

PANDUAN PENGGUNA SIMADU

Sistem Informasi Manajemen Terpadu — Modul Admin & Operator

MTsN 4 Tabalong | Versi 1.0 | Tahun Ajaran Berjalan

1. Pendahuluan

1.1 Tentang SIMADU

SIMADU (Sistem Informasi Manajemen Terpadu) adalah aplikasi berbasis web yang dirancang khusus untuk mengintegrasikan seluruh manajemen akademik, kesiswaan, jadwal pelajaran, kegiatan keagamaan, serta pelaporan administrasi di lingkungan **MTsN 4 Tabalong**.

1.2 Matriks Hak Akses (Admin vs Operator)

Sistem ini memisahkan tanggung jawab antara peran Administrator dan Operator untuk menjaga validitas data krusial:

Modul / Fitur	Admin	Operator
Manajemen Pengguna (User) & Hak Akses	✓	✗
Reset Data Sistem Semesta (Mata Pelajaran, Siswa, dll)	✓	✗
Generate QR Token Massal Siswa	✓	✗
Manajemen Data Guru & Tendik	✓	✓
Manajemen Data Siswa & Kesiswaan	✓	✓
Manajemen Kelas & Penetapan Wali Kelas	✓	✓
Manajemen Mata Pelajaran (Mapel)	✓	✓
Manajemen Jadwal Mengajar & Kalender Akademik	✓	✓
Manajemen Piket Harian & Agenda Keagamaan	✓	✓
Manajemen Ekstrakurikuler & Rekap Kehadiran	✓	✓
Manajemen Pengumuman Internal	✓	✓

2. Login & Akses Awal

2.1 Langkah-Langkah Masuk Aplikasi

1. Buka peramban (browser) Anda, lalu akses URL: <http://simadu.mtsn4tabalong.sch.id/auth/login.php>
2. Masukkan **Username** dan **Password** yang telah diberikan oleh pihak madrasah.
3. Centang opsi "**Ingat Saya**" jika Anda menggunakan perangkat komputer/laptop pribadi demi kenyamanan akses berikutnya.
4. Klik tombol **Masuk ke Sistem**.

⚠ WAJIB DIALAKUKAN: Demi keamanan data madrasah, Anda diwajibkan untuk langsung mengubah password default pada menu pengaturan profil segera setelah berhasil melakukan login untuk pertama kali.

2.2 Pengalihan Halaman Berdasarkan Peran

Setelah autentikasi berhasil, sistem akan mendeteksi level hak akses Anda secara otomatis dan mengarahkannya ke dashboard masing-masing:

- **Administrator** → Dialihkan ke berkas: <admin/index.php>
- **Operator** → Dialihkan ke berkas: admin/index_operator.php

3. Dashboard & Ringkasan Informasi

3.1 Antarmuka Administrator

Halaman utama Admin menyajikan statistik agregat secara real-time yang mencakup: jumlah total guru aktif, total siswa terdaftar, jumlah kelas, jumlah mata pelajaran, total jadwal mengajar aktif, pengumuman terbaru, serta ringkasan keanggotaan ekstrakurikuler.

3.2 Antarmuka Operator

Halaman utama Operator difokuskan pada pemantauan operasional harian kesiswaan, menampilkan statistik jumlah kelas, persebaran total siswa, dan indikator grafik siswa aktif. Menu akses cepat juga disediakan untuk pencetakan dokumen absensi kelas, laporan kehadiran bulanan, serta rekapitulasi honor pembina.

4. Manajemen Data Master

4.1 Manajemen Data Guru

Modul data guru (<admin/guru.php>) mendukung pengisian data secara manual satu per satu maupun massal melalui metode impor berkas Excel.

 **TIPS IMPOR EXCEL:** Gunakan selalu tombol "**Download Template Excel (.xls)**" untuk mendapatkan format skema kolom yang sesuai. Urutan kolom impor yang wajib dipatuhi adalah: **NIP, Nama Guru, Jenis Kelamin (L/P), Email, No HP, Alamat**.

4.2 Manajemen Data Siswa (Fitur Unggulan)

Halaman kesiswaan ([admin/siswa.php](#)) dirancang dengan penanganan data volume tinggi melalui sistem paginasi otomatis (40 baris data per halaman), pencarian instan, pengurutan dinamis, serta mekanisme distribusi kelas berikut:

- **Sistem Proteksi Siswa ( Kunci Siswa):** Berfungsi untuk mengunci pemetaan kelas siswa tertentu (misal: siswa kelas unggulan) agar posisinya tidak berubah saat proses acak kelas otomatis dijalankan.
- **Seleksi Kelas Unggulan ([pilih_unggulan.php](#)):** Digunakan untuk memetakan siswa terpilih ke kelas unggulan secara manual. Siswa yang dimasukkan ke sini otomatis berstatus dikunci ([dikunci=1](#)).
- **Mekanisme Acak Kelas Otomatis ([distribusi_kelas.php](#)):** Sistem akan mengosongkan referensi kelas non-unggulan pada tingkat tertentu, kemudian menyebarkan seluruh siswa yang berstatus tidak dikunci ([dikunci=0](#)) secara merata ke seluruh kelas reguler yang tersedia.

