

# **USER GUIDE APLIKASI SIPPS (Sistem Informasi Poin Pelanggaran Siswa) 666**



**Disusun oleh:**

Muhammad Gathan Prayoga

232417070055

XII PPLG 1

**SMK BAKTI NUSANTARA 666**

**Jl. Raya Percobaan No.65, Cileunyi Kulon, Kec. Cileunyi, Kabupaten  
Bandung, Jawa Barat 40622**

**2025**

## 1. Deskripsi Aplikasi

Sistem Informasi Poin Pelanggaran Siswa (SIPPS) adalah aplikasi berbasis Laravel yang dirancang untuk membantu sekolah dalam mengelola data pelanggaran siswa. Aplikasi ini memiliki 8 role pengguna dengan hak akses berbeda untuk mendukung proses monitoring dan pelaporan.

## 2. Daftar Role Pengguna

**ADMIN** — Mengelola seluruh data master, input pelanggaran, monitoring, dan laporan.

**KEPALA SEKOLAH** — Monitoring dan laporan pelanggaran sekolah.

**KESISWAAN** — Input pelanggaran dan monitoring data siswa.

**GURU BK** — Konseling dan pengelolaan data pelanggaran siswa.

**WALI KELAS** — Melihat dan mencatat pelanggaran siswa kelas masing-masing.

**GURU PIKET** — Input pelanggaran saat piket dan laporan harian.

**ORANG TUA/WALI** — Melihat pelanggaran anak melalui dashboard.

**SISWA** — Melihat riwayat pelanggaran dan profil pribadi.

## 3. Cara Menggunakan Aplikasi

1. Akses aplikasi melalui browser.
2. Buka halaman landing page untuk melihat informasi umum.
3. Klik tombol 'Login' untuk masuk ke sistem.
4. Masukkan username dan password sesuai role.
5. Setelah login, pengguna diarahkan ke dashboard masing-masing.

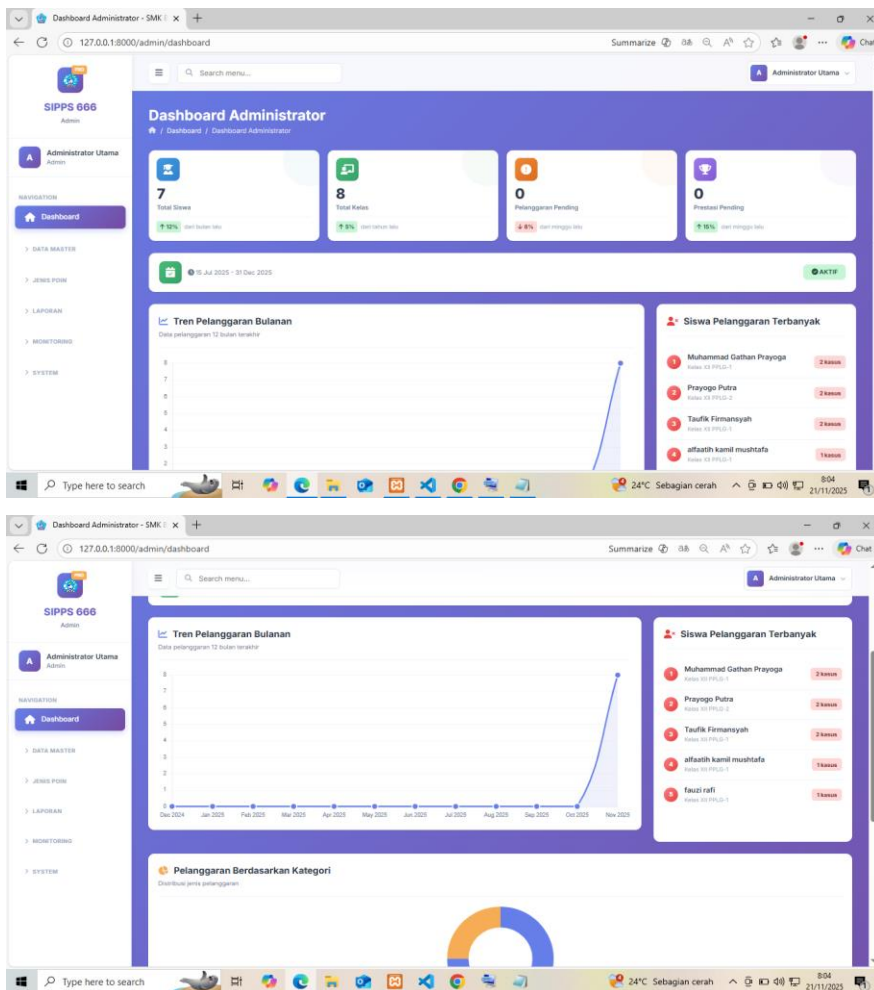
## 4. Panduan Lengkap Per Role

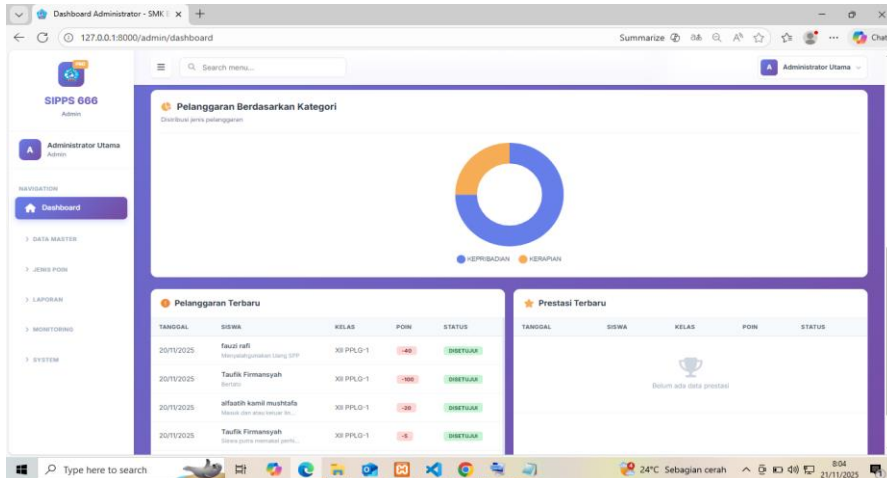
Bagian ini berisi penjelasan lengkap mengenai fungsi dashboard, menu, dan fitur yang dapat diakses oleh setiap role. Panduan mencakup langkah-langkah input data, edit data, monitoring, serta pembuatan laporan.

