



Panduan Pengguna Aplikasi

e-Rapor SLB

Kurikulum Merdeka

Versi 2022.1

Oleh:
Tim Pengembang e-Rapor SLB

Untuk:
Administrator



Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus
Direktorat Jenderal PAUD, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi



www.ditslb.kemdikbud.go.id



[ditslb.kemdikbud](https://www.instagram.com/ditslb.kemdikbud)



[PMPK SLB Kemdikbud](https://www.facebook.com/PMPK.SLB.Kemdikbud)



[PMPK SLB](https://www.youtube.com/PMPK.SLB)

1. Tentang e-Rapor SLB Kurikulum Merdeka

- ❑ Aplikasi e-Rapor KM SLB adalah aplikasi/perangkat lunak berbasis web yang berfungsi untuk manajemen penilaian dan menyusun laporan capaian kompetensi peserta didik (Rapor) pada satuan pendidikan jenjang sekolah dasar yang melaksanakan Kurikulum Merdeka.
- ❑ e-Rapor KM SLB dikembangkan dengan mengacu pada kaidah-kaidah sistem penilaian/asesmen sebagaimana termuat dalam Panduan Pembelajaran dan Asesmen Kurikulum Merdeka Tahun 2022 serta Panduan Pengembangan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila Tahun 2022.
- ❑ e-Rapor KM SLB terintegrasi dengan aplikasi Dapodik melalui web services yang telah disediakan Dapodik.
- ❑ e-Rapor KM SLB dikembangkan oleh Tim Pengembang e-Rapor Direktorat Sekolah Dasar, Kemdikbudristek
- ❑ e-Rapor KM SLB dapat didownload dan digunakan secara gratis bagi seluruh sekolah jenjang Sekolah Dasar di Indonesia yang telah melaksanakan Kurikulum Merdeka baik melalui Program Sekolah Penggerak maupun Pelaksana Kurikulum Merdeka secara Mandiri (IKM).

2. Persyaratan Teknis Berjalannya Sistem

Syarat Teknis Server

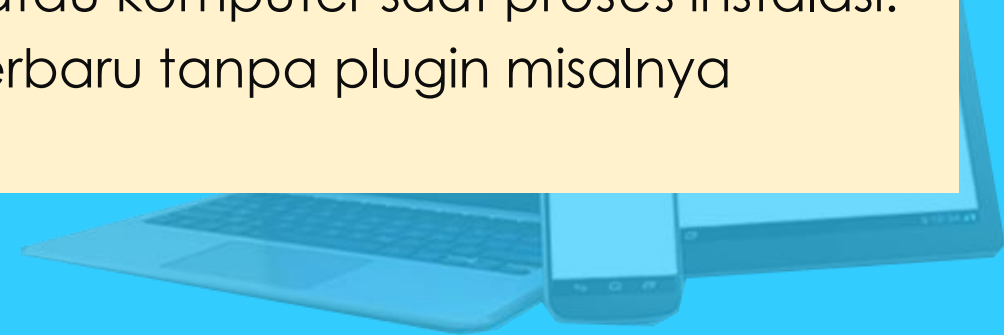
Untuk mendukung instalasi e-Rapor KM SLB Versi 2022.1 diperlukan server atau komputer yang difungsikan sebagai server dengan spesifikasi minimal:

- ✓ Prosesor setara dual core.
- ✓ OS windows 8, 10, 11 (64/32 bit) atau Windows Server. RAM minimal 4 GB.
- ✓ Ruang kosong pada drive C minimal 1 GB.

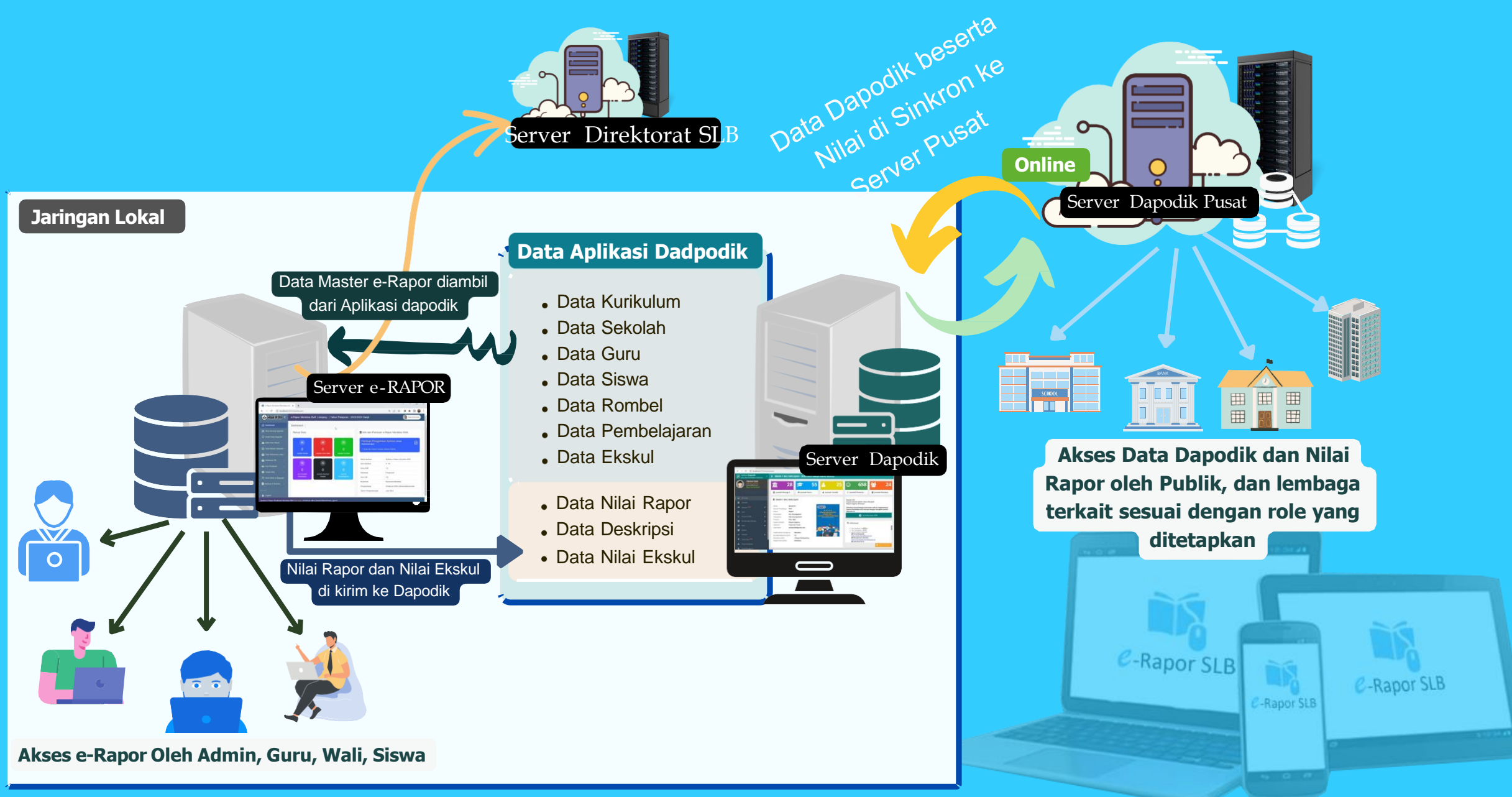
Langkah Persiapan

Agar instalasi dapat berjalan dengan baik, beberapa hal yang harus dipersiapkan antara lain:

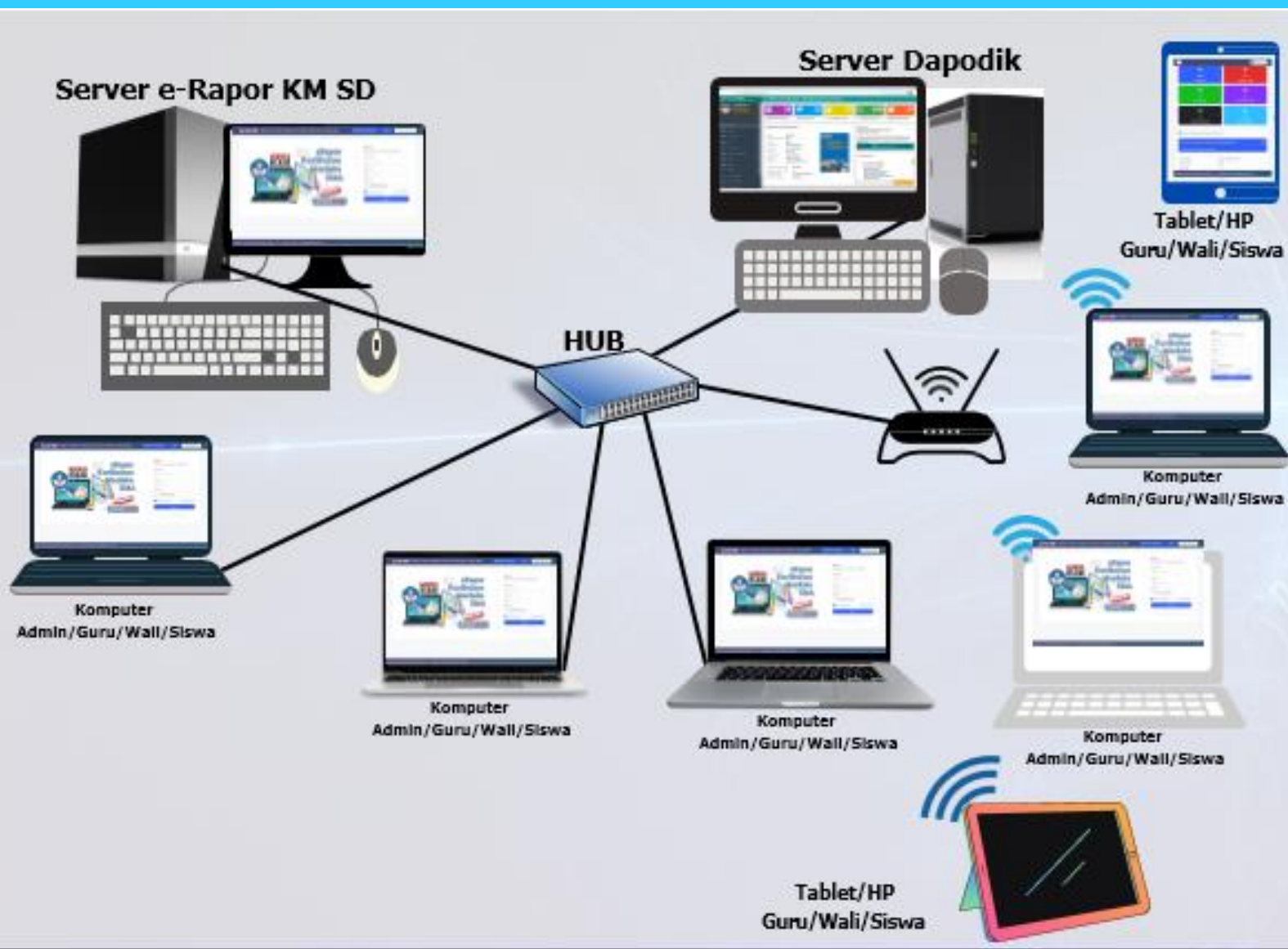
- ✓ Server atau computer yang difungsikan sebagai server Non aktifkan Windows firewall.
- ✓ Nonaktifkan anti virus yang terpasang pada server atau komputer saat proses instalasi.
- ✓ Pastikan pada server telah terinstall web browser terbaru tanpa plugin misalnya chrome atau mozilla firefox



3. Arus Data e-Rapor KM SLB



4. Konfigurasi Jaringan e-Rapor KM SLB



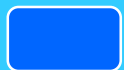
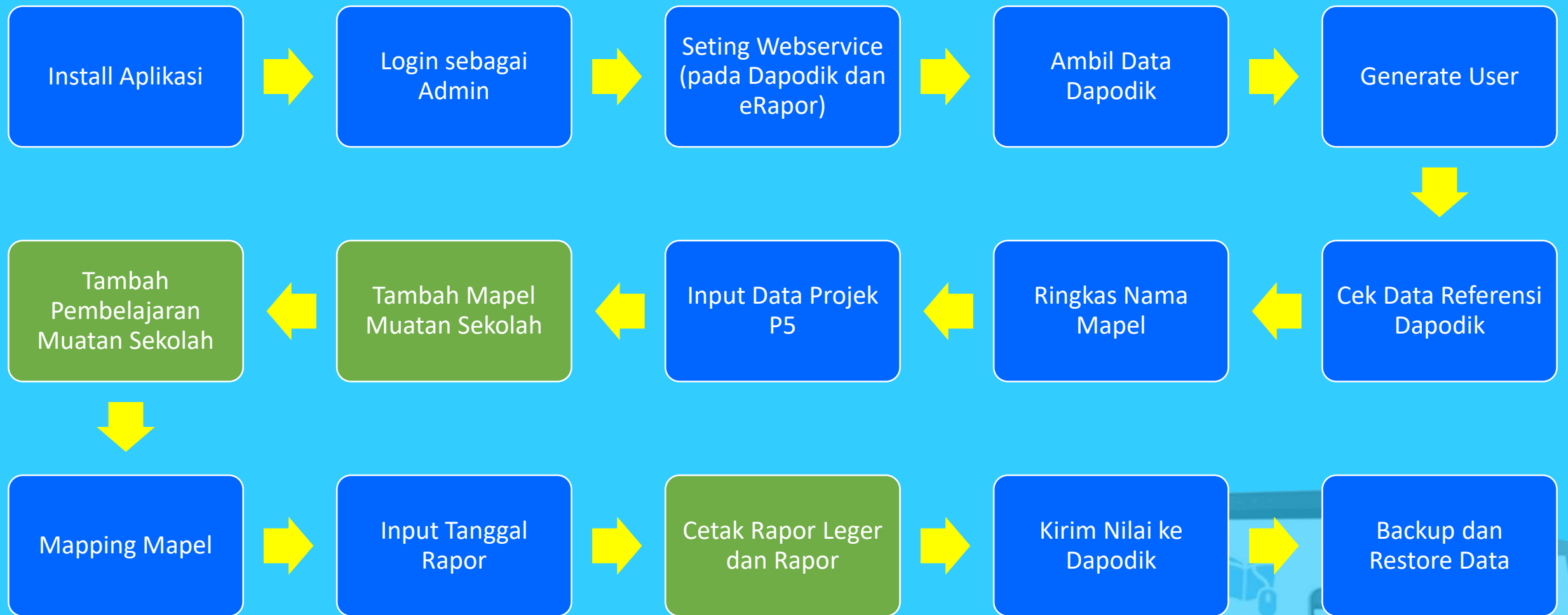
- Aplikasi e-Rapor KM SLB hanya dipasang pada salah satu komputer server (1 sekolah 1 aplikasi)
- Aplikasi e-Rapor tidak boleh diinstal pada setiap komputer guru
- Untuk kerja oleh guru mapel, wali kelas maupun siswa dilakukan melalui browser dengan mengakses IP server e-Rapor
- Untuk menghubungkan komputer Server e-Rapor KM SLB dengan Dapodik maupun dengan komputer guru/wali/siswa dapat dilakukan dengan menggunakan jaringan LAN baik dengan menggunakan Kabel LAN maupun Wifi

5. Alternatif Jaringan e-Rapor KM SLB



- Aplikasi e-Rapor KM SLB dan Dapodik dipasang pada Cloud Server (1 sekolah 1 aplikasi)
- Untuk kerja oleh Admin, guru mapel, wali kelas maupun siswa dilakukan melalui browser dengan mengakses IP Cloud Server e-Rapor / Alamat Domain e-Rapor
- Agar Cloud Server e-Rapor KM SLB terhubung dengan komputer Admin/guru/wali/siswa

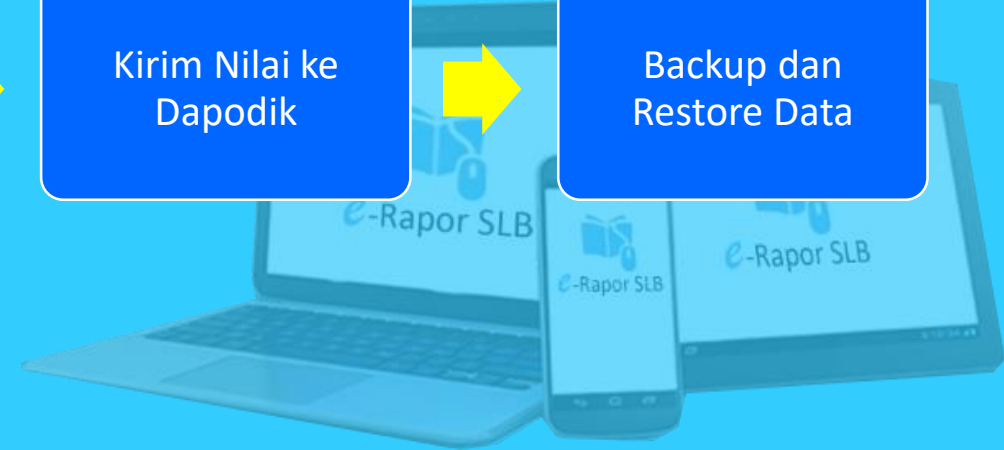
6. Alur Kerja Administrator



Wajib



Opsional



Login sebagai Administrator

1

2

3

4

Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus
Direktorat Jenderal PAUD, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