Input Siswa Baru



Seleksi Unggulan (Otomatis Dikunci 



Jalankan Acak Kelas (Proses Sisa Siswa 

4.3 Manajemen Data Kelas

Pada menu [admin/kelas.php](#) , pengisian data wali kelas telah didukung oleh plugin pencarian *Select2* guna mempercepat pencarian nama guru di antara ratusan staf. Di halaman ini pula tautan (link) grup komunikasi WhatsApp/Telegram siswa dan orang tua murid dimutakhirkan secara berkala.

5. Manajemen Pengguna (Khusus Admin)

Akses ke halaman [admin/users.php](#) ditutup rapat bagi operator. Admin bertanggung jawab mengelola akun akses bagi seluruh entitas madrasah (admin, operator, wakamad, guru, bk, siswa, dan orang tua).

5.1 Fitur Pembuatan Akun Massal Otomatis

Untuk menghemat waktu pada awal tahun ajaran baru, Admin dapat memanfaatkan fungsi tombol otomatis berikut:

Fungsi Tombol	Format Akun yang Dihasilkan
Akun Massal Guru	Username diisi otomatis menggunakan NIP masing-masing guru.
Akun Massal Siswa	Username diisi otomatis menggunakan NISN masing-masing siswa.
Akun Massal Orang Tua	Username diisi otomatis menggunakan prefix huruf W + NISN siswa.

Sistem secara cerdas akan mendeteksi dan melewati (*skip*) data guru atau siswa yang sudah terdaftar memiliki akun, guna menghindari duplikasi baris data.

6. Manajemen Jadwal & Kalender Akademik

6.1 Manajemen Jadwal Pelajaran

Pengaturan jadwal ([admin/jadwal.php](#)) mengikat variabel kelas, guru, mata pelajaran, hari, dan jam pelajaran. Halaman ini menyediakan opsi cetak dokumen matrik jadwal per kelas ([cetak_jadwal_kelas.php](#)) maupun per individu guru ([cetak_jadwal_guru.php](#)).

6.2 Pentingnya Status Tahun Ajaran

⚠ PERINGATAN SISTEM: Seluruh modul kehadiran, jadwal, dan pelaporan sangat bergantung pada adanya satu Tahun Ajaran yang berstatus "**Aktif**" pada menu [admin/tahun_ajaran.php](#) . Jika status aktif tidak diatur, aplikasi akan memunculkan galat (error) di tingkat pengguna.

7. Manajemen Piket & Kegiatan Keagamaan

Pusat kendali operasional harian berada pada menu [admin/jadwal_piket.php](#) yang mengintegrasikan sub-modul berikut:

1. **Kelompok Piket** ([kelompok_piket.php](#)): Digunakan untuk menyusun daftar anggota guru piket. Guru yang sudah didaftarkan pada suatu kelompok otomatis dikunci agar tidak terjadi bentrok penugasan di kelompok lain.
2. **Piket Harian** ([jadwal_piket_harian.php](#)): Pemetaan kelompok piket ke dalam kalender tanggal kerja. Sistem akan memvalidasi hari libur nasional atau internal secara otomatis berdasarkan tabel [hari_libur](#) dan memblokir input di hari Sabtu/Minggu.
3. **Imam Sholat Dhuha** ([piket_imam_dhuha.php](#)): Form khusus penjadwalan berkala yang secara otomatis menyaring dan hanya menampilkan daftar guru berjenis kelamin laki-laki ([jenis_kelamin = L](#)).

8. Manajemen Ekstrakurikuler & Kehadiran Pembina

8.1 Penghitungan Rekapitulasi Honor Pembina

Sistem mengkalkulasi akumulasi nilai honor pembina ekstrakurikuler secara otomatis setiap akhir bulan berdasarkan integrasi data riil tabel `absensi_pembina_ekskul` dengan formula matematika berikut:

$$\text{Total Honor} = \text{Jumlah Kehadiran} \times \text{Tarif Per Pertemuan}$$

Admin dapat menyesuaikan plafon tarif per tatap muka serta target capaian pertemuan minimum di menu utama `pengaturan_ekskul.php`.

9. Laporan, Cetak Dokumen, & Fitur QR Code

9.1 Pencetakan Berkas Kehadiran Bulanan

Format laporan rekapitulasi kehadiran siswa (Sakit, Izin, Alpha) dicetak dalam layout A4 potrait, dilengkapi indikator batang visual pencapaian persentase serta kolom penandatanganan resmi wali kelas.

9.2 Prosedur Pencetakan QR Code Kartu Siswa

Sebelum mencetak kartu identitas fisik berbasis QR Code (`admin/cetak_qr_siswa.php`), pastikan seluruh siswa telah memiliki token unik di database. Jika data kosong, jalankan fitur pembentukan token melalui menu `generate_qr_siswa.php` terlebih dahulu.

10. Pemecahan Masalah (Troubleshooting)

Pertanyaan 1: Mengapa QR Code siswa tidak muncul atau pecah saat dicetak?

Solusi: Buka halaman `admin/generate_qr_siswa.php`, klik tombol "Generate QR untuk Semua Siswa". Jika masalah berlanjut, pastikan folder penyimpanan di server hosting `assets/qrcodes/` telah diberikan hak izin tulis (*write permission* CHMOD 755).

Pertanyaan 2: Bagaimana cara mengatasi lupa password pada akun Admin utama?

