



SMP N 6 PEKALONGAN

PANDUAN PENGUNAAN



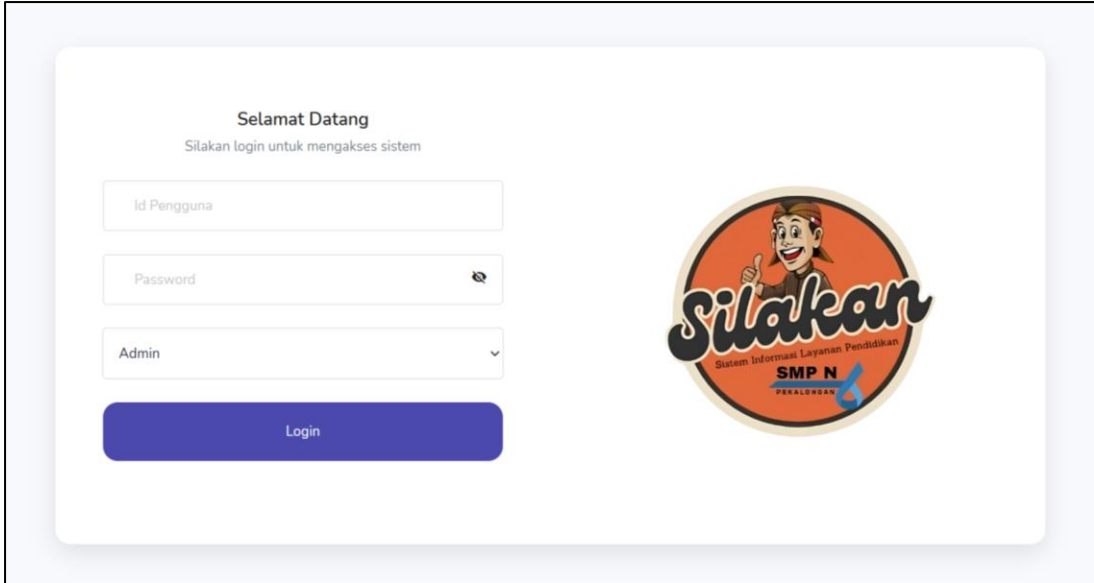
SILAKAN

Sistem Informasi Layanan Pendidikan


HAK AKSES ADMIN

Berikut Petunjuk Teknis SILAKAN | SMP N 6 Pekalongan

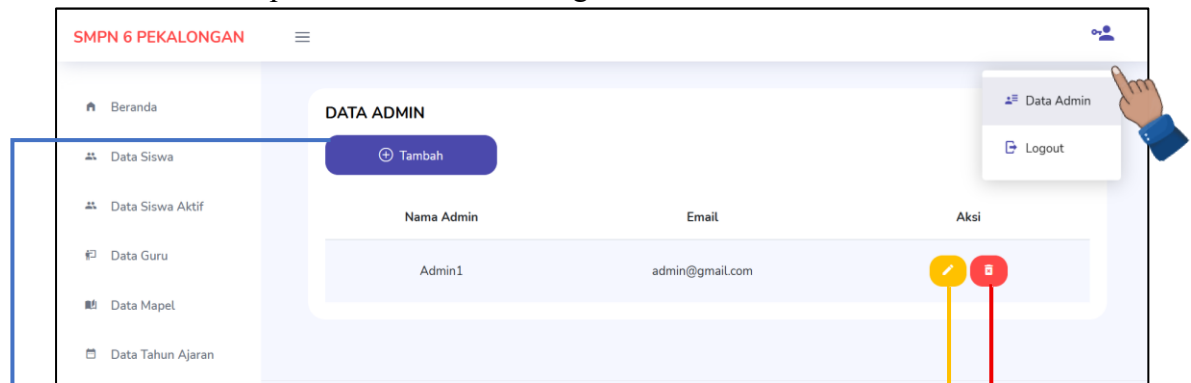
1. Buka website SILAKAN melalui link <https://silakan.smpn6pekalongan.sch.id/>
2. Kemudian masukkan id pengguna, password, dan role yang sesuai



3. Setelah masuk ke halaman dashboard admin, Maka akan menampilkan jumlah seluruh siswa aktif, jumlah seluruh guru yaitu guru mapel dan guru BK serta jumlah seluruh kelas yang ada tahun ajaran terbaru.



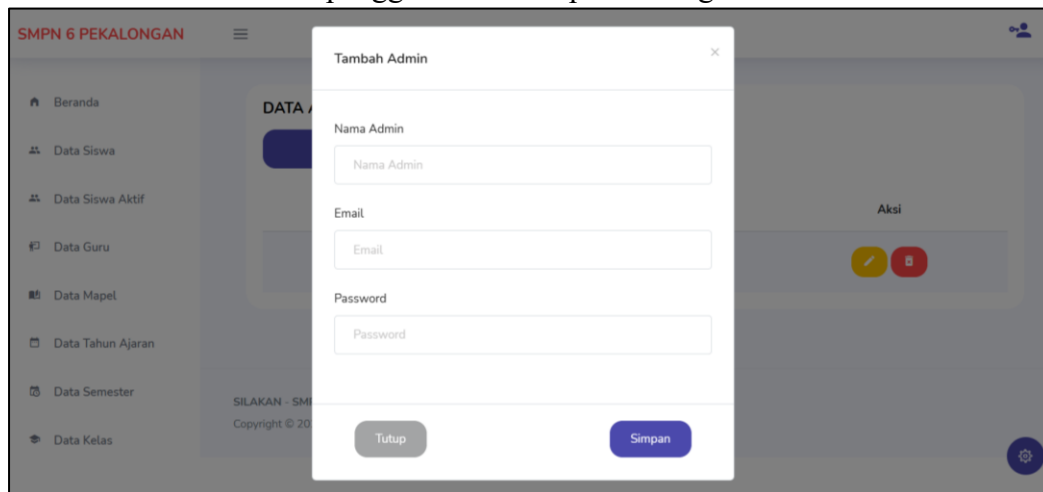
4. Klik icon di pojok kanan atas, Seperti petunjuk di bawah kemudian pilih **Data Admin** dan akan menampilkan menu untuk mengelola data admin.



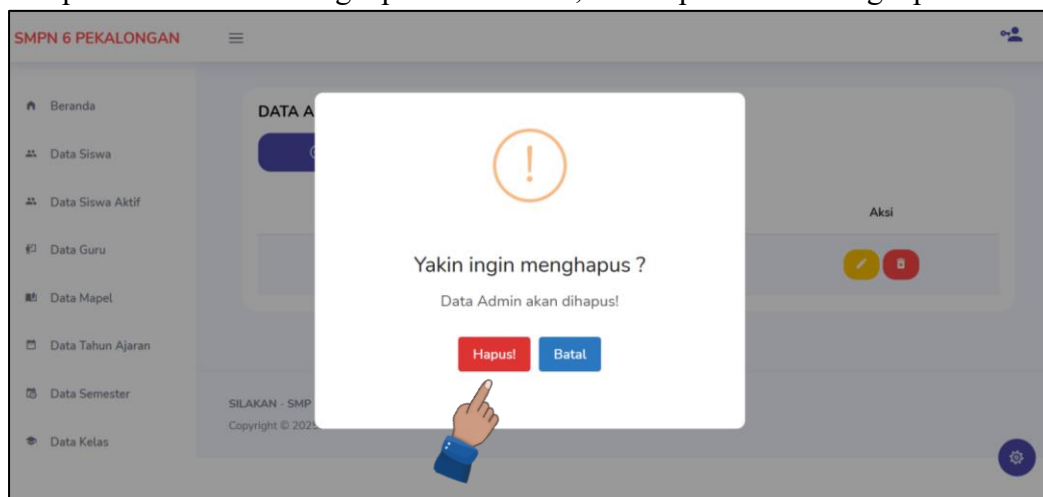
Terdapat 3 fitur aksi, diantaranya :

- a. Tambah → Menampilkan form untuk menambah data admin.
- b. Edit → Menampilkan form untuk mengedit data admin.
- c. Hapus → Menampilkan alert untuk menghapus data admin.

5. Tampilan form untuk menambahkan atau membuat admin dan input **Email** dengan benar untuk membuat id pengguna untuk keperluan login.



6. Tampilan alert untuk menghapus data admin, klik hapus untuk menghapus data.



7. Klik menu **Data Siswa** maka akan menampilkan semua data siswa.

DATA SISWA

No	NISN	Nama	Email	Aksi
1	272281911	petong	petong@gmail.com	[Delete] [Edit] [Deactivate]
2	879866575	Dendy sulis	dendy@gmail.com	[Delete] [Edit] [Deactivate]
3	998767665	Bagas Kahfi	bagas404@gmail.com	[Delete] [Edit] [Deactivate]
4	7272222	telkom	telkom@gmail.com	[Delete] [Edit] [Deactivate]

Terdapat 5 fitur aksi, diantaranya :

- a. Hapus → Menampilkan alert untuk menon-aktifkan data siswa.
- b. Import → Menampilkan form untuk mengimport data siswa.
- c. Riwayat Siswa → Menampilkan halaman data siswa yang telah dinon-aktifkan.
- d. Search → Mencari data siswa berdasarkan NISN atau Nama.
- e. Tambah → Menampilkan form untuk menambah data siswa.

8. Tampilan form untuk menambahkan atau membuat siswa, serta input **NISN** dan **tanggal lahir** dengan benar karena tanggal lahir akan di buat menjadi password dan NISN sebagai id pengguna buat siswa untuk keperluan login.

Tambah Siswa

Nama:

Email:

Rombel Saat Ini:

NISN:

NIPD:

Jenis Kelamin:

Agama:

Tempat Lahir:

Tanggal Lahir:

Sekolah Asal:

No Handphone:

No Telepon:

Alamat:

Jenis Tinggal:

Berkebutuhan Khusus:

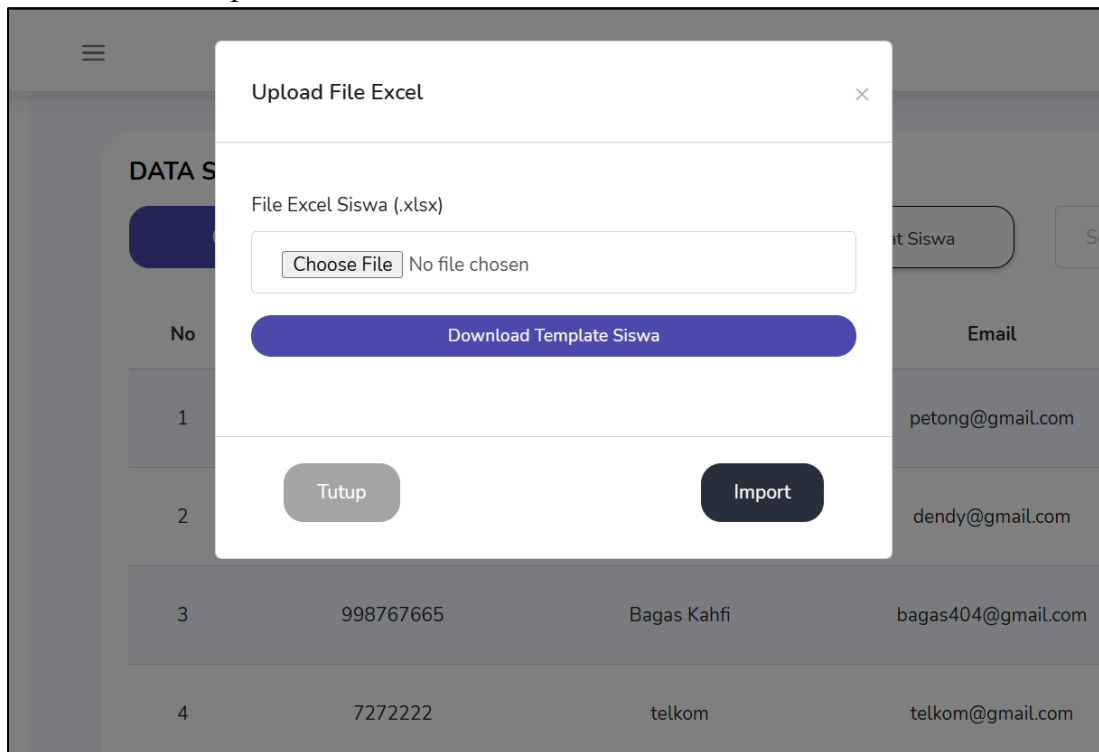
Alat Transportasi:

