# Panduan Admin Kabupaten

SPMB SMP - Tahun Ajaran 2026/2027

## 1. Login Admin Kabupaten

Buka aplikasi melalui browser, lalu klik 'Login'. Masukkan username dan password akun admin kabupaten yang sudah diberikan. Akun admin memiliki akses penuh: mengelola sekolah, zona, kuota, data siswa, verifikasi pendaftaran, laporan, hingga sinkronisasi.

- Username default: admin
- Password default: ruang12 (ganti segera melalui menu Pengaturan)
- Klik Menu untuk masuk ke Dashboard Admin

**PENTING** Segera ganti password setelah login pertama kali melalui menu Pengaturan di pojok kanan atas.

## 2. Dashboard Admin

- Ringkasan jumlah data: sekolah, siswa, pendaftaran, dan status verifikasi.
- Pelaporan visual pendaftar per jalur dan per sekolah.
- Tombol navigasi cepat ke menu utama.

## 3. Kelola Sekolah

### 3.1 Menambah Sekolah

1. Buka menu Admin > Kelola Sekolah.
2. Klik + Tambah Sekolah.
3. Isi nama sekolah, NPSN, alamat, kelurahan, kecamatan, kontak, dan (opsional) username/password akun login.
4. Klik Simpan. Sekolah aktif langsung muncul di daftar.

### 3.2 Akun Login Sekolah

- Akun dibuat otomatis bila form tambah sekolah diisi username/password.
- Klik ikon Buat Akun pada baris sekolah bila perlu membuat akun baru.
- Informasikan username & password tersebut secara aman kepada admin sekolah.

### 3.3 Download Database Offline Sekolah

Cara lama: bagikan file database offline ke tiap sekolah. Cara ini masih didukung, namun kini TIDAK wajib — gunakan Aktivasi Aplikasi (3.4) agar sekolah cukup menerima URL + API key tanpa file database.

1. Pada daftar sekolah, klik ikon Download Database pada sekolah tujuan.
2. File database_offline_<sekolah>.sqlite terunduh — berisi data sekolah itu saja.
3. Kirim file ke admin sekolah (flashdisk / chat). Sekolah memasangnya lewat tombol "Pasang Database Offline" di halaman utama aplikasi lokal (localhost), tanpa perlu login, lalu login dengan akun sekolahnya.
4. Ulangi proses ini bila data master (siswa/zona/kuota) diubah, agar sekolah menerima data terbaru.

**CATATAN** Database offline memuat akun login sekolah, master data (siswa/zona/kuota), dan pendaftaran milik sekolah tersebut — TANPA akun admin kabupaten dan tanpa data sekolah lain.

### 3.4 Aktivasi Aplikasi Sekolah (Cara Baru)

Cara terbaru dan paling praktis — TANPA membagikan file database. Cukup beri sekolah URL server dan API key; sistem otomatis mengenali sekolah, lalu mengisi akun login dan data milik sekolah tersebut.

1. Pastikan sekolah aktif (is_active = 1) dan sudah punya akun login (username/password) serta API key sinkronisasi yang valid (menu Kelola Sekolah / Sinkronisasi).
2. Sampaikan kepada admin sekolah: alamat URL server kabupaten + API key sekolah. Tidak perlu mengirim file database.
3. Sekolah membuka "Aktivasi Aplikasi" di aplikasinya, mengisi URL + API key, lalu Aktivasi. Server otomatis mengisi akun, zona, kuota, siswa, dan pendaftaran milik sekolah itu.
4. Setelah sekolah sinkron (Push/Pull), akun login sekolah bisa Anda lihat dan ubah (mis. reset password)

— perubahan ikut tertarik ke aplikasi sekolah saat Pull berikutnya.

**TIPS** Password yang diubah admin sekolah ikut ter-update ke kabupaten saat Push. Username "admin" ditolak sebagai akun sekolah agar tidak bentrok dengan akun admin kabupaten.

# 4. Kelola Zona & Mapping

## 4.1 Zona

1. Buka menu Admin > Kelola Zona.
2. Klik + Tambah Zona, isi nama zona dan keterangan.
3. Fitur Auto Zona pada halaman Data Siswa menempatkan siswa ke zona sesuai kelurahan.

## 4.2 Mapping Zona - Sekolah

Mapping menentukan siswa domisili mana yang boleh mendaftar jalur zonasi di sekolah tertentu. Satu sekolah bisa masuk lebih dari satu zona; satu zona bisa berisi banyak sekolah.

1. Buka halaman Kelola Zona, pilih zona pada bagian mapping.
2. Centang sekolah-sekolah yang termasuk zona tersebut.
3. Klik Simpan Mapping.