Solusi: Unggah berkas skrip mandiri bernama `reset_password.php` ke dalam folder direktori `admin/` di server hosting, kemudian panggil berkas tersebut secara langsung melalui browser Anda:

```
<?php
// Contoh pembaruan hash kata sandi internal
$password_baru = password_hash('KataSandiBaruAnda', PASSWORD_DEFAULT);
// Jalankan query UPDATE pada tabel users untuk username terkait
?>
```

Pertanyaan 3: Mengapa sistem menolak penyimpanan jadwal piket harian pada tanggal tertentu?

Solusi: Periksa menu `admin/hari_libur.php`. Sistem memiliki pengondisian validasi ketat yang akan

memblokir segala bentuk penugasan piket pada tanggal-tanggal yang telah ditandai sebagai hari libur nasional maupun cuti bersama internal madrasah.

Dukungan Teknis Layanan SIMADU MTsN 4 Tabalong

Hubungi Tim IT Center via Komunikasi WhatsApp: [+62 852-8543-5081](https://wa.me/6285285435081)

Buku Panduan Pengguna SIMADU

Sistem Informasi Manajemen Terpadu — Modul Guru & Bimbingan Konseling (BK)

MTsN 4 Tabalong | Versi 1.0 | Terakhir Diperbarui: Juni 2026

1. Pendahuluan

1.1 Tentang Modul Guru/BK

Modul ini dirancang khusus untuk mengakomodasi kebutuhan fungsional guru mata pelajaran, wali kelas, serta jajaran staf Bimbingan Konseling (BK) di **MTsN 4 Tabalong** guna mengelola administrasi kelas, bimbingan, ekskul, dan presensi secara real-time.

1.2 Perbedaan Tingkat Akses (Role)

Role Pengguna	Cakupan Hak Akses & Fitur Utama
Guru Biasa	Pengisian jurnal mengajar, riwayat absen mandiri, pemantauan jadwal mengajar, monitoring jadwal piket harian, pengelolaan ekskul (jika ditugaskan), dan penerbitan pengumuman ke kelas yang diajar.
Wali Kelas	Memiliki seluruh hak akses <i>Guru Biasa</i> ditambah fitur: manajemen absensi siswa kelas wali, unduh laporan walas bulanan, pemrosesan mutasi siswa, pengaturan regu piket kelas, verifikasi persetujuan izin/sakit online, serta pencetakan kartu QR Code siswa.
Bimbingan Konseling (BK)	Memiliki seluruh hak akses <i>Guru Biasa</i> ditambah fitur: manajemen master data kategori pelanggaran/penghargaan, pencatatan poin indisipliner siswa, serta pemantauan rekapitulasi akumulasi poin sanksi siswa semesta.

2. Login & Akses Antarmuka Dashboard

2.1 Langkah-Langkah Otentikasi

- Buka aplikasi peramban (browser) Anda, lalu akses URL: <http://simadu.mtsn4tabalong.sch.id/auth/login.php>
- Masukkan kombinasi **Username** dan **Password** resmi yang telah didistribusikan oleh Administrator SIMADU.
- Setelah menekan tombol **Masuk ke Sistem**, akun Anda otomatis dialihkan menuju halaman dashboard: <guru/index.php>

2.2 Ringkasan Informasi Dashboard

- **Informasi & Notifikasi Real-time:** Menyajikan sapaan dinamis berdasarkan waktu, jam sistem aktif, serta indikator peringatan merah otomatis apabila tanggal hari ini merupakan hari libur (Sabtu/Minggu/Hari Libur Nasional).
- **Pemberitahuan Khusus:** Memunculkan pengingat pendaftaran ekstrakurikuler baru serta pengajuan permohonan izin/sakit dari siswa yang membutuhkan persetujuan (khusus Wali Kelas).
- **Agenda Hari Ini:** Menampilkan ringkasan matriks jadwal mengajar berjalan, kelompok piket aktif harian, serta daftar penugasan pendamping shalat jamaah Dzuhur/Ashar/Dhuha.

 **OPTIMALISASI TAMPILAN GADGET:** Apabila diakses menggunakan perangkat ponsel pintar (smartphone), antarmuka SIMADU secara otomatis bertransformasi menjadi mode *responsive bottom navigation* dan menu laci (*drawer sidebar*) yang dapat dibuka dengan mengetuk ikon garis tiga (≡).

3. Jurnal Mengajar & Absensi Guru

3.1 Mekanisme Input Jurnal Mengajar ([guru/input_absen.php](#))

Sistem secara ketat menerapkan validasi kalender kerja madrasah. Langkah pengisian jurnal:

1. Pilih tanggal pelaksanaan (sistem akan langsung menolak dan memblokir input jika memilih tanggal libur).
2. Aplikasi akan memuat seluruh daftar jadwal mengajar Anda di hari tersebut.
3. Isi kolom parameter esensial: *Jam Ke-*, *Pertemuan Ke-*, *Materi Pembelajaran*, *Teknik Penilaian*, serta *% Ketercapaian KKTP*.
4. Pilih status kehadiran Anda (Hadir/Sakit/Izin/Alpha) beserta keterangan pendukung, lalu klik **"Simpan Semua Perubahan"**.