## 1.1 ADMIN

### 1. DASHBOARD:

- Setelah login, lihat statistik lengkap sistem
- Card statistik: Total siswa, pelanggaran, kelas
- Grafik pelanggaran bulanan
- Daftar pelanggaran terbaru





## 2. DATA MASTER - MANAJEMEN USER:

Fungsi: Mengelola semua pengguna sistem (admin, guru, siswa, orang tua)

--Klik "Data Master" > "Manajemen User"

- TAMBAH USER BARU:

- \* Klik tombol "Tambah User"

- \* Isi form dengan data:

- Nama Lengkap (contoh: "Ahmad Fauzi")

- Username (contoh: "ahmad123")

- Email (contoh: "[ahmad@email.com](mailto:ahmad@email.com)")

- Password (contoh: "password123")

- Konfirmasi Password

- Level/Role (pilih: admin, kepek, kesiswaan, gurubk, walikelas, gurupiket, ortu, siswa)

No. Telepon (opsional)

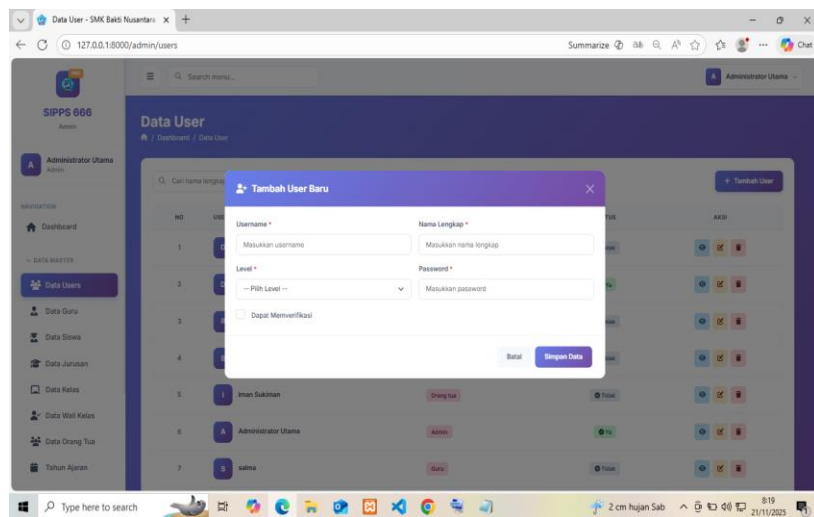
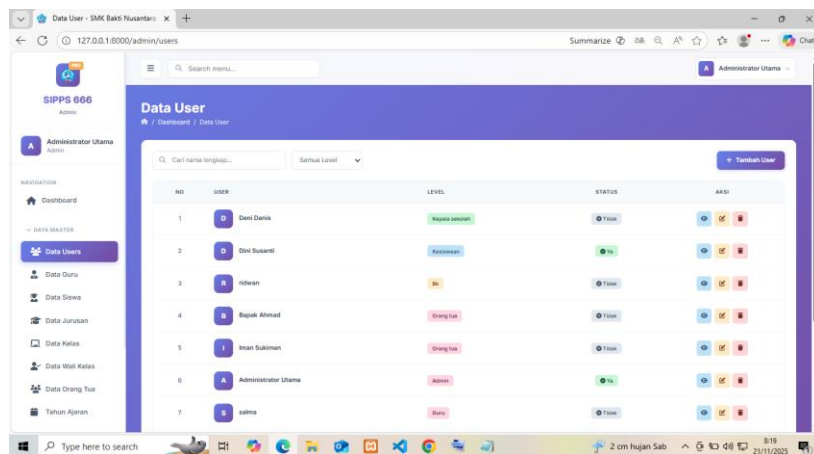
- \* Klik "Simpan Data"

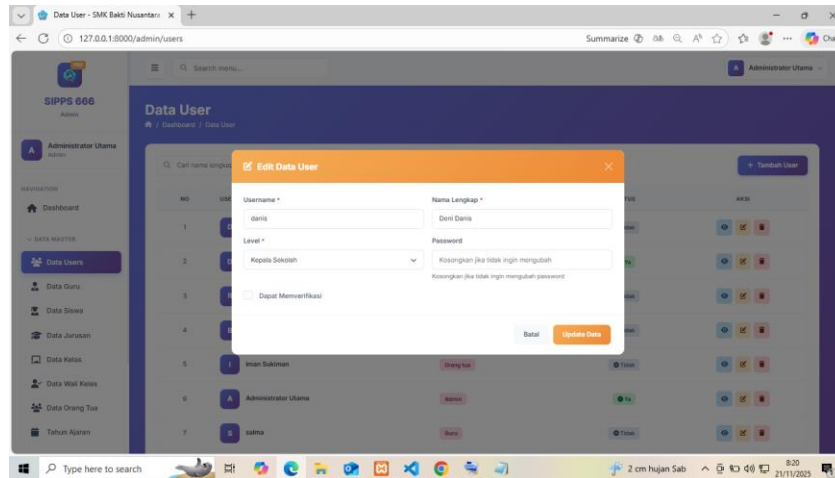
- EDIT USER:

- \* Klik tombol edit (ikon pensil) pada user yang ingin diubah
- \* Ubah data yang diperlukan (nama, email, level, dll)
- \* Klik "Update Data"

- **HAPUS USER:**

- \* Klik tombol hapus (ikon sampah)
- \* Konfirmasi penghapusan dengan klik "Ya, Hapus!"





