



# **Buku Panduan SMART-PKBM**

*(Sistem Manajemen Aplikasi Rekam Data PKBM Salatiga)*

**Disusun Oleh :**  
**Nama : LESTARININGTYAS**  
**NPM : 22510023**



# **Admin PKBM - Panduan Menggunakan Sistem Manajemen Aplikasi Rekam Data PKBM Salatiga**

## **Informasi Program**

Nama Program : SMART-PKBM (Sistem Manajemen Aplikasi Rekam Data PKBM Salatiga)

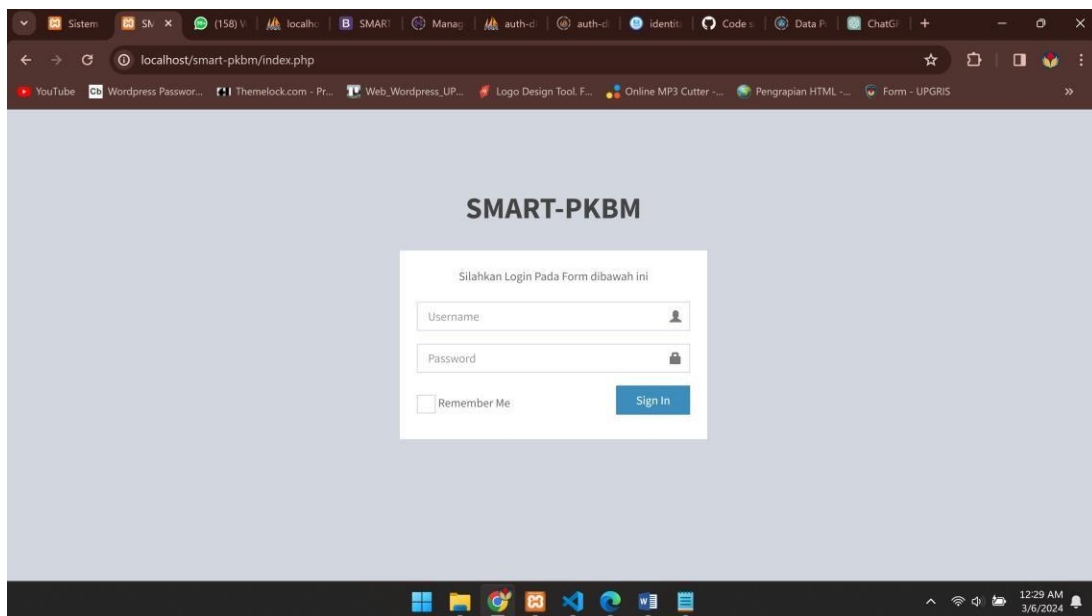
Admin PKBM dalam Sistem Manajemen Aplikasi Rekam Data PKBM Salatiga mempunyai wewenang untuk mengubah data-data dirinya dan menambahkan dan mengelola data warga belajar PKBM, selain itu juga menambahkan rapor serta ijazah kepada warga belajar yang ada disekolahnya. Dengan demikian, keamanan akun Admin PKBM juga sangat penting.

## **Login Admin PKBM**

Untuk masuk ke halaman admin PKBM maka diwajibkan untuk login terlebih dahulu dengan menggunakan :