3.2 Riwayat & Dokumentasi Fisik

- **Riwayat Absensi** ([guru/riwayat_absen.php](#)): Menyediakan filter pencarian bulanan serta rangkuman statistik kehadiran pribadi (Hadir, Sakit, Alpha).
- **Cetak Jurnal** ([guru/cetak_jurnal.php](#)): Menghasilkan dokumen rekapitulasi bulanan siap cetak dalam orientasi halaman kertas A4 Landscape lengkap dengan kolom tanda tangan Kepala Madrasah.

4. Modul Khusus Wali Kelas

4.1 Input & Validasi Kehadiran Siswa ([guru/absen_siswa.php](#))

Wali kelas bertanggung jawab mengisi absensi harian kelasnya. Tersedia tombol akselerasi **"Semua Hadir"** dan **"Semua Alpha"** untuk mempercepat proses entri.

⚠ VALIDASI IMUTABEL: Data siswa yang telah mengajukan izin/sakit dan telah disetujui secara formal oleh Wali Kelas akan berstatus **terkunci otomatis** di tabel, sehingga posisinya tidak dapat diubah secara tidak sengaja melalui form presensi harian biasa.

4.2 Alur Persetujuan Pengajuan Izin/Sakit

Melalui menu [guru/persetujuan_izin.php](#), Wali Kelas dapat memeriksa berkas bukti/surat keterangan digital yang diunggah siswa. Jika tombol **Setuju** diklik, sistem secara otomatis memperbarui status absensi siswa di database tanpa perlu pengisian manual lagi.

4.3 Manajemen Mutasi Kelas & Regu Piket

- **Mutasi Kesiswaan** ([guru/mutasi_siswa.php](#)): Mengubah status siswa menjadi *Berhenti/Pindah*. Siswa berstatus ini otomatis dieliminasi dari daftar absensi dan laporan bulanan. Status dapat dipulihkan kembali menjadi *Aktif* melalui opsi tombol **"Batal"**.
- **Regu Piket Kelas** ([guru/jadwal_piket_kelas.php](#)): Pengaturan pembagian tugas kebersihan harian siswa (Senin-Jumat) menggunakan menu dropdown yang menyajikan rekapitulasi sebaran anggota regu secara proporsional.

5. Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler

5.1 Hak Bimbingan & Agenda Kerja

Bagi guru yang ditugaskan sebagai pembina, langkah awal adalah membuka menu [guru/ekskul_saya.php](#) lalu klik opsi **"Ambil Ekskul"**. Setelah disetujui, submenu pembina akan terbuka meliputi kontrol jadwal latihan, penautan tautan (*link*) grup WhatsApp koordinasi, verifikasi pendaftaran calon anggota baru ([guru/persetujuan_ekskul.php](#)), serta pengisian presensi kehadiran pembina mandiri.

5.2 Penilaian Capaian Ekskul ([guru/penilaian_ekskul.php](#))

Pembina memberikan penilaian berskala interval 0-100 pada tiga komponen utama, yaitu: **Kehadiran, Sikap, dan Keterampilan**. Sistem kemudian melakukan akumulasi rata-rata otomatis dan mengonversinya menjadi predikat mutlak:

Nilai Akhir Rata-Rata	Predikat Kelulusan Ekskul
≥ 85	Sangat Baik
≥ 75	Baik
≥ 60	
< 60	Kurang

6. Modul Bimbingan Konseling (BK)

6.1 Parameter Kategori Pelanggaran ([guru/kategori_pelanggaran.php](#))

Guru BK memiliki otoritas penuh menyusun master pembobotan poin kesiswaan. Skema pengisian poin diatur sebagai berikut: **Pelanggaran diisi dengan nilai poin positif (+)** (contoh: Terlambat = 5 poin, Membolos = 15 poin), sedangkan **Penghargaan/Apresiasi Perilaku Baik diisi dengan poin negatif (-)** (contoh: Prestasi Juara = -20 poin).

6.2 Pencatatan Indisipliner & Penentuan Sanksi Otomatis

Setiap pelanggaran yang dicatat via [guru/pelanggaran_siswa.php](#) akan langsung mengakumulasikan total poin siswa pada lembar rekapitulasi ([guru/rekap_poin.php](#)). Sistem mewarnai visualisasi rekap dengan warna **Merah** untuk akumulasi pelanggaran dan **Hijau** untuk penghargaan. Kolom tingkat sanksi akan terisi secara otomatis dengan merujuk pada tabel regulasi aturan sanksi dari Admin.

7. Fitur Pengumuman Multi-Kelas & Jadwal

Pada menu [guru/pengumuman.php](#) , terdapat fitur unggulan di mana guru pengajar dapat menyebarkan satu maklumat pengumuman ke beberapa kelas sekaligus secara simultan hanya dengan mencentang kotak pilihan kelas tujuan sebelum mempublikasikannya.

8. Operasional Scan QR Code Presensi Siswa

8.1 Tata Cara Penggunaan Scanner ([guru/scan_qr.php](#))

1. Buka menu presensi QR, tentukan kelas dan tanggal berjalan.
2. Klik tombol "**Mulai Scan**" untuk memberikan izin akses kamera perangkat laptop/smartphone Anda.
3. Arahkan kamera ke arah lembar QR Code pada kartu identitas siswa.
4. Sistem melakukan pencocokan token unik secara instan, mengubah status presensi menjadi **Hadir**, dan memperbarui tabel ringkasan antarmuka secara real-time.