MERDEKA BELAJAR

e-Rapor SLB

116.254.119.91:5659

Login Aplikasi e-rapor SLB

Pengguna

Nama Pengguna

Password

Kata Sandi

Level

-- Level --

Semester

2022/2023 Ganjil

Masuk

mpikan Kata Sandi

e-rapor SLB Versi : 2022.1

Cek Versi Aplikasi

Jumlah Guru Aktif
0 Orang

Jumlah Siswa Aktif
83 Siswa

Jml Rombel Reguler
18 Kelas

Jumlah Klp Ekskul
0 Ekskul

SLB KRISTEN PELANGI KASIH

Informasi Aplikasi

Cek Versi Aplikasi

Daftar Tim Teknis Aplikasi

No	Nama & Instansi	Email	
1	Agus Riyanto, S.Kom SMAN 1 Sewon	-	-
2	Herry Wijayanto, S.Pd.Si SMAN 1 Sewon	-	-
3	Ajeng Ardinal, S.Pd SMAN 1 Sewon	-	-
4	Nirka Ardila, S.Si SMAN 1 Sewon	-	-

Silahkan Hubungi Tim Hanya melalui Whatsapp / Telegram

Download Dokumen :

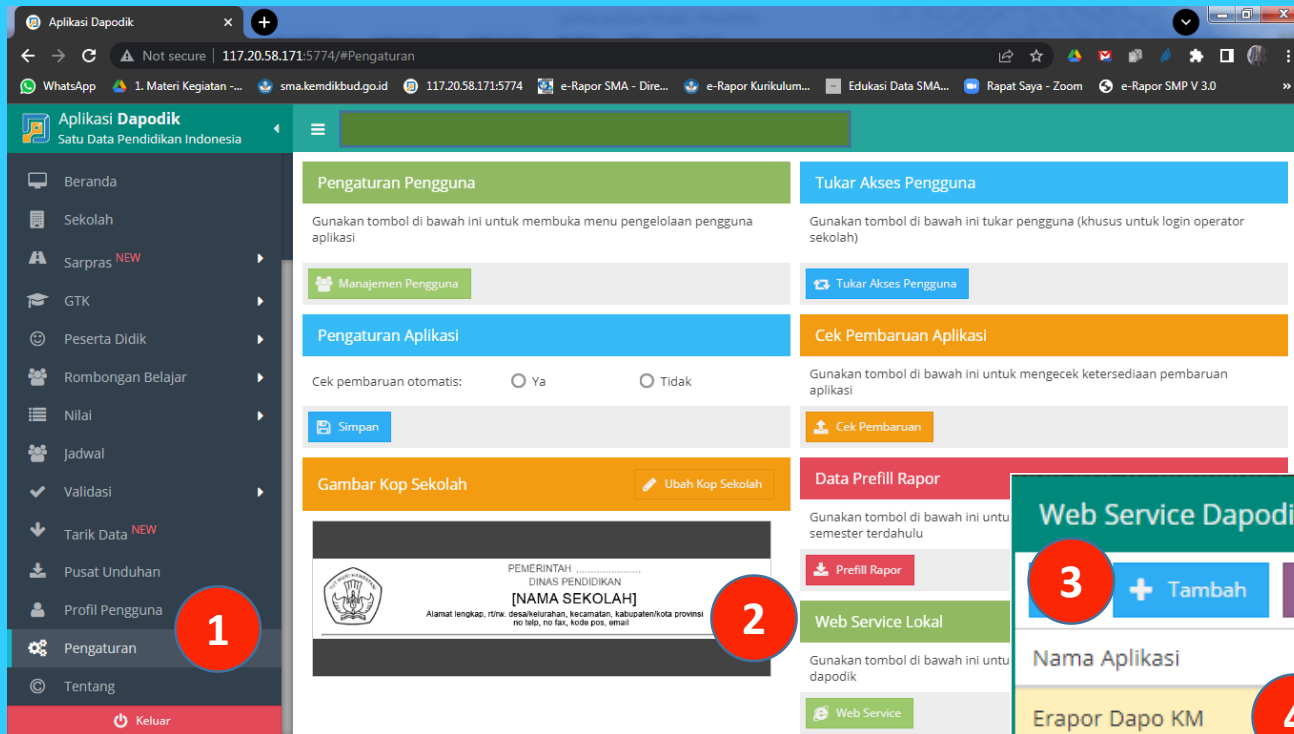
No	Judul Dokumen	Link Download
1	Panduan Lengkap Aplikasi e-rapor	Panduan e-rapor SLB

KELUAR / LOG OUT

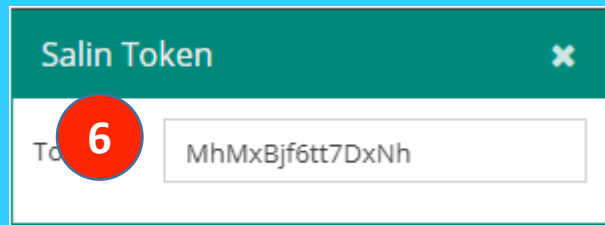
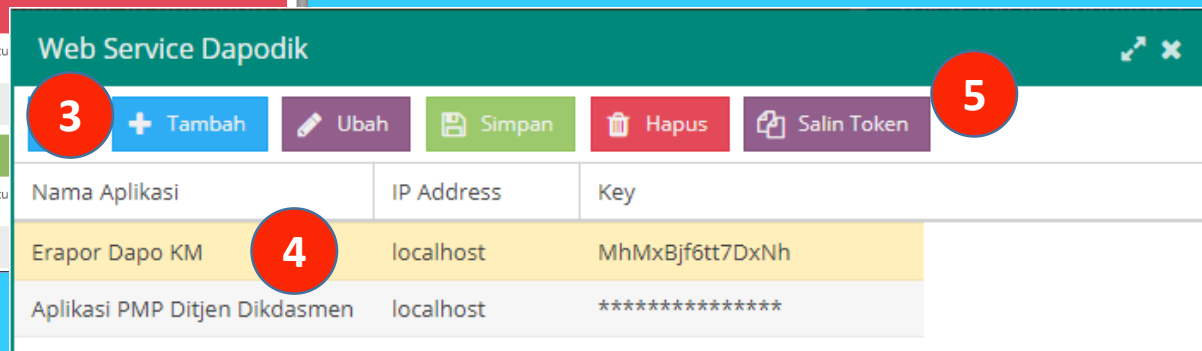
- 1) Pilih ikon e-Rapor SLB atau ketik alamat URL pada browser.
- 2) Input :
Username : admin
Password : admin123456
Level: Admin
Semester: 2022/2023 ganjil
- 3) Klik tombol *Masuk*
- 4) Tampilan dashboard admin



Seting Webservice pada Dapodik



- 1) Login ke Dapodik , Pilih menu *Pengaturan*
- 2) Pilih tombol *Webservice Lokal*
- 3) Klik *Tambah*
- 4) Input Nama dan Alamat IP *
- 5) Klik *Salin Token*
- 6) Kopi token **



Keterangan :

- *) Jika eRapor terinstal satu komputer/server dengan Dapodik gunakan IP Adress localhost. Jika terpisah gunakan alamat IP Dapodik
- **) Token dikopikan ke aplikasi eRapor saat setting webservice pada eRapor
- ***) Nama aplikasi yang terseting di Dapodik harus sama dengan nama pada eRapor

Seting Webservice e-Rapor



Direktorat PMPK
e-Rapor SLB

Th. Pelajaran : 2022/2023 Ganjil

Dashboard

Setting Webservice

1

Setting Web Service Aplikasi Dapodik

No	Nama Koneksi	IP Server e-Rapor SMA	IP Server Dapodik	Key	NPSN Sekolah	Aksi
1	eraporslb	localhost	localhost	ckVOiPP8grQTV1	20584032	Edit

Untuk mengecek apakah Sudah terhubung antara Server e-Rapor dengan Server Dapodik, silahkan Tes Koneksi Terlebih Dahulu dengan mengklik Tombol Tes Koneksi disamping !

