

Lampiran 1 Jadwal Pelajaran dan Data Guru

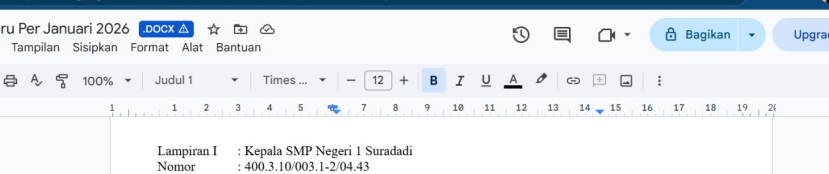
JADWAL PELAJARAN
SEMESTER GENAP
SMP NEGERI 1 SURADADI
TAHUN PELAJARAN 2025/2026

BERLAKU MULAI 31 MARET 26

JAN	MARET	WAKTU	KELAS VII										KELAS VIII										KELAS IX										PIKET				
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J					
SEMEN	1	07.00-08.00	UPACARA BENDERA																																		C
	2	08.00-08.40	Oo	C	E	Gg	Ww	Ss	Pp	S	Aa	Uu	I	O	P	K	L	Vv	T	X	Ii	Yy	J	N	Y	F	U	Xx	Hh	Ff	Tt	H					
	3	08.40-09.20	Oo	C	E	Gg	Ww	Ss	Pp	S	Aa	Uu	I	O	P	K	L	Vv	T	X	Ii	Yy	J	N	Y	F	U	Xx	Hh	Ff	Qq	I					
		09.20-09.40	ISTIRAHAT																																		
	4	09.40-10.20	C	Oo	Vv	Xx	Ww	Ss	Vv	Pp	Uu	P	I	Q	K	R	Gg	L	X	M	Ii	Yy	J	Tt	F	B	U	U	Qq	Ff	W	Aa					
	5	10.20-11.00	C	Oo	Vv	Xx	E	S	Ss	Vv	Pp	Ii	P	I	Q	Yy	R	Gg	L	T	X	Aa	Yy	J	Ff	Hb	B	U	Mm	O	W	X					
	6	11.00-11.40	Vv	Oo	C	Ww	E	Rr	Ss	Uu	Uu	Q	Q	N	R	Yy	K	Gg	Z	T	X	Aa	Yy	J	Ff	Hh	Qq	Tt	Mm	O	Ff	Uu					
		11.40-12.10	ISTIRAHAT / SHOLAT DHUHR																																		Ww
	7	12.10-12.50	H	Pp	C	Ww	Vv	Vv	V	W	Uu	S	Q	D	R	P	K	Ii	Z	L	X	Rr	Jj	G	F	B	Hh	Tt	U	Xx	Ff						
	8	12.50-13.30	H	Pp	Oo	Ww	Vv	Vv	V	W	Uu	S	X	D	R	P	K	Ii	Z	L	Oq	Rr	Jj	G	J	B	Hh	Tt	U	Xs	Ff						
SELASA		07.00-07.20	TADARUS ALQUR'AN																																		
	1	07.20-08.00	Mm	Vv	Oo	C	Gg	Rr	S	Ss	Ww	Ii	R	Q	Z	Yy	I	L	K	T	I	Qq	X	G	Y	J	Hh	U	Ff	V	W	Xx	K				
	2	08.00-08.40	Mm	Vv	Oo	C	Gg	Rr	S	Ss	Ww	Ii	R	Q	Z	Yy	P	L	K	T	I	Qq	X	G	Y	J	Hh	U	Ff	V	W	Xx	L				
	3	08.40-09.20	Mm	Pp	H	Oo	C	Gg	Xx	Ww	Ss	Aa	N	Z	O	I	P	Ii	K	M	T	X	F	G	B	J	Y	U	Ff	V	Tt	Hh	M				
		09.20-09.40	ISTIRAHAT																																		
	4	09.40-10.20	Vv	Mm	H	Oo	C	Gg	Xx	V	Ss	Aa	N	Z	O	I	R	P	X	M	T	Yy	F	G	B	J	Y	U	Ff	Tt	Hh	Ff					
	5	10.20-11.00	Vv	Mm	E	Oo	Yy	S	V	T	Ss	Ww	N	R	I	O	L	P	Aa	Qq	Rr	Ii	B	F	Q	Tt	M	U	Ff	Hh	V	Gg					
	6	11.00-11.40	Vv	Mm	E	Gg	Yy	S	Ww	T	V	Pp	X	R	I	O	L	K	Aa	Qq	Rr	Ii	B	F	Q	Tt	M	Y	Ff	Hh	V	W					
	11.40-12.10	ISTIRAHAT / SHOLAT DHUHR																																			
7	12.10-12.50	E	Xx	Vv	H	Rr	Ss	Ww	S	Aa	Pp	X	D	R	N	P	K	Ii	Qq	L	T	Tt	B	F	Jj	M	Y	U	O	V							
8	12.50-13.30	F	Xx	Vv	H	Rr	Ss	Ww	S	Aa	Pp	Oo	D	R	N	P	X	Ii	M	L	T	Tt	B	F	Jj	J	Y	U	O	V							
BU		07.00-07.20	TADARUS ALQUR'AN																																		
	1	07.20-08.00	Nn	C	Gg	Pp	Oo	E	Uu	W	Xx	Ww	D	X	K	Q	Vv	Ss	L	Z	Rr	T	F	Jj	N	Y	J	Hh	O	U	Qq						
	2	08.00-08.40	Nn	C	Gg	Pp	Oo	E	Uu	W	Xx	Ww	D	X	K	Q	Vv	Ss	L	Z	Rr	T	F	Jj	G	Y	J	Hh	O	U	Qq	Y					
	3	08.40-09.20	Nn	C	Xx	Gg	Vv	Pp	Uu	T	Rr	Ss	Oo	X	K	R	N	L	Qq	Ii	Z	Aa	F	Jj	G	Ff	Y	J	W	Mm	U	Vv					
		09.20-09.40	ISTIRAHAT																																		P

A4 Januari 2026

Jadwal Genap 2526 Rev 2


 The image shows a Google Docs document titled "Data Guru Per Januari 2026". The document content includes a list of staff details and a table of their work schedules. The staff details are as follows:

- Lampiran I : Kepala SMP Negeri 1 Suradadi
- Nomor : 400.3.10/003.1-2/04.43
- Tanggal : 5 Januari 2026

 The table below lists the staff members and their work schedules:

NO	Kode	Nama / NIP	Pangkat / Golongan	Jenis Guru	Bidang Tugas	Jam Tatap Muka			Jml
						VII	VIII	IX	
1	A	Suharto, S.Pd., M.M. 19671022 199401 1 001	Pembina Utama Muda, IV/c	GMP	Kepala Sekolah	-	-	-	-
2	B	Dra. Titin Faridah, M.M. 19680819 199802 2 006	Pembina Utama Muda, IV/c	GMP	IPS IX A-E	-	-	20	20
3	C	Srikhatun, S.Pd. 19710211 199802 2 003	Pembina Utama Muda, IV/c	GMP	Matematika, VII A-F	30	-	-	30
4	D	Dra. Saifah SW. 19651218 200604 2 002	Pembina Utama Muda, IV/c	GMP	B. Indonesia VIII A-B	-	12	-	12
5	E	Ira Puspitasari, S.Pd., M.Pd. 19820209 200501 2 007	Pembina Utama Muda, IV/c	GMP	B. Inggris VII A-F	24	-	-	24
6	F	Anik Alafcha, S.Pd. 19761018 200501 2 006	Pembina Tk.I, IV/b	GMP	IPA IX A-E	-	-	25	25
7	G	Ali Mursyidi, S.Pd. 19801215 200604 1 010	Pembina Tk.I, IV/b	GMP	B. Inggris IX ABC	-	-	12	12
		Des. Etikowati	Pembina Tk.II/a	GMP	B. Indonesia VII				

Lampiran 2. Surat Kesediaan Pembimbing

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Pihak Pertama

Nama : Ramanda Yuliana
NIM : 22090105
Program Studi : Sarjana terapan Teknik Informatika