Anak Keberapa:

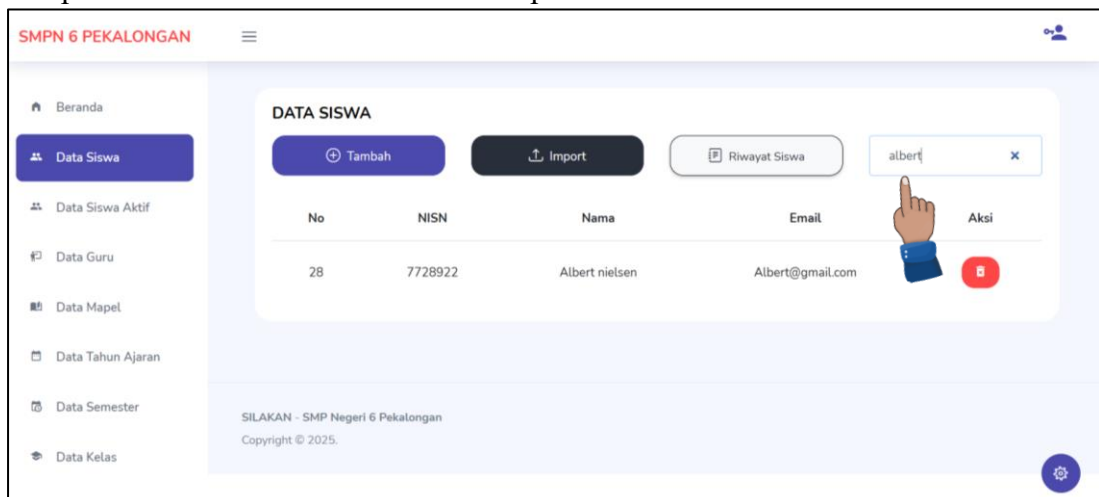
Jumlah Saudara Kandung:

Tutup Simpan

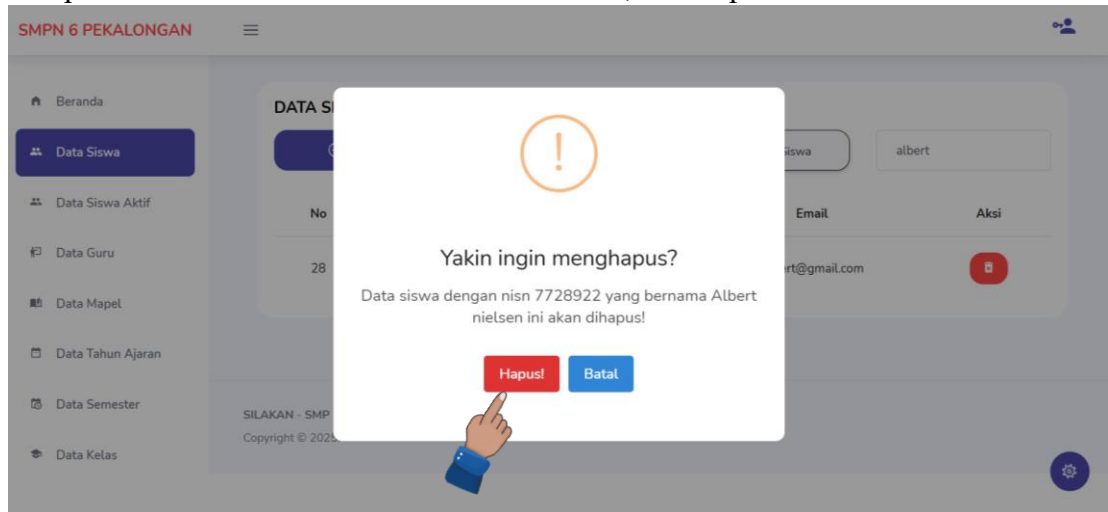
9. Tampilan form untuk upload file data siswa dengan excel. Klik download template excel nya, kemudian edit di excel setelah jadi Klik choose file lalu pilih file excel dan kemudian klik import.



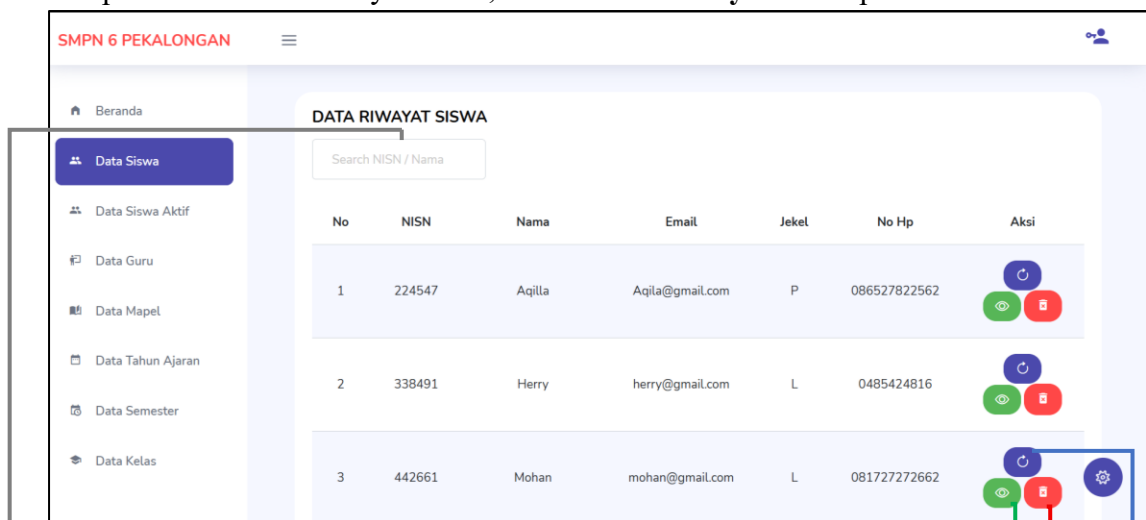
10. Tampilan ketika mencari nama "albert" pada fitur search.



11. Tampilan alert untuk menon-aktifkan data siswa, klik hapus untuk menon-aktifkan.



12. Tampilan menu data riwayat siswa, Klik tombol **riwayat siswa** pada menu Data siswa.



Terdapat 4 fitur aksi, diantaranya :




- Search → Mencari data riwayat siswa berdasarkan NISN atau Nama.
- Pulihkan → Menampilkan alert untuk memulihkan data siswa.
- Detail → Menampilkan form detail data siswa.
- Hapus → Menampilkan alert untuk menghapus permanent data siswa.

13. Tampilan ketika mencari NISN pada fitur search.

SMPN 6 PEKALONGAN

DATA RIWAYAT SISWA

442661

No	NISN	Nama	Email	Jekel	No Hp	Aksi
3	442661	Mohan	mohan@gmail.com	L	081727272662	  

SILAKAN - SMP Negeri 6 Pekalongan
Copyright © 2025.

14. Tampilan alert saat klik tombol **pulihkan**, Klik ok maka akan memulihkan data siswa.

127.0.0.1:8000/admin/siswa/restore




SMPN 6 PEKALONGAN

DATA RIWAYAT SISWA

442661

127.0.0.1:8000 says
Apakah kamu yakin ingin memulihkan Mohan?

OK Cancel

No	NISN	Nama	Email	Jekel	No Hp	Aksi
3	442661	Mohan	mohan@gmail.com	L	081727272662	  

SILAKAN - SMP Negeri 6 Pekalongan
Copyright © 2025.

15. Tampilan saat klik tombol detail, maka akan menampilkan detail data diri siswa.

SMPN 6 PEKALONGAN

Data Diri Siswa

Nama: Mohan

NISN: 442661

NIPD: Nomor Induk Peserta Didik

Email: mohan@gmail.com

Jenis Kelamin: Laki-laki

Agama: Islam

Tempat Lahir: Pekalongan

Tanggal Lahir: 13/08/2008

Sekolah Asal: SD klego

No HP: 081727272662

No Telepon: [tulis dengan format +62xxxxxxxxxx]

Alamat: Klego

Jenis Tinggal: Pilih

Berkebutuhan Khusus: Pilih

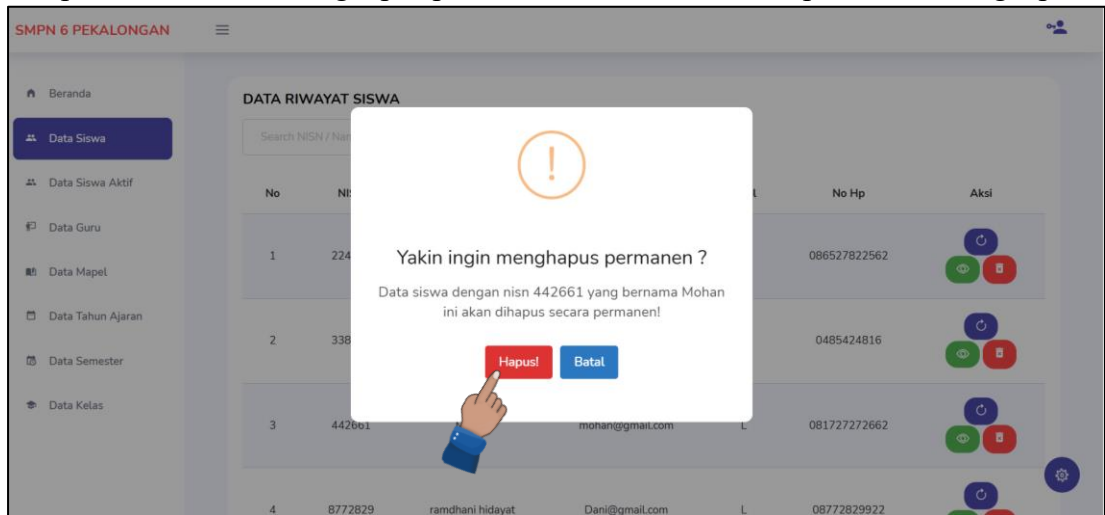
Alat Transportasi: Pilih

Anak Keberapa:

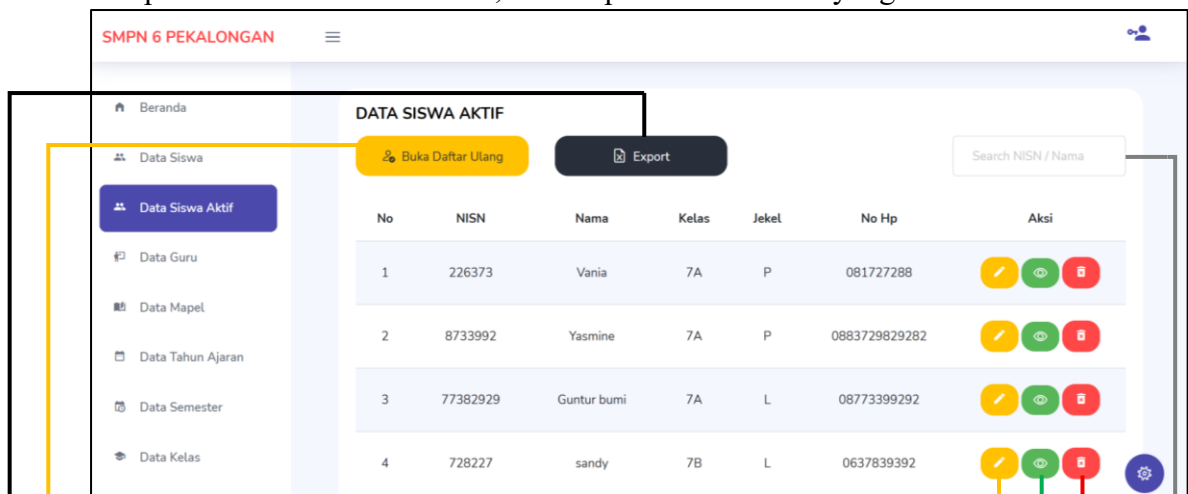
Jumlah Saudara Kandung:

Rombel Saat Ini: Contoh: VII A

16. Tampilan alert untuk menghapus permanen data siswa, klik hapus untuk menghapus.



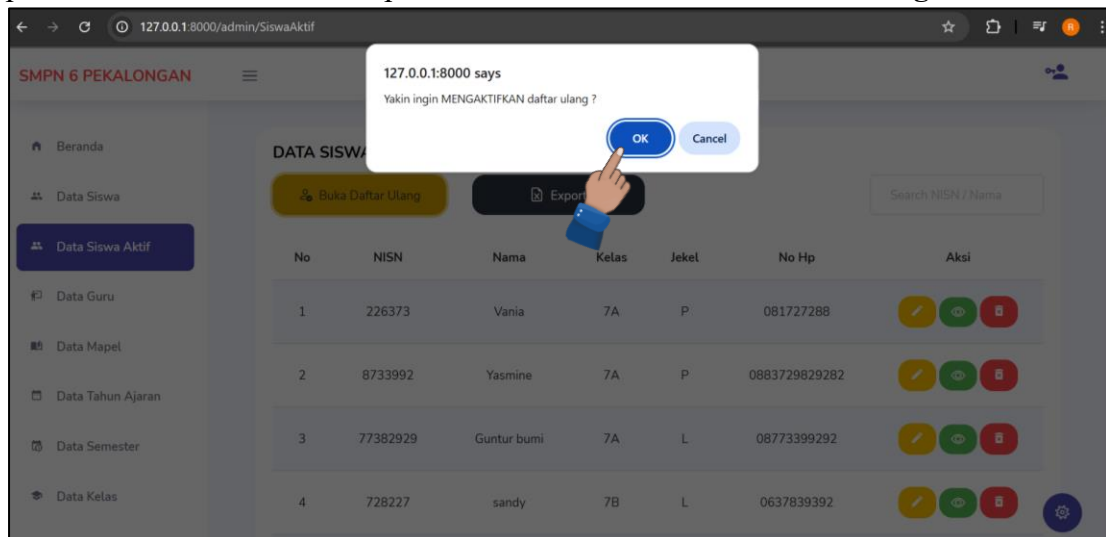
17. Tampilan menu data siswa aktif, menampilkan data siswa yang sudah memiliki kelas.



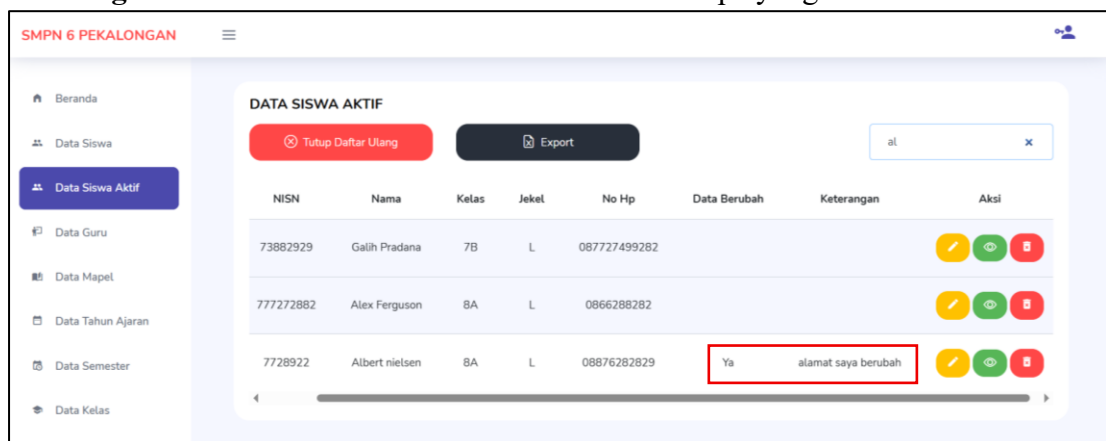
Terdapat 6 fitur aksi, diantaranya :

- Edit → Menampilkan form untuk mengedit data siswa.
- Detail → Menampilkan form detail data siswa.
- Hapus → Menampilkan alert untuk menon-aktifkan data siswa.
- Daftar ulang → Menampilkan alert untuk menghapus permanent data siswa.
- Export → Klik tombolnya untuk mengexport data siswa aktif.
- Search → Ketik pada kolom search maka akan mencari data siswa berdasarkan NISN atau Nama.

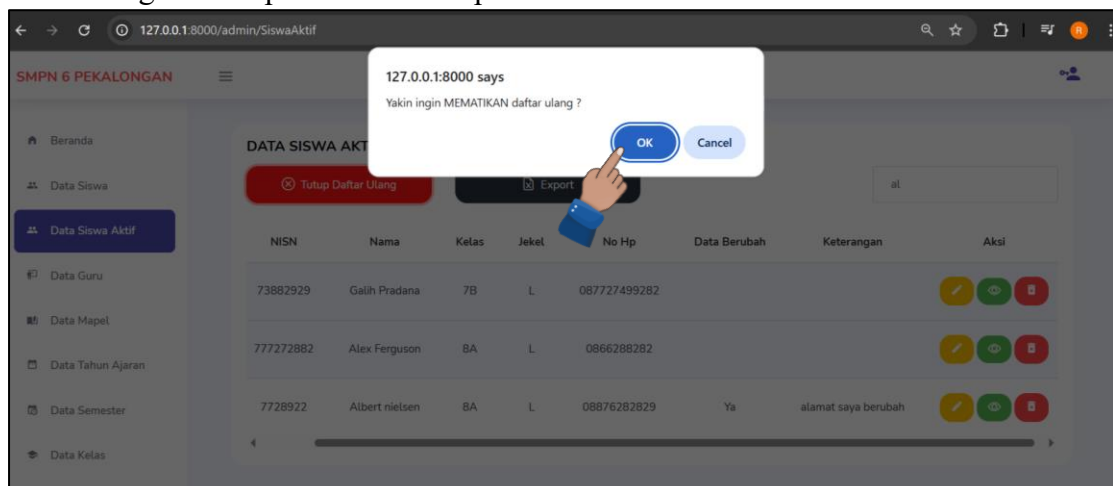
18. Tampilan alert saat klik tombol **daftar ulang**, Klik ok maka akan membuka tombol edit pada siswa serta akan menampilkan kolom **data berubah** dan **keterangan**.



19. Setelah daftar ulang di buka maka siswa dapat mengedit data mereka dan siswa bisa konfirmasi data apa yang berubah, dan dengan adanya kolom **data berubah**, **keterangan** maka memudahkan admin untuk tau data apa yang berubah.



20. Tampilan alert untuk mematikan daftar ulang, klik ok maka tombol edit pada siswa akan hilang dan tampilan kembali seperti semula.



21. Tampilan form edit untuk mengedit data siswa.

Form edit data siswa (SMPN 6 PEKALONGAN):

- Field: Password (isi jika ingin ganti)
- Fields: Nama (Vania), Email (vania@gmail.com), NISN (226373)
- Fields: NIPD, Jenis Kelamin (Perempuan), Agama (Pilih)
- Fields: Tempat Lahir (Pekalongan), Tanggal Lahir (27/05/2011), Sekolah Asal (SD jenggot)
- Fields: No HP (081727288), No Telepon, Alamat (Jenggot)
- Fields: Jenis Tinggal (Pilih), Berkebutuhan Khusus (Pilih), Alat Transportasi (Pilih)
- Fields: Anak Keberapa, Jumlah Saudara Kandung, Rombel Saat Ini
- Buttons: Tutup, Update

22. Tampilan form detail untuk melihat data siswa.

Form detail data siswa (SMPN 6 PEKALONGAN):

Data Diri Siswa

- Fields: Nama (Yasmine), NISN (8733992), NIPD (Nomor Induk Peserta Didik)
- Fields: Email (Yas@gmail.com), Jenis Kelamin (Perempuan), Agama (Islam)
- Fields: Tempat Lahir (Pekalongan), Tanggal Lahir (10/08/2014), Sekolah Asal (SD negeri pasar 01)
- Fields: No HP (0883729829282), No Telepon ([tuliskan dengan format +62xxxxxxxxxxx]), Alamat (Jalan pasar)
- Fields: Jenis Tinggal (Pilih), Berkebutuhan Khusus (Pilih), Alat Transportasi (Pilih)
- Fields: Anak Keberapa, Jumlah Saudara Kandung, Rombel Saat Ini (Contoh: VII A)

23. Tampilan alert untuk menon-aktifkan data siswa, klik hapus untuk menon-aktifkan.

Alert dialog (SMPN 6 PEKALONGAN):

Yakin ingin menghapus?

Data siswa dengan nisin 226373 yang bernama Vania ini akan dihapus!

Buttons: Hapus!, Batal

Background table (DATA SISWA):

No	No Hp	Aksi
1	1727288	[Edit] [Aktif] [Hapus]
2	729829282	[Edit] [Aktif] [Hapus]
3	73399292	[Edit] [Aktif] [Hapus]
4	728227	[Edit] [Aktif] [Hapus]

24. Tampilan menu **Data Guru**. Menampilkan data guru, guru bk, dan kepala sekolah.

No	NIP	Nama	Jekel	No Hp	Email	Role	Aksi
1	27829191122	sukun	L	62812345678	sukun@gmail.com	guru_bk	[Edit] [Delete]
2	3737383	Hono	L	6293939302	hono@gmail.com	guru	[Edit] [Delete]
3	93939387271	Otto Iskandar	L	0893993288	iskandar@gmail.com	kepala_sekolah	[Edit] [Delete]
4	5654345	heru	L	082324701257	hhh@gmail.com	guru	[Edit] [Delete]
5	45242252	Supriyanto	L	89393728919	supri@gmail.com	guru_bk	[Edit] [Delete] [Settings]

Terdapat 6 fitur aksi, diantaranya :

- Edit → Menampilkan form untuk mengedit data guru.
- Hapus → Menampilkan alert untuk menghapus data guru.
- Tambah → Menampilkan form untuk menambah data guru.
- Export & Import → Menampilkan form untuk export & import dengan file excel.
- Filter role → Klik dan pilih role yang ingin dilihat.
- Search → Ketik pada kolom search maka akan mencari data guru berdasarkan NIP atau nama.

