

MANUAL APLIKASI DATA INDUK SISWA 2011-2012 KABUPATEN MALANG

Diilhami dengan beraneka ragamnya data siswa yang dibuat oleh sekolah, sehingga menyulitkan kami dalam merekap data, maka terpikirkanlah untuk menyamakan format pendataan agar memudahkan kami serta sekolah dalam mengelola data siswa.

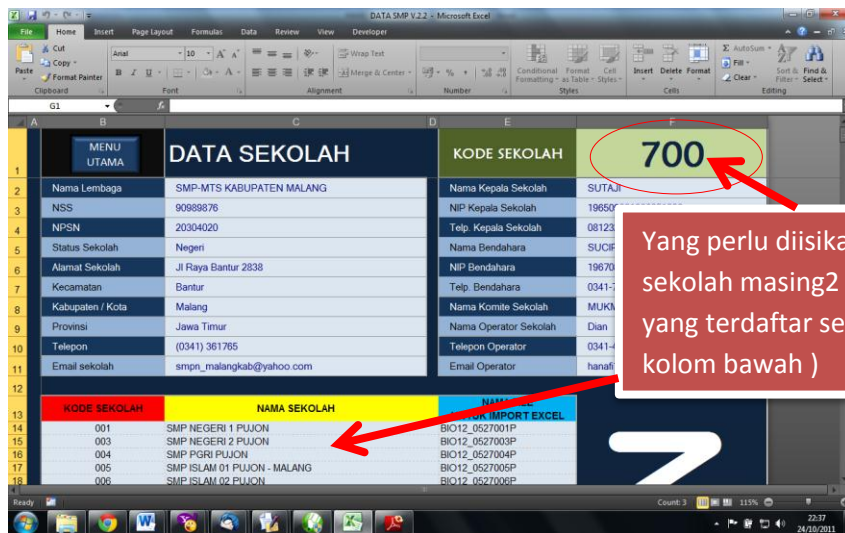
Tujuan utama pembuatan format ini adalah dengan sekali entri "Data Induk Siswa" dapat dihasilkan beberapa data sekaligus, diantaranya "Format BSM" merupakan Format BOS-8 (Daftar siswa miskin yang dibebaskan dari segala jenis pungutan/iuran dari program BOS SMP/MTs), Format BKMM dan BOS-SLTA (bagi SMA/MA/SMK) serta "Format Nominasi" yang diharapkan dapat dipakai dan ditrasfer sebagai data Nominasi UN tahun 2011/2012

Beberapa informasi berkaitan dengan format Aplikasi Data Induk Siswa sebagai berikut :

1. Karena terdapat "Macro Excel" pertama kali dibuka biasanya file ini akan muncul pesan "*Security Warning*" ... Macro have been disabled... pilih/klik Options ... selanjutnya pilih Enable this content kemudian pilih OK. (tergantung komputer)
2. Agar dalam pengerjaan dan pengisian data berjalan sempurna sebaiknya pada regional setting disetup dalam "Bahasa Indonesia". (Klik Control Panel pilih Clock, Language and Region klik Change display language, klik format pilih "Indonesia", Location pilih "Indonesia").
3. Pada Format Data Induk Siswa ini terdapat beberapa menu :



- "PETUNJUK DAN STATISTIK" merupakan petunjuk pengisian serta statistik yang secara otomatis akan terisi setelah kita entri data siswa.
- "DATA SEKOLAH" pada pojok kanan atas isikan kode sekolah sesuai dengan data yang ada dibawahnya (Kode Sekolah yang ada di Kab.Malang, Nama Sekolah, dan Nama File untuk import excel). Mis. : 005 pada nama Lembaga Otomatis akan tertera nama : "SMA Negeri 1 Lawang " sedangkan data yang lain agar diisi sesuai kondisi yang ada.



Apabila terdapat sekolah yang baru tahun ini mengikuti UN silahkan tulis nomor terakhir/menyesuaikan (Kode Sek.; Nama Sek dan Nama File untuk Import Excel) pada kolom yang masih kosong.

