

Administrator : Panduan Menggunakan Sistem Informasi Akademik Sekolah

Informasi Program

Kebutuhan Sistem

Sistem Informasi Akademik Sekolah membutuhkan hardware dan software minimum sebagai berikut:

Hardware

1. Prosesor Intel Pentium 4 atau yang lebih tinggi
2. Memori 1GB atau yang lebih tinggi
3. Monitor dengan resolusi minimum 1024x768. Disarankan minimum 1280x800 atau yang lebih tinggi
4. Perangkat masukan
 1. Keyboard
 2. Mouse/Touchpad
5. Printer deskjet atau laser

Software

Server

1. Sistem Operasi Windows XP, Windows 7, Windows 8, atau yang lebih tinggi atau Linux
2. Web Server Apache 2
3. Database Server MySQL
4. Modul PHP 5

Client

1. Sistem Operasi Windows XP atau yang lebih tinggi atau Linux
2. Web Browser atau program penjelajah web. Disarankan **Mozilla Firefox 15** atau yang lebih tinggi
3. PDF Reader. Disarankan terintegrasi dengan web browser dalam bentuk add on

Disarankan agar pengguna mengakses program dari komputer client yang terpisah dengan server untuk melakukan transaksi. Komputer client dihubungkan dengan komputer server melalui jaringan LAN atau internet. Hal tersebut bertujuan untuk mengurangi resiko kerusakan data akibat virus dan sebagainya.

Apabila pengguna ingin menggunakan jasa web hosting untuk server program, maka pengguna cukup menyediakan komputer client dan hubungan internet. Pengguna dapat mengakses program dari mana pun.

Instalasi dan Konfigurasi Program

Instalasi Server

Server yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

Server Web

Server web bertugas melayani permintaan dari klien. Klien dalam hal ini adalah browser web atau program penjelajah web.

Sistem Informasi Akademik Sekolah menggunakan Apache sebagai server web. Apache membutuhkan modul PHP Hypertext Preprocessor atau PHP untuk mengeksekusi script program. PHP juga melakukan permintaan penulisan, pembacaan, pembaruan, dan penghapusan data kepada server database.

Server Database

Server database melayani permintaan dari program. Permintaan tersebut antara lain adalah sebagai berikut:

1. Permintaan pembuatan data baru atau *insert*
2. Permintaan data yang telah ada atau *select*
3. Permintaan perubahan data yang telah ada atau *update*
4. Permintaan penghapusan data yang telah ada atau *delete*

Sistem Informasi Akademik Sekolah menggunakan MySQL sebagai server database.

Apache, PHP, dan MySQL harus dipersiapkan terlebih dahulu sebelum instalasi program dilakukan.

Instalasi Program

Program dimasukkan ke dalam *root document* dari server web atau dimasukkan ke dalam sebuah direktori tertentu. Direktori tersebut harus mempunyai *permission* untuk *executing script* sehingga program dapat dijalankan.

Database impor ke MySQL dengan menggunakan aplikasi seperti phpMyAdmin. Konfigurasi pada program diarahkan ke database tersebut beserta nama pengguna atau username dan password. Pengguna tersebut harus mempunyai hak akses untuk:

1. *select*
2. *insert*
3. *delete*
4. *update*

Konfigurasi Server

Beberapa konfigurasi penting pada server adalah sebagai berikut:

Web Server

Beberapa pengaturan penting pada server Apache adalah sebagai berikut:

- `mod_rewrite = ON`
- `AllowOverride document root = ALL`

Pengaturan di atas penting untuk melakukan override direktori. Tanpa adanya pengaturan di atas, maka beberapa modul akan mengalami masalah

PHP

Beberapa pengaturan penting pada PHP adalah sebagai berikut:

- `php exif = ON` (pilihan untuk informasi gambar)
- `php gd = ON` (penting untuk memproses gambar)
- `php zip = ON` (penting untuk file manager)
- `memory = minmum 200 MB` atau sesuai kebutuhan
- `upload file size = minimum 200 MB` atau sesuai kebutuhan
- `max post data = minimum 200 MB` atau sesuai kebutuhan
- `date.timezone = Asia/Jakarta (WIB), Asia/Makassar (WITA), Asia/Jayapura (WIT)` menyesuaikan dengan daerah waktu

Konfigurasi Program

Program membutuhkan konfigurasi agar dapat berkomunikasi dengan server database.

Prinsip Umum Modul dan Data

Pada hampir semua modul, Sistem Informasi Akademik Sekolah memungkinkan pengguna mengubah status data menjadi "aktif (Y)" atau "nonaktif (N)". Status "aktif" mengandung pengertian bahwa data tersebut digunakan oleh sistem. Data dapat ditampilkan pada laporan, ekspor, atau digunakan sebagai master oleh data lain. Status "nonaktif" mengandung pengertian bahwa data tersebut hanya berfungsi sebagai konsep. Data dengan status "nonaktif" dapat diubah menjadi "aktif" dan dapat digunakan seperti biasa.

Pada beberapa modul, program mengunci data untuk kasus tertentu. Data yang dikunci tidak bisa diubah atau dihapus. Penguncian data tersebut dimaksudkan untuk mencegah administrator mengubah data tertentu sementara data tersebut seharusnya tidak diubah. Contoh nyata adalah jenis biaya. Ketika data tersebut telah digunakan, maka data tersebut tidak boleh diubah dan tidak boleh dihapus. Akan tetapi, sebelum data tersebut digunakan, pengguna tetap dapat mengubah atau menghapus data tersebut.

Pada modul administrator, pengguna tidak bisa memblokir, menonaktifkan, atau menghapus dirinya sendiri. Hal tersebut bertujuan untuk mencegah kekosongan administrator sehingga menyebabkan Sistem Informasi Akademik Sekolah tidak dapat digunakan karena administrator merupakan tulang punggung dalam Sistem Informasi Akademik Sekolah.

Akun Pengguna

Pengguna Sistem Informasi Akademik Sekolah dibagi menjadi 3 yaitu administrator, guru, dan siswa.

Administrator

Administrator adalah tulang punggung dalam Sistem Informasi Akademik Sekolah. Administrator dapat melakukan semua hal termasuk menghapus seluruh data dalam Sistem Informasi Akademik Sekolah. Dengan demikian, tingkat keamanan akun administrator harus tinggi.

Administrator harus mengisi alamat email dan pertanyaan keamanan yang disediakan oleh program dan memberikan jawaban serahasia mungkin. Password administrator harus panjang dan aman yang terdiri dari kombinasi huruf, angka, dan lambang.

Guru

Guru dalam Sistem Informasi Akademik Sekolah mempunyai wewenang untuk mengubah data-data dirinya dan memberikan nilai mata pelajaran tertentu kepada siswa yang diajarnya. Dengan demikian, keamanan akun guru juga sangat penting.

Guru juga diwajibkan untuk mengisi alamat email, pertanyaan keamanan serta password yang panjang dan aman.

Siswa

Siswa dalam Sistem Informasi Akademik Sekolah merupakan pengguna yang diberi kewenangan terbatas. Kewenangan tersebut hanya sebatas mengubah data pribadi beserta fotonya. Meskipun demikian, keamanan akun siswa tidak boleh diremehkan karena apabila akun tersebut dibuka orang lain, maka orang tersebut dapat mengacaukan data siswa dalam Sistem Informasi Akademik Sekolah.

Siswa juga diwajibkan untuk mengisi alamat email, pertanyaan keamanan serta password yang panjang dan aman.

Data Master

Data master merupakan data yang diperlukan oleh program untuk sebuah proses tertentu. Dalam sebuah proses, program bisa menggunakan puluhan data master sekaligus tergantung dari kompleksitas proses tersebut.

Sebelum menggunakan Sistem Informasi Akademik Sekolah, pengguna harus melengkapi data-data master terlebih dahulu. Sistem Informasi Akademik Sekolah mempunyai lebih kurang 30 data master. Sebagian besar merupakan data yang relatif statis. Meskipun demikian, pengguna tetap dapat mengubah data tersebut apabila diperlukan. Beberapa data master yang dinamis antara lain adalah sebagai berikut:

1. Identitas Sekolah
2. Master Tahun Akademik
3. Master Gedung
4. Master Ruangan
5. Master Golongan
6. Master Jurusan
7. Master Administrator
8. Master Guru
9. Master Kelas
10. Master Jenis PTK
11. Master Mata Pelajaran
12. Master Siswa

Selain data master di atas, program juga memerlukan data pada konfigurasi. Sebelum pengguna memasukkan data pada konfigurasi tersebut, program akan menggunakan konfigurasi standard yang disesuaikan dengan keadaan rata-rata sekolah. Meskipun demikian, sangat disarankan agar pengguna memasukkan data konfigurasi sehingga hasilnya akan lebih baik.

Berikut ini akan dibahas tentang data master yang ada di dalam program Sistem Informasi Akademik Sekolah.

Identitas Sekolah

Identitas sekolah berbeda dengan data master lain. Identitas sekolah hanya perlu diisi 1 baris (record) saja. Apabila pengguna mengisi profil sekolah dengan beberapa baris, maka program hanya akan menggunakan data yang pertama saja. Sangat disarankan agar pengguna tidak membuat lebih dari 1 baris data.

Data Identitas Sekolah	
Nama Sekolah	SMA NEGERI 3 BUKITTINGGI
NPSN	10307525
NSS	
Alamat Sekolah	JL. Prof. M. YAMIN, SH
Kode Pos	26117
No Telpn	0752-22783
Kelurahan	Tarok Dipo
Kecamatan	Guguak Panjang
Kabupaten / Kota	Bukittinggi
Provinsi	Sumatera Barat
Website	www.sman3bukittinggi.sch.id
Email	info@sman3bukittinggi.sch.id

Update

Cancel

Setelah semua data tersebut diisi, lanjutkan dengan memilih tombol "Update".

