SOLUSI DIGITALISASI SEKOLAH INDONESIA

BUKU PANDUAN PENGGUNAAN & KATALOG VISUAL HALAMAN PENUH

Panduan visual resmi memperlihatkan seluruh antarmuka asli website sekolah satu per satu secara utuh dan jelas: mulai dari presensi GPS selfie anti-fake, jurnal mapel, kasir SPP bendahara, PTSP disposisi surat, supervisi pengawas, jendela audit anti-nakal, hingga aplikasi Android APK.

✓ **13 Kategori Jenjang** • ✓ **6 Peran Multi-User** • ✓ **Opsi Beli Selamanya (Lifetime)**

Vendor & Pengembang Sistem: BabaAli Tech

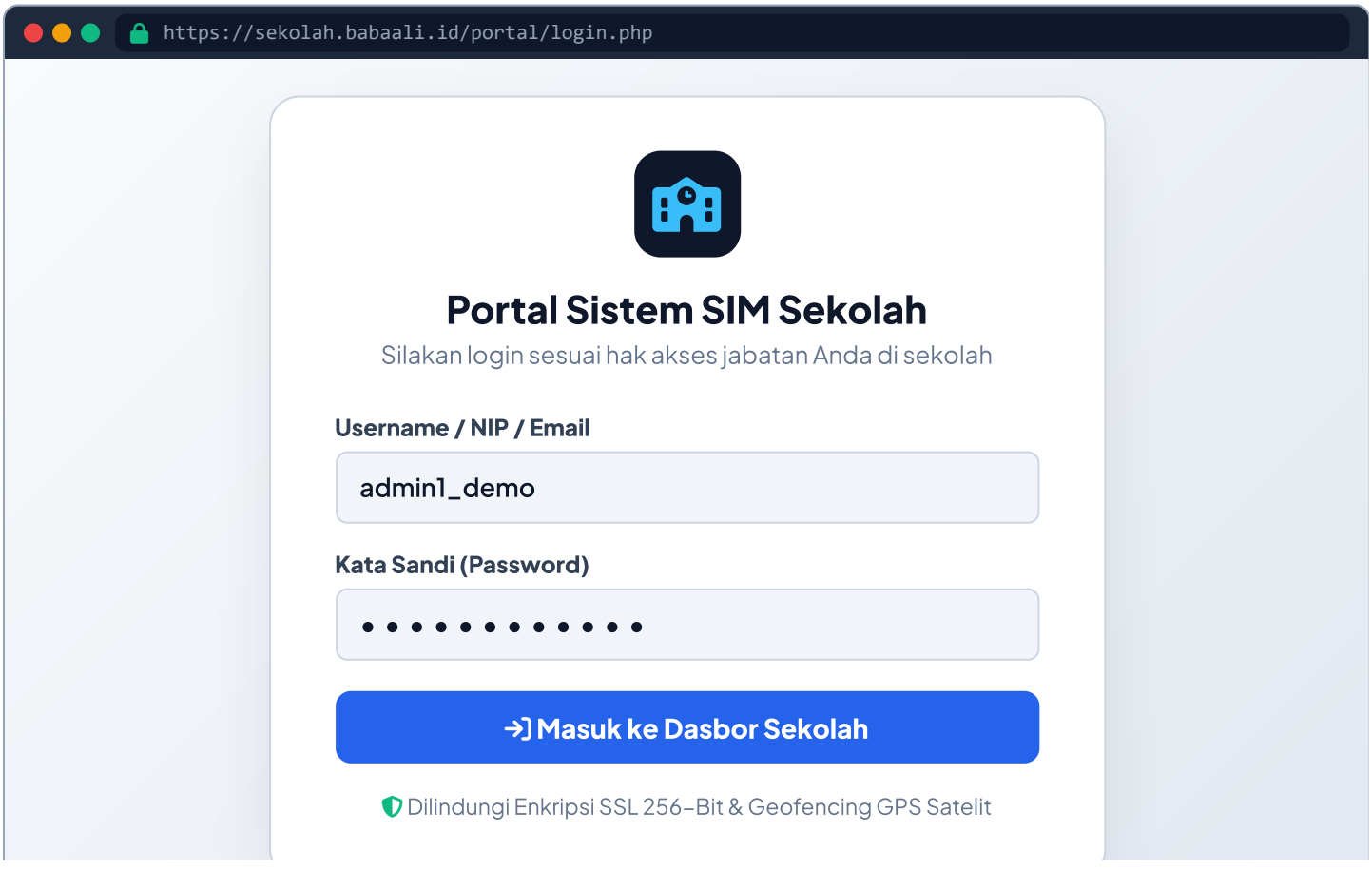
Alamat Kantor: Jl. Poigar, Kel. Molosipat U, Kec. Sipatana, Kota Gorontalo, Provinsi Gorontalo
Website Resmi: www.babaali.id | **Kontak WhatsApp Layanan Kemitraan:** 0811431411

