

SURAT TUGAS
2090/B.01/LPPM-UBSI/XII/2025

Tentang

**Pelindungan Ciptaan di Bidang Ilmu Pengetahuan, Seni dan Sastra Berdasarkan Undang-Undang
Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta**
Nomor dan Tanggal Permohonan : EC002025209753, 10 Desember 2025
Nomor Pencatatan : 001050013

**PADA SURAT PENCATATAN CIPTAAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**

Modul

Judul Ciptaan :

Sistem Administrasi Sekolah Menggunakan Aplikasi Android

MEMUTUSKAN

Pertama : Menugaskan kepada saudara

1. 200903267 Sinta Rukiastiandari
2. 201803012 Findi Ayu Sariasih
3. 202203036 Silvia Nanda Putri Erito
4. 201309422 Yahya Mara Ardi
5. 201008302 Popon Rabia Adawia
6. 200109681 Diah Wijayanti
7. 201402045 Supriatin

Sebagai Pencipta yang mempublikasikan karyanya.

Kedua : Mempunyai tugas sbb:
Melaksanakan Tugas yang diberikan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila
dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana
mestinya.

Jakarta, 3 Desember 2025

LPPM Universitas Bina Sarana Informatika

Ketua



Agus Junaidi, M. Kom

Tembusan

- Ka. LPPM Universitas Bina Sarana Informatika
- Arsip
- Ybs

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC002025209753, 10 Desember 2025

Pencipta

Nama : **Findi Ayu Sariasih, Silvia Nanda Putri Erito, M.Pd dkk**
Alamat : Bekasi Permai blok AD No. 3 RT 02/15 Bekasi Jaya, Bekasi Timur,
Bekasi Timur, Kota Bekasi, Jawa Barat, 17112
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Diah Wijayanti**
Alamat : Jl Antiop V F2 no. 25A Cikarang Baru- Bekasi, Cikarang Pusat, Kab.
Bekasi, Jawa Barat, 17530

Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Modul**

Judul Ciptaan : **Sistem Administrasi Sekolah Menggunakan Aplikasi Android**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 3 Desember 2024, di Kota Adm. Jakarta Barat

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Nomor Pencatatan : 001050013

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n. MENTERI HUKUM
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL
u.b
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Agung Damarsasongko,SH.,MH.
NIP. 196912261994031001

LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Findi Ayu Sariasih	Bekasi Permai blok AD No. 3 RT 02/15 Bekasi Jaya, Bekasi Timur Bekasi Timur, Kota Bekasi
2	Silvia Nanda Putri Erito, M.Pd	Perumahan palumbon tessa rt2 rw8 blok E1 no 24, desa Tegal sawah, kecamatan Karawang Timur, Jawa barat Karawang Timur, Kab. Karawang
3	Sinta Rukiastiandari	Jl. Manggis No.2 Rt.03/17, kel. Kayuringin jaya Bekasi Selatan, Kota Bekasi
4	Yahya Mardi Ardi	Grand Residence City, Prapanca 1, BD18/8, Setu, Bekasi Setu, Kab. Bekasi
5	Popon Rabia Adawia	'Jl. Kedasih 1 B1/No: 66, Cikarang baru Cikarang Utara, Kab. Bekasi
6	Diah Wijayanti	Jl Antiop V F2 no. 25A Cikarang Baru- Bekasi Cikarang Pusat, Kab. Bekasi
7	Supriatin S. Ag MM	Kp. Pasirkonci Rt. 017/006 Cikarang Selatan, Kab. Bekasi



Pedoman Penggunaan

Panduan Sistem Administrasi Sekolah Menggunakan Aplikasi Android

2025



KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kepada Allah Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat, karunia serta bimbingannya dalam penyusunan buku panduan sistem administrasi sekolah menggunakan aplikasi android. Penyusun menyadari bahwa tanpa bantuan semua pihak dan tim pembuatan aplikasi dan buku panduan ini tidak akan terselesaikan dengan baik. Buku panduan ini dibuat untuk didaftarkan sebagai syarat hak atas kekayaan intelektual (HAKI) tahun 2025, buku panduan penggunaan ini tidak hanya sebuah syarat semata, melainkan dapat memberikan banyak manfaat bagi pembuat dan team serta.

