

# Panduan Pengguna Aplikasi

## e-Rapor SD

# Kurikulum Merdeka

Versi 2022.1

**Untuk:  
Administrator**



Oleh:

Tim Pengembang e-Rapor Sekolah Dasar



### Direktorat Sekolah Dasar

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



[www.ditsd.kemdikbud.go.id](http://www.ditsd.kemdikbud.go.id)



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



[Direktorat SD Kemdikbud](https://www.facebook.com/DirektoratSDKemdikbud)



[Direktorat SD](https://www.youtube.com/DirektoratSD)

# 1. Tentang e-Rapor Sekolah Dasar Kurikulum Merdeka

- ❑ Aplikasi e-Rapor KM SD 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 SD 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 SD terintegrasi dengan aplikasi Dapodik melalui web services yang telah disediakan Dapodik.
- ❑ e-Rapor KM SD dikembangkan oleh Tim Pengembang e-Rapor Direktorat Sekolah Dasar, Kemdikbudristek
- ❑ e-Rapor KM SD 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

## 2. Persyaratan Teknis Berjalannya Sistem

### Syarat Teknis Server

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

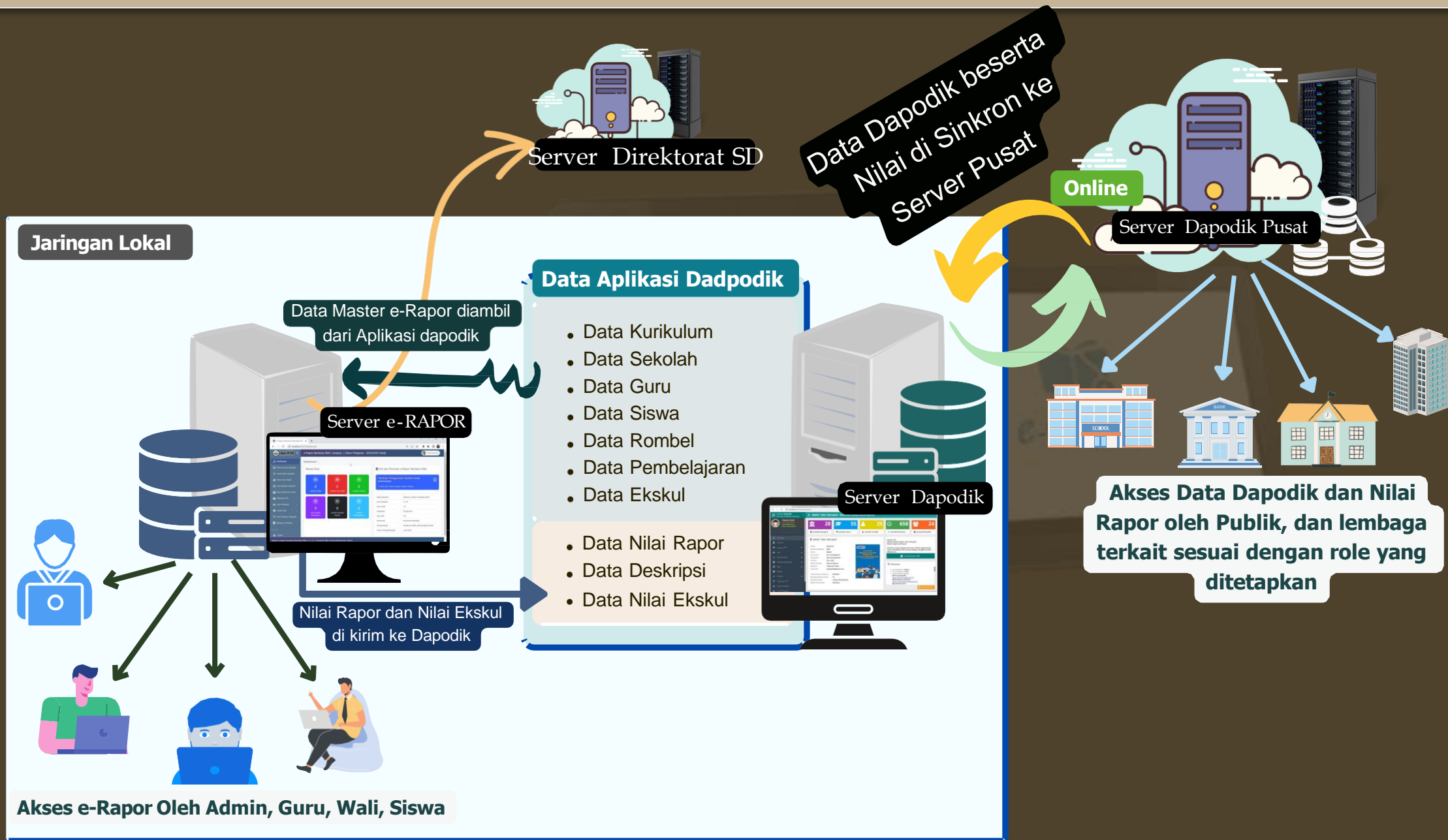
- ✓ Prosesor setara dual core.
- ✓ OS windows 8, 10, 11 (64/32 bit) atau Windows Server. RAM minimal 4 GB.
- ✓ Ruang kosong pada drive C minimal 1 GB.