# 5. Atur Kuota

1. Buka menu Admin > Atur Kuota.
2. Pilih Tahun Ajaran.
3. Isi kuota per jalur (Zonasi, Afirmasi, Mutasi, Prestasi) untuk tiap sekolah, atau gunakan Kuota Otomatis berdasarkan kapasitas & persentase.
4. Klik Simpan (per sekolah) atau Simpan Semua.

**TIPS** Atur kuota sebelum pendaftaran dibuka. Terdapat pengaturan kapasitas sekolah, siswa per kelas, dan persentase tiap jalur untuk menghitung kuota otomatis.

# 6. Data Siswa (Siswa SD)

## 6.1 Import dari Excel

1. Buka menu Admin > Data Siswa.
2. Klik Template untuk mengunduh format kolom: nisn, nama, nik, tempat_lahir, tanggal_lahir, jenis_kelamin, alamat, kelurahan, kecamatan, nama_sekolah_sd, tahun_lulus, nama_ortu, no_hp_ortu, jalur_asal.
3. Klik Import Excel dan pilih file .xlsx.
4. Sistem menghitung jumlah data berhasil + siswa yang otomatis masuk zona.

## 6.2 Zona Otomatis & Manual

- Tombol Auto Zona menempatkan siswa ke zona sesuai kelurahan (siswa tanpa zona).
- Setiap siswa memiliki dropdown Zona untuk pengaturan manual (mis. siswa luar kabupaten).

## 6.3 Tambah, Edit, Hapus

- Tambah Manual untuk siswa luar kabupaten / belum ada di database.
- Edit (ikon pensil) memperbaiki data siswa.
- Hapus (ikon tempat sampah) menghapus data siswa; pendaftaran yang sudah ada tidak ikut terhapus.
- Hapus Semua untuk membersihkan seluruh data siswa.

# 7. Data Dukcapil (Opsional)

Menyimpan data pembanding dari Disdukcapil. Sistem menandai siswa yang datanya beda dengan catatan resmi Dukcapil beserta rincian kolom yang berbeda. Jika tidak diimport, seluruh aplikasi tetap berjalan normal tanpa peringatan.

1. Buka menu Admin > Data Dukcapil.
2. Import file Excel berkolom: nik, nisn, nama, tempat_lahir, tanggal_lahir, jenis_kelamin, alamat, kelurahan, kecamatan.

3. Data disimpan berdasarkan NIK; import ulang memperbarui data lama.

**CATATAN** Data Dukcapil hanya dapat diakses admin kabupaten. Sekolah tidak melihat isi database Dukcapil.

## 8. Verifikasi Pendaftaran

Semua pendaftaran yang masuk (dari sekolah) dapat diverifikasi admin kabupaten lewat menu Admin > Verifikasi Pendaftaran.

- Filter pencarian berdasarkan NISN/nama, jalur, status.
- Halaman detail menampilkan data siswa lengkap, prestasi (jalur prestasi), dan riwayat verifikasi, plus notifikasi kecocokan Dukcapil bila tersedia.
- Tetapkan status: Diterima / Ditolak, lengkapi catatan, klik Verifikasi.
- Status Terima/Tolak ini yang akan dikonsumsi sekolah (termasuk lewat sinkronisasi).

**PENTING** Verifikasi bersifat final — pastikan data sudah benar sebelum memverifikasi.

## 9. Laporan & Export Excel

- Rekap per sekolah: jumlah pendaftar per jalur.
- Kuota vs pendaftar: terisi/tersisa untuk tiap sekolah.
- Siswa diterima per sekolah.
- Tombol Export Excel mengunduh laporan ke file .xlsx.

## 10. Sinkronisasi (Mode Offline Sekolah)

Menu Admin > Sinkronisasi menampilkan status data dari seluruh sekolah offline.

- Tabel status per sekolah (jumlah data terkirim vs tertunda).
- Tarik data dari sekolah tertentu.
- Konflik NISN: bila satu NISN terdaftar di lebih dari satu sekolah, pilih data yang valid atau tolak.
- Riwayat sinkronisasi push/pull.
- API Key sinkronisasi yang dibagikan ke sekolah offline.

## 11. Database & Backup / Kelola User

- Admin > Database & Backup: unduh database.sqlite, ambil backup, atau pulihkan.
- Admin > Kelola User: kelola akun admin/sekretariat; admin dapat nonaktifkan atau hapus user.
- Pengaturan: backend nama aplikasi, logo, tema, jenjang, preferensi login.

## 12. Tips & Troubleshooting

- Backup database secara berkala (menu Database & Backup / file database.sqlite).
- Ganti password admin rutin melalui Pengaturan.
- Jaga kerahasiaan API key sinkronisasi.
- Saat melayani sekolah offline: utamakan Aktivasi Aplikasi (URL + API key), jangan berbagi file database.
- Hubungi pengembang bila lupa password admin.