Master Tahun Akademik

Master tahun akademik menyimpan data dari tahun ajaran persemester. Sebuah record mewakili satu semester. Contoh Kode Tahun akademik 20161 artinya Tahun 2016 semester 1, Kode tahun akademik 20162 artinya tahun 2016 semester 2 dan begitu seterusnya.

Data Tahun Akademik						
Show 10 entries		Search:				
No	Kode Tahun Akademik	Nama Tahun	Keterangan	Aktif	Action	
1	20162	Semester Genap 2016/2017	2016/2017	Ya		
2	20161	Semester Ganjil 2016/2017	2016/2017	Ya		
3	20152	Semester Genap 2015/2016	2015/2016	Ya		
4	20151	Semester Ganjil 2015/2016	2015/2016	Ya		
Showing 1 to 4 of 4 entries						
		Previous 1 Next				

Membuat Data Tahun Akademik Baru

Untuk membuat data tahun akademik baru, pilih tombol "Tambah Data" di bagian kana atas daftar tahun akademik yang telah ada. Apabila di dalam sistem belum ada data tahun akademik sama sekali, program akan menampilkan table kosong. Selanjutnya setelah klik tambah data Program akan mengarahkan pengguna ke sebuah halaman yang berisi form data tahun akademik. Lengkapi form tersebut kemudian pilih tombol "Simpan" untuk menyimpannya.

Tambah Data Tahun Akademik

Kode Tahun

Nama Tahun

Keterangan

Aktif

☒ Ya ☐ Tidak

Tambahkan

Cancel

Mengubah Data Tahun Akademik

Pengguna dapat memperbarui data tahun akademik yang telah dimasukkan. Untuk mengubah data tersebut, pilih gambar pena hijau yang ada pada daftar tahun akademik. Program akan mengarahkan pengguna ke halaman yang berisi form perubahan data tahun akademik. Perbarui data tersebut kemudian pilih tombol "Update" untuk menyimpannya.

Edit Data Tahun Akademik

Kode Tahun

Nama Tahun

Keterangan

Aktif

☒ Ya ☐ Tidak

Update

Cancel





Menghapus Data Tahun Akademik

Pengguna dapat menghapus data pejabat yang telah dimasukkan. Untuk menghapus data tersebut, klik tombol berwarna merah X pada data tahun akademik.

Master Gedung

Sistem Informasi Akademik Sekolah mengakomodir penggunaan beberapa gedung sekolah. Setiap gedung memiliki data-data yang berbeda. Master gedung harus diisi sebelum pengguna mengisi master ruangan.

Setiap gedung diberi kode yang unik (berbeda satu sama lain). Kode tersebut diperlukan agar data gedung dapat digunakan oleh modul lain tanpa mengalami masalah apapun. Apabila pengguna tidak sengaja menghapus sebuah gedung, maka pengguna dapat membuat data gedung baru dengan kode yang sama dengan gedung yang terhapus. Dengan demikian, data pada modul lain seperti modul ruangan yang menggunakan data tersebut akan menggunakan data gedung baru secara otomatis tanpa memerlukan perubahan sama sekali.

Data Gedung										Tambahkan Data
Show	10	▼	entries							Search: <input type="text"/>
No	Kode Gedung	Nama Gedung	Jumlah Lantai	Panjang	Tinggi	Lebar	Keterangan	Aktif	Action	
1	G002	Gedung B	3 Lantai	50 Meter	80 Meter	30 Meter		Y	 	
2	G001	Gedung A	2 Lantai	100 Meter	50 Meter	50 Meter		Y	 	
Showing 1 to 2 of 2 entries										Previous 1 Next

Membuat Data Gedung Baru

Untuk membuat data gedung baru, pilih tombol "Tambah Data" di bagian kanan atas daftar gedung yang telah ada. Selanjutnya Program akan mengarahkan pengguna ke sebuah halaman yang berisi form data gedung. Lengkapi form tersebut kemudian pilih tombol "Simpan" untuk menyimpannya.

Tambah Data Gedung

Kode Gedung

Nama Gedung

Jumlah Lantai

Panjang

Tinggi

Lebar

Keterangan

Aktif

☐ Ya ☐ Tidak

Tambahkan

Cancel

Mengubah Data Gedung

Pengguna dapat memperbarui data gedung yang telah dimasukkan. Perubahan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk mengubah data tersebut, pilih gambar pena yang ada pada daftar gedung. Program akan mengarahkan pengguna ke halaman yang berisi form perubahan data gedung. Perbarui data tersebut kemudian pilih tombol "Update" untuk menyimpannya.

Edit Data Gedung

Kode Gedung

Nama Gedung

Gedung B

Jumlah Lantai

3

Panjang

50

Tinggi

80

Lebar

30

Keterangan

Aktif

☐ Ya ☒ Tidak

Update

Cancel

Menghapus Data Gedung

Pengguna dapat menghapus data gedung yang telah dimasukkan. Penghapusan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk menghapus data tersebut, klik tombol X berwarna merah pada 1st data gedung. Penghapusan hanya dilakukan apabila data tersebut benar-benar tidak digunakan untuk selamanya.

Master Ruangan

Master ruangan harus diisi sebelum pengguna membuat jadwal pelajaran dan lain-lain. Setiap ruangan diberi kode yang unik (berbeda satu sama lain). Kode tersebut diperlukan agar data ruangan dapat digunakan oleh modul lain tanpa mengalami masalah apapun. Apabila pengguna tidak sengaja menghapus sebuah ruangan, maka pengguna dapat membuat data ruangan baru dengan kode yang sama dengan ruangan yang terhapus. Dengan demikian, data pada modul lain yang menggunakan data tersebut akan menggunakan data ruangan baru secara otomatis tanpa memerlukan perubahan sama sekali.

Pengkodean ruangan diharapkan menyertakan unsur kode gedung dan kode lantai untuk memudahkan pencarian ruangan secara nyata. Apabila ruangan telah dikodekan sebelumnya, maka pengguna cukup merapikan kode tersebut dengan format yang standard.

Data Ruangan									Tambahkan Data
Show	10	entries	Search:						
No	Kode Ruangan	Nama Gedung	Nama Ruangan	Kapasitas Belajar	Kapasitas Ujian	Keterangan	Aktif	Action	
1	R004	Gedung B	B.2	45 Orang	40 Orang		Y	 	
2	R003	Gedung B	B.1	34 Orang	29 Orang		Y	 	
3	R002	Gedung A	A.2	40 Orang	35 Orang		Y	 	
4	R001	Gedung A	A.1	35 Orang	30 Orang		Y	 	
Showing 1 to 4 of 4 entries									Previous 1 Next

Kapasitas belajar berbeda dengan kapasitas ujian karena pada umumnya pada saat ujian, siswa diberi jarak yang lebih jauh dengan siswa lain. Kapasitas tersebut disesuaikan dengan kebijakan sekolah, jumlah siswa, dan ketersediaan ruangan.

Menambah Data Ruangan Baru

Untuk membuat data ruangan baru, pilih tombol "Tambah Data" di bagian kanan atas daftar ruangan yang telah ada. Selanjutnya Program akan mengarahkan pengguna ke sebuah halaman yang berisi form data ruangan. Lengkapi form tersebut kemudian pilih tombol "Simpan" untuk menyimpannya.

Tambah Data Ruangan

Kode Ruangan

Nama Gedung

- Pilih Gedung -

Nama Ruangan

Kapasitas Belajar

Kapasitas Ujian

Keterangan

Aktif

☐ Ya ☒ Tidak

Tambahkan

Cancel

Mengubah Data Ruangan

Pengguna dapat memperbarui data ruangan yang telah dimasukkan. Perubahan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk mengubah data tersebut, pilih gambar pena yang ada pada daftar ruangan. Program akan mengarahkan pengguna ke halaman yang berisi form perubahan data ruangan. Perbarui data tersebut kemudian pilih tombol "Update" untuk menyimpannya.

Edit Data Ruangan

Kode Ruangan

R004

Nama Gedung

Gedung B

Nama Ruangan

B.2

Kapasitas Belajar

45

Kapasitas Ujian

40

Keterangan

Aktif

☐ Ya ☒ Tidak

Update

Cancel

Menghapus Data Ruangan

Pengguna dapat menghapus data ruangan yang telah dimasukkan. Penghapusan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk menghapus data ruangan bisa dilakukan dengan klik button X bewarna merah pada data ruangan.

Penghapusan hanya dilakukan apabila data tersebut benar-benar tidak digunakan untuk selamanya.

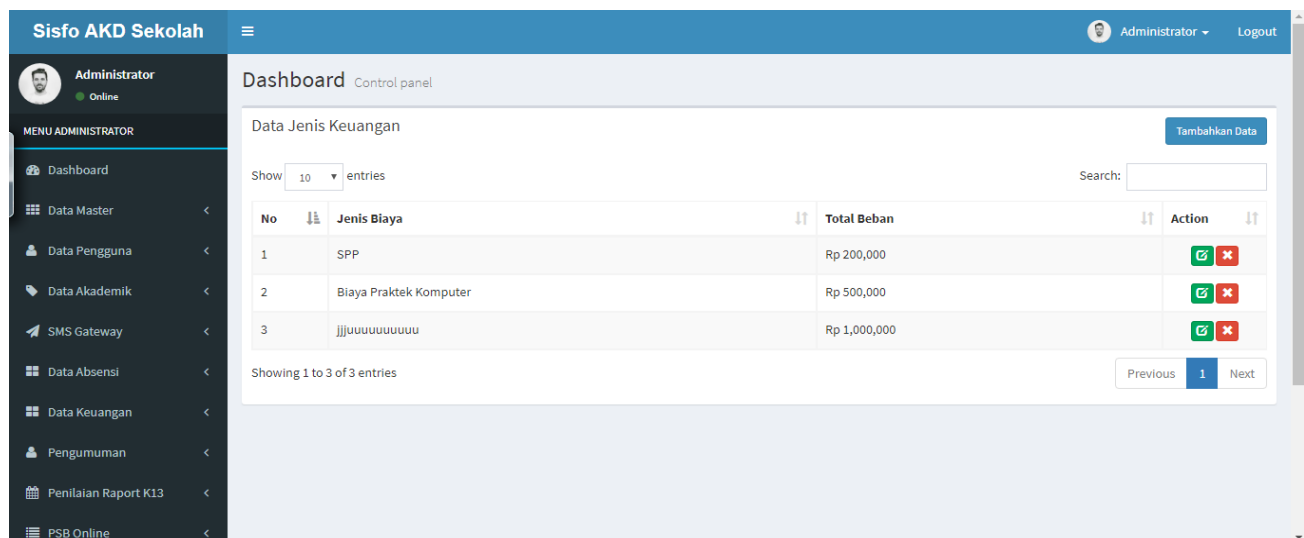
Master Keuangan

Master keuangan berfungsi sebagai record masalah pembayaran siswa selama sekolah, dapat berupa pembayaran SPP, biaya praktek Komputer, Biaya labor, Biaya wi-fi, biaya pakaian dll. Semua pembayaran siswa dapat di record melalui modul ini.







