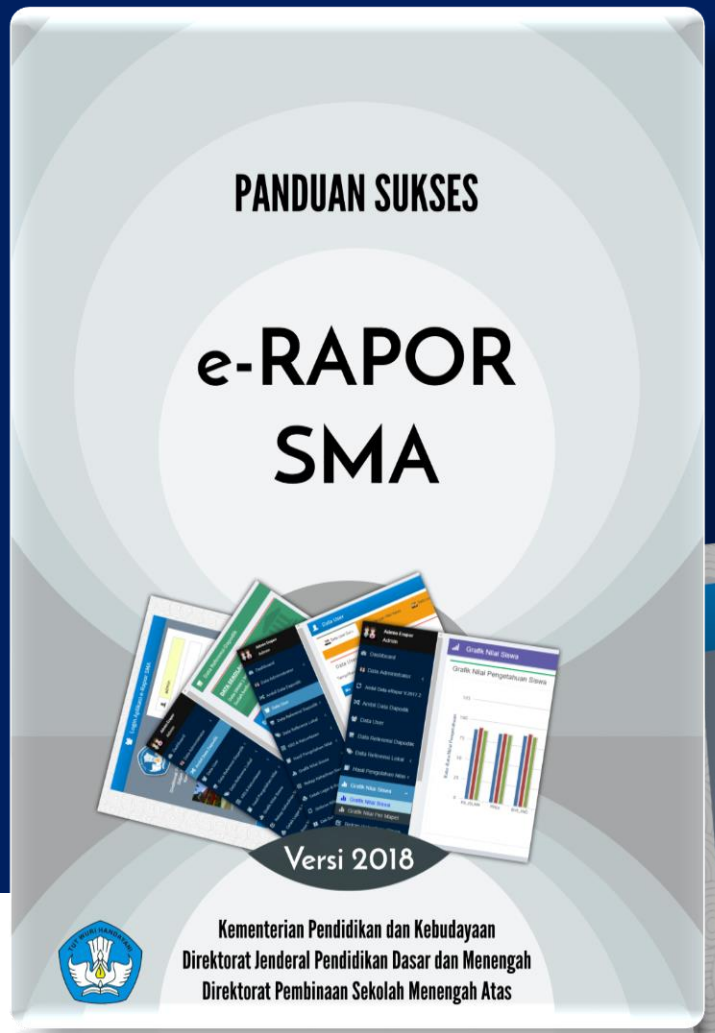
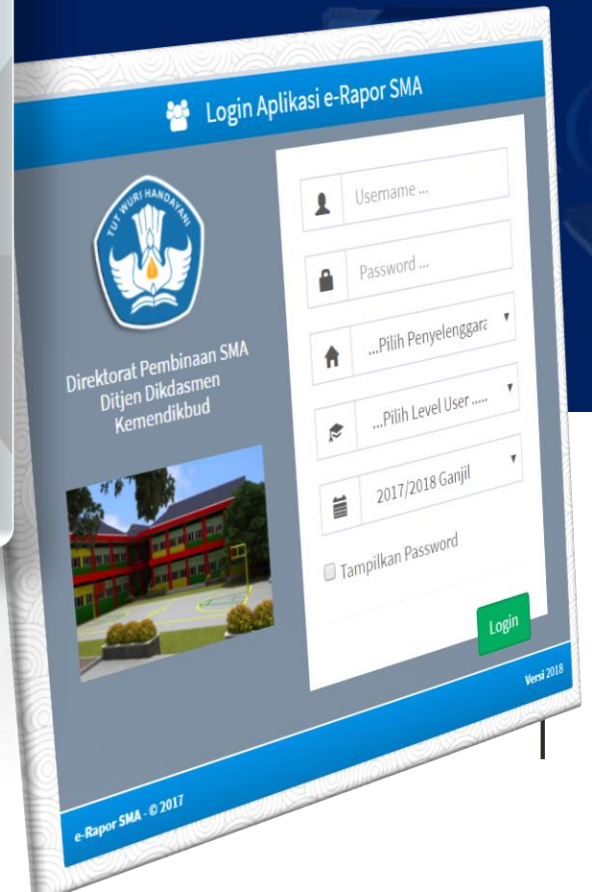
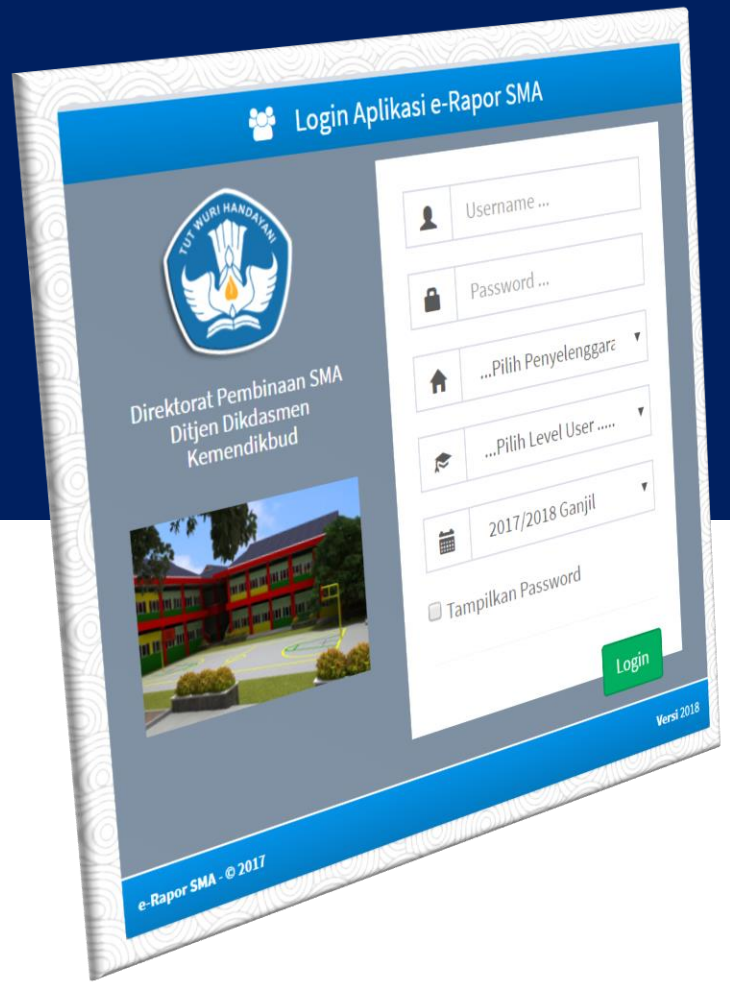
# E-RAPOR SMA
# V.2018.e




**OLEH :**
**TIM e-Rapor SMA**
**Direktorat Pembinaan SMA**

# PANDUAN SINGKAT PENGGUNAAN E-RAPOR SMA V.2018.E




**OLEH :**

**TIM e-Rapor SMA**

**Direktorat Pembinaan SMA**

# LOG PERBAIKAN

**Versi 2018.e**

**[Perbaikan]** Perbaikan Alamat siswa (menggabung alamat siswa jalan, Desa, Kecamatan, Kabupaten)
**[Perbaikan]** Perbaikan Input KRS oleh Siswa (tampilan kotak hanya untuk KD yang telah tuntas di semester sebelumnya)
**[Perbaikan]** Perbaikan Hasil Cetak Leger (Leger menampilkan Kehadiran dan nilai ekstra, serta IP bagi SKS)
**[Perbaikan]** Perbaikan Hasil Cetak KHS (KHS dicetak sesuai dengan semester yang dipilih)
**[Perbaikan]** Perbaikan Download format nilai (tambahan download format nilai/kosong, dan edit format nilai/membawa nilai yang sudah diisikan)
**[Perbaikan]** Perbaikan Hitung Kenaikan (Agar nilai kependidikan kepramukaan tidak merah terus)
**[Perbaikan]** Perbaikan Generate User (menampilkan User BP dan Siswa)
**[Perbaikan]** Perbaikan fitur backup dan restore data erapor
**[Perbaikan]** Mengganti tampilan Pembimbing Akademik menjadi Wali Kelas pada cetak Rapor dan KHS khusus sistem SKS
**[Pembaharuan]** Penambahan Fitur Lihat Riwayat Nilai (Melihat riwayat nilai semester yang dipilih)
**[Pembaharuan]** Penambahan Fitur Impor Kehadiran Siswa (Fitur impor kehadiran siswa dari excel)
**[Pembaharuan]** Menambah fitur setting kertas pada cetak rapor yang tampil mulai Tahun 2018/2019 semester 1
**[Pembaharuan]** Menambah fitur cetak laporan tengah semester untuk Kurikulum 2013 sistem paket yang aktif mulai Tahun 2018/2019 semester 1

# LOG PERBAIKAN

**Versi 2018.e**

**[Pembaharuan]** Menambah fitur cetak logo sekolah pada halaman depan rapor, yang tampil bila 'logosekolah.jpg' tersedia pada folder "C:\eRaporSMA\dataweb\eraporsma\images\sekolah" yang aktif mulai Tahun 2018/2019 semester 1
**[Pembaharuan]** Menambah fitur cetak foto siswa pada halaman identitas rapor, yang tampil bila foto siswa tersedia pada folder "C:\eRaporSMA\dataweb\eraporsma\raporsma\FotoSiswa" yang aktif mulai Tahun 2018/2019 semester 1
**[Pembaharuan]** Menampilkan dan Menyembunyikan Menu Lengkap Input Untuk SKS saat guru login semester sebelum semester aktif
**[Pembaharuan]** Mengaktifkan dan menonaktifkan Kuncian nilai yang diinput oleh Guru
**[Pembaharuan]** Pembaharuan pada data sekolah SKS sesuai data sekolah SKS yang terdaftar di Dapodik

# LOG PERBAIKAN

**Versi 2018.d.1**

**[Perbaikan]** Perbaikan bug kirim nilai Rapor Dapodik
**[Perbaikan]** Perbaikan bug kirim nilai USBN Dapodik

**Versi 2018.d**

**[Pembaharuan]** Penambahan Fitur Status Online User
**[Pembaharuan]** Update Database erapor ke versi 3.73
**[Pembaharuan]** Pembaharuan dan Perbaikan Sistem Kirim nilai ke Dapodik sesuai role Dapodik Terbaru
**[Pembaharuan]** Pembaharuan dan Perbaikan role pengambilan data dari dapodik, yaitu hanya mengambil data yang telah dikirim ke server pusat
**[Pembaharuan]** Pembaharuan Fitur Hapus Anggota Kelas, untuk keperluan menghapus data siswa dari rombel yang salah
**[Pembaharuan]** Penambahan panjang karakter keterangan ketercapaian KD dari 200 menjadi 300 karakter
**[Pembaharuan]** Perubahan nilai 0 menjadi - pada cetak rapor KTSP
**[Pembaharuan]** Penambahan fitur tutup popup Form Pendataan pengguna eRapor
**[Perbaikan]** Perbaikan bug cetak leger K2013
**[Perbaikan]** Perbaikan bug input nilai US/USBN
**[Perbaikan]** Perbaikan Keterangan Status Kenaikan menjadi Lulus/Tidak Lulus pada Rapor tingkat 12

# SYARAT BERJALANNYA SISTEM

**A. Instalasi Aplikasi**

**1. Syarat Teknis Server**

Untuk mendukung instalasi e-Rapor SMA versi 2018 diperlukan server atau komputer yang difungsikan sebagai server dengan spesifikasi minimal:

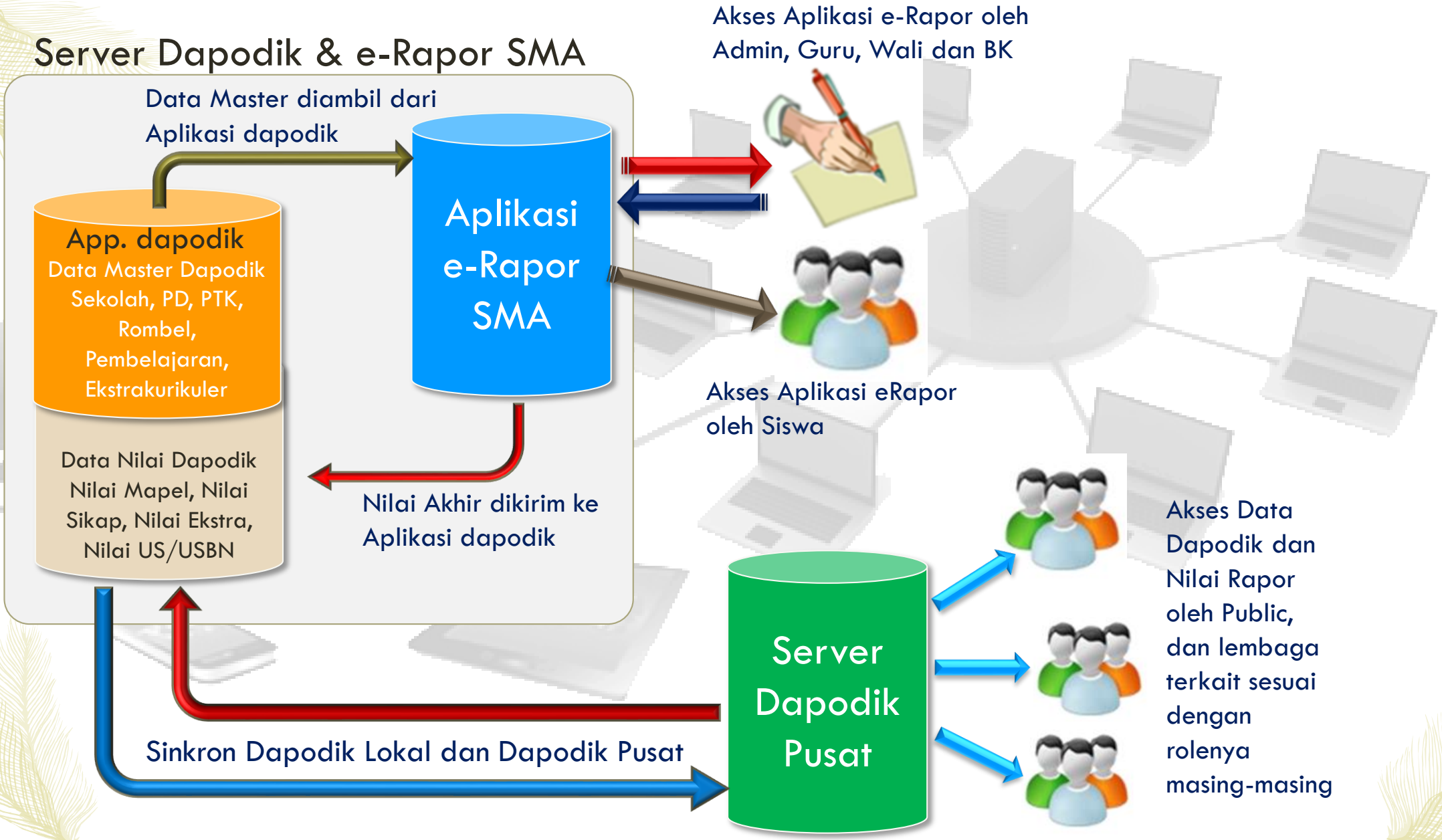
a. Prosesor setara dual core.
b. OS windows XP/7/ 8/ 10, (32/64 bit) disarankan windows 7 ke atas atau win server 2012.
c. RAM minimal 2 GB, disarankan 4 GB.
d. Ruang kosong pada drive C minimal 500 MB.

**1. Langkah Persiapan**

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

a. Server atau computer yang difungsikan sebagai server harus terinstal aplikasi Dapodik versi 2018
b. Non aktifkan *windows firewall*.
c. Nonaktifkan anti virus yang terpasang pada server atau komputer.

# ALUR PROSES DATA E-RAPOR



# KONFIGURASI JARINGAN E-RAPOR

# INSTALASI

- Aplikasi dapat di download di : http://gerbangkurikulum.psma.kemdikbud.go.id
- Aplikasi diinstall dengan hak administrator ( ***run as administrator***)
- Instalasi rapor versi terbaru dimulai dengan tahapan berikut:

1. Bagi pengguna 2018.d.1

   Langsung Install updater Versi 2018.e

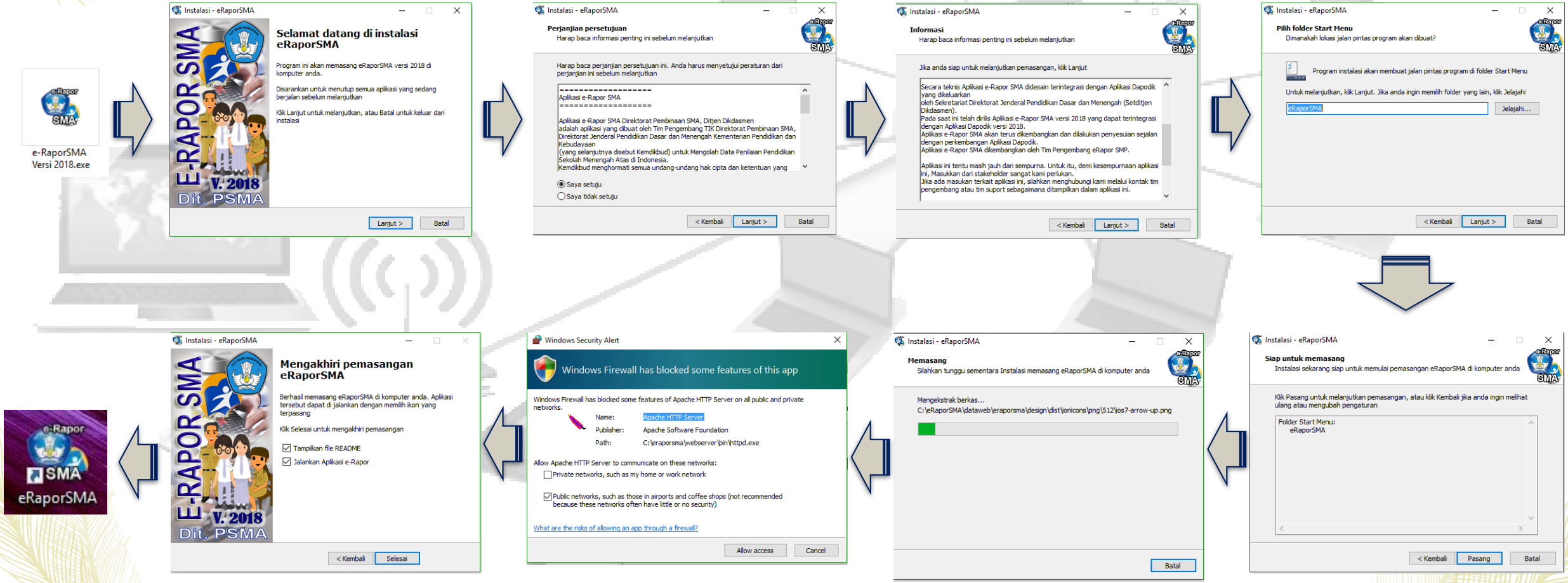
2. Bagi pengguna baru

   1) Install eRapor Versi 2018.d.1

   2) Install updater Versi 2018.e

# INSTALASI VERSI 2018 D.1.

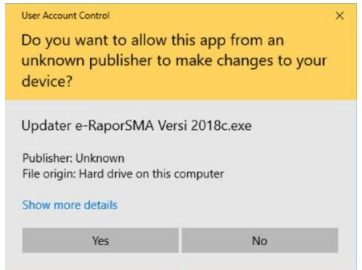
Bagi sekolah yang baru pertama kali menggunakan e-rapor SMA, tahapan yang pertama kali yaitu melakukan instalasi e-rapor SMA versi 2018 terlebih dahulu. Langkah-langkahnya sebagai berikut :

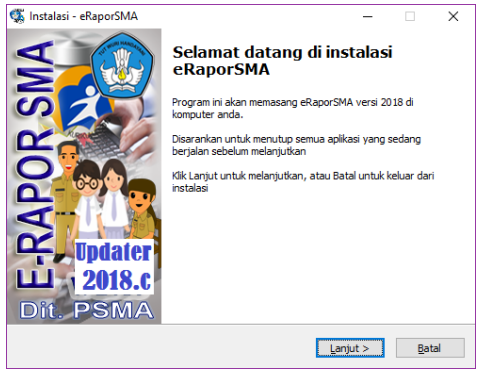


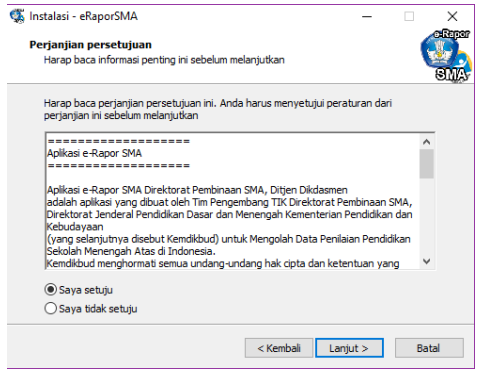
# INSTALASI UPDATER E-RAPOR SMA 2018.E

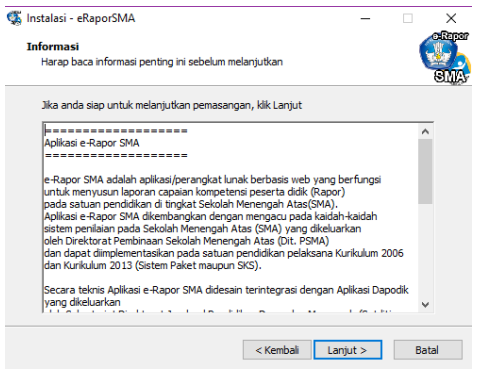
Langkah-langkah instalasi *updater* e-rapor SMA versi 2018. e. secara umum adalah sebagai berikut :

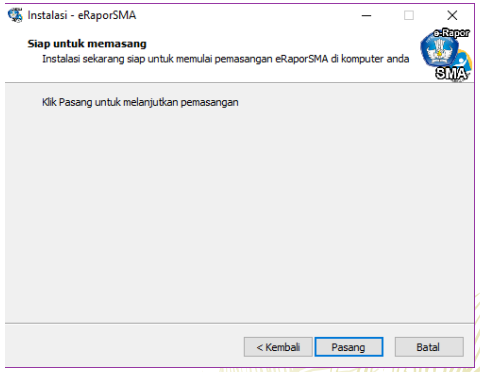
Updater e-RaporSMA V 2018.e

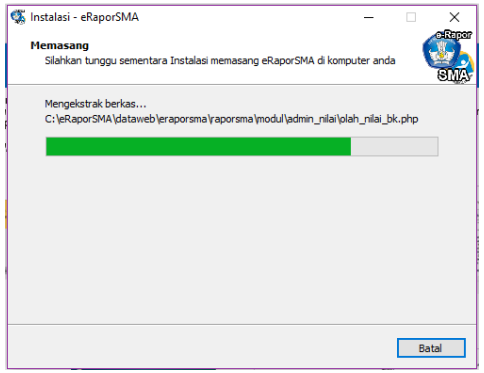


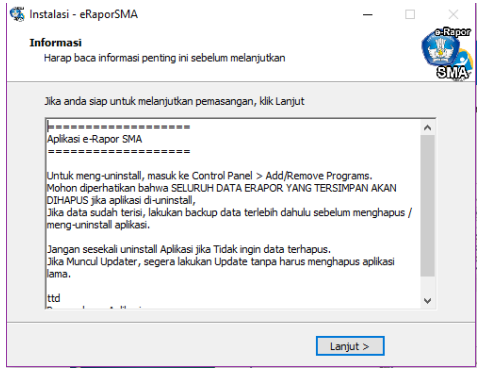



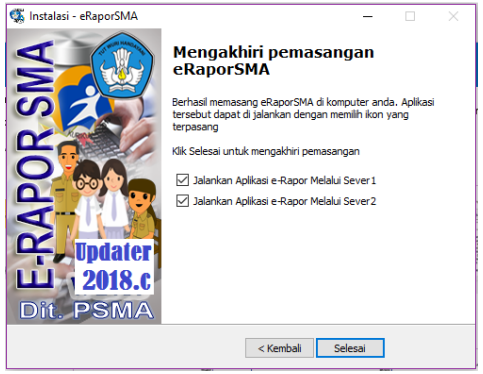



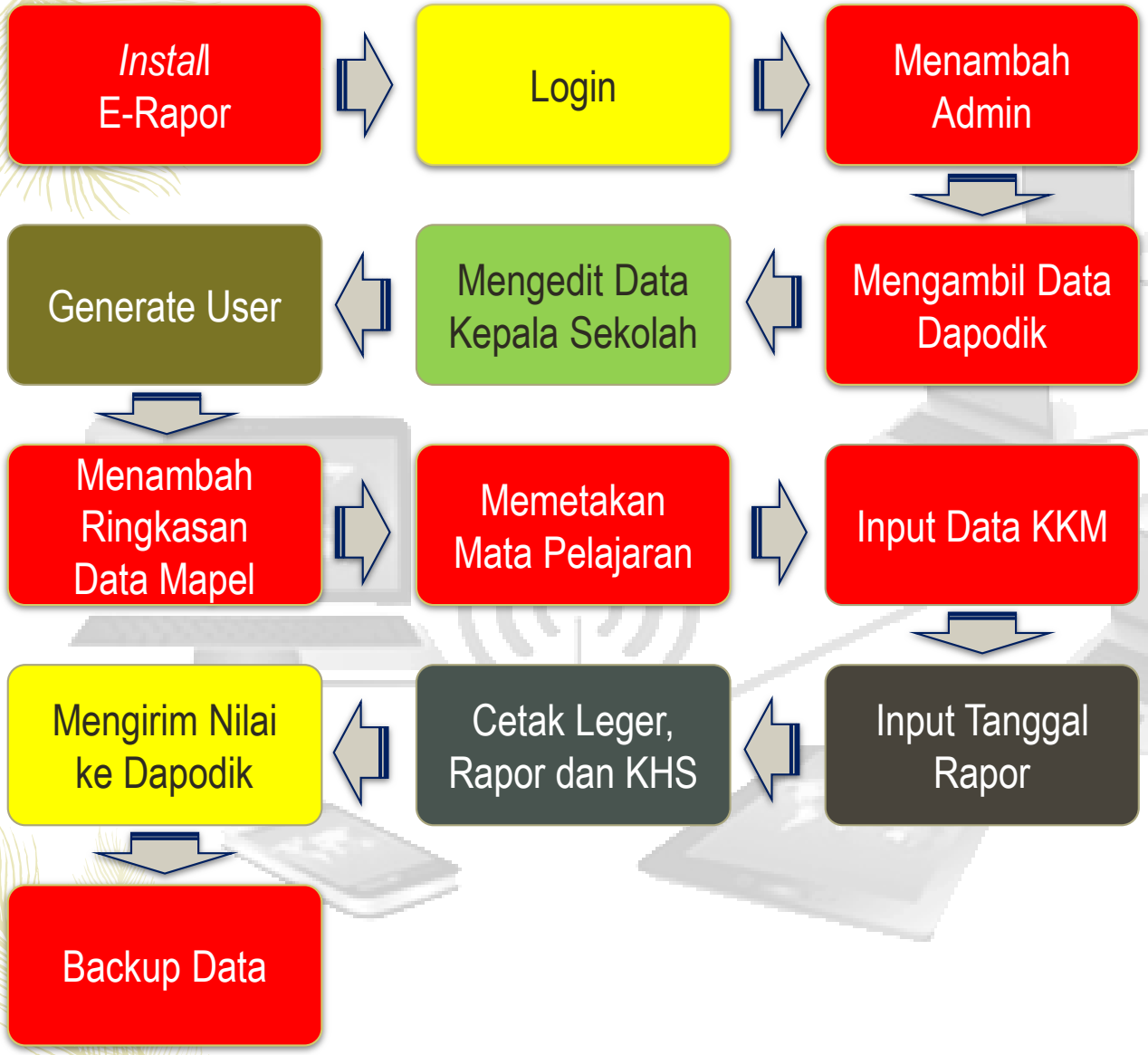
# PANDUAN SINGKAT PENGGUNAAN E-RAPOR SMA V.2018.E

## MANAJEMEN PENILAIAN

## OLEH

## ADMIN

# ALUR KERJA APLIKASI E-RAPOR ( OLEH ADMIN)




Tugas Admin sebagai berikut :

1. Melakukan instalasi e-Rapor ke dalam server.
2. Melakukan sinkronisasi data ke dapodik.
3. Mengedit profil sekolah.
4. Memberi hak akses kepada *user* dalam hal ini, guru mata pelajaran, wali kelas, guru Bimbingan dan Konseling serta peserta didik, kepala sekolah dan orang tua siswa.
5. Mensosialiasikan e-Rapor, membagikan *username* dan *password* kepada yang bersangkutan.
6. Meringkas nama mata pelajaran.
7. Memetakan mata pelajaran.
8. Menyesuaikan data muatan lokal
9. Menginput kriteria ketuntasan minimal (KKM) mata pelajaran.
10. Menginput data tanggal rapor.
11. Mencetak rapor.
12. Mengirim nilai ke dapodik.
13. Melakukan *backup* dan *restore* data.
14. Menginput nilai US/USBN khusus untuk kelas XII
15. Mengaktifkan dan menonaktifkan input nilai oleh guru pada semester berjalan

# PERSIAPAN DATA ( OLEH ADMIN)

1. Akses localhost:5789 atau localhost:5739 atau buka aplikasi melalui shortcut aplikasi di deskstop
2. Buka aplikasi dengan

   user : admin

   password : admin123456 (Berlaku untuk pengguna baru, ***bagi pengguna lama menggunakan password sesuai dengan password yang sudah diubah***)

   level : admin

   semester : 2017/2018 ganjil

1. Ambil Data Dapodik
2. Keluar
3. Login kembali sebagai admin

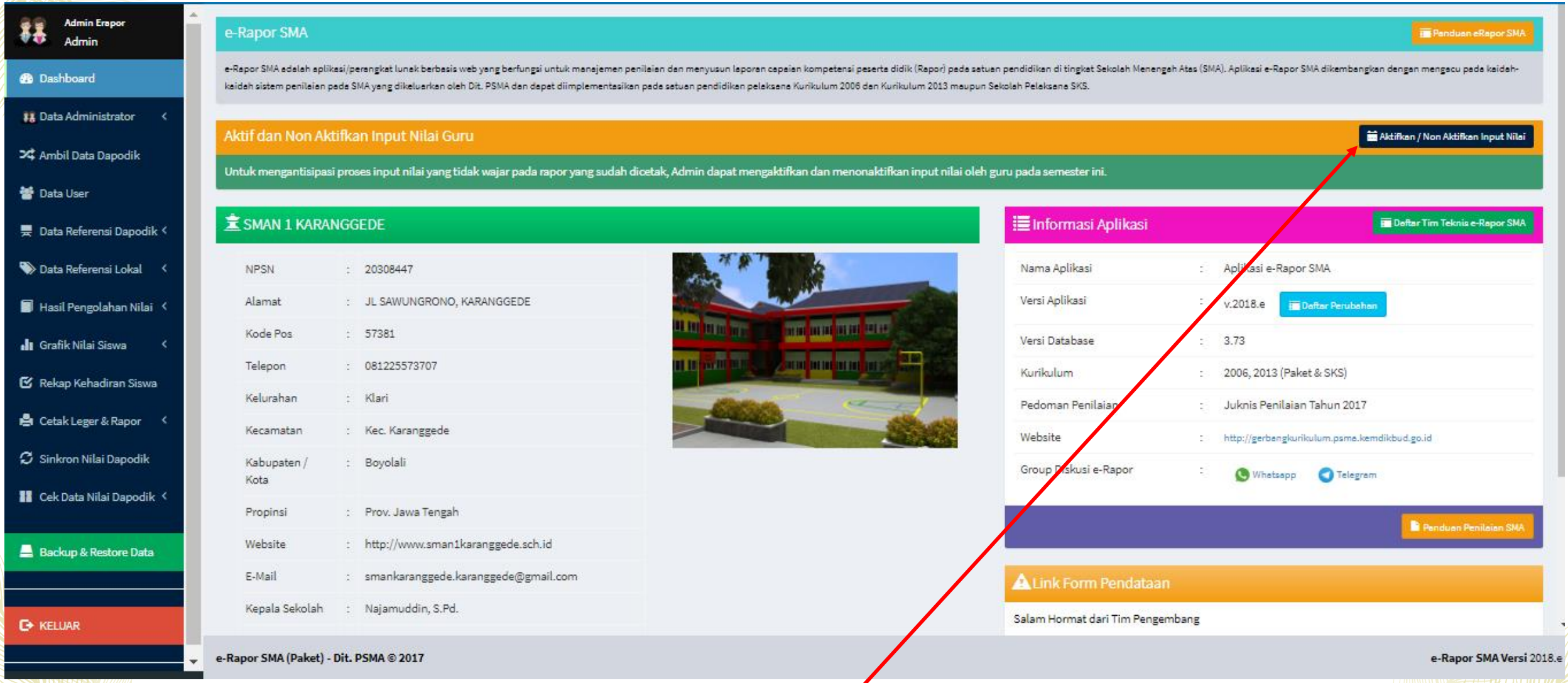
   user : admin

   password : admin123456

   level : admin

   semester : 2018/2019 ganjil

# DASHBOARD E-RAPOR SMA VERSI 2018.E

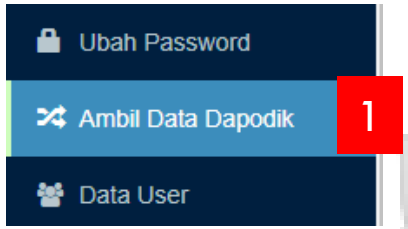


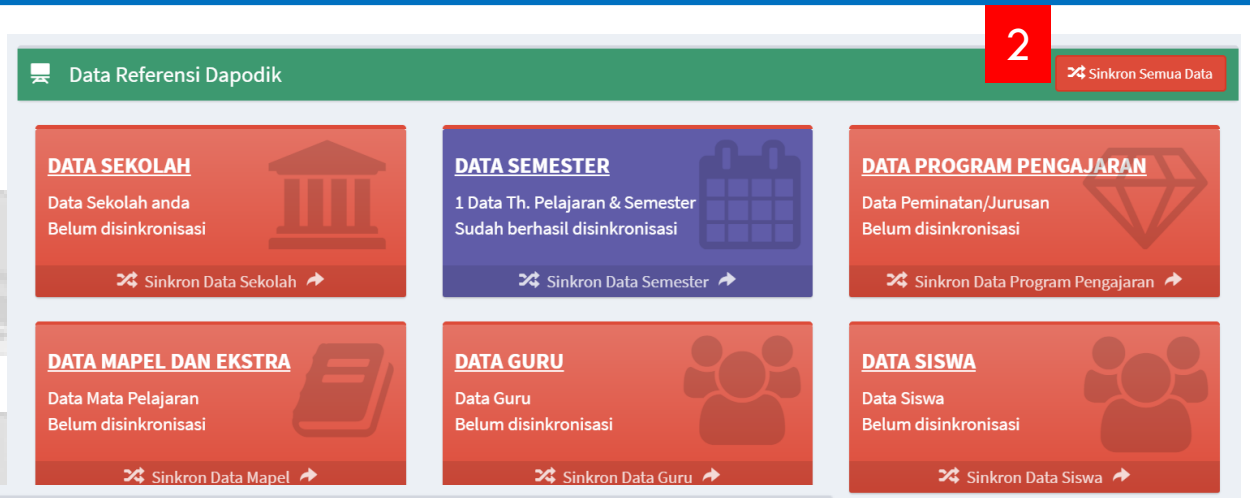

Tombol ***Aktifkan/Non Aktifkan Input Nilai*** berfungsi untuk Memblokir/Membuka Blokir Input Nilai oleh Guru

# PERSIAPAN DATA ( OLEH ADMIN) : MENGAMBIL DATA DAPODIK

**Ambil data dari Dapodik** dengan cara pilih menu "Ambil Data Dapodik"

Pastikan bahwa semua data dapodik sudah benar, serta ***lakukan sinkron/pengambilan data dapodik pada halaman ini setiap kali melakukan perbaikan data dapodik***. Hal ini diperlukan agar data referensi di e-Rapor selalu sama dengan data yang dikirim ke Dapodik.