[Tes Koneksi](#)

2

5

Web Service Aplikasi Dapodik

Nama Koneksi :

Alamat IP Server e-Rapor SMA :

Alamat IP Server Dapodik :

Key :

NPSN Sekolah :

[Batal](#) [SIMPAN](#)

3

4

Informasi

Informasi Koneksi Ke Dapodik Lokal

Koneksi berhasil



6


Close

- 1) Pilih menu *Setting Webservice*
- 2) Klik tombol *Edit/Tambah*
- 3) Input data *
- 4) Klik *Simpan*
- 5) Klik *Test Koneksi*
- 6) Pastikan Koneksi Berhasil
- 7) Klik *Close*

Keterangan :

*) harus sama dengan setting pada Dapodik

Ambil Data Dapodik

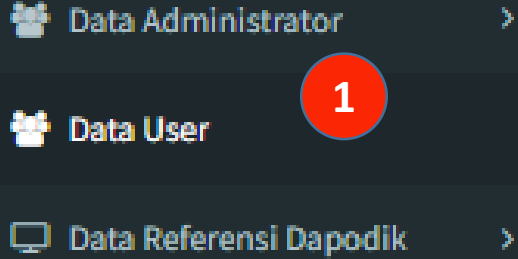
<div>Direktorat PMPK e-Rapor SLB</div> <div>Th. Pelajaran : 2022/2023 Ganjil</div> <div><div>Dashboard</div><div>Setting Webservice</div><div><div>Ambil Data Dapodik</div><div>1</div></div></div>	No	Jenis Data	Data Lokal Rapor	Update
	1	Data Semester	2022/2023 Ganjil	<div>Update Data Semester</div>
	2	Data Sekolah	0 Data	<div>Update Data Sekolah</div>
	3	Data Referensi Mapel Dapo		<div>Update Data Referensi</div>
	4	Data Guru		<div>Update Data Guru</div>
		Data Pelengkap Guru	0 Data	

No	Jenis Data	Data Lokal Rapor	Update
1	Data Semester	2022/2023 Ganjil	<div>Update Data Semester</div>
2	Data Sekolah	SLB XXXX	<div>Update Data Sekolah</div>
3	Data Referensi Mapel Dapo	5507 Data	<div>Update Data Referensi</div>
4	Data Guru	53 Data	<div>Update Transaksional</div>
	Data Pelengkap Guru	53 Data	
	Data Guru Terdaftar Tahun Ajaran 2022/2023 Ganjil	53 Data	
5	Data Siswa	959 Data	<div>Update Data Siswa</div>
	Data Pelengkap Siswa	959 Data	
6	Data Rombel Tahun Ajaran 2022/2023 Ganjil	100 Data	<div>Update Data Transaksional</div>
	Data Anggota Rombel Tahun Ajaran 2022/2023 Ganjil	3193 Data	
	Data Pembelajaran Tahun Ajaran 2022/2023 Ganjil	477 Data	
	Data Kelas Ekskul	55 Data	

- 1) Pilih menu *Ambil Data Dapodik*
- 2) Klik tombol pada kolom Update satu persatu
- 3) Hasil Update Data



Generate User



- 1) Pilih menu *Data User*
- 2) Klik tombol *Generate Ulang User*
- 3) Download dan bagikan kepada yang bersangkutan*

The interface shows the 'Data User' section with a sub-tab for 'Data User Siswa'. A red circle with the number 2 highlights the 'Generate Ulang User' button. Another red circle with the number 3 highlights the 'Download Data User' button. Below the buttons is a table of users.

No	Nama Lengkap	User ID	Level	Edit	Hapus	Status
1	Alva Resa	alvaresa	Guru	Edit	Hapus	Offline
2	Avisa Zerita Hardianti	avisazeritahardian	Guru	Edit	Hapus	Offline
3	Dian Vitaming Tyas, Se	dianvitamingtyas	Guru	Edit	Hapus	Offline
4	Erni Cindra Ningsih	ernicindraningsih	Guru	Edit	Hapus	Online
5	Fera Rokhmatina	ferarokhmatina	Guru	Edit	Hapus	Offline
6	Floribertus Rinto Guntur Wijaya	floribertusrintogu	Guru	Edit	Hapus	Offline
7	Gior Gios Catur Ariyanto	giorgioscaturariya	Guru	Edit	Hapus	Offline

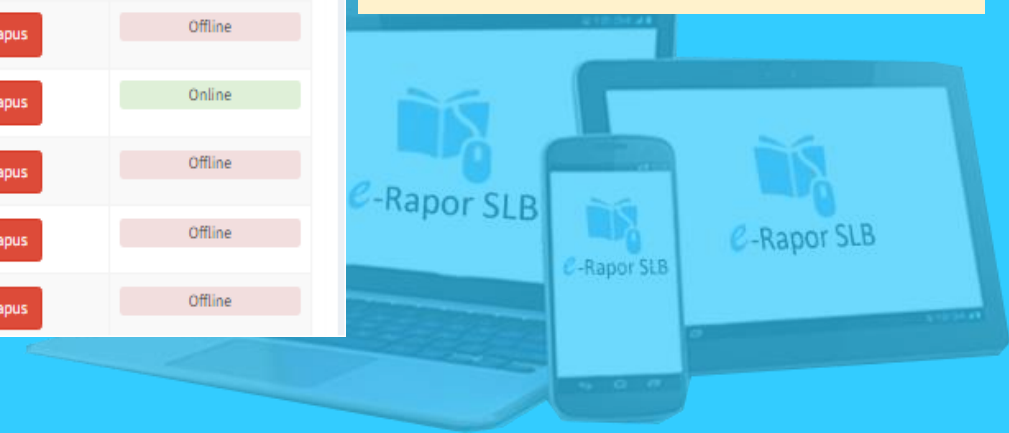
Keterangan :

*) username guru : NIP/nama dengan huruf kecil tanpa spasi.

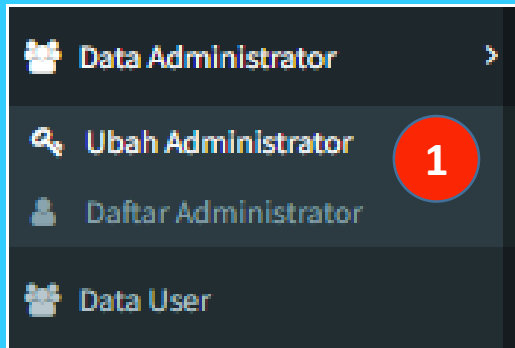
Password: 123456

*) username siswa : NISN

Password: 123456



Mengubah Password Administrator



A screenshot of a web form titled 'Ubah Data User Administrator' with a green header bar. The form has three input fields: 'Nama Lengkap' with the value 'Admin Erapo' and a red circle with the number '2' next to it, 'User ID' with the value 'admin', and 'Password Baru' with the value 'xxxxxx'. At the bottom right, there is a red circle with the number '3' next to a green 'SIMPAN' button. A 'Batal Edit' button is in the top right corner.