Akses Login & Daftar Akun Contoh Pengujian

Uji Coba Langsung Seluruh Peran Pengguna di Portal Sekolah

URL: **https://sekolah.babaali.id/portal/login.php**

Peran Akun	Username	Password	Ruang Lingkup Akses Khusus
KEPALA SEKOLAH	kepsek_demo	password123	**Executive Dashboard (Tabel Rekapan Eksekutif):** Tampilan rekapan strategis view-only (Presensi Seluruh Pegawai, Radar Siswa Bolos & rekap per kelas, rekapan arus kas masuk/keluar, rekap surat & PTSP, peringkat kelayakan sertifikasi guru, dan data sarpras EMIS 4.0).
OPERATOR SEKOLAH	operator_demo	operator123	**Operasional, Surat & EMIS:** Pengelolaan agenda surat masuk & keluar, layanan loket PTSP, input sarana prasarana standar EMIS 4.0 (tanah wakaf, PC CBT ANBK, daya listrik), data siswa & rombel, serta presensi staf.
ADMIN 1 (UTAMA)	admin1_demo	password123	**Konfigurasi Master:** Koordinat GPS geofence, 3 template beranda, warna seragam, & buat akun staf (wajib foto).
ADMIN 2 (OPERASIONAL)	admin2_demo	password123	**Kesiswaan & Jadwal:** Entri siswa baru, penempatan kelas, WA wali murid, dan biodata guru.
BENDAHARA	bendahara_demo	password123	**Khusus Keuangan:** Pos tagihan SPP/DSP, kasir pembayaran, cetak kwitansi berseri stempel LUNAS, kas umum BOS.
ADMIN PTSP	ptsp_demo	password123	**Persuratan & PTSP:** Agenda surat masuk disposisi digital kepsek, penomoran surat dinas otomatis, legalisir online.
GURU MAPEL/KELAS	guru_demo	password123	**KBM & Presensi:** Presensi selfie GPS anti-fake seluruh pegawai (Guru, Operator, TU, Satpam, Kebersihan), presensi mapel berbasis WA, dan jurnal harian kelas.