### 3. DATA MASTER - DATA KELAS:

Fungsi: Mengelola data kelas sekolah dan wali kelas

- Klik "Data Master" > "Data Kelas"

#### • TAMBAH KELAS:

\* Klik "Tambah Kelas"

\* Isi form dengan data:

- Nama Kelas (contoh: "XII RPL 1")

- Tingkat (contoh: "12")

- Jurusan (contoh: "Rekayasa Perangkat Lunak")

- Wali Kelas (pilih dari dropdown guru)

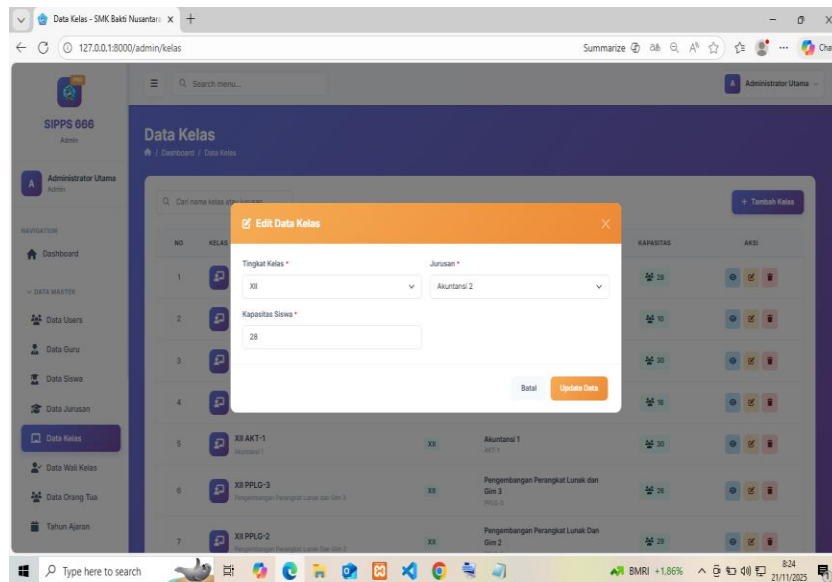
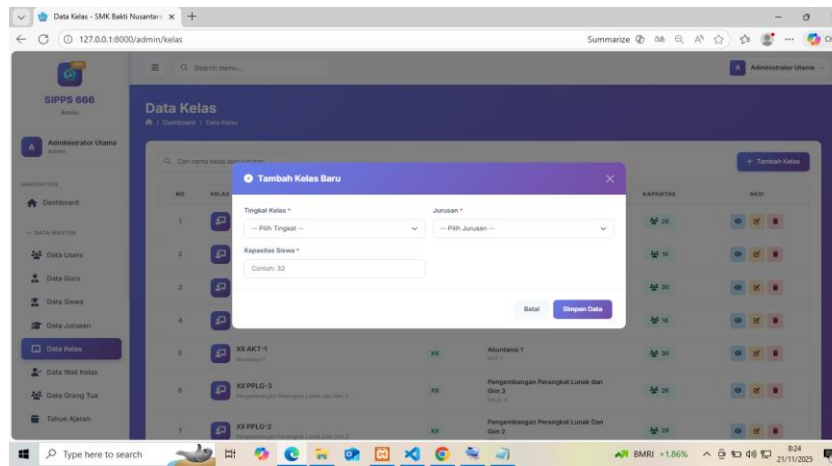
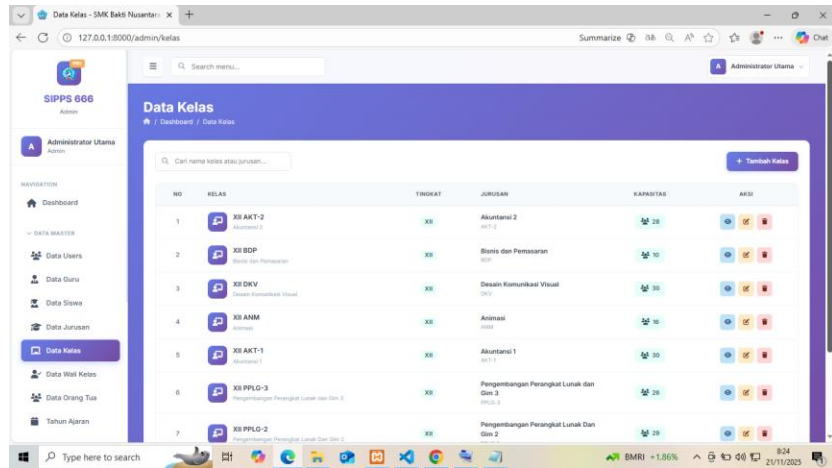
- Kapasitas Siswa (contoh: "36") \* Klik "Simpan"

#### • EDIT KELAS:

\* Klik tombol edit pada kelas yang ingin diubah

\* Ubah data kelas (nama, wali kelas, kapasitas)

\* Klik "Update"



#### 4. DATA MASTER - DATA SISWA:

Fungsi: Mengelola data lengkap siswa termasuk foto dan biodata

Klik "Data Master" > "Data Siswa"

- TAMBAH SISWA:

- \* Klik "Tambah Siswa"
- \* Isi form lengkap dengan data:
  - User Siswa (pilih dari dropdown user dengan level siswa)
  - NIS (Nomor Induk Siswa, contoh: "2024001")
  - NISN (Nomor Induk Siswa Nasional, contoh: "1234567890")
  - Tempat Lahir (contoh: "Jakarta")
  - Tanggal Lahir (pilih dari kalender)
  - Jenis Kelamin (pilih: Laki-laki/Perempuan)
  - Agama (pilih: Islam/Kristen/Katolik/Hindu/Buddha/Konghucu)
  - Kelas (pilih dari dropdown kelas yang tersedia)
  - No. Telepon (contoh: "081234567890")
  - Upload Foto (format JPG/PNG, maksimal 2MB)
  - Alamat Lengkap (contoh: "Jl. Merdeka No. 123, Jakarta Pusat")
- \* Klik "Simpan Data"