Di era digital, administrasi sekolah tidak lagi harus bergantung pada tumpukan kertas dan proses manual yang memakan waktu. Buku panduan ini menghadirkan panduan lengkap untuk merancang, membangun, dan menerapkan Sistem Administrasi Sekolah berbasis Android — solusi mobile yang membantu kepala sekolah, tata usaha, guru, wali kelas, dan orang tua bekerja lebih efisien.

Melalui pendekatan praktis dan studi kasus nyata, pembaca akan dipandu dari konsep kebutuhan sekolah, rancangan UX/UI aplikasi, arsitektur backend, hingga langkah implementasi termasuk integrasi database, keamanan data, dan pengelolaan pengguna. Termasuk pula contoh fitur inti: absensi digital, manajemen siswa & kelas, pengelolaan nilai, jadwal pelajaran, pengumuman, dan laporan rekap.

Ditulis untuk pengembang, pengelola sekolah, dan mahasiswa teknik informatika/pendidikan, buku ini memadukan teori, praktik, dan checklist implementasi sehingga memudahkan Anda membangun sistem administrasi sekolah yang andal, aman, dan ramah pengguna. Saatnya membawa administrasi sekolah ke perangkat genggam — cepat, aman, dan terukur.

DAFTAR ISI

	Halaman
Cover	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar isi	iii
Latar Belakang.....	4
Perangkat Keras dan Perangkat Lunak	4
Petunjuk Alur Sistem.....	6
Tim Pembuat Aplikasi dan Penyusun Buku Panduan.....	11
Penutup	11

I. LATAR BELAKANG

Perkembangan teknologi digital dalam satu dekade terakhir telah membawa perubahan besar pada berbagai sektor, termasuk dunia pendidikan. Sekolah sebagai lembaga penyelenggara pendidikan dituntut untuk mampu mengelola administrasi secara cepat, akurat, dan transparan. Namun, kenyataannya masih banyak sekolah yang menjalankan proses administrasi secara manual, seperti pencatatan data siswa, pengelolaan absensi, pembayaran SPP, jadwal pelajaran, hingga pengolahan laporan akademik. Proses manual ini sering menimbulkan masalah seperti keterlambatan informasi, human error, duplikasi data, dan kurangnya akses informasi bagi guru, siswa, maupun orang tua.

Seiring meningkatnya penggunaan perangkat mobile, khususnya smartphone berbasis Android, muncul peluang besar untuk mempermudah proses administrasi sekolah melalui sebuah aplikasi yang dapat diakses kapan saja dan di mana saja. Aplikasi administrasi sekolah berbasis Android memungkinkan integrasi berbagai fitur penting seperti manajemen data siswa, monitoring kehadiran, pengelolaan pembayaran, pengumuman sekolah, hingga akses nilai secara real time. Dengan demikian, aplikasi bukan hanya membantu staf administrasi dan guru, tetapi juga meningkatkan keterlibatan orang tua dalam memantau perkembangan pendidikan anak.

Digitalisasi administrasi sekolah tidak hanya mempercepat proses kerja, tetapi juga mendukung efisiensi operasional, keamanan data, serta akurasi informasi yang sangat dibutuhkan dalam sistem pendidikan modern. Pemanfaatan aplikasi Android yang praktis, ringan, dan mudah digunakan menjadikannya solusi ideal bagi sekolah-sekolah yang ingin bertransformasi menuju sistem administrasi yang lebih modern dan profesional.

Oleh karena itu, buku panduan ini disusun untuk memberikan pemahaman komprehensif mengenai konsep, perancangan, implementasi, serta manfaat penggunaan aplikasi administrasi sekolah berbasis Android. Diharapkan buku panduan ini dapat menjadi panduan bagi sekolah, pengembang aplikasi, maupun pembaca yang ingin memahami bagaimana teknologi mobile mampu meningkatkan kualitas manajemen pendidikan di era digital.

II. PERANGKAT KERAS DAN PERANGKAT LUNAK

Kebutuhan perangkat keras dibagi menjadi tiga kategori utama: perangkat sekolah, perangkat server (opsional), dan perangkat pengguna.