25. Tampilan form input guru untuk menambah data guru, serta input **NIP** dan **tanggal lahir** dengan benar karena tanggal lahir akan di buat menjadi password dan NIP sebagai id pengguna buat guru/bk/kepala sekolah untuk keperluan login.

Tambah Guru

Role:

Nama:

Email:

NIP:

Alamat:

Tempat Lahir:

Tanggal Lahir:

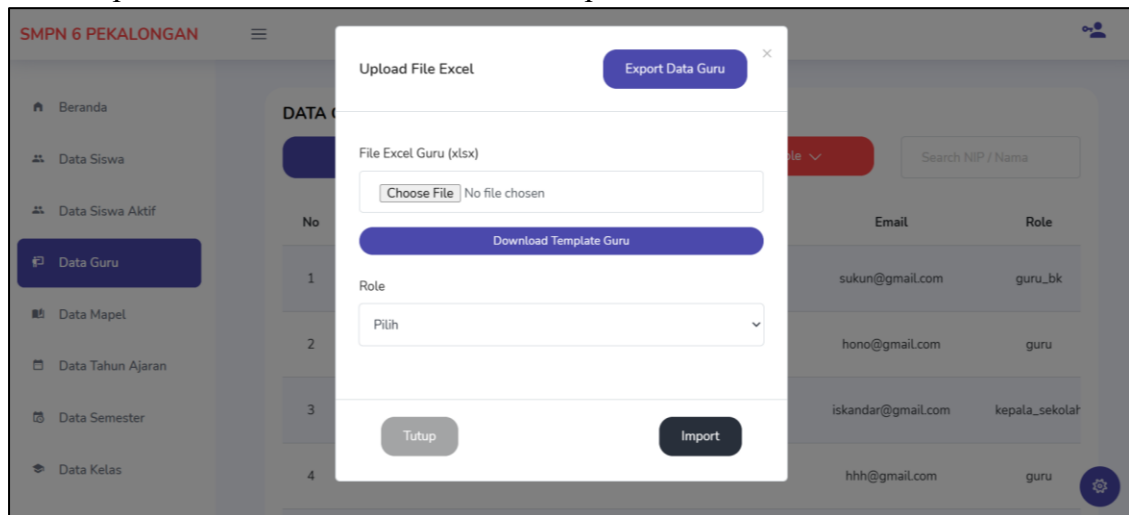
Jenis Kelamin:

Agama:

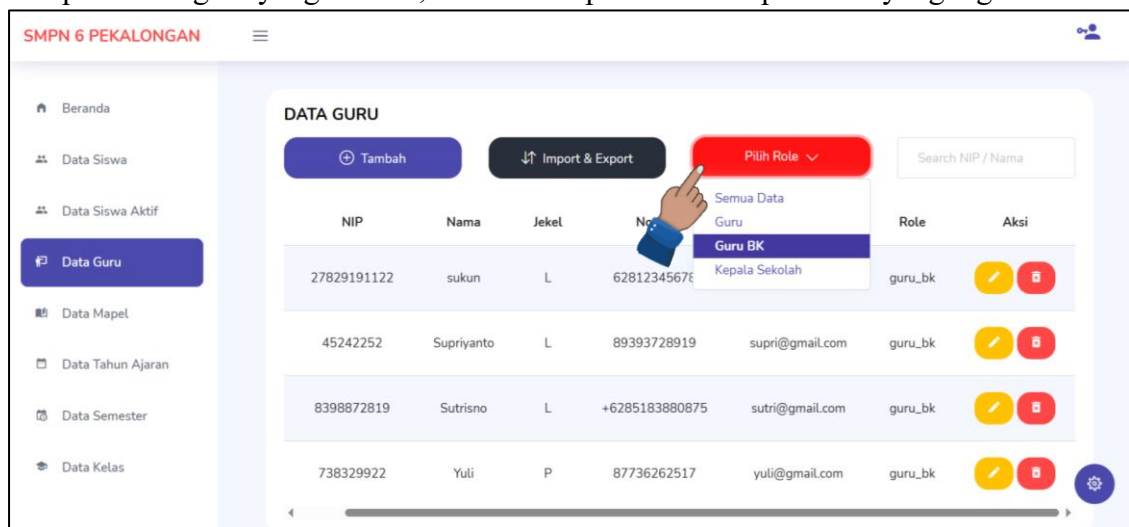
No Handphone:

Pendidikan Terakhir:

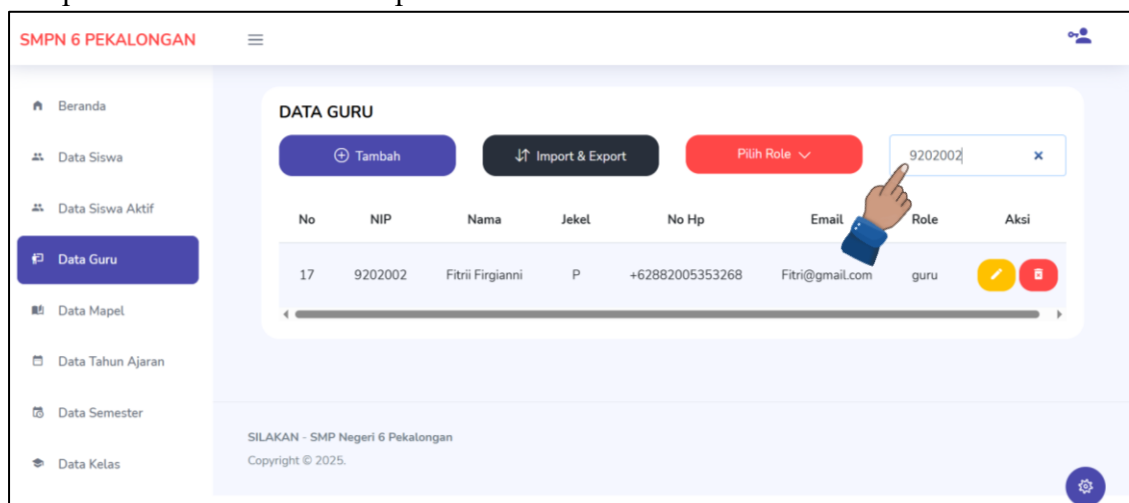
26. Tampilan form untuk upload file data guru dengan excel. Klik download template excel atau export data guru yang sudah ada, kemudian edit di excel setelah jadi Klik choose file lalu pilih file excel dan kemudian klik import.



27. Tampilan data guru yang di filter, klik tombol pilih role lalu pilih role yang ingin dilihat.



28. Tampilan ketika mencari NIP pada fitur search.



29. Tampilan form edit untuk mengedit data guru.

Edit Guru

Role	Nama	Email
Guru	Fitri Firgianni	Fitri@gmail.com
Password (kosongkan jika tidak diubah)	NIP	Alamat
	9202002	Jalan Indragiri
Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin
Pekalongan	24/10/2004	Perempuan
Agama	No Handphone	Pendidikan Terakhir
Islam	+62882005353268	S1

Tutup Update

30. Tampilan alert untuk menghapus data guru, klik hapus untuk menghapus data guru.

Yakin ingin menghapus ?









Data guru dengan nip 9202002 yang bernama Fitri Firgianni ini akan dihapus!

Hapus! Batal

No	Email	Role
1	sukun@gmail.com	guru_b
2	hono@gmail.com	guru
3	iskandar@gmail.com	kepala_sel
4	hhh@gmail.com	guru

31. Tampilan menu **data mapel**.

DATA MAPEL

No	Mata Pelajaran	Tipe Mapel	Aksi
1	Bimbingan Konseling	Non Penilaian	 
2	Bahasa Jawa	Penilaian	 
3	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	Penilaian	 
4	Seni Budaya	Penilaian	 

Terdapat 4 fitur aksi, diantaranya :

- Edit → Menampilkan form untuk mengedit data mapel.
- Hapus → Menampilkan alert untuk menghapus data mapel.
- Tambah → Menampilkan form untuk menambah data mapel.
- Search → Ketik pada kolom search maka akan mencari data mapel.

32. Tampilan form tambah untuk menambahkan mapel, terdapat 2 inputan di bagian tipe mapel ada 2 pilihan jika mapel tersebut tidak mempunyai penilaian seperti mapel **bimbingan konseling** maka pilih yang mapel non penilaian dan sebaliknya jika mapel tersebut mempunyai penilaian maka pilih penilaian.