### Langkah Persiapan

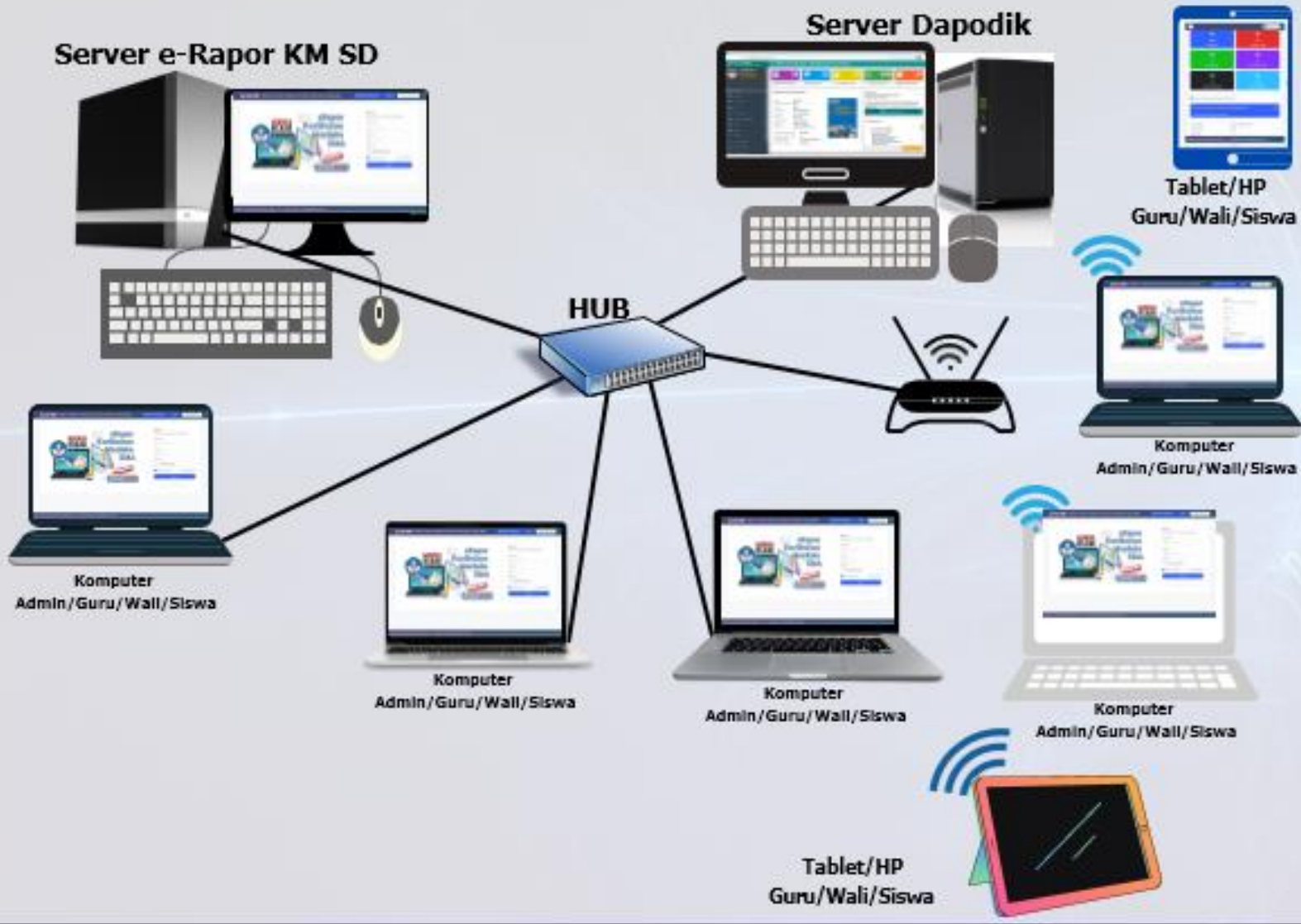
Agar instalasi dapat berjalan dengan baik, beberapa hal yang harus dipersiapkan antara lain:

- ✓ 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 Sekolah Dasar



## 4. Konfigurasi Jaringan e-Rapor KM Sekolah Dasar



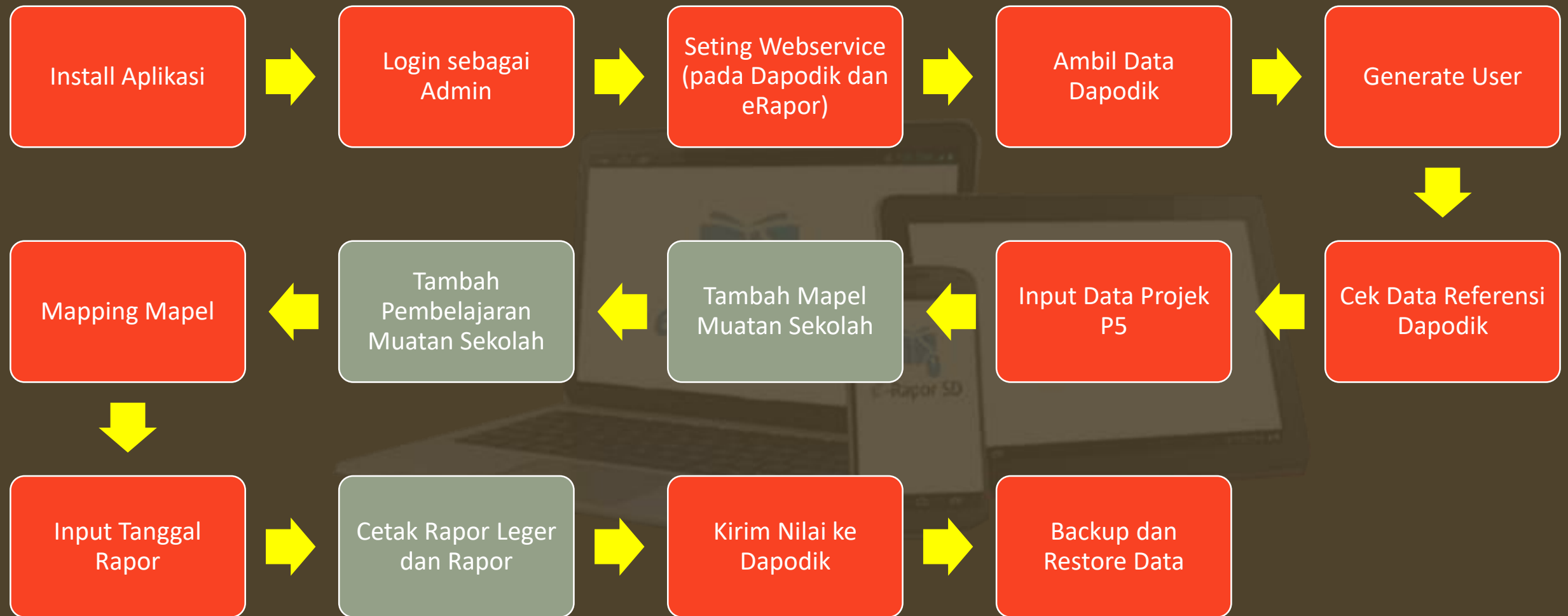
- Aplikasi e-Rapor KM SD hanya dipasang pada salah satu komputer server (1 sekolah 1 aplikasi)
- Aplikasi e-Rapor tidak boleh diinstal pada setiap komputer guru
- Untuk kerja oleh guru mapel, wali kelas maupun siswa dilakukan melalui browser dengan mengakses IP server e-Rapor
- Untuk menghubungkan komputer Server e-Rapor KM SD 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 Sekolah Dasar



- Aplikasi e-Rapor KM SD 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 SMA terhubung dengan komputer Admin/guru/wali/siswa

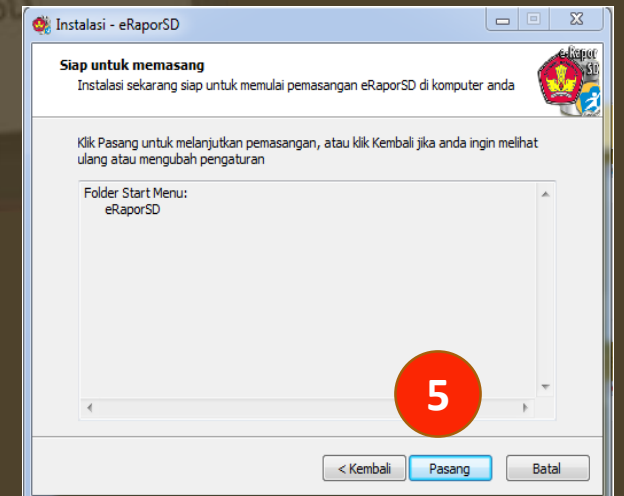
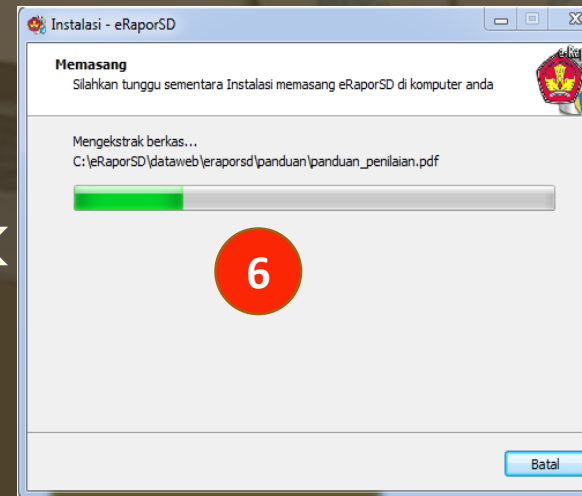
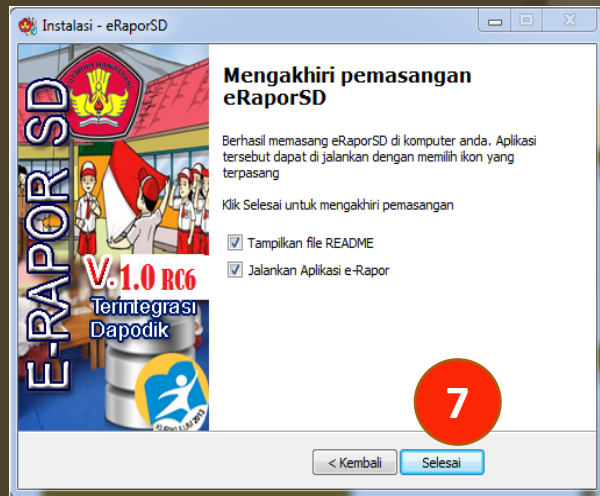
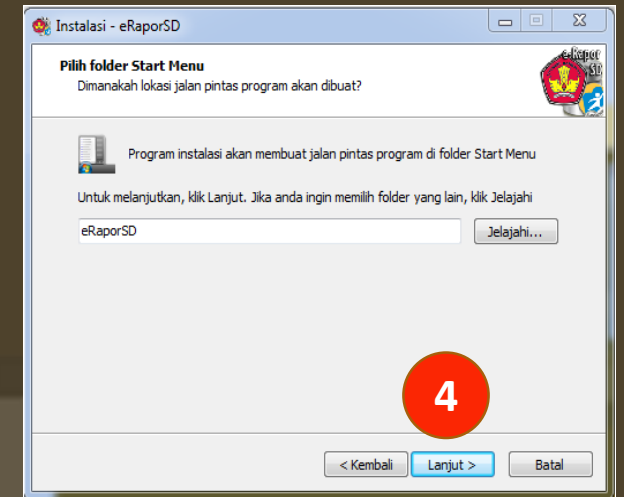
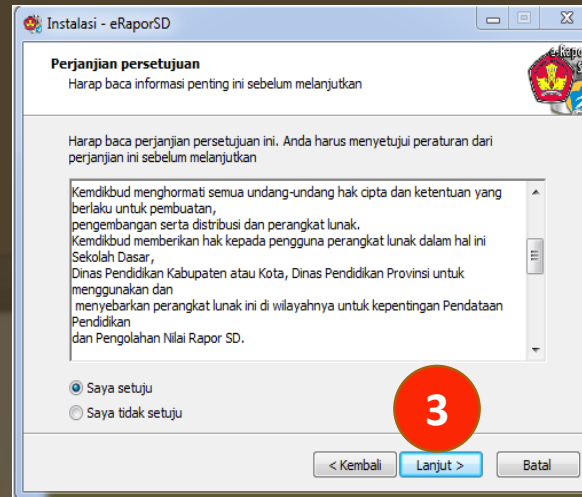
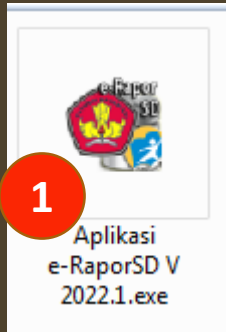
# 6. Alur Kerja Administrator