Pihak Kedua

Nama : M. Nishom, S.Kom., M.Kom.
Status : Dosen
NIDN : 0619048701
Jabatan Fungsional : Lektor
Pangkat/Golongan : Penata / IIIIC

Pada hari ini Senin tanggal 8 Mei 2026 , sebagai bentuk komitmen bersama dalam menjaga kualitas proses dan hasil Tugas Akhir / Skripsi, pihak pertama dan pihak kedua menyepakati ketentuan bimbingan sebagai berikut:

1. Proses bimbingan dilaksanakan sekurang-kurangnya sebanyak 8 (delapan) kali pertemuan selama masa penyusunan Tugas Akhir/Skripsi.
2. Bimbingan dilakukan secara berkala dengan frekuensi minimal 1 (satu) kali setiap minggu atau paling lama 1 (satu) kali dalam 2 (dua) minggu.
3. Pihak pertama wajib menjaga sikap yang baik, sopan, dan profesional selama seluruh proses bimbingan berlangsung.
4. Rekomendasi untuk mengikuti sidang Tugas Akhir/Skripsi diberikan setelah pihak pertama menyelesaikan proyek dan laporan secara final serta dinyatakan layak oleh pihak kedua.
5. Pihak pertama bersedia mematuhi seluruh ketentuan yang disepakati. Apabila tidak dapat memenuhi komitmen tersebut, pihak pertama bersedia menerima konsekuensi berupa penggantian pihak kedua dan/atau tidak memperoleh rekomendasi untuk mengikuti sidang Tugas Akhir/Skripsi.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Tugas Akhir

Tegal, 8 Mei 2026

Pihak Pertama


Ramanda Yuliana

Pihak Kedua


M. Nishom, S.Kom., M.Kom.
NIPY. 09.017.337

Mengetahui

Ketua Program Studi D IV Teknik Informatika


Dyah Apriliani, S.T., M.Kom.
NIPY 09.015.225

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Pihak Pertama

Nama : Ramanda Yuliana
NIM : 22090105
Program Studi : Sarjana terapan Teknik Informatika

Pihak Kedua

Nama : Arif Hidayah, S.Tr.Kom., M.Tr.Kom.
Status : Dosen
NUPTK : 2154773674130253
Jabatan Fungsional : Dosen Tetap
Pangkat/Golongan : -

Pada hari ini Selasa tanggal 7 April 2026 telah dibuat kesepakatan antara **Pihak Pertama (Mahasiswa)** dan **Pihak Kedua (Dosen Pembimbing)** bahwa Pihak Kedua bersedia menjadi Pembimbing II Tugas Akhir bagi Pihak Pertama.

Sebagai bagian dari proses penyelesaian Tugas Akhir, Pihak **Pertama wajib melakukan bimbingan secara rutin sebanyak 1 (satu) kali dalam setiap minggu** kepada Pihak Kedua. Bimbingan tersebut **tidak dapat dirapel atau digabungkan** pada minggu berikutnya apabila pada minggu berjalan tidak dilaksanakan.

Setiap kegiatan bimbingan wajib disertai dengan **presentasi perkembangan Tugas Akhir** yang telah dipersiapkan oleh Pihak Pertama sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Selain itu, selama proses penyusunan Tugas Akhir, **Pihak Pertama wajib melaksanakan bimbingan dengan jumlah minimal 10 (sepuluh) kali pertemuan** yang tercatat sebagai bukti proses pembimbingan. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan bimbingan disepakati bersama oleh kedua belah pihak.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab oleh kedua belah pihak guna mendukung kelancaran proses penyelesaian Tugas Akhir.

Tegal, 7 April 2026

Pihak Pertama

Ramanda Yuliana

Pihak Kedua

Arif Hidayah, S.Tr.Kom., M.Tr.Kom.

Mengetahui
Ketua Program Studi Teknik Informatika


NIPY 09.015.225

Lampiran 3. Surat Keterangan Penelitian



Universitas
Harkat Negeri

Fakultas Sekolah Vokasi
Program Studi D-4 Teknik Informatika

Nomor : 63.03/TI.HN/III/2026
Lampiran : -
Hal : Permohonan Ijin Observasi
Kepada : Kepala SMP N 1 Suradadi
Yth. Di Tempat

Dengan hormat, mahasiswa dengan identitas berikut ini:

nama : Ramanda Yuliana
NIM : 19090105
no hp : 081586465387
prodi : Sarjana Terapan Teknik Informatika

Bermaksud melakukan penelitian untuk keperluan Skripsi dengan judul **"Rancang Bangun Learning Management System dengan Monitoring Perfoma Belajar Siswa menggunakan Algoritma Random Forest"**. Kami memohon Bapak/Ibu memberikan izin kepada mahasiswa yang bersangkutan agar dapat memperoleh data, keterangan, dan bahan yang diperlukan.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian kami ucapkan terima kasih.

Tegal, 10 Maret 2026
Ka Prodi S.Tr. Teknik Informatika,


Universitas
Harkat Negeri
Dyan Aprilliani, S.T., M.Kom
NIPY : 091015.225

Lampiran 4 Surat Pernyataan Pengajuan HKI

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, pemegang hak cipta:

1. N a m a : Ramanda Yuliana
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Desa Kemuning Rt.02/Rw.04 Kecamatan Kramat, Kabupaten Tegal, Jawa tengah
2. N a m a : M. Nishom
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Jepara, Perum Griya Putri Land Blok A6, RT 03 RW 04, Margadana, Tegal, 52143
3. N a m a : Arif Hidayah
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : JL. BULU EMAS No.8, Desa Lawatan, Kecamatan Dukuhturi, Kabupaten Tegal, Jawa Tengah

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Karya Cipta yang saya mohonkan:
Berupa : Program Komputer
Berjudul : Rancang Bangun Learning Management System dengan Monitoring Performa Belajar Siswa Menggunakan Algoritma Random Forest (Studi kasus: SMP N 1 Suradadi)
 - Tidak meniru dan tidak sama secara esensial dengan Karya Cipta milik pihak lain atau obyek kekayaan intelektual lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2);
 - Bukan merupakan Ekspresi Budaya Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38;
 - Bukan merupakan Ciptaan yang tidak diketahui penciptanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39;
 - Bukan merupakan hasil karya yang tidak dilindungi Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan 42;
 - Bukan merupakan Ciptaan seni lukis yang berupa logo atau tanda pembeda yang digunakan sebagai merek dalam perdagangan barang/jasa atau digunakan sebagai lambang organisasi, badan usaha, atau badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dan;
 - Bukan merupakan Ciptaan yang melanggar norma agama, norma susila, ketertiban umum, pertahanan dan keamanan negara atau melanggar peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.
2. Sebagai pemohon mempunyai kewajiban untuk menyimpan asli contoh ciptaan yang dimohonkan dan harus memberikan apabila dibutuhkan untuk kepentingan penyelesaian sengketa perdata maupun pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Karya Cipta yang saya mohonkan pada Angka 1 tersebut di atas tidak pernah dan tidak sedang dalam sengketa pidana dan/atau perdata di Pengadilan.

4. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dan Angka 3 tersebut di atas saya / kami bersedia secara sukarela bahwa:
- permohonan karya cipta yang saya ajukan dianggap ditarik kembali; atau
 - Karya Cipta yang telah terdaftar dalam Daftar Umum Ciptaan Direktorat Hak Cipta, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia R.I dihapuskan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - Dalam hal kepemilikan Hak Cipta yang dimohonkan secara elektronik sedang dalam berperkara dan/atau sedang dalam gugatan di Pengadilan maka status kepemilikan surat pencatatan elektronik tersebut ditangguhkan menunggu putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap

Demikian Surat pernyataan ini saya/kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tegal, Juni 2026



11551ANX346487305
Kartiana Yuliana
Pemegang Hak Cipta *



M. Nishom
Pemegang Hak Cipta *



Arif Hidayah
Pemegang Hak Cipta *

* Semua pemegang hak cipta yang bersangkutan

Lampiran 5 Surat Pengalihan HKI

SURAT PENGALIHAN HAK CIPTA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. N a m a : Ramanda Yuliana
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Desa Kemuning Rt.02/Rw.04 Kecamatan Kramat, Kabupaten Tegal, Jawa tengah
2. N a m a : M. Nishom
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Jepara, Perum Griya Putri Land Blok A6, RT 03 RW 04, Margadana, Tegal, 52143
3. N a m a : Arif Hidayah
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : JL. BULU EMAS No.8, Desa Lawatan, Kecamatan Dukuhturi, Kabupaten Tegal, Jawa Tengah

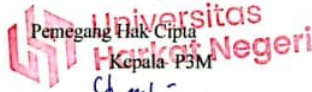
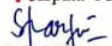
Adalah **Pihak I** selaku pencipta, dengan ini menyerahkan karya ciptaan saya kepada :

N a m a : Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M)
Universitas Harkat Negeri
Alamat : Jl. Mataram No.9 Pesurungan Lor Kota Tegal

Adalah **Pihak II** selaku Pemegang Hak Cipta berupa Program Komputer dengan judul "Rancang Bangun Learning Management System dengan Monitoring Performa Belajar Siswa Menggunakan Algoritma Random Forest (Studi kasus: SMP N 1 Suradadi) ". untuk didaftarkan di Direktorat Hak Cipta dan Desain Industri, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Demikianlah surat pengalihan hak ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tegal, 24 Juni 2026


Pemegang Hak Cipta
Kepala P3M

(Sharfina Febbi Handayani, M.Kom.)


Hak Cipta
METERAN
TEMPER
98ANX346487304
(Ramanda Yuliana)


(M. Nishom)


(Arif Hidayah)

Manual Book



LMS SMP N 1 Suradadi



Latar Belakang

LMS SMP N 1 Suradadi adalah website pembelajaran digital untuk membaca materi, mengerjakan tugas, dan melihat nilai secara online. Website ini dilengkapi sistem analisis pintar yang otomatis memantau aktivitas belajar siswa sehari-hari untuk memprediksi apakah performa mereka sedang stabil, meningkat, atau menurun. Hasil pantauan tersebut disajikan dalam bentuk grafik sederhana yang bisa dipantau langsung oleh admin, guru, siswa, dan orang tua melalui dashboard masing-masing.

Tujuan

- **Pusat Pembelajaran Digital:** Menyediakan wadah online terpadu untuk mengelola data sekolah, materi, tugas, dan nilai siswa.
- **Pemantauan Belajar Pintar:** Mendeteksi perkembangan belajar siswa sejak dini berdasarkan keaktifan, kedisiplinan tugas, dan nilai.
- **Kemudahan Informasi:** Menyediakan halaman grafik yang mudah dipahami seluruh pengguna, lengkap dengan saran tindakan bantuan belajar.
- **Sistem Tepat Guna:** Menghadirkan website yang terbukti mudah, nyaman, dan bermanfaat untuk seluruh warga sekolah.

Manfaat

- **Bagi Sekolah & Admin:** Memudahkan pengaturan data sekolah, guru, dan siswa agar lebih rapi, aman, dan terpusat dalam satu sistem digital.
 - **Bagi Guru:** Membantu mengetahui siswa mana saja yang membutuhkan perhatian ekstra atau bantuan belajar lebih cepat, sebelum nilai mereka terlanjur turun.
 - **Bagi Siswa:** Mempermudah proses belajar dari mana saja, mengumpulkan tugas tepat waktu, dan melihat grafik perkembangan belajar diri sendiri.
 - **Bagi Orang Tua:** Memberikan kemudahan untuk memantau rapor, grafik belajar, dan peringatan dini perkembangan anak langsung dari ponsel atau komputer di rumah.
 - **Bagi Kemajuan Sekolah:** Menjadi bukti nyata bahwa sekolah telah menerapkan teknologi modern yang cerdas untuk meningkatkan mutu pendidikan siswa.
- 



Penggunaan website “learning manajement system” pada sekolah SMP N 1 Suradadi

Berikut adalah langkah-langkah penggunaan website LMS SMP N 1 Suradadi :

1. Akses Website

- Buka aplikasi peramban (browser) seperti Google Chrome, lalu ketik alamat URL berikut pada kolom pencarian: <https://lmsmpn1suradadi.vercel.app/>.

kemudian hasil dari url tersebut akan menampilkan halaman beranda website LMS ini.



Setelah halaman terbuka, pengguna akan disajikan informasi sekilas mengenai website ini yang mencakup beberapa menu utama, yaitu Beranda, Tentang, Kursus, dan Kontak.

2. Portal Admin

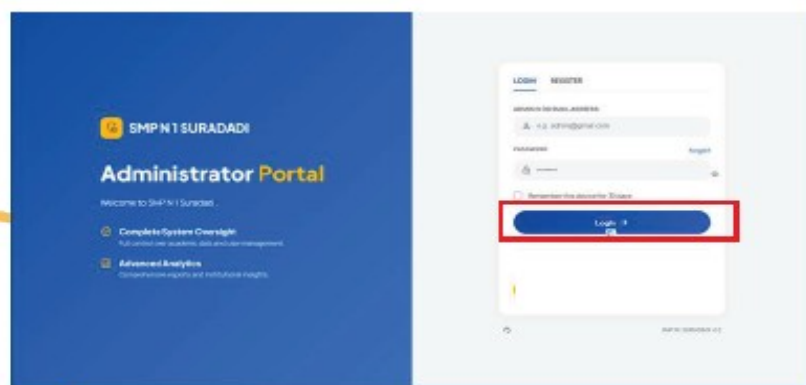
Pada portal admin ini bertujuan untuk mengelola semua data dan kebutuhan yang menjadi hal krusial untuk suatu sistem pembelajaran.

Setelah halaman landingpage terbuka, lalu ketik alamat URL berikut pada kolom pencarian: <https://lmsmpn1suradadi.vercel.app/login/admin>, pengguna akan diarahkan ke halaman login seperti pada gambar.

untuk masuk ke halaman utama portal siswa, pengguna **login** jika sudah pernah memiliki akun, tetapi jika pengguna belum mempunyai akun maka pengguna harus **register** terlebih dahulu.

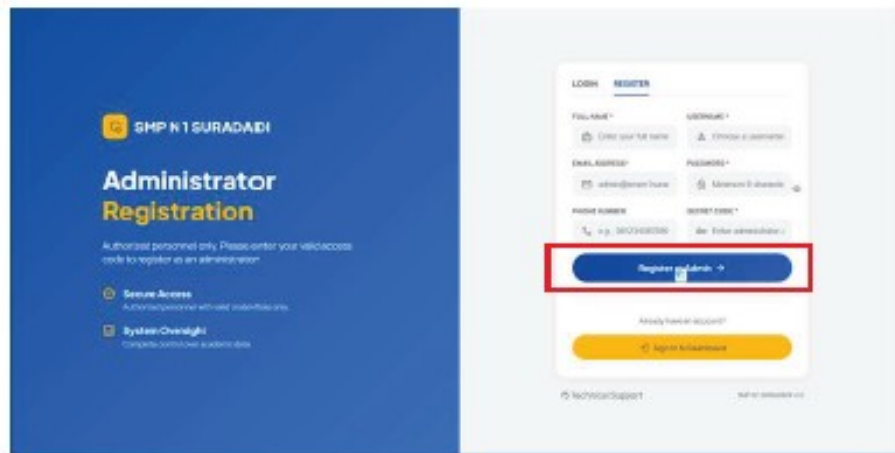
A. Login

- setelah masuk ke halaman login admin, masukan email dan juga password.
- lalu klik “login” pada button yang sudah ditandai kotak merah



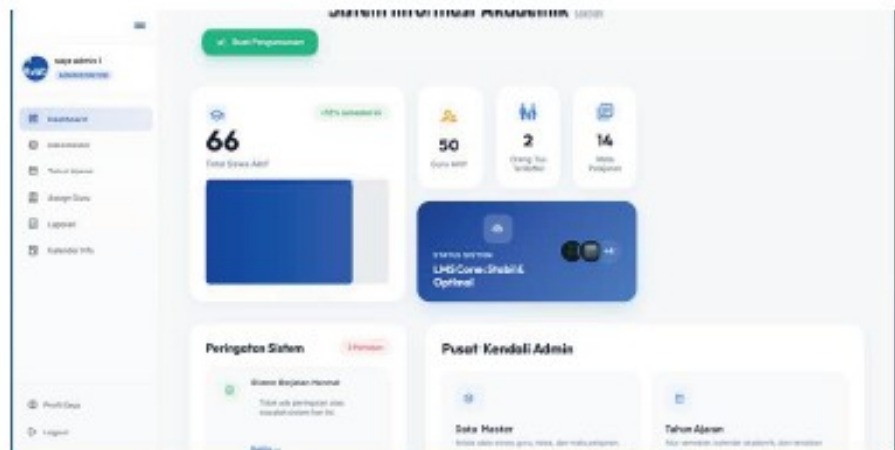
B. Register

- pada halaman register ini, pengguna harus mengisi full name, username, email address, password, phone number dan secret code untuk admin yaitu "ADMIN123".
- Setelah data sudah terisi semua, maka pengguna klik tombol "register admin" yang nantinya akan mengarahkan ke halaman utama portal admin.