Jenis Biaya

Adalah jenis biaya yang di tanggungan kepada siswa, dan juga total biaya yang harus di bayar siswa per bulan.dapat di input oleh admin berdasarkan keputusan dan ketentuan yang telah di sepakati sebelumnya.

Untuk menambahkan data dapat di klik tombol “tambah data” di pojok kanan atas, lalu masukkan jenis biaya, dan total biaya.



The screenshot displays the 'Sisfo AKD Sekolah' dashboard. The left sidebar contains a 'MENU ADMINISTRATOR' with options: Dashboard, Data Master, Data Pengguna, Data Akademik, SMS Gateway, Data Absensi, Data Keuangan, Pengumuman, Penilaian Raport K13, and PSB Online. The main content area is titled 'Dashboard Control panel' and shows 'Data Jenis Keuangan'. It includes a 'Tambahkan Data' button, a search bar, and a table with 3 entries. The table columns are No, Jenis Biaya, Total Beban, and Action. The entries are: 1. SPP (Rp 200,000), 2. Biaya Praktek Komputer (Rp 500,000), and 3. jujuuuuuuuuu (Rp 1,000,000). The table also shows 'Showing 1 to 3 of 3 entries' and pagination controls (Previous, 1, Next).

No	Jenis Biaya	Total Beban	Action
1	SPP	Rp 200,000	 
2	Biaya Praktek Komputer	Rp 500,000	 
3	jujuuuuuuuuuu	Rp 1,000,000	 

Pembayaran siswa

Disini tempat di mana admin menginput jumlah biaya tanggungan siswa perbulan, yang mana siswa dapat menyicil pembayaran tanggungan nya, dan sistem juga akah menghitung secara otomatis berapa biaya yang sudah di bayar siswa dan sisa tanggungan siswa

Sisfo AKD Sekolah

Administrator

Online

MENU ADMINISTRATOR

Dashboard

Data Master

Data Pengguna

Data Akademik

SMS Gateway

Data Absensi

Data Keuangan

Jenis Biaya

Pembayaran Siswa

Laporan Keuangan

Pengumuman

Dashboard

Control panel

Pembayaran Keuangan Siswa

SPP

Kelas XI - KELAS XI IPS. A

Lihat

Show

10

entries

Search:

No	NIPD	NISN	Nama Siswa	Kelas	Status	Action
1	siswa1	siswa1	Anton Nurhaidi	KELAS XI IPS. A	Belum Lunas	<div>Lihat Detail</div> <div>Lunas</div>
2	siswa2	siswa2	Siska Mayang Sari	KELAS XI IPS. A	Belum Lunas	<div>Lihat Detail</div> <div>Lunas</div>
3	siswa4	siswa4	alex muhammad	KELAS XI IPS. A	Belum Lunas	<div>Lihat Detail</div> <div>Lunas</div>
4	0210210	02422	pandi juniali	KELAS XI IPS. A	Belum Lunas	<div>Lihat Detail</div> <div>Lunas</div>

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous

1

Next

Sisfo AKD Sekolah

Administrator

Online

MENU ADMINISTRATOR

Dashboard

Data Master

Data Pengguna

Data Akademik

SMS Gateway

Data Absensi

Data Keuangan

Penilaian Raport K13

PSB Online

Dashboard

Control panel

Data Pembayaran Keuangan Siswa

Kembali

Nama Kelas

KELAS XI IPS. A

Nama Siswa

Anton Nurhaidi

Jenis Biaya

SPP

Bayar Sisa

Proses

Total Beban

Rp 200,000

Total Bayar

Rp 5,000

Sisa

Rp -195,000

Belum Lunas

No	Total Bayar	Tanggal Bayar	Action
1	Rp 5,000	23 Jan 2019 09:50:37 WIB	✖

Laporan Keuangan Siswa

Laporan keuangan adalah tanda bukti pembayaran yang telah di bayarkan oleh siswa, di sini hanya admin yang bisa mencetak dan memberikan laporan siswa mana yang telah melunasi kewajibannya. Laporan bisa di cetak berdasarkan jenis tanggungan siswa.

Sisfo AKD Sekolah

Administrator

Online

MENU ADMINISTRATOR

Dashboard

Data Master

Data Pengguna

Data Akademik

SMS Gateway

Data Absensi

Data Keuangan

Pengumuman

Penilaian Raport K13

PSB Online

Dashboard

Control panel

Pembayaran Keuangan Siswa

Biaya Praktek Komputer

Kelas XI - KELAS XI IPS. A

Lihat

Print Laporan

Show 10 entries

Search:

No	NIPD	NISN	Nama Siswa	Kelas	Status
1	siswa1	siswa1	Anton Nurhaidi	KELAS XI IPS. A	Belum Lunas
2	siswa2	siswa2	Siska Mayang Sari	KELAS XI IPS. A	Belum Lunas
3	siswa4	siswa4	alex muhammad	KELAS XI IPS. A	Belum Lunas
4	0210210	02422	pandi juniali	KELAS XI IPS. A	Belum Lunas

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous

1

Next

Master Pengumuman

Adalah modul yang bertujuan untuk memberikan pemberitahuan kepada siswa dan guru terkait dengan akademik sekolah. Pengumuman tersebut di input oleh administrator dan dapat di lihat pada masing2 dashboard Siswa dan Guru.

Sisfo AKD Sekolah

Administrator

Online

MENU ADMINISTRATOR

Dashboard

Data Master

Data Pengguna

Data Akademik

SMS Gateway

Data Absensi

Data Keuangan

Pengumuman

Penilaian Raport K13

PSB Online

Dashboard

Control panel

Pengumuman Siswa

Tambahkan Data

Show 10 entries

Search:

No	Nama Pengumuman	Status Aktif	Action
1	Diberitahukan Kepada Seluruh Siswa Agar Dapat hadir di sekolah pada Hari sabtu, tgl 11 Februari 2019 di sekolah....atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih	0	<div></div> <div></div>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

Dashboar siswa

Sisfo AKD Sekolah

Anton Nurhaidi
Online

MENU SISWA / MURID

Dashboard

Penilaian Diri

Penilaian Teman

Bahan dan Tugas

Quiz/Ujian Online

Forum Diskusi

Laporan Nilai Siswa

Documentation

Dashboard Control panel

Jadwal Pelajaran Pada Tahun 2019

- Pilih Tahun Akademik - Lihat

Show 10 entries

Search:

No	Kode Pelajaran	Jadwal Pelajaran	Kelas	Guru	Hari	Mulai	Selesai	Ruang	Semester
No data available in table									

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

=PENGUMUMAN=

Diberitahukan Kepada Seluruh Siswa Agar Dapat hadir di sekolah pada Hari sabtu, tgl 11 Februari 2019 di sekolah...atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

Copyright © 2019 - Sistem Informasi Akademik Sekolah. All rights reserved.

Master Golongan



Master Golongan berguna untuk menentukan golongan guru pada saat menambahkan guru baru, jadi data pada master golongan harus dilengkapi terlebih dahulu untuk dipilih saat mendaftarkan atau input guru baru. Pengguna dapat menggunakan operasi "Tambah", "Ubah" atau "Hapus" untuk menyesuaikan golongan dengan data asli yang ada di sekolah.

Data Golongan

Tambahkan Data

Show 10 entries

Search:

No	Nama Golongan	Keterangan	Action
1	IV/a	Golongan IV/a	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Membuat Data Golongan Baru

Untuk membuat data golongan baru, pilih tombol "Tambah Data" di bagian kana atas daftar golongan yang telah ada. Selanjutnya Program akan mengarahkan

pengguna ke sebuah halaman yang berisi form data golongan. Lengkapi form tersebut kemudian pilih tombol "Simpan" untuk menyimpannya.

Tambah Data Golongan

Nama Golongan	<input type="text"/>
Keterangan	<input type="text"/>

Tambahkan

Cancel

Mengubah Data Golongan

Pengguna dapat memperbarui data golongan yang telah dimasukkan. Perubahan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk mengubah data tersebut, pilih gambar pena yang ada pada daftar golongan. Program akan mengarahkan pengguna ke halaman yang berisi form perubahan data golongan. Perbarui data tersebut kemudian pilih tombol "Update" untuk menyimpannya.

Edit Data Golongan

Nama Golongan	<input type="text" value="IV/a"/>
Keterangan	<input type="text" value="Golongan IV/a"/>

Update









Cancel

Menghapus Data Golongan

Pengguna dapat menghapus data golongan yang telah dimasukkan. Penghapusan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk menghapus data tersebut, klik tombol X merah yang ada pada data golongan.

Master Jenis PTK

Master jenis PTK berguna untuk menentukan jenis PTK guru pada saat menambahkan guru baru, jadi data pada master jenis PTK harus dilengkapi terlebih dahulu untuk dipilih saat mendaftarkan atau input guru baru. Pengguna dapat menggunakan operasi "Tambah", "Ubah" atau "Hapus" untuk menyesuaikan jenis PTK dengan data asli yang ada di sekolah.