Username : NPSN

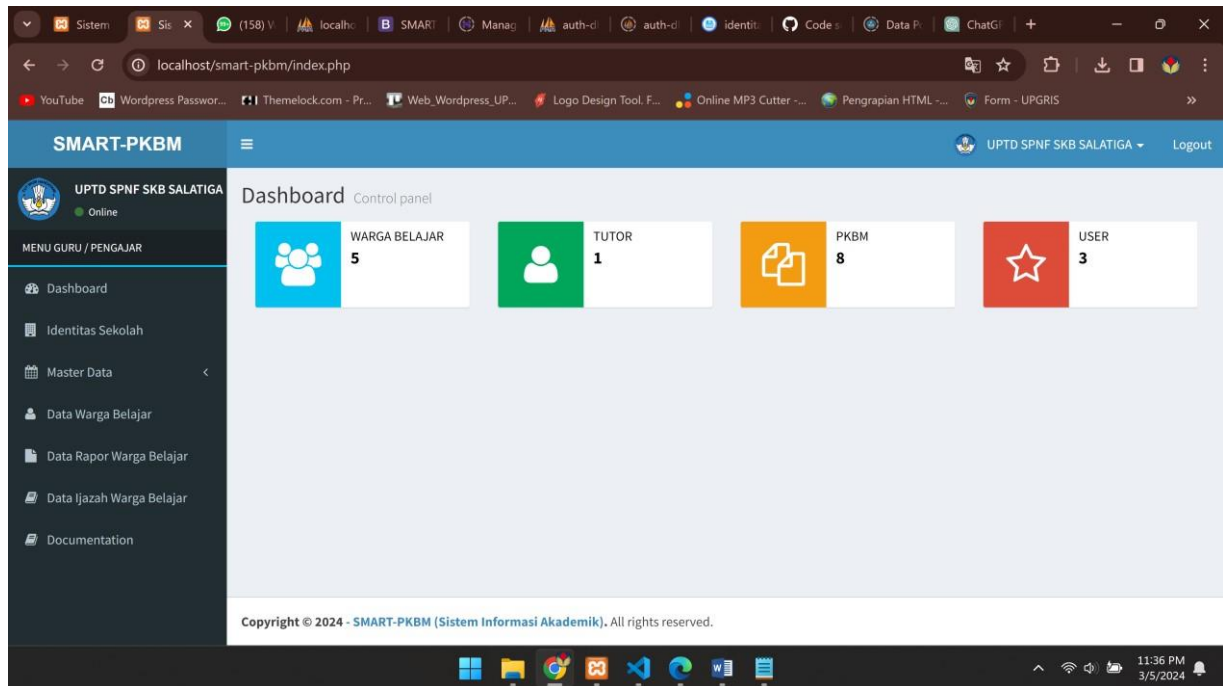
Password : NPSN



Untuk Pertama Login semua username dan password admin PKBM kita set dengan NPSN

## Halaman Utama Admin PKBM

Pada halaman utama Admin PKBM dapat melihat seluruh data di PKBM, namun hanya terbatas hanya data PKBM admin PKBM itu sendiri.



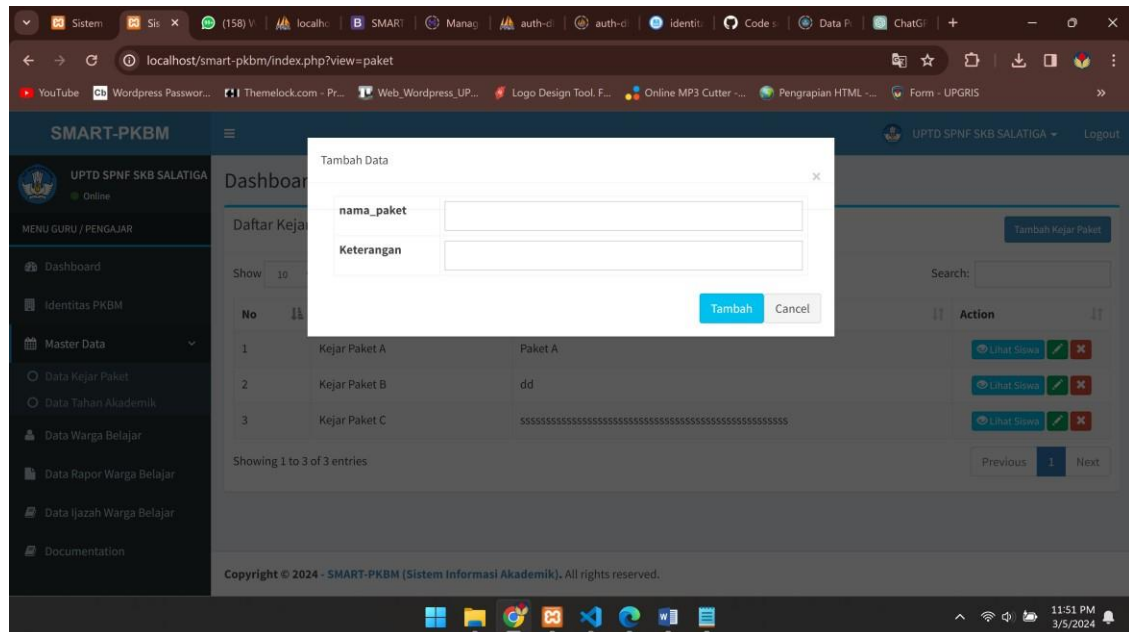
## Identitas PKBM

Halaman Identitas PKBM merupakan data yang berisi informasi PKBM itu sendiri. Data yang dimaksud meliputi :