C. Halaman Utama (Dashboard) - Portal Admin

Setelah pengguna melakukan register/login pengguna akan melihat tampilan halaman utama pada portal siswa.



pada halaman utama portal siswa, terdapat beberapa informasi seperti nama pengguna yang disertai label siswa sebagai status akses akun dan ada nama sekolah yang tertera.

kemudian pada panel akademik terdapat point akademik, jadwal hari ini, tugas mendatang dan niali terbaru.

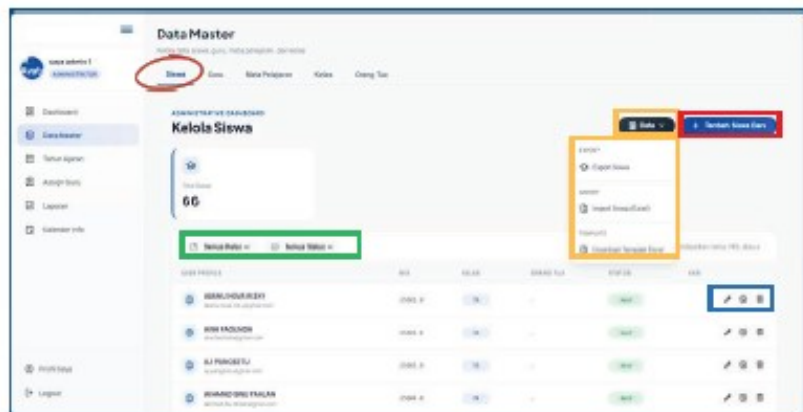
ada juga beberapa fitur yang diantaranya adalah dashboard, progress, tugas, materi, jadwal, kalender info, profil saya dan logout

D. Fitur Master Data - Portal Admin

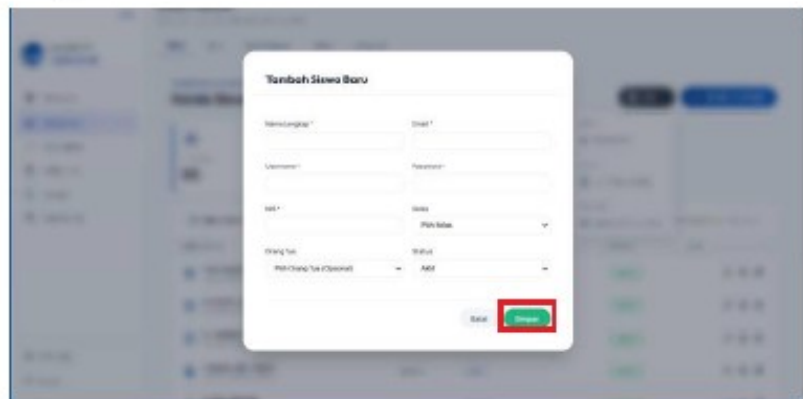
Pada halaman master data ini terdapat beberapa halaman kelola yaitu kelola siswa, kelola guru, kelola mata pelajaran, kelola kelas

- **Kelola Siswa**

- pada halaman kelola siswa ini, memuat seluruh siswa
- jika admin klik dropdown “data” maka akan muncul pilihan export, import, dan download template excel untuk keperluan import data. seperti yang ditandai kotak kuning.
- klik dropdown “semua kelas” untuk memfilter siswa sesuai kelas yang ingin dilihat. seperti yang ditandai kotak hijau.
- klik dropdown “semua status” untuk memfilter siswa sesuai dengan status aktif atau tidak aktif seperti yang ditandai kotak hijau.



- admin juga dapat mengedit dan mengganti password siswa dengan klik yang ditandai kotak biru.
- admin juga dapat menambahkan siswa secara manual dengan klik “tambahkan siswa” lalu akan muncul form yang harus diisi berupa *nama lengkap*, *email*, *username*, *password*, *NIS*, *kelas*, *orang tua*.



- Klik “simpan” dan data siswa baru akan tersimpan.

- **Kelola Guru**

- pada halaman kelola guru ini, memuat seluruh guru
- jika admin klik dropdown “data” maka akan muncul pilihan export, import, dan download template excel untuk keperluan import data. seperti yang ditandai kotak kuning.
- klik dropdown “semua status” untuk memfilter guru sesuai dengan status aktif atau tidak aktif seperti yang ditandai kotak hijau.

pada tampilan data guru juga menunjukkan mapel apa yang diampu dan kelas apa saja yang diajar

- Klik “simpan” dan data mapel baru akan tersimpan.

• Kelola Kelas

- pada halaman kelola kelas ini, memuat seluruh kelas
- jika admin klik dropdown “data” maka akan muncul pilihan export, import. seperti yang ditandai kotak kuning.
- admin juga dapat mengedit detail kelas dengan klik yang ditandai kotak biru.

ID	NAMA KELAS	TINGKAT	WALI KELAS	TANGGAL MASUK
1	Kelas 5	ADICEN P. Kuantan, SMP	2025/0026 - Garap	[Edit] [Hapus]
2	Kelas 5	Kecamatan Pangkajene, SMP	2025/0026 - Garap	[Edit] [Hapus]
3	Kelas 5	Desa Kumpang, SMP	2025/0026 - Garap	[Edit] [Hapus]
4	Kelas 5	Ta. Tanyahutan, SMP	2025/0026 - Garap	[Edit] [Hapus]
5	Kelas 5	Kecamatan, SMP	2025/0026 - Garap	[Edit] [Hapus]
6	Kelas 5	Desa Negeri Anggita, SMP	2025/0026 - Garap	[Edit] [Hapus]
7	Kelas 5	Bukitanyan, SMP	2025/0026 - Garap	[Edit] [Hapus]
8	Kelas 5	Kecamatan, SMP	2025/0026 - Garap	[Edit] [Hapus]

- admin juga dapat menambahkan kelas baru secara manual dengan klik “tambahkan kelas” lah akan muncul form yang harus diisi berupa *nama kelas, tingkat kelas, wali kelas, tahun ajaran*.

- Klik “simpan” dan data kelas baru akan tersimpan.

• admin juga dapat menambahkan mapel secara manual dengan klik “tambahkan mapel” lah akan muncul form yang harus diisi berupa *nama mata pelajaran, kode*.

- Klik “tambah tahun ajaran” seperti yang ditandai kotak biru.
- maka akan muncul form untuk membuat tahun ajaran baru dengan mengisi *nama tahun ajaran*, pilih *semester*, *tanggal mulai*, *tanggal selesai*.

- Klik “simpan” dan data tahun ajaran yang baru akan tersimpan .

- Klik “proses sekarang” maka sistem akan memproses kenaikan kelas dan mengacak siswa di kelas baru.