Data Jenis PTK					Tambahkan Data
Show	10	entries	Search:		
No	Nama PTK	Keterangan	Action		
1	Guru Kelas				
2	Guru BK				
3	Guru Mapel				
4	Tenaga Administrasi Sekolah				
Showing 1 to 4 of 4 entries					Previous 1 Next

Membuat Data Jenis PTK Baru

Untuk membuat data jenis PTK baru, pilih tombol "Tambah Data" di bagian kanan atas daftar jenis PTK yang telah ada. Selanjutnya Program akan mengarahkan pengguna ke sebuah halaman yang berisi form data jenis PTK. Lengkapi form tersebut kemudian pilih tombol "Simpan" untuk menyimpannya.

Mengubah Data Jenis PTK

Pengguna dapat memperbarui data golongan yang telah dimasukkan. Perubahan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk mengubah data tersebut, pilih gambar pena yang ada pada daftar Jenis PTK. Program akan mengarahkan pengguna ke halaman yang berisi form perubahan data Jenis PTK. Perbarui data tersebut kemudian pilih tombol "Update" untuk menyimpannya.

Menghapus Data Jenis PTK

Pengguna dapat menghapus data Jenis PTK yang telah dimasukkan. Penghapusan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk menghapus data tersebut, klik tombol X merah yang ada pada data Jenis PTK.

Master Jurusan

Sistem Informasi Akademik Sekolah mengakomodir sekolah dengan berbagai macam jenis untuk semua tingkatan. Beberapa sekolah seperti SMA dan SMK mempunyai jurusan. Jurusan tersebut berhubungan dengan mata pelajaran yang diberikan kepada siswa pada jurusan tersebut serta metode pembelajarannya.

Untuk sekolah yang penjurusannya tidak dimulai dari awal, maka siswa pada tingkat awal belum masuk ke dalam jurusan tertentu. Sistem Informasi Akademik Sekolah mengakomodir kasus tersebut. Dengan demikian, atribut jurusan pada data siswa tidak wajib diisi meskipun pada sekolah yang mempunyai jurusan.

Pada sekolah yang mempunyai jurusan, pada tingkat yang sama, siswa akan mendapatkan mata pelajaran yang berbeda dengan jurusan lain. Meskipun nama mata pelajarannya sama (misalnya Matematika), akan tetapi kode mata pelajarannya harus dibedakan karena materinya mungkin akan berbeda.

Setiap jurusan diberi kode yang unik. Kode tersebut akan digunakan oleh modul lain seperti siswa, kelas, mata pelajaran, dan lain-lain.

Data Jurusan							Tambahkan Data
Show 10 entries							Search:
No	Kode Jurusan	Nama Jurusan	Bidang Keahlian	Kompetensi Umum	Kompetensi Khusus	Action	
1	MIPA	Ilmu Pengetahuan Alam	Biologi, Fisika, kimia	Menguasai Semua Bidang Keahlian	Menguasai Semua Bidang Biologi	  	
2	IPS	Ilmu Pengetahuan Sosial				  	
3	IBBU	Jurusan IBBU				  	
4	BAHASA	Jurusan Bahasa	Bahasa Indonesia			  	
Showing 1 to 4 of 4 entries							Previous 1 Next

Disarankan untuk menggunakan kode yang mewakili jurusan tersebut dan menyamakan panjang kode dari semua jurusan.

Membuat Data Jurusan Baru

Untuk membuat data jurusan baru, pilih tombol "Tambah Data" di bagian kanan atas daftar jurusan yang telah ada. Selanjutnya Program akan mengarahkan

pengguna ke sebuah halaman yang berisi form data jurusan. Lengkapi form tersebut kemudian pilih tombol "Tambahkan" untuk menyimpannya.

Tambah Data Jurusan

Kode Jurusan	
Nama Jurusan	
Nama Jurusan En	
Bidang Keahlian	
Kompetensi Umum	
Kompetensi Khusus	
Pejabat	
Jabatan	
Keterangan	
Aktif	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak

Tambahkan

Cancel

Mengubah Data Jurusan

Pengguna dapat memperbarui data jurusan yang telah dimasukkan. Perubahan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk mengubah data tersebut, pilih gambar pena yang ada pada daftar jurusan. Program akan mengarahkan pengguna ke halaman yang berisi form perubahan data jurusan. Perbarui data tersebut kemudian pilih tombol "Update" untuk menyimpannya.

Edit Data Jurusan

Kode Jurusan	MIPA
Nama Jurusan	Ilmu Pengetahuan Alam
Nama Jurusan En	
Bidang Keahlian	Biologi, Fisika, kimia
Kompetensi Umum	Menguasai Semua Bidang Keahlian
Kompetensi Khusus	Menguasai Semua Bidang Biologi
Pejabat	Hasan Bin Mail
Jabatan	Ketua Jurusan
Keterangan	
Aktif	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak

Update

Cancel

Master Kelas

Kelas adalah kelompok belajar siswa. Kelas merupakan data yang wajib ada karena menyangkut jadwal pelajaran, kehadiran siswa, dan nilai akademik siswa. Setiap kelas harus diberi kode unik. Apabila sekolah telah mempunyai kode kelas sebelumnya, pengguna dapat menggunakan kode tersebut dengan penyesuaian. Apabila sekolah belum mempunyai kode kelas, pengguna diwajibkan untuk menyusun kode tersebut sebelum memasukkannya ke dalam sistem.

Kode kelas disarankan mengandung unsur tingkat, jurusan, dan kode urut kelas yang dapat berupa angka atau huruf. Misalnya 2IPA1, 2IPA2, 2IPA3, 2IPS1, 3IPS1, 3IPS2, dan sebagainya di mana angka pertama menunjukkan tingkat sedangkan angka di belakang kode jurusan menunjukkan nomor urut kelas untuk tingkat dan jurusan tersebut. Untuk kelas yang belum mempunyai jurusan, kode jurusan dapat diganti dengan kode lain misalnya SMA sehingga menjadi 1SMA1, 1SMA2, dan sebagainya.

Pada saat siswa naik ke jenjang berikutnya, siswa tersebut harus dimasukkan ke dalam kelas yang baru. Data kelas tidak berubah kecuali jika terjadi penambahan kelas yang disebabkan oleh penambahan jumlah siswa secara signifikan atau perubahan distribusi siswa pada masing-masing jurusan untuk tingkat yang sama.





















Struktur kelas, seperti waki kelas, ketua kelas, dan sebagainya, diatur di dalam modul tersendiri. Hal tersebut bertujuan agar data struktur kelas tersebut dapat dilihat di masa yang akan datang meskipun siswa yang bersangkutan tidak berada di kelas tersebut.

Data Kelas

Tambahkan Data

Show 10 entries

Search:

No	Kode Kelas	Nama Kelas	Wali Kelas	Jurusan	Ruangan	Gedung	Jumlah Siswa	Action
1	XII.MIPA.7	Kelas XII IPA 7		Ilmu Pengetahuan Alam	A.1	Gedung A	35 Orang	 
2	XII.MIPA.6	Kelas XII IPA 6		Ilmu Pengetahuan Alam	B.2	Gedung B	35 Orang	 
3	XII.MIPA.5	Kelas XII IPA 5		Ilmu Pengetahuan Alam	B.1	Gedung B	36 Orang	 
4	XII.MIPA.4	Kelas XII IPA 4		Ilmu Pengetahuan Alam	A.1	Gedung A	37 Orang	 
5	XII.MIPA.3	Kelas XII IPA 3		Ilmu Pengetahuan Alam	A.2	Gedung A	36 Orang	 
6	XII.MIPA.2	Kelas XII IPA 2		Ilmu Pengetahuan Alam	A.1	Gedung A	32 Orang	 
7	XII.MIPA.1	Kelas XII IPA 1		Ilmu Pengetahuan Alam	B.1	Gedung B	32 Orang	 
8	XII.IPS.5	Kelas XII IPS 5		Ilmu Pengetahuan Sosial	A.2	Gedung A	31 Orang	 
9	XII.IPS.4	Kelas XII IPS 4		Ilmu Pengetahuan Sosial	B.2	Gedung B	31 Orang	 
10	XII.IPS.3	Kelas XII IPS 3		Ilmu Pengetahuan Sosial	A.1	Gedung A	30 Orang	 

Showing 1 to 10 of 39 entries

Previous

1

2

3

4

Next

Membuat Data Kelas Baru

Untuk membuat data kelas baru, pilih tombol "Tambah Data" di bagian kanan atas daftar kelas yang telah ada. Selanjutnya Program akan mengarahkan pengguna ke sebuah halaman yang berisi form data kelas. Lengkapi form tersebut kemudian pilih tombol "Simpan" untuk menyimpannya.

The screenshot shows a web form titled "Tambah Data Kelas". It contains several input fields: "Kode Kelas" (a text box), "Wali Kelas" (a dropdown menu with "- Pilih Wali Kelas -"), "Jurusan" (a dropdown menu with "- Pilih Jurusan -"), "Ruangan" (a dropdown menu with "- Pilih Ruangan -"), "Nama Kelas" (a text box), and "Aktif" (radio buttons for "Ya" and "Tidak", with "Ya" selected). At the bottom left is a blue "Tambahkan" button, and at the bottom right is a grey "Cancel" button.

Mengubah Data Kelas

Pengguna dapat memperbarui data kelas yang telah dimasukkan. Perubahan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk mengubah data tersebut, pilih gambar pena yang ada pada daftar kelas. Program akan mengarahkan pengguna ke halaman yang berisi form perubahan data kelas. Perbarui data tersebut kemudian pilih tombol "Update" untuk menyimpannya.