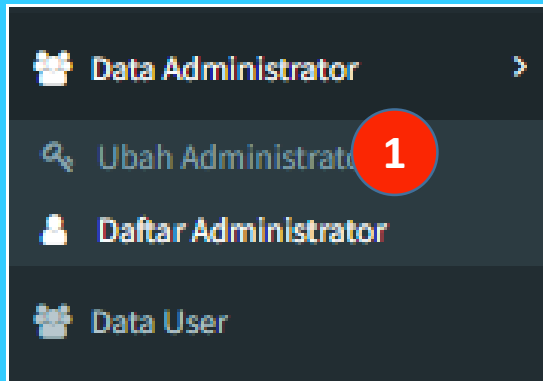
- 1) Pilih menu *Data Administrator*>>*Ubah Administrator*
- 2) Input *Nama*, *User Id* dan *Password*
- 3) Klik *Simpan*

Keterangan :

*) Password admin perlu diubah secara berkala untuk keamanan



Menambah Administrator



Data Administrator					
No	Nama Lengkap	Userid	Level	Hapus	Status
1	Admin Erapor	admin	Admin		Online
2	Superadmin	eraporsd2018@gmail.com	Admin	Hapus	Offline
3	Adminpkik	@dm1npkik	Admin	Hapus	Offline
4	suyudi	suyudi	Admin	Hapus	Offline

Tambah Data Administrator

Nama Lengkap User

:

Admin3

User ID

:

admin3

Password

:

xxxxxx

4

SIMPAN

- 1) Pilih menu *Data Administrator*>>*Daftar Administrator*
- 2) Klik tombol *Tambah Administrator*
- 3) Input *Nama*, *User Id* dan *Password*
- 4) Klik *Simpan*



Edit Data Sekolah*

Data Referensi Dapodik >

Profil Sekolah

Data Guru

Data Siswa

Data Kelas dan Wali

Data Anggota Kelas

Data Sekolah

Nama Sekolah : SLB KRISTEN PELANGI KASIH

NPSN : 20584032

NSS : 872052104006

Alamat : Jl. Kelud No 64

Kode Pos : 67372

Telepon

Kelurahan

Kecamatan

Kabupaten / Kota

Propinsi

Website

E-Mail

Kepala Sekolah

NIP Kepala Sekolah

Edit Data Sekolah

Nama Sekolah : SLB KRISTEN PELANGI KASIH

NPSN : 20584032

NSS : 872052104006

Alamat : Jl. Kelud No 64

Kode Pos : 67372

Telepon : 0334574447

Kelurahan : Pasirian

Kecamatan : Kec. Pasirian

Kabupaten / Kota : Kab. Lumajang

Propinsi : Prov. Jawa Timur

Website : http://www.sekolahpelangikasih.com

E-Mail : slbpelangikasih@rocketmail.com

Nama Kepala Sekolah : Herlina Yulianita Leu

NIP Kepala Sekolah

Edit

Batal Edit

SIMPAN

1

2

3

4

Keterangan :

*) Dilakukan jika menjelang cetak rapor ada pergantian kepala sekolah atau penyesuaian gelar Kepala Sekolah.

**) Untuk data-data referensi lain hanya bisa dilakukan perubahan lewat Dapodik

- 1) Pilih menu *Data Referensi Dapodik>>Profil Sekolah*
- 2) Klik tombol *Edit*
- 3) Edit Data Kepala Sekolah
- 4) Klik *Simpan*

Meringkas Nama Mata Pelajaran

Data Referensi Dapodik >

Profil Sekolah

Data Guru

Data Siswa

Data Kelas dan Wali

Data Anggota Kelas

Data Mata Pelajaran

Data Pembelajaran

Data Ekstrakurikuler

Data Mata Pelajaran

Ringkas Mata Pelajaran

Tampilkan 10 data per Halaman

Pencarian:

No	Mata Pelajaran	Ringkas (Singkatan)
1	Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial (IPAS)	
2	Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti	
3	Project Penguatan Profil Pelajar Pancasila	
4	Seni Rupa	

Data Mata Pelajaran

Batal Ringkas

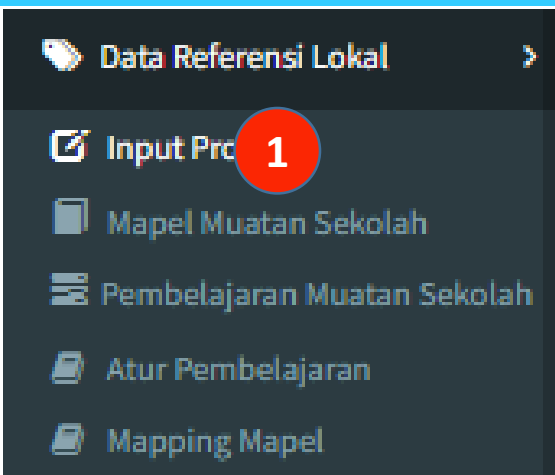
No	Mata Pelajaran	Ringkas (Singkatan)
1	Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial (IPAS)	
2	Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti	PAKB
3	Project Penguatan Profil Pelajar Pancasila	
4	Seni Rupa	SR
5	Bahasa Inggris	BING
6	Guru Kelas SMALB	
7	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	IPS
8	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	PAGAMA
9	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	PJOK
10	Seni dan Budaya	SENI
11	Baha	

- 1) Pilih menu *Data Referensi Dapodik>>Data Mata Pelajaran*
- 2) Klik tombol *Ringkas Mata Pelajaran*
- 3) Input *ringkasan (singkatan)*
- 4) Klik *Simpan*

Keterangan :

*) Ringkasa nama mata pelajaran akan digunakan sebagai header pada kolom mapel pada leger nilai

Input Data Projek P5



Input Profil Projek

Kelas : Kelas 7 C 2 Tema Utama : Kewirausahaan 3

Projek Profil : Pantry Bakery 4

Deskripsi : Projek ini bertujuan untuk menumbuhkan nilai-nilai kewirausahaan, mandiri, kreatif, mampu menangkap peluang dan berani mengambil resiko 5

Dimensi yang akan dibangun					
Dimensi : Beriman, bertakwa kepada tuhan yang maha esa, dan berakhlak mulia					
No	Elemen	Sub Elemen	Capain Akhir Fase	Dinilai/Tidak	Aksi
1	Akhlak beragama	Mengenal dan Mencintai Tuhan Yang Maha Esa	Memahami kehadiran Tuhan dalam kehidupan sehari-hari serta mengaitkan pemahamannya tentang kualitas atau sifat-sifat Tuhan dengan konsep peran manusia di bumi sebagai makhluk Tuhan yang bertanggung jawab.	<input type="checkbox"/>	
2	Akhlak beragama	Pemahaman Agama/ Kepercayaan	Memahami makna dan fungsi, unsur-unsur utama agama /kepercayaan dalam konteks Indonesia, membaca kitab suci, serta memahami ajaran agama/ kepercayaan terkait hubungan sesama manusia dan alam semesta.	<input type="checkbox"/>	
3	Akhlak beragama	Pelaksanaan Ritual Ibadah	Melaksanakan ibadah secara rutin dan mandiri sesuai dengan tuntunan agama/kepercayaan, serta berpartisipasi pada perayaan hari-hari besarnya	<input type="checkbox"/>	
4	Akhlak pribadi	Integritas	Berani dan konsisten menyampaikan kebenaran atau fakta serta memahami konsekuensi- konsekuensinya untuk diri sendiri dan orang lain	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Akhlak pribadi	Merawat Diri secara Fisik, Mental, dan Spiritual	Mengidentifikasi pentingnya menjaga keseimbangan kesehatan jasmani, mental, dan rohani serta berupaya menyeimbangkan aktivitas fisik, sosial dan ibadah.	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	Akhlak kepada manusia	Mengutamakan persamaan dengan orang lain dan menghargai perbedaannya	Mengenal perspektif dan emosi/perasaan dari sudut pandang orang atau kelompok lain yang tidak pernah diummai atau dikenalnya. Mengutamakan persamaan dan menghargai perbedaannya sebagai alat pemersatu	<input type="checkbox"/>	

Keterangan :

*) Pemilihan capaian dikoordinasikan dengan pimpinan/koordinator projek

- 1) Pilih menu *Data Referensi Lokal>>Input Projek*
- 2) Pilih *Kelas*
- 3) Pilih *Tema Utama*
- 4) Input *Projek*
- 5) Input *Deskripsi Projek*
- 6) Centang (List) *Capaian* yang akan dinilai (dikembangkan)*
- 7) Klik *Simpan*

Input Mapel Muatan Sekolah*

Data Referensi Lokal

Input Projek

Mapel Muatan Sekolah

Pembelajaran Muatan Sekolah

Atur Pembelajaran

Mapping Mapel

Dimensi Sikap

Data Kompetensi Dasar

Data Mata Pelajaran Muatan Sekolah

Tampilkan 10 data per Halaman

Pencarian:

No	Mata Pelajaran	Ringkas (Singkatan)	Edit
----	----------------	---------------------	------

+ Tambah Data Mata Pelajaran Muatan Sekolah

Batal Tambah

Kode Mapel : 999910002

Nama Mapel : Pendidikan Lingkungan Hidup

Nama Ringkas : PLH

SIMPAN

- 1) Pilih menu *Data Referensi Lokal*>>*Mapel Muatan Sekolah*
- 2) Klik *Tambah mapel muatan sekolah*
- 3) Input *Mata Pelajaran*
- 4) Input Nama Ringkas (maksimum 10 karakter)
- 5) Klik *Simpan*

Keterangan :

- *) Jika sekolah menyelenggarakan muatan khas sekolah
- **) Nilai mapel muatan sekolah tidak terkirim ke Dapodik

An illustration at the bottom right of the slide shows three devices: a laptop, a smartphone, and a tablet. Each device's screen displays the 'e-Rapor SLB' logo, which consists of a blue book icon with a mouse cursor pointing at it, and the text 'e-Rapor SLB' below it.