8.2 Matriks Validasi Keamanan Endpoint QR

Ketika pemindaian terjadi, sistem melakukan rangkaian pengecekan keamanan terenkripsi pada skrip [guru/absen_qr_scan.php](#) guna memastikan:

- Apakah tanggal pemindaian cocok dengan tanggal hari ini di server? (Pencatatan tanggal luar tidak diizinkan).
- Apakah hari ini hari libur? (Akses ditolak otomatis saat hari libur).
- Apakah guru pemindai memiliki ikatan relasi mengajar atau wali kelas dengan siswa bersangkutan? (Mencegah manipulasi oleh pihak eksternal).

9. Pertanyaan yang Sering Diajukan (FAQ)

Q: Mengapa saya tidak dapat melihat atau membuka menu "Wali Kelas"?

Jawab: Hak akses tersebut dikunci oleh sistem. Silakan laporkan kepada Administrator Madrasah untuk memastikan NIP Anda telah dipetakan sebagai wali kelas aktif di menu master data kelas.

Q: Mengapa aplikasi menolak saat saya hendak menginput absensi siswa pada tanggal kemarin?

Jawab: Sistem SIMADU menerapkan kebijakan integritas presensi satu arah, di mana pencatatan kehadiran siswa hanya diizinkan pada hari berjalan guna meminimalkan risiko manipulasi administratif di kemudian hari.

Q: Kode QR siswa tidak merespon saat dipindai oleh kamera handphone, apa solusinya?

Jawab: Pastikan kualitas cetak fisik kartu QR siswa memiliki resolusi tinggi (tidak buram). Periksa pula melalui Admin apakah baris kolom `siswa.qr_token` di database telah terisi atau belum. Jika kosong, Admin harus melakukan regenerasi token massal terlebih dahulu.

10. Lampiran Implementasi Middleware

Bagi keperluan audit dan peninjauan keamanan skrip, setiap file pada modul ini wajib menyertakan validasi session handler pada baris teratas baris kode:

```
<?php
// Validasi Hak Akses Modul Guru & BK
require_once '../auth/middleware.php';
requireAuth(['guru', 'bk']);
?>
```

Dukungan Teknis Layanan SIMADU MTsN 4 Tabalong

Hubungi Tim IT Center via Komunikasi WhatsApp: [+62 852-8543-5081](https://wa.me/6285285435081)

Buku Panduan Pengguna SIMADU

Sistem Informasi Manajemen Terpadu — Modul Siswa

MTsN 4 Tabalong | Versi 1.0 | Dokumentasi Resmi Siswa

1. Pendahuluan

1.1 Tentang Modul Siswa

Modul Siswa pada aplikasi SIMADU dirancang khusus sebagai portal digital personal bagi seluruh siswa **MTsN 4 Tabalong** untuk memantau aktivitas akademik, rekam kehadiran, kedisiplinan, hingga keaktifan ekstrakurikuler secara mandiri melalui perangkat komputer maupun smartphone.

Melalui hak akses ini, Anda dapat memanfaatkan berbagai fitur operasional utama seperti:

- Mengecek jadwal pelajaran dinamis harian beserta guru pengampu mata pelajaran.
- Melihat pembagian jadwal piket kebersihan kelas dan rekan satu tim operasional.
- Memantau akumulasi data presensi bulanan (Hadir, Sakit, Izin, Alpa) secara berkala.
- Mengajukan berkas surat izin atau sakit online langsung kepada Wali Kelas.
- Melakukan pendaftaran keanggotaan ekstrakurikuler (maksimal 2 pilihan ekstrakurikuler aktif/menunggu).
- Memantau riwayat poin pelanggaran ketertiban serta sanksi kedisiplinan secara riil.

1.2 Prasyarat Hak Akses

Siswa dapat menggunakan aplikasi ini apabila akun login personal telah diverifikasi dan diterbitkan massal oleh pihak Administrator madrasah melalui relasi pemetaan Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) dan data kelas aktif.

2. Login & Panduan Antarmuka Dashboard

2.1 Prosedur Masuk Sistem

1. Akses tautan resmi SIMADU: <http://simadu.mtsn4tabalong.sch.id/auth/login.php>
2. Masukkan data **Username** (menggunakan NISN Anda) dan **Password** standar dari madrasah.
3. Klik tombol **Masuk ke Sistem** untuk membuka halaman utama ([siswa/index.php](#)).

⚠ WAJIB DIALAKUKAN: Segera ganti kata sandi (password) default bawaan Anda pada menu Pengaturan Profil demi menjaga keamanan data pribadi dan mencegah manipulasi pengajuan izin sistem.

2.2 Tata Letak & Responsivitas Mobile

SIMADU dirancang responsif agar nyaman digunakan di perangkat HP. Pada layar ponsel:

- **Bilah Navigasi Bawah (Bottom Navigation):** Akses cepat untuk menu utama seperti *Home, Jadwal, Hadir, Ekskul,* dan *Info*.
- **Menu Laci Samping (Drawer Sidebar):** Dapat dibuka melalui tombol menu tiga garis (≡) di pojok atas layar untuk melihat struktur menu navigasi lengkap dan tombol aman untuk keluar ([Logout](#)).