The screenshot shows a web form titled "Edit Data Kelas". It contains several input fields: "Kode Kelas" (a text box with "XII.MIPA.6"), "Wali Kelas" (a dropdown menu with "- Pilih Wali Kelas -"), "Jurusan" (a dropdown menu with "Ilmu Pengetahuan Alam"), "Ruangan" (a dropdown menu with "Gedung B - B.2"), "Nama Kelas" (a text box with "Kelas XII IPA 6"), and "Aktif" (radio buttons for "Ya" and "Tidak", with "Ya" selected). At the bottom left is a blue "Update" button, and at the bottom right is a grey "Cancel" button.

Menghapus Data Kelas

Pengguna dapat menghapus data kelas yang telah dimasukkan. Penghapusan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk menghapus data tersebut, klik tombol X Berwarna merah pada data kelas.

Master Grade / Predikat









Grade atau predikat adalah rentang nilai siswa yang akan ditampilkan dalam bentuk huruf pada raport siswa, angka yang akan muncul pada nilai raport akan berpengaruh dari rentang nilai untuk grade / predikat.

Data Predikat / Grade Nilai

Tambahkan Data

Show 10 entries

Search:

No	Dari	Sampai	Grade	Keterangan	Action
1	0	77	D	Kurang	 
2	77	78	C	Cukup	 
3	79	85	B	Baik	 
4	86	100	A	Sangat Baik	 

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Membuat Data Grade Baru

Untuk membuat data grade baru, pilih tombol "Tambah Data" di bagian kanan atas daftar grade yang telah ada. Selanjutnya Program akan mengarahkan pengguna ke sebuah halaman yang berisi form data grade. Lengkapi form tersebut kemudian pilih tombol "Simpan" untuk menyimpannya.

Tambah Data Predikat / Grade

Dari

Sampai

Grade

Keterangan

Tambahkan

Cancel

Mengubah Data Grade

Pengguna dapat memperbarui data grade yang telah dimasukkan. Perubahan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk mengubah data tersebut, pilih gambar pena yang ada pada daftar grade. Program akan mengarahkan pengguna ke halaman yang berisi form perubahan data grade. Perbarui data tersebut kemudian pilih tombol "Update" untuk menyimpannya.

Edit Data Predikat / Grade

Dari

86

Sampai

100

Grade

A

Keterangan

Sangat Baik

Update

Cancel

Menghapus Data Grade

Pengguna dapat menghapus data grade yang telah dimasukkan. Penghapusan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk menghapus data tersebut, klik tombol X Bewarna merah pada data grade / predikat.

Master Mata Pelajaran

Master mata pelajaran merupakan master yang sangat penting karena berhubungan dengan data akademik siswa termasuk jadwal pelajaran, kehadiran siswa dan guru, dan nilai akademik siswa.

Setiap mata pelajaran harus diberi kode yang unik. Sebuah mata pelajaran yang umum seperti Matematika, meskipun diajarkan di semua tingkat dan jurusan, namun harus diberi kode yang berbeda untuk semua tingkat dan jurusan. Kelas yang berbeda dengan tingkat dan jurusan yang sama akan mendapatkan mata pelajaran yang sama.

Sebuah mata pelajaran yang sudah tidak digunakan lagi tidak boleh dihapus melainkan cukup dengan mengaturnya menjadi "nonaktif". Hal tersebut bertujuan agar data akademik tersebut dapat tetap dibaca pada masa yang akan datang.

Data Mata Pelajaran								Tambahkan Data
Show 10 entries		Search:						
No	Kode Mapel	Nama Mapel	Jurusan	Tingkat	Guru Pengampu	Urutan	Action	
1	MK01	Bahasa Indonesia	Ilmu Pengetahuan Alam	2 (SLTA)	April Daniati	0		
2	MK02	Matematika	Ilmu Pengetahuan Sosial	2 (SLTA)	Aina Yonavia	0		
3	MK03	Bahasa Inggris	Ilmu Pengetahuan Alam	2 (SLTA)	Aisyah	0		
4	MK05	Aritmatika Dasar	Ilmu Pengetahuan Alam	2 (SLTA)	Aina Yonavia	0		
5	MK04	Kalkulus	Ilmu Pengetahuan Alam	2 (SLTA)	Amri Jaya	0		
6	MK06	Pengantar Teknologi	Ilmu Pengetahuan Alam	2 (SLTA)	Agus Musanib	0		
7	MK07	Sejarah Indonesia	Ilmu Pengetahuan Sosial	2 (SLTA)	Asbaidar	0		
8	MK08	Pendidikan Pancasila	Ilmu Pengetahuan Sosial	2 (SLTA)	Azwaldi	0		
9	MK09	Pendidikan Agama	Ilmu Pengetahuan Sosial	2 (SLTA)	Darmawati	0		
10	MK10	Seni Budaya	Ilmu Pengetahuan Sosial	2 (SLTA)	Dasmir	0		

Showing 1 to 10 of 15 entries

Previous

1

2

Next

Membuat Data Mata Pelajaran Baru

Untuk membuat data mata pelajaran baru, pilih tombol "Tambah Data" di bagian kanan atas daftar mata pelajaran yang telah ada. Selanjutnya Program akan mengarahkan pengguna ke sebuah halaman yang berisi form data mata pelajaran. Lengkapi form tersebut kemudian pilih tombol "Simpan" untuk menyimpannya.

Tambah Data Mata Pelajaran

Kurikulum	- Pilih Kurikulum -
Kode Pelajaran	
Nama Mapel	
Nama Mapel En	
Jurusan	- Pilih Jurusan -
Guru Pengampu	- Pilih Guru Pengampu -
Tingkat	
Kompetensi Umum	
Kompetensi Khusus	
Jumlah Jam	
Urutan	
Sesi	
Kelompok	- Pilih Kelompok Mata Pelajaran -
Aktif	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak

Tambahkan

Cancel

Mengubah Data Mata Pelajaran

Pengguna dapat memperbarui data mata pelajaran yang telah dimasukkan. Perubahan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk mengubah data tersebut, pilih gambar pena yang ada pada daftar mata pelajaran. Program akan mengarahkan pengguna ke halaman yang berisi form perubahan data mata pelajaran. Perbarui data tersebut kemudian pilih tombol "Update" untuk menyimpannya.

Menghapus Data Mata Pelajaran

Pengguna dapat menghapus data mata pelajaran yang telah dimasukkan. Penghapusan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk menghapus data tersebut, Klik tombol X berwarna merah pada data mata pelajaran.

Master Status Kepegawaian











Master status kepegawaian merupakan master yang berkaitan dengan data-data guru, sebelum mengisi status kepegawaian guru sebaiknya data master kepegawaian dilengkapi terlebih dahulu untuk dipilih pada saat tambah atau edit data guru.

Data Status Kepegawaian

Tambahkan Data

Show 10 entries

Search:

No	Status Kepegawaian	Keterangan	Action
1	CPNS		 
2	GTU/PTY		 
3	PNS		 
4	Guru Honor Sekolah		 
5	Tenaga Honor Sekolah		 

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

Membuat Data status kepegawaian Baru

Untuk membuat data status kepegawaian baru, pilih tombol "Tambah Data" di bagian kanan atas daftar status kepegawaian yang telah ada. Selanjutnya Program akan mengarahkan pengguna ke sebuah halaman yang berisi form data status kepegawaian. Lengkapi form tersebut kemudian pilih tombol "Simpan" untuk menyimpannya.

Tambah Data Status Kepegawaian

Status Kepegawaian

Keterangan

Tambahkan

Cancel

Mengubah Data Status Kepegawaian

Pengguna dapat memperbarui data status kepegawaian yang telah dimasukkan. Perubahan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk mengubah data tersebut, pilih gambar pena yang ada pada daftar status kepegawaian. Program akan mengarahkan pengguna ke halaman yang berisi form perubahan data status kepegawaian. Perbarui data tersebut kemudian pilih tombol "Update" untuk menyimpannya.

Menghapus Data Status Kepegawaian

Pengguna dapat menghapus data status kepegawaian yang telah dimasukkan. Penghapusan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk menghapus data tersebut, Klik tombol X bewarna merah pada data status kepegawaian.

Master Siswa

Master siswa merupakan data paling penting dalam Sistem Informasi Akademik Sekolah. Tanpa adanya master siswa, seluruh transaksi akademik tidak dapat dilakukan karena siswa merupakan entitas utama dalam sistem.

Semua siswa diberi kode yang sama dengan Nomor Induk Siswa atau NIS. Nomor induk tersebut harus bersifat unik untuk setiap siswa dalam semua angkatan. Pada umumnya, pemberian Nomor Induk Siswa untuk semua sekolah sudah benar sehingga tidak akan dibahas lebih lanjut dalam panduan ini.

Data siswa yang keluar atau meninggal dunia tidak perlu dihapus melainkan cukup diatur statusnya sehingga data-data akademik yang berhubungan dengan siswa tersebut dapat diakses di masa yang akan datang. Untuk siswa yang keluar harus diblokir sehingga tidak dapat lagi mengakses akunnya.

Semua Data Siswa

Angkatan

- Filter Kelas -































Lihat

Tambahkan Data Siswa

Print Siswa

Show 10 entries

Search:

No	NIPD	NISN	Nama Siswa	Angkatan	Jurusan	Kelas	Action
1	13697	9980708111	ABDUL HADI	2014	Ilmu Pengetahuan Alam	Kelas XII IPA 7	  
2	13810	9980722436	BIMA GUSTI AGUNG MAHESA	2014	Ilmu Pengetahuan Alam	Kelas XII IPA 7	  
3	13773	9980707189	DINI PUTRI AS'ARI	2014	Ilmu Pengetahuan Alam	Kelas XII IPA 7	  
4	13775	9987839977	DISA NABILA	2014	Ilmu Pengetahuan Alam	Kelas XII IPA 7	  
5	13633	9980650291	Dwi Untary	2014	Ilmu Pengetahuan Alam	Kelas XII IPA 7	  
6	13735	9980722268	ELLSA SANIA	2014	Ilmu Pengetahuan Alam	Kelas XII IPA 7	  
7	13736	9984392335	ELSA REFNI	2014	Ilmu Pengetahuan Alam	Kelas XII IPA 7	  
8	13669	9977674340	FAJRIA SEPTIA SUKMA	2014	Ilmu Pengetahuan Alam	Kelas XII IPA 7	  
9	13634	9970883673	Febrima Emelya	2014	Ilmu Pengetahuan Alam	Kelas XII IPA 7	  
10	13777	9987839878	FHADYL MAHENDRY.T	2014	Ilmu Pengetahuan Alam	Kelas XII IPA 7	  

Showing 1 to 10 of 35 entries

Previous1234Next

Membuat Data Siswa Baru

Untuk membuat data siswa baru, pilih tombol "Tambah Data Siswa" di bagian kanan atas daftar siswa yang telah ada. Selanjutnya Program akan mengarahkan

pengguna ke sebuah halaman yang berisi form data siswa. Lengkapi form tersebut kemudian pilih tombol "Simpan" untuk menyimpannya.