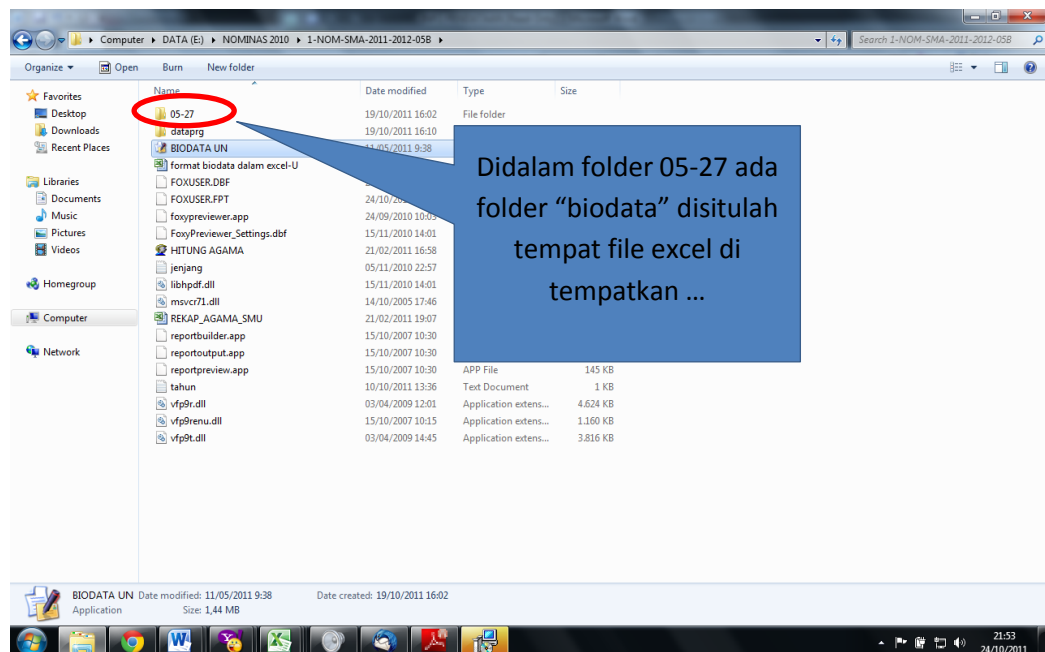
- **“DATA SISWA”** merupakan “Data Induk Siswa” yang wajib diisi . Nomor urut tidak usah diisi , akan terisi otomatis setelah kita entri Nama Siswa. Data Siswa yang wajib diisi terdiri dari : NISN; No.Induk; Kode Studi, Kode Bahasa Asing, Nama Siswa;L/P; Tempat Lahir; Tanggal Lahir;Agama; Alamat Siswa;Nama Sekolah; Kelas; Pararel;Nama Orang Tua; Profesi Orang Tua;Siswa menerima BOS/BKMM; Rata2 iuran siswa tiap bulan. setelah selesai klik “menu utama”.

Penulisan Nama : meskipun kita entri memakai huruf kecil, otomatis oleh program akan diubah menjadi huruf besar semua, apabila kita copykan data dari file lain dengan huruf kecil, agar bisa berubah menjadi huruf besar arahkan kursor pada data tsb pilih tombol fungsi f2- enter, data akan berubah menjadi huruf besar.

Apabila dalam pengisian terdapat siswa yang terlewat belum dientri, langsung saja di ketik dibawahnya tidak usah disisipkan. Setelah selesai blok semua data mulai kolom B9 (NISN) sampai kolom R, kemudian klik ‘sort&filter’ pilih/klik custom sort , hilangkan tanda centang pada My data has header, sort by pilih kolom “M” (pada SMA jika data akan diurutkan berdasarkan kelas),sort on pilih “value”, order “pilih yang sesuai”kemudian pilih OK.

- **“CETAK FORMULIR”** jika diperlukan format ini bisa digandakan untuk diisi dengan data yang sesuai oleh setiap siswa.
- **“INDEX”** digunakan untuk meng-update dan merapikan seluruh output/keluaran data . setelah semua data siswa selesai kita entri apabila kita klik menu “Index” seluruh menu output seperti “Print Laporan Data Siswa”, “Buat File Nominasi”, “ Format BKMM” serta “Format BOS-SLTA” akan ter-update sesuai dengan data yang telah kita isi.