Tambah Mata Pelajaran

Mata Pelajaran

Tipe Mapel

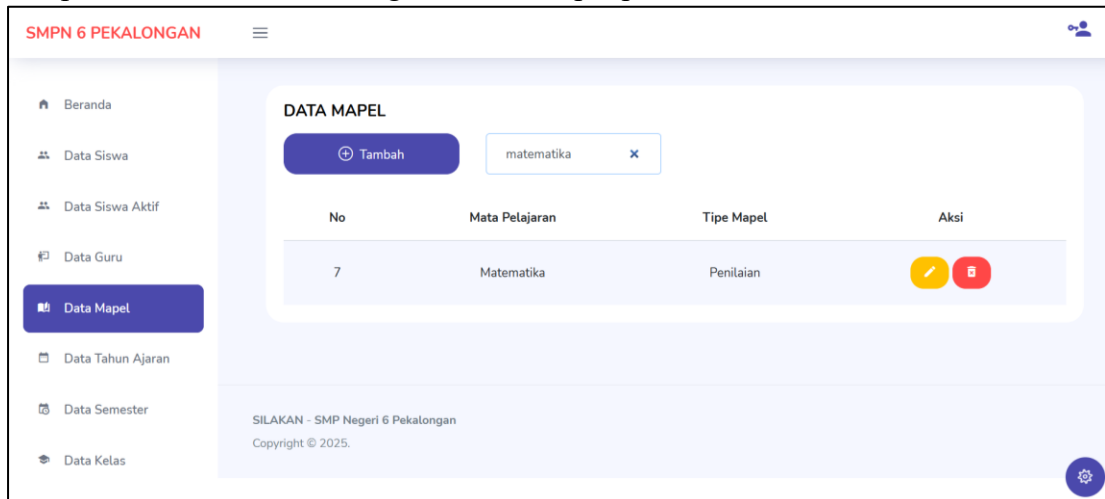
Pilih Tipe Mapel

Mapel Penilaian

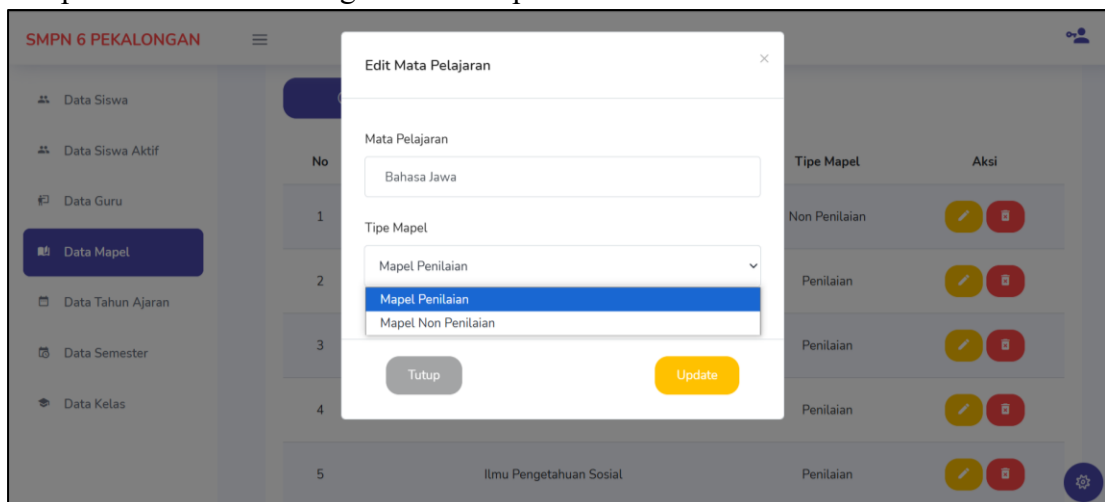
Mapel Non Penilaian

Tutup Simpan

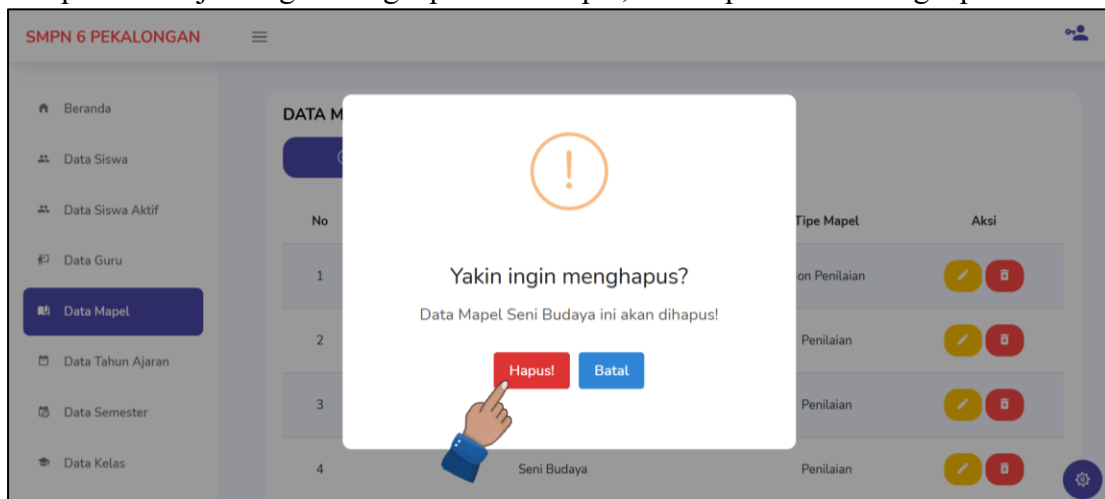
33. Tampilan ketika mencari/mengetik nama mapel pada tombol search.



34. Tampilan form untuk mengedit data mapel.



35. Tampilan alert jika ingin menghapus data mapel, klik hapus untuk menghapus data.









36. Tampilan menu **tahun ajaran**, sebelum membuat kelas admin harus membuat tahun ajaran terlebih dahulu, lalu data semester, dan kelas serta isi kelas.

DATA TAHUN AJARAN

Tambah

Search Tahun Ajaran

No	Tahun Awal	Tahun Akhir	Aksi
1	2022	2023	 
2	2024	2025	 
3	2023	2024	 

Terdapat 4 fitur aksi, diantaranya :

- a. Edit → Menampilkan form untuk mengedit data tahun ajaran.
- b. Hapus → Menampilkan alert untuk menghapus data tahun ajaran.
- c. Tambah → Menampilkan form untuk menambah data tahun ajaran.
- d. Search → Ketik pada kolom search dengan mencari data tahun ajaran.

37. Tampilan form tambah tahun ajaran, pilih tahun mulai maka akan otomatis +1 tahun di tahun akhir.

Tambah Tahun Ajaran

Tahun Mulai

2025

Tahun Akhir

2026

Tutup Simpan

38. Tampilan ketika mencari data tahun ajaran.

The screenshot shows the 'DATA TAHUN AJARAN' (Academic Year Data) section of the SMPN 6 PEKALONGAN application. On the left is a sidebar menu with options: Beranda, Data Siswa, Data Siswa Aktif, Data Guru, Data Mapel, Data Tahun Ajaran (highlighted), Data Semester, and Data Kelas. The main content area has a search bar with a 'Tambah' (Add) button and a text input field containing '2024'. Below the search bar is a table with the following data:

No	Tahun Awal	Tahun Akhir	Aksi
2	2024	2025	[Edit] [Delete]

At the bottom of the page, there is a footer that reads: 'SILAKAN - SMP Negeri 6 Pekalongan Copyright © 2025.' and a settings icon in the bottom right corner.

39. Tampilan form edit tahun ajaran.









This screenshot displays the 'Edit Tahun Ajaran' (Edit Academic Year) form as an overlay on the main data table. The form contains two input fields: 'Tahun Mulai' (Start Year) with the value '2023' and 'Tahun Akhir' (End Year) with the value '2024'. At the bottom of the form are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Update'.

40. Tampilan alert untuk menghapus data, klik hapus untuk menghapus data tahun ajaran.

The screenshot shows a confirmation alert dialog box in the center of the screen. The dialog has a title 'Yakin ingin menghapus ?' (Are you sure you want to delete?) and a message 'Data tahun ajaran 2022/2023 ini akan dihapus!' (This 2022/2023 academic year data will be deleted!). At the bottom of the dialog are two buttons: 'Hapus!' (Delete!) in red and 'Batal' (Cancel) in blue. A hand icon is shown clicking the 'Hapus!' button.

41. Tampilan menu **semester**, sebelum membuat kelas admin harus membuat tahun ajaran terlebih dahulu, lalu data semester, dan kelas serta isi kelas.

DATA SEMESTER

No	Semester	Tahun Ajaran	Aksi
1	2	2024/2025	 
2	1	2024/2025	 
3	2	2023/2024	 
4	1	2023/2024	 

Terdapat 4 fitur aksi, diantaranya :

- a. Edit → Menampilkan form untuk mengedit data semester.
- b. Hapus → Menampilkan alert untuk menghapus data semester.
- c. Tambah → Menampilkan form untuk menambah data semester.
- d. Search → Ketik pada kolom search dengan mencari data tahun ajaran.

42. Tampilan form untuk menambah semester 1 atau 2 dan tahun ajarannya.

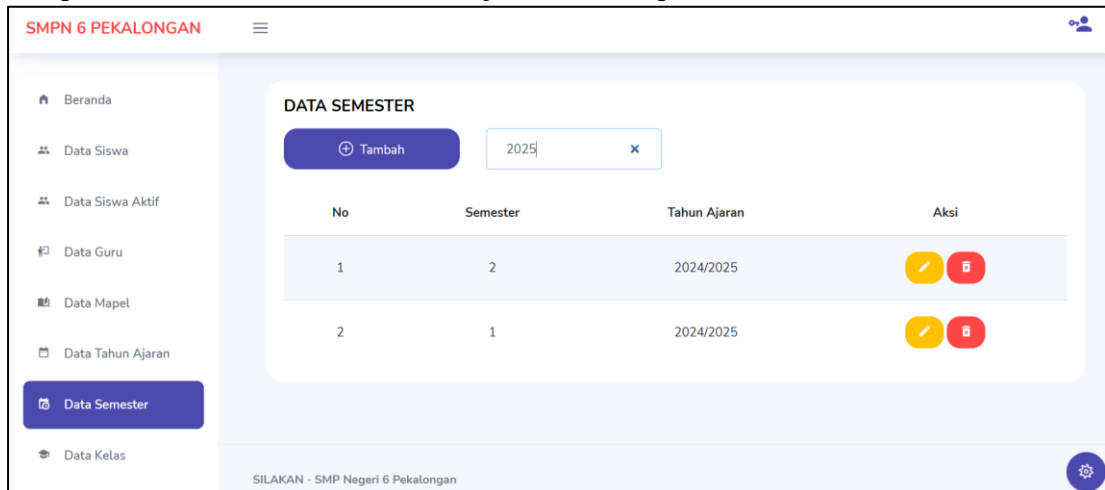
Tambah Semester

Semester
Pilih

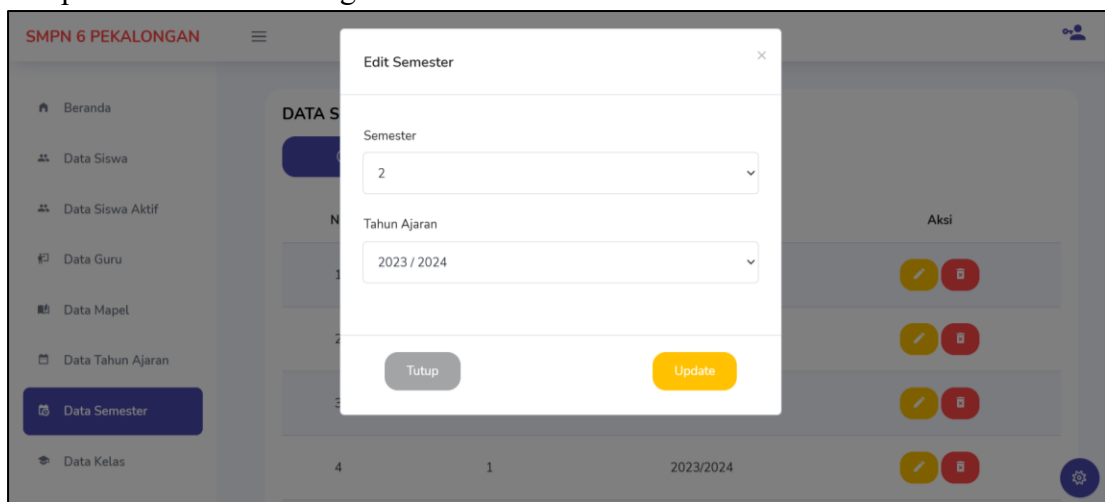
Tahun Ajaran
Pilih

Tutup Simpan

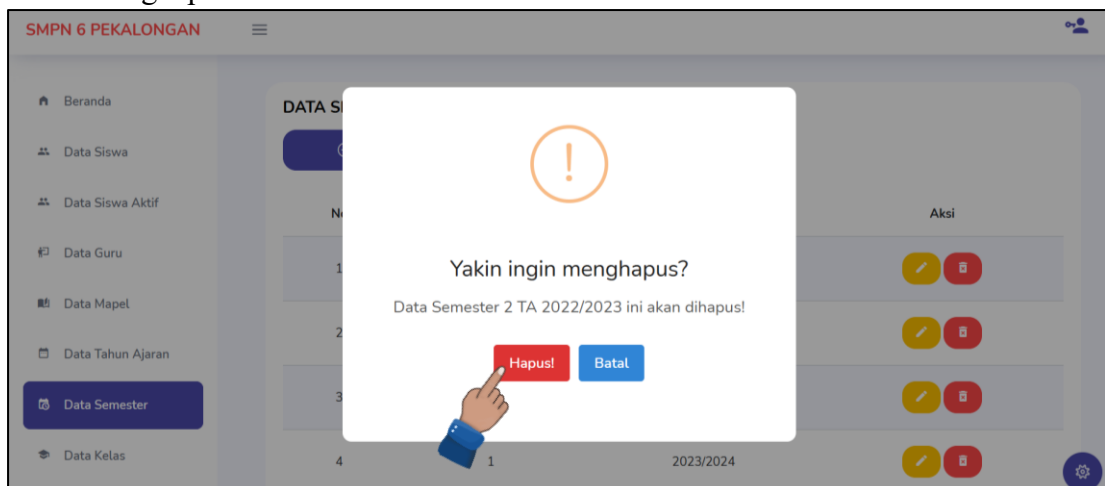
43. Tampilan ketika mencari data tahun ajaran “2025” pada fitur search.