3. Jadwal Pelajaran & Piket Kebersihan

3.1 Menu Jadwal Pelajaran ([siswa/jadwal.php](#))

Menampilkan jadwal tatap muka harian dari hari Senin sampai dengan Jumat. Siswa dapat menggunakan tombol filter hari untuk memeriksa jam pelajaran, nama mata pelajaran, beserta nama guru pengampu kelas. Pada hari libur nasional atau akhir pekan (Sabtu/Minggu), sistem secara otomatis menyembunyikan tabel dan menampilkan notifikasi hari libur.

3.2 Menu Piket Kebersihan Kelas ([siswa/piket.php](#))

Halaman ini menampilkan hari penugasan piket Anda beserta daftar nama rekan sekelas yang bertugas pada hari yang sama. Jika Wali Kelas belum melakukan konfigurasi pembagian regu kerja, sistem akan memunculkan indikator peringatan berwarna merah bertuliskan "**Belum ditentukan**".

4. Pemantauan Rekap Kehadiran (Absensi)

Melalui menu  **Kehadiran** ([siswa/absensi.php](#)), Anda dapat menyaring data kehadiran per bulan. Statistik presensi ditampilkan dalam visualisasi kartu indikator warna sebagai berikut:

-  **Hijau:** Status Hadir (Siswa terkonfirmasi mengikuti kegiatan KBM secara penuh).
-  **Kuning:** Status Sakit (Tidak hadir dengan keterangan surat dokter / pemberitahuan valid).
-  **Biru:** Status Izin (Tidak hadir dengan keterangan kepentingan keluarga/surat dispensasi).
-  **Merah:** Status Alpa (Ketidakhadiran tanpa keterangan resmi atau terdeteksi membolos).
-  **Abu-abu:** Total akumulasi hari efektif belajar pada bulan terpilih.

5. Prosedur Pengajuan Izin & Sakit Online

Akses menu  **Izin** ([siswa/izin.php](#)) untuk mengirimkan permohonan absen digital kepada Wali Kelas tanpa perlu mengantarkan surat fisik ke madrasah.

5.1 Pilihan Klasifikasi Mode Pengajuan

Mode Layanan	Keterangan Sistem Operasional
Satu Hari	Digunakan jika Anda terpaksa berhalangan hadir hanya pada 1 tanggal hari kerja.
Rentang Tanggal	Digunakan untuk izin jangka panjang berturut-turut (misal: rawat inap). Validasi sistem secara pintar akan mengabaikan hari Sabtu, Minggu, atau libur nasional agar tidak mengurangi kuota presensi efektif.

5.2 Validasi dan Aturan Pengajuan

- Sistem menolak pengajuan untuk tanggal yang sudah terlewat (*masa lalu*).
- Sistem menolak duplikasi izin jika pada tanggal yang sama terdapat pengajuan berstatus *Menunggu* atau *Disetujui*.
- Ukuran file lampiran bukti (foto surat dokter/surat izin orang tua) maksimal adalah **2MB** berformat JPG, PNG, atau PDF.

Status hasil verifikasi permohonan Anda dapat dipantau langsung pada menu  **Riwayat Izin** ([siswa/riwayat_izin.php](#)) yang terbagi atas tiga indikator warna: **Kuning (Menunggu)**, **Hijau (Disetujui)**, atau **Merah (Ditolak)**.

6. Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler (Ekskul)

6.1 Pendaftaran Ekskul Baru ([siswa/daftar_ekskul.php](#))

Halaman ini memuat daftar seluruh unit ekstrakurikuler madrasah yang memiliki guru pembina aktif, lengkap dengan kuota sisa pendaftaran dan jadwal latihan. **Siswa dibatasi maksimal mengikuti 2 unit ekskul** (akumulasi status *Aktif* dan *Menunggu Persetujuan*). Jika kuota penuh atau batas pendaftaran tercapai, tombol daftar otomatis dinonaktifkan.

6.2 Pembatalan Pengajuan Ekskul

Apabila Anda ingin mengubah pilihan ekskul yang statusnya masih *Menunggu Persetujuan*, Anda dapat membatalkannya secara mandiri dengan menekan tombol ✕ **Batal** pada kartu pendaftaran di menu Daftar Ekskul.

6.3 Ekskul Saya ([siswa/ekskul.php](#))

Menampilkan seluruh identitas ekstrakurikuler yang sukses Anda ikuti. Di halaman ini juga akan tampil tautan pintas grup WhatsApp koordinasi internal ekskul apabila guru pembina telah menginputnya ke dalam sistem database.

7. Riwayat Pelanggaran & Poin Ketertiban

Menu  **Riwayat Pelanggaran** ([siswa/riwayat_pelanggaran.php](#)) menampilkan catatan perilaku kedisiplinan Anda di madrasah:

- **Poin Pelanggaran (Positif):** Akumulasi nilai penalti atas tindakan indisipliner (terlambat, bolos, pakaian atribut tidak lengkap).
- **Poin Penghargaan (Negatif):** Pengurang nilai total poin pelanggaran yang didapatkan siswa melalui prestasi akademik/non-akademik maupun perilaku terpuji.

 **AMBANG BATAS KRITIS BK:** Apabila akumulasi nilai total poin pelanggaran Anda telah mencapai atau melewati angka ≥ 41 **Poin**, sistem akan memunculkan peringatan keras berwarna merah untuk mewajibkan Anda segera melakukan konsultasi tatap muka bersama Guru Bimbingan Konseling (BK).