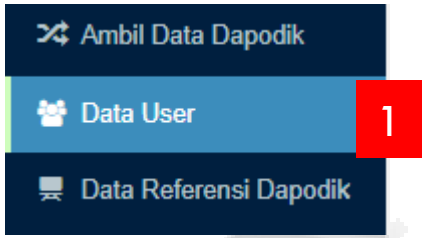



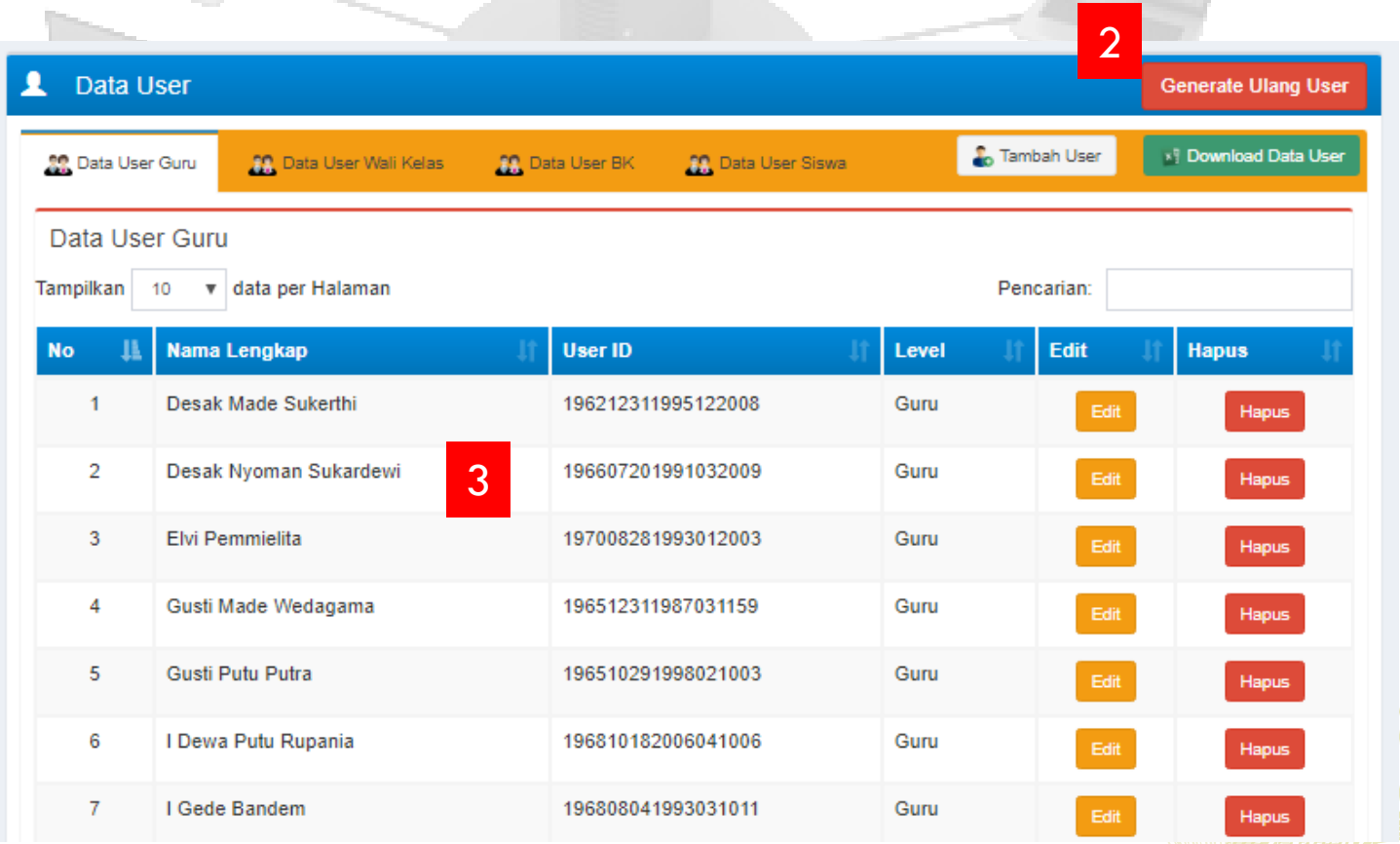
# PERSIAPAN DATA ( OLEH ADMIN) : MEMBUAT DATA USER

**Generalisasi User.**

Generalisasi data user perlu dilakukan untuk memberikan akses kepada guru mapel, wali kelas, guru BK dan peserta didik ke aplikasi e-Rapor V.2018.e

Klik Menu **Data User** kemudian Klik **Generate Data User** . Maka akan di generate user dengan password default 123456




| No | Nama Lengkap | User ID | Level | Edit | Hapus |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Desak Made Sukerthi | 196212311995122008 | Guru | Edit | Hapus |
| 2 | Desak Nyoman Sukardewi | 196607201991032009 | Guru | Edit | Hapus |
| 3 | Elvi Pemmielita | 197008281993012003 | Guru | Edit | Hapus |
| 4 | Gusti Made Wedagama | 196512311987031159 | Guru | Edit | Hapus |
| 5 | Gusti Putu Putra | 196510291998021003 | Guru | Edit | Hapus |
| 6 | I Dewa Putu Rupania | 196810182006041006 | Guru | Edit | Hapus |
| 7 | I Gede Bandem | 196808041993031011 | Guru | Edit | Hapus |

# PERSIAPAN DATA ( OLEH ADMIN) : MEMBUAT DATA USER

**Generate User**

Secara default :

Untuk Guru Mapel yang ber NIP.

Username : NIP Guru

Password : 123456

Untuk guru yang belum ber NIP.

Username : Nama Guru (nama guru tanpa spasi dan karakter khusus huruf kecil semua, maksimal 18 karakter)

Password : 123456

Untuk Wali Kelas.

Username : Nama Rombel – Kode Semester (huruf kecil semua, tanpa spasi) (Contoh : xmipa120161)

Password : 123456

Untuk Guru BK yang telah ber NIP.

Username : BKNIPGuru (Misal: bk196807171991031008)

Password : 123456

Untuk Guru BK yang belum ber NIP.

Username : BKNAMA (missal : bkrahmadnisupanji)

Password : 123456

Untuk Peserta Didik.

Username : NISN (missal :00234676)

Password : 123456

# HASIL PENGAMBILAN DATA DARI DAPODIK

## Data Guru

Tampilkan 10 data per Halaman

Pencarian:

| No | Nama | NIP | NUPTK | Tempat Lahir | Tanggal Lahir | Jenis Kelamin | Edit |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Dra. Desak Made Sukerthi , M.Pd. | 196212311995122008 | 0563740643300283 | Manggis | 1962-12-31 | P | Edit |
| 2 | Dra. Desak Nyoman Sukardewi , M.Pd. | 196607201991032009 | 2052744646300053 | Penarukan | 1966-07-20 | P | Edit |
| 3 | Elvi Pemmielita , S.Pd. M.Pd. | 197008281993012003 | 9160748650300053 | SIDIKALANG | 1970-08-28 | P | Edit |
| 4 | Gusti Made Wedagama , S.Pd. M.Pd. | 196512311987031159 | 3563743644200443 | Tabanan | 1965-12-31 | | |
| 5 | Drs. Gusti Putu Putra , M.Pd. | 196510291998021003 | 6361743646200023 | Badung | 1965-10-29 | | |
| 6 | I Dewa Putu Rupania , S.Sn. M.Si. | 196810182006041006 | 6350746648200013 | Manggis, Karangasem | 1968-10-18 | | |
| 7 | Drs. I Gede Bandem , M.Si. | 196808041993031011 | 4136746648200033 | Penaban | 1968-08-04 | | |

## Edit Data Guru

Batal Edit

| | | |
|---|---|---|
| Nama Guru (tanpa Gelar) | : | Desak Made Sukerthi |
| Gelar Depan | : | Dra. |
| Gelar Belakang | : | M.Pd. |
| NIP | : | 196212311995122008 |
| Jenis PTK | : | 4 |
| Jenis Kelamin | : | P |
| Tempat Lahir | : | Manggis |
| Tanggal Lahir | : | 12/31/1962 |
| NUPTK | : | 0563740643300283 |
| Alamat | : | Jl. Melati I No. 5 Perumnas, Amlapura |

SIMPAN

Tombol Edit berfungsi untuk edit Gelar depan dan gelar belakang data PTK

# HASIL PENGAMBILAN DATA DARI DAPODIK

## Data Peserta Didik

Tampilkan 10 data per Halaman

Pencarian:

| No | NIS | NISN | Nama | Tempat Lahir | Tanggal Lahir | Jenis Kelamin | Edit |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 7243 | 0005171941 | I GUSTI LANANG AGUNG WIRA NANDA ADIARTHA | Selat | 27-07-2000 | L | Edit |
| 2 | 7246 | 0007790780 | NI NYOMAN ITA RIBAYANTI | Tianyar | 18-02-2000 | P | Edit |
| 3 | 7185 | 0007750699 | KETUT AGUS PENDI SWANDIARJAYA | Amlapura | 04-10-2000 | L | Edit |
| 4 | 7440 | 9995613671 | I GEDE BAGAS WAHYU ADI BERATA | Karangasem | 14-12-1999 | L | Edit |
| 5 | 7262 | 0004397498 | PANDE KETUT OKA SUSENA | Budakeling | 26-10-2000 | L | Edit |
| 6 | 7189 | 0004381545 | NI KADEK VALENTINA PEBRIANI | Bebandem | 14-02-2000 | P | Edit |
| 7 | 7426 | 0008150267 | NI KADEK JULIANI PARAMITA DEWI | Merita | 31-07-2000 | P | Edit |

## Edit Siswa

Batal Edit

| | | |
|---|---|---|
| NIS | : | 7243 |
| NISN | : | 0005171941 |
| Nama Siswa | : | I GUSTI LANANG AGUNG WIRA NANDA ADIARTHA |
| Tempat Lahir | : | Selat |
| Tanggal Lahir | : | 07/27/2000 |
| Jenis Kelamin | : | L |
| Agama | : | Hindu |
| Status Dalam Keluaga | : | Anak Kandung |
| Anak Ke | : | 0 |
| Alamat | : | Jalan Pucak Sari no.1 |
| Telepon | : | |
| Sekolah Asal | : | |
| Diterima Kelas | : | X |
| Diterima Tanggal | : | 07/13/2015 |
| Foto Siswa | : | Foto Siswa<br>FotoSiswa/72/7243.jpg |

SIMPAN

Tombol Edit berfungsi untuk edit data peserta didik yang tidak tersedia pada Dapodik, sementara perbaikan data yang tersedia di dapodik (ditandai dengan blok hitam) dilakukan melalui aplikasi dapodik

# HASIL PENGAMBILAN DATA DARI DAPODIK

Kelas Reguler | Kelas Lintas Minat | Kelas Ekstra Kurikuler

Tampilkan 10 data per Halaman

Pencarian:

| No | Semester | Kurikulum | Tingkat | Jurusan | Nama Kelas | Walikelas | Jml Anggota |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2017/2018 Ganjil | Kurikulum SMA 2013 MIPA | 10 | MIPA | X MIPA2 | Ketut Sawitri | 31 Siswa |
| 2 | 2017/2018 Ganjil | Kurikulum SMA 2013 MIPA | 10 | MIPA | X MIPA1 | Luh Gde Kartini | 30 Siswa |
| 3 | 2017/2018 Ganjil | Kurikulum SMA 2013 IPS | 10 | Ilmu Pengetahuan Sosial | X IPS1 | Ni Made Sosiawati | 30 Siswa |
| 4 | 2017/2018 Ganjil | Kurikulum SMA 2013 MIPA | 12 | MIPA | XII MIPA5 | I Komang Sudana | 30 Siswa |
| 5 | 2017/2018 Ganjil | Kurikulum SMA 2013 MIPA | 12 | MIPA | XII MIPA4 | Ni Luh Winasti | 31 Siswa |
| 6 | 2017/2018 Ganjil | Kurikulum SMA 2013 MIPA | 12 | MIPA | XII MIPA3 | Ni Nyoman Ngertini | 31 Siswa |

# HASIL PENGAMBILAN DATA DARI DAPODIK

## Data Pembagian Tugas Mengajar

Tampilkan 10 data per Halaman

Pencarian:

| No | Semester | Mata Pelajaran | Kelas | Guru |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2017/2018 Ganjil | Geografi | XI IPS1 | Desak Made Sukerthi |
| 2 | 2017/2018 Ganjil | Geografi | X GEO | Desak Made Sukerthi |
| 3 | 2017/2018 Ganjil | Geografi | X IPS1 | Desak Made Sukerthi |
| 4 | 2017/2018 Ganjil | Sejarah Indonesia | XI IPS1 | Desak Nyoman Sukardewi |
| 5 | 2017/2018 Ganjil | Sejarah Indonesia | XI BaBu | Desak Nyoman Sukardewi |
| 6 | 2017/2018 Ganjil | Sejarah Indonesia | X MIPA2 | Desak Nyoman Sukardewi |
| 7 | 2017/2018 Ganjil | Sejarah Indonesia | X MIPA1 | Desak Nyoman Sukardewi |
| 8 | 2017/2018 Ganjil | Sejarah | X IPS1 | Desak Nyoman Sukardewi |
| 9 | 2017/2018 Ganjil | Sejarah Indonesia | X IPS1 | Desak Nyoman Sukardewi |

# HASIL PENGAMBILAN DATA DARI DAPODIK

## Data Ekstrakurikuler

Tampilkan 10 data per Halaman

Pencarian:

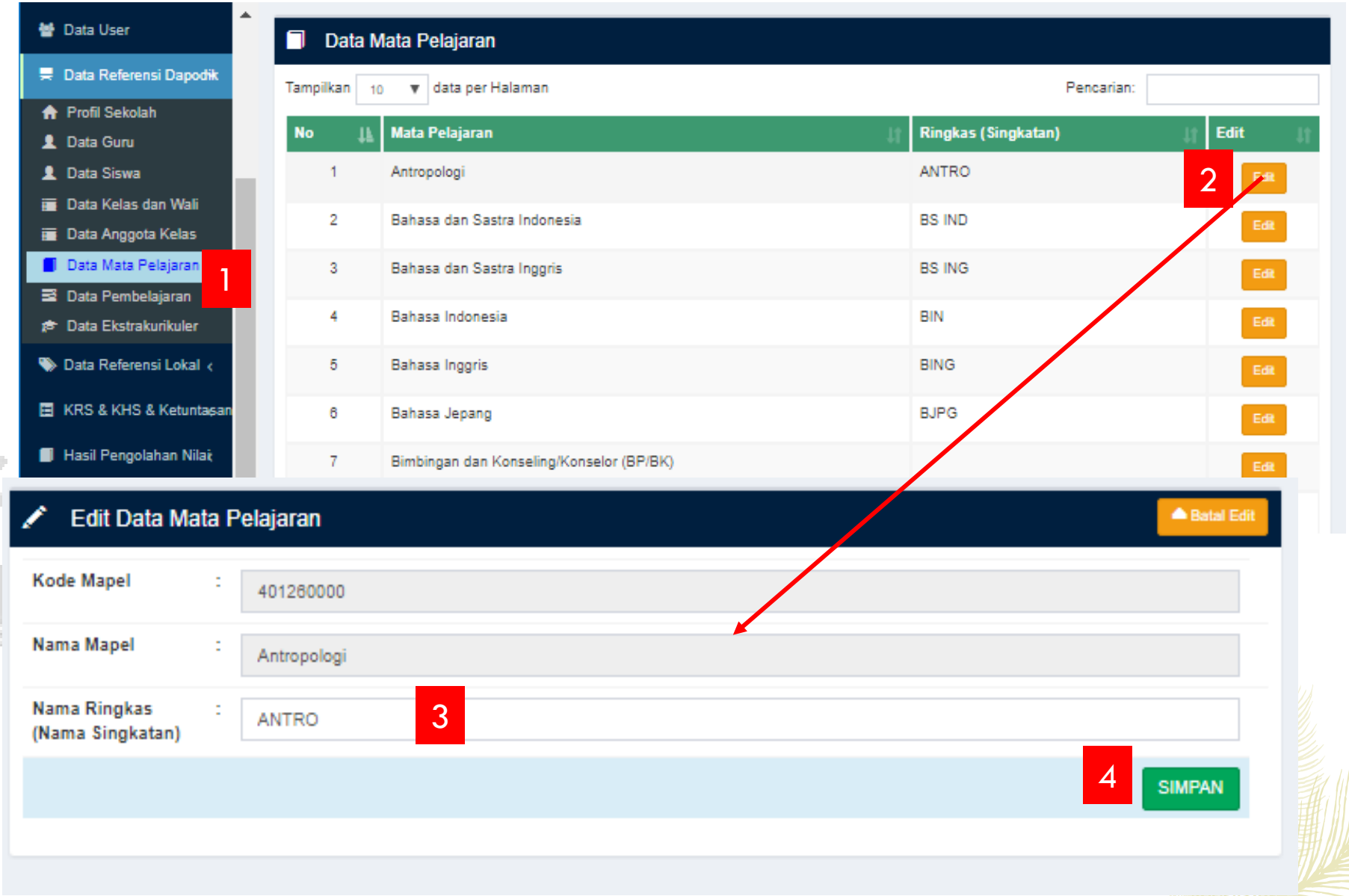
| No | Nama Kelas Ekstra | Jenis Ekstra | Nama Ekstrakurikuler |
|---|---|---|---|
| 1 | Paskibra | Paskibra | Paskibra |
| 2 | KIR | Karya Ilmiah Remaja/ Sains (KIR) | KIR |
| 3 | Catur | Olahraga/ Beladiri | Catur |
| 4 | PMR | Palang Merah Remaja (PMR) | PMR |
| 5 | Pramuka | Pramuka | Pramuka |

# PERSIAPAN DATA ( OLEH ADMIN) : RINGKAS NAMA MATA PELAJARAN

**Ringkas Nama Mapel.**

Untuk keperluan tertentu (Header Leger dan Grafik Nilai) maka perlu dibuat Ringkasan nama Mata Pelajaran dengan langkah sebagai berikut :

1. Klik Referensi Dapodik > Data Mata Pelajaran
2. Klik Edit pada mapel yang akan diedit
3. Isi Ringkasan Mapel (Maksimal 10 karakter)
4. Klik Simpan

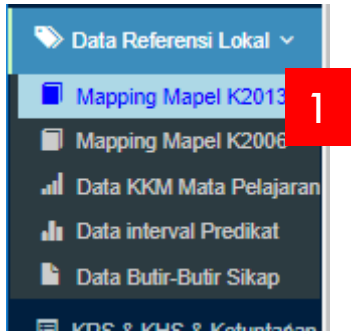


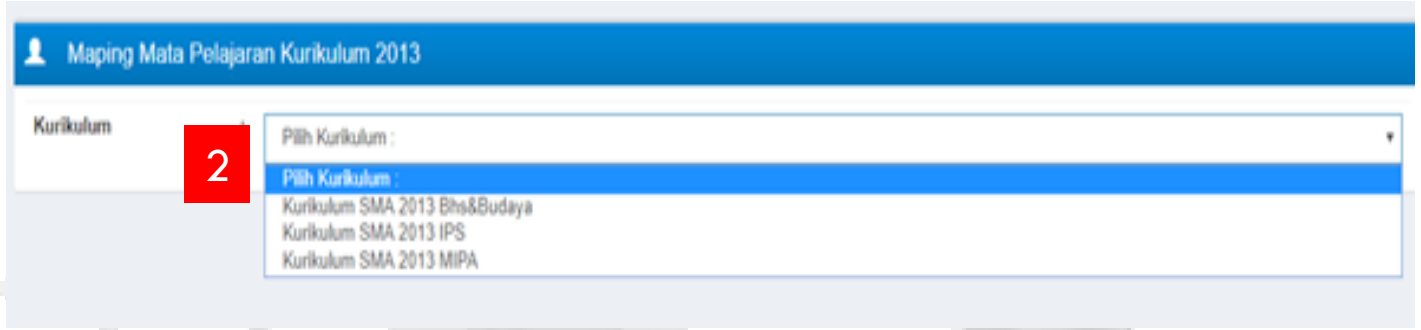
# PERSIAPAN DATA ( OLEH ADMIN) : MAPING MATA PELAJARAN

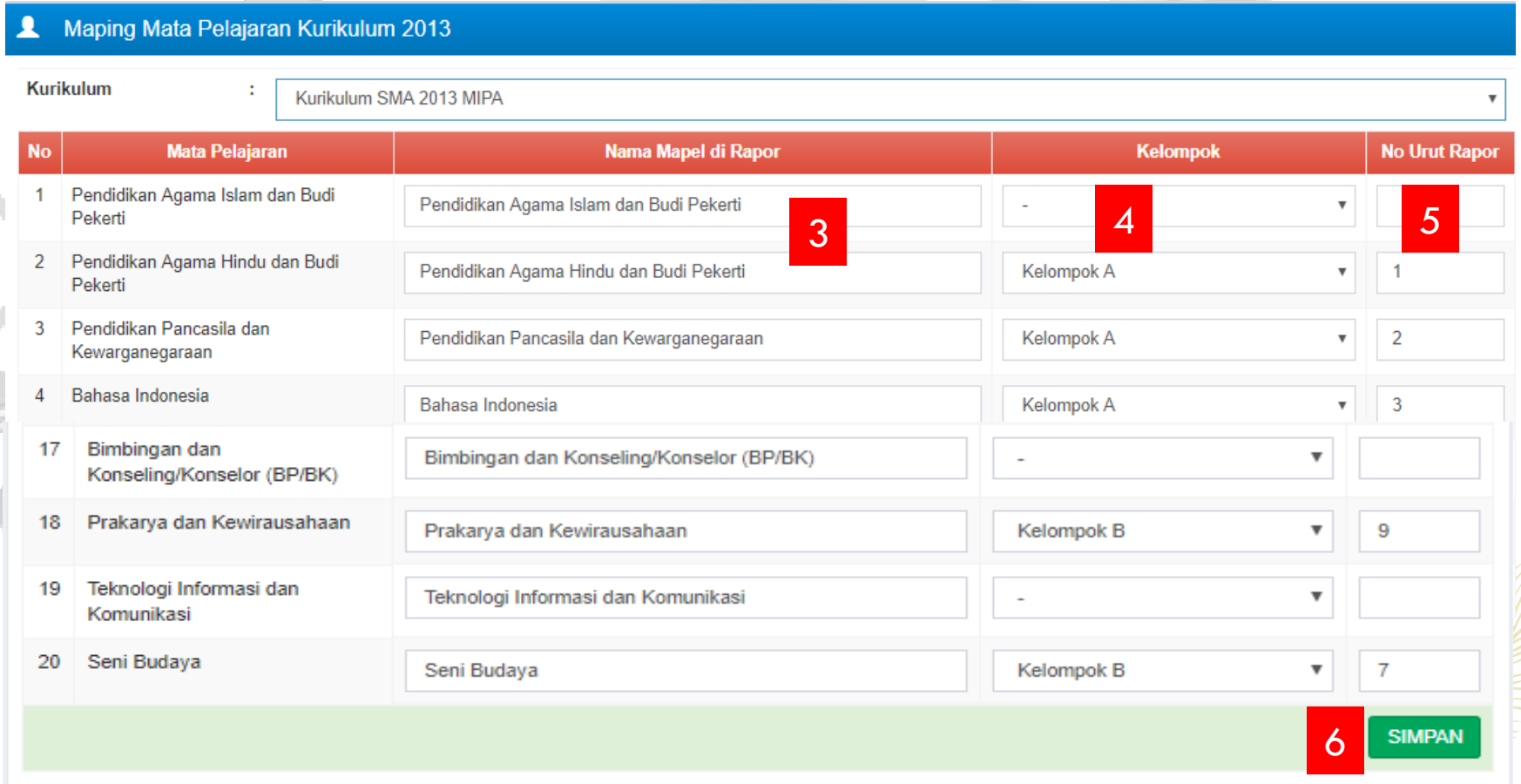
**Mapping Mata Pelajaran**

Pilih menu " Data Referensi Lokal >>Mapping Mapel K2013 atau Mapping Mapel K2006",

Pada jendela Mapping Mapel, Pilih Kurikulum, Isikan Nama mapel pada Rapor, kelompok Mapel dan nomor Urut Mapel tersebut pada Rapor, selanjutnya klik tombol simpan




| No | Mata Pelajaran | Nama Mapel di Rapor | Kelompok | No Urut Rapor |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti | - | |
| 2 | Pendidikan Agama Hindu dan Budi Pekerti | Pendidikan Agama Hindu dan Budi Pekerti | Kelompok A | 1 |
| 3 | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | Kelompok A | 2 |
| 4 | Bahasa Indonesia | Bahasa Indonesia | Kelompok A | 3 |
| 17 | Bimbingan dan Konseling/Konselor (BP/BK) | Bimbingan dan Konseling/Konselor (BP/BK) | - | |
| 18 | Prakarya dan Kewirausahaan | Prakarya dan Kewirausahaan | Kelompok B | 9 |
| 19 | Teknologi Informasi dan Komunikasi | Teknologi Informasi dan Komunikasi | - | |
| 20 | Seni Budaya | Seni Budaya | Kelompok B | 7 |

# PERSIAPAN DATA ( OLEH ADMIN) : DATA KKM DAN PREDIKAT

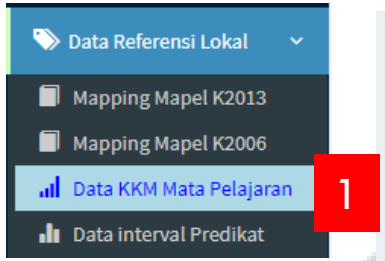
## Menambah KKM Mata Pelajaran

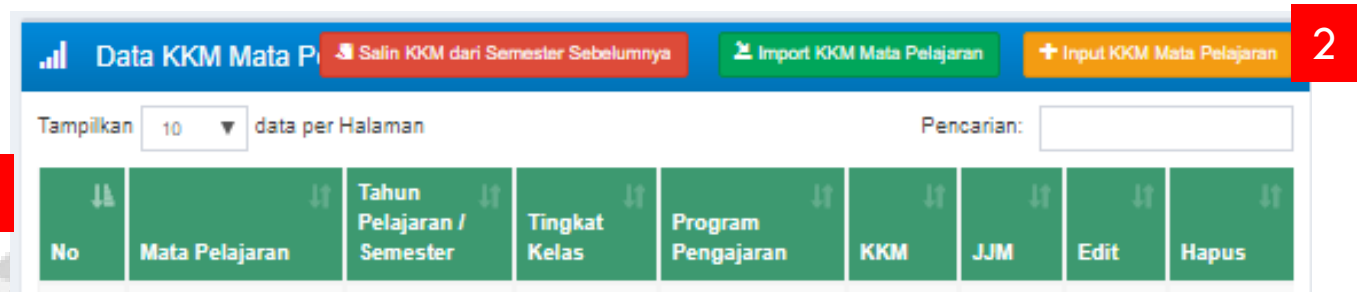
Pilih menu " Data Referensi Lokal >>Data KKM Mata Pelajaran",

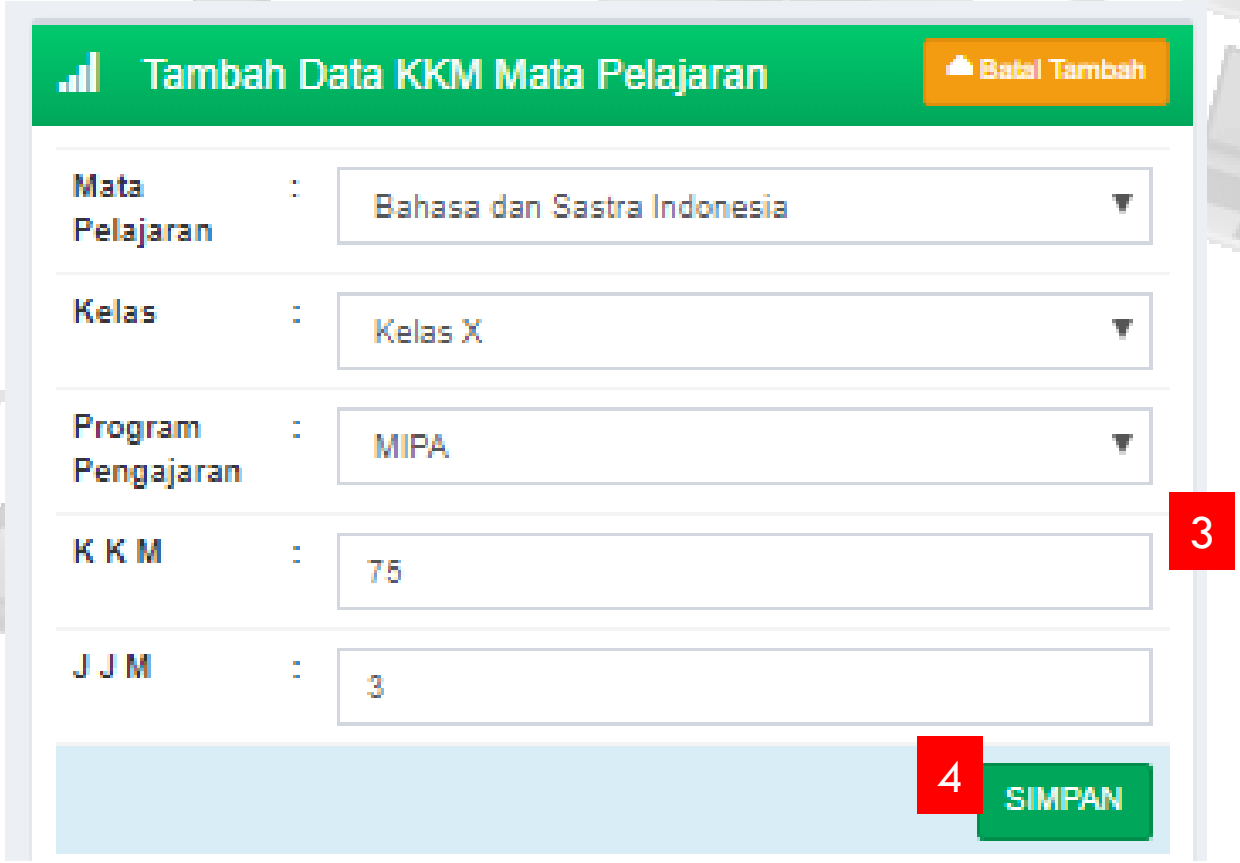
KKM ditentukan untuk setiap Mata Pelajaran Per Tingkat Kelas Per Jurusan/ Program

Untuk Interval Predikat, otomatis akan dibuat dengan batas-batas interval mengikuti juknis penilaian yaitu :

(100-KKM) /3



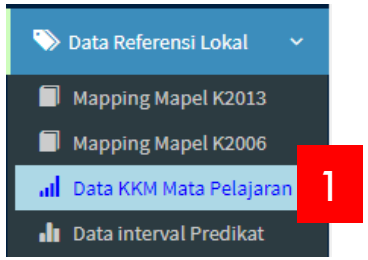
# PERSIAPAN DATA ( OLEH ADMIN) : DATA KKM DAN PREDIKAT

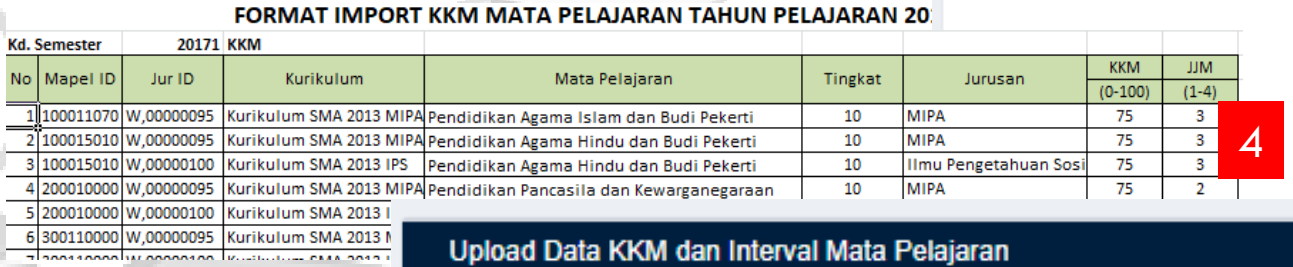
KKM juga dapat di import dengan mengisi format import yang bisa di download di menu impot KKM mata pelajaran.

Langkahnya :

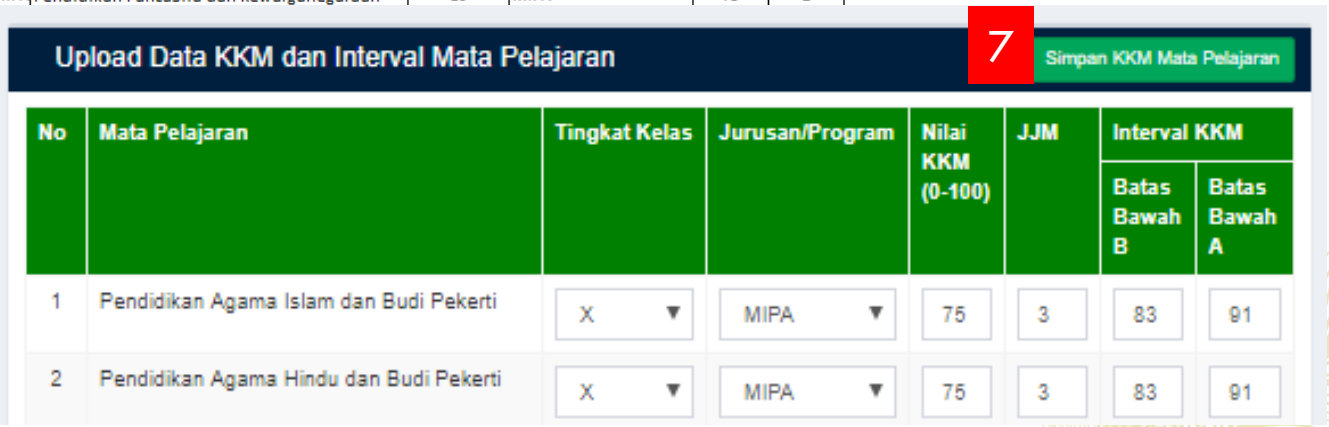
1. Download format import KKM.
2. Isikan data KKM per mapel per Tingkat per Peminatan, kemudian simpan dlm format xls 97-2003
3. Import KKM dengan mengupload KKM melalui menu import KKM, kemudian simpan

***KKM untuk mapel yang peminatannya tidak dibuka di sekolah tidak akan tampil di format impor***






| No | Mapel ID | Jur ID | Kurikulum | Mata Pelajaran | Tingkat | Jurusan | KKM (0-100) | JJM (1-4) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 100011070 | W,00000095 | Kurikulum SMA 2013 MIPA | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti | 10 | MIPA | 75 | 3 |
| 2 | 100015010 | W,00000095 | Kurikulum SMA 2013 MIPA | Pendidikan Agama Hindu dan Budi Pekerti | 10 | MIPA | 75 | 3 |
| 3 | 100015010 | W,00000100 | Kurikulum SMA 2013 IPS | Pendidikan Agama Hindu dan Budi Pekerti | 10 | Ilmu Pengetahuan Sosi | 75 | 3 |
| 4 | 200010000 | W,00000095 | Kurikulum SMA 2013 MIPA | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | 10 | MIPA | 75 | 2 |
| 5 | 200010000 | W,00000100 | Kurikulum SMA 2013 I | | | | | |
| 6 | 300110000 | W,00000095 | Kurikulum SMA 2013 M | | | | | |



# PERSIAPAN DATA ( OLEH ADMIN) : DATA KKM DAN PREDIKAT

## Data KKM Mata Pelajaran

Salin KKM dari Semester Sebelumnya | Import KKM Mata Pelajaran | Input KKM Mata Pelajaran

Tampilkan 10 data per Halaman

Pencarian:

| No | Mata Pelajaran | Tahun Pelajaran / Semester | Tingkat Kelas | Program Pengajaran | KKM | JJM | Edit | Hapus |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Bahasa dan Sastra Inggris | 2017/2018 Ganjil | 10 | Bahasa dan Budaya | 75 | 3 | Edit | Hapus |
| 2 | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | 2017/2018 Ganjil | 10 | Ilmu Pengetahuan Sosial | 75 | 2 | Edit | Hapus |
| 3 | Bahasa Indonesia | 2017/2018 Ganjil | 10 | MIPA | 75 | 4 | Edit | Hapus |
| 4 | Bahasa Indonesia | 2017/2018 Ganjil | 10 | Ilmu Penge Sosia | | | | |
| 5 | Bahasa Inggris | 2017/2018 Ganjil | 10 | MIPA | | | | |
| 6 | Bahasa Inggris | 2017/2018 Ganjil | 10 | Ilmu Penge Sosia | | | | |
| 7 | Muatan Lokal Bahasa Daerah | 2017/2018 Ganjil | 10 | Ilmu Penge Sosia | | | | |
| 8 | Matematika (Umum) | 2017/2018 Ganjil | 10 | MIPA | | | | |

## Data Interval Predikat Nilai Mata Pelajaran

Tampilkan 10 data per Halaman

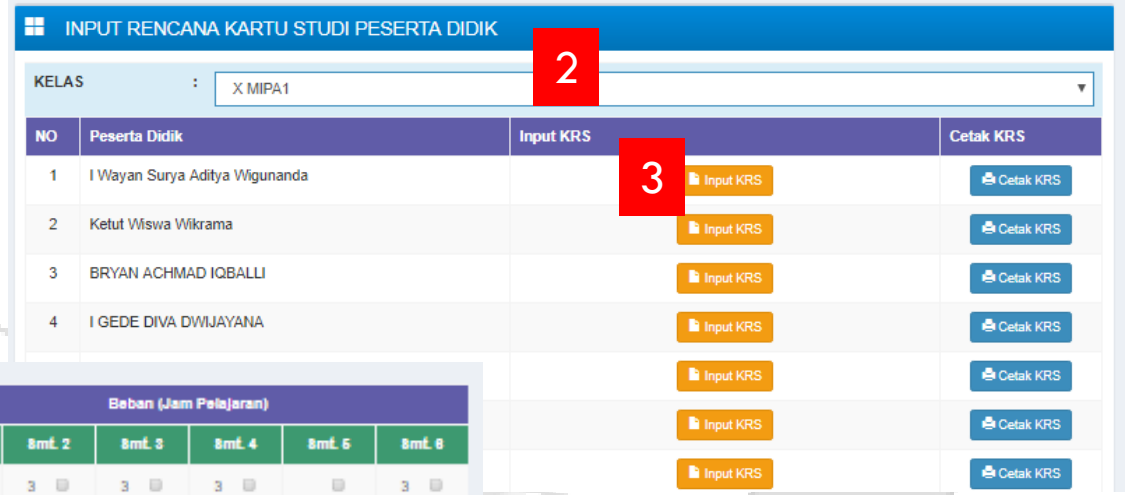
Pencarian:

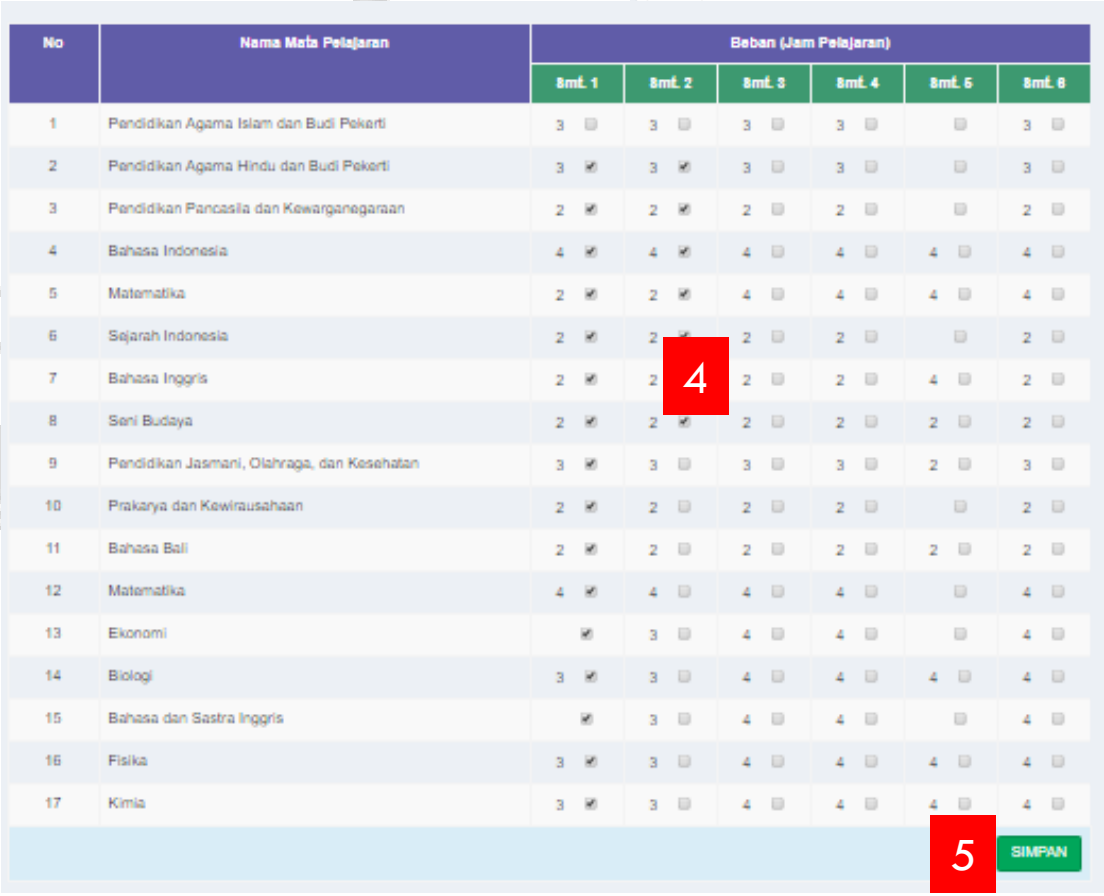
| No | Mata Pelajaran | Semester | Tingkat Kelas | Program Pengajaran | KKM / Batas Bawah Predikat C | Batas Bawah Predikat B | Batas Bawah Predikat A |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Pendidikan Agama Islam | 2017/2018 Ganjil | 12 | Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) | 75 | 83 | 91 |
| 2 | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti | 2017/2018 Ganjil | 10 | MIPA | 75 | 83 | 91 |
| 3 | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti | 2017/2018 Ganjil | 11 | MIPA | 75 | 83 | 91 |
| 4 | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti | 2017/2018 Ganjil | 11 | Ilmu Pengetahuan Sosial | 75 | 83 | 91 |
| 5 | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti | 2017/2018 Ganjil | 11 | Bahasa dan Budaya | 75 | 83 | 91 |
| 6 | Pendidikan Agama Hindu | 2017/2018 Ganjil | 12 | Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) | 75 | 83 | 91 |
| 7 | Pendidikan Agama Hindu dan Budi Pekerti | 2017/2018 Ganjil | 10 | MIPA | 75 | 83 | 91 |

# PERSIAPAN DATA ( OLEH ADMIN) : INPUT DATA KRS (KHUSUS SKS)

**Input KRS.**
(Khusus SKS)

Input KRS dilakukan oleh pembimbing akademik dari hasil konsultasi siswa dengan pembimbing akademik serta rekomendasi dari guru mata pelajaran. Kegiatan ini dilakukan pada awal semester dan ketika siswa telah menuntaskan beban belajar pada semester yang bersangkutan, untuk mengambil beban belajar pada semester berikutnya.