44. Tampilan form untuk mengedit semester.



45. Tampilan alert ketika ingin menghapus data semester dan tahun ajaran, klik hapus untuk menghapus data.



46. Tampilan menu **data kelas**. setelah sudah membuat data tahun ajaran dan semester maka membuat data kelas.

DATA KELAS

No	Nama Kelas	Wali Kelas	Semester	Tahun Ajaran	Aksi
1	8A	Harry Sugiono	2	2024/2025	[Edit]
2	8B	Devi niarti	2	2024/2025	[Edit]
3	9A	Nafiroh	2	2024/2025	[Edit]
4	9B	Raflyansyah	2	2024/2025	[Edit]

Terdapat 5 fitur aksi, diantaranya :

- Edit → Menampilkan form untuk mengedit data semester.
- Tambah → Menampilkan form untuk menambah data semester.
- Import → Menampilkan form untuk mengimport file dari excel.
- Detail kelas → Menampilkan halaman seluruh kelas dan detail isi kelas nya.
- Search → Ketik pada kolom search dengan mencari data nama kelas dan data tahun ajaran.

47. Tampilan form untuk menambah kelas, input nama kelas misal **7A**, cari data guru yang akan menjadi wali kelas, pilih semester sesuai tahun ajarannya, dan di bagian input tahun ajaran **jangan di ubah** karena akan secara otomatis sesuai dengan semester tahun ajaran yang di pilih.

Tambah Kelas

Nama Kelas

Wali Kelas

-- Pilih Wali Kelas --

Yanuar Rizq (123456789)

-- Pilih Semester --

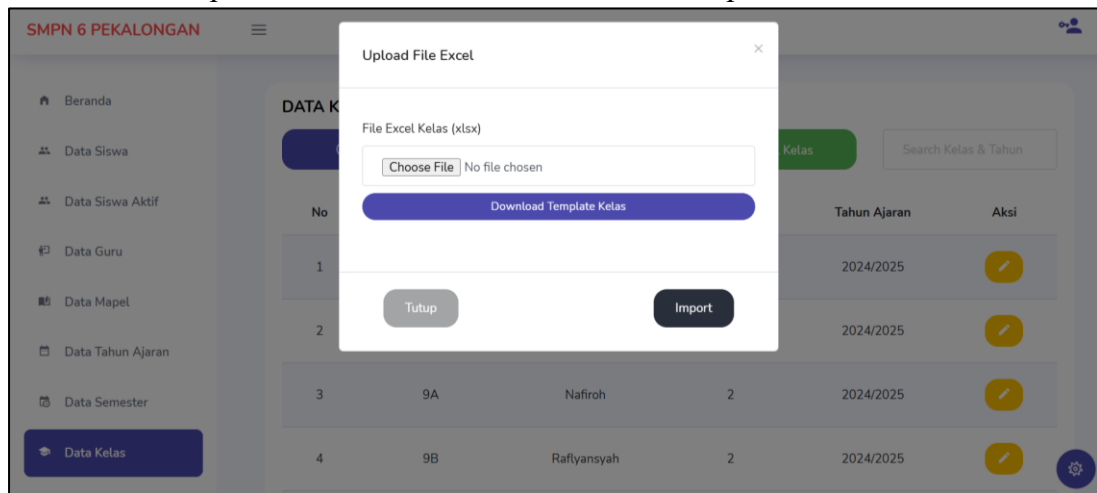
Tahun Ajaran

Jangan diubah Tahun Ajarannya

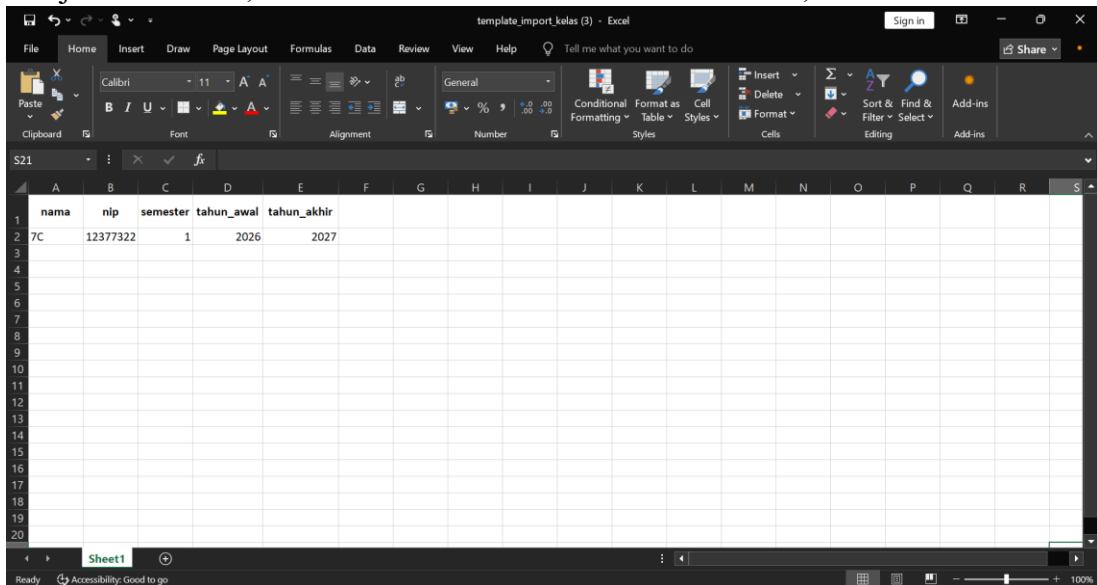
JANGAN DI UBAH

Tutup Simpan

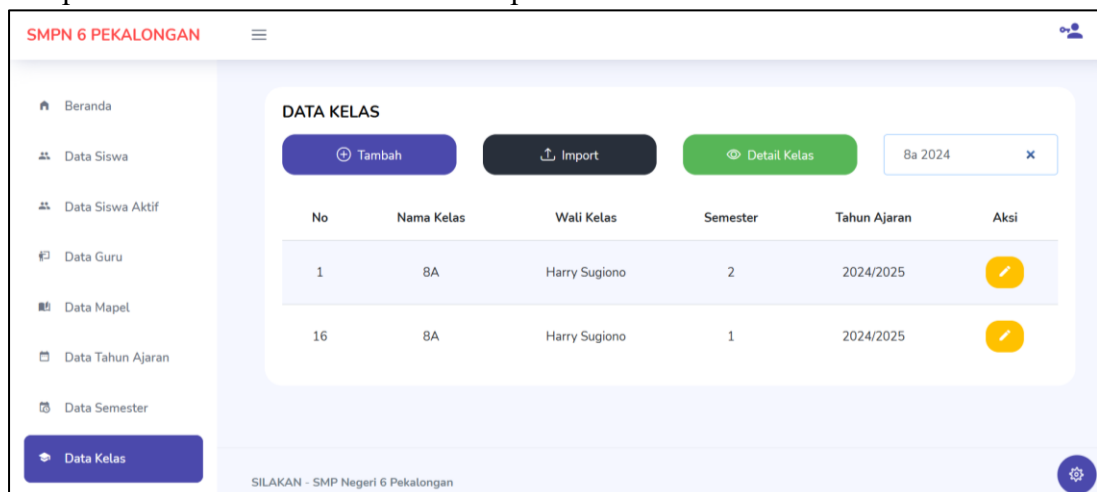
48. Tampilan form import kelas, klik download template kemudian edit di excel dan klik choose file lalu pilih file excel kemudian klik tombol import.



49. Tampilan pada file template kelas, isikan nama kelas, nip untuk guru siapa yang akan menjadi wali kelas, kemudian isi kan semester dan tahun awal, tahun akhir.



50. Tampilan ketika mencari data **8A 2024** pada fitur search untuk mencari data kelas.



51. Tampilan form edit untuk mengedit data kelas.

The screenshot shows the 'Edit Kelas' form in the SMPN 6 PEKALONGAN system. The form is a modal window with the following fields:

- Nama Kelas: BA
- Wali Kelas: Harry Sugiono (234561)
- Semester: Semester 2 (2024/2025)
- Tahun Ajaran: 2024 / 2025

Buttons: Tutup, Update

52. Tampilan halaman ketika mengklik button detail kelas.

The screenshot shows the 'Detail Kelas' page in the SMPN 6 PEKALONGAN system. The page displays a list of classes with the following details:

Kelas	Wali Kelas	Semester	Jumlah siswa
Kelas 8A	Harry Sugiono	Semester : 2	Jumlah siswa : 3
Kelas 8B	Devi niarti	Semester : 2	Jumlah siswa : 3
Kelas 9A	Nafiroh	Semester : 2	Jumlah siswa : 3
Kelas 9B	Raflyansyah	Semester : 2	Jumlah siswa : 3

Buttons: Semester2, Riwayat Kelas, Cari Kelas, Hapus

Terdapat 4 fitur aksi, diantaranya :

- Semester 2 → Klik maka akan menduplikat kelas dan isinya ke semester 2.
- Riwayat kelas → Klik maka akan menampilkan halaman data kelas dan isi kelasnya yang sudah dinon-aktifkan
- Cari kelas → Klik dan pilih kelas apa yang ingin di lihat.
- Hapus → Klik maka akan menon-aktifkan semua data kelas yang di cari.

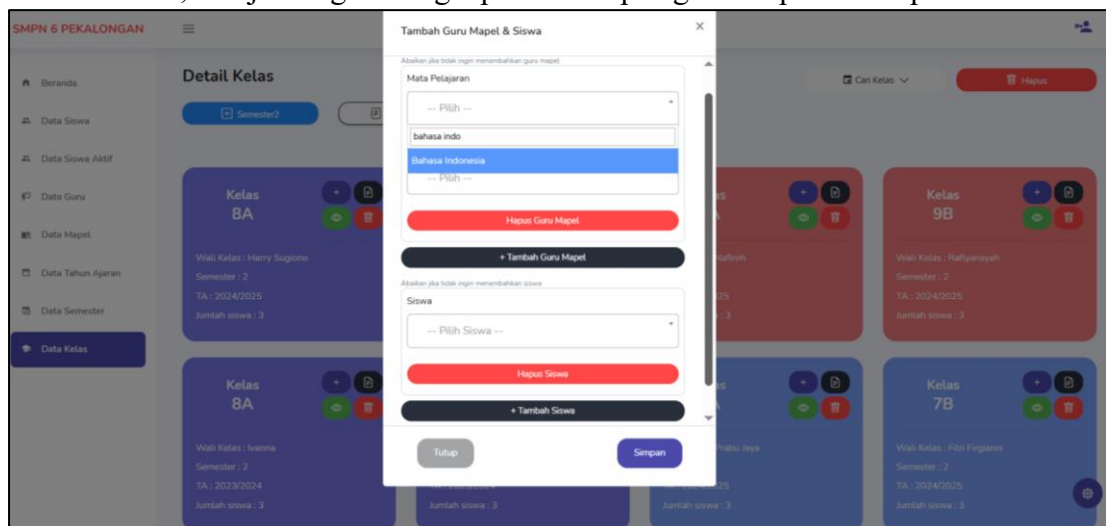
53. Tampilan halaman ketika mengklik button detail kelas.



