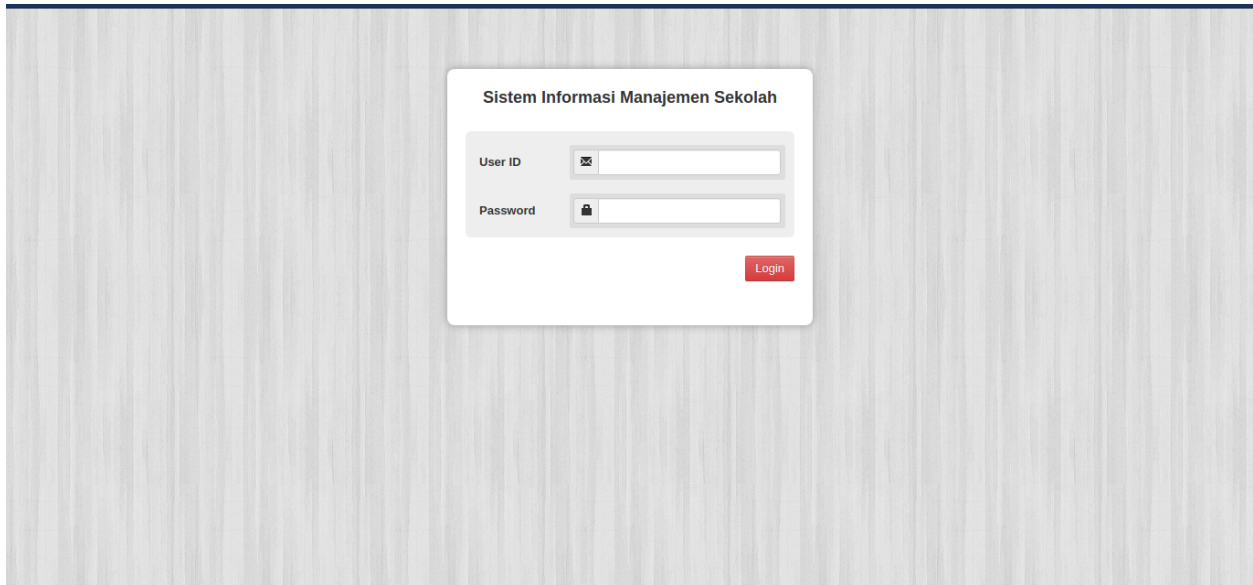


Manual Book Aplikasi SIMS

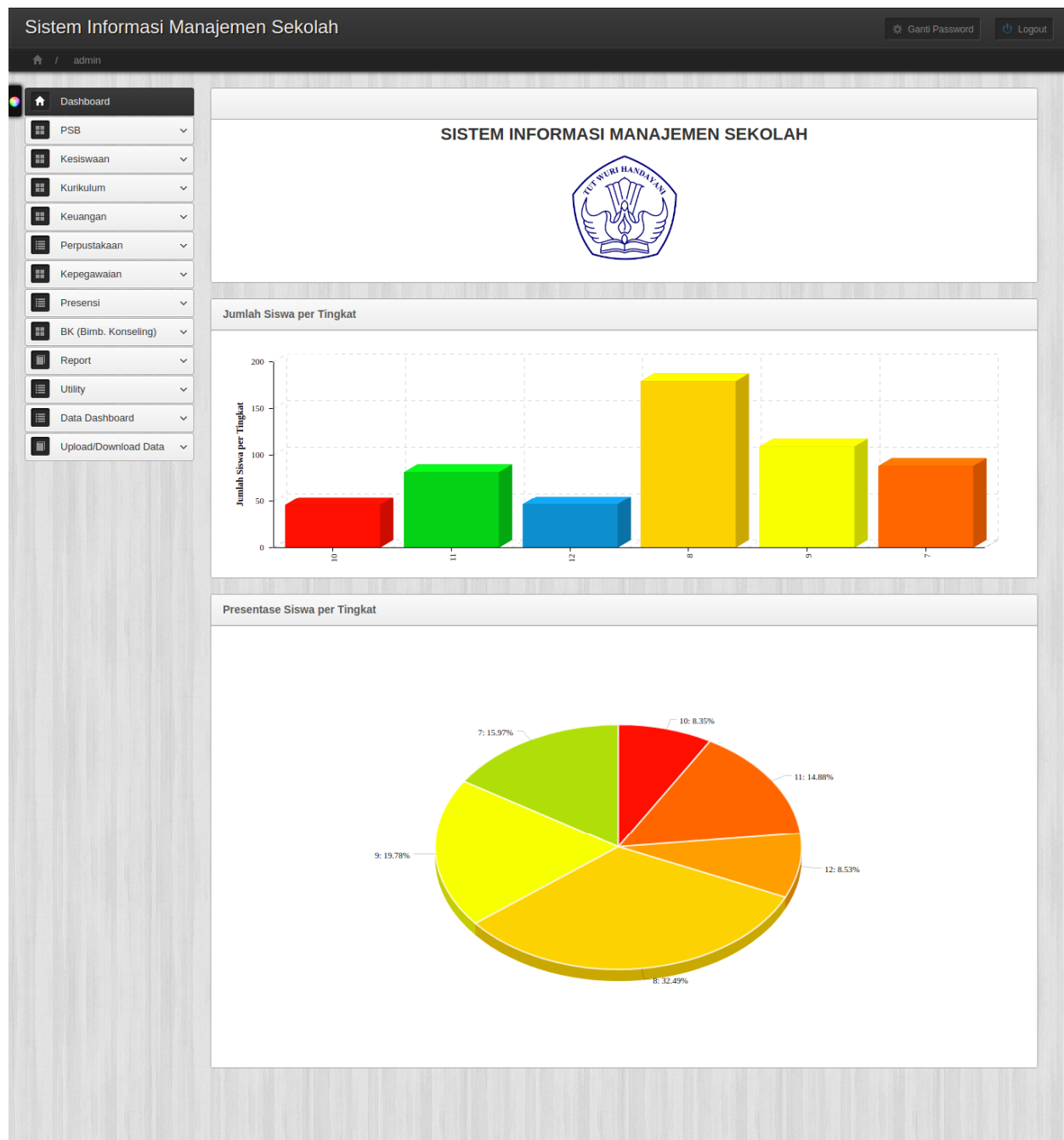
E-book ini dibuat sebagai acuan penggunaan aplikasi SIMS web-based

Halaman Login



Yang pertama muncul adalah halaman login, halaman login diakses untuk masuk kedalam dashboard aplikasi SIMS tersebut. Masukkan User ID dan Password masing masing user.

Halaman Dashboard



Halaman Dashboard Ini merupakan tampilan utama ketika berhasil login.

Halaman PSB

Sistem Informasi Manajemen Sekolah

admin

Dashboard

PSB

- » Pendaftaran
- » List Data Pendaftaran
- » Proses PSB
- » Kelompok Calon Siswa

Kesiswaan

Kurikulum

Keuangan

Perpustakaan

Kepegawaian

Presensi

BK (Bimb. Konseling)

Report

Pendaftaran Peserta Didik

Unit *)

Jenis Pendaftaran

Jalur Masuk

Tanggal *) 01-09-2021

REG No *) REG-092100001

Photo Choose File No file chosen

IDENTITAS PESERTA DIDIK (WAJIB DIISI)

Nama Lengkap *)

Nama Panggilan

Jenis Kelamin *)

NISN

NOMOR SERI IJAZAH Tahun

NOMOR SERI SKHUN Tahun

No Ujian Nasional

No. Induk Kependudukan (NIK)