E. Fitur Assign Guru - Portal Admin

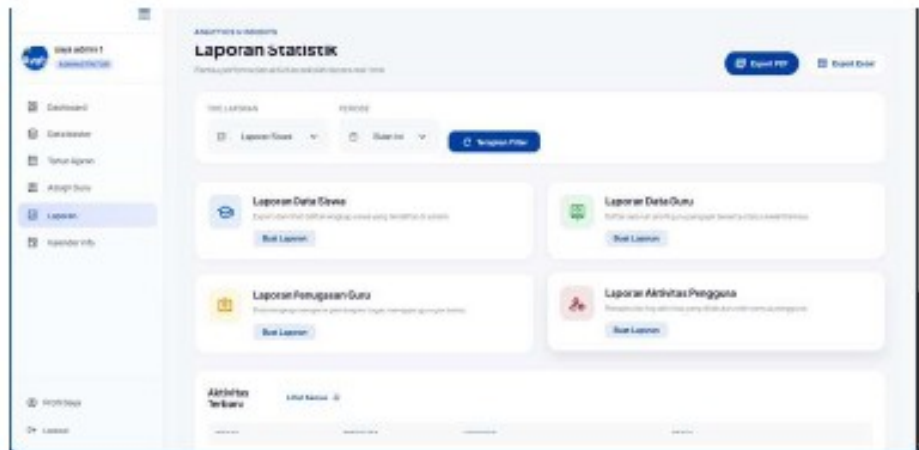
Pada halaman assign guru ini admin dapat mengdirect guru sesuai dengan jadwal yang seharusnya.

- klik dropdown “kelas” untuk memilih akan mengatur jadwal dikelas berapa.
- untuk mengatur jadwal admin dapat klik colom kelas yang diinginkan, pada hari apa dan jam berapa.

- Klik “simpan” dan data jadwal akan tersimpan .

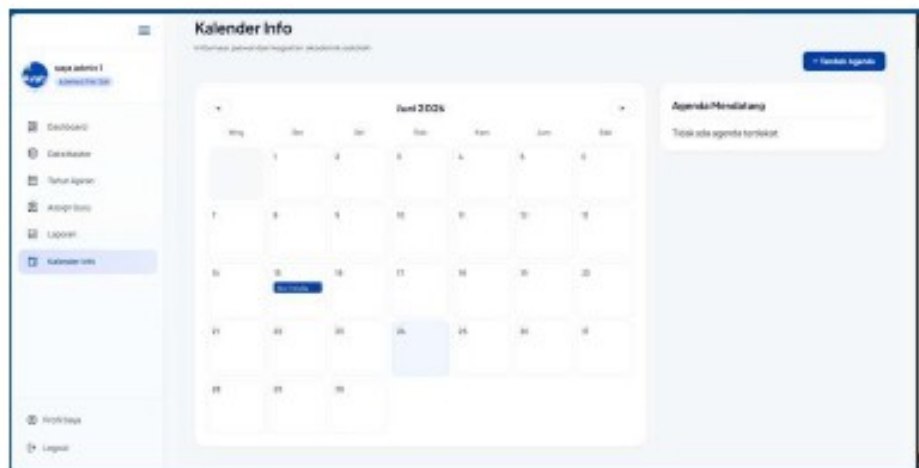
F. Fitur Laporan- Portal Admin

Pada halaman laporan ini admin dapat melihat semua data yang ada pada portal admin. dan juga mengexportnya untuk dokumentasi tahunan.

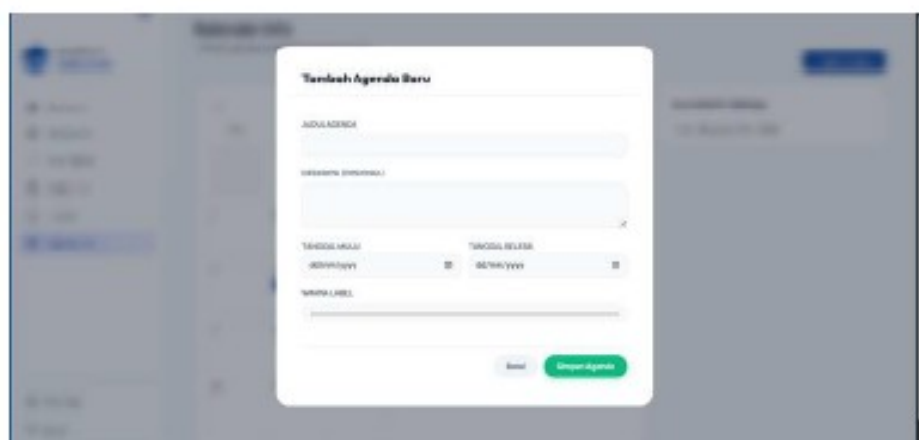


F. Fitur Kalender Infor - Portal Admin

Pada halaman kalender info admin dapat membuat peringatan info untuk hari-hari tertentu dan nanti info itu akan terkirim ke guru, siswa dan ortu.



- klik “tambah agenda” lalu isi judul deskripsi, atur tanggal mulai dan berakhirnya. atur warna label juga.
- klik “simpan agenda” maka agenda akan tersimpan.



3. Halaman Beranda

Pada halaman Beranda (halaman utama), terdapat bagian Portal Akademik yang menyediakan tiga pilihan akses masuk, yaitu: Portal Siswa, Portal Guru, dan Portal Wali Murid.

- jika pengguna adalah seorang siswa maka pengguna pilih “portal siswa”,
- jika pengguna adalah seorang guru maka pengguna pilih “portal guru”,
- jika pengguna adalah seorang orang tua atau wali murid, pengguna pilih “portal wali murid”



Klik “Portal Siswa” dahulu untuk mengetahui apa isi dari portal siswa.

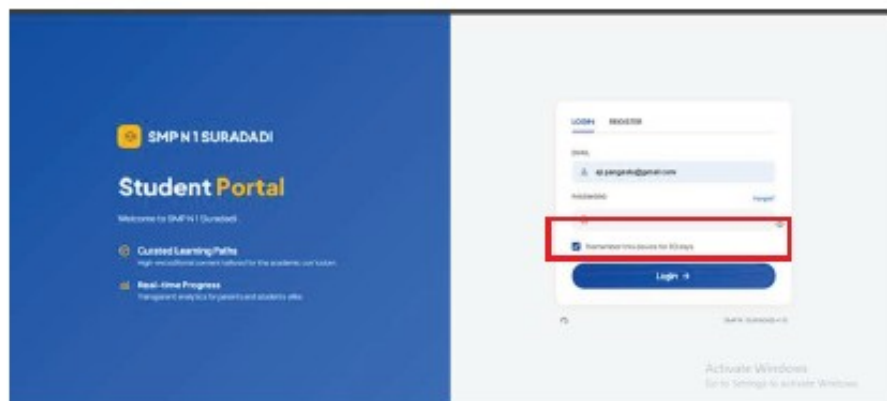
4. Portal Siswa

Pada portal siswa ini bertujuan untuk mengetahui, mengerjakan semua tugas yang diberikan guru sebagai tugas harian siswa.

Setelah pilih “portal siswa” pengguna akan diarahkan ke halaman login seperti pada gambar. untuk masuk ke halaman utama portal siswa, pengguna **login** jika sudah pernah memiliki akun, tetapi jika pengguna belum mempunyai akun maka pengguna harus **register** terlebih dahulu.

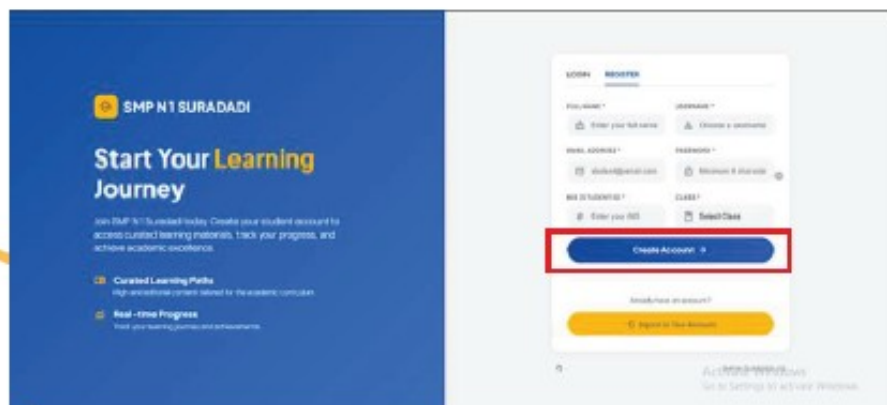
A. Login

- pada halaman login ini, pengguna harus mengisi email dan password.
- untuk kolom email itu pengguna masukkan nomor identitas siswa atau email resmi yang sudah didaftarkan oleh pihak sekolah (contoh format: 2024-SMPN1-001).
- kemudian untuk kolom password itu pengguna harus memasukkan kata sandi yang benar. pengguna bisa klik “icon mata” untuk melihat apakah password pengguna sudah sesuai atau belum
- jika pengguna lupa dengan passwordnya, maka pengguna klik “forgot?” untuk mereset password.
- Setelah data sudah terisi semua, pengguna klik tombol “Login” untuk mengakses halaman utama portal siswa.