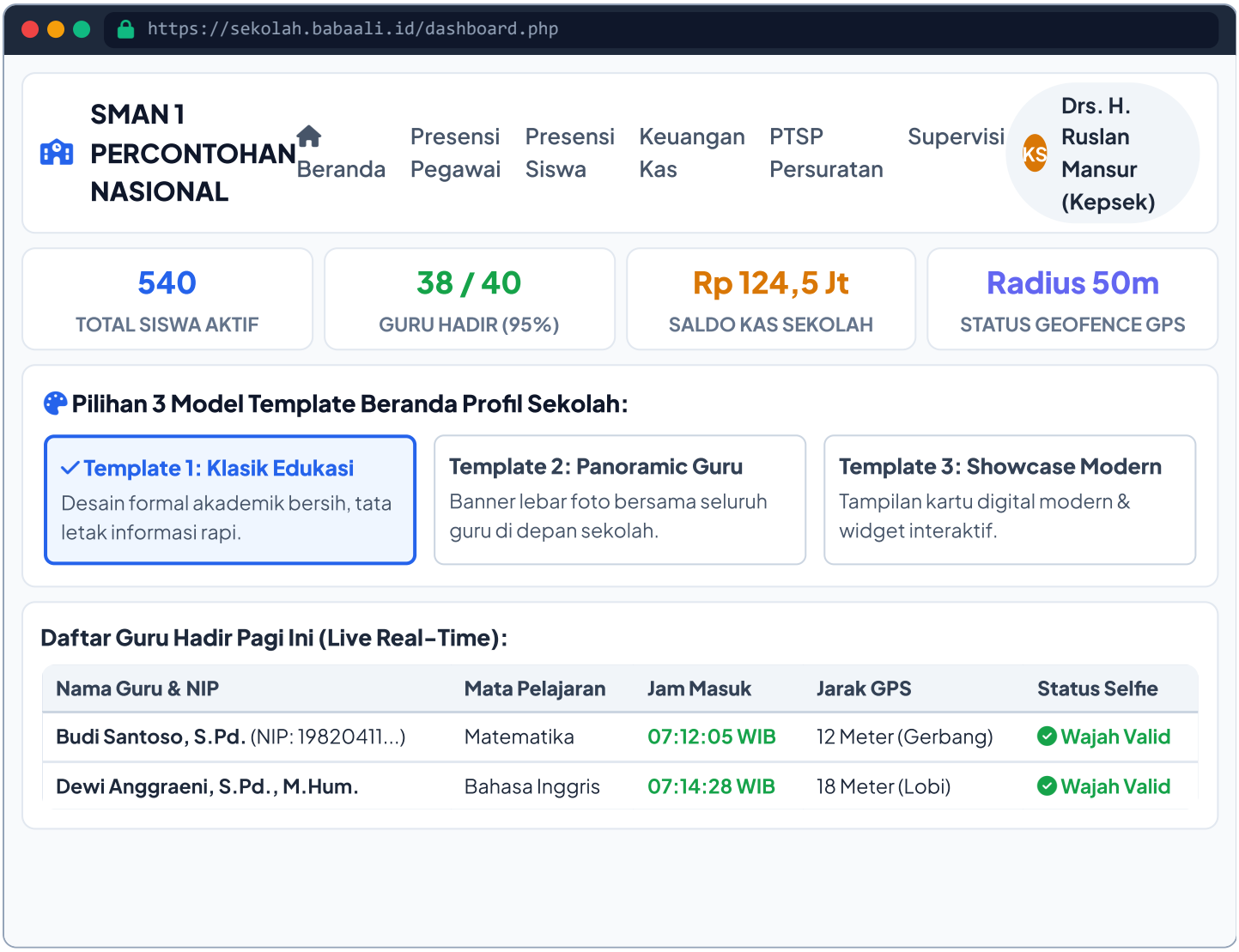


Menu 1: Beranda Eksekutif & 3 Model Template Website Sekolah

Dasbor Utama Pemantauan Aktivitas Sekolah & Branding Publik

KEPSEK & ADMIN

Deskripsi Halaman: Layar beranda eksekutif menyajikan ringkasan 4 metrik penting sekolah dalam sekali pandang tanpa membuka menu lain. Dilengkapi pengatur 3 variasi template beranda publik untuk profil sekolah.



Alur Kerja Praktis Menu 1:

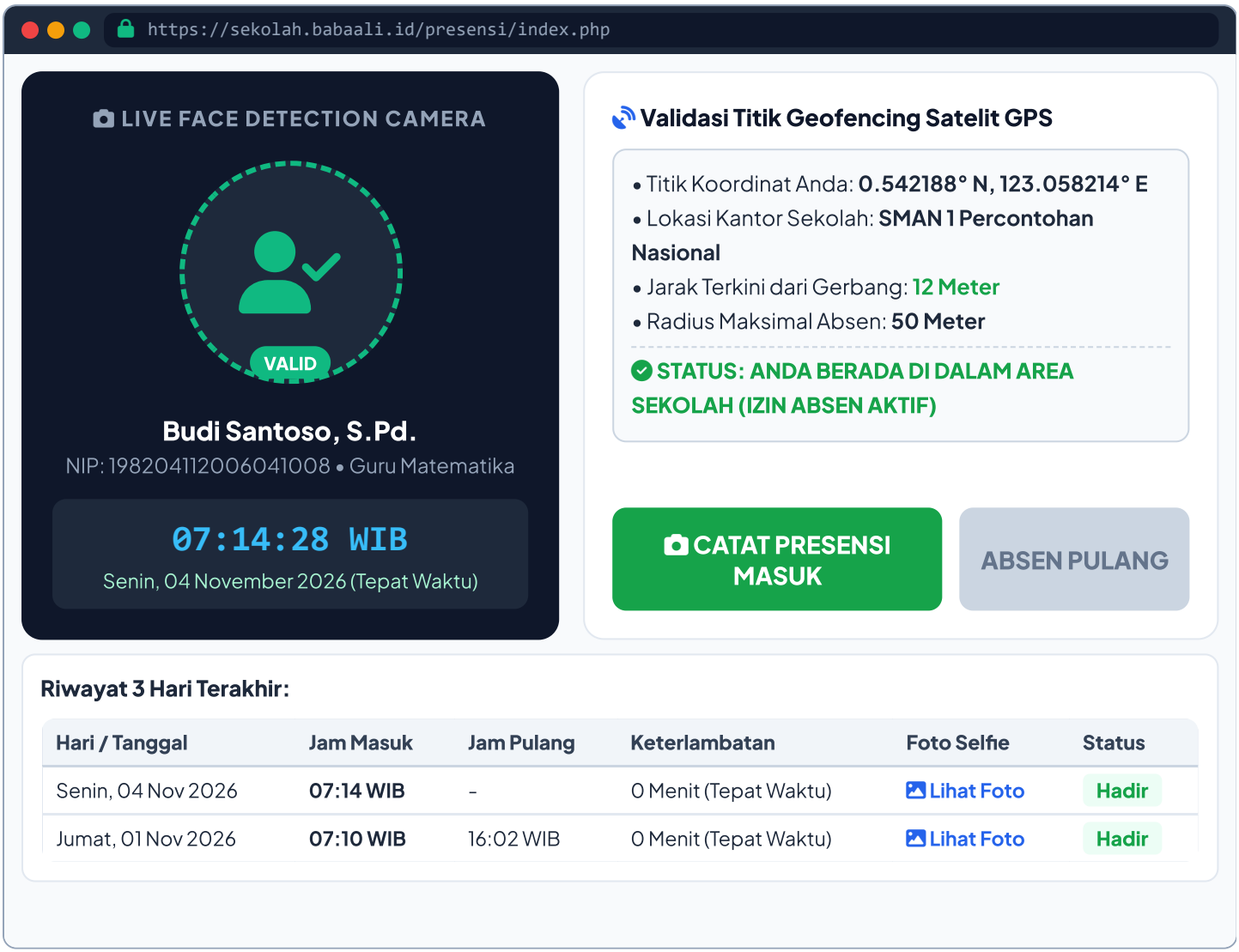
1. Kepala Sekolah membuka Executive Dashboard untuk memantau 6 pilar rekapan: Kehadiran seluruh pegawai, Radar Siswa Bolos, Arus Kas Masuk & Keluar, Rekap Surat & PTSP, Peringkat Kelayakan Sertifikasi Guru, dan Sarpras EMIS 4.0.
2. Admin 1 dapat mengubah gaya template beranda sekolah hanya dengan memilih tombol radio dan klik terapkan.