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Agama

Berkebutuhan Khusus ☐ Ya ☒ Tidak

*) Diisikan hanya untuk siswa tingkat 10s.d 12

Pada halaman ini terdapat bagian pendaftaran siswa baru pada sekolah, yang selanjutnya akan di proses pada bagian PSB ini. Terdapat juga bagian kelompok siswa dan daftar siswa yang telah melakukan pendaftaran.

Halaman Kesiswaan

Sistem Informasi Manajemen Sekolah

admin

Dashboard

PSB

Kesiswaan

- » Penempatan Siswa
- » Pindah Kelas
- » Kenaikan Kelas
- » Kelulusan
- » Siswa
- » Daftar Siswa
- » Daftar Alumni
- » Kelas
- » Level
- » Unit
- » Tahun Ajaran
- » Angkatan

Filter

Calon Siswa

Gelombang *)

Kelompok *)

No Pendaftaran

Nama

Penempatan Tujuan

Angkatan *)

Tahun Ajaran *)

Level *)

Kelas *)

Find

Pada halaman ini adalah tugasnya bagian kesiswaan sekolah untuk mendata setiap muridnya. disini terdapat beberapa sub menu diantaranya :

- Penempatan Siswa

yaitu untuk menempatkan siswa pada bagian atau kelas masing masing

- Pindah Kelas

untuk siswa yang akan melakukan pindah kelas.