Wajib

Opsional

# Install Aplikasi e-Rapor KM Sekolah Dasar





# Login sebagai Admin

1

116.254.119.91:2689

1

2

3

4

- 1) Pilih ikon e-Rapor SD 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

The screenshot shows the Dapodik application interface. The left sidebar has a 'Pengaturan' (Settings) menu item highlighted with a red circle '1'. The main content area has several sections: 'Pengaturan Pengguna', 'Pengaturan Aplikasi', 'Gambar Kop Sekolah', and 'Web Service Lokal'. The 'Web Service Lokal' section is highlighted with a red circle '2'. In the 'Web Service Lokal' section, there are buttons for '+ Tambah', 'Ubah', 'Simpan', 'Hapus', and 'Salin Token'. The '+ Tambah' button is highlighted with a red circle '3'.

- 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 \*\*

The screenshot shows a table titled 'Web Service Dapodik'. The table has three columns: 'Nama Aplikasi', 'IP Address', and 'Key'. The row for 'Erapor Dapo KM' is highlighted with a red circle '4'. The 'Salin Token' button is highlighted with a red circle '5'.

Nama Aplikasi	IP Address	Key
Erapor Dapo KM	localhost	MhMxBjf6tt7DxNh
Aplikasi PMP Ditjen Dikdasmen	localhost	*****

The screenshot shows a dialog box titled 'Salin Token'. The token 'MhMxBjf6tt7DxNh' is highlighted with a red circle '6'.

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 pada e-Rapor



Direktorat SD  
e-Rapor SD

Th. Pelajaran : 2022/2023 Ganjil

Dashboard

Setting Webservice

## Setting Web Service Aplikasi Dapodik

No	Nama Koneksi	IP Server e-Rapor SMA	IP Server Dapodik	Key	NPSN Sekolah	Aksi
1	eraporsd	localhost	localhost	rRN7DKdbj1fWZY	20520619	<a href="#">Edit</a>

### Web Service Aplikasi Dapodik

[Batal](#)

Nama Koneksi : eraporsd

Alamat IP Server e-Rapor : localhost

Alamat IP Server Dapodik : localhost

Key : rRN7DKdbj1fWZY

NPSN Sekolah : 20520619

[SIMPAN](#)

### Informasi

Informasi Koneksi Ke Dapodik Lokal

Koneksi berhasil

[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

Th. Pelajaran : 2022/2023 Ganjil

Dashboard

Setting Webservice

Ambil Data Dapodik

No	Jenis Data	Data Lokal Rapor	Update
1	Data Semester	2022/2023 Ganjil	<a href="#">Update Data Semester</a>
2	Data Sekolah	0 Data	<a href="#">Update Data Sekolah</a>
3	Data Referensi Mapel Dapo	0 Data	<a href="#">Update Data Referensi</a>
4	Data Guru	0 Data	<a href="#">Update Data Guru</a>
	Data Pelengkap Guru	0 Data	<a href="#">Update Data Guru</a>

1

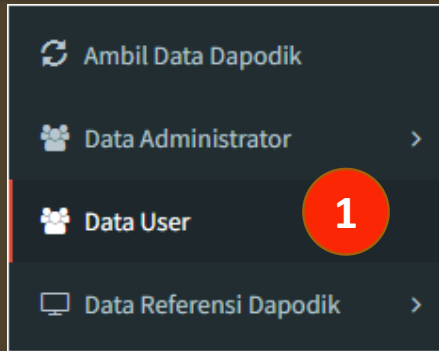
2

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

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

3

# Generate User



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

Data User

Generate Ulang User 2

Data User Guru Data User Siswa + Tambah User Download Data User

Data User Guru

Tampilkan 10 data per Halaman Pencarian:

No	Nama Lengkap	User ID	Level	Edit	Hapus	Status
1	AFAN NASIR	afannasir	Guru	Edit	Hapus	Offline
2	Afni Yulia	afniyulia	Guru	Edit	Hapus	Offline
3	Anggoro Kasih Pribadi	197812162014061001	Guru	Edit	Hapus	Online
4	Bambang Sutrisno Akhmad Mudakir	197312152006041015	Guru	Edit	Hapus	Offline

3

Keterangan :

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

Password: 123456

\*) username siswa : NISN

Password: 123456

# Mengubah Password Administrator

Th. Pelajaran : 2022/2023 Ganjil

Dashboard

Setting Webservice

Ambil Data Dapodik

Data Administrator >

Ubah Administrator **1**

Daftar Administrator

Ubah Data User Administrator Batal Edit

Nama Lengkap : Admin Erapor

User ID : admin **2**

Password Baru : xxxxxxxx **3**

**4** SIMPAN

- 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 >
- Ubah Administrator
- Daftar Administrator

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

1

No	Nama Lengkap	Userid	Level	Hapus	Status
1	Admin Erapor	admin	Admin		Online
2	Superadmin	eraporsd2018@gmail.com	Admin	Hapus	Offline

2

+ Tambah Administrator

Tambah Data Administrator		Batal Tambah
Nama Lengkap User	:	Admin2
User ID	:	admin2
Password	:	xxxxx
		4 SIMPAN

3

4

SIMPAN

# Edit Data Sekolah\*

Data Referensi Dapodik >

1

Profil Sekolah

Data Guru

Data Sekolah

2

Edit

Nama Sekolah : SD NEGERI RANDUAGUNG 01

NPSN : 20520619

NSS : 101052116001

Alamat : Jalan Raya Randuagung

Kode Pos : 67354

Telepon : 085236712682

Kelurahan : Randuagung

Kecamatan : Kec. Randuagung

Kabupaten / Kota : Kab. Lumajang

Propinsi : Prov. Jawa Timur

Website : http://

E-Mail : sdn.randuagung.01.2020@gmail.com

Kepala Sekolah : Bambang Sutrisno Akhmad Mudakir

NIP Kepala Sekolah : 197312152006041015

Nama Sekolah

SD NEGERI RANDUAGUNG 01

NPSN

20520619

NSS

101052116001

Alamat

Jalan Raya Randuagung

Kode Pos

67354

Telepon

085236712682

Kelurahan

Randuagung

Kecamatan

Kec. Randuagung

Kabupaten / Kota

Kab. Lumajang

Propinsi

Prov. Jawa Timur

Website

http://

E-Mail

sdn.randuagung.01.2020@gmail.com

Nama Kepala Sekolah

Bambang Sutrisno Akhmad Mudakir

NIP Kepala Sekolah

197312152006041015

3

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

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



# Input Projek

Data Referensi Lokal

Input Projek **1**

Mapel Muatan

Pembelajaran Muatan

Kelas : Pilih Kelas : **2**

Pilih Kelas :

Kelas 1A

Kelas 1B

Kelas 2A

Kelas 2B

Input Profil Projek

Kelas : Kelas 1A Tema Utama **3** : Gaya Hidup Berkelanjutan

Projek Profil **4** : Isikan projek di sini

Deskripsi : Isikan deskripsi projek di sini **5**

Dimensi yang akan dibangun

Dimensi : Beriman, bertakwa kepada tuhan yang maha esa, dan berakhlak mulia

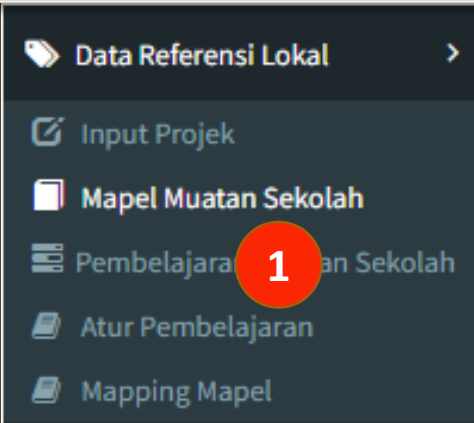
No	Elemen	Sub Elemen	Capain Akhir Fase	Dinilai/Tidak	Aksi
1	Akhlak beragama	Mengenal dan Mencintai Tuhan Yang Maha Esa	Mengenal sifat-sifat utama Tuhan bahwa Ia Maha Esa dan Ia adalah Sang Pencipta yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang dan mengenali kebaikan dirinya sebagai cerminan sifat-Nya yang Maha Suci, dan	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Akhlak beragama	Pemahaman Agama/ Kepercayaan	Me	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Akhlak beragama	Pelaksanaan Ritual Ibadah	Ter	<input type="checkbox"/>	
4	Akhlak pribadi	Integritas	Me	<input type="checkbox"/>	

**6**

- 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*

Keterangan :  
\*) Pemilihan capaian dikoordinasikan dengan pimpinan/koordinator projek