Mengubah Data Siswa

Pengguna dapat memperbarui data siswa yang telah dimasukkan. Perubahan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk mengubah data tersebut, pilih gambar pena yang ada pada daftar siswa. Program akan mengarahkan pengguna ke halaman yang berisi form perubahan data siswa. Perbarui data tersebut kemudian pilih tombol "Update" untuk menyimpannya.

Menghapus Data Siswa

Pengguna dapat menghapus data siswa yang telah dimasukkan. Penghapusan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk menghapus data tersebut, klik tombol X berwarna merah pada data siswa. Program akan meminta konfirmasi kepada pengguna untuk menghapus data tersebut. Pilih "OK" untuk menghapusnya atau "Cancel" untuk membatalkannya.

Master Guru

Master guru merupakan data yang sangat penting karena data ini digunakan oleh banyak modul seperti modul mata pelajaran, jadwal pelajaran, serta digunakan pada beberapa modul e-learning.

Sebagai data master yang penting, guru harus mempunyai identitas yang bersifat tetap. Untuk guru Pegawai Negeri Sipil (PNS), Nomor Induk Pegawai (NIP) merupakan nomor unik sehingga dapat digunakan sebagai identitas. Untuk guru yayasan atau guru honorer, sekolah wajib membuat kode tersendiri untuk guru tersebut. Panjang kode disarankan sama untuk semua guru yang tidak mempunyai NIP namun tidak harus sama panjangnya dengan NIP.

Sebelum membuat data master guru, pengguna disarankan untuk meninjau beberapa data master sebagai berikut:

1. Agama
2. Jenjang
3. Golongan
4. Jabatan (untuk Jabatan Fungsional Guru)
5. Status Guru
6. Status Aktivitas Guru
7. Status Kerja

Master tersebut harus disesuaikan terlebih dahulu. Perubahan data master tersebut dapat menggunakan operasi "Tambah", "Ubah" atau "Hapus".































Apabila seorang guru berubah status dari guru honorer menjadi guru PNS, disarankan agar pengguna mengubah identitas guru tersebut sesegera mungkin. Setelah identitas guru tersebut diubah, pengguna juga harus mengubah data-data yang terkait dengan guru tersebut seperti mata pelajaran, jadwal pelajaran, kehadiran, dan lain-lain karena sistem tidak secara otomatis menggantinya.

Semua Data Guru

Tambahkan Data Guru

Show 10 entries

Search:

No	NIP	Nama Lengkap	Jenis Kelamin	No Telpn	Status Pegawai	Jenis PTK	Action
1	198710052010012011	Meliya Defrina	Perempuan	085260500060	PNS	Tenaga Administrasi Sekolah	  
2	198605012009011001	Oki Surya Ananda	Laki-laki	085274061508	PNS	Guru Mapel	  
3	198512152009012003	Indrawati	Perempuan	081363418497	PNS	Guru Mapel	  
4	198411032008032001	Nofitatri Purnama	Perempuan	085274777978	PNS	Guru Kelas	  
5	198406142009012003	Dellya	Perempuan	081266348738	PNS	Guru BK	  
6	198401272005012003	Irma Yunita	Perempuan	081374165053	PNS	Tenaga Administrasi Sekolah	  
7	198312252009022007	Destri Eka Putri	Perempuan	081363162976	PNS	Guru Mapel	  
8	198302102009011003	Riry Mardiyani	Laki-laki	08526373954	PNS	Guru Mapel	  
9	198208182009012004	Rahmawitri	Perempuan	085264448642	PNS	Guru Mapel	  
10	198105182009011003	Herman Novia Rozi	Laki-laki	085835139381	PNS	Guru Mapel	  

Showing 1 to 10 of 96 entries

Previous12345...10Next

Membuat Data Guru Baru

Untuk membuat data guru baru, pilih tombol "Tambah Data Guru" di bagian kanan atas daftar guru yang telah ada. Selanjutnya Program akan mengarahkan pengguna ke sebuah halaman yang berisi form data guru. Lengkapi form tersebut kemudian pilih tombol "Simpan" untuk menyimpannya.

Mengubah Data Guru

Pengguna dapat memperbarui data guru yang telah dimasukkan. Perubahan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk mengubah data tersebut, pilih gambar pena yang ada pada daftar guru. Program akan mengarahkan pengguna ke halaman yang berisi form perubahan data guru. Perbarui data tersebut kemudian pilih tombol "Update" untuk menyimpannya.

Menghapus Data Guru

Pengguna dapat menghapus data guru yang telah dimasukkan. Penghapusan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk menghapus data tersebut, klik tombol X berwarna merah pada data guru. Program akan meminta konfirmasi kepada

pengguna untuk menghapus data tersebut. Pilih "OK" untuk menghapusnya atau "Cancel" untuk membatalkannya.

Data guru yang meninggal dunia tidak perlu dihapus melainkan diubah Status Aktivitas Guru tersebut menjadi "Meninggal" dan diatur menjadi "nonaktif". Hal tersebut bertujuan agar data-data akademik sebelumnya yang berhubungan dengan guru tersebut dapat dibaca secara lengkap setelah guru tersebut meninggal dunia.

Master Administrator

Sistem Informasi Akademik Sekolah merupakan sistem multi user atau banyak pengguna. Tidak hanya guru dan siswa, administrator juga bisa lebih dari satu orang untuk jurusan yang sama. Pada versi ini program tidak menempatkan administrator pada jurusan atau kelas tertentu. Selain itu, super user dan administrator mempunyai wewenang yang sama.

Seorang administrator dapat mendaftarkan administrator lain. Sistem akan mencatat siapa yang mendaftarkan administrator tersebut. Selain itu, seorang administrator juga dapat mengubah data dan password administrator lain, mengaktifkan, menonaktifkan, memblokir, membuka blokir, serta mengubah foto profil administrator lain.

Password administrator dienkripsi secara berlapis sehingga meningkatkan keamanannya. Apabila administrator lupa password, administrator dapat menggunakan fasilitas "Lupa Password" dengan mengirimkan tautan ke email.

Membuat Data Administrator Baru

Untuk mendaftarkan sebuah akun administrator baru, pilih tombol "Tambah Data Admin" di kana atas daftar administrator. Program akan mengarahkan pengguna ke sebuah halaman yang berisi form data administrator. Lengkapi form tersebut kemudian pilih tombol "Simpan" untuk menyimpannya.

Mengubah Data Administrator

Pengguna dapat memperbarui data administrator yang telah dimasukkan. Perubahan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk mengubah data tersebut, pilih gambar pena yang ada pada daftar administrator. Program akan mengarahkan pengguna ke halaman yang berisi form perubahan data administrator. Perbarui data tersebut kemudian pilih tombol "Update" untuk menyimpannya.

Menghapus Data Administrator

Pengguna dapat menghapus data administrator yang telah dimasukkan. Penghapusan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk menghapus data tersebut, klik tombol X berwarna merah pada data administrator. Program akan meminta konfirmasi kepada pengguna untuk menghapus data tersebut. Pilih "OK" untuk menghapusnya atau "Cancel" untuk membatalkannya.

Pengguna tidak mungkin dapat menghapus, menonaktifkan, atau memblokir akunnya sendiri.

Pendataan Transaksi Akademik

Pendataan transaksi akademik merupakan proses memasukkan data setiap transaksi akademik ke dalam sistem. Data tersebut akan disimpan dan diolah oleh program sesuai dengan tempatnya.

Pendataan transaksi akademik dilakukan setiap saat tergantung pada waktu terjadinya transaksi tersebut. Semua transaksi akademik didasarkan pada tahun pelajaran tertentu. Data tersebut dapat dibuka kembali pada tahun pelajaran berikutnya selama data tersebut masih ada.

Pada program Sistem Informasi Akademik Sekolah, developer menempatkan beberapa modul di bawah menu "Pendataan Akademik" yang sama dengan modul pada master yaitu "Kelas", "Siswa", dan "Mata Pelajaran". Penempatan modul tersebut karena master tersebut bersifat dinamis terutama master siswa yang bertambah setiap tahunnya.

Pendataan transaksi akademik diawali dengan memasukkan data tahun pelajaran baru. Data tahun pelajaran harus dibuat sebelum pengguna membuat data lain seperti jadwal pelajaran dan lain-lain.

Anggota Kelas

Data anggota kelas menunjukkan posisi seorang siswa pada periode tertentu. Data anggota kelas tetap dapat dibuka di masa yang akan datang meskipun siswa yang bersangkutan tidak lagi berada pada kelas tersebut.

Data anggota kelas merupakan data penting yang digunakan oleh beberapa modul seperti nilai akademik siswa, struktur kelas, kehadiran siswa, modul e-learning, forum diskusi, quiz dan ujian online dan modul-modul yang diakses oleh siswa. Tanpa data anggota kelas, modul-modul tersebut tidak dapat digunakan.

Selain menyimpan informasi di atas, program juga menyimpan informasi jurusan dan tingkat yang diambil dari data kelas. Informasi tersebut berguna bagi

program untuk menentukan jurusan dan tingkat terutama apabila kelas tersebut dihapus oleh pengguna.