1. Nama Sekolah
2. Alamat Sekolah
3. Nomor Telepon
4. SK Pendirian Sekolah
5. Tanggal SK Pendirian
6. SK Izin Operasioal
7. Tanggal SK Operasional.

Didalam Identitas PKBM admin PKBM dapat merubah data dengan cara mengisi pada halaman form yang tersedia lalu tekan tombol Update untuk menyimpan.

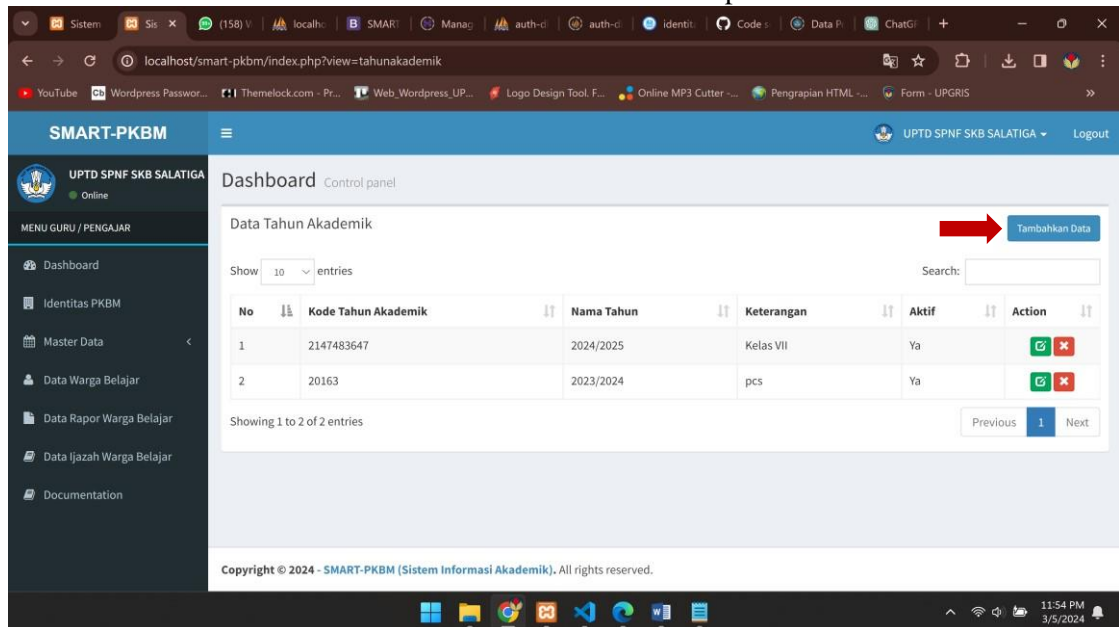




Isikan dengan lengkap dari nama paket dan keterangan. Selanjutnya pilih tombol **Tambah** untuk menyimpan.

## B. Menambahkan Data Tahun Akademik

Untuk menambahkan data Tahun Akademik admin PKBM dapat menekan tombol **Tambah Data**



Setelah itu akan diarahkan ke form tambah data seperti gambar dibawah ini :



The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/smart-pkbm/index.php?view=tahunakademik&act=tambah`. The page is titled "SMART-PKBM" and "UPTD SPNF SKB SALATIGA". The left sidebar menu includes "Dashboard", "Identitas PKBM", "Master Data", "Data Warga Belajar", "Data Rapor Warga Belajar", "Data Ijazah Warga Belajar", and "Documentation". The main content area is titled "Dashboard Control panel" and "Tambah Data Tahun Akademik". It contains a form with the following fields: "Kode Tahun" (text input), "Nama Tahun" (text input), "Keterangan" (text input), and "Aktif" (radio buttons for "Ya" and "Tidak"). There are "Tambahkan" and "Cancel" buttons at the bottom of the form. The footer of the page states "Copyright © 2024 - SMART-PKBM (Sistem Informasi Akademik). All rights reserved."