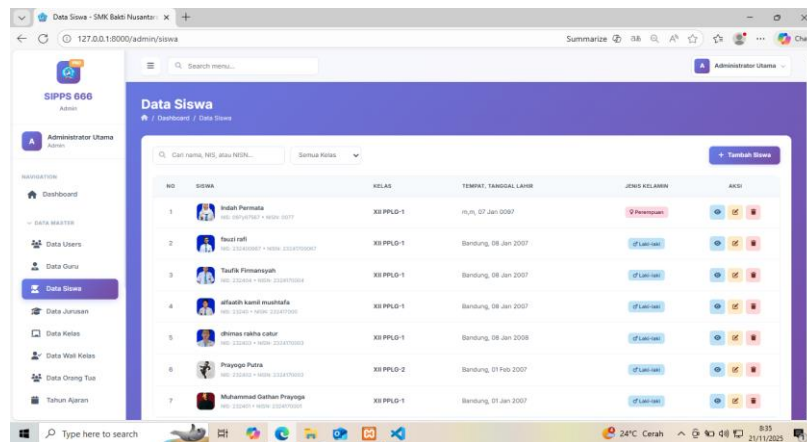
- EDIT SISWA:

- \* Klik tombol edit (ikon pensil) pada siswa
- \* Ubah data yang diperlukan
- \* Upload foto baru jika perlu (foto lama akan terhapus)
- \* Klik "Update Data"

- HAPUS SISWA:

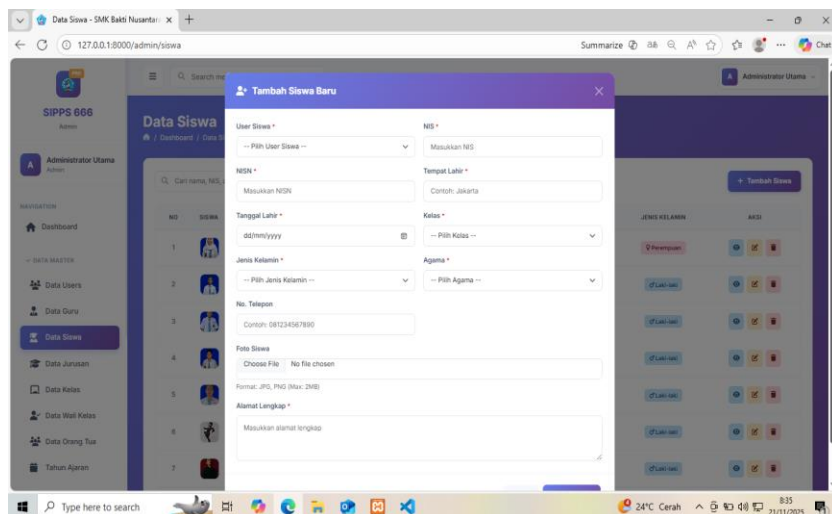
- \* Klik tombol hapus (ikon sampah)
- \* Konfirmasi penghapusan (foto siswa juga akan terhapus)

- **CARI SISWA:**
  - \* Gunakan search box untuk mencari berdasarkan nama, NIS, atau NISN
  - \* Gunakan filter kelas untuk menyaring siswa per kelas
- **LIHAT DETAIL SISWA:**
  - \* Klik tombol view (ikon mata)
  - \* Lihat detail lengkap siswa termasuk foto dan biodata



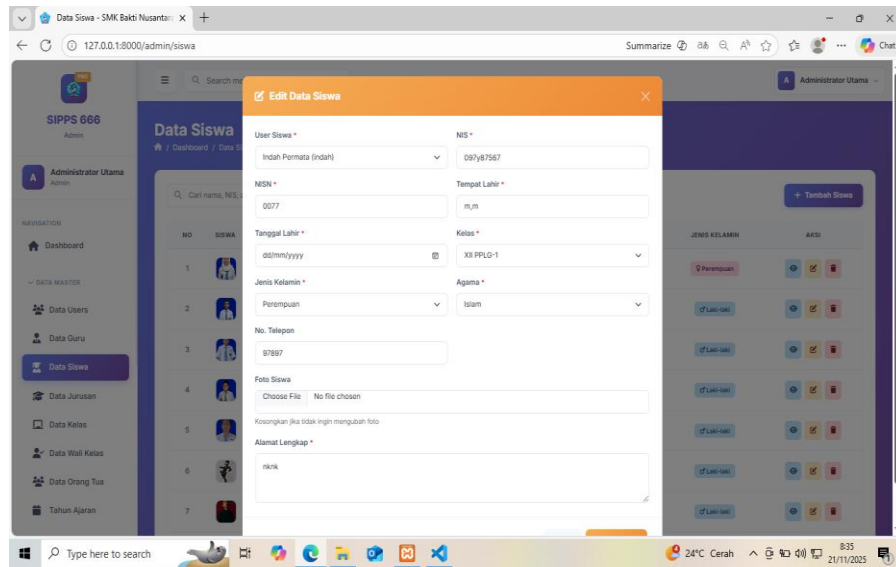
The screenshot shows the 'Data Siswa' dashboard. At the top, there is a search bar labeled 'Cari nama, NIS, atau NISN...' and a dropdown menu for 'Semua Kelas'. Below this is a table with the following columns: NO, SISWA, KELAS, TEMBAT, TANGGAL LAHIR, JENIS KELAMIN, and AKSI. The table contains 7 rows of student data.