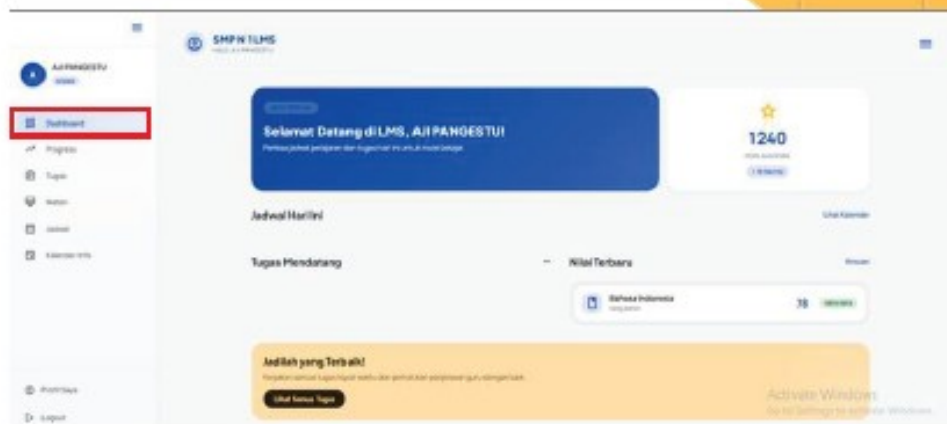
B. Register

- pada halaman register ini, pengguna harus mengisi full name, username, email address, password, NIS (Student ID) dan kelas.
- Setelah data sudah terisi semua, maka pengguna klik tombol “create account” yang nantinya akan mengarahkan ke halaman utama portal siswa.



C. Halaman Utama (Dashboard) - Portal Siswa

Setelah pengguna melakukan register/login pengguna akan melihat tampilan halaman utama pada portal siswa.



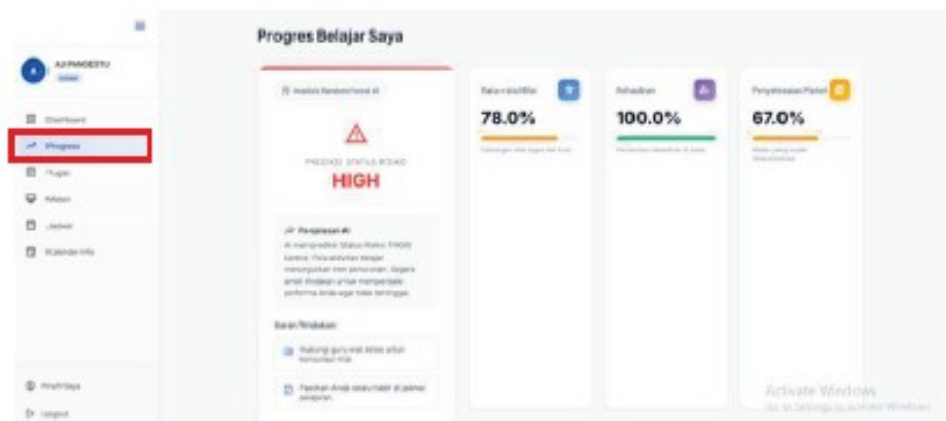
pada halaman utama portal siswa, terdapat beberapa informasi seperti nama pengguna yang disertai label siswa sebagai status akses akun dan ada nama sekolah yang tertera.

kemudian pada panel akademik terdapat point akademik, jadwal hari ini, tugas mendatang dan nilai terbaru.

ada juga beberapa fitur yang diantaranya adalah dashboard, progress, tugas, materi, jadwal, kalender info, profil saya dan logout

- Selanjutnya pengguna bisa klik fitur **Progress** untuk melihat progress belajar pengguna

D. Fitur Progress - Portal Siswa



pada halaman progres ini, pengguna akan melihat beberapa progres belajar berupa analisis pengguna seberapa beresiko pengguna dalam pola aktivitas belajarnya.

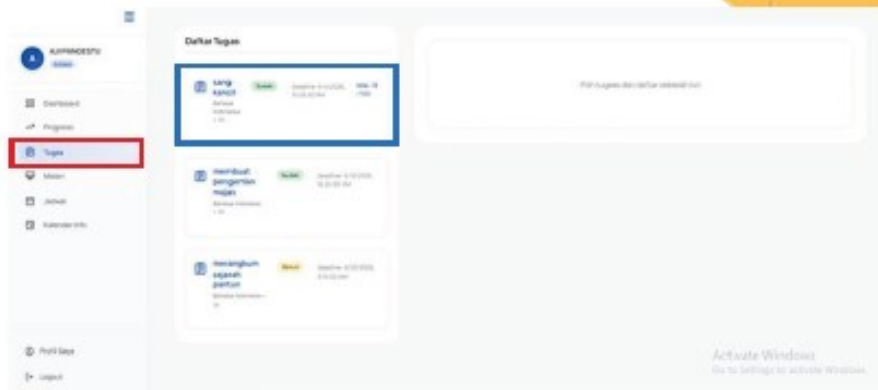
juga ada informasi mengenai rata-rata nilai yang sudah dilakukan selama belajar.

kemudian pengguna juga bisa melihat kehadiran dan penyelesaian materi

- Selanjutnya pengguna bisa klik fitur **Progress** untuk melihat progress belajar pengguna

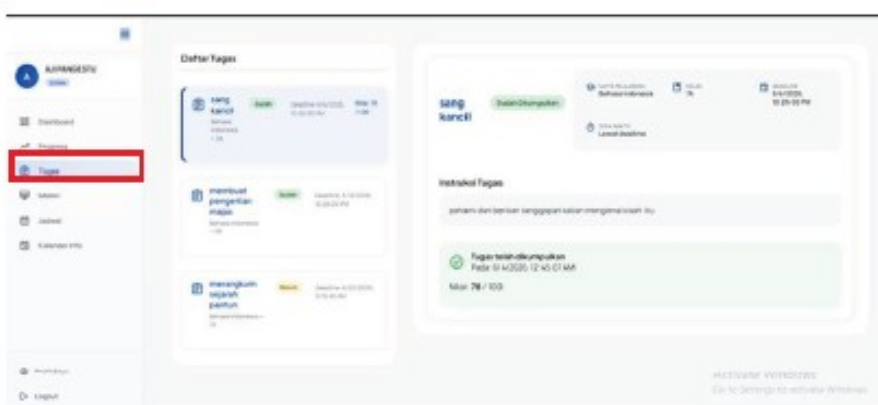
E. Fitur Tugas - Portal Siswa

Selain fitur dashboard dan progres, ada fitur **Tugas** yang dimana bertujuan untuk melihat daftar tugas yang harus dikerjakan dan juga deadlinenya kapan.



pada halaman ini, pengguna bisa melihat detail dari tugas yang ada pada daftar tugas.

- Kemudian jika pengguna ingin melihat detail mengenai tugasnya maka pengguna klik salah satu tugas pada daftar tugas seperti pada garis berwarna biru. kemudian sistem akan menampilkan detail mengenai tugas tersebut.



setelah melihat detail tugas pengguna dapat melihat beberapa informasi mengenai tugasnya seperti mengetahui mata pelajaran, kelas, deadline, sisa waktu, status tugas dan juga bisa melihat nilai jika pengguna sudah mengumpulkan tugasnya.