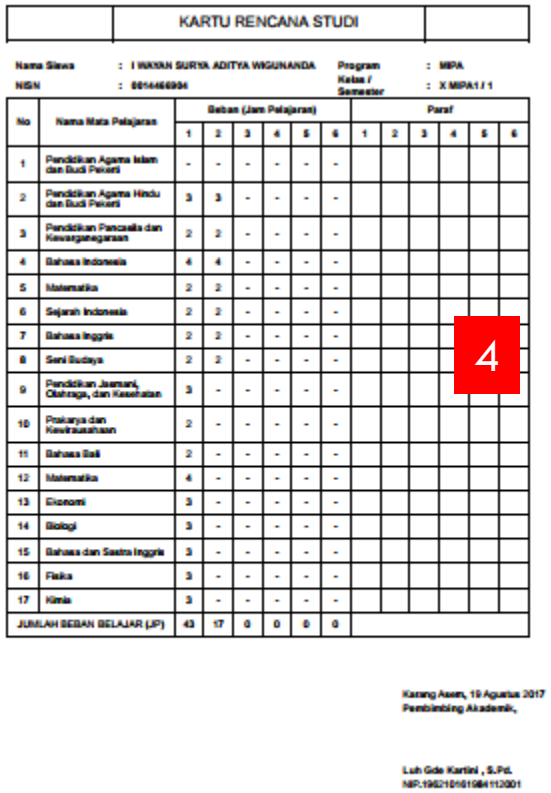


# MANAJEMEN DATA ( OLEH ADMIN) : CETAK DATA KRS KHUSUS SKS

**Cetak KRS.**
(Khusus SKS)

Cetak KRS dilakukan untuk setiap siswa. Cetak KRS dapat dilakukan oleh Admin, maupun Wali/PA



KARTU RENCANA STUDI

Nama Siswa : I WAYAN SURYA ADITYA WIGUNANDA
NISN : 0014466904
Program : MIPA
Kelas / Semester : X MIPA1 / 1

| No | Nama Mata Pelajaran | Beban (Jam Pelajaran) | | | | | | Paraf | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti | - | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 2 | Pendidikan Agama Hindu dan Budi Pekerti | 3 | 3 | - | - | - | - | | | | | | |
| 3 | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | 2 | 2 | - | - | - | - | | | | | | |
| 4 | Bahasa Indonesia | 4 | 4 | - | - | - | - | | | | | | |
| 5 | Matematika | 2 | 2 | - | - | - | - | | | | | | |
| 6 | Sejarah Indonesia | 2 | 2 | - | - | - | - | | | | | | |
| 7 | Bahasa Inggris | 2 | 2 | - | - | - | - | | | | | | |
| 8 | Seni Budaya | 2 | 2 | - | - | - | - | | | | | | |
| 9 | Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan | 3 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 10 | Prakarya dan Kewirausahaan | 2 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 11 | Bahasa Bali | 2 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 12 | Matematika | 4 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 13 | Ekonomi | 3 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 14 | Biologi | 3 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 15 | Bahasa dan Sastra Inggris | 3 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 16 | Fisika | 3 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 17 | Kimia | 3 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| JUMLAH BEBAN BELAJAR (JP) | | 43 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | |

Karang Asem, 19 Agustus 2017
Pembimbing Akademik,

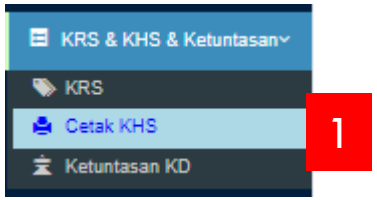
Luh Gde Kartini , S.Pd.
NIP.196210161984112001

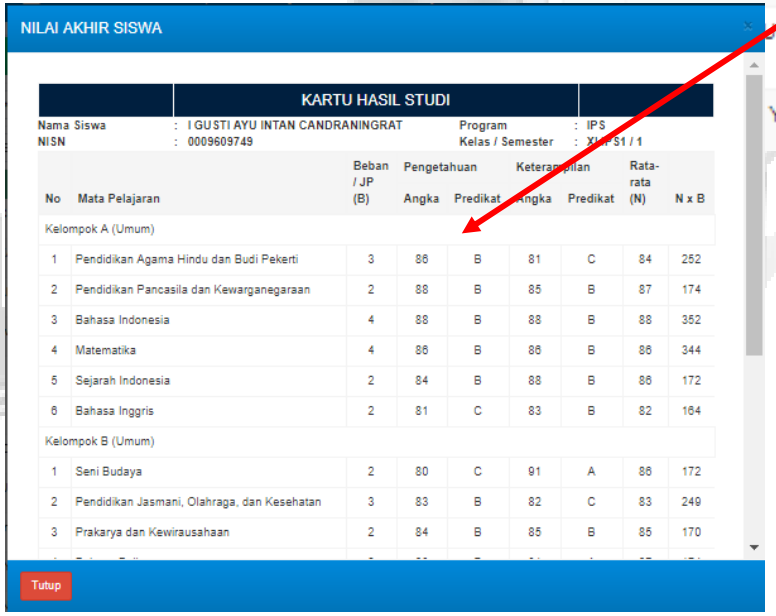
4

# MANAJEMEN DATA ( OLEH ADMIN) : CETAK DATA KHS KHUSUS SKS

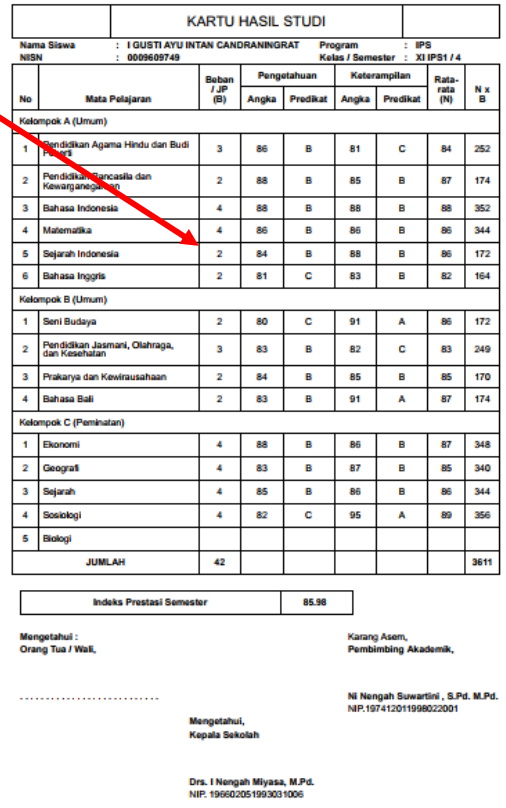
**Cetak KHS.**
(Khusus SKS)

KHS adalah Kartu Hasil Studi yang merupakan hasil pengolahan nilai pengetahuan dan Keterampilan untuk beberapa KD yang diambil pada semester berikutnya, namun belum tuntas untuk seluruh KD dan Seluruh Mapel sehingga belum bisa dicetak sebagai nilai rapor.






| No | Mata Pelajaran | Beban / JP (B) | Pengetahuan Angka | Pengetahuan Predikat | Keterampilan Angka | Keterampilan Predikat | Rata-rata (N) | N x B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kelompok A (Umum) | | | | | | | | |
| 1 | Pendidikan Agama Hindu dan Budi Pekerti | 3 | 86 | B | 81 | C | 84 | 252 |
| 2 | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | 2 | 88 | B | 85 | B | 87 | 174 |
| 3 | Bahasa Indonesia | 4 | 88 | B | 88 | B | 88 | 352 |
| 4 | Matematika | 4 | 86 | B | 86 | B | 86 | 344 |
| 5 | Sejarah Indonesia | 2 | 84 | B | 88 | B | 86 | 172 |
| 6 | Bahasa Inggris | 2 | 81 | C | 83 | B | 82 | 164 |
| Kelompok B (Umum) | | | | | | | | |
| 1 | Seni Budaya | 2 | 80 | C | 91 | A | 86 | 172 |
| 2 | Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan | 3 | 83 | B | 82 | C | 83 | 249 |
| 3 | Prakarya dan Kewirausahaan | 2 | 84 | B | 85 | B | 85 | 170 |

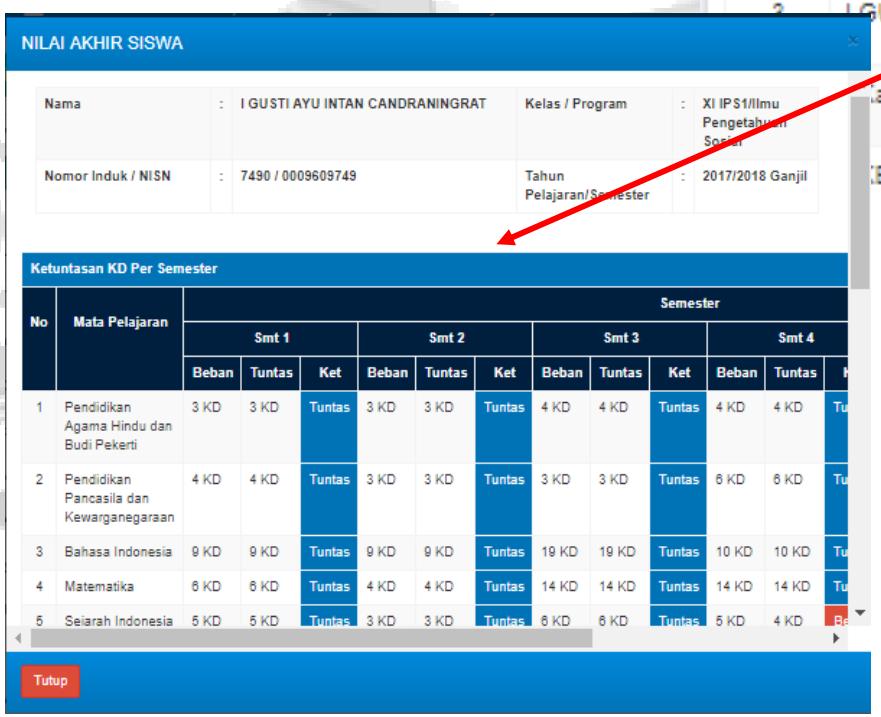



| No | Mata Pelajaran | Beban / JP (B) | Pengetahuan Angka | Pengetahuan Predikat | Keterampilan Angka | Keterampilan Predikat | Rata-rata (N) | N x B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kelompok A (Umum) | | | | | | | | |
| 1 | Pendidikan Agama Hindu dan Budi Pekerti | 3 | 86 | B | 81 | C | 84 | 252 |
| 2 | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | 2 | 88 | B | 85 | B | 87 | 174 |
| 3 | Bahasa Indonesia | 4 | 88 | B | 88 | B | 88 | 352 |
| 4 | Matematika | 4 | 86 | B | 86 | B | 86 | 344 |
| 5 | Sejarah Indonesia | 2 | 84 | B | 88 | B | 86 | 172 |
| 6 | Bahasa Inggris | 2 | 81 | C | 83 | B | 82 | 164 |
| Kelompok B (Umum) | | | | | | | | |
| 1 | Seni Budaya | 2 | 80 | C | 91 | A | 86 | 172 |
| 2 | Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan | 3 | 83 | B | 82 | C | 83 | 249 |
| 3 | Prakarya dan Kewirausahaan | 2 | 84 | B | 85 | B | 85 | 170 |
| 4 | Bahasa Bali | 2 | 83 | B | 91 | A | 87 | 174 |
| Kelompok C (Peminatan) | | | | | | | | |
| 1 | Ekonomi | 4 | 88 | B | 86 | B | 87 | 348 |
| 2 | Geografi | 4 | 83 | B | 87 | B | 85 | 340 |
| 3 | Sejarah | 4 | 85 | B | 86 | B | 86 | 344 |
| 4 | Sosiologi | 4 | 82 | C | 95 | A | 89 | 356 |
| 5 | Biologi | | | | | | | |
| | JUMLAH | 42 | | | | | | 3611 |

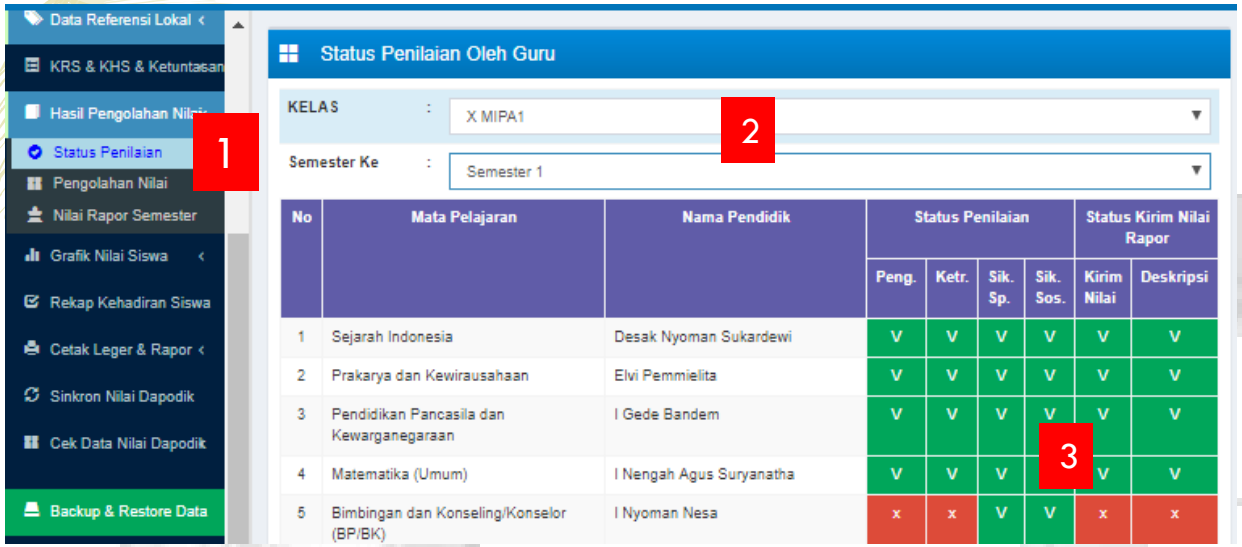
# MANAJEMEN DATA ( OLEH ADMIN) : KETUNTASAN KD (KHUSUS SKS)

**Ketuntasan KD.**
(Khusus SKS)

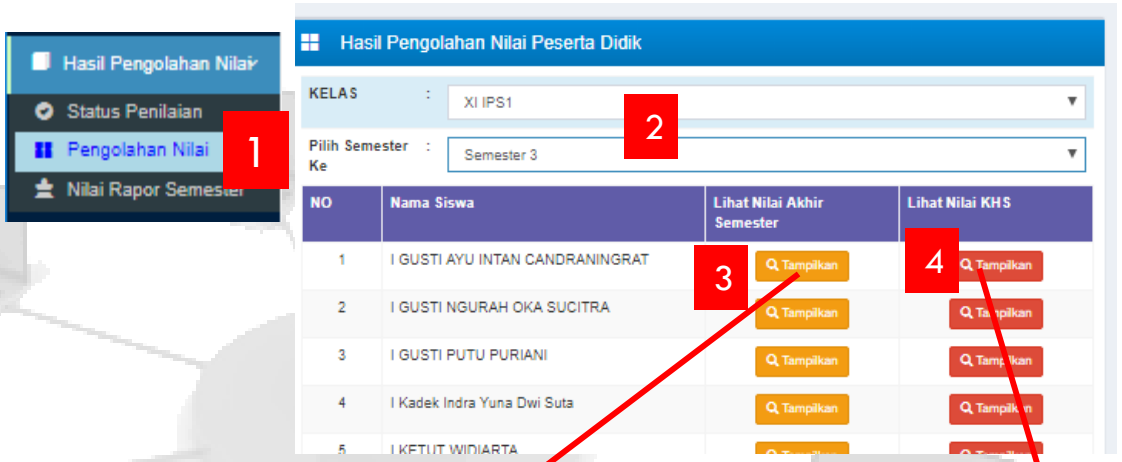
Untuk mengetahui jumlah KD yang menjadi beban belajar Siswa serta jumlah KD yang telah berhasil dituntaskan, dapat dilihat melalui menu Ketuntasan KD

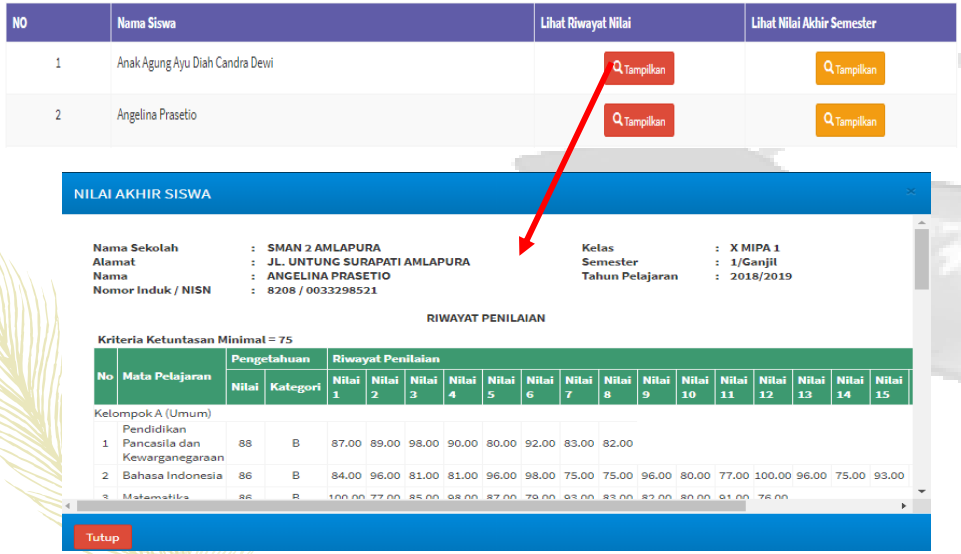


# MANAJEMEN DATA ( OLEH ADMIN)

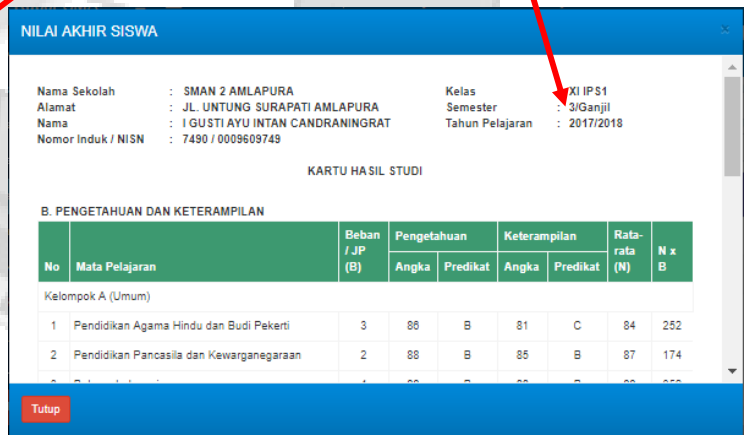



Cek Status Penilaian



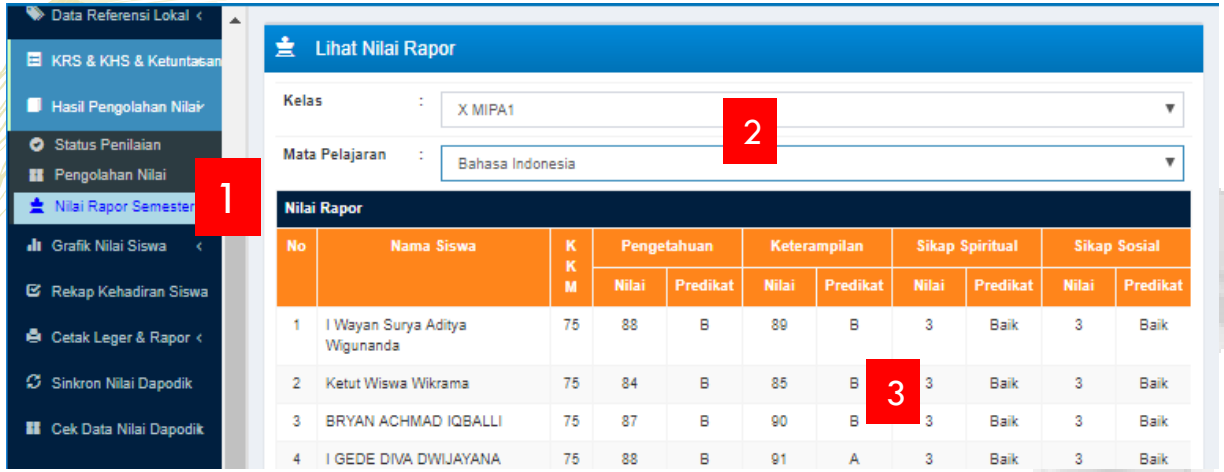




Lihat Riwayat Nilai

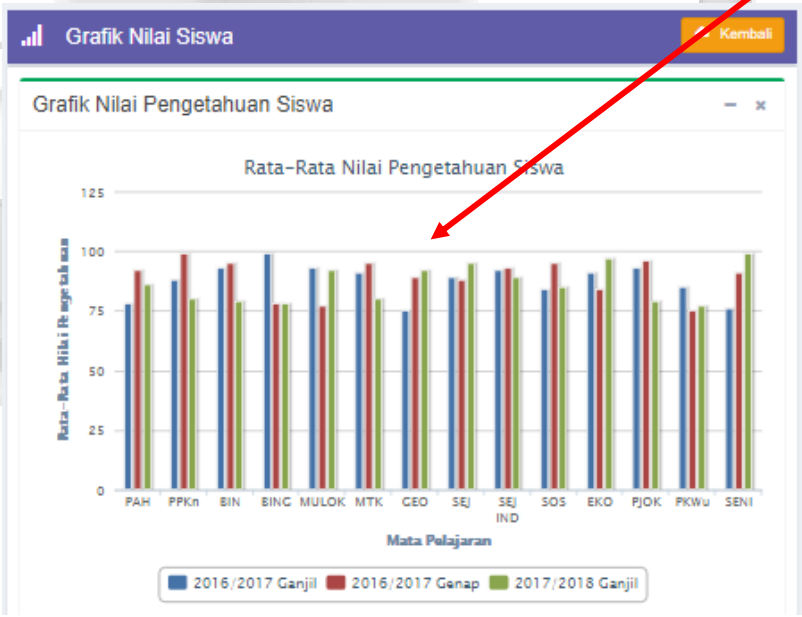



Cek Hasil Pengolahan Nilai Rapor dan KHS (khusus SKS)

# MANAJEMEN DATA ( OLEH ADMIN)



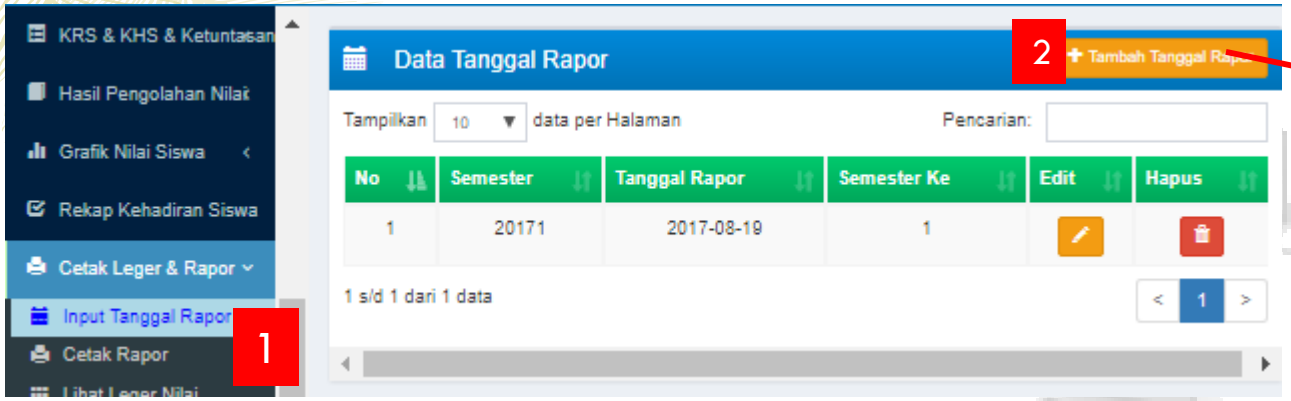

Cek Nilai Semester per Mata Pelajaran

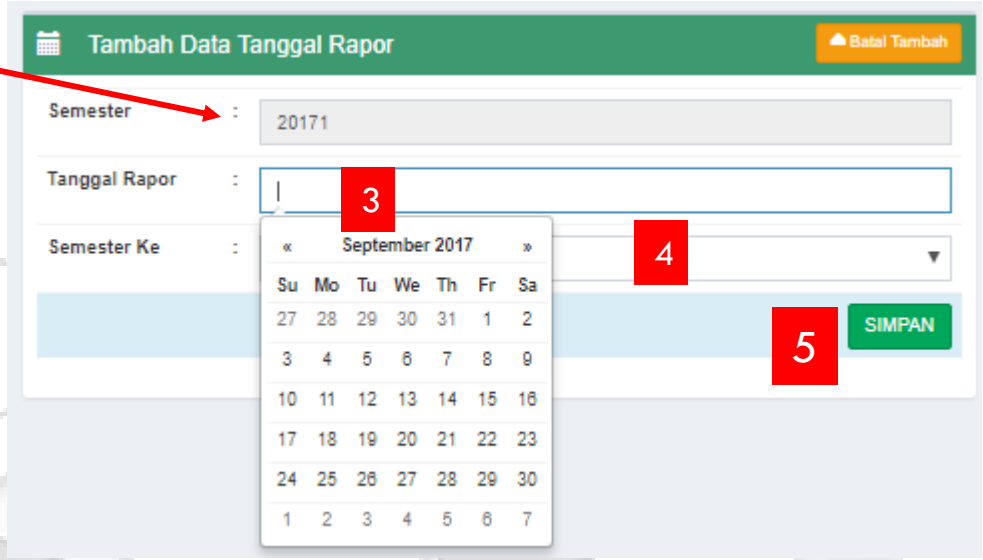



Lihat Grafik Nilai Siswa

Cek Rekap Kehadiran Peserta Didik

# MANAJEMEN DATA ( OLEH ADMIN) : INPUT TANGGAL RAPOR & CETAK RAPOR



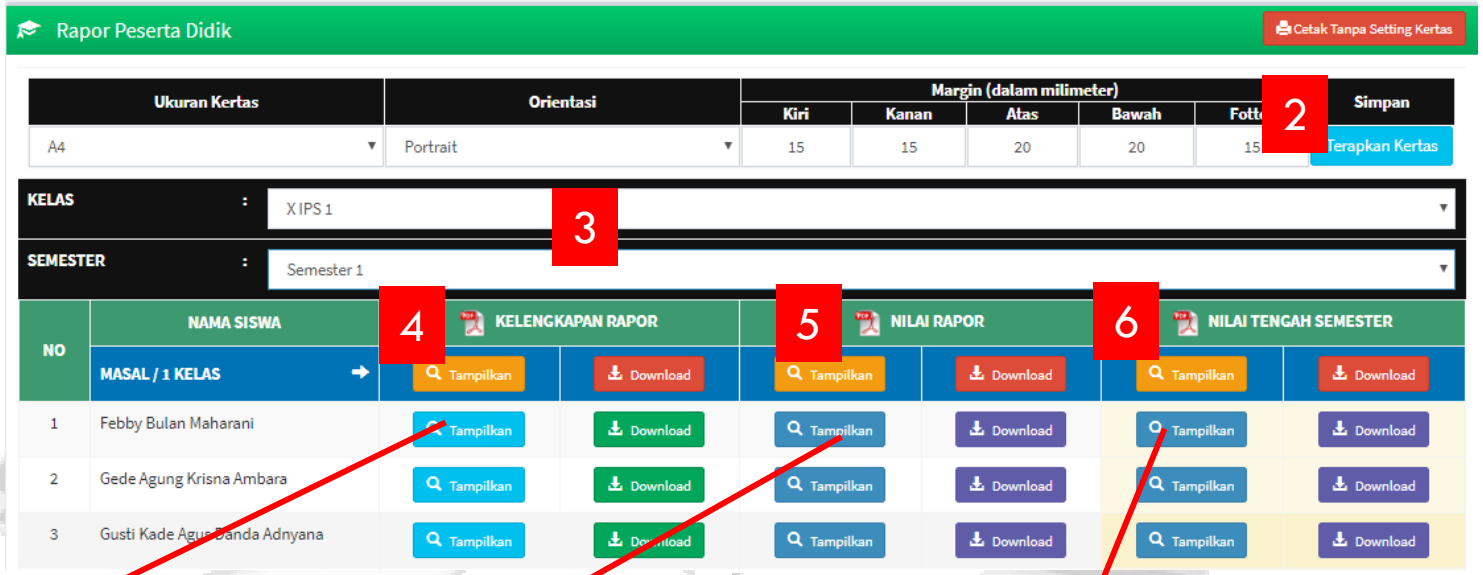

Input Tanggal Rapor.

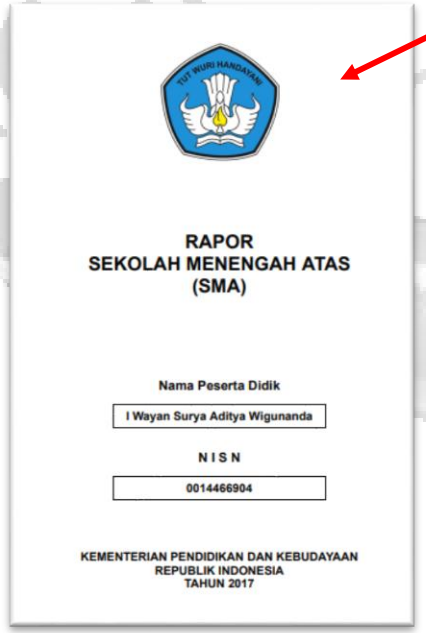
# MANAJEMEN DATA ( OLEH ADMIN) : CETAK RAPOR

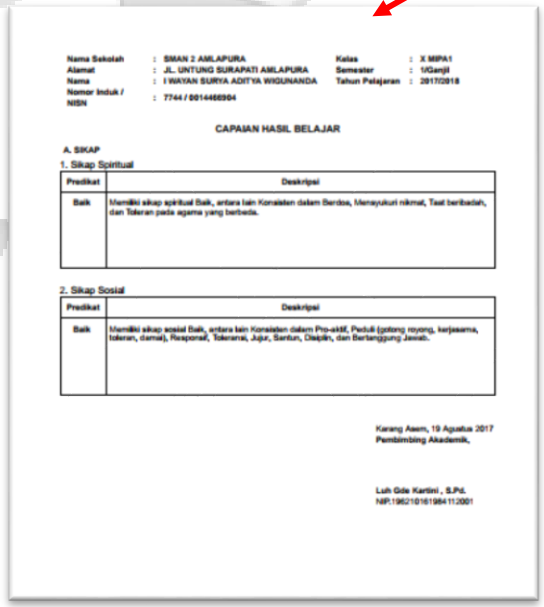
## Cetak Rapor

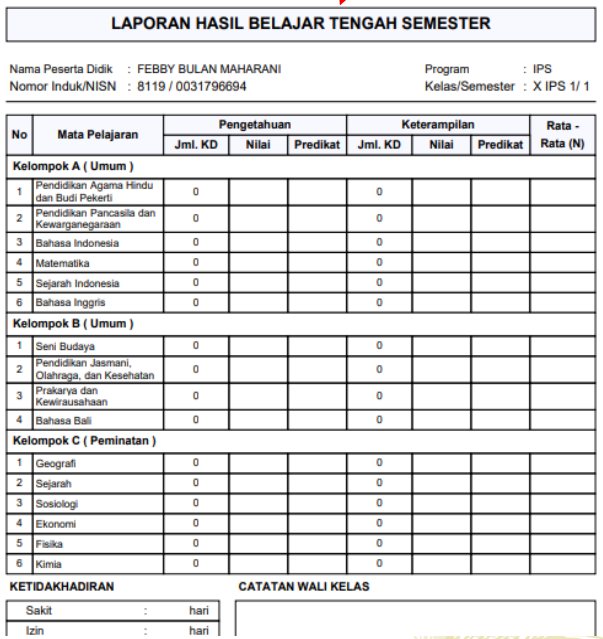
Setelah semua nilai dan data dipastikan tidak ada masalah, tugas terakhir wali kelas adalah melakukan cetak leger dan rapor

Untuk versi 2018.e dapat untuk ***mencetak perlengkapan rapor, cetak rapor tengah semester, cetak rapor akhir semester***



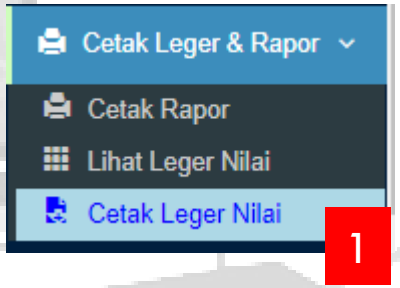
# MANAJEMEN DATA ( OLEH ADMIN) : CETAK LEGER

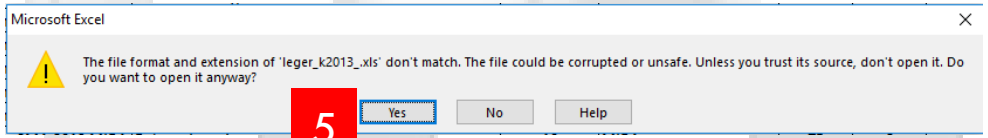
## Lihat Leger

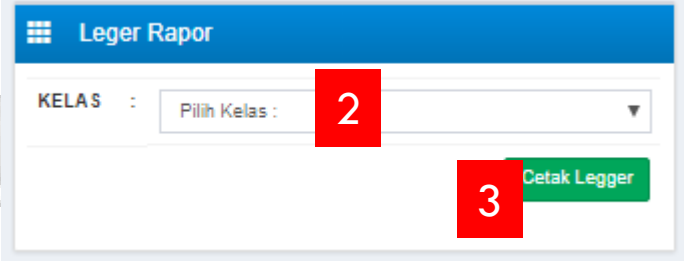
SMAN 2 AMLAPURA
LEGER SISWA KELAS : X MIPA1
TAHUN PELAJARAN : 2017/2018, SEMESTER : 1