Apabila seorang siswa pindah dari satu kelas ke kelas lain, maka sistem hanya akan mencatat data terakhir untuk periode tersebut. Dengan demikian, data-data yang berhubungan dengan anggota kelas sebelum perubahan dilakukan tidak dapat dibuka lagi.

Mengatur Anggota Kelas

Untuk mengatur anggota kelas, dilakukan saat menambahkan data siswa baru ke dalam system, pada saat tambah akan diminta untuk memilih kelas untuk siswa.

Mengubah Data Anggota Kelas

Pengguna dapat memperbarui data anggota kelas yang telah dimasukkan. Perubahan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk mengubah data tersebut, Pada menu Data Siswa Masukkan angkatan dan pilih kelas yang akan diubah selanjutnya klik Lihat dan ceklist semua siswa yang akan di pindahkan kelasnya dan selanjutnya dibagian kiri bawah pilih target kelas dan klik tombol proses.

Menghapus Data Anggota Kelas

Pengguna dapat menghapus data anggota kelas yang telah dimasukkan. Penghapusan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk menghapus data tersebut, klik tombol X berwarna merah pada data siswa dan selanjutnya Program akan meminta konfirmasi kepada pengguna untuk menghapus data tersebut. Pilih "OK" untuk menghapusnya atau "Cancel" untuk membatalkannya.

Penentuan Kelas

Modul Penentuan Kelas mirip dengan modul Anggota Kelas. Perbedaannya adalah pada modul Penentuan Kelas, penentuan kelas siswa dapat dilakukan secara kolektif. Sebagai contoh adalah pada saat kenaikan kelas. Sebanyak 40 siswa naik akan dimasukkan ke dalam sebuah kelas. Pengguna dapat memilih ke 40 siswa tersebut kemudian dimasukkan ke dalam sebuah kelas. Proses ini secara otomatis akan mengubah data tingkat, sesi, jurusan, serta kelas pada tabel siswa, menghapus data siswa tersebut dari tabel anggota kelas jika kelas yang tercatat pada tahun tersebut bukan kelas yang dipilih, membuat data baru pada tabel anggota kelas untuk siswa tersebut dengan tingkat, sesi, jurusan, serta kelas yang dipilih jika belum ada.

Mengubah Kelas

Apabila pengguna salah memasukkan siswa ke dalam kelas, pengguna dapat dengan mudah mengubahnya. Caranya adalah dengan memilih siswa yang akan

dipindahkan ke dalam kelas yang lain kemudian menentukan kelas barunya. Program akan memperbarui data siswa tersebut serta data anggota kelas pada Tahun Pelajaran yang bersangkutan.

Jadwal Pelajaran

Jadwal pelajaran merupakan data penting yang digunakan oleh beberapa modul. Jadwal pelajaran juga berhubungan dengan modul-modul yang diakses oleh guru dan siswa. Jadwal pelajaran baru dapat dibuat setelah pengguna melengkapi data-data sebagai berikut:

1. Tahun Pelajaran
2. Kelas
3. Mata Pelajaran
4. Guru dan
5. Ruangan

Tanpa data-data tersebut, jadwal pelajaran tidak dapat dibuat karena isian tersebut bersifat wajib.

Sistem tidak mengatur jadwal pelajaran secara otomatis. Pengguna memasukkan jadwal pelajaran yang telah selesai dibuat baik secara manual maupun dengan menggunakan program penjadwalan lain. Disarankan agar sekolah telah menyusun jadwal sebelum tahun pelajaran dimulai.

Pengguna dapat menyalin jadwal pelajaran dari periode sebelumnya jika sudah ada. Setelah jadwal tersebut disalin, pengguna disarankan agar memeriksa dan menyesuaikan jadwal tersebut dengan kondisi sebenarnya. Apabila pengguna menyalin jadwal pelajaran untuk periode yang sama lebih dari satu kali, maka akan terjadi tumpang tindih data di program.

Jadwal Pelajaran Pada Tahun 2016

- Pilih Tahun Akademik -

- Pilih Kelas -

Lihat





















Tambahkan Jadwal Pelajaran

Show

10

entries

Search:

No	Jadwal Pelajaran	Kelas	Guru	Hari	Mulai	Selesai	Ruangan	Daftar Hadir	Action
1	Web Programming	Kelas X IPA 1	Dian Lestari	Senin	08:00:00	10:00:00	A.1	Buka Absensi Siswa	 
2	Bahasa Indonesia	Kelas XI IPA 1	April Daniati	Senin	12:30:00	14:45:00	A.1	Buka Absensi Siswa	 
3	Matematika	Kelas X IPA 1	Aina Yonavia	Senin	23:00:00	23:30:00	B.1	Buka Absensi Siswa	 
4	Bahasa Indonesia	Kelas X IPA 1	April Daniati	Senin	09:00:00	11:30:00	B.1	Buka Absensi Siswa	 
5	Pendidikan Olahraga	Kelas XI Bahasa	Dellya	Selasa	12:30:00	14:45:00	B.2	Buka Absensi Siswa	 
6	Bahasa Inggris	Kelas X IPA 1	Aisyah	Selasa	08:00:00	10:30:00	B.2	Buka Absensi Siswa	 
7	Bahasa Indonesia	Kelas X IPS 1	April Daniati	Selasa	02:03:00	03:30:00	A.1	Buka Absensi Siswa	 
8	Kalkulus	Kelas X IPS 1	Amri Jaya	Sabtu	16:05:00	17:30:00	A.1	Buka Absensi Siswa	 
9	Pengantar Teknologi	Kelas XI IPS 1	Agus Musanib	Sabtu	13:00:00	14:45:00	A.2	Buka Absensi Siswa	 
10	Seni Budaya	Kelas X IPS 1	Dasmir	Sabtu	13:00:00	14:00:00	B.1	Buka Absensi Siswa	 

Showing 1 to 10 of 18 entries

Previous

1

2

Next

Membuat Data Jadwal Pelajaran Baru

Untuk membuat data jadwal pelajaran baru, pilih tombol "Tambah Jadwal Pelajaran" di bagian kanan atas daftar jadwal pelajaran yang telah ada. Selanjutnya Program akan mengarahkan pengguna ke sebuah halaman yang berisi form data jadwal pelajaran. Lengkapi form tersebut kemudian pilih tombol "Simpan" untuk menyimpannya.

Mengubah Data Jadwal Pelajaran

Pengguna dapat memperbarui data jadwal pelajaran yang telah dimasukkan. Perubahan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk mengubah data tersebut, pilih gambar pena yang ada pada daftar jadwal pelajaran. Program akan mengarahkan pengguna ke halaman yang berisi form perubahan data jadwal pelajaran. Perbarui data tersebut kemudian pilih tombol "Update" untuk menyimpannya.

Menghapus Data Jadwal Pelajaran

Pengguna dapat menghapus data jadwal pelajaran yang telah dimasukkan. Penghapusan tersebut dapat dilakukan kapanpun. Untuk menghapus data tersebut, beri klik tombol X berwarna merah pada data jadwal pelajaran. Program akan meminta konfirmasi kepada pengguna untuk menghapus data tersebut. Pilih "OK" untuk menghapusnya atau "Cancel" untuk membatalkannya.

SMS Gateway

SMS gateway merupakan sebuah sistem aplikasi yang digunakan untuk mengirim dan atau menerima SMS, dan biasanya digunakan pada aplikasi bisnis, baik untuk kepentingan broadcast promosi, servis informasi terhadap pengguna, penyebaran content produk / jasa dan lain lain.

Sms gateway pada system informasi akademik sekolah ini digunakan untuk mempermudah penyampain informasi kepada orang tua / wali murid yang ingin mengetahui tentang kegiatan anaknya. Dan juga sebagai sarana untuk mengirimkan informasi dari sekolah kepada wali murid atau orang tua. Berikut fitur-fitur yang ada pada sms gateway ini :

1. Send SMS
Berguna untuk mengirimkan single sms.
2. Broadcast SMS
Berguna untuk mengirimkan sms dalam jumlah banyak kepada siswa atau juga orang tua siswa perkelasnya.
3. Autoreply
SMS dengan balasan otomatis dari system sesuai dengan data yang sudah di tentukan dengan keyword yang sudah di set pada halaman auto reply.
4. Inbox SMS2WEB
Adalah Pesan yang masuk dari orang tua, masyarakat, atau siswa ke system.
5. Outbox Auto reply
Adalah berisi sms keluar otomatis yang dikirimkan oleh system ke no tujuan yang request informasi dari data autoreply.

Data Absensi / Kehadiran

Kehadiran merupakan data kehadiran guru dan siswa pada jadwal pelajaran yang telah ditentukan. Data kehadiran guru dan siswa dapat dilihat oleh guru, siswa, dan admin.

Kehadiran pada sebuah mata pelajaran dengan lebih dari satu kali jadwal dalam seminggu (jadwal serial) tetap diisi menurut jadwal tersebut. Meskipun demikian, persentase kehadiran siswa merupakan persentase kumulatif dari semua kehadiran untuk mata pelajaran yang sama.

Kehadiran siswa tergantung dengan kehadiran guru. Apabila data kehadiran guru belum dimasukkan, maka data kehadiran siswa belum bisa dimasukkan. Setelah kehadiran siswa dimasukkan, pengguna tetap dapat mengubah kehadiran guru namun tidak diperkenankan menghapusnya.

Sistem secara standard mendefinisikan kehadiran siswa menjadi 4 macam yaitu sebagai berikut:

No	Kode	Nama Kehadiran	Nilai	Bobot
1	H	Hadir	1	1
2	I	Ijin	1	0.5
3	S	Sakit	1	0.5
4	A	Alpa	0	0

Sekolah dapat menggunakan bobot atau nilai untuk menghitung persentase kehadiran siswa. Program secara standard menggunakan nilai untuk menghitung persentase kehadiran siswa. Meskipun demikian, program tetap menyimpan bobot pada setiap kehadiran siswa.