- Kenaikan Kelas

bagi siswa yang sudah naik kelas atau kenaikan kelas

- Siswa

Daftar siswa yang telah terdaftar pada sekolah tersebut

- Alumni

Daftar Alumni yang sebelumnya terdaftar sebagai siswa pada sekolah tersebut

- Kelulusan

Bagi siswa yang akan melalui proses kelulusan di sekolah

- Level

berisi daftar level seperti (tingkat 1,2,3) pada sekolah.

- Unit

Berisi unit yang terdaftar pada sekolah tersebut (SD, TK, SMP, SMA DSB)

- Tahun Ajaran

Berisi tahun ajaran yang akan dilakukan setiap siswa

- Agama

Berisi daftar agama siswa sebagai master untuk siswa

- Level

Berisi level tingkatan siswa pada sekolah tersebut

Halaman Kesiswaan

Sistem Informasi Manajemen Sekolah

admin

Dashboard

PSB

Kesiswaan

Kurikulum

» Daftar Nilai

» RPP

» Aspek Penilaian

» Jenis Kompetensi

» Kompetensi

» Siswa Ekstrakurikuler

» Mata Pelajaran

» Semester

Keuangan

Perpustakaan

Kepegawaian

DAFTAR RPP (Renacana Pelaksanaan Pembelajaran)

Tambah Data

Search here...

Limit: 50

Unit	Level	Semester	Pelajaran	Kode	Materi	Aktif	Date Last Update	
		I (Satu)		RPP 01	MEMBACA DAN MENULIS	✓	2021-08-06 09:51:57	edit hapus
		I (Satu)		RPP BING	GRAMMER	✓	2012-08-09 12:05:18	edit hapus
		I (Satu)		RPP IPA	MAKHLUK HIDUP	✓	2012-08-09 12:05:49	edit hapus
		I (Satu)		RPP IPS	SEJARAH	✓	2017-03-16 23:21:31	edit hapus
		I (Satu)		RPP MTK	PERKALIAN	✓	2012-08-09 12:01:11	edit hapus
SMP	7	Ganjil		005	Latihan Berbicara	✓	2017-03-16 23:24:06	edit hapus
SMP	8	Ganjil		Indo-1	Belajar Bahasa Baku	✓	2021-07-23 14:26:37	edit hapus

Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous 1 Next

Halaman ini bersisi kegiatan belajar & mengajar (KBM) yang nantinya akan dilaksanakan oleh siswa sebagai jadwal pembelajaran. pada menu ini berisi faktor faktor pendukung KBM siswa diantaranya :

- RPP
Yaitu berisi rancangan-rancangan pembelajaran siswa yang nantinya akan dilaksanakan pada proses KBM sekolah
- Daftar Nilai
Yaitu daftar nilai siswa
- Jenis Kompetensi
Beberapa jenis kompetensi seperti ilmu pengetahuan & keterampilan yang nantinya akan dikelompokkan berdasarkan kompetensi Siswa
- Kompetensi
berisi kompetensi-kompetensi siswa dalam proses KBM
- Mata Pelajaran
Daftar mata pelajaran yang nantinya akan diikuti siswa
- Semester
Daftar semester sekolah dalam menerapkan proses KBM

- Ekstrakurikuler

Daftar Ekstrakurikuler yang jadwal nya bisa diatur oleh kesiswaan yang diikuti oleh siswa sekolah tersebut.

Halaman Keuangan

Sistem Informasi Manajemen Sekolah

admin

Dashboard

PSB

Kesiswaan

Kurikulum

Keuangan

- » Transaksi Penerimaan
- » Setup Pembayaran
- » Jenis Pengeluaran
- » Jenis Penerimaan
- » Tahun Buku
- » Rekening Perkiraan
- » Laporan Penerimaan
- » Laporan Pelunasan

Perpustakaan

Kepengawalan

Filter

Unit: [Dropdown]

Dari Tanggal: 01-09-2021 s/d Tanggal: 01-09-2021

Level: [Dropdown]

Kelas: [Dropdown]

Nama: [Text Field]

Semua: ☒

Preview Cetak Ekspor Excel

LAPORAN PENERIMAAN

Search here...