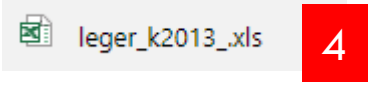
| No | NAMA | NIS | PAH | | PPKn | | BIN | | MTK | | SEJ IND | | BING | | SENI | | PJOK | | PKWu | | MAT P | | BIO | | FIS | | KIM | | Rata-Rata | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket |
| 1 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | 7744 | 87 | 89 | 84 | 89 | 88 | 89 | 87 | 88 | 86 | 90 | 86 | 85 | 81 | 92 | 89 | 87 | 88 | 90 | 77 | 87 | 88 | 85 | 84 | 89 | 89 | 83 | 86.27 | 87.40 |
| 2 | Ketut Wiswa Wikrama | 7714 | 92 | 85 | 85 | 86 | 84 | 85 | 90 | 90 | 87 | 90 | 82 | 83 | 94 | 97 | 87 | 89 | 91 | 90 | 81 | 81 | 87 | 88 | 88 | 89 | 88 | 90 | 87.33 | 88.07 |
| 3 | BRYAN ACHMAD IQBALLI | 7700 | - | - | 89 | 88 | 87 | 90 | 90 | 87 | 89 | 88 | 90 | 88 | 79 | 92 | 88 | 88 | 88 | 89 | 88 | 83 | 87 | 90 | 93 | 92 | 89 | 90 | 88.14 | 88.57 |
| 4 | I GEDE DIVA DWIJAYANA | 7669 | 87 | 87 | 87 | 89 | 88 | 91 | 89 | 87 | 86 | 89 | 88 | 87 | 90 | 83 | 87 | 89 | 88 | 88 | 96 | 95 | 86 | 86 | 90 | 88 | 88 | 86 | 88.47 | 88.27 |
| 5 | I GEDE RAMA CANDRA MAHENDRA | 7701 | 89 | 88 | 91 | 84 | 88 | 83 | 88 | 85 | 86 | 90 | 88 | 82 | 84 | 87 | 88 | 85 | 85 | 91 | 83 | 85 | 88 | 87 | 86 | 89 | 88 | 87 | 87.00 | 85.87 |
| 6 | I GUSTI AGUNG YUDAS PARADITA CAHYANA | 7734 | 91 | 83 | 85 | 82 | 86 | 89 | 88 | 88 | 86 | 88 | 88 | 86 | 83 | 91 | 84 | 87 | 86 | 90 | 91 | 95 | 86 | 91 | 91 | 94 | 90 | 85 | 87.47 | 87.53 |
| 7 | I Gusti Ayu Kris Arnyani | 7703 | 88 | 90 | 92 | 92 | 88 | 83 | 87 | 86 | 85 | 89 | 91 | 86 | 97 | 89 | 83 | 89 | 89 | 91 | 84 | 94 | 87 | 86 | 90 | 88 | 85 | 90 | 88.27 | 88.33 |
| 8 | I Gusti Ayu Twin Jayantari | 7735 | 89 | 95 | 84 | 94 | 88 | 89 | 86 | 89 | 86 | 85 | 89 | 84 | 87 | 93 | 88 | 89 | 85 | 89 | 90 | 94 | 89 | 88 | 86 | 89 | 91 | 90 | 87.80 | 89.80 |

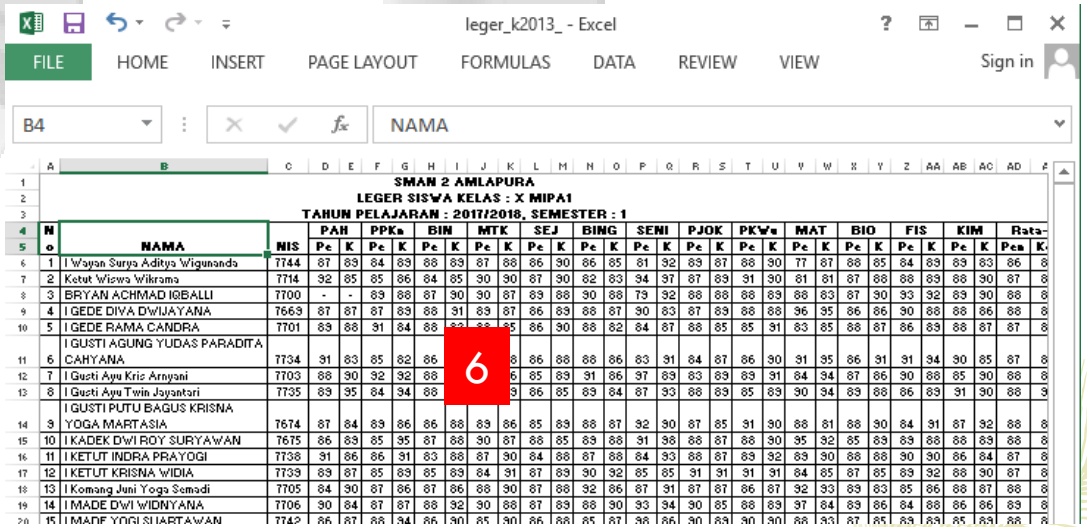
## Cetak Leger



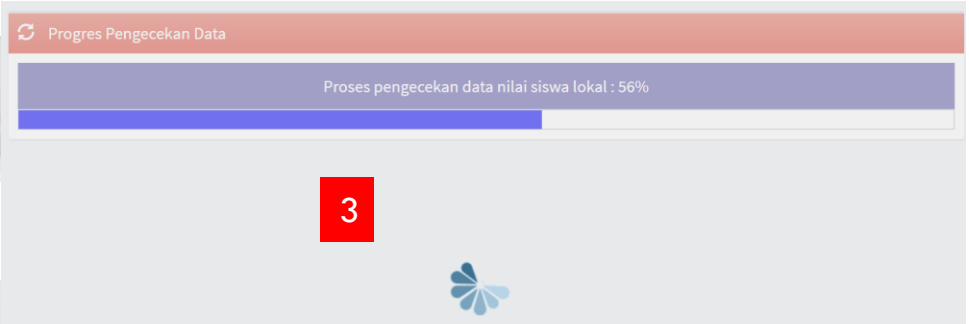



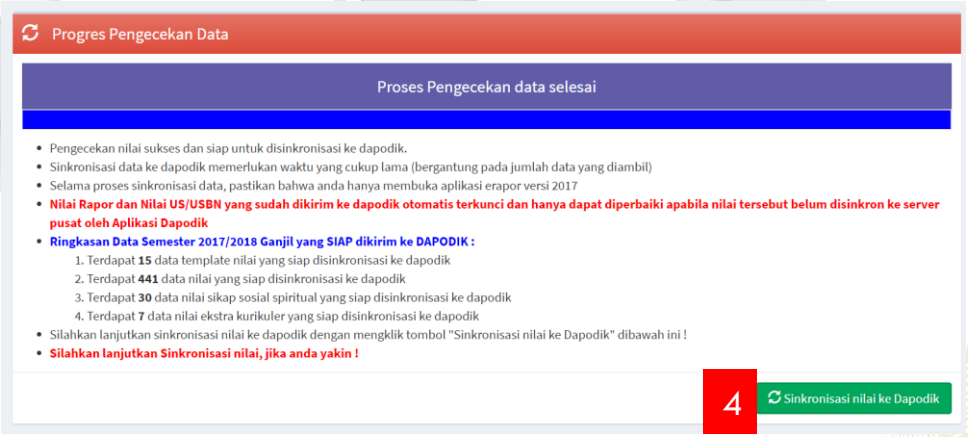



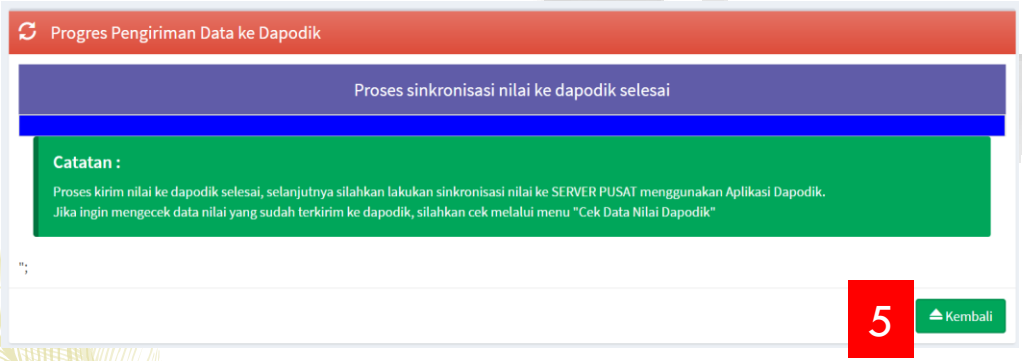
# MANAJEMEN DATA ( OLEH ADMIN) : SINKRON/KIRIM NILAI KE DAPODIK




## Sinkron Nilai Ke Dapodik

Proses ini dilakukan bila semua nilai rapor sudah tercetak dan tidak lagi terdapat perubahan nilai

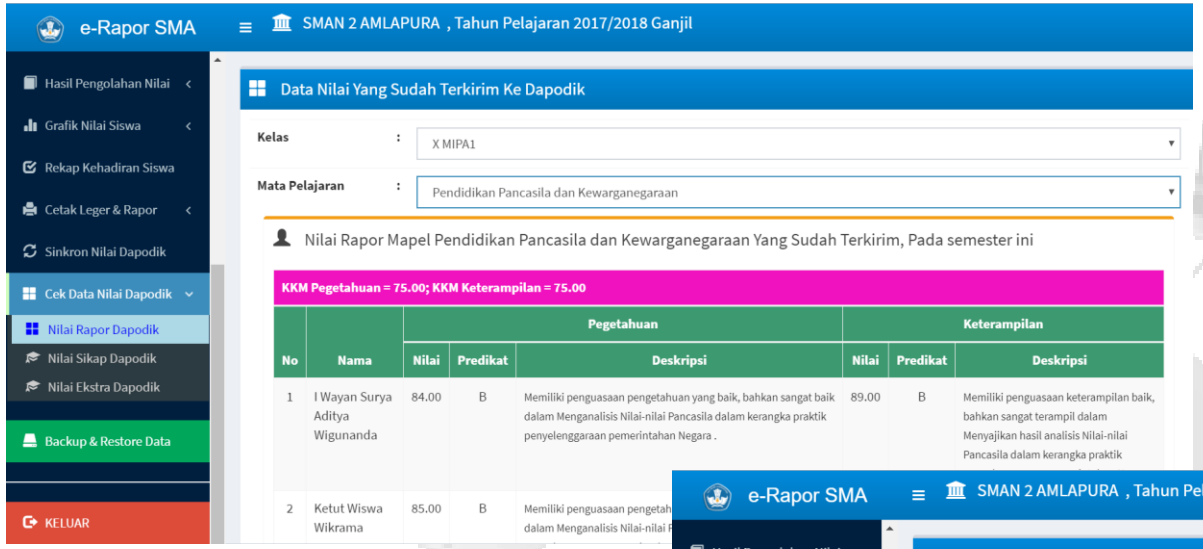


# MANAJEMEN DATA ( OLEH ADMIN) : CEK DATA NILAI DAPODIK

## Cek Nilai Dapodik

Untuk mengecek nilai yang sudah terkirim ke Dapodik (baik Nilai Pengetahuan, Keterampilan, Sikap maupun Nilai Ekstra) dapat dilakukan melalui menu Cek Data Nilai Dapodik

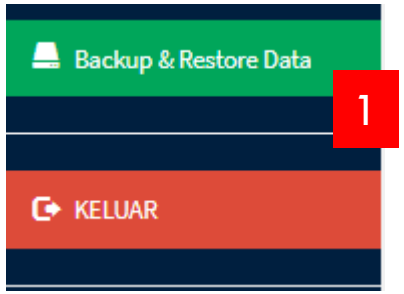


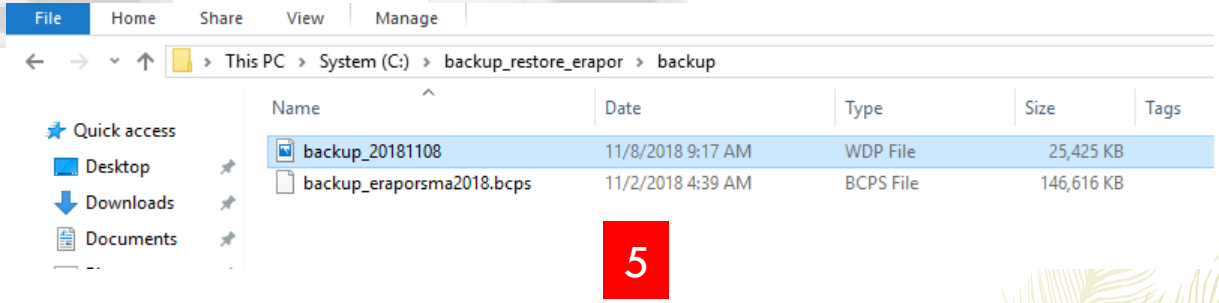
# MANAJEMEN DATA ( OLEH ADMIN) : BACKUP DATA ERAPOR

## Backup Data

Backup data dimaksudkan untuk menyimpan data cadangan dalam rangka mengantisipasi kehilangan data akibat satu dan lain hal.

File backup erapor akan tersimpan secara otomatis di dalam folder : ***C:\backup_restore_erapor\backup*** dengan nama "backup_tanggalbulantahun.WDP".
Misal:
backup_20181108.WDP

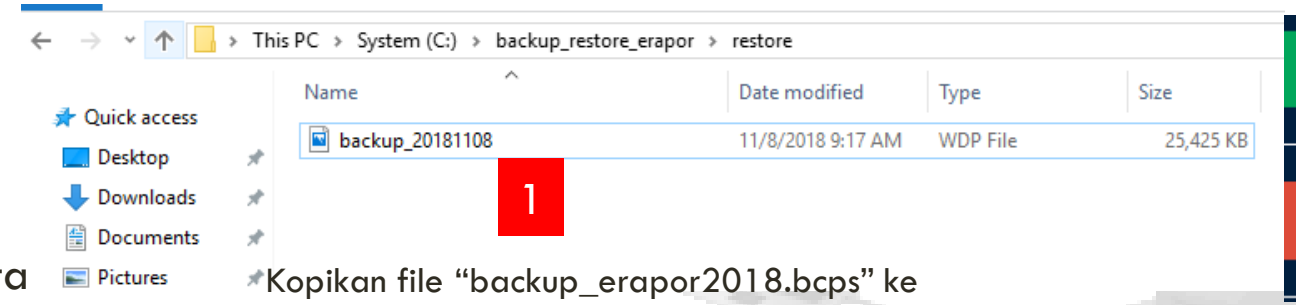




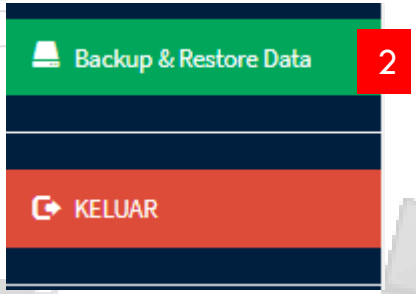
# MANAJEMEN DATA ( OLEH ADMIN) : RESTORE DATA ERAPOR

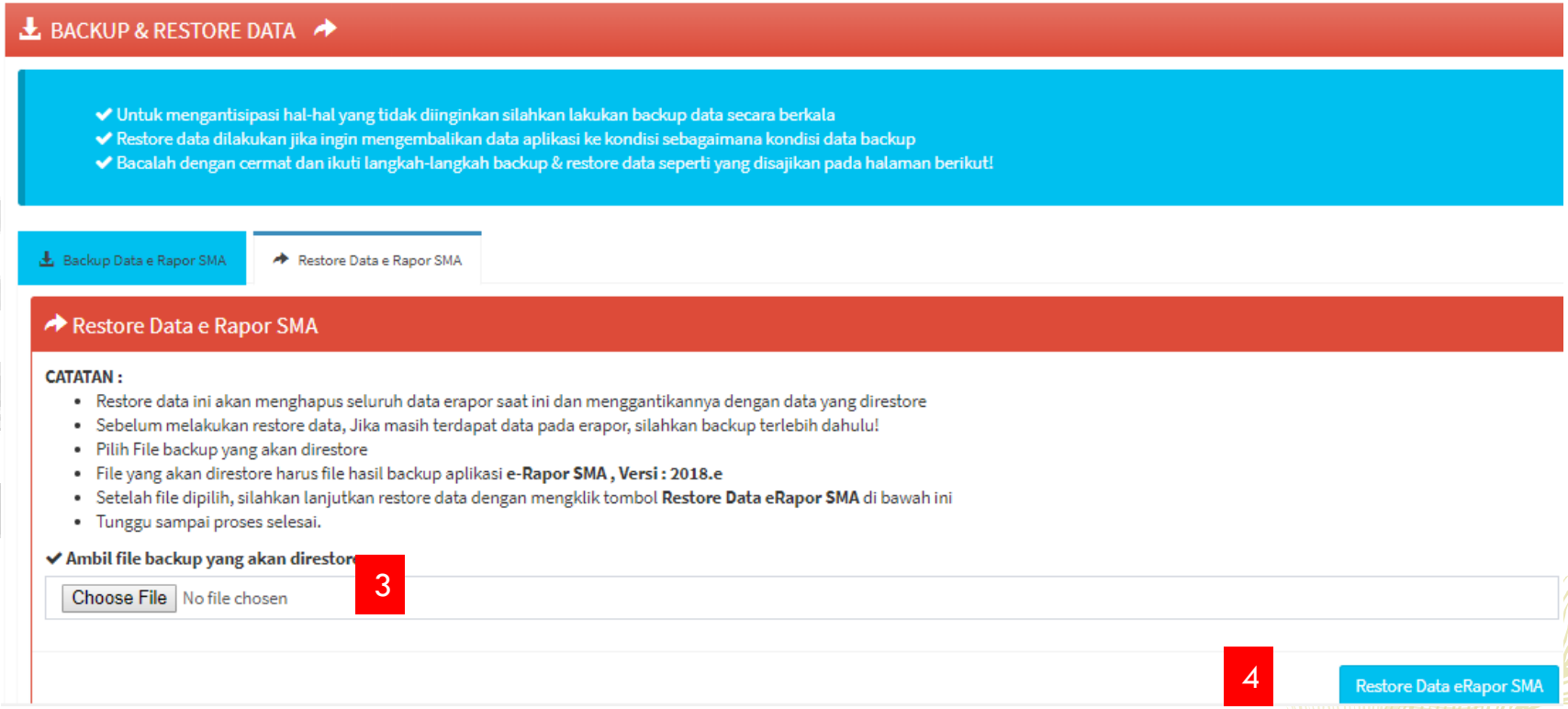
## Restore Data

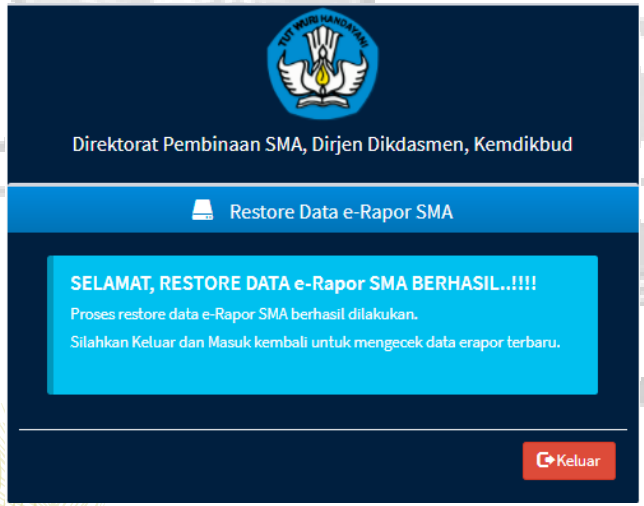
Restore data dimaksudkan untuk mengembalikan data pada kondisi yang sama dengan saat backup data dilakukan.




Kopikan file "backup_erapor2018.bcps" ke dalam folder : ***C:\backup_restore_erapor\restore***




5

# PANDUAN SINGKAT PENGGUNAAN E-RAPOR SMA V.2018.E

## MANAJEMEN PENILAIAN

## OLEH

## GURU MAPEL

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL)

**Wewenang dan Tugas Guru**

Guru dalam hubungannya dengan e-Rapor, memiliki wewenang dan tugas sebagai berikut:

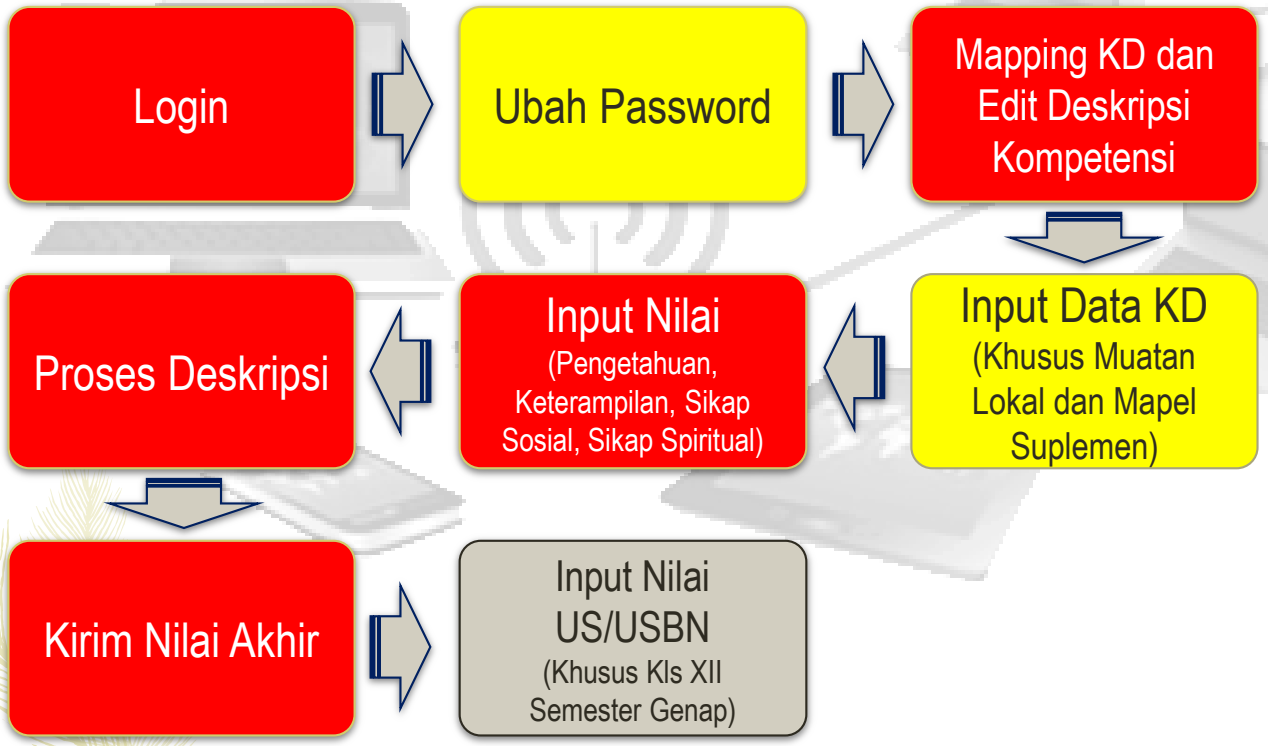
Mengubah password sendiri.

Mapping KD dan membuat ringkasan Deskripsi Kompetensi Dasar.

Menginput nilai pengetahuan, keterampilan, sikap spiritual, dan sikap sosial.

Menginput deskripsi nilai.

Mengirim nilai akhir.




Keterangan :

1. Login sebagai guru.
2. Mengganti password.
3. Mapping KD untuk menentukan KD yang diajarkan pada semester 1, 2, 3, 4, 5 dan 6. Serta mengedit ringkasan deskripsi KD maksimal 60 karakter.
4. Menambah KD Muatan lokal (jika diperlukan).
5. Input Nilai.
6. Proses Deskripsi Siswa
7. Kirim nilai akhir.

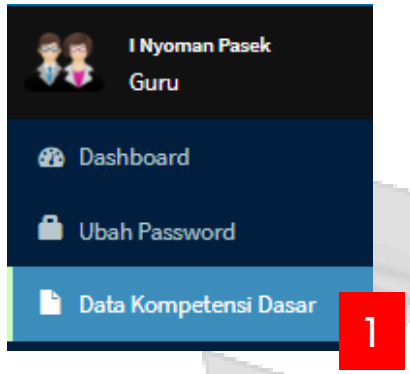
# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL) : MAPPING KD

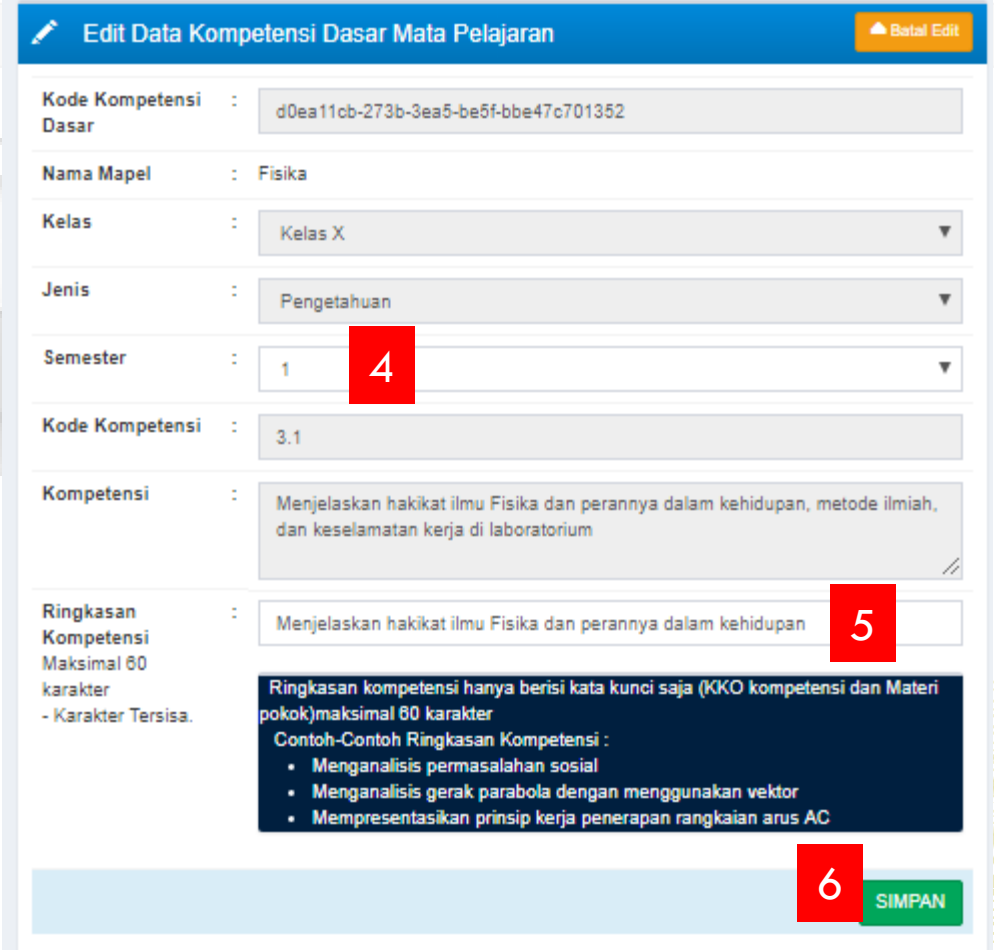
**Mapping KD, Verifikasi data Kompetensi Dasar dan meringkas KD,**

Pilih menu “Data Kompetensi Dasar” >> Pilih Mata Pelajaran, Data Kompetensi Dasar.

Untuk mapping KD dan mempermudah proses deskripsi dalam pencetakan rapor maka Kompetensi dasar perlu disingkat dan KD perlu dipetakan per semester (***1,2 untuk kelas X, 3,4 untuk kelas XI, 5,6 untuk kelas XII***).

Pada KD pilih menu edit, Isikan Semester KD tersebut, isi Ringkasan KD, kemudian SIMPAN

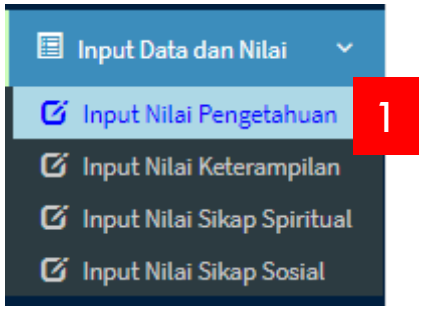


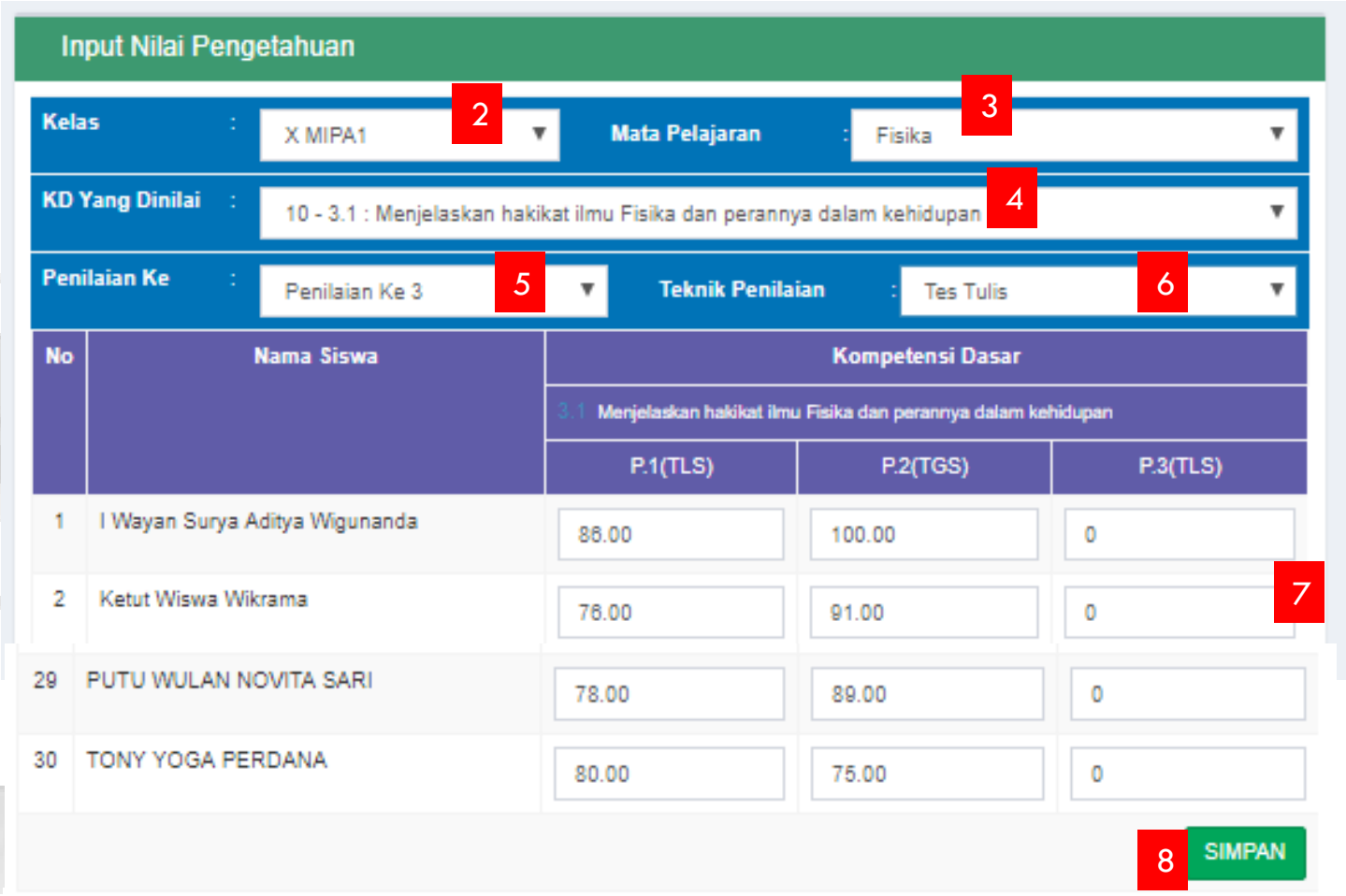


# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL) : INPUT NILAI PENGETAHUAN

## Input Nilai Pengetahuan

Input nilai pengetahuan dilakukan pada setiap KD sesuai dengan urutan penilaian yang dilakukan




**Keterangan:**

1. Pilih kelas (rombel).
2. Pilih mata pelajaran.
3. Pilih KD yang akan dinilai.
4. Pilih penilaian ke....
5. Pilih teknik penilaian ( tertulis, penugasan atau lisan).
6. Inputkan nilai dalam skala 0 – 100, tanpa desimal.

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL) : INPUT NILAI KETERAMPILAN

## Input Nilai Keterampilan

Input nilai Keterampilan dilakukan pada setiap KD sesuai dengan urutan penilaian yang dilakukan

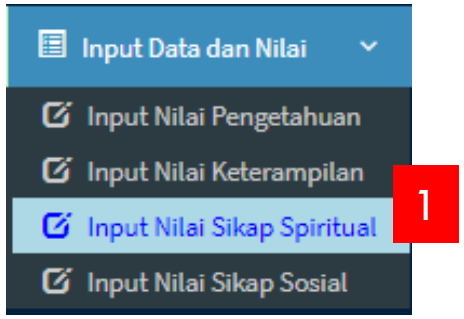
**Keterangan:**

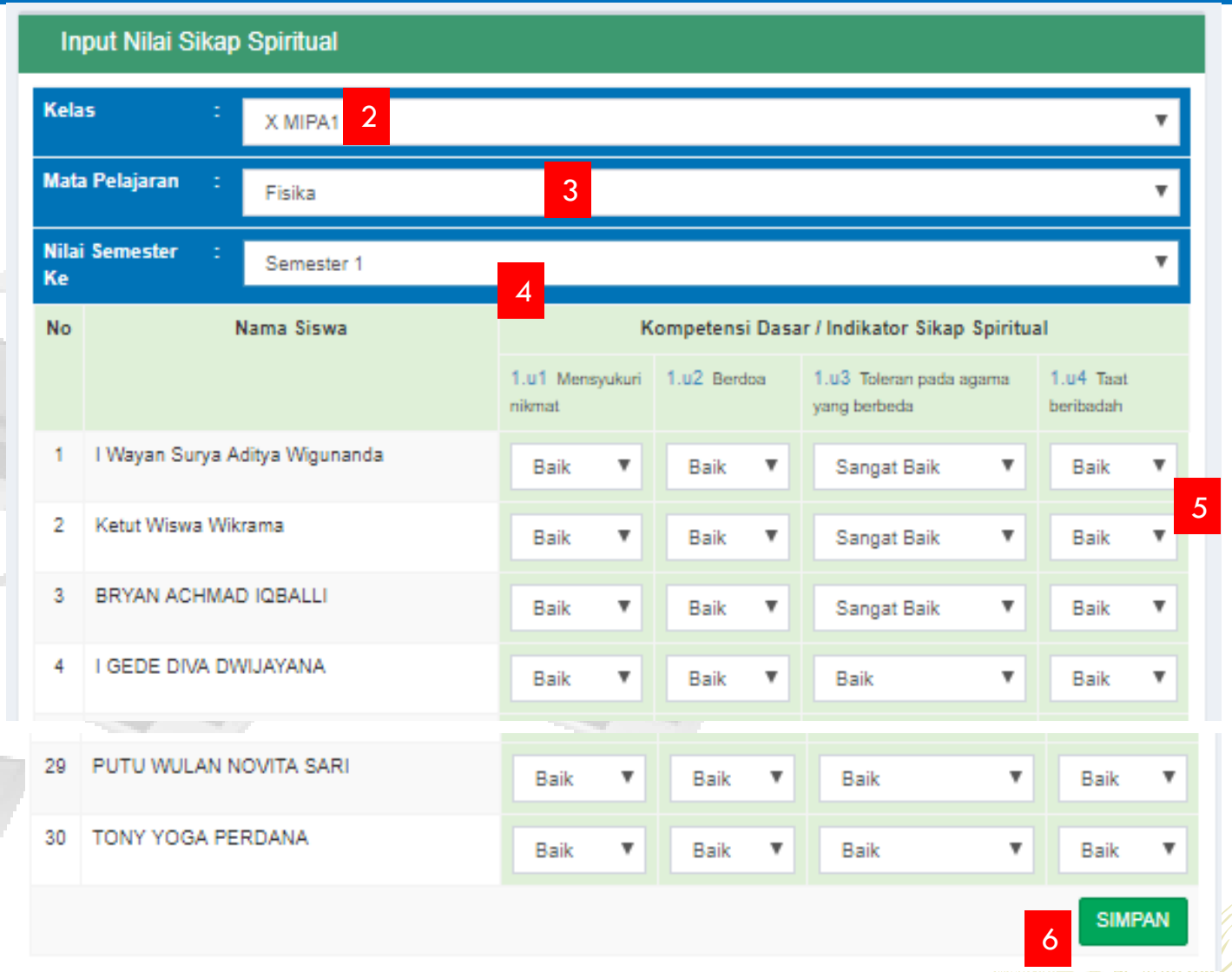
1. Pilih kelas (rombel).
2. Pilih mata pelajaran.
3. Pilih KD yang akan dinilai.
4. Pilih penilaian ke....
5. Pilih teknik penilaian (praktik, proyek, produk atau teknik lainnya)
6. Inputkan nilai dalam skala 0 – 100, tanpa desimal.

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL) : INPUT NILAI SIKAP SPIRITUAL

## Input Nilai Sikap Spiritual

Input nilai Sikap Spiritual dilakukan pada akhir semester untuk setiap butir sikap spiritual sesuai jurnal pengamatan yang dilakukan selama 1 semester.