Menu 2: Presensi Satelit GPS & Kamera Selfie Anti-Fake Pegawai

Pencatatan Kehadiran Wajib di Area Sekolah dengan Pengenalan Wajah

GURU & TENDIK

Deskripsi Halaman: Mencegah kecurangan titip absen. Presensi seluruh pegawai (Guru, Operator Sekolah, Tenaga Administrasi / TU, Satpam, Petugas Kebersihan) hanya dapat diklik jika koordinat satelit HP berada di dalam radius kantor sekolah (misal 50 meter) dan disertai swafoto langsung dari kamera depan.



Riwayat 3 Hari Terakhir:

Hari / Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Keterlambatan	Foto Selfie	Status
Senin, 04 Nov 2026	**07:14 WIB**	-	0 Menit (Tepat Waktu)	Lihat Foto	Hadir
Jumat, 01 Nov 2026	**07:10 WIB**	16:02 WIB	0 Menit (Tepat Waktu)	Lihat Foto	Hadir

Alur Kerja Praktis Menu 2:

1. Guru membuka menu Presensi saat tiba di lingkungan sekolah.
2. Sistem memvalidasi koordinat GPS dan meminta swafoto kamera depan.
3. Klik tombol "Catat Masuk", presensi tercatat otomatis dan rekap kehadiran langsung terupdate.

Menu 3: Presensi Siswa & Jurnal Pembelajaran Mapel

Absensi Kelas Tatap Muka Khusus Kelas Binaan Guru & Jurnal KBM

GURU MAPEL

⚡ Tandai Semua Hadir

https://sekolah.babaali.id/guru/jurnal_mapel.php

Mata Pelajaran: **Bahasa Inggris** | Pilihan Kelas: **X-MIPA 1 (28 Siswa)** | Pertemuan: Ke-4 | **⚡ Tandai Semua Hadir** | **💾 Simpan Presensi & Jurnal**

No	NIS	Nama Siswa Lengkap	Status Kehadiran Siswa	Notifikasi WA Orang Tua
1	2401	Fajar Ramadhan (L)	(●) Hadir ( ) Sakit ( ) Izin ( ) Alpa	- (Hadir Normal)
2	2402	Annisa Zahra (P)	(●) Hadir ( ) Sakit ( ) Izin ( ) Alpa	- (Hadir Normal)
3	2403	Dimas Prasetyo (L)	( ) Hadir (●) Sakit ( ) Izin ( ) Alpa	💬 Notif Terkirim ke 081244...

📓 Catatan Jurnal KBM Harian Guru:

Materi Pokok Pembelajaran:
Menganalisis fungsi sosial, struktur teks eksposisi analitis, dan penyusunan argumen isu lingkungan.

Refleksi & Kejadian Khusus di Kelas:
Siswa aktif berdiskusi kelompok, Dimas Prasetyo sakit dan tugas susulan telah dikirim via portal.