Perangkat untuk Pihak Sekolah

Perangkat	Spesifikasi Minimum	Fungsi
Komputer Admin / TU	- Prosesor Intel i3 / Ryzen 3- RAM 4 GB (disarankan 8 GB)- HDD 500 GB atau SSD 256 GB- Monitor 19"	Untuk mengelola data siswa, guru, pembayaran, absensi, dan laporan.
Komputer Kepala Sekolah (opsional)	Spesifikasi sama atau lebih tinggi dari komputer admin	Mengakses laporan, memantau data, dan mencetak dokumen.
Mesin Absensi (RFID / Fingerprint) – opsional	Mendukung integrasi ke sistem	Menginput kehadiran secara otomatis.
Printer Dokumen	Laserjet / Inkjet	Mencetak raport, surat, data, dan laporan administrasi.
Router & WiFi	Kecepatan 300 Mbps atau lebih	Menghubungkan aplikasi sekolah dengan database server lokal/online.

Perangkat Pengguna Aplikasi Android

Pengguna	Perangkat	Spesifikasi Minimum
Guru	Smartphone Android	RAM 2 GB, Android 8.0 ke atas
Orang Tua / Siswa	Smartphone Android	RAM 2 GB, Android 8.0 ke atas
Admin Sekolah	Smartphone Android (jika mobile)	RAM 2–4 GB

Kebutuhan dalam analisa dan implementasi Sistem Administrasi Sekolah Menggunakan Aplikasi Android

- **Perangkat keras:** komputer admin, printer, server (opsional), jaringan WiFi, smartphone Android.
- **Perangkat lunak:** OS komputer, database server, web server, aplikasi Android, office tools.
- **Pendukung:** internet stabil, backup data, keamanan perangkat.

III. PETUNJUK ALUR SISTEM

Menu navigasi utama yang selalu tersedia di bagian bawah, sesuai standar aplikasi Android Komponen:

- a. Beranda (Home): Menu aktif yang menampilkan Dashboard.
- b. Siswa(student): Menu untuk mengelola data siswa (melihat daftar, menambah, mengedit).
- c. Presensi: Menu untuk melihat rekap presensi harian, bulanan, atau per kelas.
- d. Laporan: Menu untuk melihat laporan keuangan, akademik, dan lainnya.
- e. Lainnya: Menu untuk pengaturan, manajemen guru, kalender akademik, dll.



Alur Kerja (*User Flow*) Sederhana

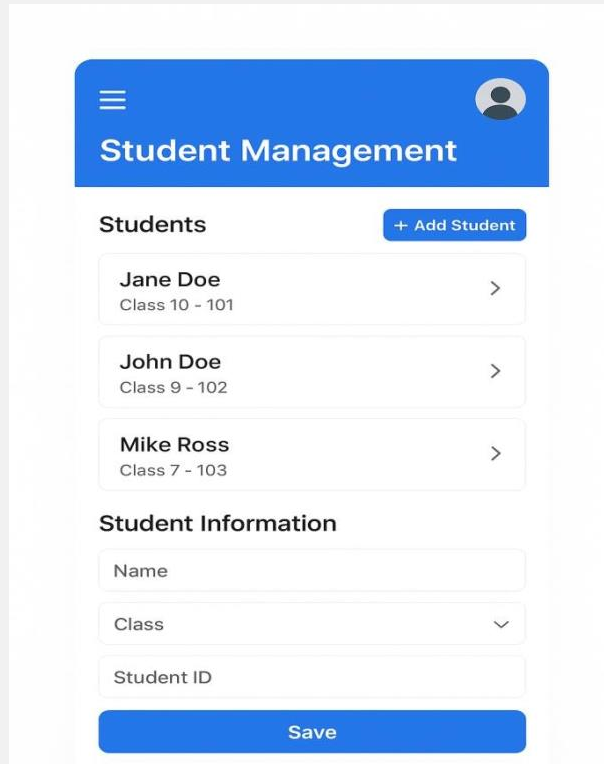
Administrator membuka aplikasi. Langsung berada di Beranda.

Ia melihat ringkasan cepat di Dashboard dan melihat ada notifikasi baru di App Bar.

Untuk mencari siswa, ia mengetuk tab Siswa di Bottom Navigation Bar.