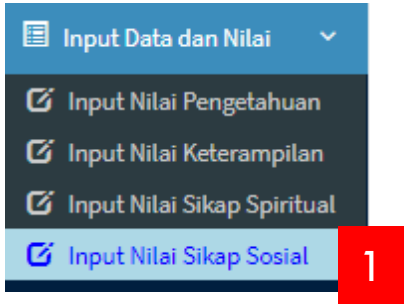

**Keterangan:**

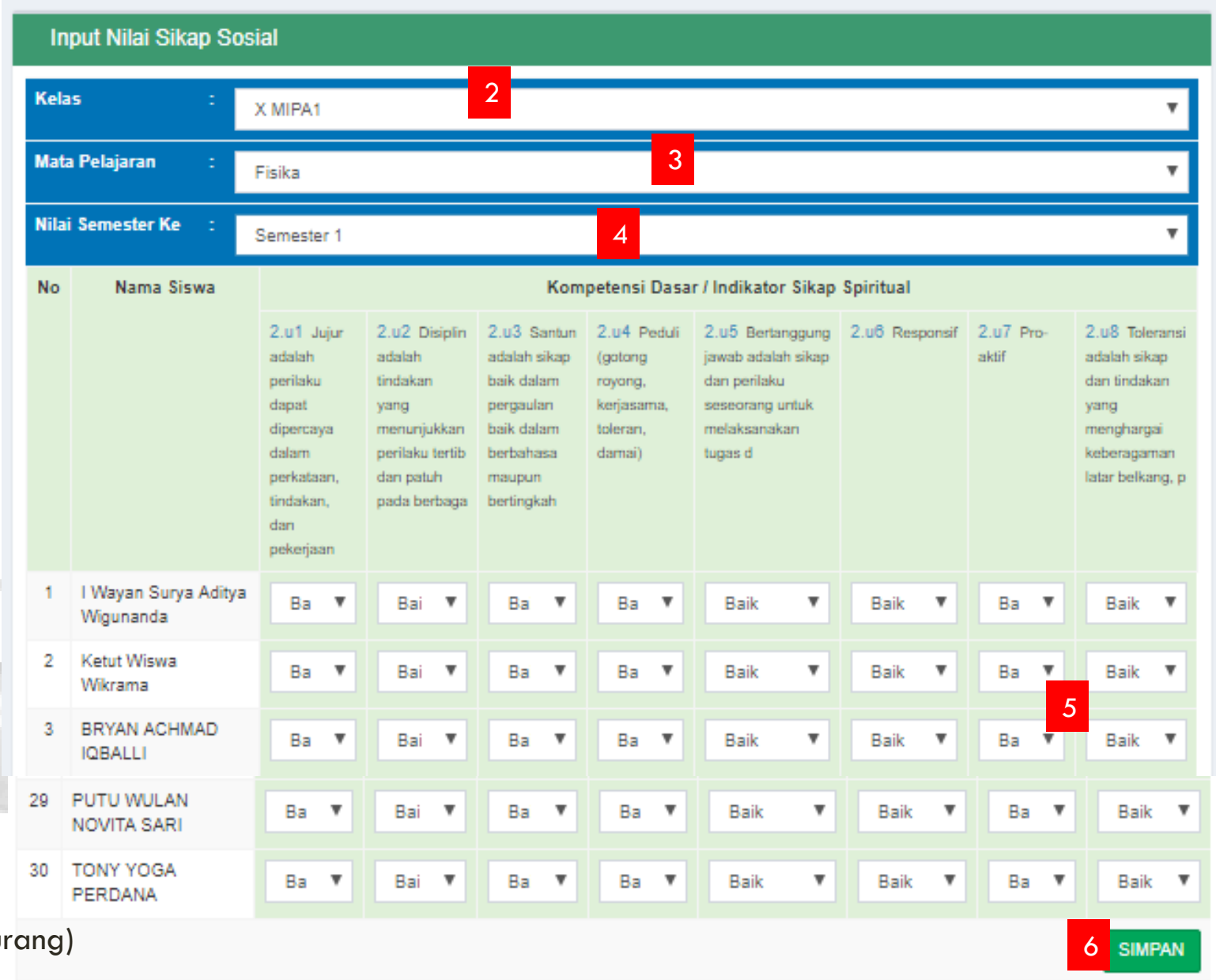
1. Pilih kelas (rombel).
2. Pilih mata pelajaran.
3. Pilih semester ke
4. Pilih nilai (Baik, Sangat Baik, Cukup atau kurang)

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL) : INPUT NILAI SIKAP SOSIAL

## Input Nilai Sikap Sosial

Input nilai Sikap Sosial dilakukan pada akhir semester untuk setiap butir sikap sosial sesuai jurnal pengamatan yang dilakukan selama 1 semester.




**Keterangan:**

1. Pilih kelas (rombel).
2. Pilih mata pelajaran.
3. Pilih semester ke
4. Pilih nilai (Baik, Sangat Baik, Cukup atau kurang)

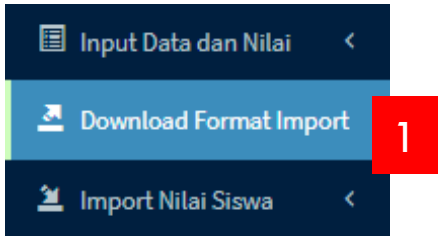
# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL) : IMPORT NILAI

Import Nilai Pengetahuan dan Keterampilan

Input Nilai Pengetahuan dan Keterampilan dapat dilakukan dengan import.

Untuk download Format import dilakukan dengan langkah sebagai berikut :

1. Klik menu Download Format Import
2. Pilih Kelas, Mapel, dan semester
3. Klik Download atau Edit (Download untuk format kosong, Edit untuk download dengan mengambil nilai dan teknik yang pernah disimpan)
4. Isi teknik dan nilai sesuai format yang disediakan, kemudian simpan dalam format xls 97-2003

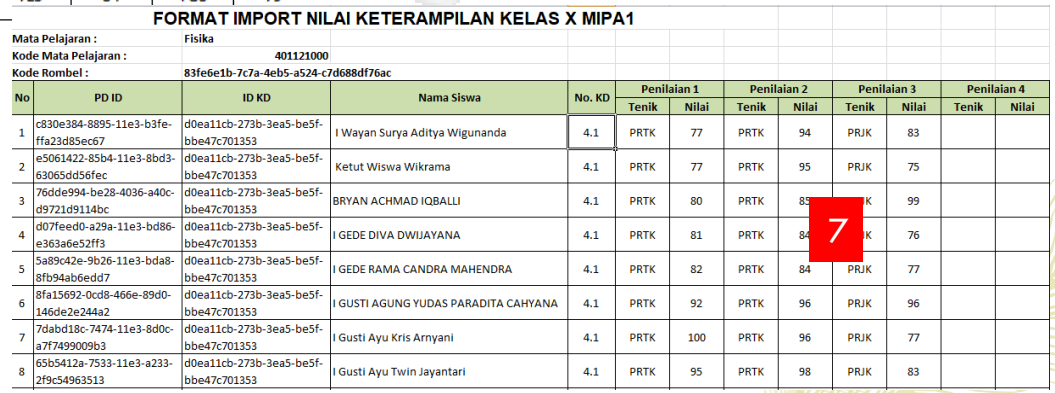


**FORMAT IMPORT NILAI PENGETAHUAN KELAS X MIPA1**

Mata Pelajaran : Fisika
Kode Mata Pelajaran : 401121000
Kode Rombel : 83fe6e1b-7c7a-4eb5-a524-c7d688df76ac

| No | PD ID | ID KD | Nama Siswa | No. KD | Penilaian 1 | | Penilaian 2 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Tenik | Nilai | Tenik | Nilai |
| 1 | c830e384-8895-11e3-b3fe-ffa23d85ec67 | d0ea11cb-273b-3ea5-be5f-bbe47c701352 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | 3.1 | TLS | 86 | TGS | 100 |
| 2 | e5061422-85b4-11e3-8bd3-63065dd56fec | d0ea11cb-273b-3ea5-be5f-bbe47c701352 | Ketut Wiswa Wikrama | 3.1 | TLS | 76 | TGS | 91 |
| 3 | 76dde994-be28-4036-a40c-d9721d9114bc | d0ea11cb-273b-3ea5-be5f-bbe47c701352 | BRYAN ACHMAD IQBALLI | 3.1 | TLS | 92 | TGS | 98 |
| 4 | d07feed0-a29a-11e3-bd86-e363a6e52ff3 | d0ea11cb-273b-3ea5-be5f-bbe47c701352 | I GEDE DIVA DWIJAYANA | 3.1 | TLS | 84 | TGS | 79 |
| | 5a89c42e-9b26-11e3-bda8- | d0ea11cb-273b-3ea5-be5f- | | | | | | |

6



**FORMAT IMPORT NILAI KETERAMPILAN KELAS X MIPA1**

Mata Pelajaran : Fisika
Kode Mata Pelajaran : 401121000
Kode Rombel : 83fe6e1b-7c7a-4eb5-a524-c7d688df76ac

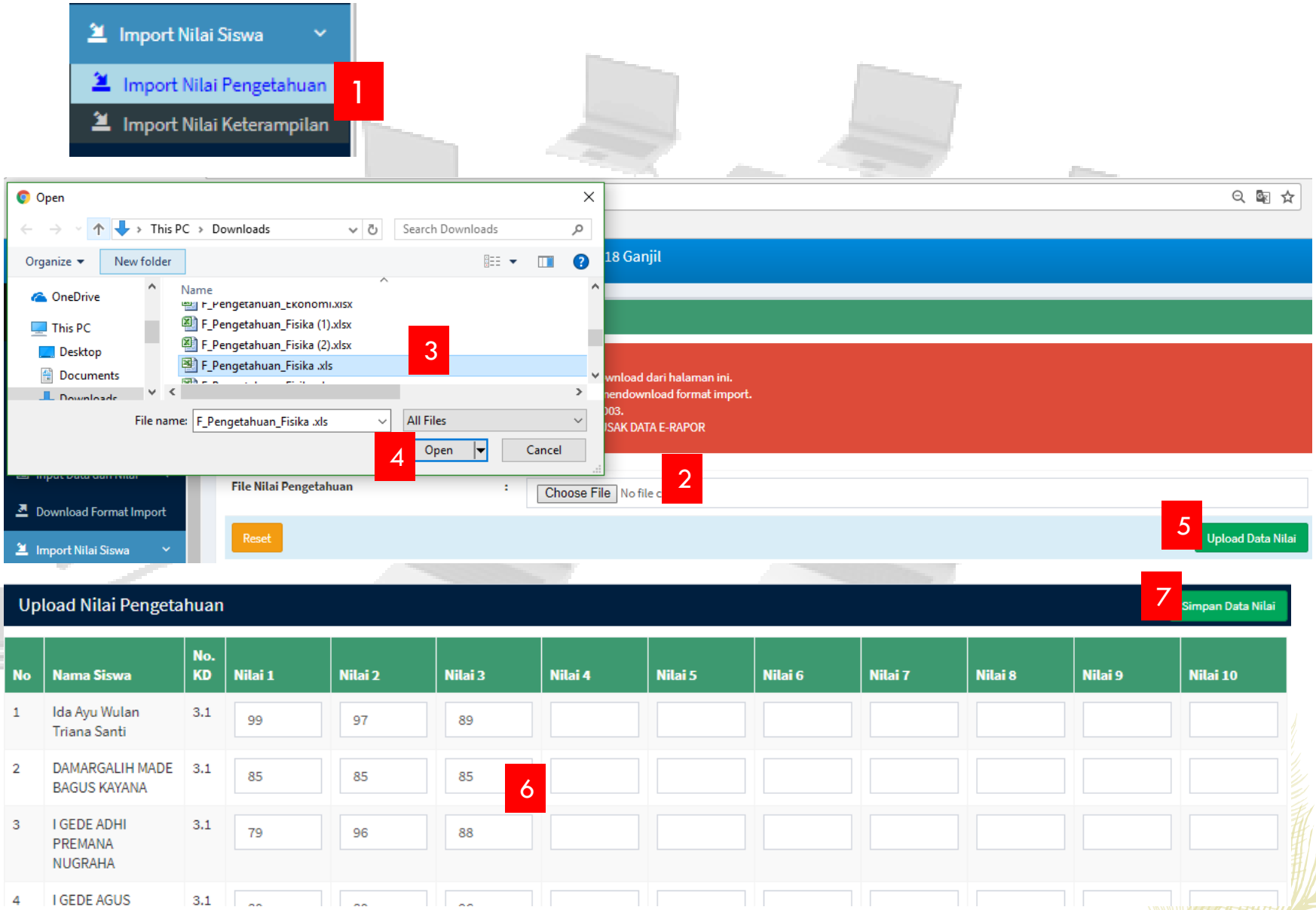
| No | PD ID | ID KD | Nama Siswa | No. KD | Penilaian 1 | | Penilaian 2 | | Penilaian 3 | | Penilaian 4 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Tenik | Nilai | Tenik | Nilai | Tenik | Nilai | Tenik | Nilai |
| 1 | c830e384-8895-11e3-b3fe-ffa23d85ec67 | d0ea11cb-273b-3ea5-be5f-bbe47c701353 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | 4.1 | PRTK | 77 | PRTK | 94 | PRJK | 83 | | |
| 2 | e5061422-85b4-11e3-8bd3-63065dd56fec | d0ea11cb-273b-3ea5-be5f-bbe47c701353 | Ketut Wiswa Wikrama | 4.1 | PRTK | 77 | PRTK | 95 | PRJK | 75 | | |
| 3 | 76dde994-be28-4036-a40c-d9721d9114bc | d0ea11cb-273b-3ea5-be5f-bbe47c701353 | BRYAN ACHMAD IQBALLI | 4.1 | PRTK | 80 | PRTK | 83 | [illegible] | 99 | | |
| 4 | d07feed0-a29a-11e3-bd86-e363a6e52ff3 | d0ea11cb-273b-3ea5-be5f-bbe47c701353 | I GEDE DIVA DWIJAYANA | 4.1 | PRTK | 81 | PRTK | 84 | [illegible] | 76 | | |
| 5 | 5a89c42e-9b26-11e3-bda8-8fb94ab6edd7 | d0ea11cb-273b-3ea5-be5f-bbe47c701353 | I GEDE RAMA CANDRA MAHENDRA | 4.1 | PRTK | 82 | PRTK | 84 | PRJK | 77 | | |
| 6 | 8fa15692-0cd8-466e-89d0-146de2e244a2 | d0ea11cb-273b-3ea5-be5f-bbe47c701353 | I GUSTI AGUNG YUDAS PARADITA CAHYANA | 4.1 | PRTK | 92 | PRTK | 96 | PRJK | 96 | | |
| 7 | 7dabd18c-7474-11e3-8d0c-a7f7499009b3 | d0ea11cb-273b-3ea5-be5f-bbe47c701353 | I Gusti Ayu Kris Arnyani | 4.1 | PRTK | 100 | PRTK | 96 | PRJK | 77 | | |
| 8 | 65b5412a-7533-11e3-a233-2f9c54963513 | d0ea11cb-273b-3ea5-be5f-bbe47c701353 | I Gusti Ayu Twin Jayantari | 4.1 | PRTK | 95 | PRTK | 98 | PRJK | 83 | | |

7

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL) : IMPORT NILAI

Import Nilai Pengetahuan

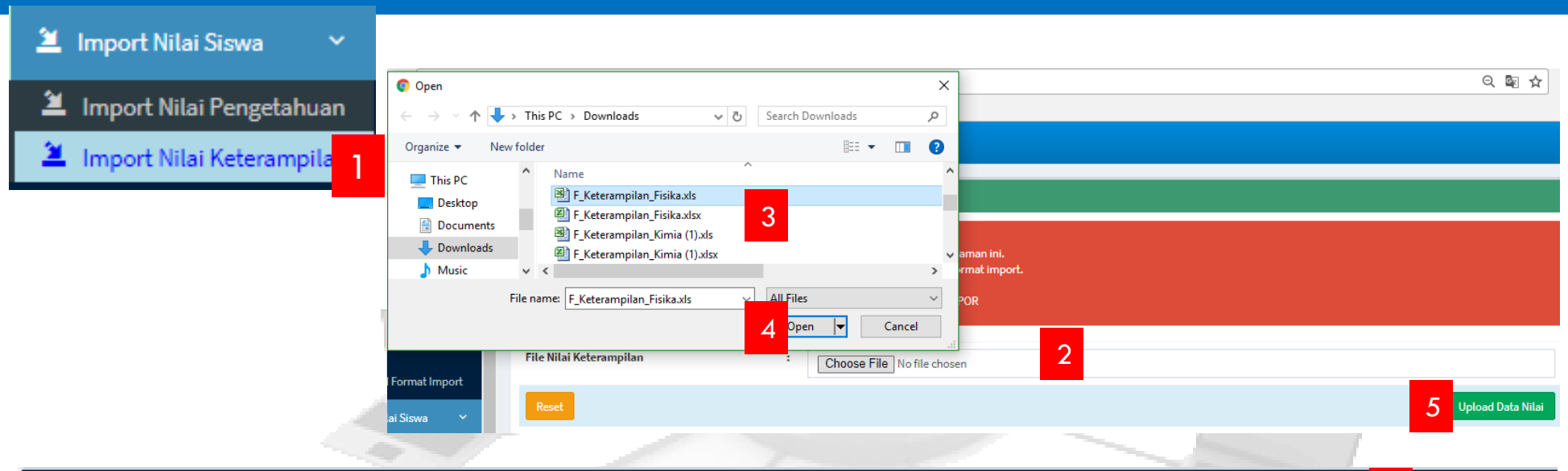
1. Klik menu Import Nilai Pengetahuan
2. Pilih File Format nilai pengetahuan yang telah diisi dengan nilai. (Pastikan sudah disimpan dalam format xls 97-2003)
3. Klik Upload Nilai
4. Klik Simpan Nilai



# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL) : IMPORT NILAI

## Import Nilai Keterampilan

1. Klik menu Import Nilai Keterampilan
2. Pilih File Format nilai Keterampilan yang telah diisi dengan nilai. (Pastikan sudah disimpan dalam format xls 97-2003)
3. Klik Upload Nilai
4. Klik Simpan Nilai



| No | Nama Siswa | No. KD | Nilai 1 | Nilai 2 | Nilai 3 | Nilai 4 | Nilai 5 | Nilai 6 | Nilai 7 | Nilai 8 | Nilai 9 | Nilai 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | 4.1 | 77 | 94 | 83 | | | | | | | |
| 2 | Ketut Wiswa Wikrama | 4.1 | 77 | 95 | 75 | | | | | | | |
| 3 | BRYAN ACHMAD IQBALLI | 4.1 | 80 | 85 | 99 | | | | | | | |
| 4 | I GEDE DIVA DWIJAYANA | 4.1 | 81 | 84 | 76 | | | | | | | |

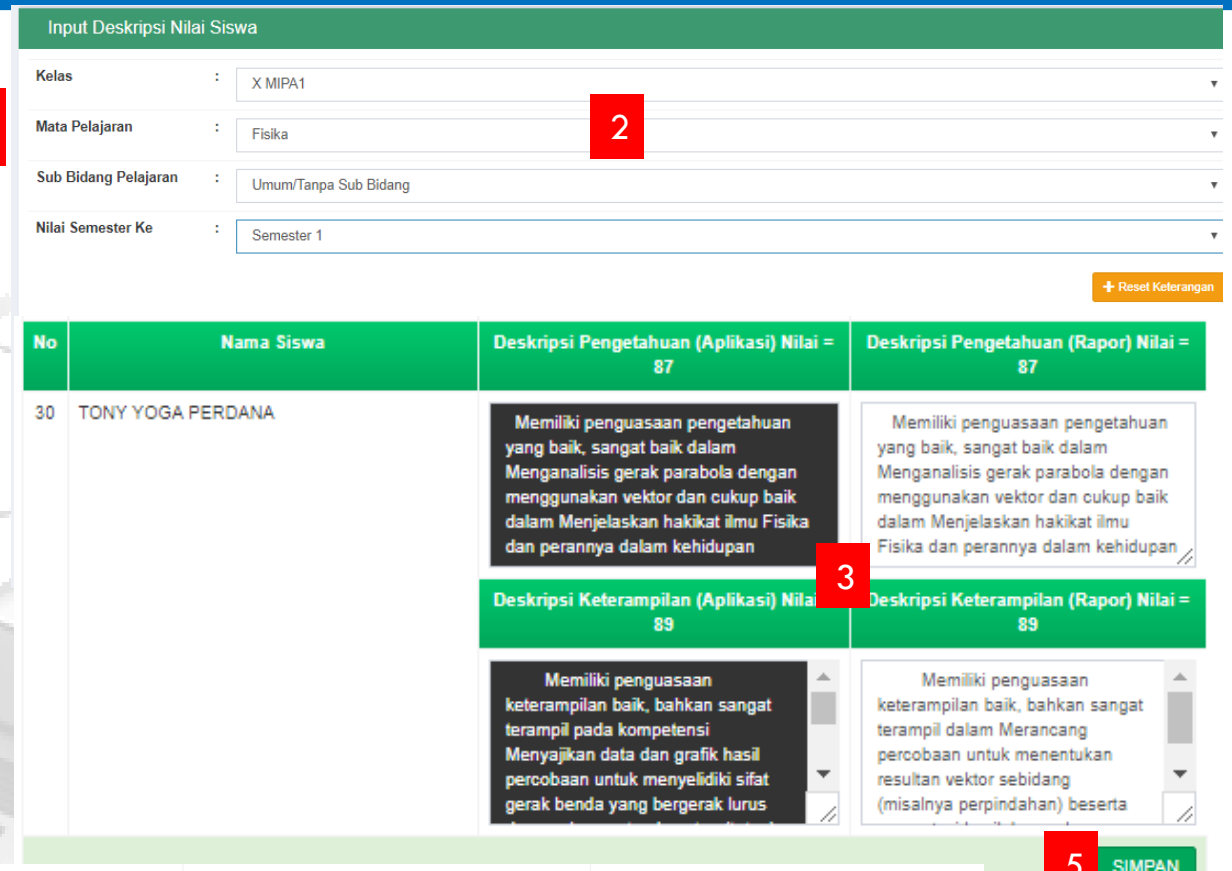
# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL) : PROSES DESKRIPSI

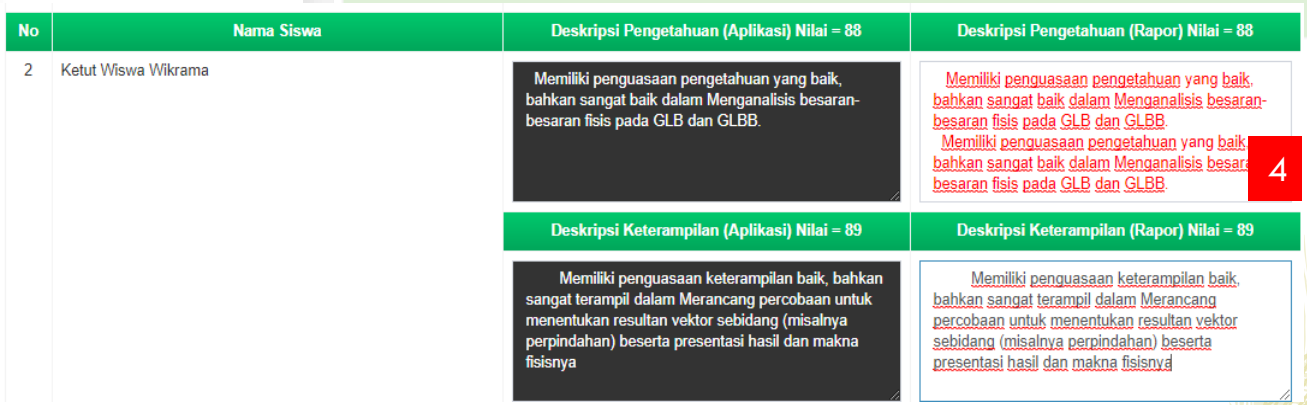
**Proses Deskripsi**

Setelah seluruh KD dalam 1 semester selesai dilakukan penilaian baik untuk Aspek Pengetahuan maupun Keterampilan, maka guru wajib membuat deskripsi ketercapaian kompetensi pada tiap akhir semester yang nantinya akan ditampilkan pada Rapor.

Langkah proses deskripsi adalah sebagai berikut :

1. Klik menu Proses Deskripsi Siswa
2. Pilih kelas, mapel, sub bidang dan semester ke
3. Pastikan bahwa Deskripsi yang dihasilkan kurang dari 300 karakter. Jika melebihi 300 karakter maka akan berwarna merah dan ini tidak dapat disimpan. Bila Deskripsi melebihi 300 karakter, silahkan diedit satu per satu atau dengan memperbaiki ringkasan Kompetensi Pada Kompetensi Dasar.
4. Jika semua deskripsi sudah sesuai dan kurang dari 300 karakter, Klik Simpan



# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL) : LIHAT PENGOLAHAN NILAI

## Lihat Pengolahan Nilai Pengetahuan

Untuk mengecek dan Download hasil pengolahan nilai pengetahuan, silahkan klik menu Lihat Pengolahan Nilai >> Nilai Pengetahuan.

Pilih Kelas dan Mata pelajaran.

Untuk Download Hasil pengolahan Nilai Pengetahuan, klik “Download Pengolahan Nilai Pengetahuan”

Jika masih ada nilai yang masih akan dilakukan perubahan pada nilai, guru mata pelajaran dapat melakukan input ulang baik secara manual maupun dengan cara import.

Lihat Hasil Pengolahan Nilai Pengetahuan

Kelas : X MIPA1

Mata Pelajaran : Fisika

Rincian Nilai Siswa | Rata-Rata Nilai Per KD | Download Pengolahan Nilai Pengetahuan

**Nilai Siswa Tiap Aktivitas Penilaian Pengetahuan**

| No | Nama Siswa | Nilai Pengetahuan | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 3.1 | | 3.2 | | 3.3 | | 3.4 | | 3.5 | | 3.6 | |
| | | P.1(TLS) | P.2(TGS) | P.1(TLS) | P.2(TGS) | P.1(TLS) | P.2(TGS) | P.1(TLS) | P.2(TGS) | P.1(TLS) | P.2(TGS) | P.1(TLS) | P.2(TGS) |
| 1 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | 86 | 100 | 79 | 79 | 89 | 75 | 80 | 93 | 84 | 76 | 81 | 88 |
| 2 | Ketut Wiswa Wikrama | 76 | 91 | 80 | 95 | 95 | 75 | 92 | 100 | 83 | 95 | 93 | 75 |
| 3 | BRYAN ACHMAD IQBALLI | 92 | 98 | 99 | 100 | 82 | 92 | 84 | 97 | 99 | 82 | 100 | 90 |

Rincian Nilai Siswa | Rata-Rata Nilai Per KD | Download Pengolahan Nilai Pengetahuan

**Rata-Rata Nilai Pengetahuan Tiap KD**

| No | Nama Siswa | Nilai Pengetahuan | | | | | | Nilai Rapor | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 3.1 S1 | 3.2 S1 | 3.3 S1 | 3.4 S1 | 3.5 S1 | 3.6 S1 | Smt1 6 KD | Smt2 5 KD | Smt3 6 KD | Smt4 6 KD | Smt5 6 KD | Smt6 5 KD |
| 1 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | 93 | 79 | 82 | 87 | 80 | 85 | 84 | - | - | - | - | - |
| 2 | Ketut Wiswa Wikrama | 84 | 88 | 85 | 96 | 89 | 84 | 88 | - | - | - | - | - |
| 3 | BRYAN ACHMAD IQBALLI | 95 | 100 | 87 | 91 | 91 | 95 | 93 | - | - | - | - | - |
| 4 | I GEDE DIVA DWIJAYANA | 82 | 81 | 93 | 88 | 99 | 96 | 90 | - | - | - | - | - |
| 5 | I GEDE RAMA CANDRA MAHENDRA | 79 | 90 | 87 | 81 | 81 | 100 | 86 | - | - | - | - | - |
| 6 | I GUSTI AGUNG YUDAS PARADITA CAHYANA | 84 | 91 | 98 | 92 | 94 | 86 | 91 | - | - | - | - | - |

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL) : LIHAT PENGOLAHAN NILAI

## Lihat Pengolahan Nilai Keterampilan

Untuk mengecek dan Download hasil pengolahan nilai Keterampilan, silahkan klik menu Lihat Pengolahan Nilai >> Nilai Keterampilan.

Pilih Kelas dan Mata pelajaran.

Untuk Download Hasil pengolahan Nilai Pengetahuan, klik "Download Pengolahan Nilai Keterampilan"

*Jika masih ada nilai yang masih akan dilakukan perubahan pada nilai, guru mata pelajaran dapat melakukan input ulang baik secara manual maupun dengan cara import.*

Lihat Hasil Pengolahan Nilai Keterampilan

Kelas : X MIPA1

Mata Pelajaran : Fisika

Rincian Nilai Siswa | Nilai Optimum Per KD | Nilai Per KD | Download Pengolahan Nilai Keterampilan

**Nilai Siswa Tiap Aktivitas Penilaian Keterampilan**

| No | Nama Siswa | Nilai Keterampilan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 4.1 | | | 4.2 | | | 4.3 | | | 4.4 | | | 4.5 | | | 4.6 | | |
| | | P.1-PRTK | P.2-PRTK | P.3-PRJK | P.1-PRTK | P.2-PRTK | P.3-PRJK | P.1-PRTK | P.2-PRTK | P.3-PRJK | P.1-PRTK | P.2-PRTK | P.3-PRJK | P.1-PRTK | P.2-PRTK | P.3-PRJK | P.1-PRTK | P.2-PRTK | P.3-PRJK |
| 1 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | 77 | 94 | 83 | 77 | 93 | 89 | 84 | 92 | 80 | 81 | 79 | 98 | 100 | 89 | 86 | 89 | 76 | 84 |
| 2 | Ketut Wiswa Wikrama | 77 | 95 | 75 | 95 | 75 | 83 | 97 | 100 | 92 | 80 | 84 | 88 | 78 | 96 | 91 | 80 | 89 | 81 |
| 3 | BRYAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Rincian Nilai Siswa | Nilai Optimum Per KD | Nilai Per KD | Download Pengolahan Nilai Keterampilan

**Hasil Pengolahan Nilai Keterampilan Tiap Teknik Penilaian**

| No | Nama Siswa | Nilai Optimum Tiap Teknik | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 4.1 | | 4.2 | | 4.3 | | 4.4 | | 4.5 | | 4.6 | |
| | | PRJK | PRTK | PRJK | PRTK | PRJK | PRTK | PRJK | PRTK | PRJK | PRTK | PRJK | PRTK |
| 1 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | 83 | 94 | 89 | 93 | 80 | 92 | 98 | 81 | 86 | 100 | 84 | 89 |
| 2 | Ketut Wiswa Wikrama | 75 | 95 | 83 | 95 | 92 | 100 | 88 | 84 | 91 | 96 | 81 | 89 |

Rincian Nilai Siswa | Nilai Optimum Per KD | Nilai Per KD | Download Pengolahan Nilai Keterampilan

**Rata-Rata Nilai Keterampilan Tiap KD**

| No | Nama Siswa | Nilai Keterampilan Per KD | | | | | | Nilai Rapor | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 4.1 S1 | 4.2 S1 | 4.3 S1 | 4.4 S1 | 4.5 S1 | 4.6 S1 | Smt1 6 KD | Smt2 5 KD | Smt3 7 KD | Smt4 5 KD | Smt5 6 KD | Smt6 5 KD |
| 1 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | 89 | 91 | 86 | 90 | 93 | 87 | 89 | - | - | - | - | - |
| 2 | Ketut Wiswa Wikrama | 85 | 89 | 96 | 86 | 94 | 85 | 89 | - | - | - | - | - |
| 3 | BRYAN ACHMAD IQBALLI | 92 | 82 | 98 | 95 | 95 | 91 | 92 | - | - | - | - | - |

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL) : CEK PENGOLAHAN NILAI

## Status Penilaian

Untuk cek tugas penilaian oleh guru mana yang sudah dilaksanakan dan mana yang belum dilaksanakan

*Jika masih berwarna merah berarti belum dilaksankan.*

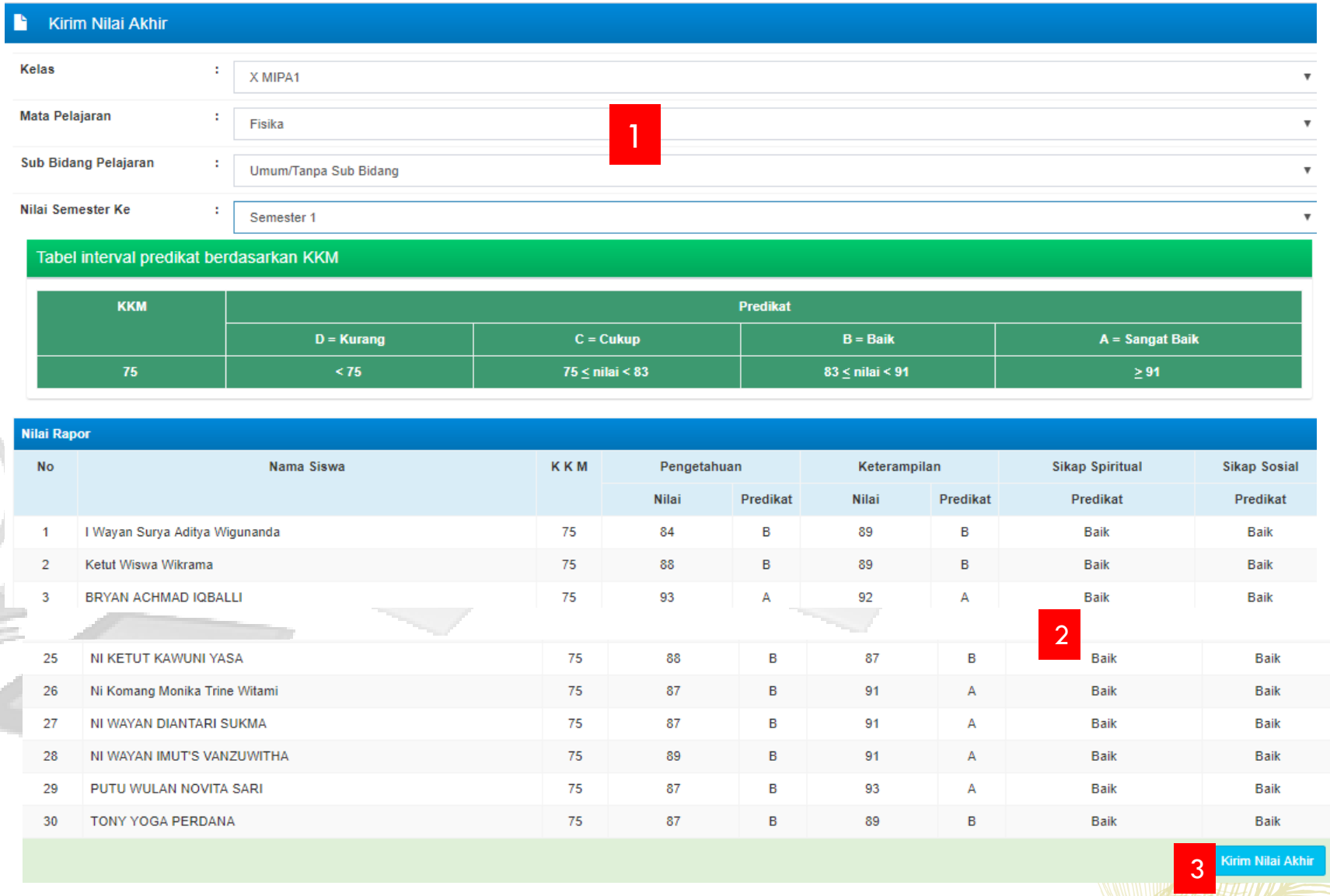
| No | Mata Pelajaran | Kelas | Status Penilaian | | | | Status Kirim Nilai Rapor | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Peng. | Ketr. | Sik. Sp. | Sik. Sos. | Kirim Nilai | Deskripsi |
| 1 | Matematika (Peminatan) | X MIPA3 | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Matematika (Peminatan) | X MIPA4 | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Matematika (Peminatan) | X MIPA5 | x | x | x | x | x | x |
| 4 | Matematika (Peminatan) | X MIPA6 | x | x | x | x | x | x |

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL) : KIRIM NILAI RAPOR

## Kirim Nilai Akhir

Jika proses input nilai pengetahuan, keterampilan, sikap spiritual maupun sikap sosial sudah selesai dilakukan, maka guru mata pelajaran melakukan pengiriman nilai akhir dengan langkah sebagai berikut:

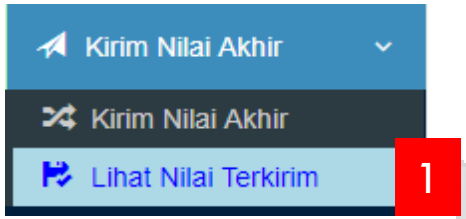
1. Pilih menu “Kirim Nilai Akhir>>Kirim Nilai Akhir”
2. Pilih kelas, mata pelajaran, sub bidang maple dan semester ke.
3. Klik tombol “Kirim Nilai Akhir”

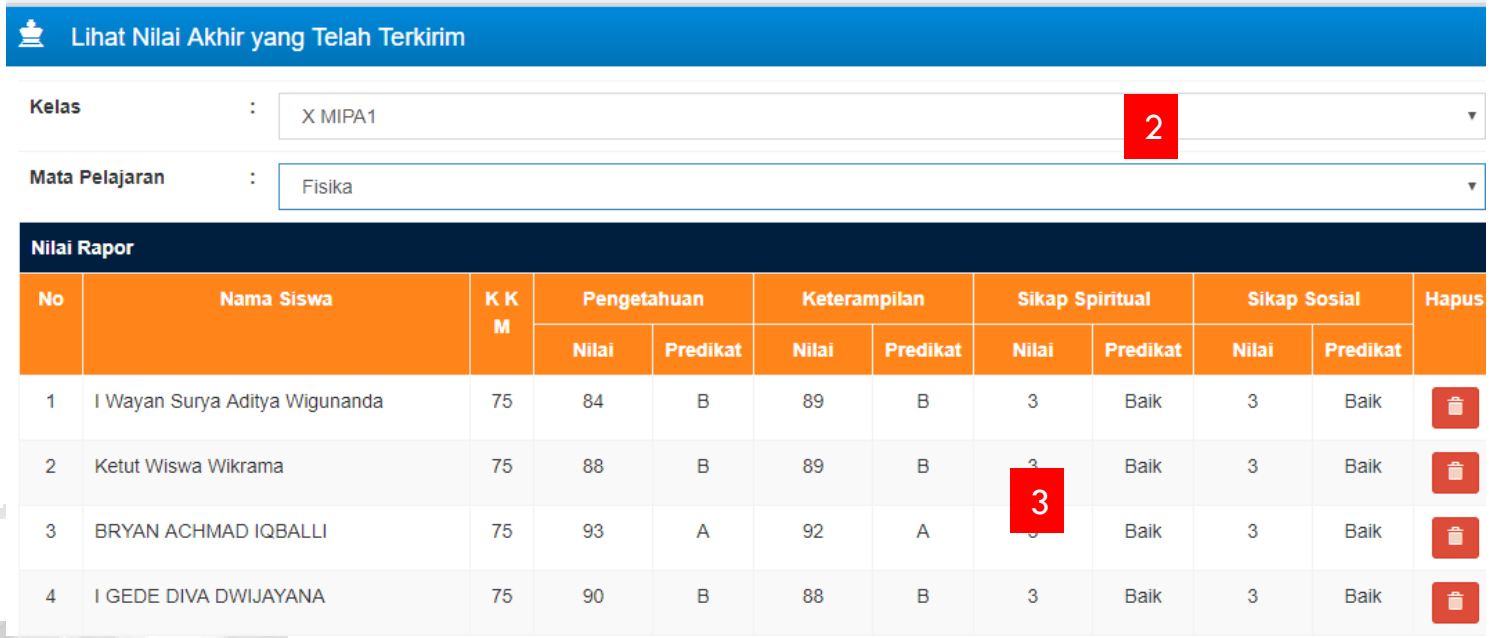


# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU MAPEL) : CEK NILAI RAPOR TERKIRIM

Lihat Nilai yang sudah dikirim.