NO	SISWA	KELAS	TEMBAT	TANGGAL LAHIR	JENIS KELAMIN	AKSI
1	Indah Permata	XI PPLD-1	PPLD	07 Jan 2007	Pemempuan	[View] [Edit] [Delete]
2	Testi rafi	XI PPLD-1	Banding	08 Jan 2007	Laki-laki	[View] [Edit] [Delete]
3	Taufik Firmansyah	XI PPLD-1	Banding	08 Jan 2007	Laki-laki	[View] [Edit] [Delete]
4	afwah kandi mustafika	XI PPLD-1	Banding	08 Jan 2007	Laki-laki	[View] [Edit] [Delete]
5	Armas rahma catur	XI PPLD-1	Banding	08 Jan 2008	Laki-laki	[View] [Edit] [Delete]
6	Prayoga Putra	XI PPLD-2	Banding	01 Feb 2007	Laki-laki	[View] [Edit] [Delete]
7	Muhammad Gathas Prayoga	XI PPLD-1	Banding	01 Jan 2007	Laki-laki	[View] [Edit] [Delete]



The screenshot shows the 'Tambah Siswa Baru' form. It contains the following fields and options:

- User Siswa \***: Dropdown menu with 'Pilih User Siswa'.
- NIS \***: Text input field with placeholder 'Masukkan NIS'.
- NISN \***: Text input field with placeholder 'Masukkan NISN'.
- Tanggal Lahir \***: Date picker with placeholder 'dd/mm/yyyy'.
- Jenis Kelamin \***: Dropdown menu with 'Pilih Jenis Kelamin'.
- No. Telepon**: Text input field with placeholder 'Contoh: 081234567890'.
- Foto Siswa**: File upload section with 'Choose File' and 'No file chosen'.
- Alamat Lengkap \***: Text input field with placeholder 'Masukkan alamat lengkap'.
- Kelas \***: Dropdown menu with 'Pilih Kelas'.
- Agensi \***: Dropdown menu with 'Pilih Agensi'.
- Tempat Lahir \***: Text input field with placeholder 'Contoh: Jakarta'.



5. DATA MASTER - DATA GURU:  
Fungsi: Mengelola data lengkap guru dan biodata.

Klik "Data Master" > "Data Guru"

- TAMBAH GURU:

- \* Klik "Tambah Guru"
- \* Isi form lengkap dengan data:
  - User Guru (pilih dari dropdown user dengan level guru)
  - NIP (Nomor Induk Pegawai, contoh: "2024001")
  - Jenis Kelamin (pilih: Laki-laki/Perempuan)
  - Bidang Studi (misalnya: matematika)
  - Email guru tersebut.
  - No. Telepon (contoh: "081234567890")
  - Status (aktif/tidak aktif)
- \* Klik "Simpan Data"

- EDIT GURU:

- \* Klik tombol edit (ikon pensil) pada guru

\* Ubah data yang diperlukan

\* Klik "Update Data"

- HAPUS GURU :

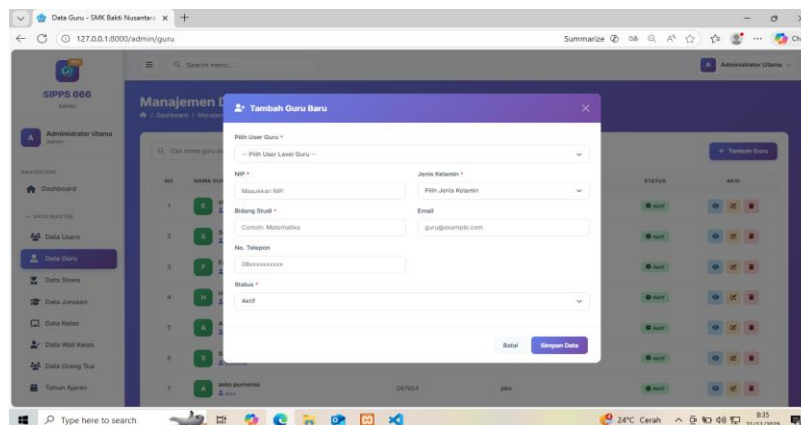
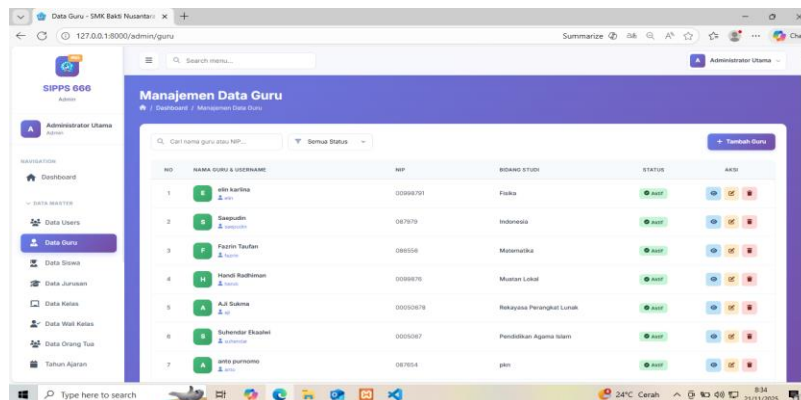
\* Klik tombol hapus (ikon sampah)

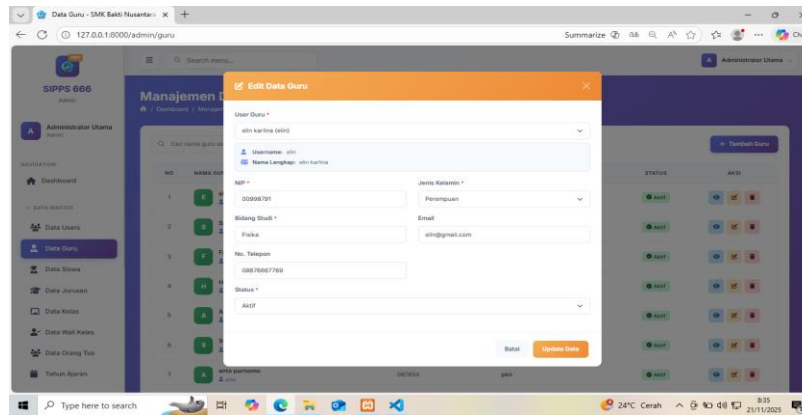
\* Konfirmasi penghapusan

- LIHAT DETAIL GURU:

\* Klik tombol view (ikon mata)

\* Lihat detail lengkap biodata guru





## 6. DATA MASTER - DATA WALI KELAS:

Fungsi: Mengelola data lengkap wali kela dan menentukan kelas yang diampu.