🚀 Alur Kerja Praktis Menu 3:

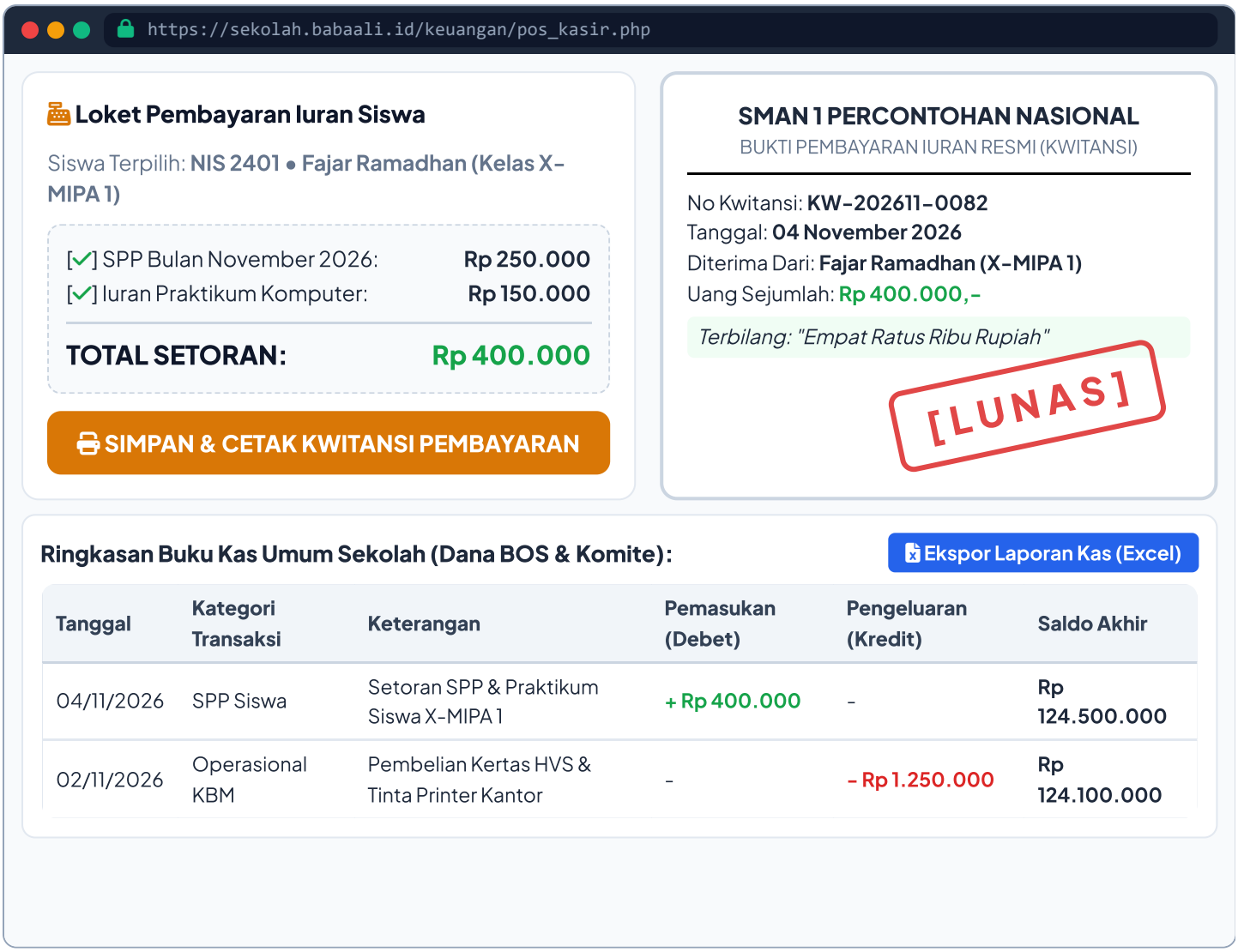
1. Guru masuk ke kelas, pilih mata pelajaran dan kelas yang diampu.
2. **⚡ Tandai Semua Hadir** 3. Tulis jurnal materi singkat dan simpan; wali murid siswa yang sakit/absen otomatis menerima pesan WhatsApp resmi.

Menu 4: Keuangan Sekolah, POS Kasir & Cetak Kwitansi Resmi

Loket Pembayaran SPP/DSP, Cetak Kwitansi Stempel Lunas & Buku Kas

KHUSUS BENDAHARA

Deskripsi Halaman: Akun bendahara hanya difokuskan pada urusan keuangan sekolah agar data akademik aman. Dilengkapi loket kasir pencarian siswa, pos pembayaran, cetak bukti bayar kwitansi stempel LUNAS, serta rekapitulasi buku kas umum BOS.



