	Kuliner
800000255	Perhotelan
800000261	Desain Komunikasi Visual
800000141	Dasar Dasar Perhotelan
401901000	Projek IPAS
700106100	Informatika
800000145	Dasar Dasar Desain Komunikasi Visual
600070200	Projek Kreatif dan Kewirausahaan
200010300	Pendidikan Pancasila
200040000	Project Penguatan Profil Pelajar Pancasila

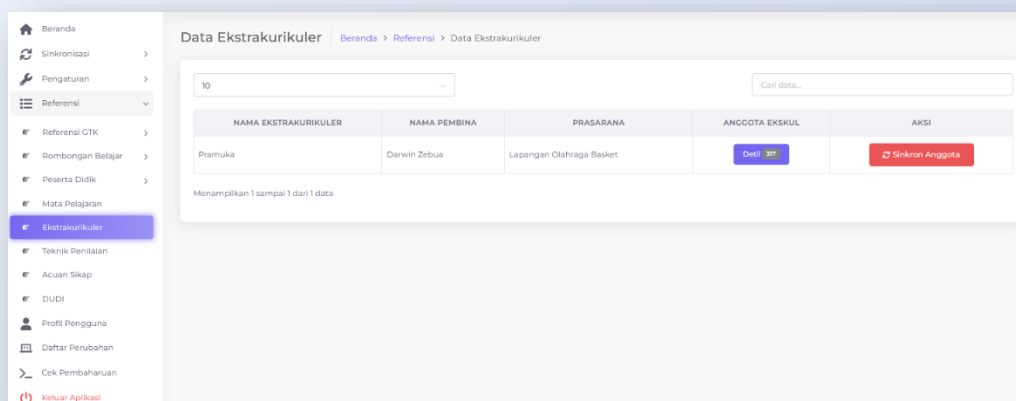
Showing 1 to 10 of 31 items

1 2 3 4



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.

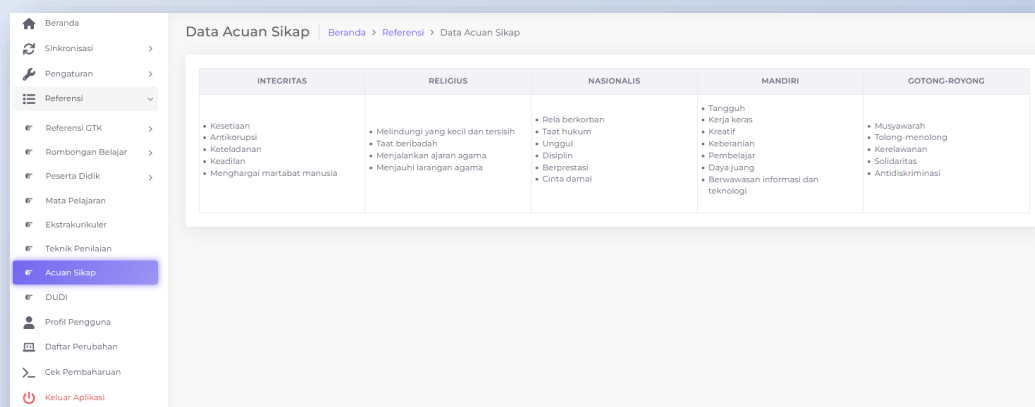


6. Teknik Penilaian

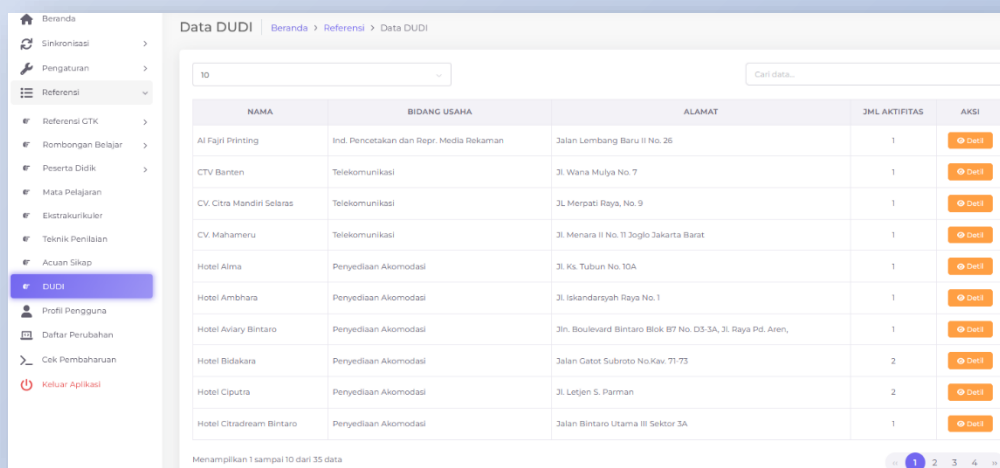
Menambah teknik penilaian (untuk K13)

7. Acuan Sikap

Menambah Acuan Sikap (untuk K13)



8. DU/DI(hanya view)



F. Profil Pengguna

Mengubah foto, email, dan password.

The screenshot shows the 'Profil Pengguna' page. On the left is a sidebar menu with options: Beranda, Sinkronisasi, Pengaturan, Referensi, Profil Pengguna (selected), Daftar Perubahan, Cek Pembaharuan, and Keluar Aplikasi. The main content area is titled 'Profile | Beranda > User > Profile'. It contains two sections: 'Informasi Profil Pengguna' and 'Perbaharui Kata Sandi'. The 'Informasi Profil Pengguna' section has a profile picture placeholder with a blue 'A', a 'PILIH FOTO' button, and input fields for 'Nama Lengkap' (filled with 'Administrator') and 'Email' (filled with 'ankemanggeta@gmail.com'). A 'Simpan' button is at the bottom right. The 'Perbaharui Kata Sandi' section has a note: 'Pilihlah akun Anda menggunakan kata sandi yang panjang agar lebih aman.' It includes input fields for 'Kata sandi saat ini', 'Kata sandi baru', and 'Konfirmasi kata sandi', with a 'Simpan' button at the bottom right.

G. Daftar Perubahan

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

The screenshot shows the 'Daftar Perubahan' page. The sidebar menu is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Daftar Perubahan | Beranda > Daftar Perubahan'. It lists updates for three versions: 'Versi 6.0.0' (1 update: [Pembaharuan] Rilis Aplikasi baru menggunakan Framework Laravel 8), 'Versi 5.1.6' (6 updates: [Pembaharuan] Kelompok Mata Pelajaran Kurikulum SMK Pusat Keunggulan, [Pembaharuan] Cetak Rapor Semester Kurikulum SMK Pusat Keunggulan, [Pembaharuan] Cetak Rapor Proyek Kegiatan Profil Pelajar Pancasila dan Budaya Kerja (PSBK) Kurikulum SMK Pusat Keunggulan, [Pembaharuan] Referensi Elemen dan Capaian Kompetensi Kurikulum SMK Pusat Keunggulan, [Pembaharuan] Penanganan dan Penilaian Kurikulum SMK Pusat Keunggulan, [Perbaikan] Dikirim Semester di laman login), and 'Versi 5.1.5' (1 update: [Pembaharuan] Rilis Tahun Ajaran 2021/2022 Semester Ganjil).

H. Cek pembaharuan

Mengecek pembaharuan aplikasi e-Rapor SMK

The screenshot shows the 'Cek Pembaharuan' page. The sidebar menu is the same as in the previous screenshots. The main content area is titled 'Cek Pembaharuan | Beranda > Cek Pembaharuan'. It displays a message in a red box: 'Pembaharuan belum tersedia' (Update not available).





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