Klik "Data Master" > "Data Wali Kelas"

- TAMBAH WALI KELAS:

- \* Klik "Tambah Wali Kelas"

- \* Isi form lengkap dengan data:

- User Wali Kelas (pilih dari dropdown user dengan level guru)

- Pilih Kelas (mengambil id dari tabel kelas)

- Tahun Ajaran (mengambil id dari tabel tahun ajaran)

- Tanggal Mulai (maksudnya tanggal mulai menjabat sebagai walikelas)

- Tanggal Berakhir (adalah tanggal masa jabatan terakhir, jadi kosongkan saja jika jabatan wali kelas belum berakhir)

- Catatan untuk wali kelas

- \* Klik "Simpan Data"

- EDIT WALI KELAS:

- \* Klik tombol edit (ikon pensil) pada wali kelas

- \* Ubah data yang diperlukan

- \* Klik "Update Data"

- HAPUS WALI KELAS :

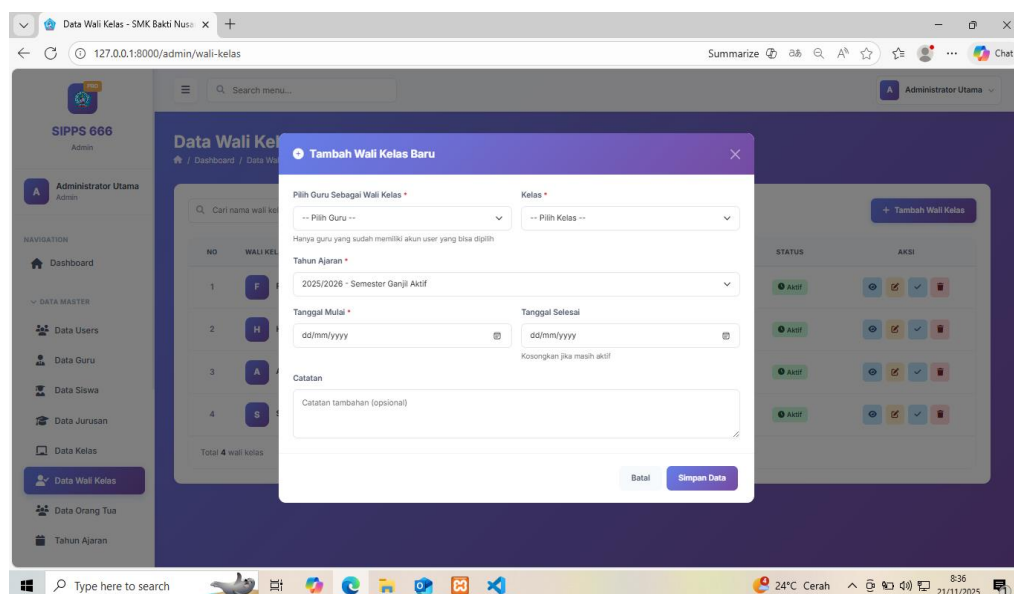
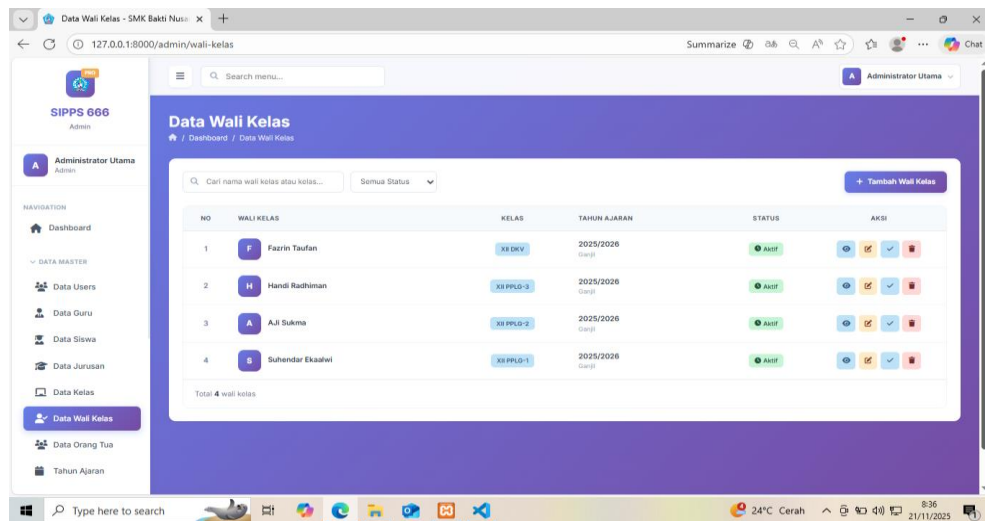
- \* Klik tombol hapus (ikon sampah)

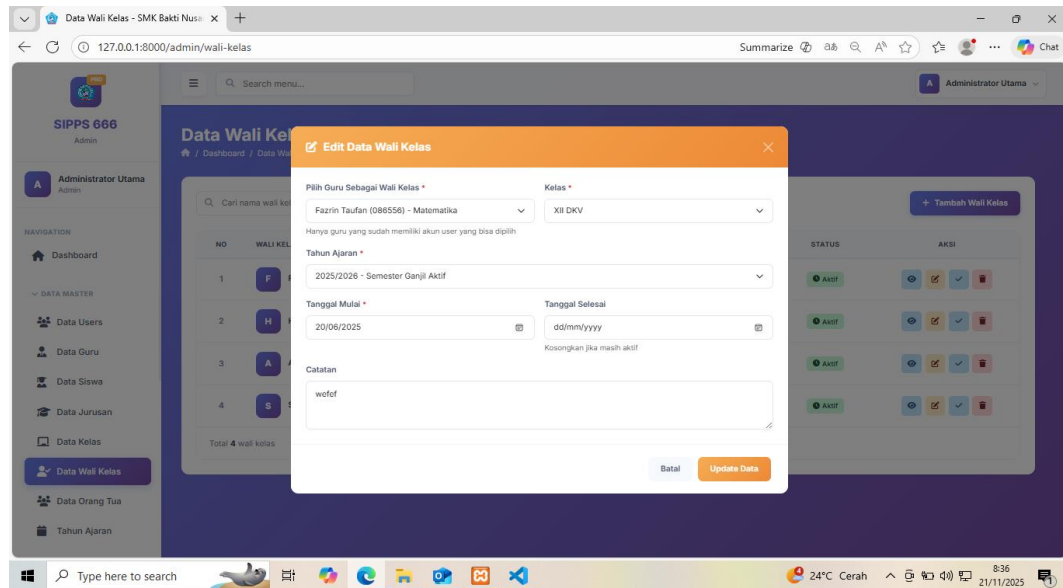
\* Konfirmasi penghapusan

- LIHAT DETAIL WALI KELAS:

\* Klik tombol view (ikon mata)

\* Lihat detail lengkap wali kelas





## 7. DATA MASTER - DATA JURUSAN:

Fungsi: Mengelola data jurusan.