Input Pembelajaran Muatan Sekolah



The screenshot shows the 'Data Pembagian Tugas Mengajar Mapel Muatan Sekolah' form. It includes a table header with columns: No, Semester, Mata Pelajaran, Kelas, Guru, and Hapus. Below the header is a form titled 'Tambah Data Pembelajaran Muatan Sekolah' with fields for Semester (20221), Mata Pelajaran (Pendidikan Lingkungan Hidup), Kelas (Kelas 7 C), and Guru Mata Pelajaran (Heni Kristiningsih). A 'Simpan' button is at the bottom right.

No	Semester	Mata Pelajaran	Kelas	Guru	Hapus
----	----------	----------------	-------	------	-------

1 Pilih menu *Data Referensi Lokal* >> *Pembelajaran Muatan Sekolah*

2 Input *Mata Pelajaran*

3 Input *Kelas*

4 Input *Guru Mapel **

5 Klik *Simpan*

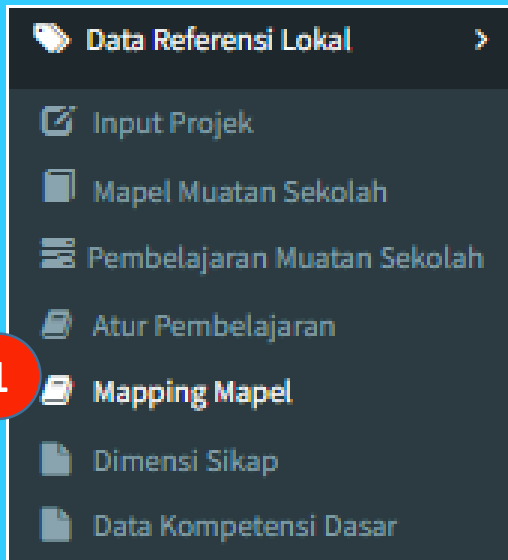
- 1) Pilih menu *Data Referensi Lokal* >> *Pembelajaran Muatan Sekolah*
- 2) Input *Mata Pelajaran*
- 3) Input *Kelas*
- 4) Input *Guru Mapel **
- 5) Klik *Simpan*

Keterangan :

*) Guru mapel harus terdaftar di Dapodik



Mapping Mata Pelajaran



- 1) Pilih menu *Data Referensi Lokal* >> *Mapping Mapel*
- 2) Input *Urutan mapel di rapor**
- 3) Klik *Simpan*

Mapping Mata Pelajaran Kurikulum 2013

Kurikulum : Kurikulum Merdeka SMPLB


No	Mata Pelajaran	Nama Mapel di Rapor	No Urut Rapor	Hapus
1	Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti	Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti	1	Hapus
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	Hapus
3	Project Penguatan Profil Pelajar Pancasila	Project Penguatan Profil Pelajar Pancasila		Hapus
4	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	3	Hapus
5	Guru Kelas SMALB	Guru Kelas SMALB		Hapus
6	Matematika (Umum)	Matematika (Umum)	4	Hapus
7	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	5	Hapus
8	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	6	Hapus
9	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	7	Hapus
10	Seni dan Budaya	Seni dan Budaya	8	Hapus
11	Pendidikan Lingkungan Hidup	Pendidikan Lingkungan Hidup	9	Hapus


3 SIMPAN


Keterangan :


*) Lihat Lampiran Format Rapor Panduan Pembelajaran Kurikulum Merdeka 2022

Input Tanggal Rapor

 **Input Tanggal rapor** 1

 **Leger Nilai Siswa** <


 **Cetak Rapor & Laporan** <

 **Data Tanggal Rapor**

2 [+ Tambah Tanggal Rapor](#)

Tampilkan data per Halaman Pencarian:

No	Semester	Tempat	Tanggal Pembagian Rapor	Edit	Hapus
----	----------	--------	-------------------------	------	-------

 **Tambah Data Tanggal Rapor** Batal Tambah

Semester :

Tempat Penerbitan :

Tanggal Pembagian Rapor :

« December 2022 »

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

4

5 [SIMPAN](#)

- 1) Pilih menu *Input Tanggal Rapor*
- 2) Pilih *Tambah Tanggal Rapor* atau *edit*
- 3) Input *Tempat Penerbitan*
- 4) Pilih *Tanggal Pembagian Rapor*
- 5) Klik *Simpan*



Melihat Leger Nilai

Leger Nilai Siswa

Lihat Leger

Cetak Leger

Leger Rapor

KELAS : Kelas 7 C

Download Leger (Format excel)

SLB KRISTEN PELANGI KASIH
LEGER SISWA KELAS : Kelas 7 C
TAHUN PELAJARAN : 2022/2023, SEMESTER : 1

Tampilkan Leger

No	NAMA	NIS	Rata-Rata	Kehadiran			Ekstrakurikuler							
			Nilai	S	I	A	Ekstra 1	Deskripsi	Ekstra 2	Deskripsi	Ekstra 3	Deskripsi	Ekstra 4	Deskripsi
1	ALIT SEPTIANSYAH PUTRA	0083	-				-	-	-	-	-	-	-	-
2	BAGUS PRIA UTAMA	0116	-				-	-	-	-	-	-	-	-
3	MUHAMAD ARIL SETIAWAN	0122	-				-	-	-	-	-	-	-	-
4	RADITYA ZIDAN NAWA RAMADHAN	0127	-				-	-	-	-	-	-	-	-
5	SELAMET IRFANZAH	0082	-				-	-	-	-	-	-	-	-
6	ZIHAN AULIA SARI	0085	-				-	-	-	-	-	-	-	-

CutCopyFormat Painter

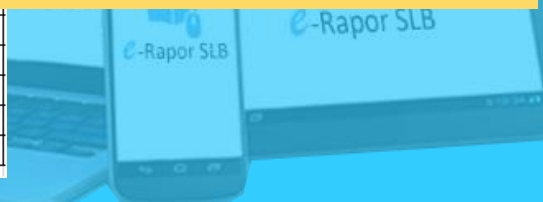
ClipboardFont

A4


NO


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	SLB KRISTEN PELANGI KASIH												
2	LEGER NILAI SISWA KELAS Kelas 7 C												
3	TAHUN PELAJARAN : 2022 / 2023, SEMESTER : 1												
4				NILAI	KETIDAKHADIRAN			EKSTRA KURIKULER					
5	NO	NIS	NAMA	Rata-Rata	N			Ekskul 1		Ekskul 2		Ekskul 3	
6					S	I	A	Ekskul	Keterangan	Ekskul	Keterangan	Ekskul	Keterangan
7	1	0083	Alit Septiansyah Putra		-								
8	2	0116	Bagus Pria Utama		-								
9	3	0122	Muhamad Aril Setiawan		-								
10	4	0127	Raditya Zidan Nawa Ramadhan		-								
11	5	0082	Selamet Irfanzah		-								
12	6	0085	Zihan Aulia Sari		-								


- 1) Pilih menu *Leger Nilai Siswa*
- 2) Pilih *Lihat Leger*
- 3) Pilih *Kelas*
- 4) Klik *Tampilkan Leger*
- 5) Klik *Download Leger (Format Excel)*
- 6) Tampilan leger dalam format excel



Cetak Leger

 **Leger Nilai Siswa** 1

 **Lihat Leger**

 **Cetak Leger** 2

Leger Rapor





























KELAS :