- *Index membutuhkan waktu yang lama (tergantung kecepatan komputer) maka disarankan melakukan index bila semua data siswa sudah terisi dengan benar*
- *Dimasing – masing bagian (BKMM, BOS, BSM) ada tombol proses yang mempunyai fungsi sama dengan index (“index” adalah secara keseluruhan sedang “proses” adalah per bagian) yang ada dimenu utama (jika sudah dilakukan index pada menu utama tombol proses bisa di abaikan)*
- **“PRINT LAPORAN DATA SISWA”**, untuk meng-update data siswa yang telah kita entri hanya pada format laporan data siswa, pilih ‘proses’.setelah selesai pilih kembali ke ‘menu utama’.
- **“BUAT FILE NOMINASI”**, digunakan untuk mengambil data siswa kelas terakhir agar bisa diimport pada “PROGRAM BIODATA UN 2011/2012”. Klik “Buat File Nominasi” akan muncul konfirmasi : save as... defaultnya kami siapkan nama file tergantung kode sekolah yang kita entry pada “Data Sekolah” misalnya kita isi kode sekolah 005, maka nama file yang kami siapkan adalah : BIO12_0527005U, (BIO12_ aturan file default untuk nominasi 2011/2012, 05= Kode Propinsi Jawa Timur, 27= Kode Kabupaten Malang, 005= Kode Sek. SMA Negeri 1 Lawang, U= Kode SMA/MA, P= Kode SMP/MTs, K=Kode SMK) kemudian pilih OK dan file dengan Nama BIO12_0527005U telah terbentuk .
 - *File nominasi yang terbentuk berada dalam 1 folder dengan file data siswa.*



Selanjutnya copykan BIO12_0527005U ke folder “0527” dimana program Biodata UN 2011/2012 berada, cari sub folder “biodata” klik dan pilih paste.

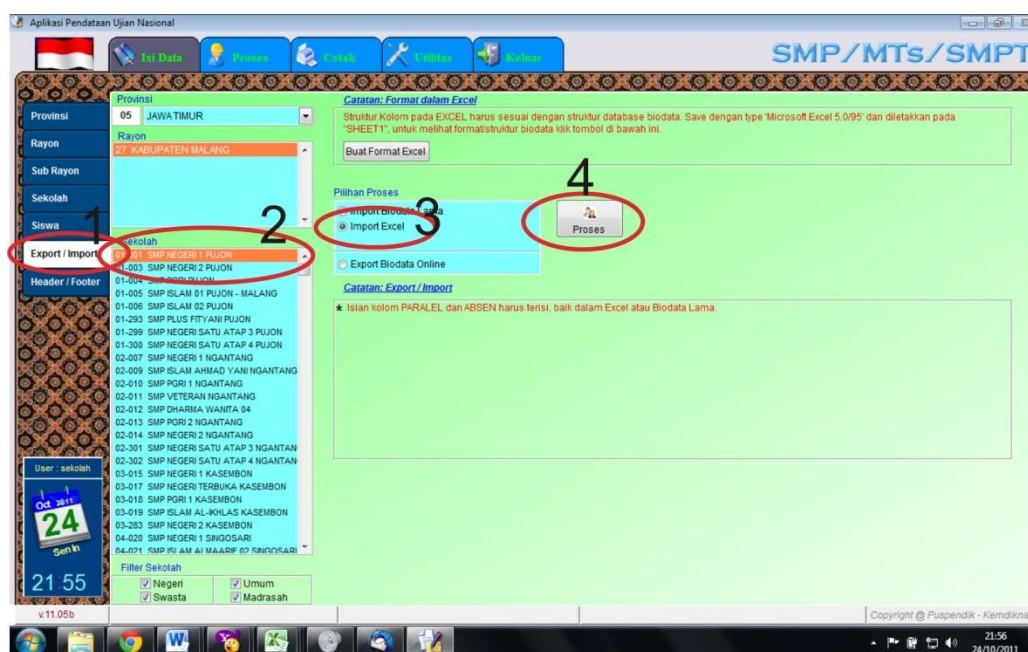
LANGKAH BERIKUTNYA ADALAH :

Buka /Klik program BIODATA UN.



SMP/MTs Kab.Malang
SMA/MA Kab. Malang
SMK Kab. Malang

user id : **sekolah** password : **sekolah**
user id : **sekolah** password : **smasma**
user id : **sekolah** password : **smksmk**



Pilih Isi Data... pilih Export/Import... pada pilihan sekolah pilih / klik sekolah yang sesuai, pada menu pilihan proses klik / pilih Import Excel kemudian pilih/klik Proses. Semoga berhasil.