Isikan dengan lengkap dari kode tahun, nama tahun, keterangan. Selanjutnya pilih tombol **Tambahkan** untuk menyimpan.

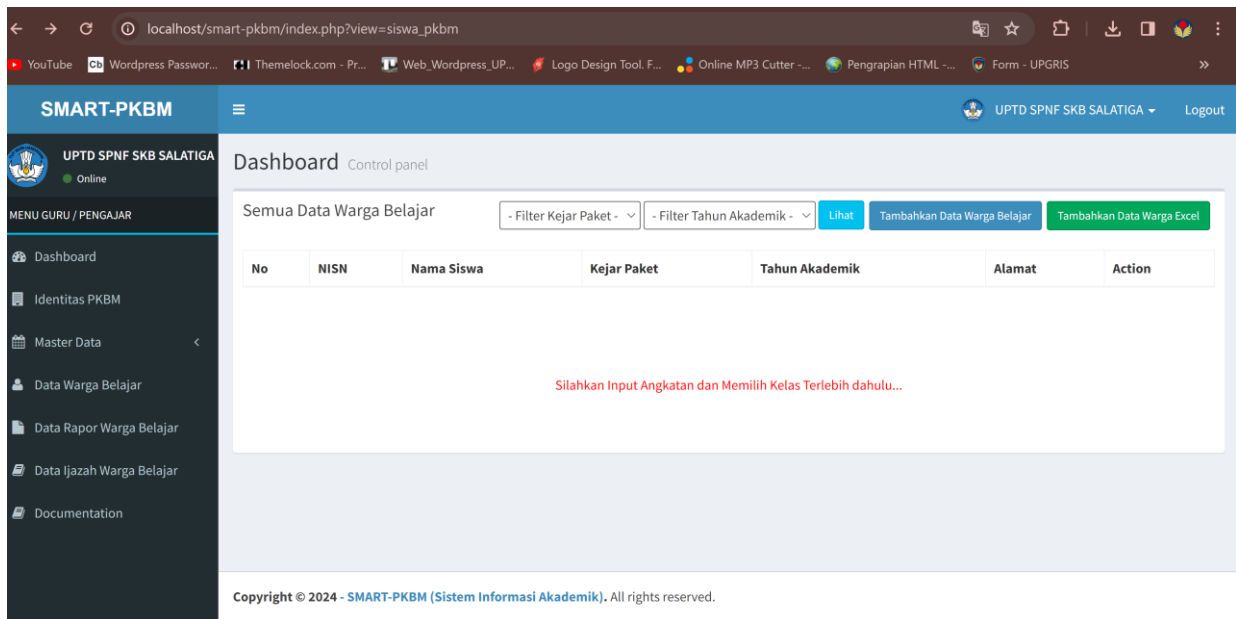
Didalam halaman Tahun akademik selain menambhkan data juga terdapat fitur edit serta hapus data.

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.

The screenshot shows the "Edit Data Tahun Akademik" form. It contains the following fields: "Kode Tahun" (text input with value "2147483647"), "Nama Tahun" (text input with value "2024/2025"), "Keterangan" (text input with value "Kelas VII"), and "Aktif" (radio buttons, with "Ya" selected). There are "Update" and "Cancel" buttons at the bottom of the form.

## Data Warga Belajar

warga belajar merupakan data paling penting dalam Sistem Informasi Akademik Sekolah. Tanpa adanya master warga belajar, seluruh transaksi akademik tidak dapat dilakukan karena warga belajar merupakan entitas utama dalam sistem. Semua warga belajar diberi kode yang sama dengan Nomor Induk Warga belajar atau NIS. Nomor induk tersebut harus bersifat unik untuk setiap warga belajar dalam semua angkatan.