Kelas 7 C

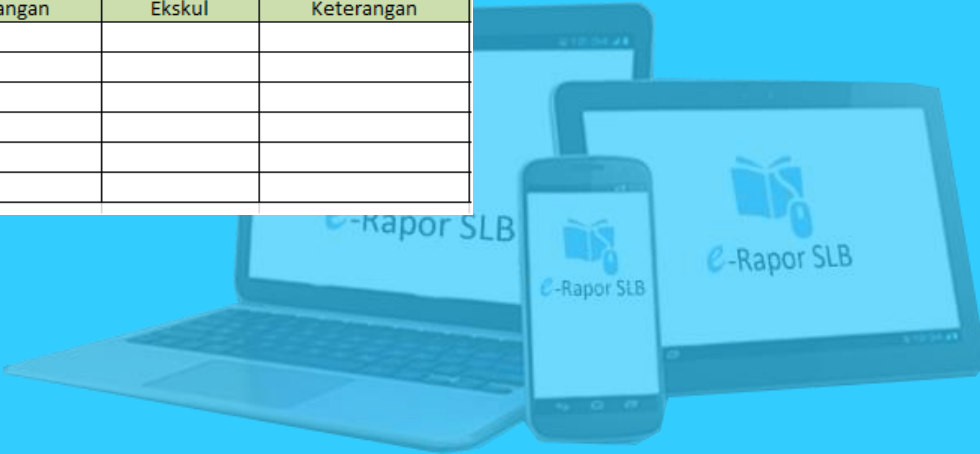
3

Cetak Leger

4

 Cut		 Copy		 Format Painter		Clipboard		 Calibri 11		 B		 I		 U		 A				Font										 Wrap Text		Alignment		 General		 \$		 %						Number		 Conditional Formatting		 Format as Table		 Cell Styles		Styles		 Insert		 Delete		 Format		Cells		 AutoSum		 Fill		 Clear		Editing																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
A4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

- 1) Pilih menu *Leger Nilai Siswa*
- 2) Pilih *Cetak Legar*
- 3) Pilih *Kelas*
- 4) Klik *Cetak Leger*



Cetak Rapor



- 1) Pilih menu *Cetak Rapor dan Laporan* >> *Cetak Rapor*
- 2) Pilih *Terapkan Kertas*
- 3) Pilih Kelas
- 4) Pilih *Kelengkapan Rapor* >> *Pilih Tampilkan/Download **
- 5) Pilih *Nilai Rapor* >> *Tampilkan/Download **
- 6) Pilih *Rapor P5* (Untuk Cetak Rapor P5)*

Rapor Peserta Didik

Cetak Tanpa Setting Kertas

Ukuran Kertas	Orientasi	Margin (dalam milimeter)					Simpan
		Kiri	Kanan	Atas	Bawah	Fotter	
A4	Portrait	15	15	20	20	15	Terapkan Kertas

KELAS

3

Kelas 7 C

2

NO	NAMA SISWA	KELENGKAPAN RAPOR		NILAI RAPOR		NILAI RAPOR P5	
	MASAL / 1 KELAS →	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download
1	Alit Septiansyah Putra	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download
2	Bagus Pria Utama	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download
3	Muhamad Aril Setiawan	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download
4	Raditya Zidan Nawa Ramadhan	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download
5	Selamet Irfanzah	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download
6	Zihan Aulia Sari	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download

4

5

6

Keterangan :

*) Baik Cetak maupun Download dapat dilakukan per peserta didik atau seluruh kelas (masal)



Hasil Cetak Kelengkapan Rapor



**RAPOR
SEKOLAH DASAR LUAR BIASA
(SDLB)**

Nama Peserta Didik

ALIT SEPTIANSYAH PUTRA

NISN / NIS

0094457640 / 0083

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**RAPOR
SEKOLAH DASAR LUAR BIASA**

Nama Sekolah :
NPSN :
NIS/NSS/NISN :
Alamat Sekolah :
Kelurahan / Desa :
Kecamatan :
Kota/Kabupaten :
Provinsi :
Website :
E-mail :

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan sekolah.
2. Keterangan tentang diri peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berlatar belakang putih.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis secara ringkas dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih di tingkat non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik tanpa keterangan selama satu semester.
10. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sertakan alamat dan nomor telepon rumah.
11. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
12. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN T

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : ALIT SEPTIANSYAH PUTRA
2. Nomor Induk/NISN : 0094457640
3. Tempat, Tanggal Lahir : SIKENDAR, 12 Desember 2008
4. Jenis Kelamin : Laki-laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : Jl. ...
9. Nomor Telepon Rumah : 08123456789
10. Sekolah Asal : ...
11. Diterima di sekolah ini : ...
12. Di kelas : ...
13. Pada tanggal : 18 Desember 2018
14. Nama Orang Tua : ...
15. a. Ayah : ...
16. b. Ibu : ...
17. Alamat Orang Tua : ...
18. Nomor Telepon Rumah : ...
19. Pekerjaan Orang Tua : ...
20. a. Ayah : ...
21. b. Ibu : ...
22. Nama Wali Siswa : ...
23. Alamat Wali Peserta Didik : ...
24. Nomor Telepon Rumah : ...
25. Pekerjaan Wali Peserta Didik : ...

3 X 4

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

Nama Peserta Didik :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			Kepala Sekolah, _____ NIP. _____ Orang Tua/Wali, _____
			Kepala Sekolah, _____ NIP. _____ Orang Tua/Wali, _____
			Kepala Sekolah, _____ NIP. _____ Orang Tua/Wali, _____

Hasil Cetak Nilai Rapor

Laporan Hasil Belajar (Rapor)

Nama : ALVIN ZIDNA EIQUIH

NISN : 3146519296

Sekolah : SLB KRISTEN PELANGI KASIH

Alamat : Jl. Kelud No 64

Kelas : Kelas 3 C

Fase : B

Semester : 1 (Satu)

Tahun Pelajaran : 2022/2023

A. NILAI DAN KETERCAPAIAN KOMPETENSI

No	Mata Pelajaran	Nilai Akhir	Capaian Kompetensi
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	78	Kompetensi memahami TP1 Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, memahami TP3 Pendidikan Agama dan Budi Pekerti telah tercapai
			Perlu pendampingan pada memahami TP2 Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
2	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	80	Kompetensi memahami TP1 Pendidikan Jasmani
			Perlu pendampingan pada kompetensi memahami TP2 Pendidikan Jasmani, kompetensi memahami TP3 Pendidikan Jasmani
3	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	85	Kompetensi memahami TP1 Pendidikan Pancasila, memahami TP3 Pendidikan Pancasila telah tercapai
			Perlu pendampingan pada memahami TP2 Pendidikan Pancasila



Hasil Cetak Rapor P5

RAPOR PROJEK PENGUATAN PROFIL PELAJAR PANCASILA

Nama : ALVIN ZIDNA EIQIH Kelas : Kelas 3 C
NISN : 3146519296 Fase : B
Sekolah : SLB KRISTEN PELANGI KASIH Tahun Pelajaran : 2022/2023
Alamat : Jl. Kelud No 64

Projek Profil 1 | Projek 1

Dalam Projek ini dikembangkan hidup berkelanjutan

Projek Profil 2 | Projek 2

Dalam Projek ini dikembangkan membangun jiwa dan raga

1	Projek 1	Mula Berkem bang	Sudah Berkem bang	Berkem bang Sesuai Harapan	Sangat Berkem bang
Beriman, Bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan Berakhlak Mulia					
● Memahami sila-sila Tuhan utama lainnya dan mengaitkan sila-sila tersebut dengan konsep dirinya dan citaan- Nya		✓			
● Mengenal unsur- unsur utama agama/kepercayaan (simbol-simbol keagamaan dan sejarah agama/ kepercayaan)			✓		
● Terbiasa melaksanakan ibadah wajib sesuai tuntutan agama/kepercayaan nya				✓	
Berkelompokan global					
● Mengidentifikasi dan mendeskripsikan ide-ide tentang dirinya dan berbagai macam kelompok di lingkungan sekitarnya, serta cara orang lain berperilaku dan berkomunikasi dengannya.					✓
Bergotong royong					
● Menampilkan tindakan yang sesuai dengan harapan dan tujuan kelompok.				✓	
Mandiri					
● Mengidentifikasi kemampuan, prestasi, dan ketertarikannya serta tantangan yang dihadapi berdasarkan kejadian-kejadian yang dialaminya dalam kehidupan sehari-hari.		✓			

Catatan Proses :