Untuk melihat nilai yang sudah terkirim, pilih menu “Kirim Nilai Akhir>>Lihat Nilai Terkirim”




| No | Nama Siswa | K K M | Pengetahuan | | Keterampilan | | Sikap Spiritual | | Sikap Sosial | | Hapus |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Nilai | Predikat | Nilai | Predikat | Nilai | Predikat | Nilai | Predikat | |
| 1 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | 75 | 84 | B | 89 | B | 3 | Baik | 3 | Baik | |
| 2 | Ketut Wiswa Wikrama | 75 | 88 | B | 89 | B | 3 | Baik | 3 | Baik | |
| 3 | BRYAN ACHMAD IQBALLI | 75 | 93 | A | 92 | A | 3 | Baik | 3 | Baik | |
| 4 | I GEDE DIVA DWIJAYANA | 75 | 90 | B | 88 | B | 3 | Baik | 3 | Baik | |

Tombol “Hapus” ***hanya digunakan untuk menghapus nilai yang bermasalah***, misal ada data siswa yang ganda.

# PANDUAN SINGKAT PENGGUNAAN E-RAPOR SMA V.2018 E

## MANAJEMEN PENILAIAN

## OLEH

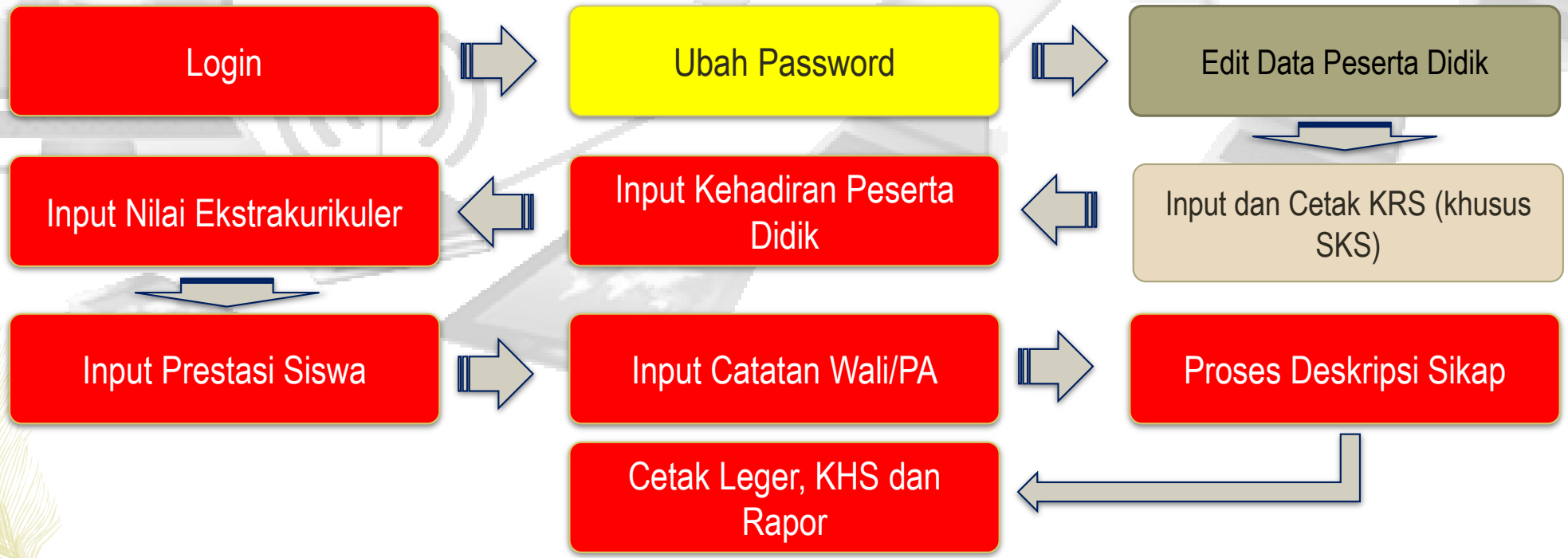
## WALI KELAS / PA

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS)

**Wewenang dan Tugas Wali Kelas / PA**

Wali kelas / Pembimbing Akademik (PA) dalam hubungannya dengan e-Rapor, memiliki wewenang dan tugas sebagai berikut:

1. Mengubah password sendiri.
2. Edit Data Siswa (khususnya data yang tidak tersedia di dapodik)
3. Input dan Cetak KRS (Khusus Penyelenggara SKS)
4. Input Kehadiran, Nilai Ekstra, Prestasi Siswa, Catatan Wali dan Proses Deskripsi Sikap Siswa
5. Cetak Rapor

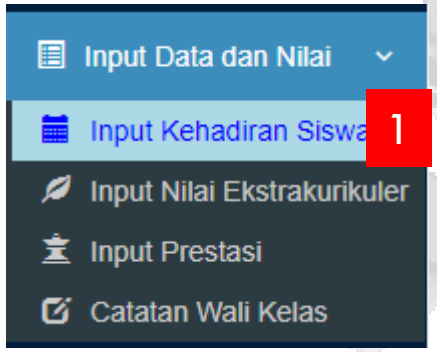


# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS) : INPUT KEHADIRAN SISWA

**Login sebagai wali kelas**

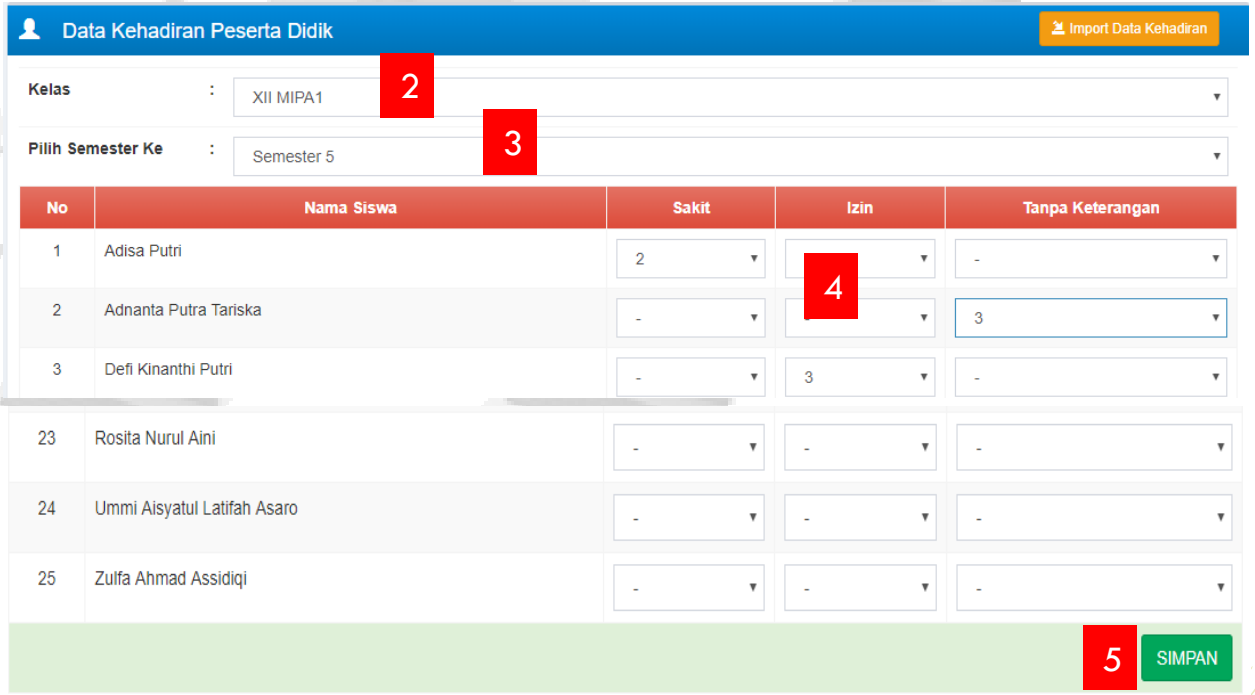
Untuk login sebagai wali kelas, guru harus mengkases e-Rapor melalui web browser, dengan alamat url yang diberikan oleh admin

1. Input kehadiran peserta didik dengan cara langsung




Untuk input kehadiran siswa langkahnya :

1. Klik menu input kehadiran
2. Pilih kelas
3. Pilih semester
4. Isikan jumlah ketidakhadiran siswa selama 1 semester
5. Klik Simpan

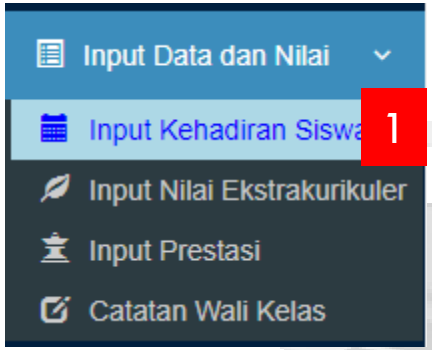


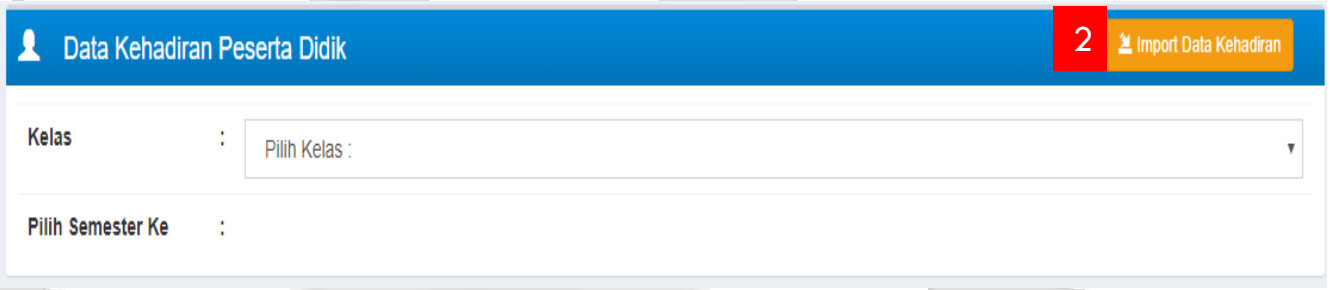
# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS) : INPUT KEHADIRAN SISWA DGN IMPOR

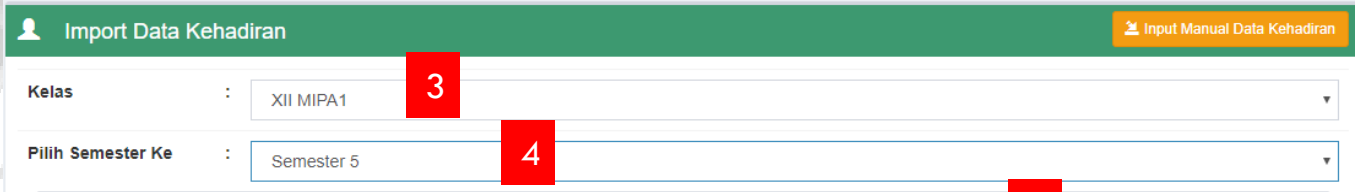
Input kehadiran peserta didik dengan cara impor

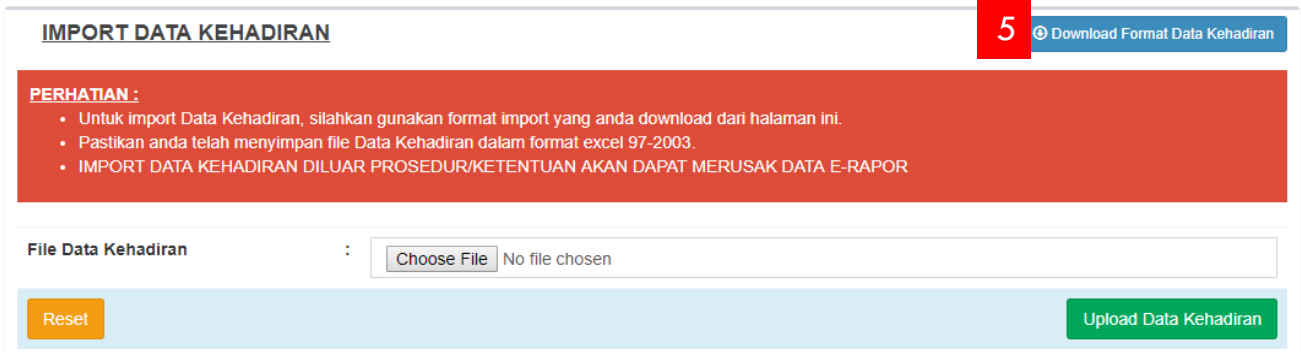
Untuk input kehadiran siswa dengan impor langkahnya :

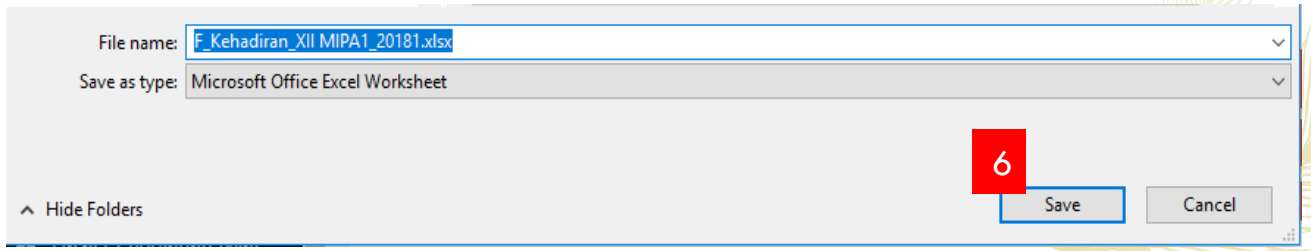
1. Klik menu input kehadiran
2. Klik menu impor data kehadiran
3. Pilih kelas
4. Pilih semester
5. Klik menu download Format Data Kehadiran
6. Akan tampil perintah simpan format data Kehadiran



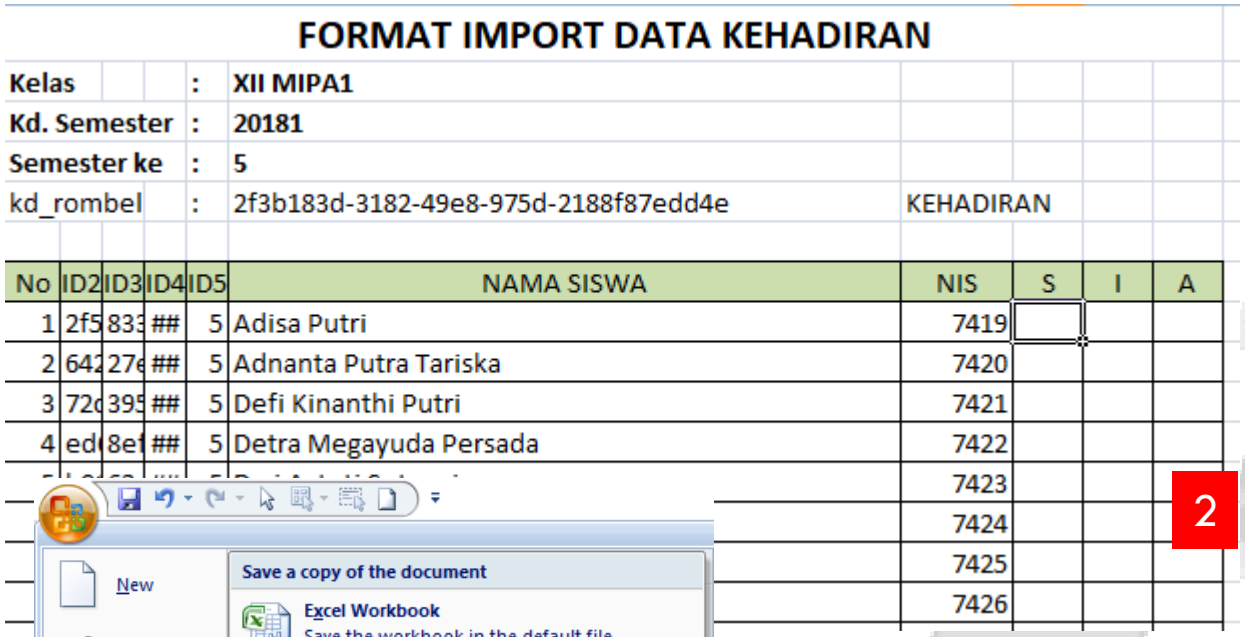



# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS) : INPUT DATA KEHADIRAN DI FORMAT IMPOR

**Buka file F_Kehadiran_....xlsx**

Untuk input format impor kehadiran siswa langkahnya :

1. Buka file F_Kehadiran_... .xlsx
2. Isi data kehadiran
3. Pilih safe as pada Type di pilih Excel 97-2003 Workbook



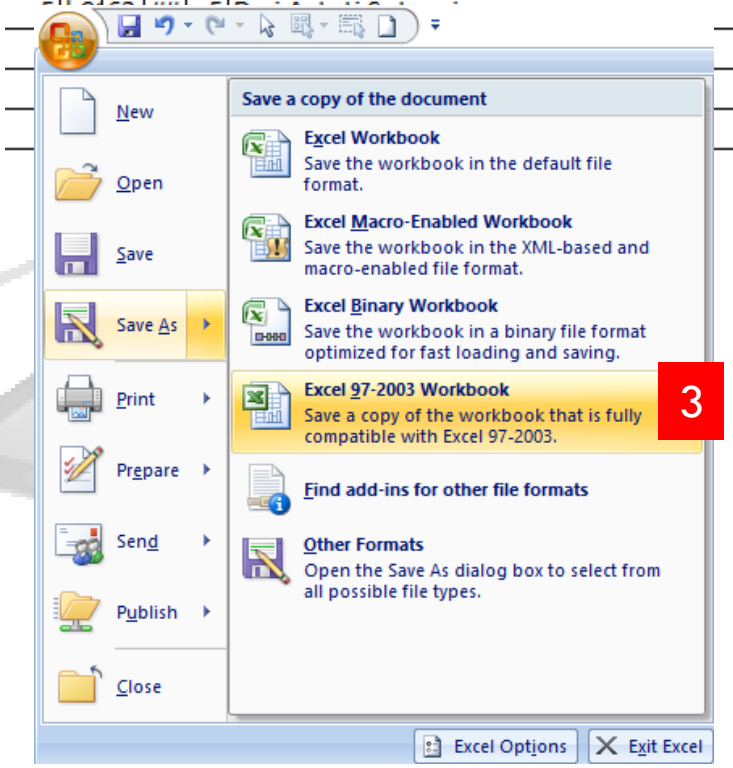
**FORMAT IMPORT DATA KEHADIRAN**

| | | |
|---|---|---|
| **Kelas** | : | **XII MIPA1** |
| **Kd. Semester** | : | **20181** |
| **Semester ke** | : | **5** |
| kd_rombel | : | 2f3b183d-3182-49e8-975d-2188f87edd4e |

KEHADIRAN

| No | ID2 | ID3 | ID4 | ID5 | NAMA SISWA | NIS | S | I | A |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2f5 | 833 | ## | 5 | Adisa Putri | 7419 | | | |
| 2 | 642 | 27e | ## | 5 | Adnanta Putra Tariska | 7420 | | | |
| 3 | 72c | 395 | ## | 5 | Defi Kinanthi Putri | 7421 | | | |
| 4 | ed | 8ef | ## | 5 | Detra Megayuda Persada | 7422 | | | |
| | | | | | | 7423 | | | |
| | | | | | | 7424 | | | |
| | | | | | | 7425 | | | |
| | | | | | | 7426 | | | |

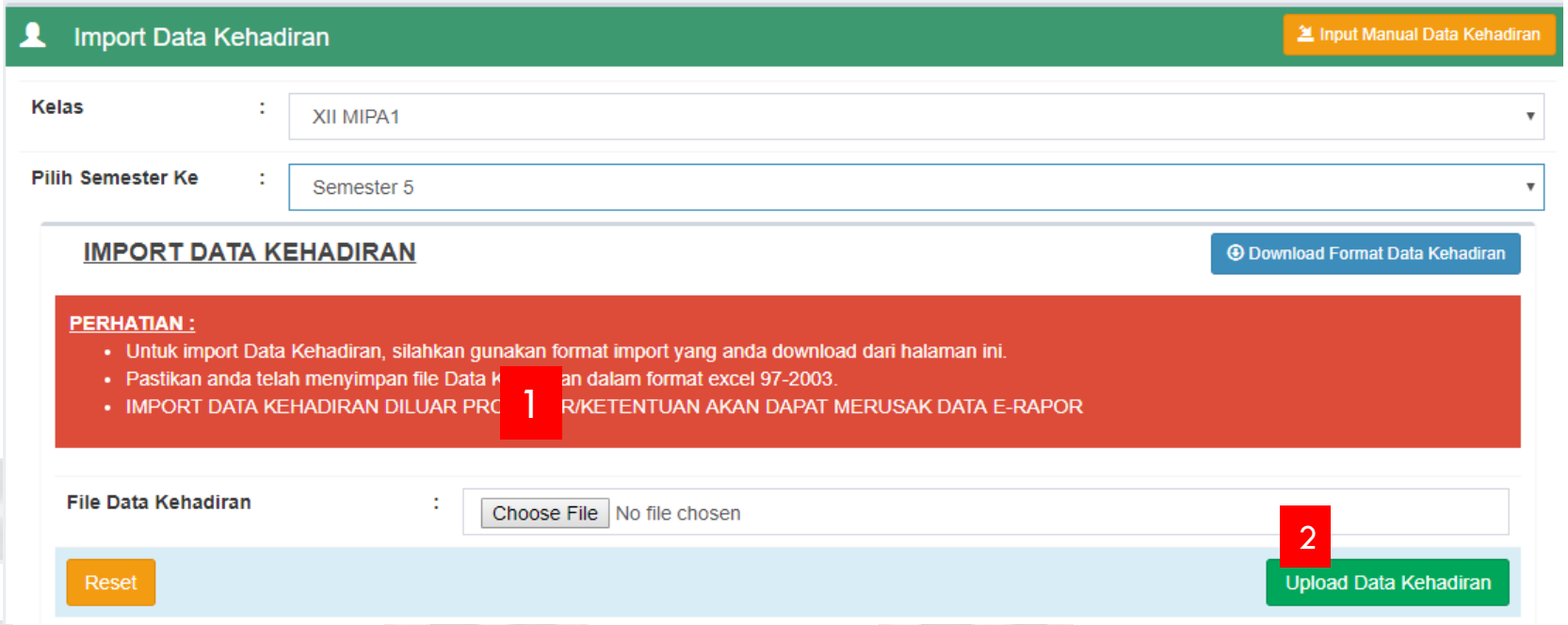
2




3

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS) : IMPOR KEHADIRAN SISWA

1. Klik Choose File kemudian pilih file data kehadiran yang akan diimpor
2. Klik Upload Data Kehadiran
3. Klik simpan Data Kehadiran



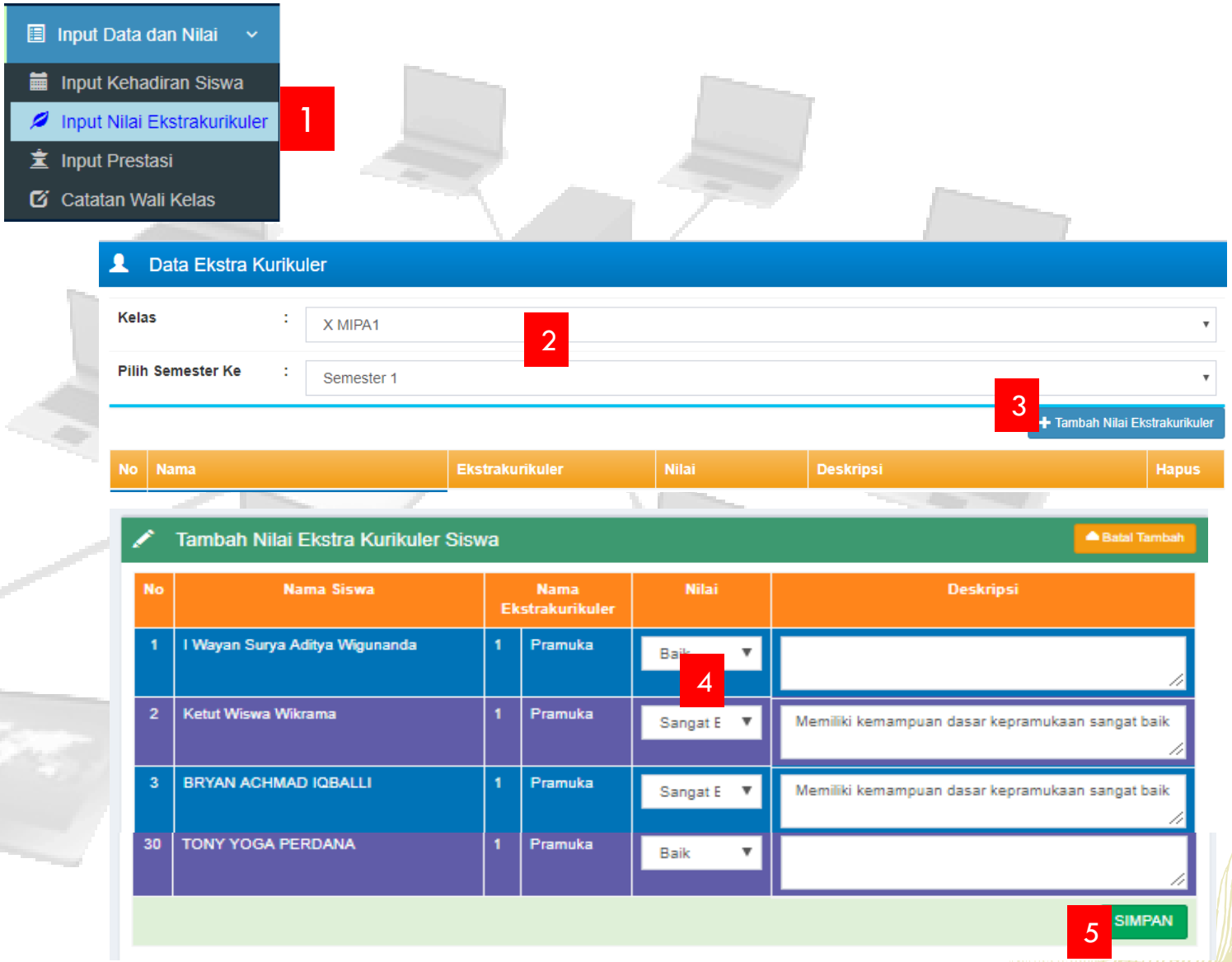
| No | NIS | Nama Siswa | Sakit | Izin | Tanpa Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 7419 | Adisa Putri | 5 | | |
| 2 | 7420 | Adnanta Putra Tariska | | 6 | |
| 3 | 7421 | Defi Kinanthi Putri | | | 5 |

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS) : INPUT NILAI EKSTRAKURIKULER

Input Nilai Ekstra kurikuler

Untuk input nilai ekstra kurikuler, langkahnya :

1. Klik menu input nilai ekstra kurikuler
2. Pilih kelas dan semester
3. Klik tambah Nilai Ektrakurikuler (Pastikan bahwa data peserta ekstra sudah diisi lengkap di aplikasi dapodik)
4. Isikan Nilai dan Deskripsi ekstra kurikuler yang dimiliki siswa.
5. Klik Simpan

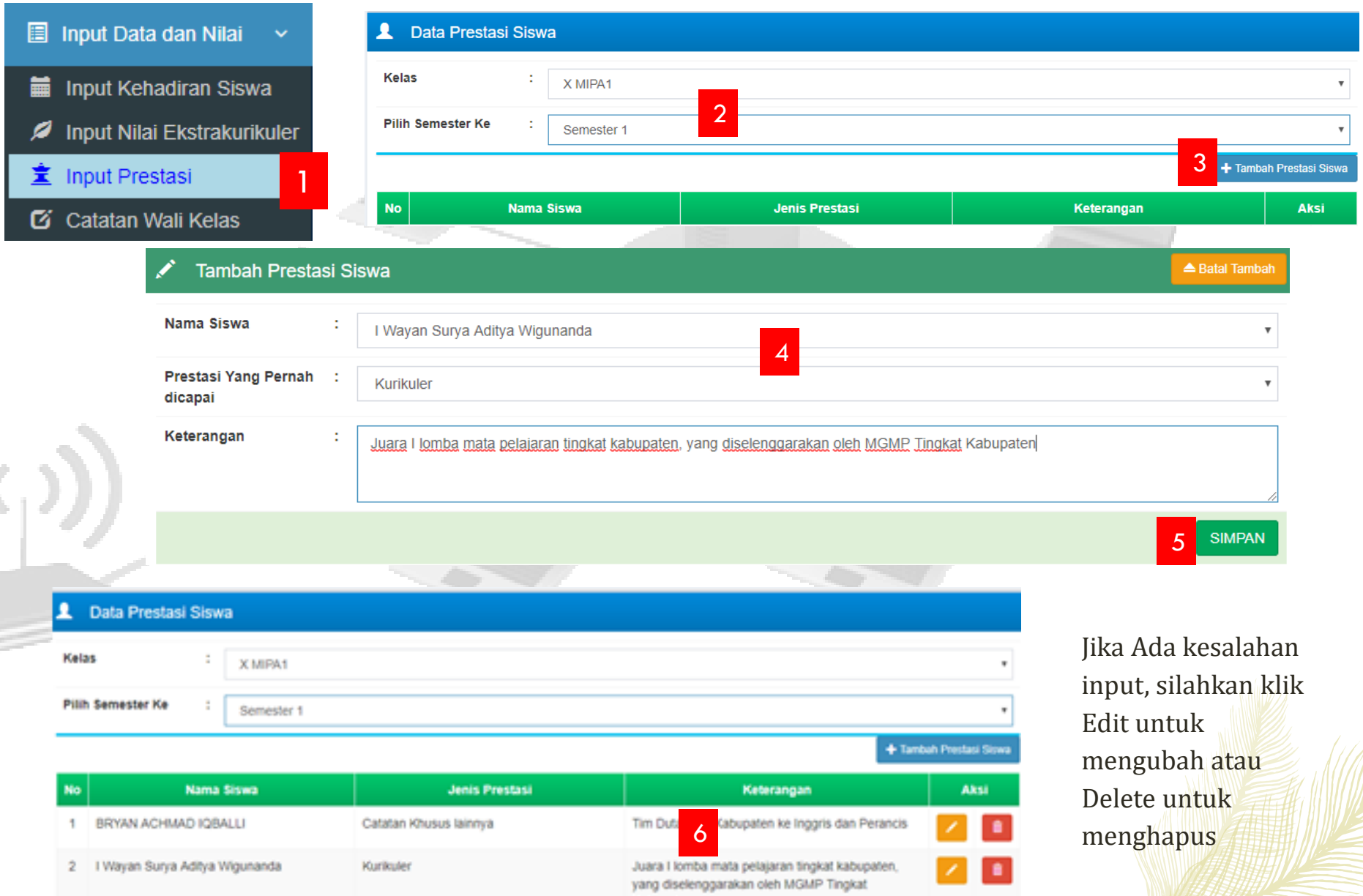


# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS) : INPUT PRESTASI SISWA

Input Prestasi Siswa

Jika siswa memiliki prestasi, silahkan input prestasi yang dimiliki dengan langkah sebagai berikut :

1. Klik menu input prestasi
2. Pilih kelas dan semester
3. Klik tambah Prestasi Siswa
4. Pilih Nama siswa, Jenis Prestasi dan Isikan Deskripsi Prestasi pada kolom keterangan
5. Klik Simpan

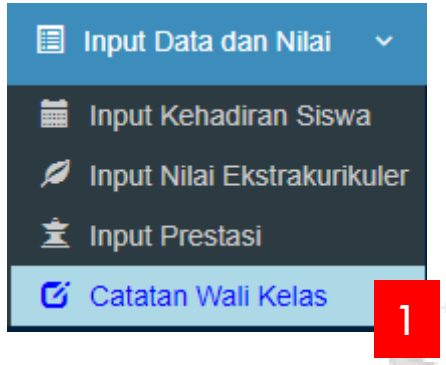


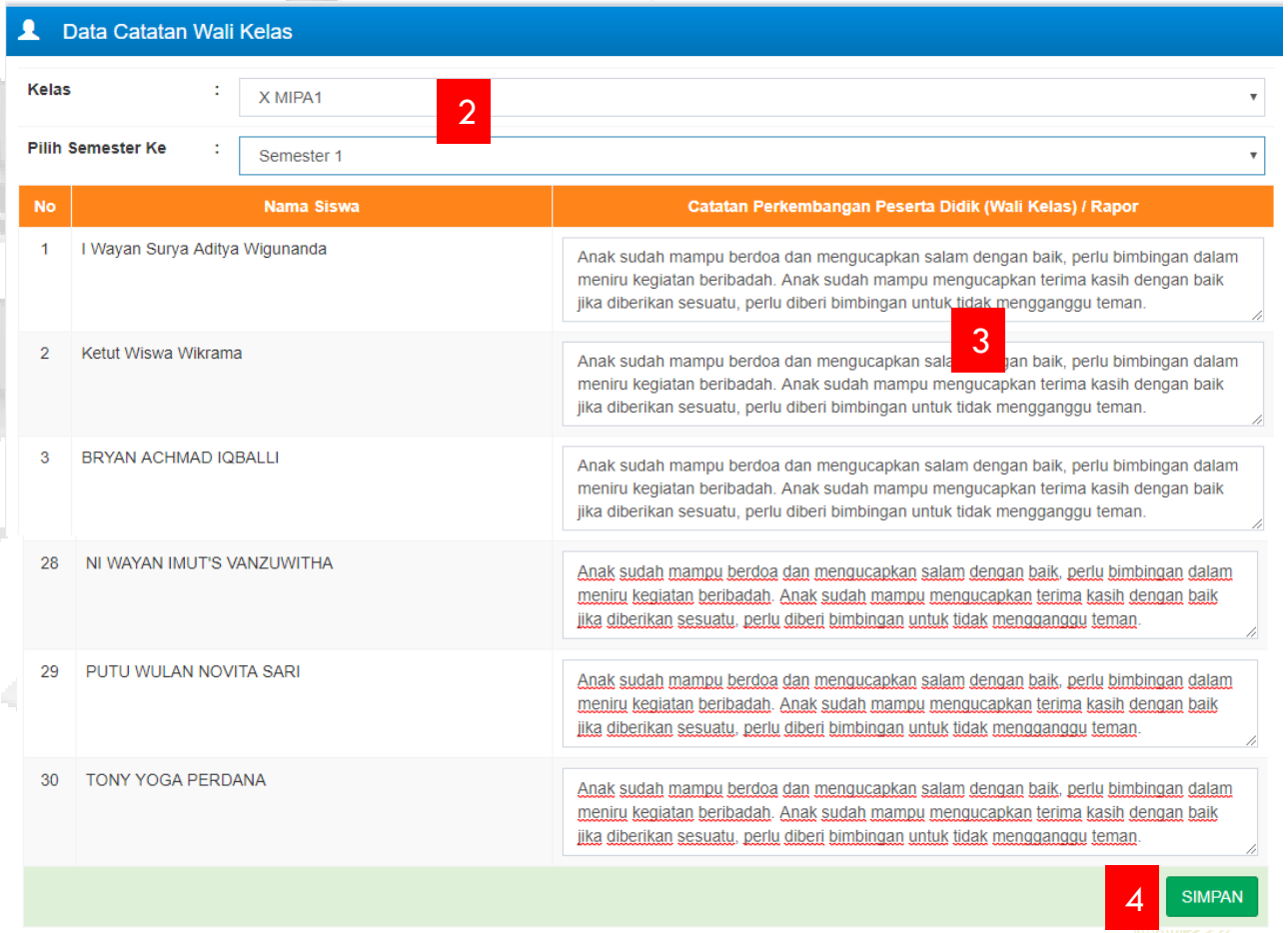

Jika Ada kesalahan input, silahkan klik Edit untuk mengubah atau Delete untuk menghapus

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS) : INPUT CATATAN WALI KELAS

## Input Catatan Wali Kelas

Catatan wali kelas yang dimaksud adalah catatan wali kelas yang berisi catatan tentang perkembangan sikap, minat dan bakat siswa serta saran-saran bagi peserta didik untuk diperhatikan. Dalam hal ini, wali kelas dapat mempertimbangkan masukan dari guru Bimbingan dan Konseling (BK)