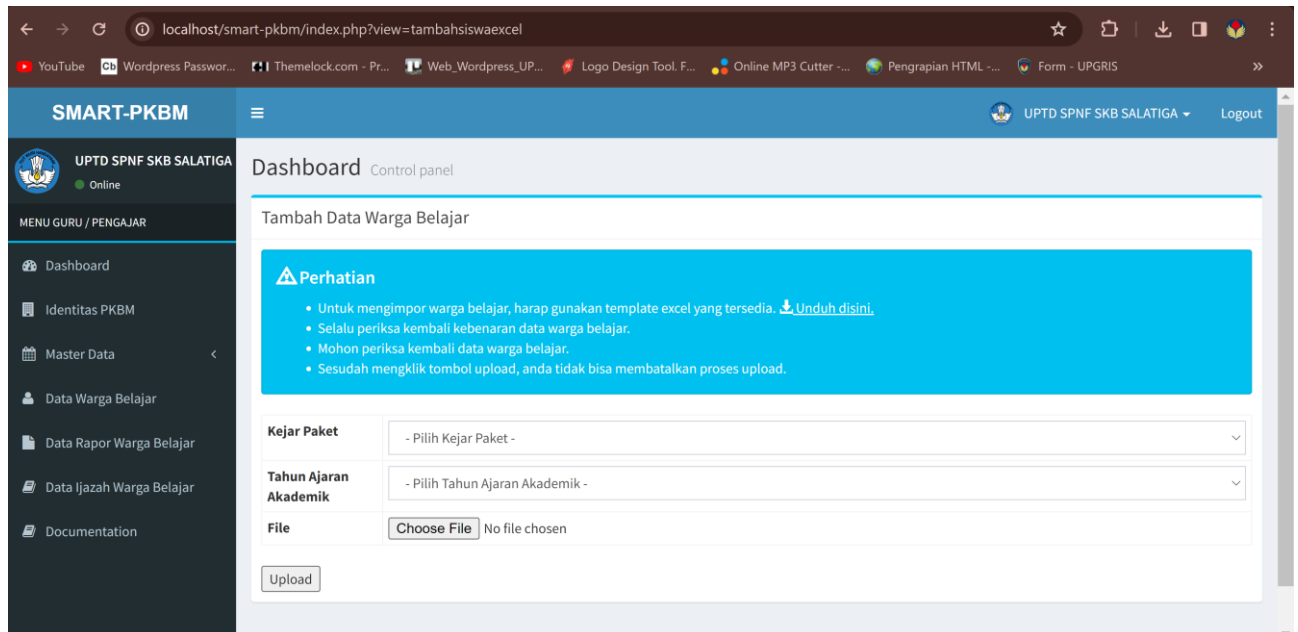


## Tambah Data Warga Belajar

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

## Tambah Data Warga Belajar Excel

Selain Menambahkan data secara manual, SMART PKBM juga bisa menambahkan data menggunakan Excel. Admin PKBM dapat menambahkan data warga belajar lebih dari satu melalui Excel yang formatnya sudah ditentukan oleh sistem. Format bisa didownload di sistem SMART PKBM. Seperti Gambar berikut ini untuk menambahkan data Warga Belajar menggunakan Excel.



Untuk melakukan Unggah Waraga belajar menggunakan Excel langkah-langkahnya sepeerti berikut ini:

1. Unduh template melalui tombol **Unduh disini**
2. Mengisi data Warga Belajar di Excel
3. Memilih Kejar Pakat serta tahun akademik
4. Memasukan file excel melualui toambo; **Choose File**
5. Pilih Upload untuk menyimpan data warga belajar.