Klik "Data Master" > "Data Jurusan"

- TAMBAH JURUSAN:

- \* Klik "Tambah Jurusan"

- \* Isi form lengkap dengan data:

- Nama Jurusan (misalnya Rekayasa Perangkat Lunak)

- Singkatan Jurusan (RPL 1)

- \* Klik "Simpan Data"

- EDIT JURUSAN:

- \* Klik tombol edit (ikon pensil) pada jurusan

- \* Ubah data yang diperlukan

- \* Klik "Update Data"

- HAPUS JURUSAN :

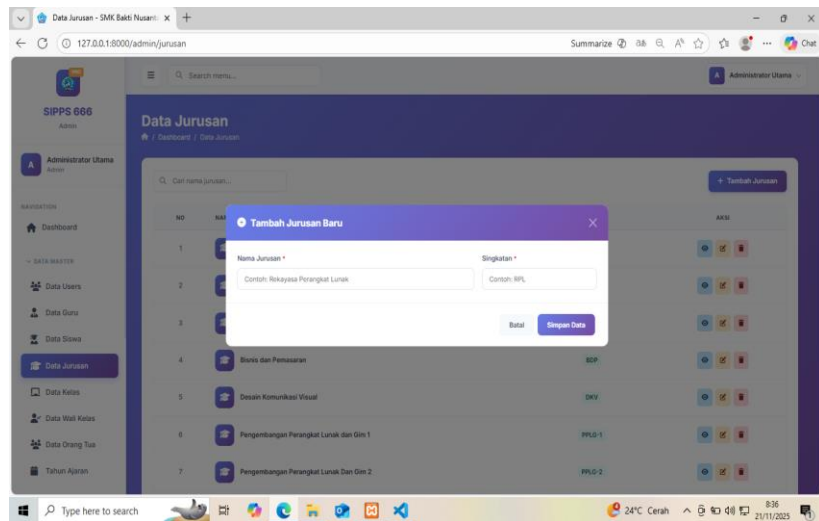
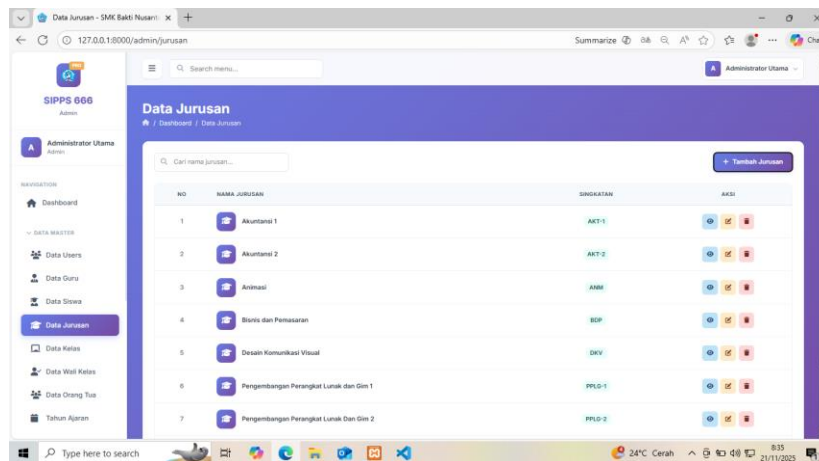
\* Klik tombol hapus (ikon sampah)

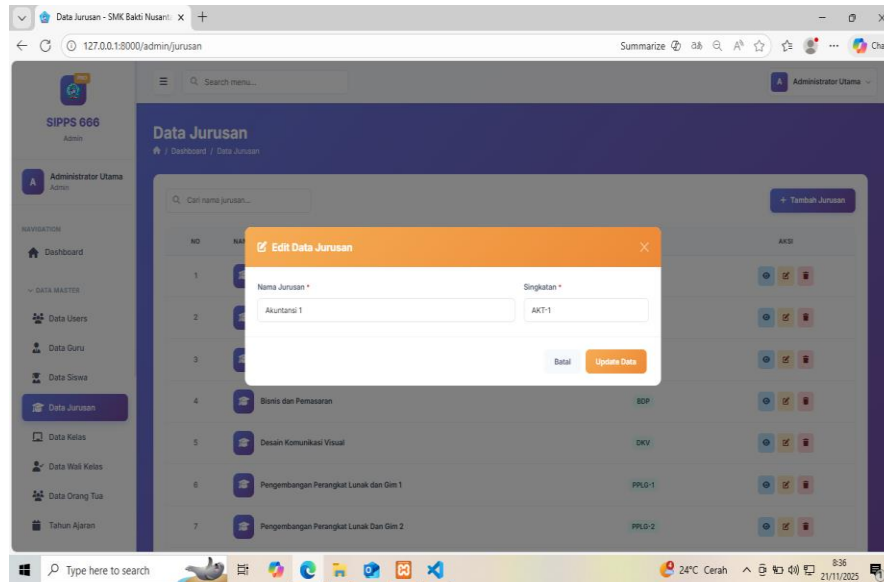
\* Konfirmasi penghapusan

- LIHAT DETAIL JURUSAN:

\* Klik tombol view (ikon mata)

\* Lihat detail lengkap jurusan





8. DATA MASTER - DATA ORANG TUA:  
Fungsi: Mengelola data lengkap orang tua dan biodata.

Klik "Data Master" > "Data Orang Tua"