Aplikasi akan menampilkan halaman "Daftar Siswa" dengan kolom pencarian di bagian atas. Administrator mengetik nama siswa, dan daftar akan terfilter secara real-time. Ia bisa mengetuk nama siswa untuk melihat detail lengkapnya.

Pendataan Siswa (Biodata Siswa)



The screenshot shows a mobile application interface for 'Student Management'. At the top, there is a blue header bar containing a hamburger menu icon on the left, a user profile icon on the right, and the text 'Student Management' in the center. Below the header, the main content area is white. It starts with a section titled 'Students' on the left and a blue button labeled '+ Add Student' on the right. Under the 'Students' section, there are three white cards, each representing a student: 'Jane Doe' (Class 10 - 101), 'John Doe' (Class 9 - 102), and 'Mike Ross' (Class 7 - 103). Each card has a right-pointing chevron icon. Below the student list is a section titled 'Student Information'. This section contains three input fields: 'Name', 'Class' (which is a dropdown menu), and 'Student ID'. At the bottom of this section is a large blue button labeled 'Save'.

Halaman ini digunakan untuk mengelola data siswa dalam aplikasi administrasi sekolah berbasis Android. Terdapat dua fungsi utama pada halaman ini:

1. Melihat daftar siswa
2. Menambah atau mengedit data siswa

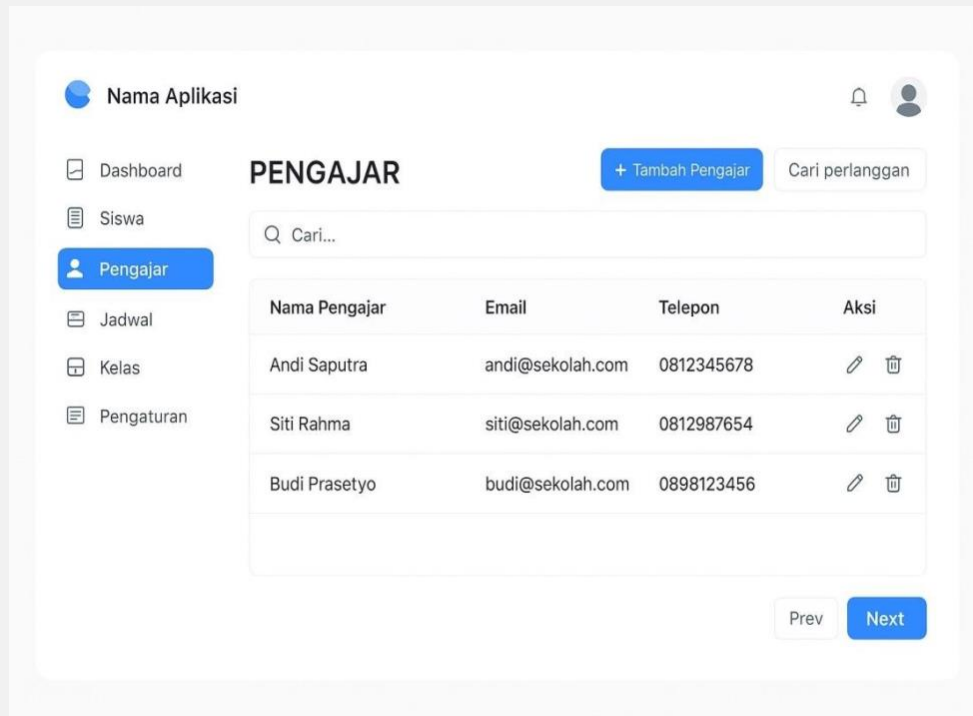
Menambahkan Siswa Baru

1. Tekan Add Student
2. Isi Nama, Kelas, Student ID
3. Tekan Save

Mengedit Siswa

1. Tekan salah satu nama siswa di daftar
2. Data akan otomatis muncul di form