## Mengubah Data Warga belajar

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

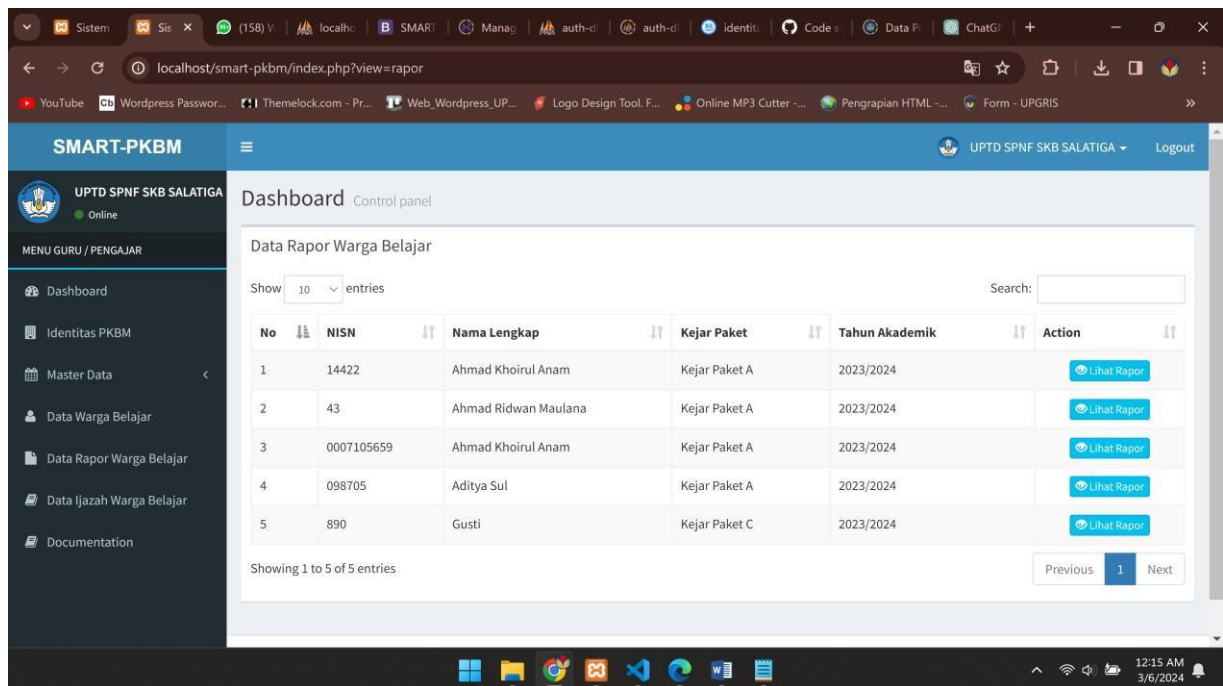
## Menghapus Data Warga belajar

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

## Halaman Data Rapor Warga Belajar

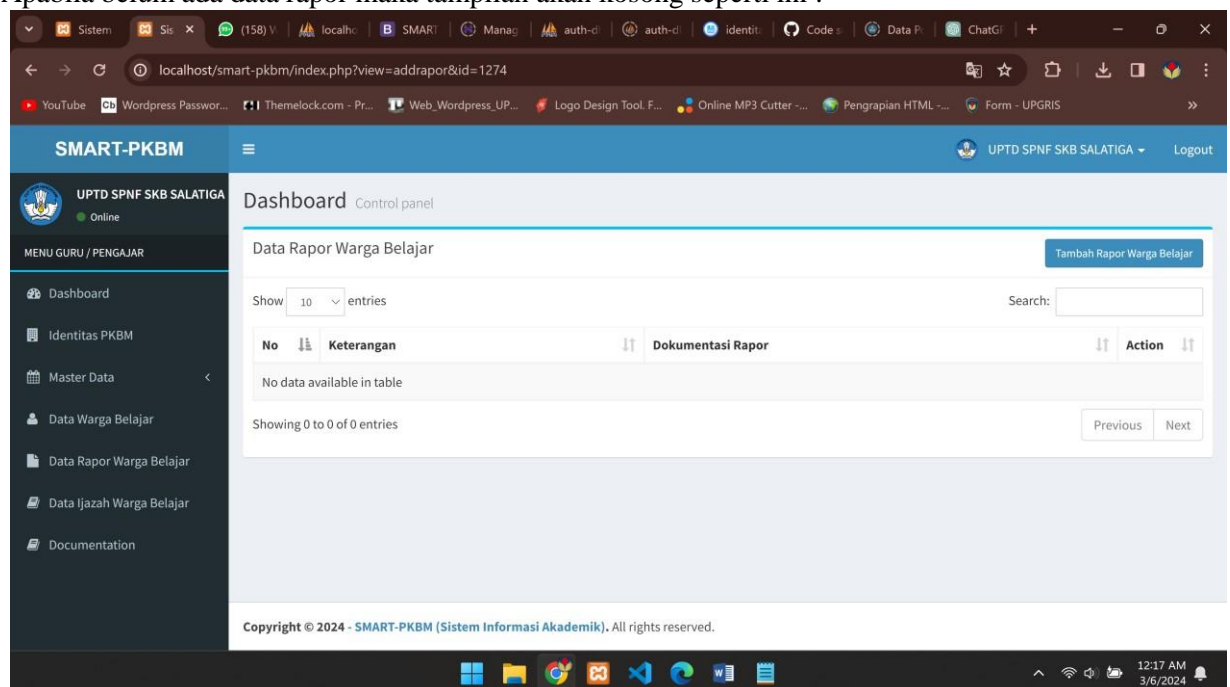
Halaman Data Rapor warga belajar merupakan halaman yang dikelola oleh admin PKBM untuk menambahkan data rapor siswa warga belajar di sekolahnya. Didalaman halaman ini tersedia informasi rapor siswa warga belajar yang mana data rapor tersebut bisa dikeloka oleh admin PKBM seperti menambah data rapor siswa warga belajar, edit, hapus serta juga dapat mengunduh rapor tersebut.