Jika berhasil maka akan ada konfirmasi seperti berikut ini :

Jika belum berhasil mohon dicek NAMA file yang ada di dalam folder "biodata"

- “**FORMAT BKMM / FORMAT BOS**” digunakan untuk mengambil data siswa yang mendapatkan BOS/BKMM, untuk mengambil file tersebut pilih “Ambil BOS” atau “Ambil BKMM” (Proses mirip buat file Nominasi).
 - *File BKMM/BOS yang terbentuk berada dalam 1 folder dengan file data siswa.*
- **PENTING:**

Jika terdapat perbedaan baik kekeliruan maupun kekurangan data antara format BOS/BKMM yang kami buat dengan format yang seharusnya / dikehendaki oleh sekolah dimohon untuk diedit dan disesuaikan sendiri pada file BOS/BKMM yang telah terbentuk.

- “**PEMBERIAN NAMA FILE YANG AKAN DIKIRIM**”, menu ini digunakan untuk mengambil data yang akan dikirimkan ke Dinas Pendidikan Kab. Malang. (Proses mirip buat file Nominasi).
 - Klik “**BUAT FILE KIRIM**” beri nama sesuai dengan nama sekolah masing-masing yang dipilihkan oleh program , secara otomatis nama akhirnya akan ditambah jumlah siswa yang telah kita entry. mis : SMP NEGERI 1 BANTUR - 474 ; angka terakhir itu menyatakan jumlah siswanya ...(otomatis ada)
 - *File baru yang terbentuk berada dalam 1 folder dengan file data siswa.*

- **FILE YANG DIKIRIMKAN / EMAIL :**

- Misalkan SMP Negeri 1 Bantur dengan Kode Sekolah : 254 dengan Jumlah siswa = 474; maka file yang dikirimkan adalah :
 1. File SMP NEGERI 1 BANTUR – 474 (hasil dari “buat file kirim”)
 2. File BIO12_0527254P.dbf (file yang .dbf bukan .xls hasil dari import excel pada program BIO UN2011/2012, terletak pada direktori : 05-27 sub direktori : biodata)
 - Waktu pengiriman data diharapkan AKHIR OKTOBER 2011
 - Pengiriman data dikirim langsung ke Kantor atau via email ke:

didik1962@gmail.com

- Demikian semoga bermanfaat
- ‘MET ENTRY DATA teman-teman...
- SALAM SATU JIWA - AREMA INDONESIA

- Kritik&Saran :

- **Didik :** didik1962@gmail.com
- **Bayu:** Citradonomulyo@gmail.com

• " SPESIFIKASI PROGRAM "

- Aplikasi ini didesain dengan memakai Microsof excel 2010, tetapi disimpan/save as pada versi 97/2003 agar makro berjalan sempurna, sebaiknya dikerjakan/dibuka pada excel 2007 atau 2010.

• BEBERAPA MASALAH TANGGAL LAHIR

- Misalnya terdapat siswa dengan tanggal lahir 29 Pebruari , karena tanggal tersebut tidak ada oleh computer ditolak/tidak bisa dientrikan, sebaiknya **agar pada menu statistik dapat terbaca**, harap diisi dengan tanggal yang mirip, misalkan 28 Pebruari. Sedangkan data aslinya agar disesuaikan utamanya pada Program BIODATA UN, misalnya tetap tidak bisa ditulis, sebaiknya ditulis disebelah tempat Lahir contoh : Malang, 29 Pebruari ...

- **PENULISAN NISN dengan nomer awal "0"** Pada versi terdahulu apabila tidak bisa dientri, blok dulu kolom B kebawah sampai sejumlah siswa, kemudian **pilih Format Text**

• EDIT DATA / HAPUS DATA SISWA

- Maaf, program ini didesain dengan fasilitas Edit Delete Row / Colom ditiadakan, apabila diperlukan edit / hapus data lakukan langkah-langkah sebagai berikut :
- Blok data yang akan dihapus mulai kolom B sampai akhir kemudian pilih "del", Jika data siswa yang dihapus berada ditengah , otomatis baris tersebut menjadi kosong , agar data bisa urut kembali lakukan langkah berikut :
 - Blok semua data mulai kolom B sampai akhir (kolom nomor tidak usah diblok), kemudian klik 'sort&filter' pilih/klik custom sort , hilangkan tanda centang pada My data has header, sort by pilih kolom "M" (pada SMA jika data akan diurutkan berdasarkan kelas), pilih juga "Add level" jika akan menambah urutan berdasarkan kolom lainnya, sort on pilih "value", order "pilih yang sesuai : a to z atau z to a" kemudian pilih OK.