3. Edit sesuai kebutuhan
4. Tekan Save.

Pendataan Pengajar

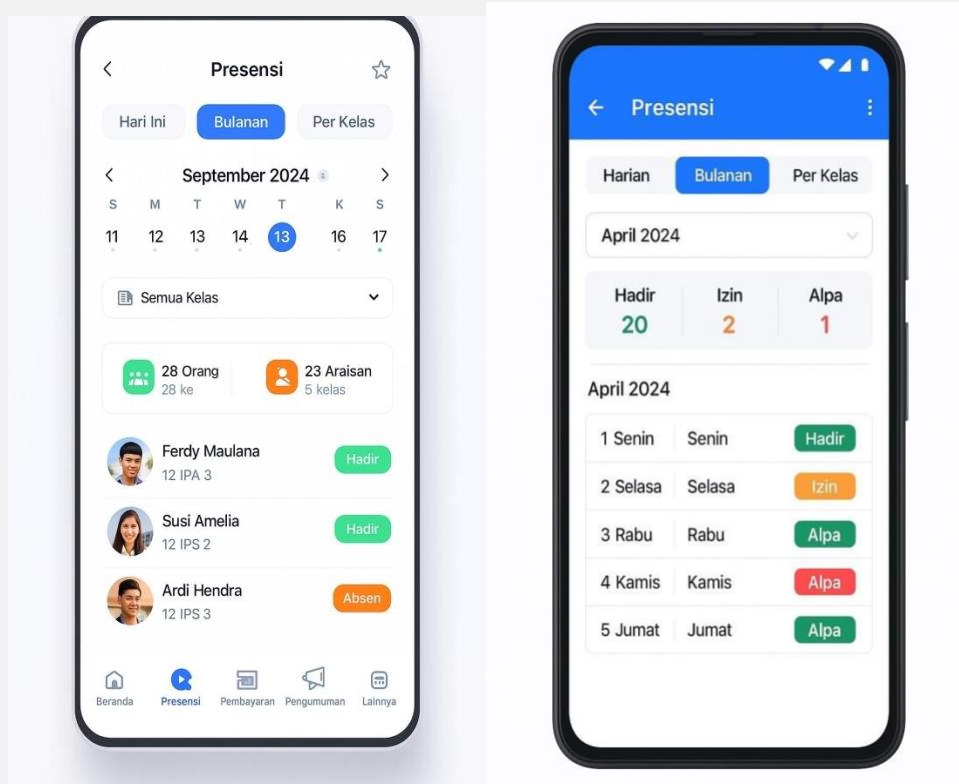


Halaman ini berfungsi untuk mengelola data pengajar dalam sistem, mulai dari menambah, mencari, mengedit, hingga menghapus data guru/pengajar.

Fitur	Fungsi
Tambah Pengajar	Menambah data guru baru
Pencarian	Mencari data dengan cepat
Tabel Data	Melihat daftar pengajar yang ada
Edit	Mengubah data pengajar
Delete	Menghapus pengajar dari sistem
Pagination	Navigasi antar halaman data

Secara keseluruhan, halaman Pengajar dirancang dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip UI/UX, seperti konsistensi visual, kemudahan navigasi, dan efisiensi interaksi pengguna. Fitur-fitur utama seperti penambahan, pencarian, pembaruan, dan penghapusan data mendukung tugas administratif secara efektif dan akurat. Dengan demikian, halaman ini berperan penting dalam mendukung kelancaran proses manajemen tenaga pendidik pada sistem informasi akademik.

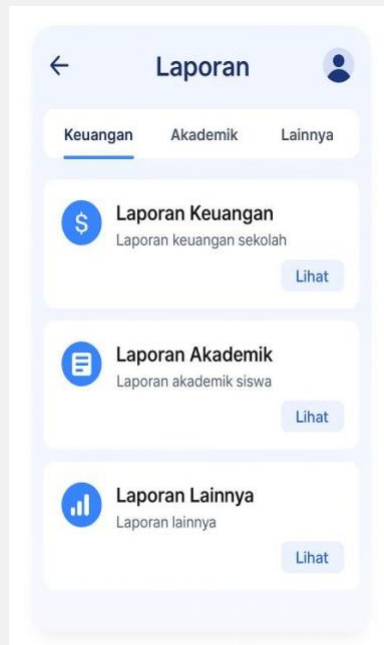
Pendataan Presensi



Halaman Presensi merupakan bagian penting dari sistem administrasi sekolah berbasis Android yang bertujuan untuk memudahkan pencatatan, pemantauan, dan analisis kehadiran siswa secara real time. Antarmuka ini dirancang agar intuitif, mudah dioperasikan, dan mendukung berbagai mode tampilan seperti harian, bulanan, dan per kelas, sehingga dapat memenuhi kebutuhan operasional guru maupun admin sekolah. Berikut adalah penjelasan Pilih mode → pilih tanggal/kelas → lihat ringkasan → ubah status kehadiran siswa → selesai.