Limit: 50

NIS	Nama	Level-Kelas	Tanggal Bayar	Pembayaran	Jml Tagihan	Jml Bayar	Petugas	
		-	06-02-2018	SPP Februari 2018	1,050,000	1,050,000	iis	[edit] [cetak nota] [hapus]
		-	06-02-2018	Jemputan Februari 2018	315,000	315,000	iis	[edit] [cetak nota] [hapus]
		-	06-02-2018	Kegiatan Sem 2 Thn 2017-2018	1,900,000	1,900,000	iis	[edit] [cetak nota] [hapus]
		-	06-02-2018	SPP Februari 2018	900,000	900,000	deshinta	[edit] [cetak nota] [hapus]

Berisi peraturan dan pemasukkan keuangan internal sekolah yang di kelola oleh bagian keuangan itu sendiri. Terdapat bebrapa menu di dalamnya antara lain sebagai berikut :

- Transaksi Penerimaan
merupakan tempat untuk menerima berbagai transaksi keuangan sekolah, berupa SPP< DSP atau penerimaan lainnya.
- Setup Pembayaran
Berisi setelan atau setup untuk transaksi pembayaran internal sekolah
- Jenis Pengeluaran
daftar jenis pengeluaran sekolah
- Jenis Penerimaan
daftar jenis penerimaan sekolah
- Tahun Buku
- Rekening perkiraan
- Laporan Penerimaan
berisi laporan laporan ter-struktur dalam jenis penerimaan keuangan sekolah

- Laporan Pelunasan
berisi laporan laporan tentang pelunasan piutang sekolah seperti SPP, DSP dan lain sebagainya

Halaman Perpustakaan

The screenshot displays the 'PERMINJAMAN BUKU' (Book Lending) section of the 'Sistem Informasi Manajemen Sekolah' (School Management Information System). The interface features a sidebar menu on the left with categories like Dashboard, PSB, Kesiswaan, Kurikulum, Keuangan, and Perpustakaan. The main area contains a form for adding book loans with fields for 'Jenis Anggota', 'Anggota *', and 'Keterangan'. Below the form is a table titled 'DAFTAR PEMINJAMAN' (Book Lending List) with columns for 'Nomor Pustaka', 'Nama Pustaka', 'Tanggal Pinjam', and 'Tanggal Kembali'. The table shows one entry with '01-09-2021' and '03-09-2021'. Buttons for 'Simpan', 'Batal', 'List Data', and 'Simpan Detail' are visible.

Pada Halaman ini merupakan gudang nya ilmu pengetahuan dimana beberapa daftar pustaka dan list buku akan di manage sedemikian rupa oleh petugas perpustakaan, dimulai dari memasukkan (input) buku dan daftar pustaka, lalu menata pada rak dan tempat masing masing. Setelah itu peminjaman dan pengembalian buku pun dapat dilakukan. Menu yang ada pada bagian perpustakaan ini adalah sebagai berikut :

- Pengembalian buku
Berfungsi untuk melakukan pengembalian buku dari anggota atau siswa yang meminjam buku perpustakaan
- Peminjaman Buku
Berfungsi untuk melakukan peminjaman buku perpustakaan
- Daftar Pustaka
Daftar buku/pustaka yang telah diinput
- Pustaka
Untuk memasukan (input) buku/pustaka ke dalam perpustakaan

-
- Anggota
Berfungsi untuk siswa yang ingin menjadi anggota atau kartu perpustakaan
 - Toko/Supplier
Daftar toko atau supplier buku/pustaka perpustakaan
 - Penulis
Daftar penulis pada karya daftar pustaka
 - Penerbit
Daftar penerbit pada karya daftar pustaka
 - Katalog
Daftar katalog pada masing masing kategori Daftar pustaka
 - Nama Rak
Daftar nama rak yang nantinya digunakan untuk menyimpan pustaka/buku
 - Format
Daftar Format pustaka
 - Konfigurasi
Peraturan atau konfigurasi berupa denda atau peraturan lain terkait pustaka yang dipinjam oleh anggota perpustakaan atau warga sekolah
 - Nama Perpustakaan
Nama perpustakaan yang dipakai
 - Lap. Peminjaman yang Terlambat
berisi laporan laporan atau dokumen dokumen terkait peminjaman pengembalian maupun denda pada perpustakaan