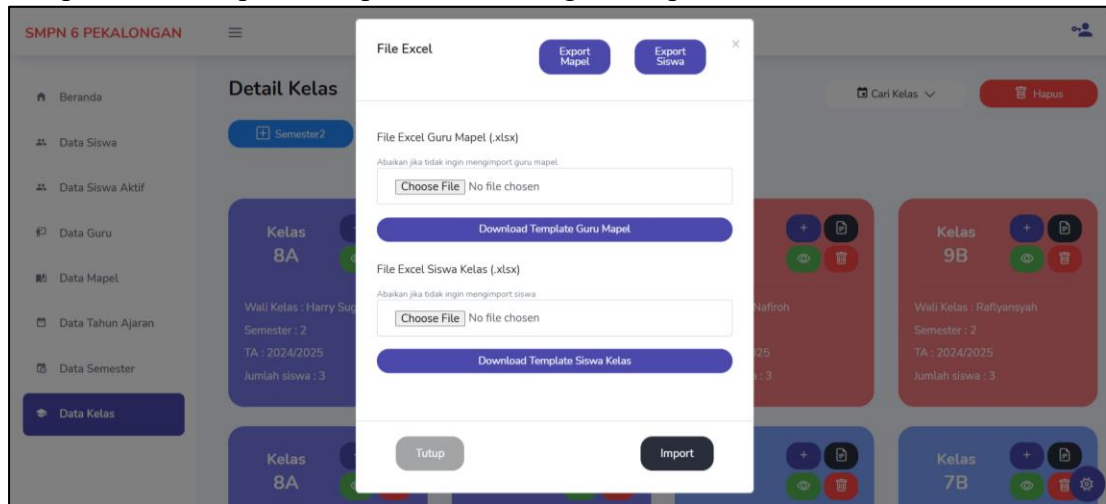
Terdapat 4 fitur aksi, diantaranya :

- a. Tambah → Menampilkan form untuk menambah isi kelas yaitu guru mapel dan siswa kelas.
- b. Import & Export → Menampilkan form untuk mengimport isi kelas yaitu guru mapel dan siswa kelas.
- c. Detail → Menampilkan halaman detail isi kelasnya yaitu guru mapel dan siswa kelas.
- d. Hapus → Menampilkan alert untuk menon-aktifkan kelas dan isinya.

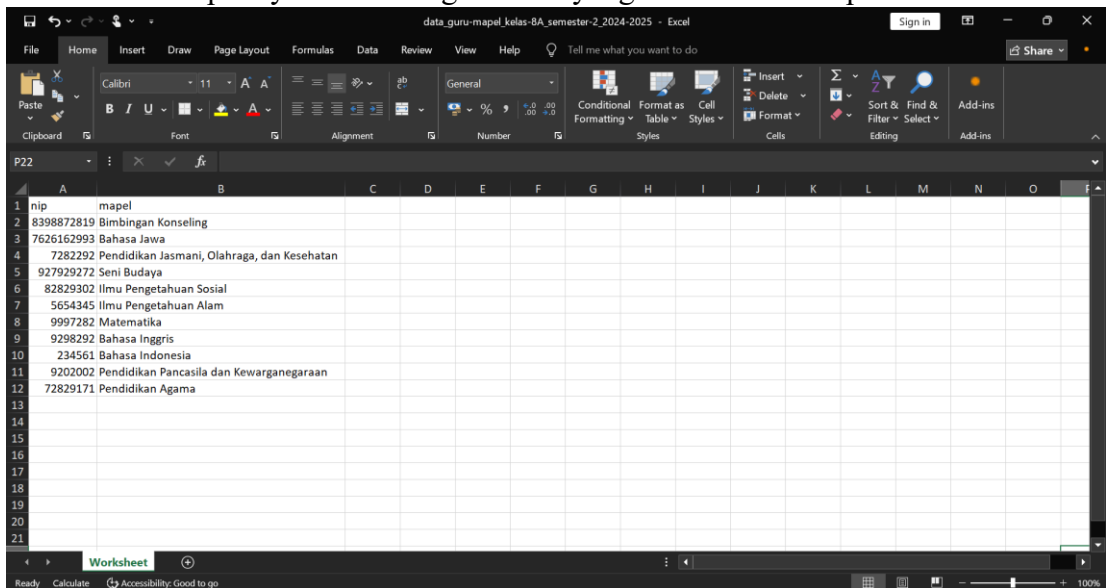
54. Tampilan form untuk menambah data guru mapel dan siswa di kelas, pilih input mapel, pengajar, siswa kemudian cari, jika ingin menambah data lagi klik tambah guru mapel, tambah siswa, dan jika ingin menghapus klik hapus guru mapel dan hapus siswa.



55. Tampilan form import & export untuk data guru mapel dan siswa.



56. Tampilan pada file template guru mapel, isi nip untuk memilih pengajar mapelnya, dan isikan nama mapel nya sesuai dengan nama yang ada di menu mapel.



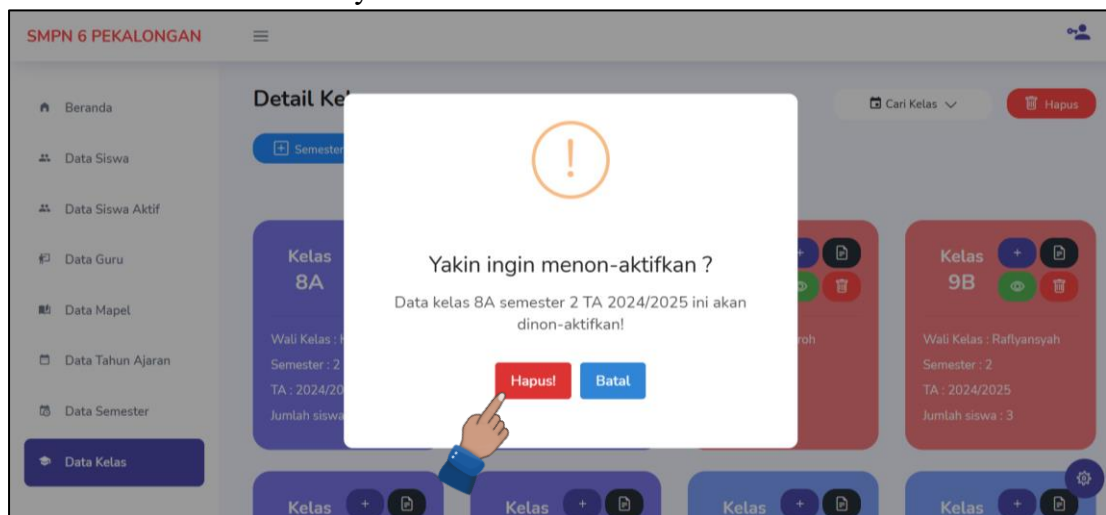
57. Tampilan form detail isi kelas, menampilkan data guru mapel dan data siswa.

Data Guru Mapel				Data Siswa			
Pelajaran	Pengajar	NIP	Aksi	Nama	NISN	Jenis Kelamin	Aksi
an Konseling	Sutrisno	8398872819	[Delete]	Alex Ferguson	777272882	L	[Delete]
isa Jawa	Haryono	7626162993	[Delete]	William	272288	L	[Delete]
Olahraga, dan Kesehatan	Eric tohir	7282292	[Delete]	Albert nielsen	7728922	L	[Delete]
Budaya	Ivanna	927929272	[Delete]				
stahuan Sosial	Prabu Jaya	82829302	[Delete]				

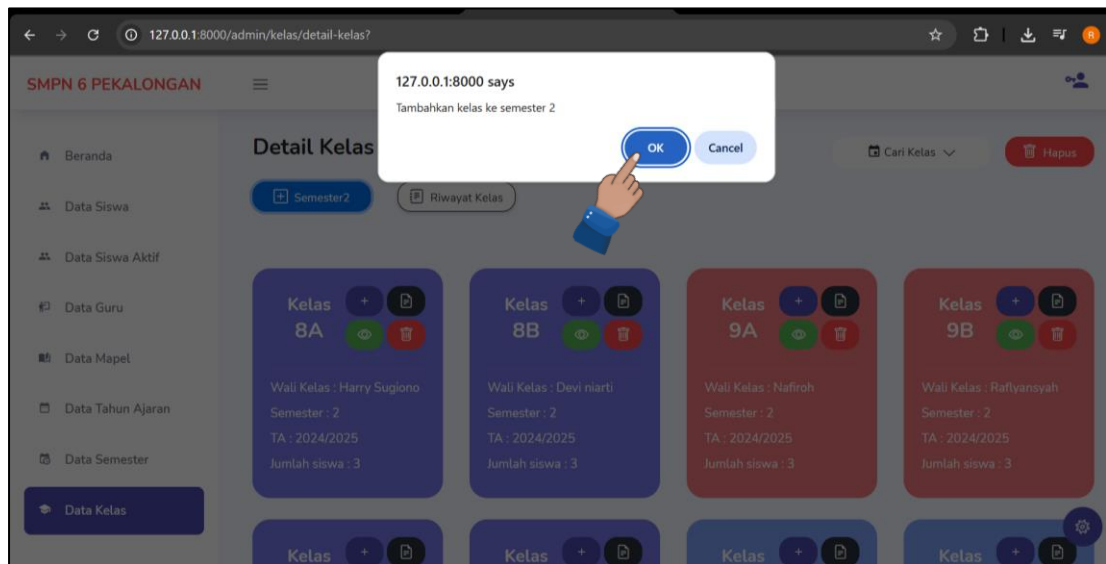
Terdapat 4 fitur aksi, diantaranya :

- a. Hapus guru mapel → Menampilkan alert untuk menghapus guru mapel dari kelas.
- b. Hapus siswa → Menampilkan alert untuk menghapus siswa dari kelas.