Ringkasan Buku Kas Umum Sekolah (Dana BOS & Komite): Ekspor Laporan Kas (Excel)

Tanggal	Kategori Transaksi	Keterangan	Pemasukan (Debet)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo Akhir
04/11/2026	SPP Siswa	Setoran SPP & Praktikum Siswa X-MIPA 1	+ Rp 400.000	-	Rp 124.500.000
02/11/2026	Operasional KBM	Pembelian Kertas HVS & Tinta Printer Kantor	-	- Rp 1.250.000	Rp 124.100.000

Alur Kerja Praktis Menu 4:
1. Bendahara memasukkan NIS/nama siswa yang membayar di loket.
2. Centang pos tagihan yang dibayar, klik tombol cetak kwitansi.
3. Kwitansi stempel lunas berformat 1/2 HVS langsung keluar dari printer dan pembukuan kas BOS langsung seimbang otomatis.

Menu 5: Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) & Persuratan

Buku Agenda Surat Masuk/Keluar, Disposisi Digital & Legalisir Online

ADMIN PTSP

Deskripsi Halaman: Mengelola seluruh tata persuratan dinas secara digital dan paperless. Surat masuk dapat langsung didisposisi oleh Kepala Sekolah dari HP, penomoran surat keluar otomatis anti-ganda, dan layanan legalisir ijazah online bagi alumni.

https://sekolah.babaali.id/ptsp/persuratan.php

Agenda Surat Masuk (14) | Surat Keluar Dinas (28) | Permohonan Legalisir Ijazah (6)

No Agenda	Nomor & Tgl Surat	Asal Pengirim Surat	Perihal Surat	Berkas PDF	Status Disposisi
#SM-108	421.3/108/Disdik 03 Nov 2026	**Dinas Pendidikan Provinsi**	Undangan Rapat Koordinasi Kurikulum Merdeka	scan_disdik.pdf	✓ Sudah Disposisi

Lembar Disposisi Digital Kepala Sekolah (Surat Masuk #SM-108)

Diteruskan Kepada:

[✓] Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum
[ ] Guru Pembina OSIS / Kesiswaan
[ ] Kepala Tata Usaha

Instruksi / Catatan Tindak Lanjut Kepala Sekolah:

"Waka Kurikulum tolong hadir mewakili saya dalam Rakor di Dinas Pendidikan, siapkan data capaian pembelajaran dan laporkan hasilnya setelah kegiatan."

Alur Kerja Praktis Menu 5:

1. Petugas PTSP menerima surat dinas, menginput agenda, dan mengunggah pindaian berkas PDF.
2. Kepala Sekolah membuka lembar disposisi dari smartphone dan mengirim instruksi ke staf terkait.
3. Sistem mengunci penomoran surat keluar agar tertib administrasi dinas.

Menu 6: Supervisi Guru & e-Katalog Perangkat Ajar

Instrumen Observasi Kelas Kepala Sekolah & Audit Pengawas via PIN

KEPSEK & GURU

Deskripsi Halaman: Memudahkan Kepala Sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik Penilaian Kinerja Guru (PKG) dengan rubrik 10 aspek Kurikulum Merdeka/K13. Pengawas Dinas Pendidikan dapat melakukan audit mandiri via PIN tanpa perlu mengetahui password pribadi guru.

https://sekolah.babaali.id/supervisi/observasi.php

Guru Disupervisi: **Dewi Anggraeni, S.Pd., M.Hum.** • Mapel: **Bahasa Inggris (Fase E)**

Nilai Kinerja Supervisi: **92.5 (Predikat A - Amat Baik)**

Rubrik 10 Indikator Observasi Pembelajaran:

No	Aspek Pengamatan Pembelajaran di Kelas	Skor Capaian (1-4)	Catatan Rekomendasi Kepala Sekolah
1	Kesesuaian Tujuan Pembelajaran (TP) & Alur ATP	4 (Sangat Baik)	Tujuan pembelajaran terukur jelas dan berpusat pada siswa.
2	Pemanfaatan Media Pembelajaran & Teknologi IT	4 (Sangat Baik)	Penggunaan audio native speaker sangat memotivasi siswa.
3	Pelaksanaan Asesmen Formatif & Umpan Balik	3 (Baik)	Disarankan menambah waktu sesi refleksi mandiri siswa.

e-Katalog Perangkat Ajar Guru:

• [PDF] Modul Ajar Fase E Analytical Exposition • [Doc] ATP Kurikulum Merdeka
• [Xls] Program Tahunan (Prota) & Program Semester (Promes) Lengkap

PORTAL AUDIT PENGAWAS PEMBINA

PIN: 1234

Pengawas login mandiri tanpa password guru

Alur Kerja Praktis Menu 6:
1. Kepala Sekolah mengisi rubrik supervisi saat observasi kelas tatap muka.
2. Pengawas Pembina cukup memasukkan PIN 4 digit untuk memeriksa seluruh perangkat ajar secara online.