# Input Mapel Muatan Sekolah\*



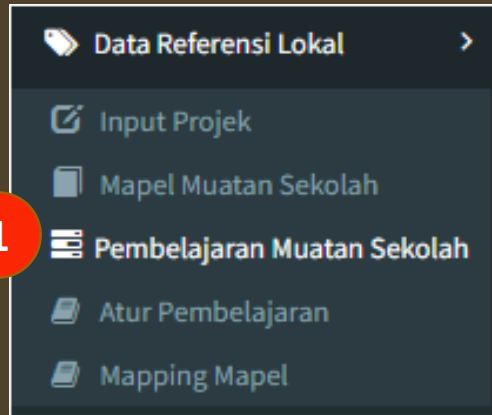
The image shows a form titled 'Tambah Data Mata Pelajaran Muatan Sekolah'. It has three input fields: 'Kode Mapel' with the value '999910001', 'Nama Mapel' with the value 'Baca Tulis Alqur'an', and 'Nama Ringkas' with the value 'BTA'. A red circle with the number '2' is over the 'Nama Mapel' field, a red circle with the number '3' is over the 'Nama Ringkas' field, and a red circle with the number '4' is over the 'SIMPAN' button. There is also a 'Batal Tambah' button in the top right corner.

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

## Keterangan :

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

# Input Pembelajaran Muatan Sekolah



Data Referensi Lokal >

- Input Projek
- Mapel Muatan Sekolah
- Pembelajaran Muatan Sekolah**
- Atur Pembelajaran
- Mapping Mapel



Tambah Data Pembelajaran Muatan Sekolah Batal Tambah

Semester : 20221

Mata Pelajaran : Baca Tulis Alqur'an

Kelas : Kelas 1A

Guru Mata Pelajaran : AFAN NASIR

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**

# Input Pembelajaran Muatan Sekolah

- Data Referensi Lokal
- Input Projek
- Mapel Muatan Sekolah
- Pembelajaran Muatan Sekolah
- Atur Pembelajaran
- Mapping Mapel

1

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

Mapping Mata Pelajaran Kurikulum 2013

Kurikulum : Kurikulum SD Merdeka

data Mata Pelajaran Kurang

No	Mata Pelajaran	Nama Mapel di Rapor	No Urut Rapor	Hapus
1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	1	Hapus
2	Project Penguatan Profil Pelajar Pancasila	Project Penguatan Profil Pelajar Pancasila		Hapus
3	Gaya Hidup Berkelanjutan	Gaya Hidup Berkelanjutan		Hapus
4	Bhineka Tunggal Ika	Bhineka Tunggal Ika		Hapus
	Guru Kelas SD/MI/SLB	Guru Kelas SD/MI/SLB	2	Hapus
	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	3	Hapus

SIMPAN

2

3

**Keterangan :**

**\*) Lihat Lampiran Format Rapor Panduan Pembelajaran Kurikulum Merdeka 2022**

# Input Tanggal Rapor



Data Tanggal Rapor

Tampilkan 10 data per Halaman Pencarian:

No	Semester	Tempat	Tanggal Pembagian Rapor	Edit	Hapus
1	20221	Bantul	2022-10-22		
2	20221	Randuagung	2022-12-16		

1 s/d 2 dari 2 data

Tambah Data Tanggal Rapor

Batal Tambah

: 20221

: Randuagung

Rapor : 12/16/2022

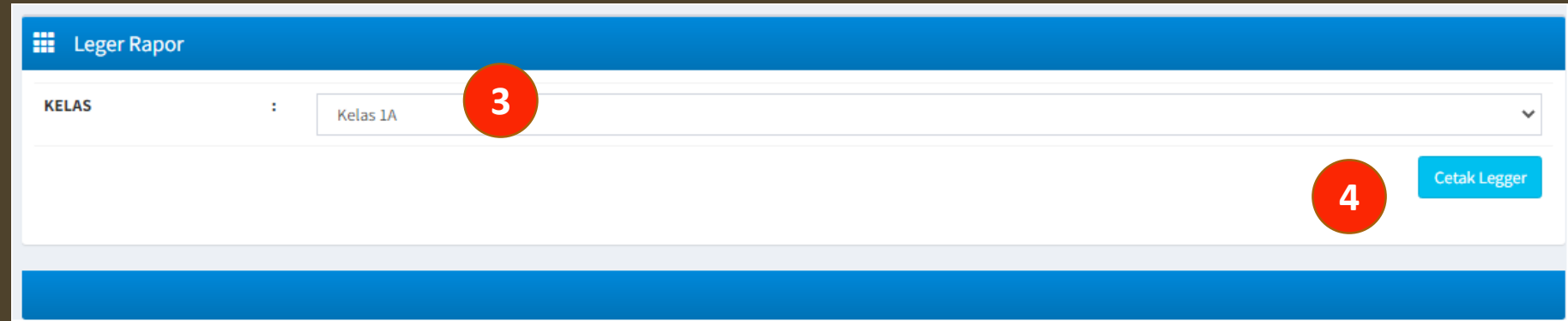
« December 2022 »

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

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*

# Cetak Leger



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



# Cetak Rapor

Cetak Rapor & Laporan

Cetak Rapor

Kirim Nilai ke Dapodik

1

- 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

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

KELAS Kelas 4A

NO	NAMA SISWA	KELENGKAPAN RAPOR		NILAI RAPOR		NILAI RAPOR P5	
		MASAL / 1 KELAS →	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download	Tampilkan
1	ABDIYA ZAKWAN FAIQ DZULQARNAIN	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download
2	AHMAD FARIQ ALHAFIZH	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download
3	AIDAH ZAKIYAH	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download
4	ALVINO DEVAN REZA WAHYUDINATA	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download	Tampilkan	Download