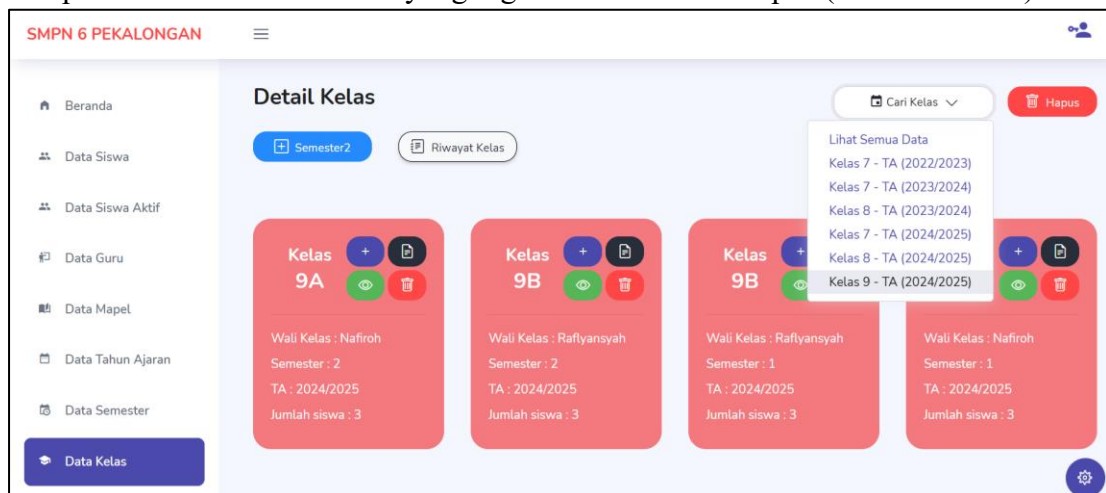
58. Tampilan alert untuk menon-aktifkan kelas dan isinya, klik hapus untuk menon-aktifkan data kelas dan isinya.



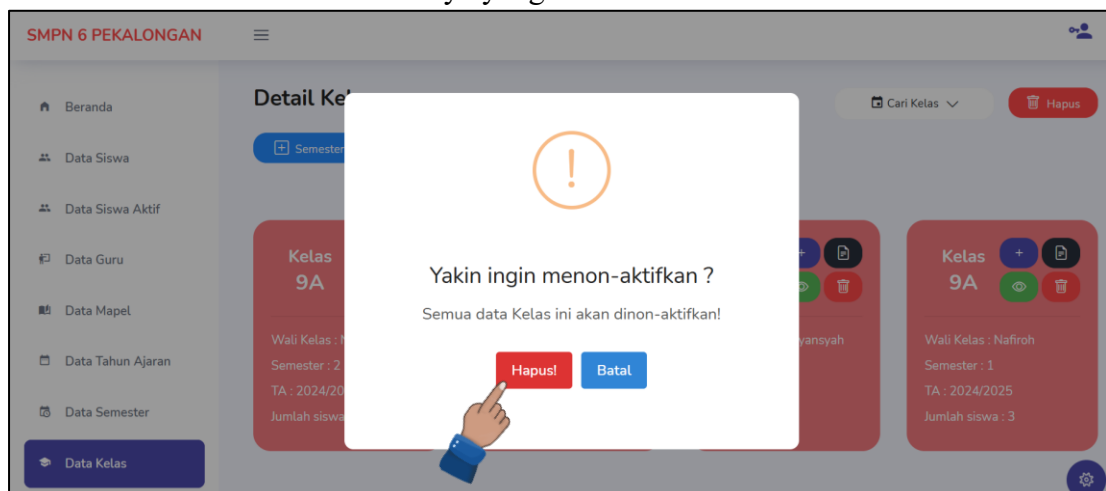
59. Tampilan jika mengklik tombol semester 2, klik ok untuk menduplikat kelas dan isi kelas ke semester 2.



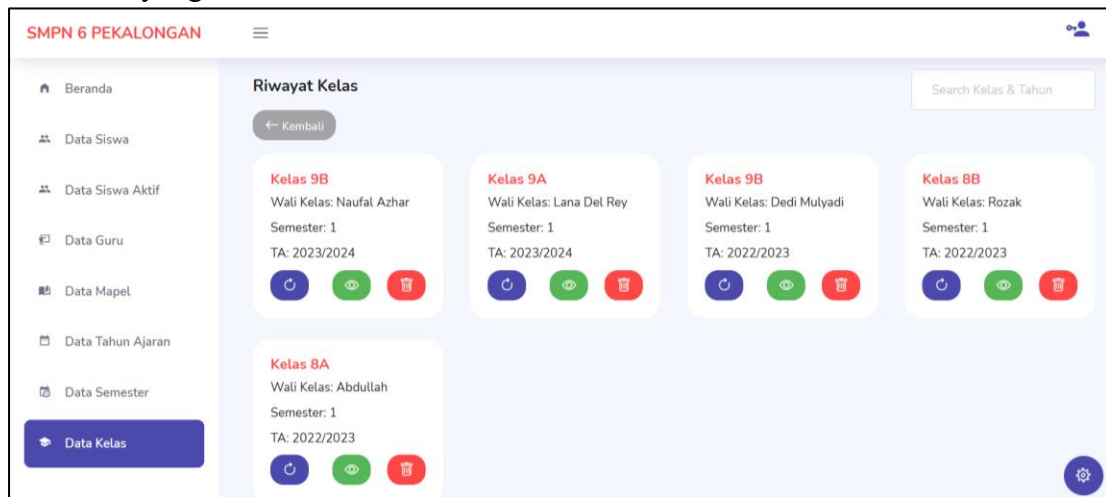
60. Tampilan ketika mencari kelas yang ingin di lihat atau di hapus (dinon-aktifkan).



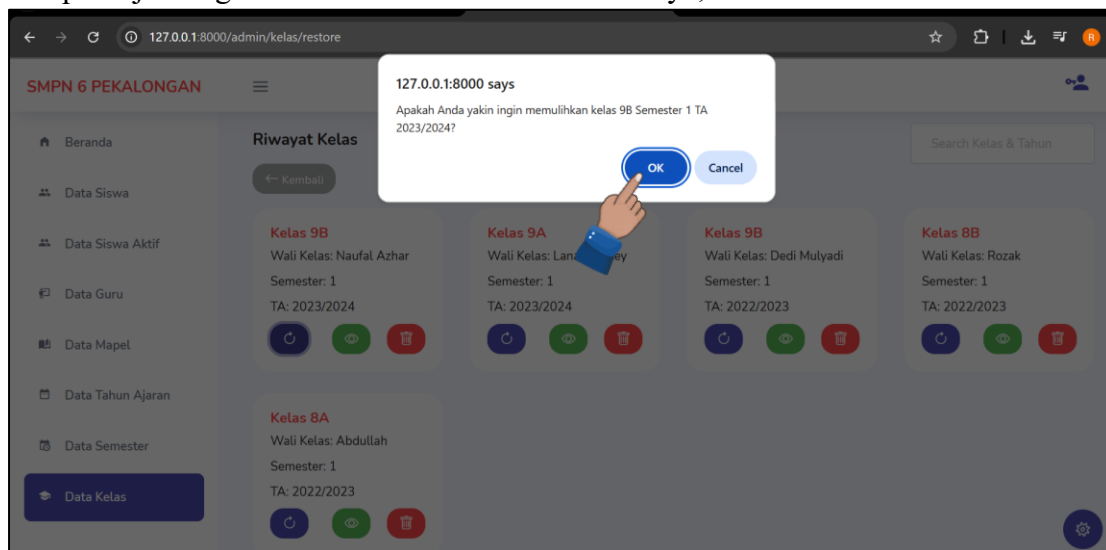
61. Tampilan jika sudah mencari kelas kemudian klik tombol hapus maka akan menon-aktifkan semua data kelas dan isinya yang di cari.



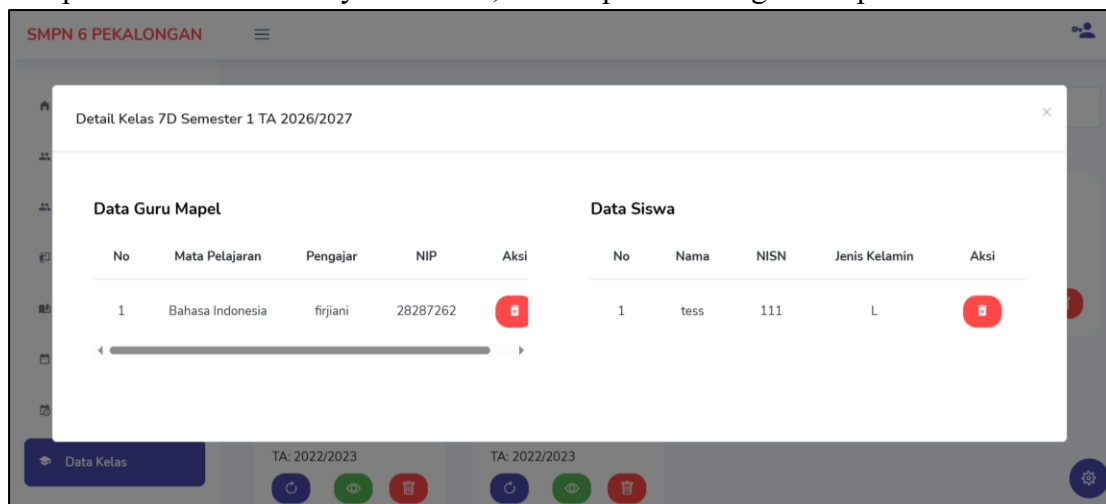
62. Tampilan jika mengklik tombol riwayat kelas maka akan menampilkan menu dengan data kelas yang sudah dinon-aktifkan.



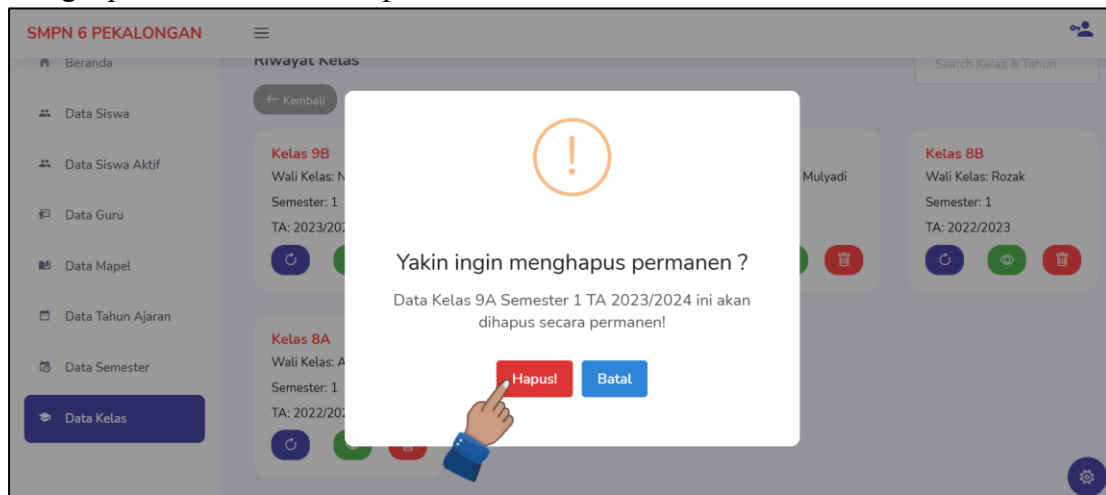
63. Tampilan jika ingin memulihkan data kelas dan isinya, klik **ok** untuk memulihkan.



64. Tampilan form detail riwayat isi kelas, menampilkan data guru mapel dan data siswa.



65. Tampilan alert jika ingin menghapus permanen data kelas, klik hapus untuk menghapus data kelas secara permanen.



66. Tampilan jika mencari riwayat data kelas dengan mengetik di kolom search.