Menu 7: Kelola Akun Staf (Wajib Foto) & Jendela Audit Trail

Proteksi Keamanan Anti-Nakal & Anti-Sabotase Antarsesama Staf Sekolah

KEPSEK & ADMIN 1

Deskripsi Halaman: Setiap pembuatan akun admin sekolah wajib mengunggah pas foto resmi pegawai. Di sudut kiri bawah dasbor terdapat jendela pemantau (*floating audit window*) yang mencatat nama, foto, aksi (buat/edit/hapus), serta data yang disentuh secara live dan tidak dapat dihapus oleh admin manapun.

https://sekolah.babaali.id/admin/manajemen_staf.php

Tambah Akun Admin / Staf Sekolah

Nama Lengkap: **Rizky Pratama, S.Kom.**
Peran Hak Akses: **Admin PTSP (Persuratan)**
Username: ptsp_rizky

Wajib Upload Foto Resmi Pegawai:
[✓ foto_resmi_rizky.jpg terunggah] (Foto ini mengikat tanggung jawab identitas pada seluruh laporan audit log).

Daftar Administrator Sekolah Aktif:

Foto	Nama Staf	Peran Akun	Status
BS	Budi Santoso	Admin 1	Aktif
SR	Siti Rahmawati	Bendahara	Aktif

LIVE AUDIT TRAIL MONITOR (JENDELA KIRI BAWAH DASBOR)

Terkunci Permanen (Anti-Hapus)

[07:15:10] **Admin 1 (Budi Santoso - Foto ✓)** → Menambahkan siswa baru: **NIS 2405 (Rizky Pratama)**
[07:22:30] **Bendahara (Siti Rahma - Foto ✓)** → Menerbitkan kwitansi SPP: **KW-202611-0082 (Rp 400.000)**
[07:45:12] **Admin 2 (Ahmad - Foto ✓)** → Mengubah jadwal mata pelajaran kelas X-MIPA 1

Catatan: Catatan di jendela ini tidak dapat dihapus oleh Admin sekolah maupun Kepala Sekolah. Hanya Super Admin induk yang memiliki otoritas penghapusan.

Alur Kerja Praktis Menu 7:
1. Setiap staf sekolah wajib melampirkan foto resmi saat akun dibuatkan.
2. Setiap klik simpan, ubah, atau hapus terekam di jendela kiri bawah lengkap dengan nama dan foto pelaku.
3. Kepala Sekolah dapat memantau jika ada staf yang bertindak tidak jujur atau sengaja merusak data.

Menu 8 & 9: Kustomisasi Seragam & Aplikasi Android APK

Penyesuaian Warna Seragam Sekolah & Aplikasi Native-Like di Layar Ponsel

SEMUA PENGGUNA

Deskripsi Halaman: Warna website otomatis menyesuaikan seragam jenjang sekolah. Website juga dapat dipasang ke layar smartphone Android layaknya aplikasi unduhan dari Google Play Store dengan ikon logo resmi sekolah.

Layar Utama Smartphone Android Siswa, Guru & Wali Murid

Warna Tema Seragam Otomatis Menyesuaikan Jenjang:

SD (Merah-Putih) SMP (Biru-Putih) SMA (Abu-Abu) Madrasah (Hijau Kemenag)



Keunggulan Aplikasi Android Berbasis PWA:

- **Tanpa Perlu Play Store:** Wali murid dan guru tidak perlu repot mencari di Google Play Store yang memakan memori ponsel.
- **Satu Klik Pasang:** Tombol "**Unduh Aplikasi Sekolah**" tersedia di halaman depan website.
- **Tampilan Layar Penuh (Fullscreen):** Saat aplikasi dibuka dari layar HP, address bar browser otomatis tersembunyi seperti aplikasi native berbayar.
- **Sangat Ringan:** Ukuran aplikasi hanya di bawah 2 MB dan tidak memperlambat kinerja smartphone.

Alur Kerja Praktis Menu 8 & 9:

1. Buka website sekolah di Google Chrome Android.
2. Klik banner "Pasang Aplikasi Sekolah", ikon logo sekolah langsung terpasang di homescreen HP.
3. Buka kapan saja dalam 1 sentuhan cepat.