8. Layanan Informasi, Pengumuman, & E-Learning

- **Papan Pengumuman Digital** ([siswa/pengumuman.php](#)): Memuat edaran resmi terintegrasi berdasarkan hirarki pengirim, mulai dari Admin Madrasah (bersifat umum), Wakamad, hingga Guru mata pelajaran yang khusus ditargetkan untuk ruang kelas Anda.
- **Akses Cepat E-Learning:** SIMADU menyediakan tombol pintas menuju platform e-learning eksternal resmi MTsN 4 Tabalong untuk mempermudah transisi siswa dalam melaksanakan pembelajaran daring (KBM online).

9. Panduan Pemecahan Masalah (Troubleshooting) & FAQ

Q: Bagaimana jika saya lupa kata sandi akun SIMADU saya?

Solusi: Klik tombol "Lupa Password" di halaman login utama, masukkan nomor NISN valid Anda untuk memicu penyusunan skrip reset kata sandi otomatis, atau hubungi Wali Kelas/Admin Madrasah guna melakukan reset password manual ke setelan default.

Q: Saya ingin mengubah nama lengkap saya yang salah ketik di profil, mengapa tidak bisa?

Solusi: Demi validitas data pelaporan Emis dan RDM, siswa hanya diizinkan mengubah mandiri data Email dan Nomor HP aktif. Perubahan data krusial seperti Nama Lengkap, NISN, dan Tanggal Lahir wajib dilaporkan kepada Operator melalui Wali Kelas.

Q: Mengapa pengajuan izin sakit saya otomatis ditolak oleh sistem SIMADU?

Solusi: Pastikan Anda tidak memilih tanggal di masa lalu, tidak bentrok dengan libur nasional/akhir pekan, atau pastikan berkas bukti pendukung (surat dokter) tidak melebihi kapasitas 2MB dengan ekstensi gambar/dokumen yang diizinkan.

Dukungan Teknis Layanan SIMADU MTsN 4 Tabalong

Hubungi Tim IT Center via Komunikasi WhatsApp: [+62 852-8543-5081](https://wa.me/6285285435081)

Buku Panduan Pengguna SIMADU

Sistem Informasi Manajemen Terpadu — Modul Orang Tua / Wali Murid

MTsN 4 Tabalong | Versi 1.0 | Dokumentasi Resmi Orang Tua

1. Pendahuluan

1.1 Tentang Modul Orang Tua

Modul Orang Tua / Wali Murid pada aplikasi SIMADU dirancang khusus untuk memfasilitasi Anda selaku orang tua dalam memantau seluruh perkembangan akademik, rekam kehadiran, hingga kedisiplinan putra-putri Anda secara langsung dari perangkat manapun di **MTsN 4 Tabalong**.

Melalui hak akses ini, orang tua dapat melakukan kendali mandiri seperti:

- Memantau kalender riwayat kehadiran harian anak secara terperinci.
- Melihat akumulasi poin pelanggaran kedisiplinan beserta ketetapan sanksinya.
- Mengecek riwayat keaktifan dan kehadiran anak dalam kegiatan Ekstrakurikuler (Ekskul).
- Mengajukan surat izin atau keterangan sakit anak secara online tanpa perlu ke sekolah.
- Mengakses langsung tautan resmi grup koordinasi komunikasi WhatsApp Kelas dan Ekskul.

1.2 Prasyarat Penggunaan Sistem

Agar dapat menggunakan modul ini, akun orang tua harus dipastikan terhubung dengan data profil siswa (anak) di database madrasah melalui tabel relasi `orang_tua`. Informasi `*username*` dan `*password*` unik dibagikan langsung oleh staf Administrator madrasah.

2. Login & Panduan Antarmuka Dashboard

2.1 Prosedur Otentikasi Masuk

1. Akses URL resmi aplikasi SIMADU: <http://simadu.mtsn4tabalong.sch.id/auth/login.php>
2. Input data **Username** dan **Password** yang diperoleh dari madrasah.
3. Klik tombol **Masuk ke Sistem** untuk mengalihkan ke halaman dashboard orang tua ([ortu/index.php](#)).

 **KESELAMATAN DATA PRIVASI:** Harap langsung mengubah kata sandi (password) bawaan pabrik Anda pada menu pengaturan profil sesaat setelah pertama kali berhasil masuk ke dalam aplikasi untuk menghindari penyalahgunaan data siswa.

2.2 Antarmuka & Navigasi Mobile

Aplikasi SIMADU mendukung penuh akses responsif lewat smartphone. Pada layar HP, menu utama akan bergeser menjadi bilah navigasi bawah (*bottom navigation*) serta menu laci samping (*drawer sidebar*) yang dapat dimunculkan dengan menekan tombol menu tiga garis (☰).

3. Memantau Kehadiran Anak

Akses menu ini melalui ikon  **Kehadiran** ([ortu/kehadiran.php](#)). Fitur ini menampilkan grafik statistik bulanan serta visualisasi kalender warna interaktif.

3.1 Arti Indikator Warna Kalender Presensi

-  **Hijau (H):** Siswa terkonfirmasi Hadir dalam pembelajaran.
-  **Kuning (S):** Siswa tidak hadir dengan keterangan Sakit resmi.
-  **Biru (I):** Siswa tidak hadir dengan keterangan Izin (Keperluan keluarga/lainnya).
-  **Merah (A):** Siswa Alpa / Tidak hadir tanpa keterangan (bolos/tanpa surat).
-  **Ungu:** Hari Libur resmi madrasah (Sabtu, Minggu, atau Hari Libur Nasional).
-  **Abu-abu:** Belum diisi (Absensi hari tersebut belum dimutakhirkan oleh guru/wali kelas).