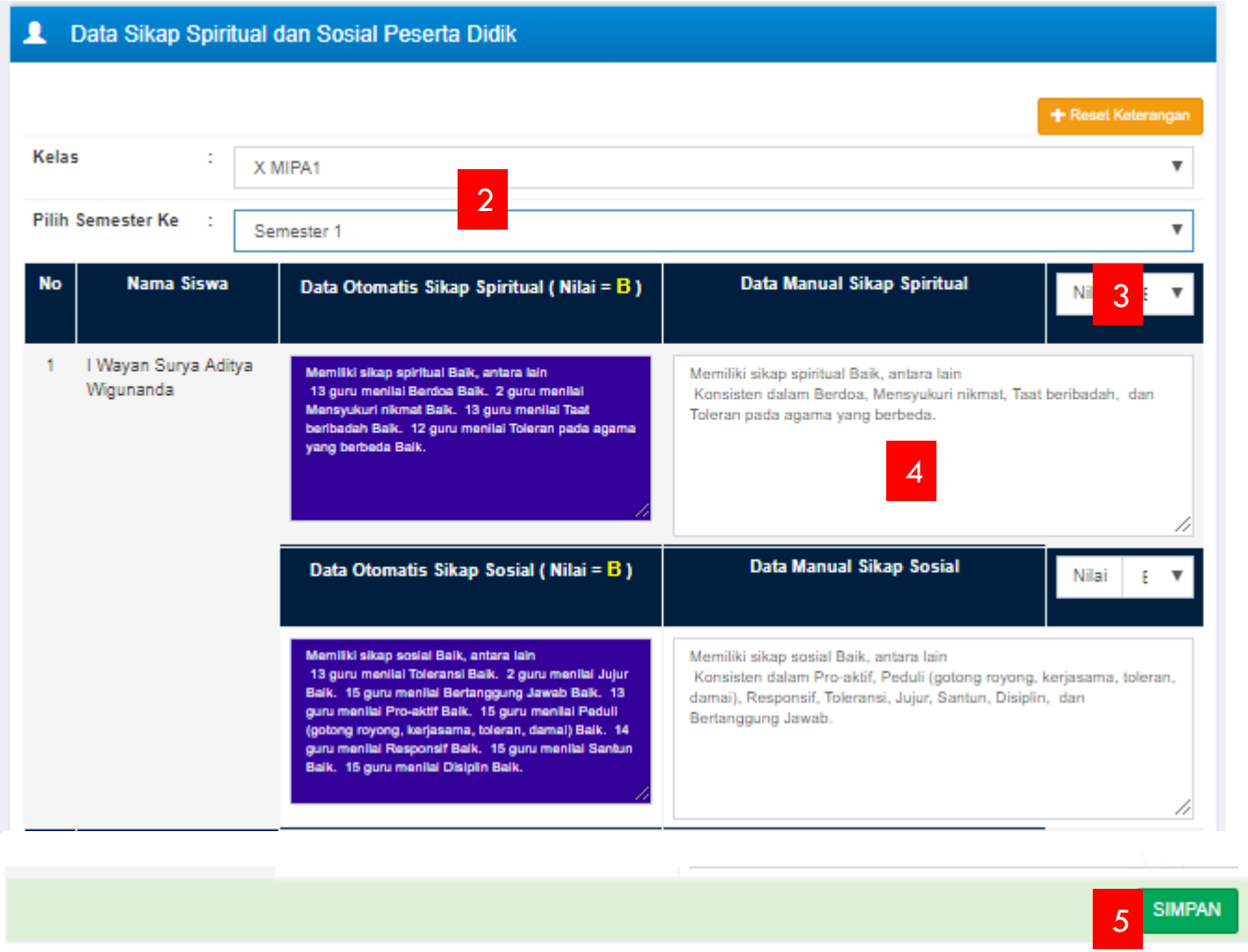




| No | Nama Siswa | Catatan Perkembangan Peserta Didik (Wali Kelas) / Rapor |
|---|---|---|
| 1 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | Anak sudah mampu berdoa dan mengucapkan salam dengan baik, perlu bimbingan dalam meniru kegiatan beribadah. Anak sudah mampu mengucapkan terima kasih dengan baik jika diberikan sesuatu, perlu diberi bimbingan untuk tidak mengganggu teman. |
| 2 | Ketut Wiswa Wikrama | Anak sudah mampu berdoa dan mengucapkan sala[illegible]gan baik, perlu bimbingan dalam meniru kegiatan beribadah. Anak sudah mampu mengucapkan terima kasih dengan baik jika diberikan sesuatu, perlu diberi bimbingan untuk tidak mengganggu teman. |
| 3 | BRYAN ACHMAD IQBALLI | Anak sudah mampu berdoa dan mengucapkan salam dengan baik, perlu bimbingan dalam meniru kegiatan beribadah. Anak sudah mampu mengucapkan terima kasih dengan baik jika diberikan sesuatu, perlu diberi bimbingan untuk tidak mengganggu teman. |
| 28 | NI WAYAN IMUT'S VANZUWITHA | Anak sudah mampu berdoa dan mengucapkan salam dengan baik, perlu bimbingan dalam meniru kegiatan beribadah. Anak sudah mampu mengucapkan terima kasih dengan baik jika diberikan sesuatu, perlu diberi bimbingan untuk tidak mengganggu teman. |
| 29 | PUTU WULAN NOVITA SARI | Anak sudah mampu berdoa dan mengucapkan salam dengan baik, perlu bimbingan dalam meniru kegiatan beribadah. Anak sudah mampu mengucapkan terima kasih dengan baik jika diberikan sesuatu, perlu diberi bimbingan untuk tidak mengganggu teman. |
| 30 | TONY YOGA PERDANA | Anak sudah mampu berdoa dan mengucapkan salam dengan baik, perlu bimbingan dalam meniru kegiatan beribadah. Anak sudah mampu mengucapkan terima kasih dengan baik jika diberikan sesuatu, perlu diberi bimbingan untuk tidak mengganggu teman. |

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS) : PROSES DESKRIPSI SIKAP

Proses Deskripsi Sikap

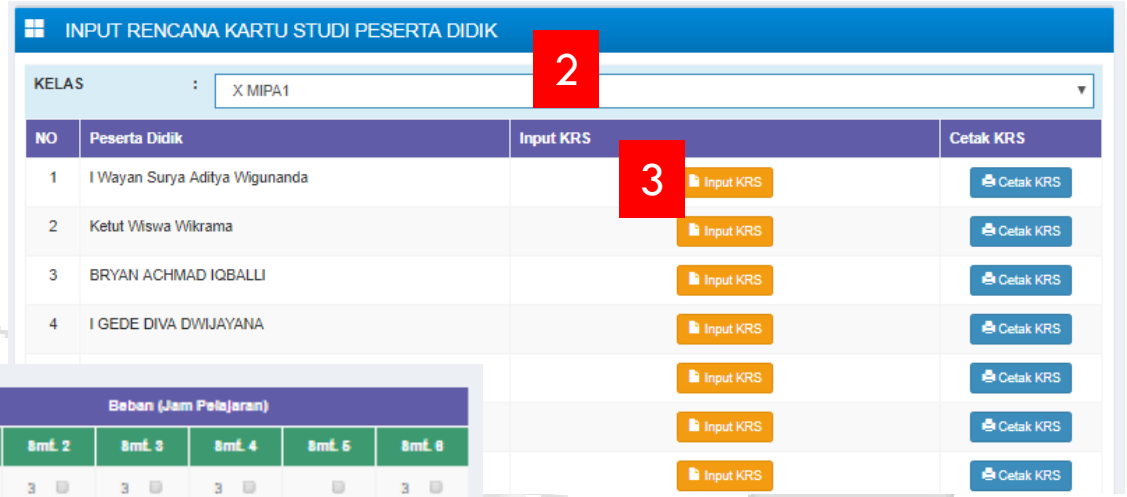
Proses deskripsi sikap merupakan rangkuman deskripsi dari nilai sikap spiritual dan sikap sosial yang telah diinput oleh guru mata pelajaran dan bimbingan konseling (BK). Aplikasi secara otomatis akan melakukan deskripsi tersebut. Namun demikian wali kelas dapat mengedit jika dirasakan perlu untuk melakukannya.

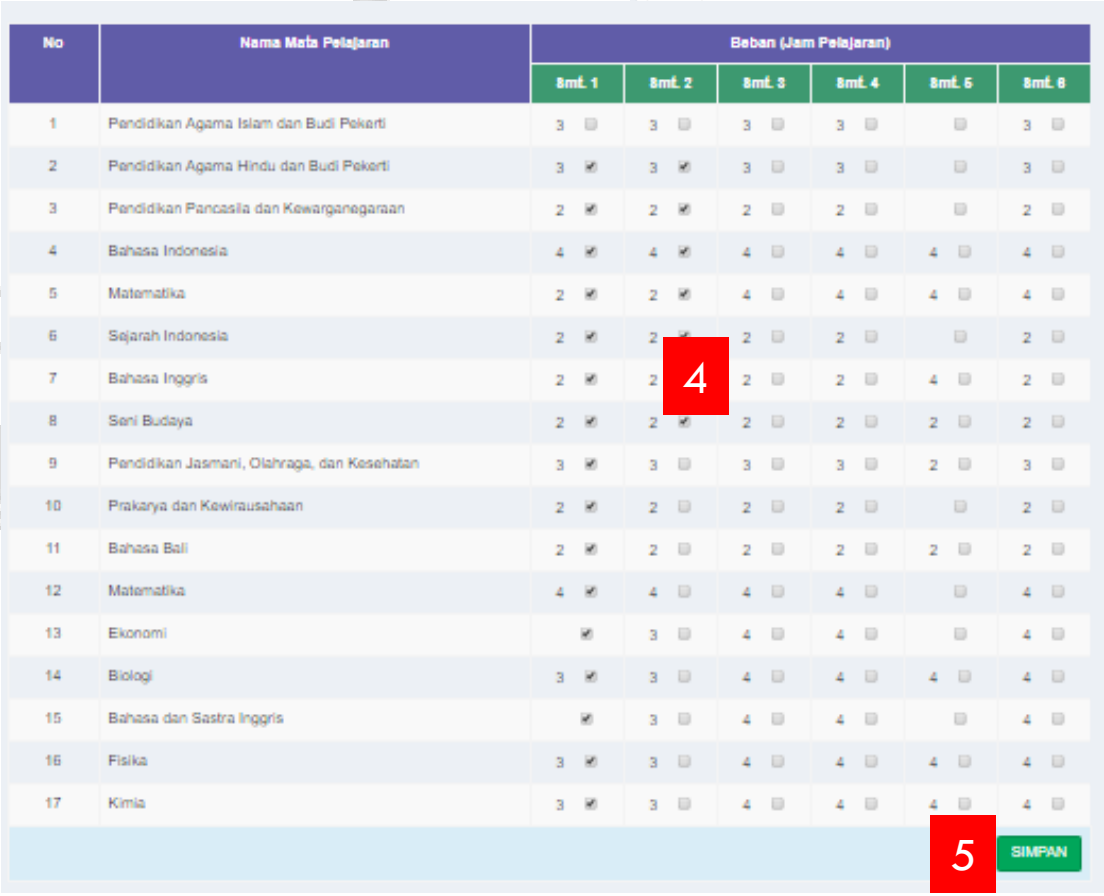


# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS) : INPUT KRS

Input KRS.
(Khusus SKS)

Input KRS dilakukan oleh pembimbing akademik dari hasil konsultasi siswa dengan pembimbing akademik serta rekomendasi dari guru mata pelajaran. Kegiatan ini dilakukan pada awal semester dan ketika siswa telah menuntaskan beban belajar pada semester yang bersangkutan, untuk mengambil beban belajar pada semester berikutnya.

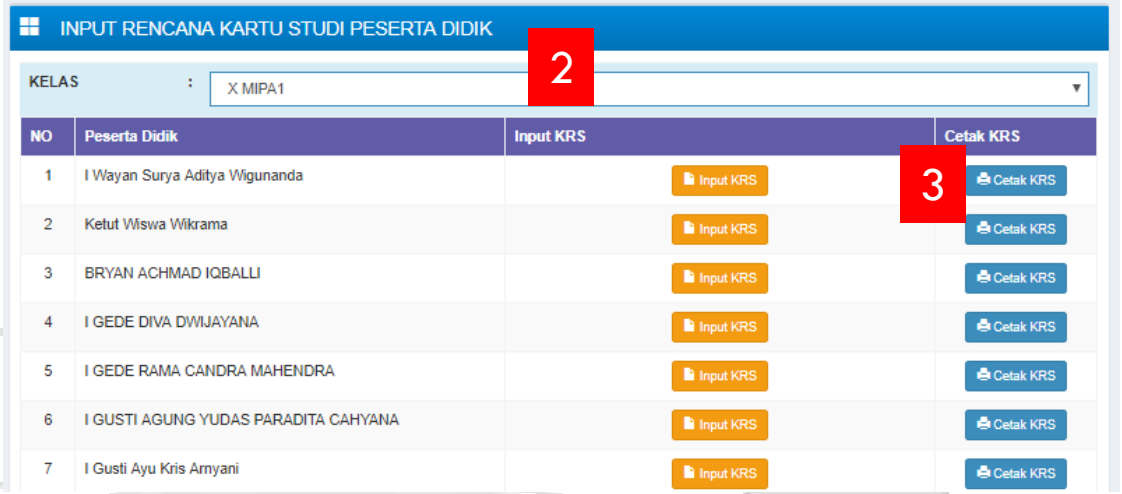


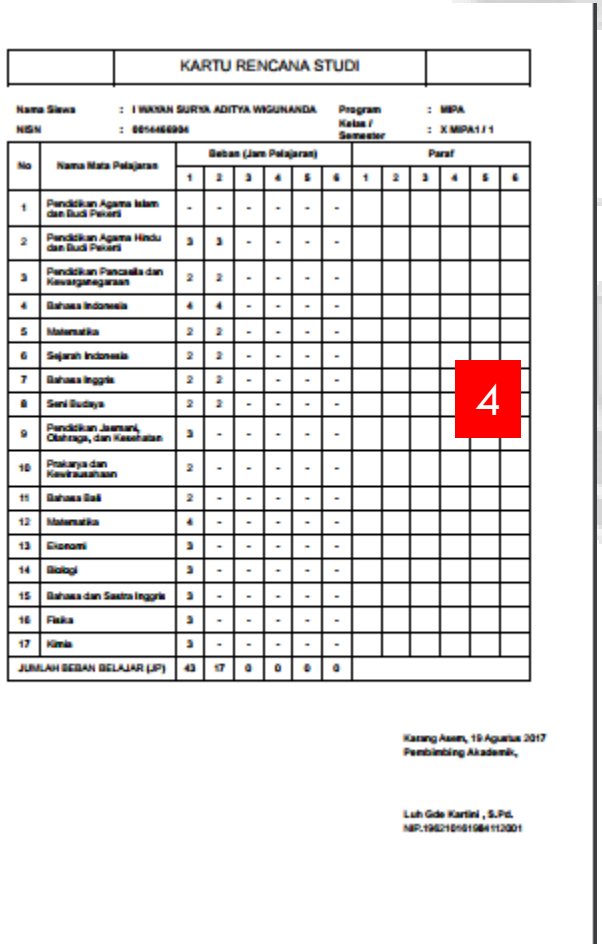



# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS) : CETAK KRS

Cetak KRS. (Khusus SKS)

Cetak KRS dilakukan untuk setiap siswa. Cetak KRS dapat dilakukan oleh Admin, maupun Wali/PA



KARTU RENCANA STUDI

Nama Siswa : I WAYAN SURYA ADITYA WIGUNANDA
NISN : 0014466904
Program : MIPA
Kelas / Semester : X MIPA1 / 1

| No | Nama Mata Pelajaran | Beban (Jam Pelajaran) | | | | | | Paraf | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti | - | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 2 | Pendidikan Agama Hindu dan Budi Pekerti | 3 | 3 | - | - | - | - | | | | | | |
| 3 | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | 2 | 2 | - | - | - | - | | | | | | |
| 4 | Bahasa Indonesia | 4 | 4 | - | - | - | - | | | | | | |
| 5 | Matematika | 2 | 2 | - | - | - | - | | | | | | |
| 6 | Sejarah Indonesia | 2 | 2 | - | - | - | - | | | | | | |
| 7 | Bahasa Inggris | 2 | 2 | - | - | - | - | | | | | | |
| 8 | Seni Budaya | 2 | 2 | - | - | - | - | | | | | | |
| 9 | Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan | 3 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 10 | Prakarya dan Kewirausahaan | 2 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 11 | Bahasa Bali | 2 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 12 | Matematika | 4 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 13 | Ekonomi | 3 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 14 | Biologi | 3 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 15 | Bahasa dan Sastra Inggris | 3 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 16 | Fisika | 3 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| 17 | Kimia | 3 | - | - | - | - | - | | | | | | |
| JUMLAH BEBAN BELAJAR (JP) | | 43 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | |

Karang Asem, 19 Agustus 2017
Pembimbing Akademik,

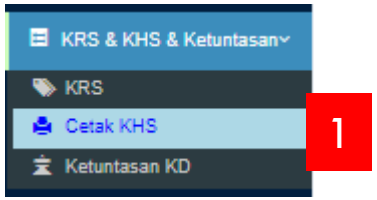
Luh Gde Kartini , S.Pd.
NIP.196210161984112001

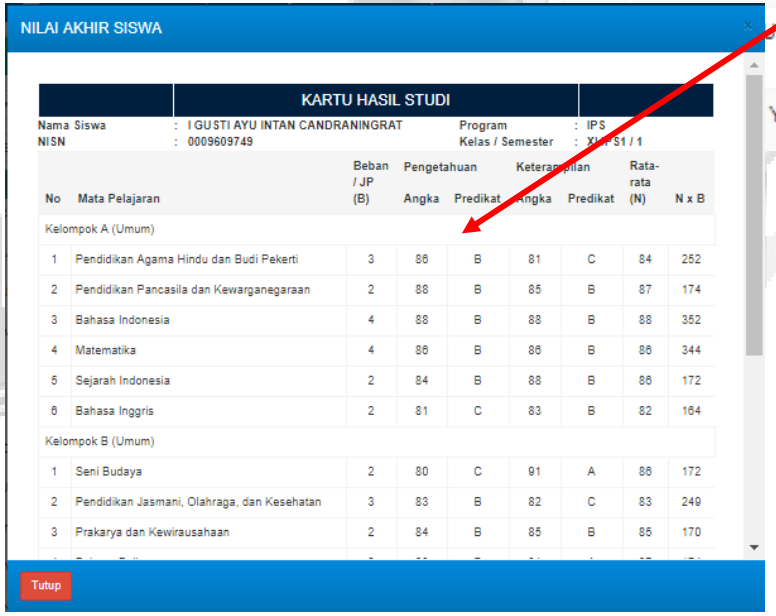
4

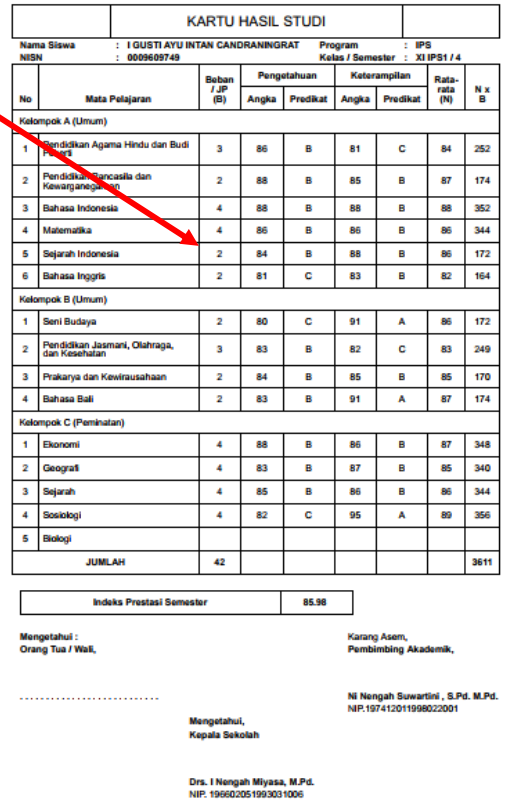
# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS) : CETAK KHS

Cetak KHS.
(Khusus SKS)

KHS adalah Kartu Hasil Studi yang merupakan hasil pengolahan nilai pengetahuan dan Keterampilan untuk beberapa KD yang diambil pada semester berikutnya, namun belum tuntas untuk seluruh KD dan Seluruh Mapel sehingga belum bisa dicetak sebagai nilai rapor.



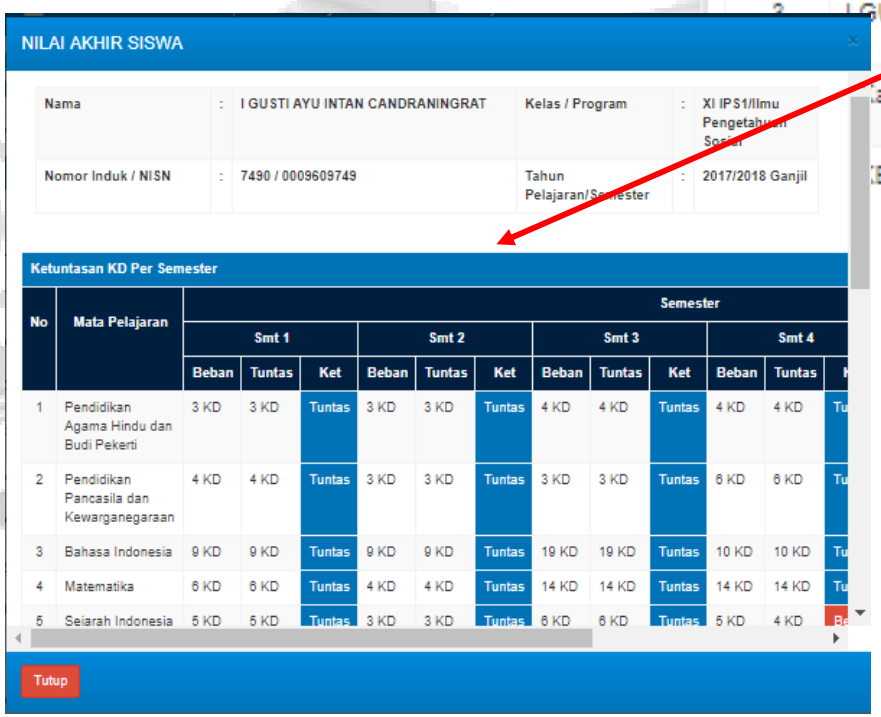


# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS) : CEK KETUNTASAN KD SISWA

Ketuntasan KD.
(Khusus SKS)

Untuk mengetahui jumlah KD yang menjadi beban belajar Siswa serta jumlah KD yang telah berhasil dituntaskan, dapat dilihat melalui menu Ketuntasan KD

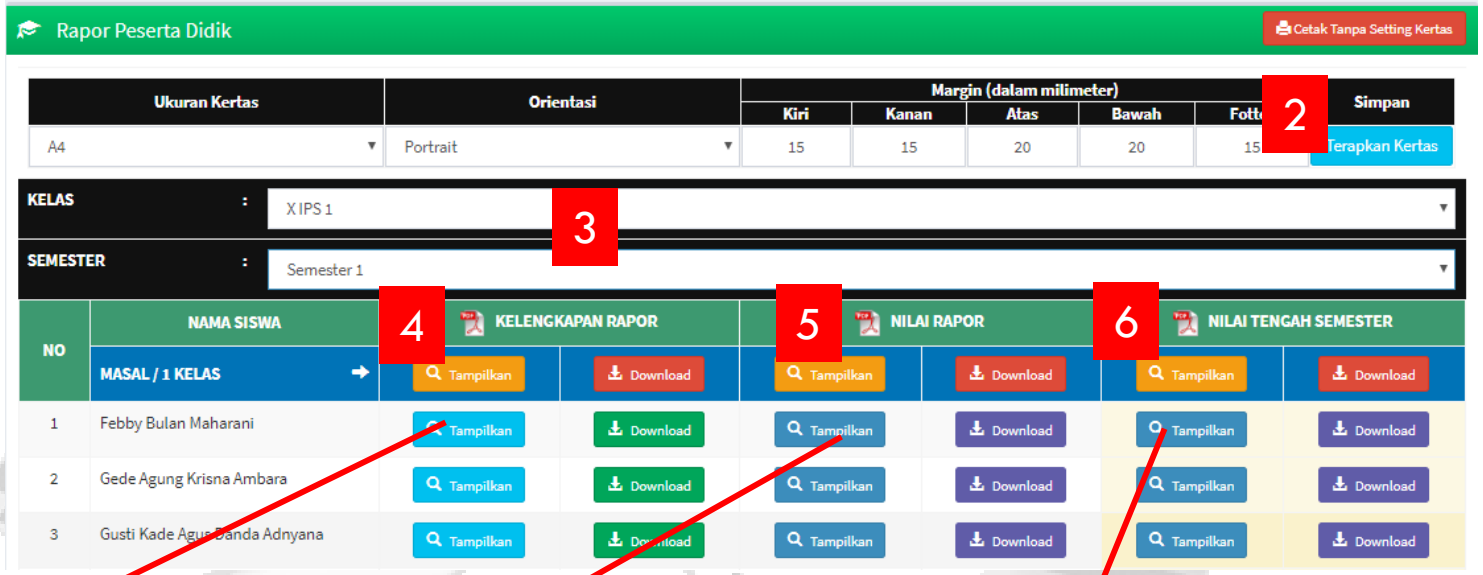


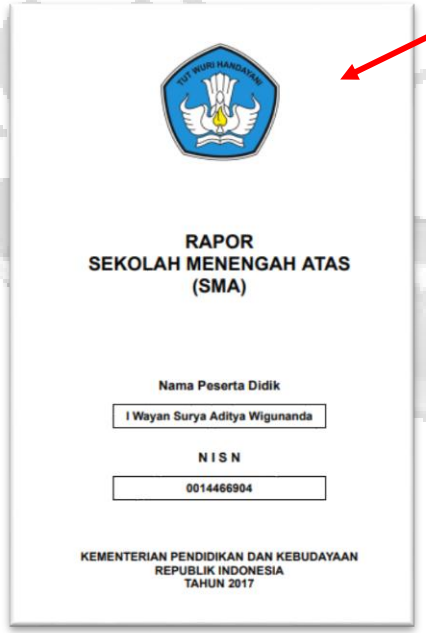
# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS) : CETAK RAPOR

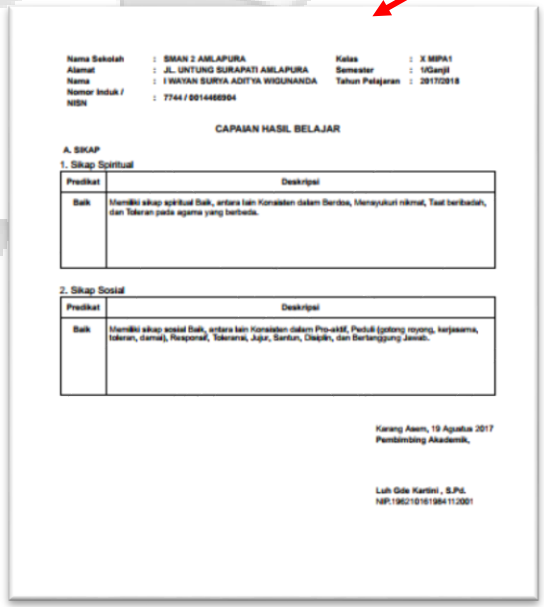
## Cetak Rapor

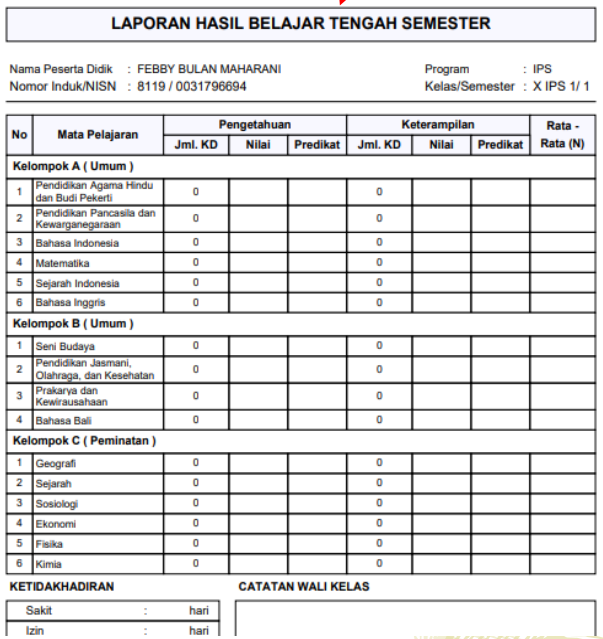
Setelah semua nilai dan data dipastikan tidak ada masalah, tugas terakhir wali kelas adalah melakukan cetak leger dan rapor

Untuk versi 2018.e dapat untuk ***mencetak perlengkapan rapor, cetak rapor tengah semester, cetak rapor akhir semester***



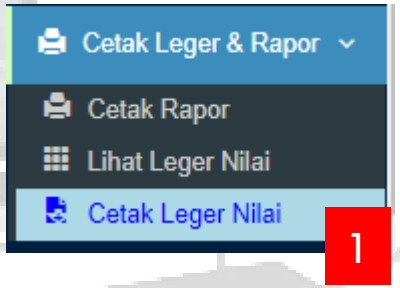
# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH WALI KELAS) : CETAK LEGER

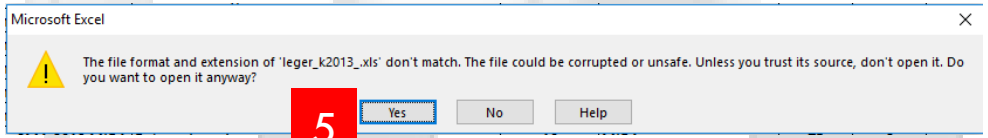
## Lihat Leger

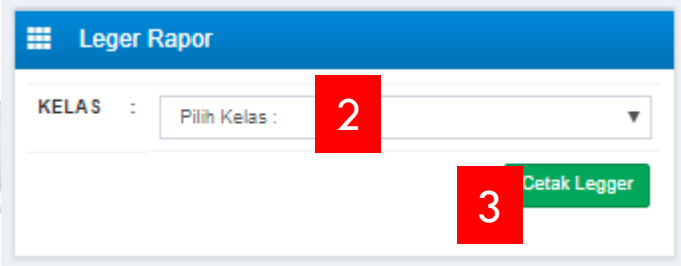
SMAN 2 AMLAPURA
LEGER SISWA KELAS : X MIPA1
TAHUN PELAJARAN : 2017/2018, SEMESTER : 1

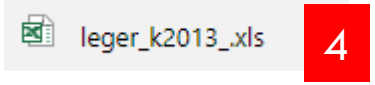
| No | NAMA | NIS | PAH | | PPKn | | BIN | | MTK | | SEJ IND | | BING | | SENI | | PJOK | | PKWu | | MAT P | | BIO | | FIS | | KIM | | Rata-Rata | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket |
| 1 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | 7744 | 87 | 89 | 84 | 89 | 88 | 89 | 87 | 88 | 86 | 90 | 86 | 85 | 81 | 92 | 89 | 87 | 88 | 90 | 77 | 87 | 88 | 85 | 84 | 89 | 89 | 83 | 86.27 | 87.40 |
| 2 | Ketut Wiswa Wikrama | 7714 | 92 | 85 | 85 | 86 | 84 | 85 | 90 | 90 | 87 | 90 | 82 | 83 | 94 | 97 | 87 | 89 | 91 | 90 | 81 | 81 | 87 | 88 | 88 | 89 | 88 | 90 | 87.33 | 88.07 |
| 3 | BRYAN ACHMAD IQBALLI | 7700 | - | - | 89 | 88 | 87 | 90 | 90 | 87 | 89 | 88 | 90 | 88 | 79 | 92 | 88 | 88 | 88 | 89 | 88 | 83 | 87 | 90 | 93 | 92 | 89 | 90 | 88.14 | 88.57 |
| 4 | I GEDE DIVA DWIJAYANA | 7669 | 87 | 87 | 87 | 89 | 88 | 91 | 89 | 87 | 86 | 89 | 88 | 87 | 90 | 83 | 87 | 89 | 88 | 88 | 96 | 95 | 86 | 86 | 90 | 88 | 88 | 86 | 88.47 | 88.27 |
| 5 | I GEDE RAMA CANDRA MAHENDRA | 7701 | 89 | 88 | 91 | 84 | 88 | 83 | 88 | 85 | 86 | 90 | 88 | 82 | 84 | 87 | 88 | 85 | 85 | 91 | 83 | 85 | 88 | 87 | 86 | 89 | 88 | 87 | 87.00 | 85.87 |
| 6 | I GUSTI AGUNG YUDAS PARADITA CAHYANA | 7734 | 91 | 83 | 85 | 82 | 86 | 89 | 88 | 88 | 86 | 88 | 88 | 86 | 83 | 91 | 84 | 87 | 86 | 90 | 91 | 95 | 86 | 91 | 91 | 94 | 90 | 85 | 87.47 | 87.53 |
| 7 | I Gusti Ayu Kris Arnyani | 7703 | 88 | 90 | 92 | 92 | 88 | 83 | 87 | 86 | 85 | 89 | 91 | 86 | 97 | 89 | 83 | 89 | 89 | 91 | 84 | 94 | 87 | 86 | 90 | 88 | 85 | 90 | 88.27 | 88.33 |
| 8 | I Gusti Ayu Twin Jayantari | 7735 | 89 | 95 | 84 | 94 | 88 | 89 | 86 | 89 | 86 | 85 | 89 | 84 | 87 | 93 | 88 | 89 | 85 | 89 | 90 | 94 | 89 | 88 | 86 | 89 | 91 | 90 | 87.80 | 89.80 |

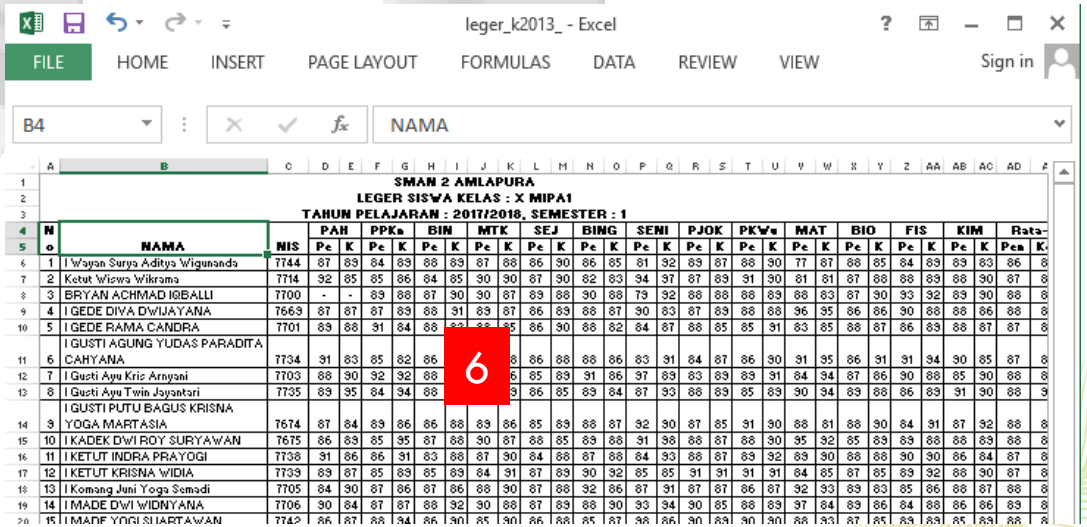
## Cetak Leger



# PANDUAN SINGKAT PENGGUNAAN E-RAPOR SMA V.2018 E

## MANAJEMEN PENILAIAN

## OLEH

## GURU BK

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU BK)

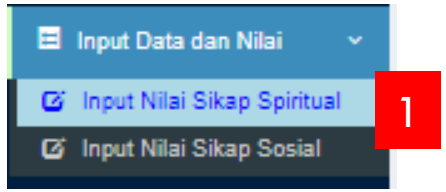
**Wewenang dan Tugas Guru Bimbingan dan Konseling**

Guru Bimbingan dan Konseling dalam hubungannya dengan e-Rapor, memiliki wewenang dan tugas sebagai berikut:

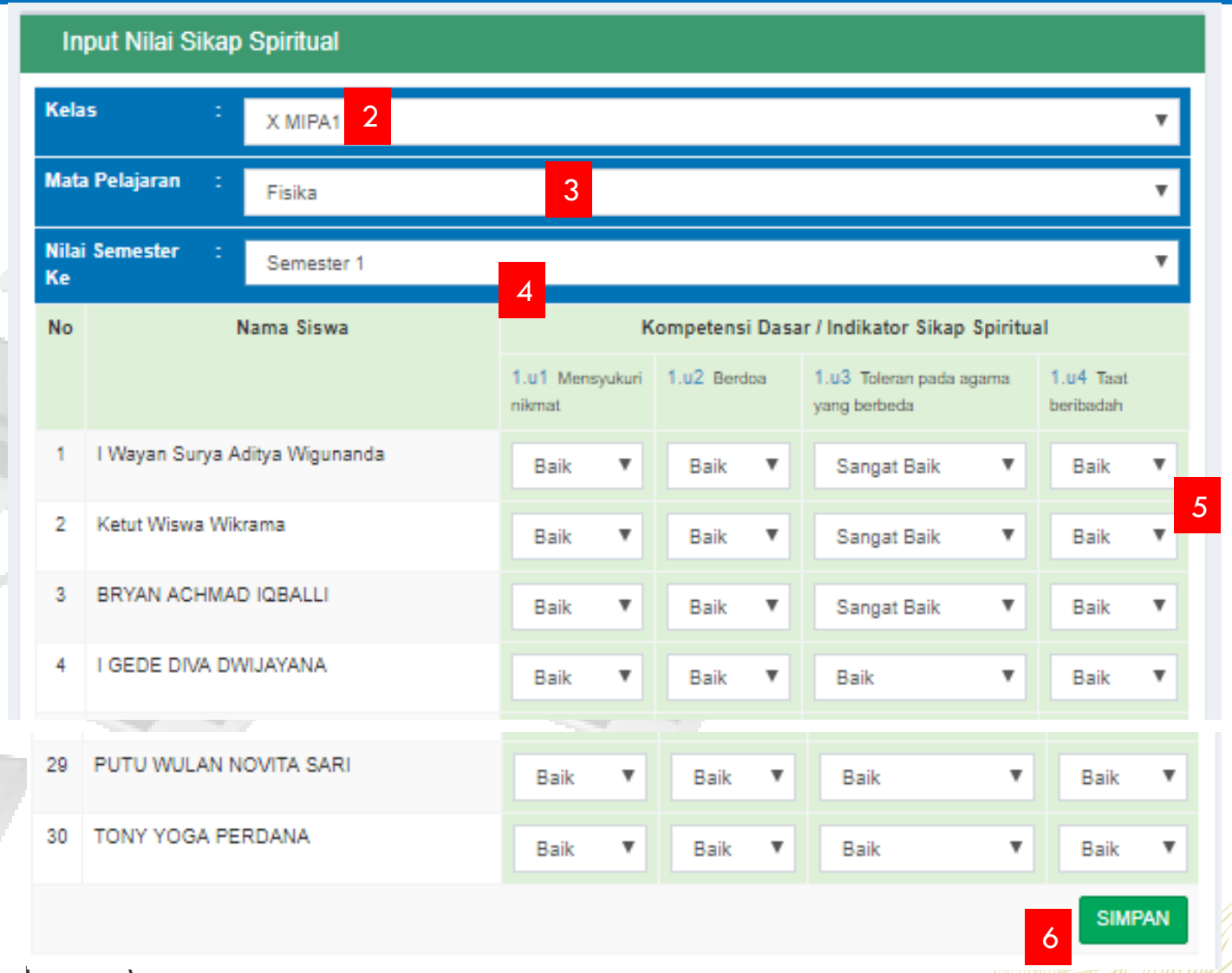
1. Mengubah password sendiri.
2. Melihat detail data peserta didik.
3. Melihat hasil pengolahan nilai akhir semester dan akhir tahun.
4. Melihat grafik nilai peserta didik.
5. Melihat rekap kehadiran peserta didik.
6. Melihat dan mencetak leger.
7. Melakukan penilaian sikap spiritual dan sikap sosia.l
8. Memberikan pertimbangan kepada wali kelas pada catatan perkembangan siswa.
9. Guru bimbingan dan konseling juga dapat memberikan pertimbangan kepada wali kelas berkaitan dengan penilaian sikap.