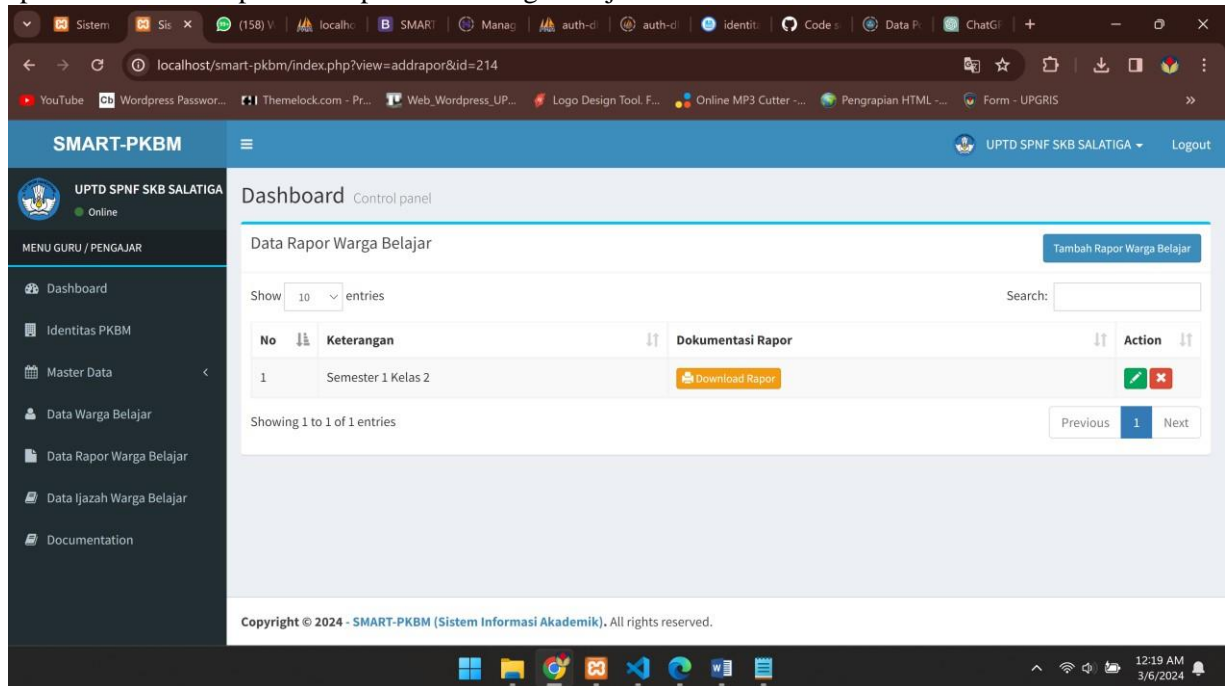
Untuk melihat rapor siswa warga belajar admin PKBM dapat menekan tombol **LIHAT RAPOR** di sebelah kanan data siswa. Halaman Rapor siswa warga belajar akan terbuka seperti berikut ini :

1. Apabila belum ada data rapor maka tampilan akan kosong seperti ini :



Untuk menambah Rapor admin PKBM dapat menekan tombol **Tambah rapor warga belajar** dan mengisi form yang disediakan lalu pilih tombol **simpan/tambahkan**

2. Apabila Sudah terdapat data rapor siswa warga belajar :



Apabila sudah terdapat data rapor maka tampilannya akan seperti diatas. Terdapat tombol **download rapor** yang digunakan untuk admin dapat mengunduh rapor.