- TAMBAH ORANG TUA:

- \* Klik "Tambah Orang Tua"

- \* Isi form lengkap dengan data:

- User Orang Tua (pilih dari dropdown user dengan level orang tua)
  - User Siswa (pilih dari dropdown user dengan level siswa) untuk menentukan anak dari orang tua tersebut.
  - Hubungan (ayah/ibu/wali dll)
  - Bidang Studi (misalnya: matematika)
  - Pekerjaan orang tua (misalnya : karyawan swasta)
  - Alamat Rumah

- \* Klik "Simpan Data"

- EDIT ORANG TUA:

- \* Klik tombol edit (ikon pensil) pada orang tua

- \* Ubah data yang diperlukan

\* Klik "Update Data"

- HAPUS ORANG TUA :

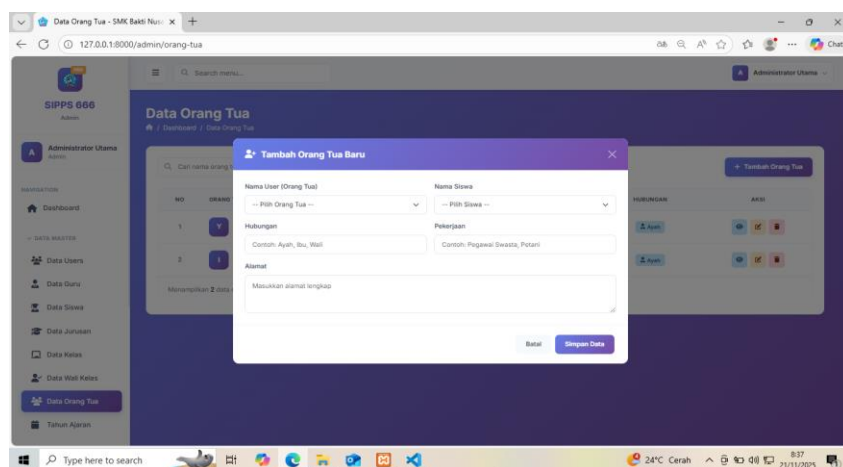
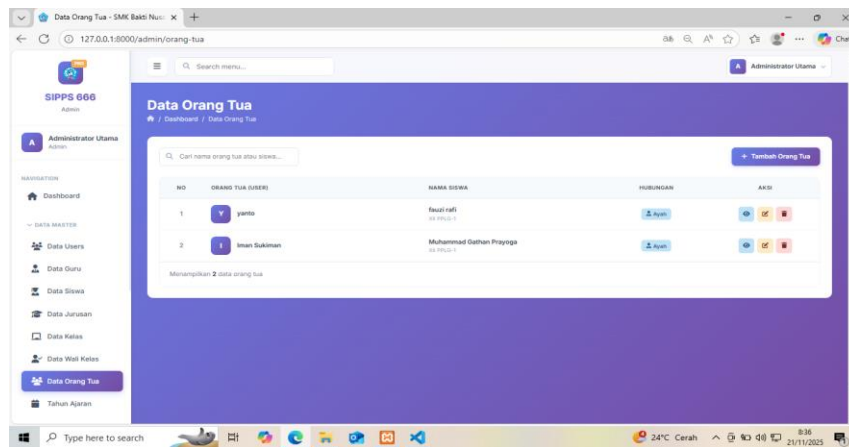
- \* Klik tombol hapus (ikon sampah)

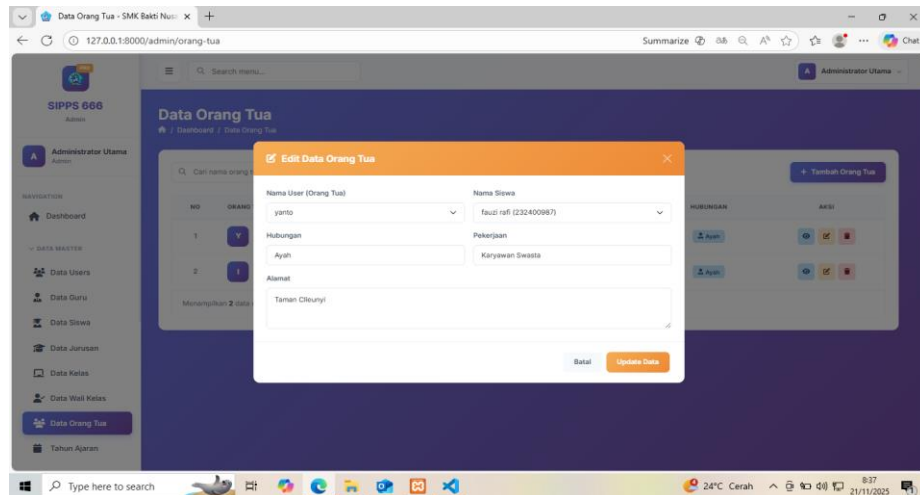
- \* Konfirmasi penghapusan

- LIHAT DETAIL ORANG TUA :

- \* Klik tombol view (ikon mata)

- \* Lihat detail lengkap orang tua





## 9. DATA MASTER - DATA TAHUN AJARAN:

Fungsi: Mengelola Tahun Ajaran.

Klik "Data Master" > "Data Tahun Ajaran"

- TAMBAH Tahun Ajaran:
  - \* Klik "Tambah Tahun Ajaran"
  - \* Isi form lengkap dengan data:
    - Input Tahun ajaran (misalnya 2025/2026)
    - Pilih Semester (Ganjil/Genap)
    - Status (aktif/tidak aktif)
  - \* Klik "Simpan Data"
- EDIT TAHUN AJARAN:
  - \* Klik tombol edit (ikon pensil) pada tahun ajaran
  - \* Ubah data yang diperlukan
- HAPUS TAHUN AJARAN:
  - \* Klik tombol hapus (ikon sampah)
  - \* Konfirmasi penghapusan

- LIHAT DETAIL TAHUN AJARAN :

- \* Klik tombol view (ikon mata)

- \* Lihat detail lengkap tahun ajaran