Catatan Alvin Zidna Eiqih selama melaksanakan projek 1 ini

2	Projek 2	Mula Berkem bang	Sudah Berkem bang	Berkem bang Sesuai Harapan	Sangat Berkem bang
Beriman, Bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan Berakhlak Mulia					
● Memahami sila-sila Tuhan utama lainnya dan mengaitkan sila-sila tersebut dengan konsep dirinya dan citaan- Nya		✓			
● Mengenal unsur- unsur utama agama/kepercayaan (simbol-simbol keagamaan dan sejarah agama/ kepercayaan)			✓		
Berkelompokan global					
● Mengidentifikasi dan mendeskripsikan ide-ide tentang dirinya dan berbagai macam kelompok di lingkungan sekitarnya, serta cara orang lain berperilaku dan berkomunikasi dengannya.				✓	
● Mengidentifikasi dan membandingkan praktik keseharian diri dan budayanya dengan orang lain di tempat dan waktu/era yang berbeda.					✓
Bergotong royong					
● Menampilkan tindakan yang sesuai dengan harapan dan tujuan kelompok.				✓	
● Memahami informasi yang disampaikan (ungkapan pikiran, perasaan, dan kekhawatiran) orang lain dan menyampaikan informasi secara akurat menggunakan berbagai simbol dan media			✓		
Mandiri					
● Mengidentifikasi kemampuan, prestasi, dan ketertarikannya serta tantangan yang dihadapi berdasarkan kejadian-kejadian yang dialaminya dalam kehidupan sehari-hari.		✓			
● Melakukan refleksi untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, dan prestasi dirinya, serta situasi yang dapat mendukung dan menghambat pembelajaran dan pengembangannya			✓		
Berakhlak kritis					
● Mengajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi suatu permasalahan dan mengkonfirmasi pemahaman terhadap suatu permasalahan mengenai dirinya dan lingkungan sekitarnya.				✓	
● Mengumpulkan, mengklasifikasikan, membandingkan dan memilih informasi dan gagasan dari berbagai sumber.					✓
Kreatif					
● Memunculkan gagasan imajinatif baru yang bermakna dan beberapa gagasan yang berbeda sebagai ekspresi pikiran dan/atau perasaannya.				✓	
● Mengeksplorasi dan mengekspresikan pikiran dan/atau perasaannya sesuai dengan minat dan kesukaannya dalam bentuk karya dan/atau tindakan serta mengapresiasi karya dan tindakan yang dihasilkan			✓		

Catatan Proses :

Catatan Alvin Zidna Eiqih selama melaksanakan projek 2 ini




Kirim Nilai ke Dapodik

 Kirim Nilai ke Dapodik

1

 Lihat Nilai di Dapodik

 Backup & Restore Data

 Lihat Nilai di Dapodik

 Nilai Rapor Dapodik

 Nilai Sikap Dapodik

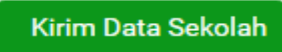
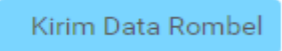






 Nilai Ekstra Dapodik

 Nilai USBN Dapodik

3

- 1) Pilih menu *Kirim Nilai ke Dapodik*
- 2) Klik Tombol *Data* yang akan dikirim, tunggu Beberapa Saat hingga proses selesai
- 3) Pilih menu *Lihat Nilai di Dapodik* untuk melakukan pengecekan

Cek dan Kirim Data Rapor ke Server Pusat

No	Jenis Data	Jumlah Data Lokal	Cek/Proses
1	Data Sekolah	1	 Kirim Data Sekolah
2	Data Rombel	27	 Kirim Data Rombel
3	Data Siswa	959	 Kirim Data Siswa
4	Data Anggota Rombel	960	 Kirim Data Anggota Rombel
5	Data Pelengkap Rapor	0	 Kirim Pelengkap Rapor
6	Data Nilai Rapor	0	 Kirim Nilai Rapor
7	Data Nilai Ekskul	0	 Kirim Nilai Ekskul
8	Data Nilai P5	0	 Kirim Nilai Proyek

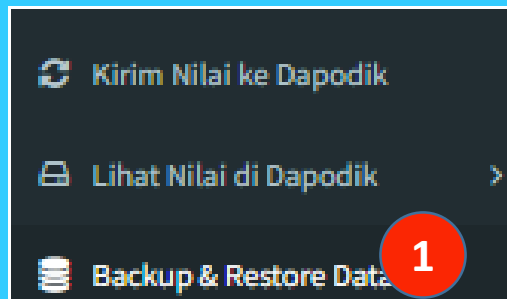
Keterangan :

*) Sebelum melakukan pengiriman, pastikan eRapor terkoneksi ke Dapodik

**) Pengiriman nilai ke Dapodik, sebaiknya dilakukan setelah rapor dibagikan dan tidak ada permasalahan.

***) Pengiriman nilai ke Dapodik dikoordinasikan dengan Kepala Sekolah/ yang bertanggung jawab di bagian kurikulum

Backup Data e-Rapor



- 1) Pilih menu *Backup & Restore Data*
- 2) Klik Tombol *Backup Data eRapor*, Tunggu beberapa saat hingga selesai
- 3) Klik tombol Kembali untuk kembali ke aplikasi

Keterangan :

Pastikan bahwa anda memiliki Folder **backup** yang terletak pada Folder **C:/backup_restore_erapor**

File hasil backup diberi nama sesuai tanggal backup dan akan diletakkan pada folder **C:/backup_restore_erapor/backup/**

Jika sudah selesai backup, Silahkan copy file tersebut dan simpan yang nantinya dapat direstore kembali untuk mengembalikan data ke kondisi saat backup



Restore Data e-Rapor

Kirim Nilai ke Dapodik

Lihat Nilai di Dapodik

Backup & Restore Data

1

- 1) Pilih menu *Backup & Restore Data*
- 2) Pilih Tombol *Rstore Data eRapor*
- 3) Klik *Choose File*
- 4) Kopikan *File Backup* pada folder *Restore Data*
- 5) Klik tombol *Restore Data eRapor*
- 6) Tunggu beberapa saat hingga proses selesai
- 7) Lakukan login ulang untuk kembali

BACKUP & RESTORE DATA

- ✓ Untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan silahkan lakukan backup data secara berkala
- ✓ Restore data dilakukan jika ingin mengembalikan data aplikasi ke kondisi sebagaimana kondisi data backup
- ✓ Bacalah dengan cermat dan ikuti langkah-langkah backup & restore data seperti yang disajikan pada halaman berikut!

Backup Data e Rapor SLB

Restore Data e Rapor SLB

2

Restore Data e Rapor SLB

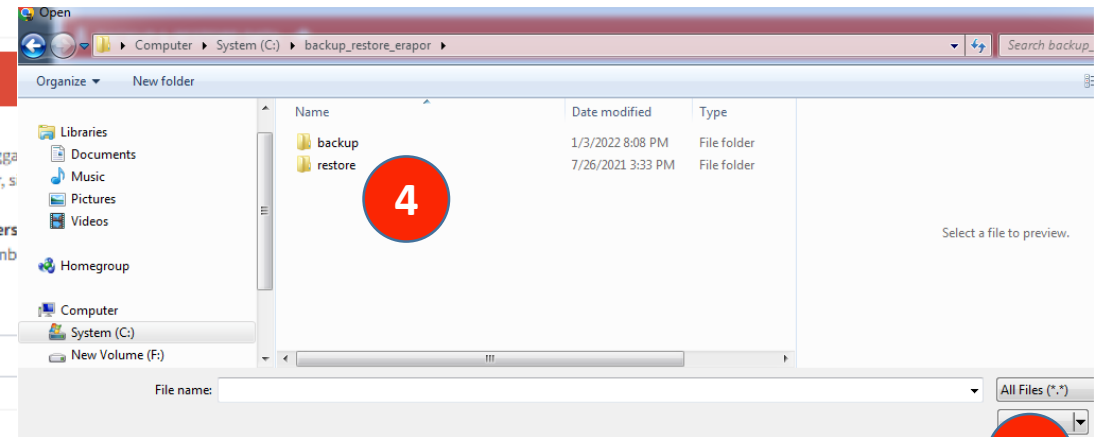
CATATAN :

- Restore data ini akan menghapus seluruh data erapor saat ini dan menggantinya dengan data backup.
- Sebelum melakukan restore data, jika masih terdapat data pada erapor, silahkan hapus data tersebut.
- Pilih File backup yang akan direstore
- File yang akan direstore harus file hasil backup aplikasi **e-rapor SLB , Versi 1.0.0**
- Setelah file dipilih, silahkan lanjutkan restore data dengan mengklik tombol **Restore Data eRapor SLB**
- Tunggu sampai proses selesai.

✓ Ambil file backup yang akan direstore

Choose File No file chosen

3



5

Restore Data eRapor SLB

Keterangan :

*) Ketika dilakukan restore data, maka semua data akan dikembalikan pada keadaan ketika backup dilakukan.