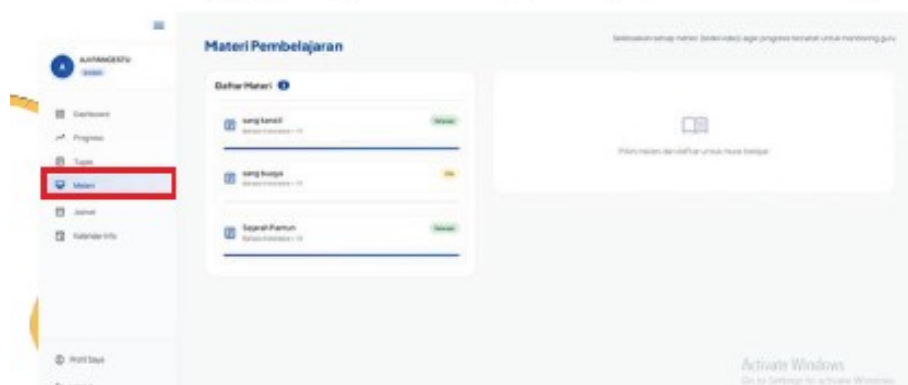
Selain fitur Tugas yang mengelola tugas yang diberikan guru, portal siswa juga ada fitur **Materi** untuk melihat materi yang diberikan guru.

- Klik fitur **Materi** untuk melihat materi yang sudah diberikan oleh guru

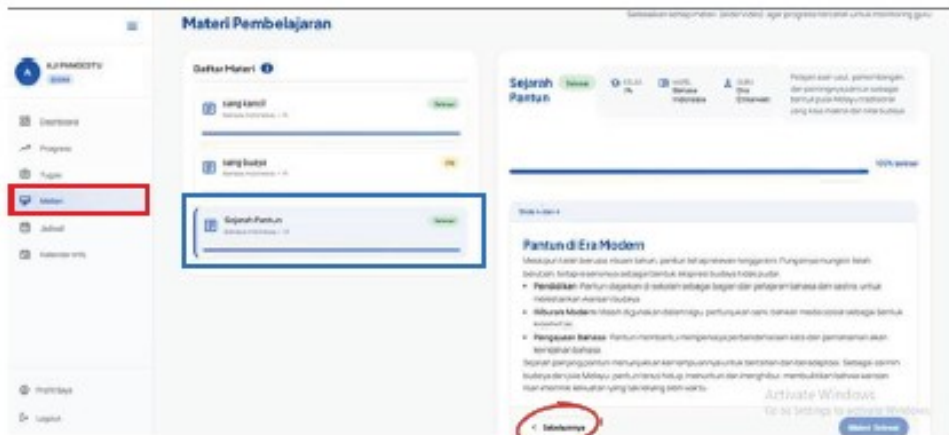
F. Fitur Materi - Portal Siswa

Fitur Materi ini sistem yang dilakukan atau alurnyasama seperti fitur Tugas yang dimana berfungsi mengelola materi yang sudah diberikan oleh guru.

Pada halaman ini, pengguna dapat melihat beberapa materi yang sudah diberikan oleh guru



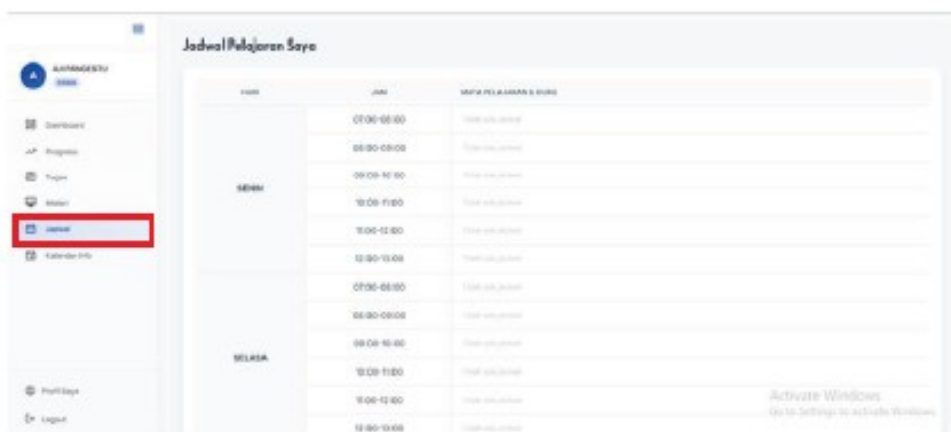
- Materi pembelajaran yang diberikan guru harus dibaca oleh pengguna siswa, yang dimana sistem akan mendeteksi berapa persen pengguna sudah membaca materi tersebut.
- Setelah sudah membaca semua materi, maka sistem akan memberikan status selesai.
- Kemudian pengguna juga bisa melihat detail dari materi yang diberikan, yaitu dengan klik salah satu materi yang ada pada daftar materi pembelajaran.



- setelah melihat detail materi, pengguna dapat melihat beberapa informasi mengenai materinya seperti melihat materi dari beberapa slide kemudian progress membaca materinya.
- Jika pengguna ingin melihat slide sebelumnya pengguna klik tombol “Selanjutnya” seperti pada lingkaran berwarna merah.
- setelah klik tombol “selanjutnya” maka progress membaca materi akan berkurang dan status menjadi berapa persen bukan selesai.

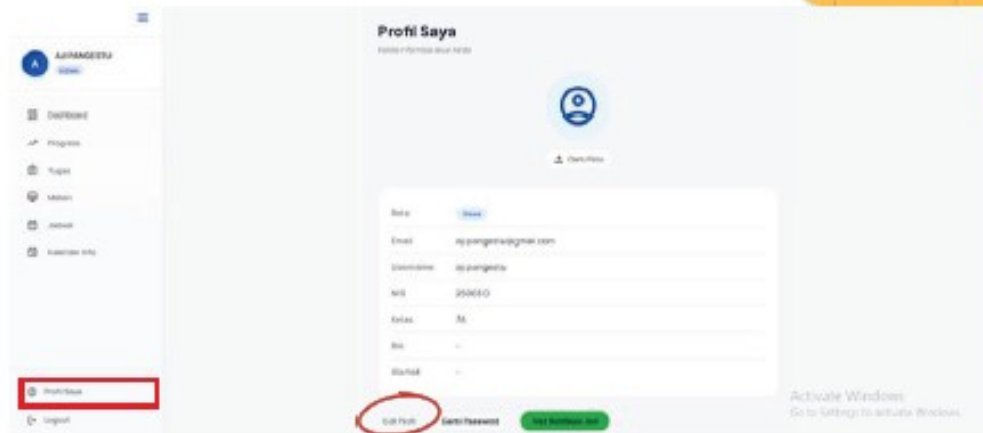
G. Fitur Jadwal - Portal Siswa

Selanjutnya ada fitur “Jadwal” yang berisi jadwal pelajaran pengguna

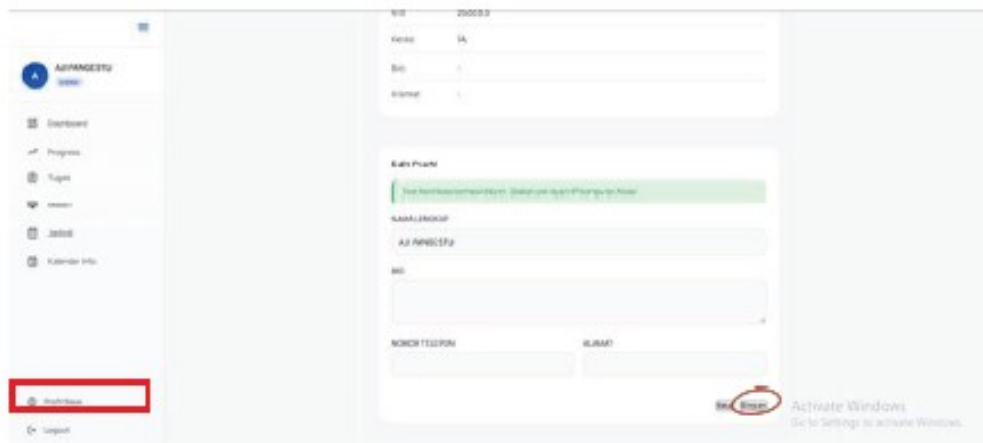


- Klik fitur **Jadwal** seperti pada garis berwarna merah yang berguna untuk melihat jadwal pelajaran dari senin - sabtu kemudian jam-jam dan mata pelajaran yang sudah ditentukan oleh sekolah.
- untuk selanjutnya klik fitur **Kalender** untuk melihat kalender nasional