## Mengubah Data Rapor Warga belajar

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

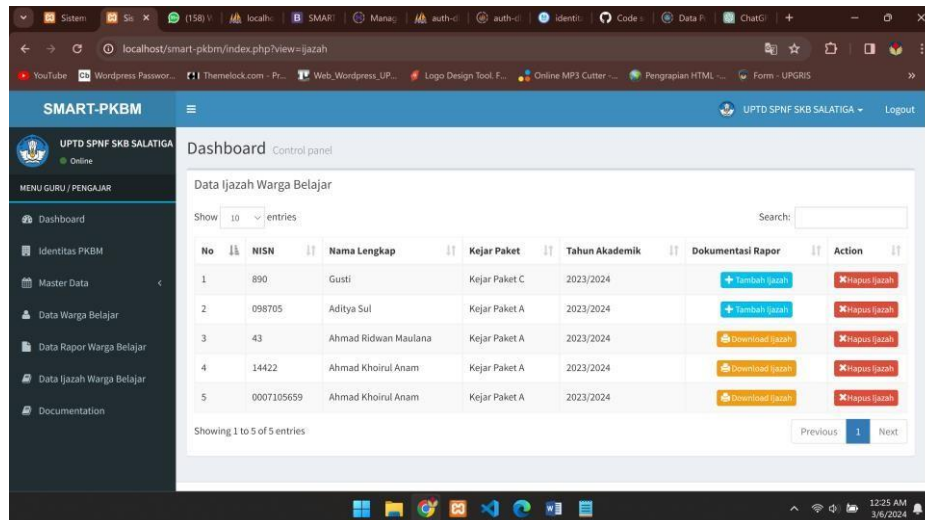
## Menghapus Data Rapor Warga belajar

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

## Halaman Data Ijazah Warga Belajar

Halaman Data Ijazah warga belajar merupakan halaman yang dikelola oleh admin PKBM untuk menambahkan data ijazah siswa warga belajar di sekolahnya. Didalam halaman ini tersedia informasi

ijazah siswa warga belajar yang mana data ijazah tersebut bisa dikelola oleh admin PKBM seperti menambah data ijazah siswa warga belajar, hapus serta juga dapat mengunduh ijazah tersebut.



Untuk melihat ijazah siswa warga belajar admin PKBM dapat menekan tombol **LIHAT IJAZAH** di sebelah kanan data siswa. Halaman Ijazah siswa warga belajar akan terbuka seperti berikut ini :

1. Apabila belum ada data ijazah maka tampilan akan kosong seperti ini :

1	890	Gusti	Kejar Paket C	2023/2024	+ Tambah Ijazah	X Hapus Ijazah
2	098705	Aditya Sul	Kejar Paket A	2023/2024	+ Tambah Ijazah	X Hapus Ijazah

Untuk menambah Ijazah admin PKBM dapat menekan tombol **Tambah ijazah warga belajar** dan mengisi form yang disediakan lalu pilih tombol **simpan/tambahkan**

2. Apabila Sudah terdapat data ijazah siswa warga belajar :

3	43	Ahmad Ridwan Maulana	Kejar Paket A	2023/2024	Download Ijazah	X Hapus Ijazah
4	14422	Ahmad Khoirul Anam	Kejar Paket A	2023/2024	Download Ijazah	X Hapus Ijazah
5	0007105659	Ahmad Khoirul Anam	Kejar Paket A	2023/2024	Download Ijazah	X Hapus Ijazah

Apabila sudah terdapat data ijazah maka tampilannya akan seperti diatas. Terdapat tombol **download ijazah** yang digunakan untuk admin dapat mengunduh ijazah.

## Menghapus Data Ijazah Warga belajar

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