Modul Presensi dirancang untuk memberikan kemudahan dalam penginputan, pengelolaan, dan rekonsiliasi data kehadiran secara digital. Dengan adanya mode tampilan yang fleksibel, sistem ini mampu mendukung proses administrasi sekolah secara efisien, akurat, dan berkesinambungan.

Pendataan Laporan



Halaman Laporan berfungsi sebagai pusat akses pengguna untuk melihat berbagai jenis laporan yang berkaitan dengan aktivitas administrasi sekolah. Halaman ini dirancang agar mudah dinavigasi, informatif, dan memisahkan kategori laporan secara jelas menggunakan tab.

Alur Penggunaan Halaman Laporan

Langkah 1 — Memilih Kategori

- Ketuk tab kategori laporan (Keuangan, Akademik, atau Lainnya).
- Sistem menampilkan daftar laporan sesuai kategori.

Langkah 2 — Meninjau Daftar Laporan

- Pengguna melihat daftar laporan yang tersusun dalam kartu.
- Masing-masing kartu memberikan deskripsi singkat.

Langkah 3 — Membuka Laporan

- Ketuk tombol Lihat pada laporan yang diinginkan.
- Sistem akan menampilkan tampilan laporan rinci.

Langkah 4 — Ekspor/Unduh (opsional)

- Jika fitur ini tersedia, pengguna dapat:
- Mengunduh laporan dalam format PDF/Excel.
- Mencetak laporan langsung dari aplikasi.

VI. TIM PEMBUAT

1. Findi Ayu Sariasih
2. Silvia Nanda Putri Erito
3. Sinta Rukiastiandari
4. Yahya Mardi Ardi
5. Popon Rabia Adawia
6. Diah Wijayanti
7. Supriatin

VII. PENUTUP

Panduan Sistem Administrasi Sekolah Menggunakan Aplikasi Android ini disusun untuk memberikan pemahaman menyeluruh mengenai penerapan teknologi mobile dalam mendukung kegiatan administrasi sekolah. Aplikasi ini dirancang untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi dalam pengelolaan data akademik maupun non-akademik, termasuk informasi siswa, guru, jadwal, laporan keuangan, dan berbagai aktivitas operasional sekolah lainnya. Melalui integrasi antarmuka yang intuitif, alur kerja yang sistematis, serta fitur-fitur yang relevan dengan kebutuhan sekolah modern, sistem ini terbukti mampu mempermudah proses administrasi yang sebelumnya dilakukan secara manual. Implementasi aplikasi Android juga memberikan fleksibilitas tinggi, memungkinkan pengguna mengakses data kapan saja dan di mana saja melalui perangkat seluler. Dengan demikian, aplikasi ini menjadi solusi tepat untuk meningkatkan kualitas tata kelola sekolah dan memperkuat transparansi.

Dengan tersusunnya buku panduan ini, diharapkan seluruh pengguna—baik administrator sekolah, guru, staf tata usaha, maupun pihak terkait lainnya—dapat memahami cara kerja sistem administrasi sekolah berbasis Android secara efektif. Buku Panduan ini tidak hanya menjelaskan fitur dan prosedur penggunaan, tetapi juga memberikan gambaran umum mengenai peranan teknologi dalam transformasi digital sektor pendidikan. Untuk dimasa depan, pengembangan lebih lanjut dapat dilakukan untuk menyesuaikan aplikasi dengan dinamika kebutuhan institusi pendidikan, termasuk integrasi dengan sistem akademik nasional, peningkatan keamanan data, serta perluasan fitur berbasis kecerdasan buatan. Semoga panduan ini dapat menjadi acuan yang bermanfaat dalam mendukung implementasi sistem administrasi sekolah yang lebih modern, efisien, dan berkelanjutan.