Halaman Kepegawaian

Sistem Informasi Manajemen Sekolah

admin

Dashboard

PSB

Kesiswaan

Kurikulum

Keuangan

Perpustakaan

Kepegawaian

Kenaikan Gaji Berkala (KGB)

Pegawai SK Mengajar

Pegawai Penghargaan Yayasan

Pegawai Prestasi

Pegawai Keluarga

Pegawai Pendidikan

Pegawai Pangkat

Filter

Bagian: NIP: Nama: Semua ☒ Find

DAFTAR PEGAWAI SK MENGAJAR

Search here... Limit: 50

NIP	Nama	Panggilan	Jenis Kelamin	Alamat	Bagian	
10111	Devi Nurhasanah		Perempuan		Akademik	add edit
11111	Fitria Agustine		Perempuan		Non Akademik	add edit
20014	TITA PURNAMASARI		Perempuan	CITATAH	Akademik	add edit
22222	Sherly Prildeniya		Perempuan		Akademik	add edit
33333	Ani Agustiani		Perempuan		Akademik	add edit
44444	Nelvianti		Perempuan		Akademik	add edit

Pada Halaman ini segala hal yang berkaitan dengan sumber daya manusia atau pegawai sekolah akan didata disini, data nya berupa identitas, jabatan, prestasi dan kegiatan pegawai tersebut selama berada dalam bagian struktur diagram sekolah. beberapa menu yang ada dalam halaman ini adalah sebagai berikut:

- Kenaikan Gaji Berkala (KGB)
Seperti namanya ini merupakan menu untuk mengatur gaji dari pegawai sekolah terkait.
- Pegawai SK Mengajar
Daftar pegawai yang terdaftar sebagai SK mengajar pegawai terkait
- Pegawai Penghargaan Yayasan
Yaitu untuk mencatat berbagai penghargaan yang ada pada yayasan/instansi terkait.
- Pegawai Prestasi
Untuk mencatat dan mengatur segala atau setiap prestasi yang dilakukan oleh pegawai yayasan/sekolah terkait
- Pegawai Keluarga
Yaitu mencatat keterangan keluarga pada pegawai terkait yayasan/sekolah terkait.
- Pegawai Pendidikan
Data master sebagai patokan pendidikan pegawai yang akan dipakai sebagai catatan umum kepegawaian yayasan/sekolah.

-
- Pegawai Pangkat
Data master yaitu untuk mengatur pangkat apa saja yang tersedia di yayasan/sekolah terkait.
 - Pegawai Jabatan
Data master jabatan terkait pegawai yayasan/sekolah.
 - Pegawai
Data pegawai sekolah/yayasan
 - Status Pegawai
Status pegawai sebagai SDM terkait pelaksanaan kegiatan di sekolah/yayasan terkait.
 - Jenis Sertifikasi
Yaitu jenis sertifikasi-sertifikasi yang nantinya akan dipakai pada data pegawai/kepegawaian yayasan/sekolah terkait
 - Pangkat
Data master pangkat
 - Jabatan
Data master Jabatan
 - Status Guru
Data master status Guru

Halaman Presensi

Sistem Informasi Manajemen Sekolah

Ganti Password Logout

admin

Dashboard

PSB

Kesiswaan

Kurikulum

Keuangan

Perpustakaan

Kepegawaian

Presensi

» Presensi Harian Siswa

» Presensi Absen Siswa

» Presensi Mapel

» Presensi Harian Guru

» Lap. Presensi Harian Siswa

BK (Bimb. Konseling)

Report

Utility

Data Dashboard

Upload/Download Data

Filter

Unit: SMP

Dari Tanggal: 09-06-2009 s/d Tanggal: 03-09-2021

Level: Kelas:

Nama:

Preview

LAPORAN PENERIMAAN

Search here...

Limit: 50

NIS	Nama	Level-Kelas	Tanggal	Hadir	Ijin	Sakit	Alpha	Cuti	Keterangan
101301001	A. RAMDAN FITAYA	7 - 7 B	2021-08-19	1	0	0	0	0	Kartu
101301001	A. RAMDAN FITAYA	7 - 7 B	2021-08-23	1	0	0	0	0	Kartu

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Berbeda dengan halaman sebelumnya dimana mencatat segala data pegawai sekolah, pada halaman ini bertugas untuk mencatat aktivitas presensi warga sekolah baik guru maupun murid yang nantinya akan dicatat sebagai absensi piket tiap hari dan masuk kedalam laporan laporan sekolah. Beberapa menu yang bisa digunakan pada laman presensi ini adalah sebagai berikut:

- Presensi Absen Siswa

Tempat untuk siswa melakukan absen pada setiap jam pelajaran atau kegiatan tertentu yang telah ditentukan oleh pihak yayasan/sekolah terkait jadwal nya tersebut.