4. Memantau Pelanggaran & Poin Kedisiplinan

Buka menu  **Pelanggaran** ([ortu/pelanggaran.php](#)) untuk melihat rangkuman perilaku anak.

- **Poin Pelanggaran (Warna Merah / Positif):** Menunjukkan akumulasi nilai pelanggaran aturan madrasah (misal: Terlambat, Atribut tidak lengkap, Bolos).
- **Poin Penghargaan (Warna Hijau / Negatif):** Menunjukkan apresiasi atas perilaku terpuji atau prestasi siswa yang sifatnya mengurangi total poin pelanggaran.
- **Status Sanksi Otomatis:** Sistem akan menampilkan jenis sanksi hukum yang sedang berlaku riil saat ini (contoh: *Teguran Lisan*, *Panggilan Orang Tua*) berdasarkan ambang batas total poin kedisiplinan yang diatur sistem madrasah.

5. Memantau Kegiatan Ekstrakurikuler

Melalui menu  **Ekskul** ([ortu/ekskul_anak.php](#)), Anda dapat memantau nama ekskul yang diikuti anak, guru pembimbing, lokasi latihan, jadwal hari/jam, serta persentase kehadiran anak khusus pada sesi latihan ekstrakurikuler tersebut.

6. Panduan Mengajukan Izin / Sakit Online

Fitur utama  **Izin/Sakit** ([ortu/izin.php](#)) memungkinkan Anda mengirimkan pemberitahuan absen resmi langsung ke akun Wali Kelas.

6.1 Pilihan Mode Pengajuan

Mode Pengajuan	Keterangan Operasional
Satu Hari	Digunakan jika anak hanya terpaksa tidak masuk pada 1 hari kerja tertentu.
Rentang Tanggal	Digunakan jika anak harus berhalangan beberapa hari berturut-turut (misal: rawat inap). Sistem otomatis memilah dan mengabaikan hari Sabtu/Minggu, lalu menerbitkan surat izin harian terpisah.

6.2 Langkah Mengajukan Surat Izin Online

1. Tentukan tab mode pengajuan (*Satu Hari* / *Rentang Tanggal*).
2. Masukkan tanggal pelaksanaan izin (Validasi sistem hanya menerima hari kerja aktif).
3. Pilih opsi Jenis Absen (**Izin** atau **Sakit**).
4. Tuliskan alasan pada kolom Keterangan secara jelas.
5. (*Sangat Disarankan*) Unggah berkas bukti pendukung berupa foto surat dokter atau surat izin bertanda tangan (maksimal ukuran file 2MB, format gambar JPG/PNG atau dokumen PDF).
6. Klik tombol  **Kirim Pengajuan**.



Anda dapat memantau keputusan persetujuan secara real-time pada menu  **Riwayat Izin** ([ortu/riwayat_izin.php](#)) untuk melihat apakah pengajuan berstatus *Menunggu*, *Disetujui*, atau *Ditolak* oleh Wali Kelas.

7. Akses Informasi Tambahan, Grup WA, & Pengumuman

- **Grup WhatsApp Resmi** ([ortu/grup_wa.php](#)): Menyediakan tombol akses pintas langsung menuju tautan (*link invite*) grup komunikasi resmi Orang Tua Murid dan grup koordinasi Ekskul yang valid dari madrasah.
- **Membaca Pengumuman** ([ortu/pengumuman.php](#)): Memuat seluruh papan pengumuman digital resmi yang dipublikasikan oleh jajaran Admin Madrasah, Wakamad, maupun Guru pengampu mata pelajaran anak Anda.

8. Pemecahan Masalah (Troubleshooting) & FAQ

Q: Saya lupa password untuk masuk ke akun orang tua, bagaimana solusinya?

Jawab: Silakan buka halaman login, klik tombol "Lupa Password", lalu ketikkan **NISN siswa (anak Anda)**.

Sistem secara otomatis menyusun skrip permintaan pembaruan sandi dan mengarahkannya ke nomor WhatsApp Administrator Utama madrasah.

Q: Mengapa kalender kehadiran anak saya kosong atau tidak muncul data warna sama sekali?

Jawab: Pastikan filter opsi bulan dan tahun yang Anda pilih sudah sesuai. Jika tetap kosong, hal tersebut berarti guru mata pelajaran atau wali kelas belum melakukan penginputan absensi harian kelas pada periode tanggal tersebut (status *Belum diisi*).

Q: Mengapa saya tidak bisa memilih tanggal tertentu saat mengirimkan form izin sakit?

Jawab: Sistem SIMADU memiliki proteksi validasi otomatis yang akan menolak pengajuan izin yang bertepatan dengan hari libur akhir pekan (Sabtu/Minggu) maupun kalender libur nasional yang telah didaftarkan sebelumnya di database.

Dukungan Teknis Layanan SIMADU MTsN 4 Tabalong

Hubungi Tim IT Center via Komunikasi WhatsApp: [+62 852-8543-5081](https://wa.me/6285285435081)