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU BK ) : INPUT NILAI SIKAP SPIRITUAL

## Input Nilai Sikap Spiritual




Input nilai Sikap Spiritual dilakukan pada akhir semester untuk setiap butir sikap spiritual sesuai jurnal pengamatan yang dilakukan selama 1 semester.




| No | Nama Siswa | Kompetensi Dasar / Indikator Sikap Spiritual | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1.u1 Mensyukuri nikmat | 1.u2 Berdoa | 1.u3 Toleran pada agama yang berbeda | 1.u4 Taat beribadah |
| 1 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | Baik | Baik | Sangat Baik | Baik |
| 2 | Ketut Wiswa Wikrama | Baik | Baik | Sangat Baik | Baik |
| 3 | BRYAN ACHMAD IQBALLI | Baik | Baik | Sangat Baik | Baik |
| 4 | I GEDE DIVA DWIJAYANA | Baik | Baik | Baik | Baik |
| 29 | PUTU WULAN NOVITA SARI | Baik | Baik | Baik | Baik |
| 30 | TONY YOGA PERDANA | Baik | Baik | Baik | Baik |

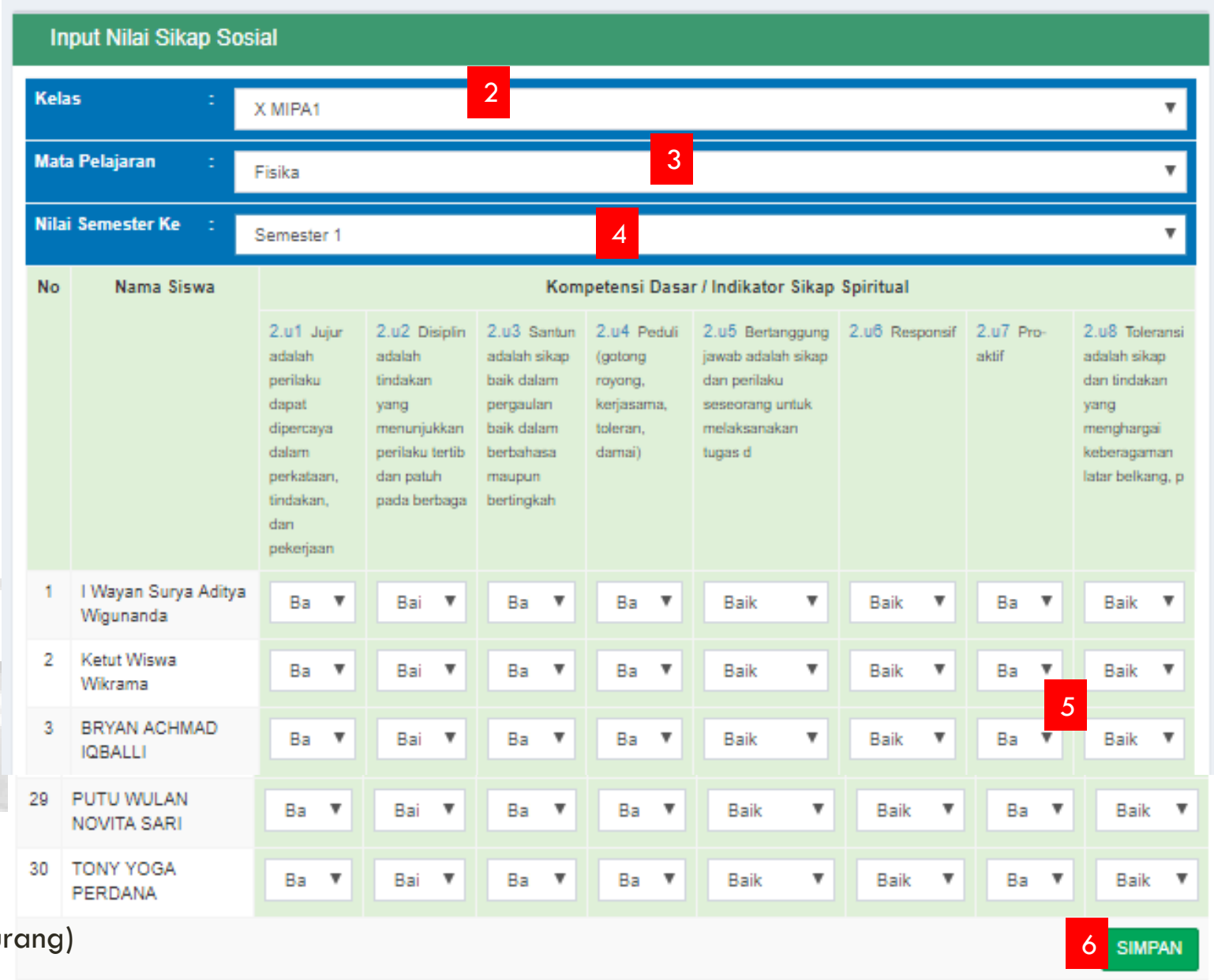
**Keterangan:**

1. Pilih kelas (rombel).
2. Pilih mata pelajaran.
3. Pilih semester ke
4. Pilih nilai (Baik, Sangat Baik, Cukup atau kurang)

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU BK ) : INPUT NILAI SIKAP SOSIAL

Input Nilai Sikap Sosial

Input nilai Sikap Sosial dilakukan pada akhir semester untuk setiap butir sikap sosial sesuai jurnal pengamatan yang dilakukan selama 1 semester.

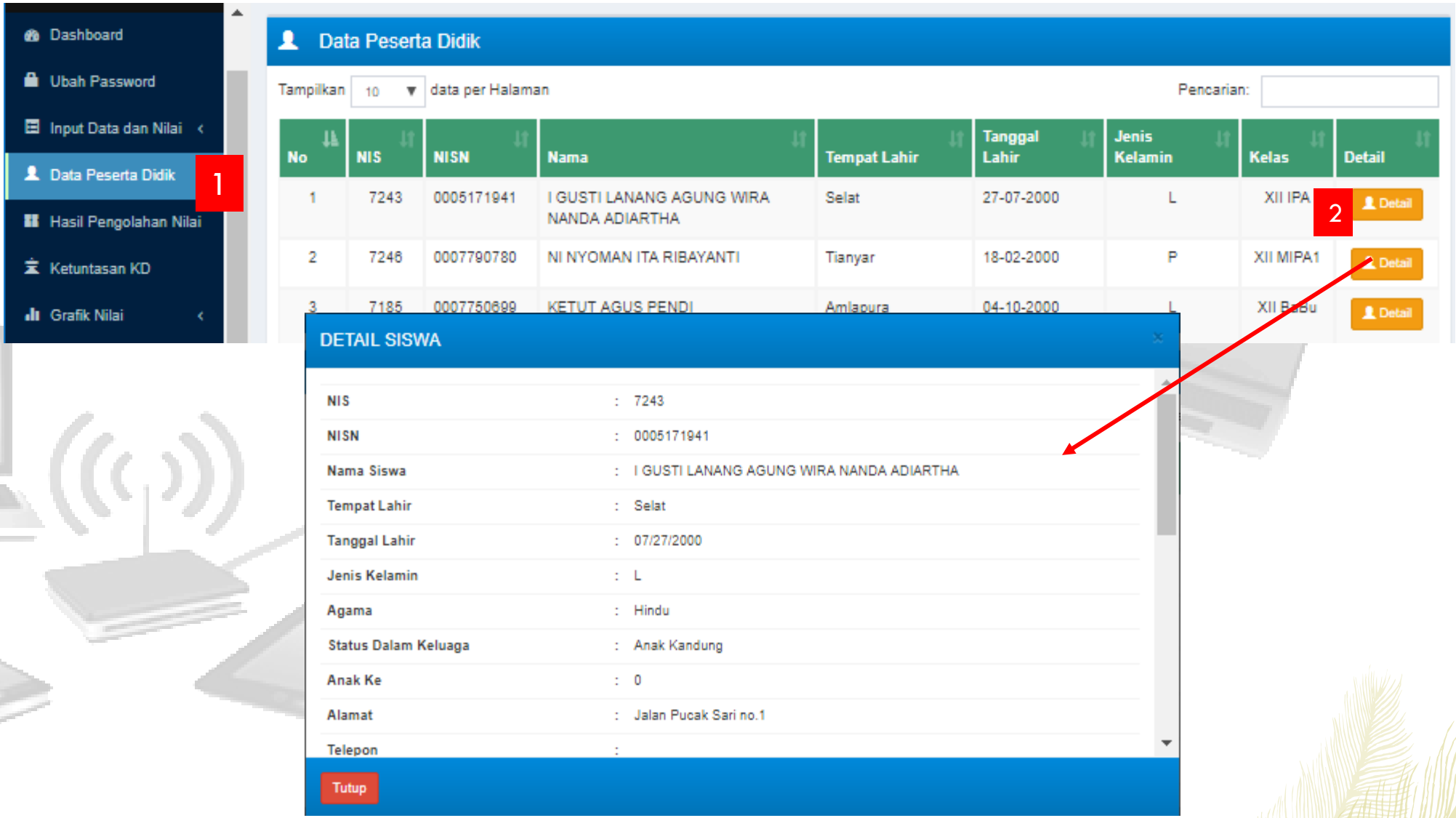



**Keterangan:**

1. Pilih kelas (rombel).
2. Pilih mata pelajaran.
3. Pilih semester ke
4. Pilih nilai (Baik, Sangat Baik, Cukup atau kurang)

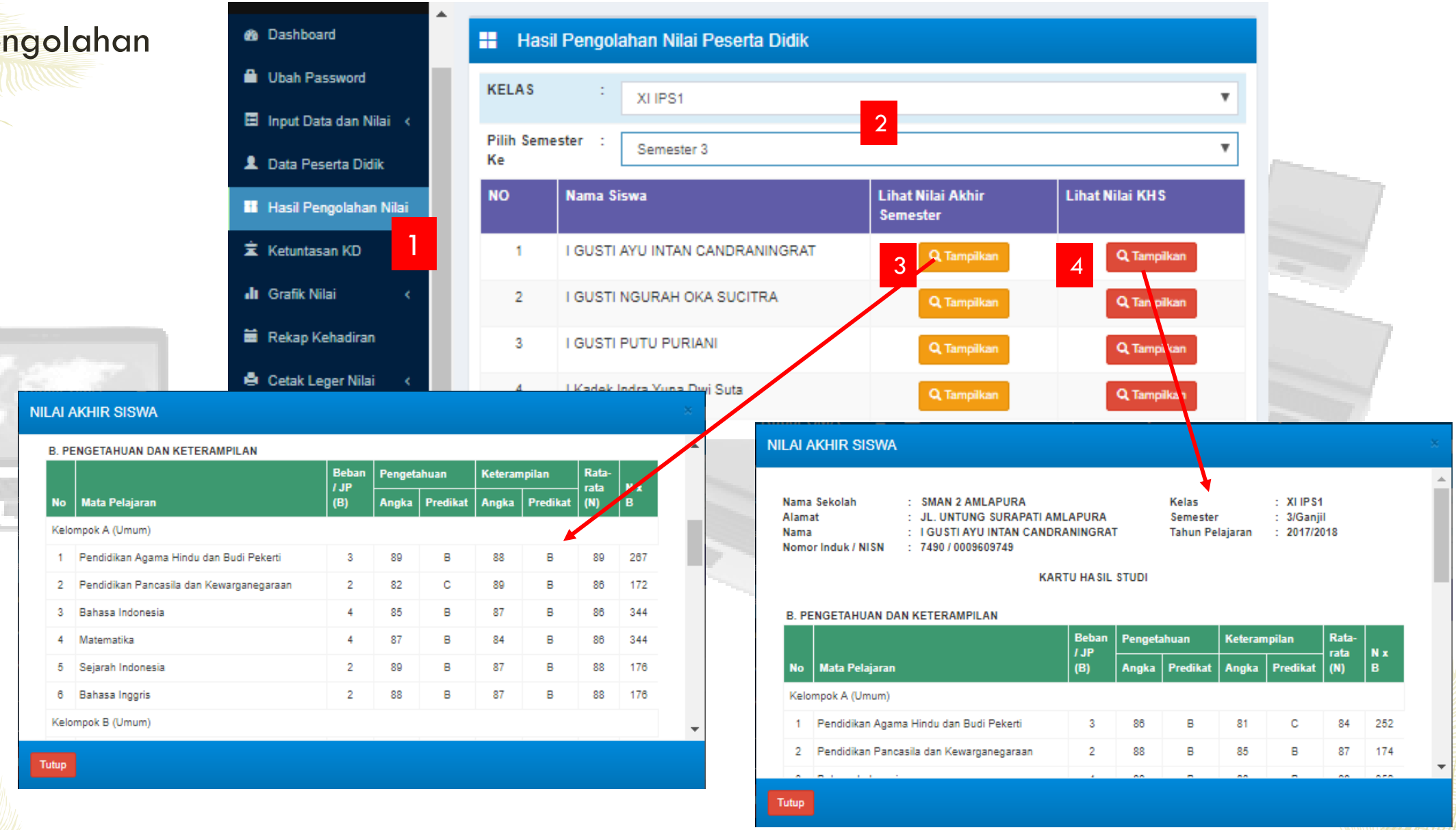
# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU BK ) : CEK DATA PESERTA DIDIK

Data Peserta Didik



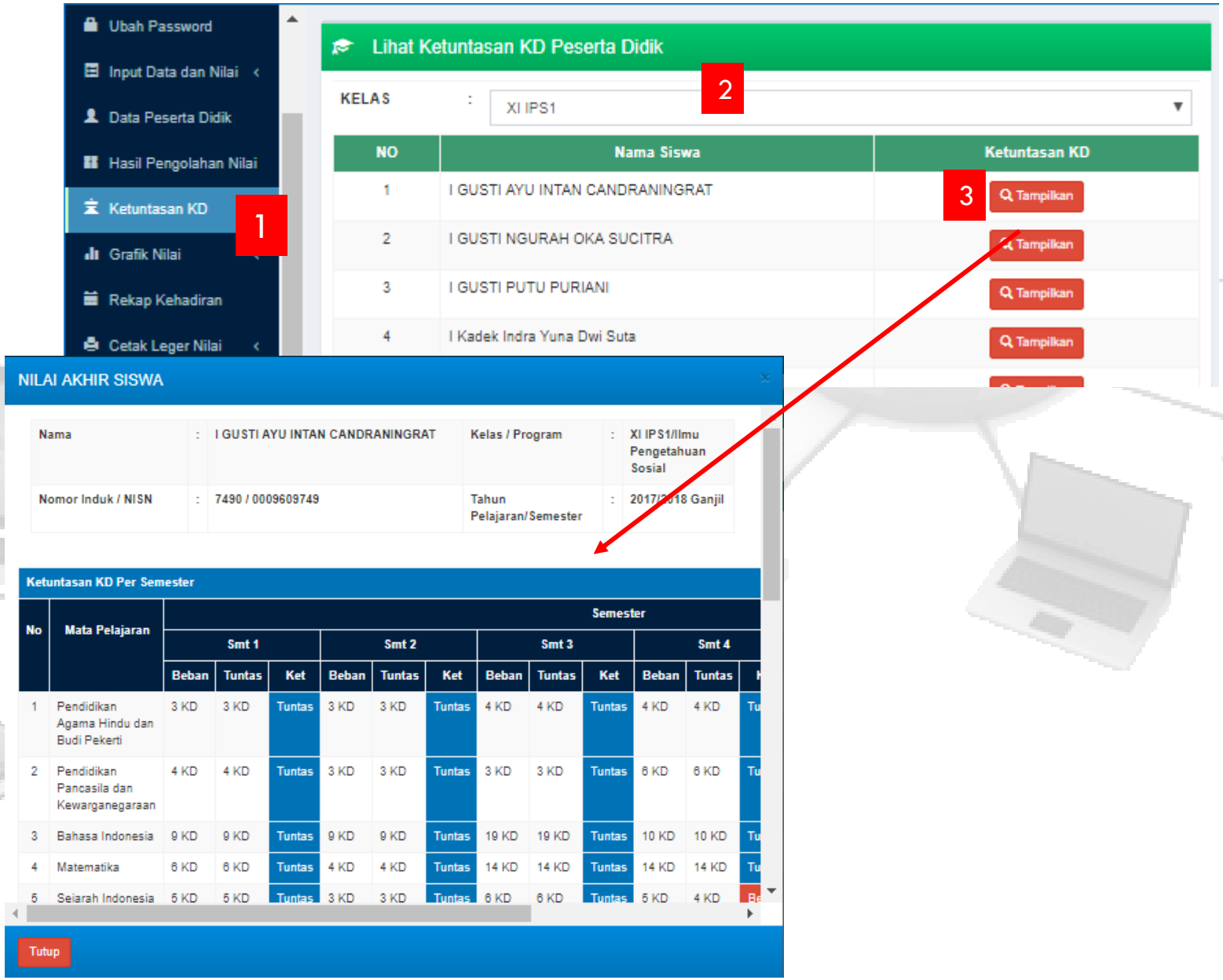
# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU BK ) : LIHAT HASIL PENGOLAHAN NILAI

Hasil Pengolahan Nilai



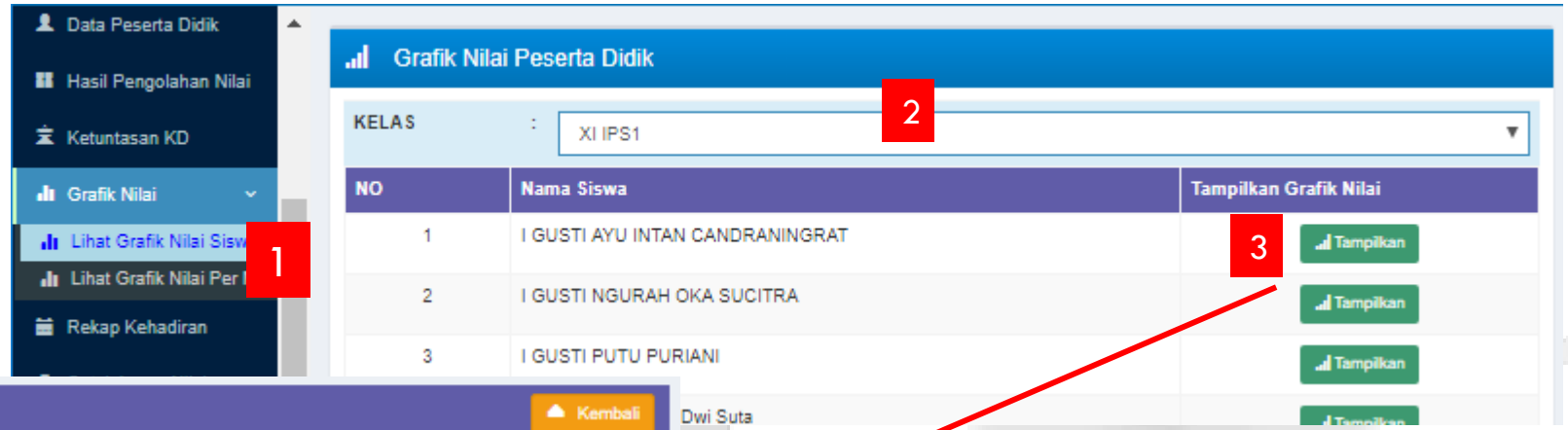
# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU BK ) : CEK KETUNTASAN KD SISWA

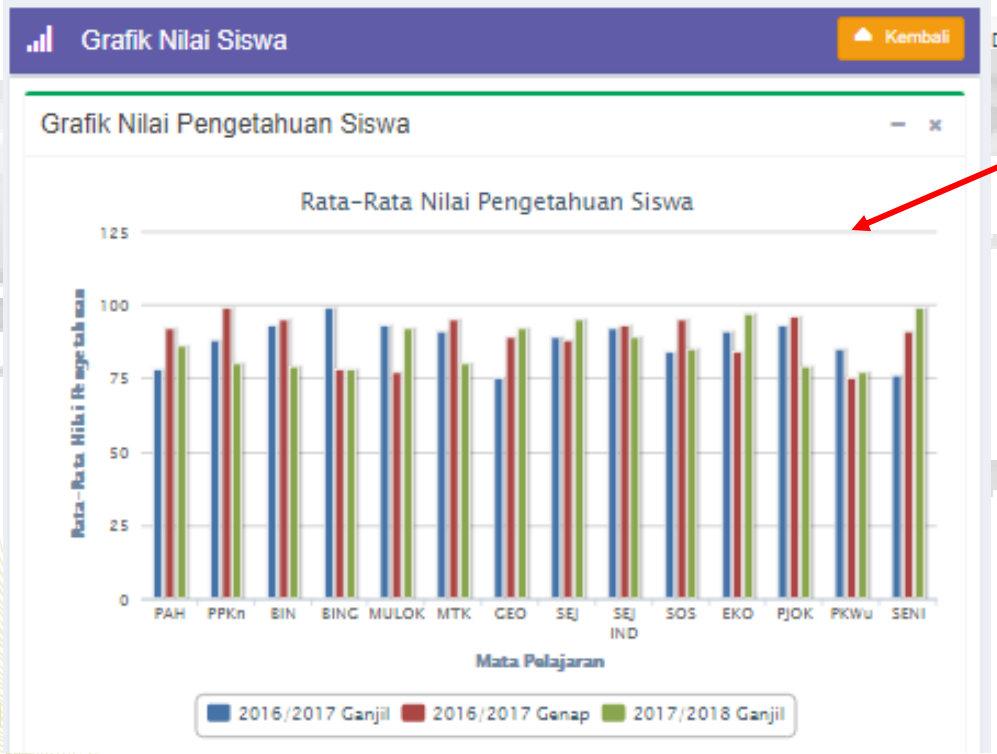
Lihat Ketuntasan KD Peserta Didik



# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU BK ) : LIHAT GRAFIK NILAI SISWA

Lihat Grafik Nilai Siswa



# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU BK ) : CEK REKAP KEHADIRAN SISWA

Lihat Rekap Kehadiran Siswa

| No | Nama Siswa | 2017/2018 Ganjil | | | Jumlah | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | S | I | A | S | I | A |
| 1 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 2 | Ketut Wiswa Wikrama | 3 | 25 | | 3 | 25 | 0 |
| 3 | BRYAN ACHMAD IQBALLI | 3 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| 4 | I GEDE DIVA DWIJAYANA | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 0 |

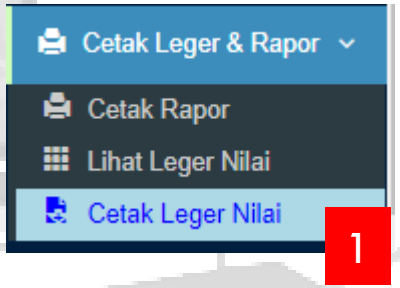
# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH GURU BK ) : CETAK LEGER

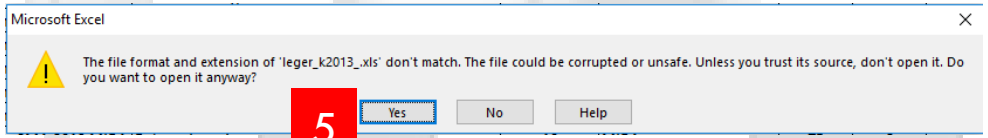
## Lihat Leger

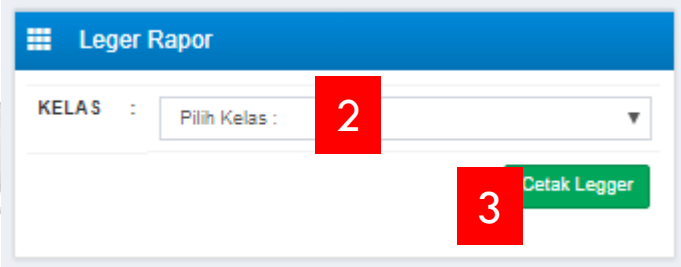
SMAN 2 AMLAPURA
LEGER SISWA KELAS : X MIPA1
TAHUN PELAJARAN : 2017/2018, SEMESTER : 1

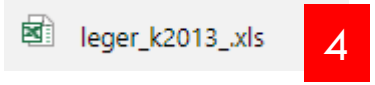
| No | NAMA | NIS | PAH | | PPKn | | BIN | | MTK | | SEJ IND | | BING | | SENI | | PJOK | | PKWu | | MAT P | | BIO | | FIS | | KIM | | Rata-Rata | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket | Peng | Ket |
| 1 | I Wayan Surya Aditya Wigunanda | 7744 | 87 | 89 | 84 | 89 | 88 | 89 | 87 | 88 | 86 | 90 | 86 | 85 | 81 | 92 | 89 | 87 | 88 | 90 | 77 | 87 | 88 | 85 | 84 | 89 | 89 | 83 | 86.27 | 87.40 |
| 2 | Ketut Wiswa Wikrama | 7714 | 92 | 85 | 85 | 86 | 84 | 85 | 90 | 90 | 87 | 90 | 82 | 83 | 94 | 97 | 87 | 89 | 91 | 90 | 81 | 81 | 87 | 88 | 88 | 89 | 88 | 90 | 87.33 | 88.07 |
| 3 | BRYAN ACHMAD IQBALLI | 7700 | - | - | 89 | 88 | 87 | 90 | 90 | 87 | 89 | 88 | 90 | 88 | 79 | 92 | 88 | 88 | 88 | 89 | 88 | 83 | 87 | 90 | 93 | 92 | 89 | 90 | 88.14 | 88.57 |
| 4 | I GEDE DIVA DWIJAYANA | 7669 | 87 | 87 | 87 | 89 | 88 | 91 | 89 | 87 | 86 | 89 | 88 | 87 | 90 | 83 | 87 | 89 | 88 | 88 | 96 | 95 | 86 | 86 | 90 | 88 | 88 | 86 | 88.47 | 88.27 |
| 5 | I GEDE RAMA CANDRA MAHENDRA | 7701 | 89 | 88 | 91 | 84 | 88 | 83 | 88 | 85 | 86 | 90 | 88 | 82 | 84 | 87 | 88 | 85 | 85 | 91 | 83 | 85 | 88 | 87 | 86 | 89 | 88 | 87 | 87.00 | 85.87 |
| 6 | I GUSTI AGUNG YUDAS PARADITA CAHYANA | 7734 | 91 | 83 | 85 | 82 | 86 | 89 | 88 | 88 | 86 | 88 | 88 | 86 | 83 | 91 | 84 | 87 | 86 | 90 | 91 | 95 | 86 | 91 | 91 | 94 | 90 | 85 | 87.47 | 87.53 |
| 7 | I Gusti Ayu Kris Arnyani | 7703 | 88 | 90 | 92 | 92 | 88 | 83 | 87 | 86 | 85 | 89 | 91 | 86 | 97 | 89 | 83 | 89 | 89 | 91 | 84 | 94 | 87 | 86 | 90 | 88 | 85 | 90 | 88.27 | 88.33 |
| 8 | I Gusti Ayu Twin Jayantari | 7735 | 89 | 95 | 84 | 94 | 88 | 89 | 86 | 89 | 86 | 85 | 89 | 84 | 87 | 93 | 88 | 89 | 85 | 89 | 90 | 94 | 89 | 88 | 86 | 89 | 91 | 90 | 87.80 | 89.80 |

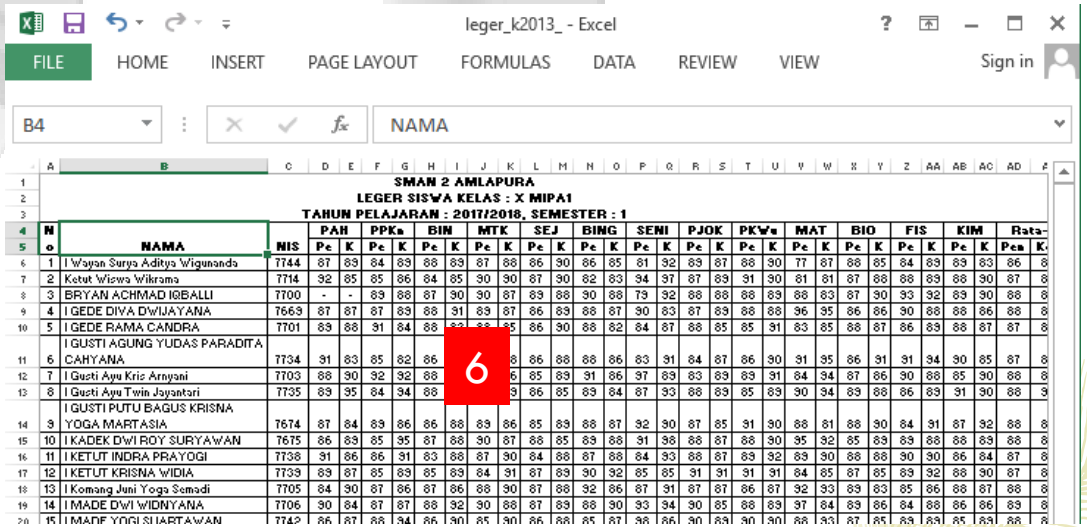
## Cetak Leger



# PANDUAN SINGKAT PENGGUNAAN E-RAPOR SMA V.2018 E

## MANAJEMEN PENILAIAN

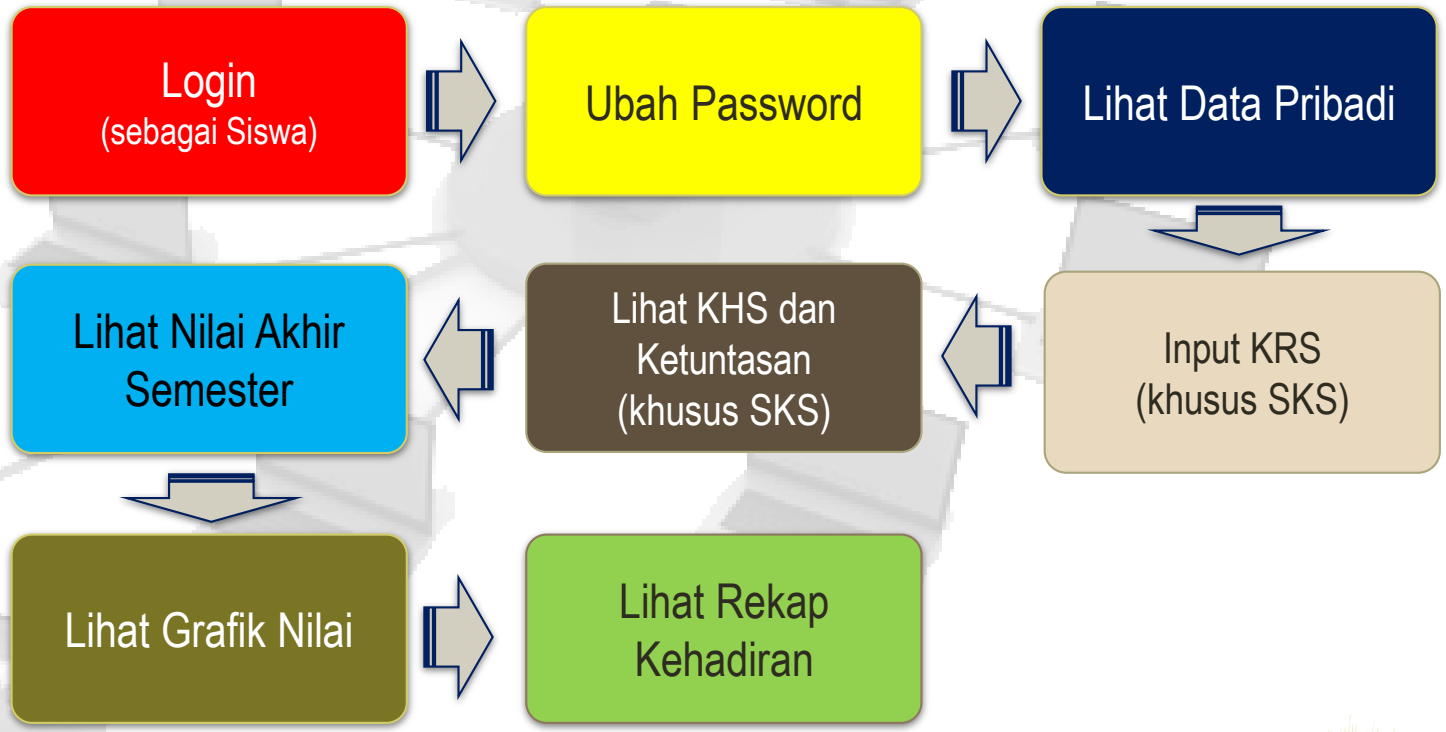
## OLEH

## SISWA

# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH SISWA)

**Siswa / Peserta Didik**

Siswa dapat mengakses e-Rapor melalui jaringan internet maupun intranet. Dalam hal ini siswa hanya dapat melihat tanpa hak untuk melakukan perubahan data pada e-Rapor kecuali mengubah passwordnya serta input KRS (khusus penyelenggara SKS).



# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH SISWA)

Lihat Biodata Peserta Didik.

Input KRS.

Input KHS.

Lihat Ketuntasan KD

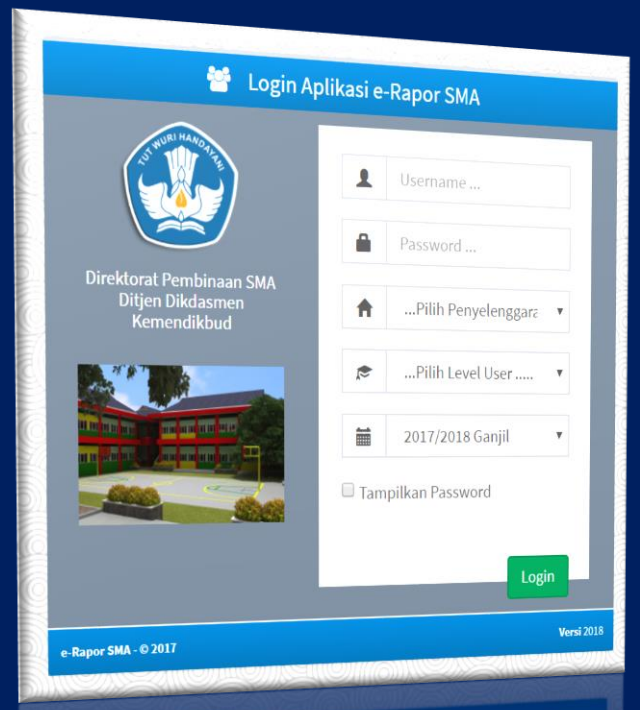
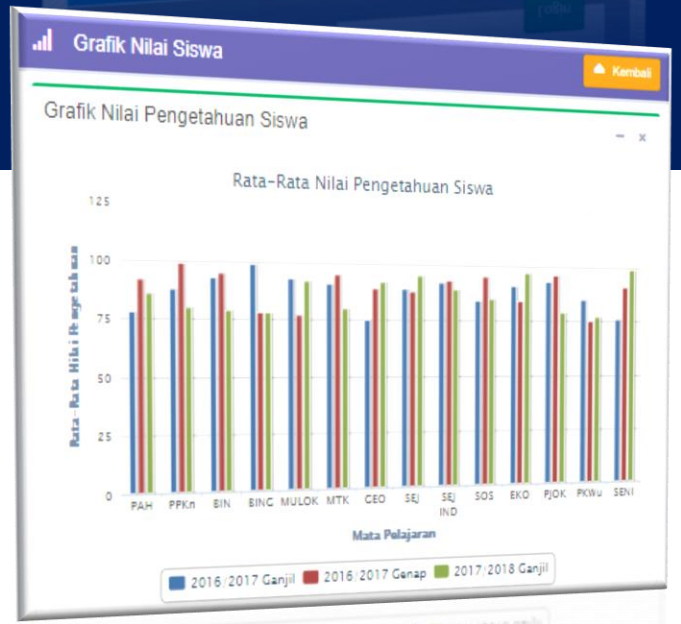
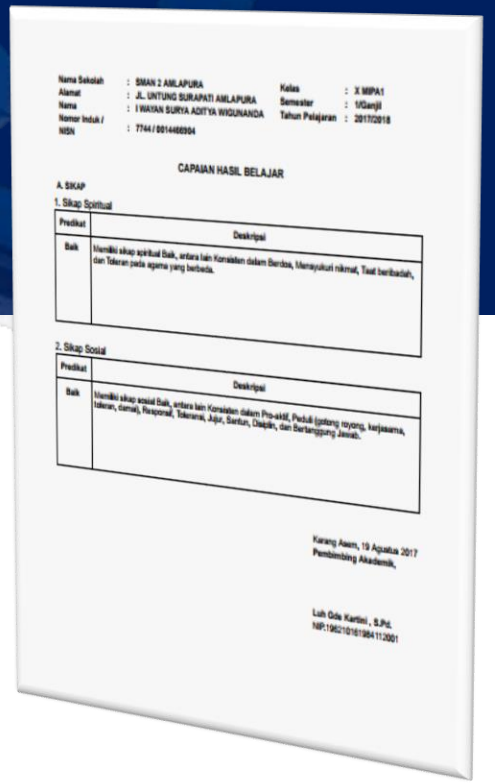
# MANAJEMEN PENILAIAN ( OLEH SISWA)

| No | Nama Mata Pelajaran | KKM | Pengetahuan | | Keterampilan | | Sikap Spiritual | Sikap Sosial |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Nilai | Predikat | Nilai | Predikat | Predikat | Predikat |
| 1 | Ekonomi | 75 | 80 | C | 83 | C | Sangat Baik | Sangat Baik |
| 2 | Sosiologi | 75 | 85 | C | 99 | A | Baik | Baik |
| 3 | Sejarah | 75 | 89 | B | 83 | C | Baik | Baik |
| 4 | Geografi | 75 | 92 | A | | C | Baik | Sangat Baik |
| 5 | Seni Budaya | 75 | 78 | C | | A | Sangat Baik | Sangat Baik |
| 6 | Prakarya dan Kewirausahaan | 75 | 77 | C | | C | Sangat Baik | Baik |
| 7 | Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan | 75 | 90 | B | 84 | C | Sangat Baik | Sangat Baik |

Lihat Nilai Akhir Semester

Lihat Grafik Nilai Akhir

| No | Tahun Pelajaran | Jumlah Ketidak Hadiran | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Sakit | Ijin | Tanpa Keterangan |
| 1 | 2017/2018 Ganjil | 0 | 0 | 0 |
| JUMLAH | | 0 | 0 | 0 |

Lihat Rekap Absensi

# SEKIAN TERIMAKASIH