Keterangan :

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

# Hasil Cetak Kelengkapan Rapor



## RAPOR SEKOLAH DASAR (SD)

Nama Peserta Didik

**ACHMAD IQBAL ZAYADI**

NISN / NIS

**3157630591 / 4735**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYA  
REPUBLIK INDONESIA**

SE

Nama Sekolah : SD NE  
NPSN : 205206  
NIS/NSS/NDS : 101052  
Alamat Sekolah : Jalan R  
Kode P  
Kelurahan / Desa : Randus  
Kecamatan : Kec. Ra  
Kota/Kabupaten : Kab. Lu  
Provinsi : Prov. Ja  
Website : http://  
E-mail : sdn.ran

Rapor merupakan ringkasan  
peserta didik dalam kurun w  
mengikuti seluruh program )  
untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi d
2. Keterangan tentang diri
3. Rapor dilengkapi deng
4. Deskripsi sikap spiritual  
didik yang ditulis oleh g
5. Capaian peserta didik c  
dan deskripsi untuk ma
6. Laporan ekstrakurikule  
peserta didik.
7. Saran-saran diisi deng
8. Prestasi diisi dengan  
non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis d  
tanpa keterangan selan
10. Tanggapan orangtua/wi
11. Keterangan pindah keli  
dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntas  
belajar peserta didik ya
13. Nilai diisi dengan nilai p
14. Predikat untuk aspek p  
panjang interval dan Kk
15. Predikat untuk aspek si
16. Deskripsi diisi uraian te

### KETERANGAN TENTANG DIRI

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : ACHMAD IQBAL Z
2. Nomor Induk/NISN : 4735 / 3157630591
3. Tempat ,Tanggal Lahir : LUMAJANG, 14 Me
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga :
7. Anak ke :
8. Alamat Peserta Didik : Jln Raya Gedangn
9. Nomor Telepon Rumah : 085785855256
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini  
Di kelas :  
Pada tanggal : 18 Juli 2022
12. Nama Orang Tua  
a. Ayah : TRI WAHYUDI  
b. Ibu : MUNAWAROH
13. Alamat Orang Tua :  
Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua :  
a. Ayah : Wiraswasta  
b. Ibu : Tidak bekerja
15. Nama Wali Siswa :  
16. Alamat Wali Peserta Didik :  
Nomor Telepon Rumah :  
17. 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, _____

B  
K  
  
B  
N



# Hasil Cetak Nilai Rapor

## Laporan Hasil Belajar (Rapor)

Nama : ABDIYA ZAKWAN FAIQ DZULQARNAIN Kelas : Kelas 4A  
NISN : 3128637281 Fase : B  
Sekolah : SD NEGERI RANDUAGUNG 01 Semester : 1 (Satu)  
Alamat : Jalan Raya Randuagung Tahun Pelajaran : 2022/2023

### A. PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN

No	Mata Pelajaran	Nilai Akhir	Capaian Kompetensi
1	Baca Tulis Alquran		
2	Pendidikan Agama Islam	79	ghghghg
3	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	90	bnbnvncvncvnc
4	Bahasa Indonesia	56	ylufyughigigmytylytytyly
5	Matematika		
6	Ilmu Pengetahuan Alam		
7	Ilmu Pengetahuan Sosial		
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan		
9	Seni Budaya dan Prakarya		

Bantul, 22 Oktober 2022  
Wali Kelas,

Sarito  
NIP. 197202032006041017

Nama : ABDIYA ZAKWAN FAIQ DZULQARNAIN Kelas : Kelas 4A  
NISN : 3128637281 Semester : 1 (Satu)  
Sekolah : SD NEGERI RANDUAGUNG 01 Tahun Pelajaran : 2022/2023  
Alamat : Jalan Raya Randuagung

### B. EKSTRAKURIKULER

No	Kegiatan Ekstrakurikuler	Keterangan
1	Kepramukaan	deskripsi untuk ekstra pramuka

### C. PRESTASI

No	Jenis Prestasi	Keterangan
1		
2		

### D. KETIDAKHADIRAN

Sakit	: 2 hari
Izin	: 0 hari
Tanpa Keterangan	: 4 hari

Mengetahui  
Orang Tua/Wali,

Bantul, 22 Oktober 2022  
Wali Kelas,

Sarito  
NIP. 197202032006041017  
Mengetahui  
Kepala Sekolah

Bambang Sutrisno Akhmad Mudakir  
NIP. 197312152006041015

# Hasil Cetak Rapor P5

## RAPOR PROJEK PENGUATAN PROFIL PELAJAR PANCASILA

Nama : ABDIYA ZAKWAN FAIQ DZULQARNAIN      Kelas : Kelas 4A  
NISN : 3128637281      Fase : B  
Sekolah : SD NEGERI RANDUAGUNG 01      Tahun Pelajaran : 2022/2023  
Alamat : Jalan Raya Randuagung

### Projek Profil 1 | Mengenal Upacara Adat Sedekah Desa

Projek ini dimaksudkan untuk memperkenalkan anak pada kegiatan upacara adat di sekitar tempat tinggalnya serta menumbuhkan rasa memiliki dan menghargai budaya lokal.