Pengguna dapat mengatur ulang nilai dan bobot kehadiran tersebut namun tidak diperbolehkan mengubah kode yang sudah ada (H, I, S, dan A) kecuali dengan mengajukan permintaan khusus kepada developer karena kode tersebut telah digunakan secara permanen oleh program. Untuk mengganti kode di atas, program harus diubah terlebih dahulu.

Absensi Guru

Untuk menambah kehadiran guru, pilih menu absensi guru dan filter berdasarkan tahun akademik, dan kelas selanjutnya pilih tampilkan absensi dan aka muncul nama-nama siswa di kelas terpilih di jawal pelajaran terpilih, selanjutnya isi kehadiran dan setelah selesai klik simpan absensi pada tombol kanan bawah halaman absensi.

Guru yang mengajar adalah guru yang benar-benar mengajar pada jadwal tersebut. Guru tersebut mungkin berbeda dengan guru yang tercantum di dalam jadwal pelajaran. Setelah memilih kehadiran gur, lanjutkan dengan memilih tombol "Simpan Absensi" untuk menyimpannya.

Data Absensi Guru Pada : **27 Apr 2016**
Semester Ganjil 2016/2017
X.MIPA.1 - Kelas X IPA 1
Lihat

27
April
2016
Lihat Absen

Show 10 entries
Search:

No	Jadwal Pelajaran	Kelas	Guru	Hari	Mulai	Selesai	Ruangan	Kehadiran
1	Matematika	Kelas X IPA 1	Aina Yonavia	Senin	23:00:00	23:30:00	B.1	Hadir
2	Bahasa Indonesia	Kelas X IPA 1	April Daniati	Senin	09:00:00	11:30:00	B.1	Hadir
3	Bahasa Inggris	Kelas X IPA 1	Aisyah	Selasa	08:00:00	10:30:00	B.2	Hadir

Showing 1 to 3 of 3 entries
Previous
1
Next

Simpan Absensi

Absensi Siswa

Untuk menambah kehadiran siswa permata pelajaran, pilih menu absensi siswa dan filter berdasarkan tahun akademik, selanjutnya pilih kehadiran guru pada mata pelajaran yang di ampunya. Setelah absensi diambil maka siswa-siswa yang tidak hadir baik sakit, izin, alpa maka system akan otomatis mengirimkan sms pemberitahuan kepada orang tua siswa bahwa anaknya tidak hadir untuk konfirmasi kebenarannya.

Jadwal Pelajaran										Semester Ganjil 2016/2017	X.MIPA.1 - Kelas X IPA 1	Lihat
Show 10 entries										Search:		
No	Jadwal Pelajaran	Kelas	Guru	Hari	Mulai	Selesai	Ruangan	Aktif	Action			
1	Matematika	Kelas X IPA 1	Aina Yonavia	Senin	23:00:00	23:30:00	B.1	Ya	Tampilkan Absensi			
2	Bahasa Indonesia	Kelas X IPA 1	April Daniati	Senin	09:00:00	11:30:00	B.1	Ya	Tampilkan Absensi			
3	Bahasa Inggris	Kelas X IPA 1	Aisyah	Selasa	08:00:00	10:30:00	B.2	Ya	Tampilkan Absensi			
Showing 1 to 3 of 3 entries										Previous 1 Next		

Upload Bahan dan Tugas

Upload Bahan dan tugas berisi bahan pelajaran dan tugas yang diberikan oleh guru kepada siswa permata pelajaran, kelas, dan tahun akademik melalui system dan jika berupa tugas maka siswa juga bias mengirimkan jawaban dari tugas melalui system, dan jika merupakan bahan maka siswa hanya bias mengambil bahan pelajaran saja.

Jadwal Pelajaran										Semester Ganjil 2016/2017	X.MIPA.1 - Kelas X IPA 1	Lihat
Show 10 entries										Search:		
No	Jadwal Pelajaran	Kelas	Guru	Hari	Mulai	Selesai	Ruangan	Total	Action			
1	Matematika	Kelas X IPA 1	Aina Yonavia	Senin	23:00:00	23:30:00	B.1	2 Record	List Bahan dan Tugas			
2	Bahasa Indonesia	Kelas X IPA 1	April Daniati	Senin	09:00:00	11:30:00	B.1	3 Record	List Bahan dan Tugas			
3	Bahasa Inggris	Kelas X IPA 1	Aisyah	Selasa	08:00:00	10:30:00	B.2	0 Record	List Bahan dan Tugas			
Showing 1 to 3 of 3 entries										Previous 1 Next		

Quiz dan Ujian Online

Quiz dan Ujian Online berisi soal dalam bentuk objektif dan essai yang diberikan oleh guru kepada siswa permata pelajaran, kelas, dan tahun akademik melalui system dan siswa bias langsung mengirimkan jawaban dari quiz atau ujian

melalui system, dan guru juga bias memberikan penilain langsung dari tugas yang dikirimkan / dijawab oleh siswa.

Daftar Ujian dan Quiz Online Tambahkan Data

Kode KelasX.MIPA.1

Nama KelasKelas X IPA 1

Mata PelajaranMatematika

Show10entries

Search:

No	Kategori	Keterangan	Batas Waktu	Action
1	Quiz Online	Quiz Online Nilai Akhir Matematika	2016-04-25 08:54:42 WIB	<a>Lihat Soal <a>Jawaban Siswa <a>
2	Quiz Online	hhhb	2016-03-11 16:02:02 WIB	<a>Lihat Soal <a>Jawaban Siswa <a>


Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous1Next

Forum Diskusi


Forum Diskusi berisi topic-topic atau pembahasan yang dikirmkan oleh guru kepada siswa permata pelajaran, kelas, dan tahun akademik melalui system dan siswa juga bias ikut memberikan komentar dari topic atau pembahasan yang dikirimkan oleh guru.

Topic Forum - Cara Mendapatkan Nilai Bagus Dan Menjadi Juara Kelas Di Sekolah

 April Daniati (Guru)


2015-12-11 16:20:51 WIB

Bagaimana caranya agar nilai rapor mata pelajaran di sekolah hasilnya baik dan bagus sehingga syukur-syukur bisa menjadi juara kelas ? Ikuti tips di bawah ini yang didasarkan pada sebuah pengalaman nyata bertahun-tahun dari berbagai sumber. Perlu untuk digaris-bawahi, tak dibutuhkan otak yang pintar atau jenius untuk mendapatkan nilai yang bagus di sekolah ataupun untuk menjadi seorang juara kelas. Seseorang yang kemampuan otaknya biasa-biasa saja akan bisa memperoleh hasil yang bagus asalkan ia memiliki niat, kemauan, maupun sikap yang tepat dalam mewujudkan ambisinya.

 2015-12-12 05:09:15 WIB

DINI PUTRI AS'ARI (Siswa)

Senangi dulu pelajaran yang diharapkan nilainya bagus. Tanpa menyenangi pelajaran tersebut, maka hasil yang diperoleh melalui belajar tidak akan maksimal. Paling tidak, jangan sampai membenci pelajarannya. Hal ini karena akan tidak mungkin seseorang bisa betah lama-lama belajar materi suatu mata pelajaran yang dibencinya, apalagi untuk memahaminya.

 2015-12-11 17:09:55 WIB

BIMA GUSTI AGUNG MAHESA (Siswa)

Milikilah rasa ingin tahu yang besar, karena hanya orang-orang yang memiliki rasa ingin tahu yang besar dalam banyak hal lah yang akan selalu senang dalam belajar, dan selalu ingin mempelajari dan memahami hal-hal baru dan banyak hal yang ia temui.

Tuliskan Komentar...

Nilai Akademik Siswa

Sistem Informasi Akademik Sekolah juga menyimpan nilai akademik siswa untuk semua siswa pada semua tingkat, jurusan, kelas, dan periode. Nilai tersebut dapat dilihat oleh guru, siswa, dan admin. Guru yang diberi hak untuk masuk ke dalam sistem bisa memasukkan nilai mata pelajaran kepada siswa yang diajarnya. Akan tetapi, pengisian tersebut dibatasi oleh waktu. Di luar waktu yang telah ditentukan, guru tidak dapat memasukkan nilai tersebut. Pada kasus tersebut, maka admin dapat membantu guru untuk memasukkan nilai tersebut dengan menggunakan akun admin tanpa mengubah konfigurasi program.

Nilai akademik siswa dapat dibuka pada masa yang akan datang meskipun siswa tersebut sudah tidak berada di kelas yang bersangkutan selama data mata pelajaran, anggota kelas, dan nilai akademik siswa tersebut masih ada. Nilai akademik siswa dapat ditampilkan per kelas maupun per siswa. Nilai tersebut dapat ditampilkan setelah pengguna memilih tahun pelajaran tertentu.

Komponen penilaian dalam Sistem Informasi Akademik Sekolah terdiri dari Tugas 1, Tugas 2, Tugas 3, Tugas 4, Tugas 5, Ujian 1, Ujian 2, Ujian 3, Ujian 4, Ujian 5, UTS, dan UAS. Komponen tersebut tidak harus ada semua. Sekolah mungkin hanya menggunakan beberapa ujian dan tugas. Nilai akhir merupakan hasil perhitungan dari setiap komponen penilaian yang ada. Formula dari penilaian tersebut tidak didefinisikan di dalam program standard. Meskipun demikian, sekolah bisa mengajukan permohonan kepada developer untuk membuat formula standard sehingga guru dan siswa tidak perlu menghitung nilai akhir secara manual.

Predikat Nilai

Predikat nilai merupakan predikat nilai siswa. Setiap nilai dengan rentang tertentu akan diberi predikat tertentu. Predikat tersebut mungkin akan berbeda setiap tahunnya. Predikat nilai digunakan pada pencetakan Laporan Hasil Evaluasi Belajar Siswa yang diselenggarakan secara periodik. Dengan demikian, prestasi siswa akan lebih terukur. Untuk menambah, ubah dan hapus predikat sudah dijelaskan pada halaman sebelumnya.