Menu 10: Manajemen Lisensi Sekolah & Tarif Terjangkau

Hitungan Berdasarkan Jumlah Siswa (Hanya Rp 1.500 / Siswa / Bulan) & Opsi Beli Selamanya

LISENSI RESMI

Deskripsi Halaman: Tarif aplikasi SIM Sekolah sangat terjangkau, dihitung proporsional murni berdasarkan jumlah peserta didik: **(Jumlah Siswa x Rp 1.500 / bulan) x 12 bulan**, atau pilihan **Paket Beli Selamanya (Lifetime)** untuk kepemilikan seumur hidup.

https://sekolah.babaali.id/admin/status_lisensi.php

PAKET 1: HITUNGAN PER SISWA (TAHUNAN)

Hanya **Rp 1.500** / siswa / bulan • Sangat Ramah Dana BOS

Rumus: (Jumlah Siswa × Rp 1.500) × 12 Bulan

- **100 Siswa:** Rp 150.000 / bln = **Rp 1.800.000 / thn**
- **200 Siswa:** Rp 300.000 / bln = **Rp 3.600.000 / thn**
- **300 Siswa:** Rp 450.000 / bln = **Rp 5.400.000 / thn**
- **500 Siswa:** Rp 750.000 / bln = **Rp 9.000.000 / thn**

Mencakup seluruh modul sekolah: presensi GPS pegawai & siswa, kasir SPP, PTSP persuratan, template website & APK Android.

INVESTASI SEKALI SEUMUR HIDUP

PAKET 2: BELI SELAMANYA (LIFETIME)

Hanya **Rp 5.000.000** (Sekali Bayar • Aktif Terus)

- Sekolah memiliki sistem secara penuh dan mandiri selamanya tanpa iuran perpanjangan tahunan.
- Tidak ada kekhawatiran sistem terblokir atau tagihan membengkak di masa depan.
- Server dedicated berkecepatan tinggi dengan auto-backup harian yang aman.

Catatan Terpisah: Pengaktifan Data Supervisi Guru

Biaya lisensi sekolah di atas murni untuk operasional sistem sekolah. Biaya pengaktifan data supervisi guru & kelengkapan perangkat mengajar **TIDAK** membebani anggaran sekolah, melainkan hanya muncul di akun guru masing-masing saat guru hendak mengunduh bundel perangkat supervisinya.

Server Dedicated 99.9% Uptime	Auto-Backup Harian	Pendampingan Teknis
Akses cepat & lancar	Data sekolah terlindungi	Pelatihan staf sampai mahir

Alur Kerja Praktis Menu 10:

1. Sekolah menentukan paket: Hitungan siswa (Rp 1.500/bln) atau Beli Selamanya.
2. Setiap pembayaran sekolah akan diterbitkan **Nota Resmi Vendor BabaAli Tech** lengkap ber-Kop Surat dan Stempel LUNAS Biru untuk bukti SPJ resmi.

Deskripsi Dokumen: Setiap transaksi pembelian aplikasi atau perpanjangan lisensi sekolah secara otomatis dapat dicetak sebagai Nota Resmi ber-Kop Surat BabaAli Tech untuk keperluan SPJ dan pembukuan resmi sekolah.

BabaAli Tech
Jl. Poigar, Kel. Molosipat U, Kec. Sipatana, Kota Gorontalo, Provinsi Gorontalo
www.babaali.id | Kontak: 0811431411

NOTA PEMBAYARAN RESMI

BUKTI SETORAN BIAYA APLIKASI SEKOLAH

INV-202611-0024

Tanggal: **04 November 2026**

Telah Diterima Dari	:	**SMAN 1 PERCONTOHAN NASIONAL** (Jumlah: 100 Siswa • NPSN: 40201882)
Nama Kepala Sekolah	:	Drs. H. Ruslan Mansur, M.Pd.
Uang Sejumlah	:	**Rp 1.800.000,-**

Terbilang: "Satu Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah"

Uraian Paket Lisensi Aplikasi	Total Tagihan	Jumlah Disetor	Sisa Tagihan
Paket Berlangganan SIM Sekolah Terpadu (100 Siswa × Rp 1.500 × 12 Bulan) Metode: Transfer Bank • Ref: TRX-99281726 • Server Dedicated & Garansi Sistem	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000	Rp 0 (LUNAS)

BABALI TECH GORONTALO
LUNAS
WWW.BABAALI.ID
BUKTI SAH PEMBAYARAN

Pihak Sekolah (Pembayar),

Drs. H. Ruslan Mansur, M.Pd.
Kepala SMAN 1 Percontohan Nasional

Kota Gorontalo, 04 November 2026
Penerima Pembayaran,

BabaAli Tech
Layanan Billing & Kemitraan Sekolah
WA: 0811-431-411 • www.babaali.id