- Presensi Harian Siswa

Tempat untuk siswa melakukan absesn harian pada jam masuk/keluar sekolah atau pelajaran atau jadwal yang telah ditentukan oleh yayasan/sekolah terkait hal tersebut.

- Presensi Mapel

Laporan presensi siswa terkait mapel apa saja yang telah dilakukan absensi pada setiap jam pelajaran atau proses KBM tersebut.

- Presensi Harian Guru

Berfungsi untuk tempat guru/pegawai sekolah melakukan absesnsi atau presensi secara

harian atau sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh pihak dari yayasan/sekolah terkait aturan tersebut.

- Lap. Presensi Harian Siswa

Berisi laporan presensi harian siswa terkait absensi yang telah diisi sesuai dengan presensi hariannya tersebut atau sesuai dengan ketentuan yayasan/sekolah terkait aturan tersebut.

BK (Bimb. Konseling)

The screenshot shows the 'Sistem Informasi Manajemen Sekolah' (SIMS) web application. The sidebar menu on the left includes options like Dashboard, PSB, Kesiswaan, Kurikulum, Keuangan, Perpustakaan, Kepegawaian, Presensi, and BK (Bimb. Konseling). The main content area displays a 'Filter' section with dropdowns for Unit (SMA), Level, Kelas, and Semester, and a text input for Nama. Below the filter is a 'DAFTAR SISWA' (Student List) table with columns for NIS, NISN, Nama Lengkap, Jenis Kelamin, Level, and Kelas. The table contains three rows of student data.

NIS	NISN	Nama Lengkap	Jenis Kelamin	Level	Kelas
121301001	0038753693	ADITYA PRATAMA PUTRA	Laki-laki	12	12 MIPA
121301002	0046813399	Adnan Fauzi	Laki-laki	11	11 IPS 1
121301003	0067886417	AFSYUS SALAM MULYADI PUTRA	Laki-laki	10	10 MIPA

Berbeda dengan halaman sebelumnya dimana mencatat segala data pegawai sekolah, pada halaman ini bertugas untuk mencatat aktivitas Konseling murid yang nantinya akan dicatat sebagai catatan psikolog siswa dan masuk kedalam laporan sekolah. Dalam bimbingan konseling ini terdapat menu menu penting diantaranya.

- Assesmen & Observasi

Yaitu bersisi assesmen-asesmen & observasi-observasi terkait dengan data pendukung siswa dalam bidang konseling & psikologi siswa.

- Konseling Siswa

Yaitu catatan terkait data konseling siswa yang telah dilakukan oleh masing-masing guiru konseling siswa

- Pelanggaran Siswa

Jenis & beberapa pelanggaran yang dilakukan siswa

-
- Evaluasi Psikologi
Yaitu berisi evaluasi-evaluasi guru konseling siswa terkait data-data yang terkumpul dan dipakai untuk bahan referensi selama bimbingan konseling tersebut
 - Aspek Psikologi Detail
Detail dari aspek psikologi siswa yayasan/sekolah terkait.
 - Jenis Aspek Psikologi
Jenis dari aspek-aspek psikologi siswa dair yayasan/sekolah terkait.
 - Aspek Perkembangan
Yaitu aspek perkembangan dari masing masing siswa yang melakukan bimbingan konseling dari guru/pihak konseling terkait
 - Jenis Pelanggaran
Jenis jenis pelanggaran yang biasa dilakukan siswa
 - Jenis Prestasi
Jenis-jenis prestasi yang diraih siswa yayasan/sekolah.
 - Lap. Konseling Siswa
Laporan bersisi catatan-catatanm siswa terkait bimbingan konseling yang telah dilakukan dengan guru/pihak konseling terkait bimbingan tersebut
 - Lap. Izin Siswa
Laporan berisi berapa kali siswa sekolah/yayasan terkait melalukan izin atau meminta perizinan daroi sekolah
 - Laporan Evaluasi Psikologi per Level
berisi laporan-laporan hasil evaluasi guru/pihak konseling terkait level-level psikologi siswa yayasan/sekolah.