4 Mengenal Upacara Adat Sedekah Desa	MB	SB	BSH	SAB
<b>Beriman, Bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan Berakhlak Mulia</b>				
● Mulai membiasakan diri untuk disiplin, rapi, membersihkan dan merawat tubuh, menjaga tingkah laku dan perkataan dalam semua aktivitas kesehariannya		✓		
● Terbiasa mengidentifikasi hal-hal yang sama dan berbeda yang dimiliki diri dan temannya dalam berbagai hal serta memberikan respon secara positif.			✓	
● Memahami keterhubungan antara satu ciptaan dengan ciptaan Tuhan yang lainnya			✓	
<b>Berkebinekaan global</b>				
● 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.		✓		
<b>Bergolong ruyung</b>				
● Menampilkan tindakan yang sesuai dengan harapan dan tujuan kelompok.			✓	
● Memahami informasi yang disampaikan (ungkapan pikiran, perasaan, dan keprihatinan) orang lain dan menyampaikan informasi secara akurat menggunakan berbagai simbol dan media			✓	
● Peka dan mengapresiasi orang-orang di lingkungan sekitar, kemudian melakukan tindakan untuk menjaga keselarasan dalam berelasi dengan orang lain.	✓			
<b>Mandiri</b>				
● Mengetahui adanya pengaruh orang lain, situasi, dan peristiwa yang terjadi terhadap emosi yang dirasakannya; serta berupaya untuk mengekspresikan emosi secara tepat dengan mempertimbangkan perasaan dan kebutuhan orang lain disekitarnya			✓	
● Menjelaskan pentingnya memiliki tujuan dan berkomitmen dalam mencapainya serta mengeksplorasi langkah-langkah yang sesuai untuk mencapainya		✓		

**Catatan Proses :**  
ABDIYA ZAKWAN FAIQ DZULQARNAIN telah menunjukkan sikap positif dalam menjaga tingkah laku serta kerja sama dalam kelompok, menghargai perbedaan serta mulai tumbuh kepekaan terhadap kebudayaan lokal

Mengetahui  
Orang Tua/Wali,

Bantul, 22 Oktober 2022  
Guru Kelas,

Mengetahui  
Kepala Sekolah

**Sajito**  
NIP. 197202032006041017

**Bambang Sutrisno Akhmad Mudakir**  
NIP. 197312152006041015

# Kirim Nilai ke Dapodik



- 1) Pilih menu *Kirim Nilai ke Dapodik*
- 2) Klik Tombol *Data yang akan dikirim*
- 3) Tunggu Beberapa Saat hingga proses selesai
- 4) 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	<b>Kirim Data Sekolah</b>
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

Kirim Nilai ke Dapodik

Lihat Nilai di Dapodik

Backup & Restore Data

1

- 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

## 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 SMA

Restore Data e Rapor SMA

## Backup Data e Rapor SMA

### CATATAN :

- Pastikan bahwa anda memiliki Folder **backup** yang terletak pada Folder **C:/ba**
- File hasil backup diberi nama sesuai tanggal backup dan akan diletakkan pada
- Jika sudah selesai backup, Silahkan copy file tersebut dan simpan yang nantinya dapat
- Untuk melanjutkan proses backup data, silahkan klik tombol **Backup Data eR**
- Tunggu sampai proses selesai.



Direktorat SD, Dirjen PAUD Dikdas dan Dikmen, Kemdikbudristek

Backup Data e-rapor SD

Backup Data eRapor SMA

2

SELAMAT....., PROSES BACKUP DATA e-rapor SD

SD berhasil dilakukan.

pada folder  
**backup**

sebagai cadangan dan dapat direstore  
mengembalikan data e-rapor SD ke kondisi

sebelumnya, silahkan klik tombol **Kembali**

3

Kembali

# Restore Data

Kirim Nilai ke Dapodik

Lihat Nilai di Dapodik

Backup & Restore Data

1

- 1) Pilih menu *Backup & Restore Data*
- 2) Pilih Tombol *Restore 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

The screenshot shows the 'BACKUP & RESTORE DATA' interface. At the top, there are instructions in Indonesian: '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', and 'Bacalah dengan cermat dan ikuti langkah-langkah backup & restore data seperti yang disajikan pada halaman berikut!'. Below this, there are two buttons: 'Backup Data e Rapor SMA' and 'Restore Data e Rapor SMA'. The 'Restore Data e Rapor SMA' button is highlighted with a red circle '2'. An 'Open' file explorer window is overlaid on the interface, showing the path 'Computer > System (C:) > backup\_restore\_erapor'. Inside this folder, there are two sub-folders: 'backup' and 'restore'. The 'restore' folder is highlighted with a red circle '4'. Below the file explorer, there is a 'CATATAN' section with instructions: 'Restore data ini akan menghapus seluruh data erapor', 'Sebelum melakukan restore data, jika masih terdapat data erapor yang belum dihapus, silahkan hapus terlebih dahulu', 'Pilih File backup yang akan direstore', 'File yang akan direstore harus file hasil backup aplikasi', 'Setelah file dipilih, silahkan lanjutkan restore data', and 'Tunggu sampai proses selesai.'. Below the notes, there is a section titled 'Ambil file backup yang akan direstore' with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. The 'Choose File' button is highlighted with a red circle '3'. At the bottom right of the interface, there is a blue button labeled 'Restore Data eRapor SMA', which is highlighted with a red circle '5'.

Keterangan :

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



# Terima Kasih



## Direktorat Sekolah Dasar

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



[www.ditsd.kemdikbud.go.id](http://www.ditsd.kemdikbud.go.id)



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



[Direktorat SD Kemdikbud](https://www.facebook.com/DirektoratSDKemdikbud)



[Direktorat SD](https://www.youtube.com/DirektoratSD)