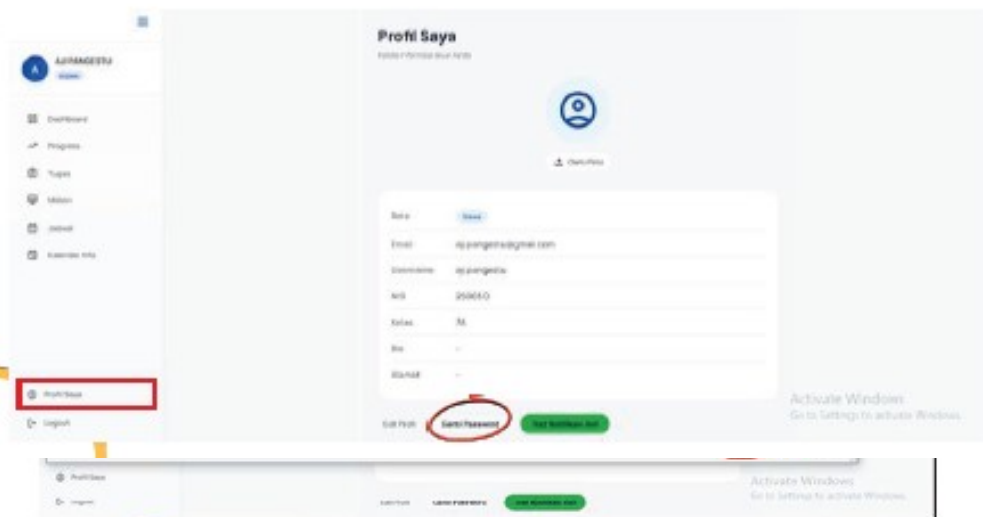
- Untuk mengubah informasi data pengguna maka pengguna klik tombol “edit profil” seperti pada gambar yang bergaris lingkaran merah.



- Kemudian sistem akan menampilkan sebuah form untuk mengubah data pengguna. isi data yang akan diubah selanjutnya jika sudah selesai maka pengguna klik tombol “simpan” seperti garis berwarna merah



- Selain edit profil, pada halaman profil saya menyediakan fitur tambahan seperti ganti password.
- Klik tombol “ganti password” seperti garis merah, kemudian pengguna akan memasukkan password lama dan password baru



- ketika pengguna ingin mengubah password, maka pengguna masukkan password lama dahulu, kemudian masukkan password baru dan konfirmasi password baru. setelah mengisi semua data dalam form klik tombol “simpan” seperti pada lingkaran merah. maka password akan terupdate menjadi password yang baru

The screenshot shows a user profile page for 'Agus Permana'. It includes fields for Username, Password, and Confirm Password. The 'Simpan' button is circled in red. There is also a 'Logout' button at the bottom left.

- Untuk fitur terakhir ada fitur **Logout** yang dimana sistem akan mengarahkan ke halaman utama portal siswa saat pengguna klik fitur tersebut.
- Klik fitur **Logout** seperti pada garis berwarna biru pada gambar diatas. kemudian sistem akan menampilkan ke halaman utama portal siswa yaitu login/register akun.

Selain ada portal siswa terdapat juga portal ortu yang dimana pengguna portal guru adalah seorang guru yang akan mengelola pembelajaran siswa.

- Klik **Portal Guru** yang ditandai dengan garis berwarna merah untuk melihat isi dari portal tersebut



5. Portal Guru

Pada portal guru ini bertujuan untuk mengelola pembelajaran siswa di sekolah, memberikan tugas dan materi untuk pembelajaran siswa.

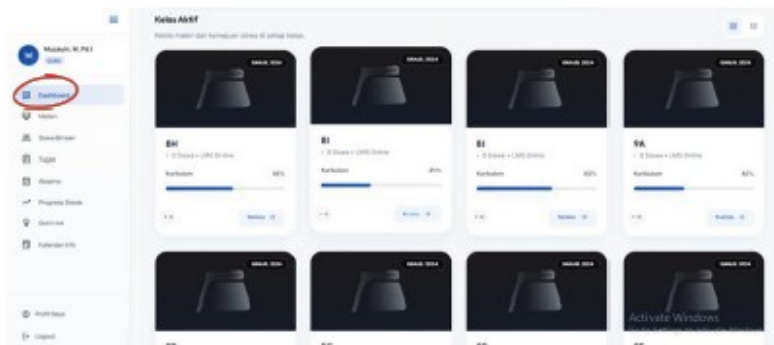
- Setelah pilih “portal siswa” pengguna akan diarahkan ke halaman login seperti pada gambar.
- untuk masuk ke halaman utama portal siswa, pengguna **login** jika sudah pernah memiliki akun, tetapi jika pengguna belum mempunyai akun maka pengguna harus **register** terlebih dahulu.
- Klik tombol “Login” untuk masuk ke halaman utama portal guru

Pada halaman utama portal guru, terdapat beberapa informasi seperti nama pengguna yang disertai label guru sebagai status akses akun dan ada nama sekolah yang tertera.

Kemudian pada panel aktivitas terdapat informasi kelas dan sesi berlangsung yang disertai status sesuai jadwal serta keterangan 32 siswa hadir, durasi tersisa mengajar, tombol absensi siswa, materi & media, serta informasi tugas yang perlu dinilai. Pada bagian bawahnya juga terdapat informasi mengenai jumlah siswa binaan, kursus dibuat, tugas menunggu, dan status operasional sistem.

Ada juga beberapa fitur yang diantaranya adalah dashboard, materi, siswa binaan, tugas, absensi, progress siswa, quiz live, kalender info, profil saya dan logout. Selanjutnya pengguna bisa klik fitur Progress Siswa untuk melihat kemajuan belajar siswa binaan.

Halaman dashboard ini juga masih ada informasi kelas yang diajar oleh guru tersebut. ada berapa kelas yang pengguna ampu. cara melihatnya dengan scroll kebawah pada halaman dashboard



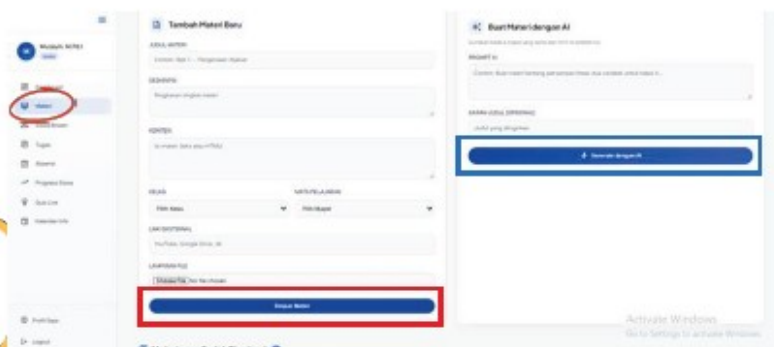
Selanjutnya ada fitur Materi yang dimana pengguna harus membagikan materi yang akan diberikan kepada siswa.

- Klik fitur **Materi** pada gambar dibawah ini yang sudah diberi tanda lingkaran merah

D. Fitur Materi - portal guru

Pada halaman materi ini, pengguna dapat menambahkan materi baru yang akan diakses siswa untuk pembelajaran mata pelajarannya.

- pada form tambah materi baru, pengguna harus mengisi data judul materi, deskripsi, isi atau konten, pilih kelas, mata pelajaran (pilih mapel), link eksternal (jika pengguna menyantumkan materi yang diambil dari youtube misalnya), dan lampiran file (jika pengguna sudah mempunyai materi dalam bentuk file word, pdf dll
- jika guru sudah mengisi semua data mengenai materi, maka pengguna klik tombol "simpan materi" seperti yang sudah ditandai garis merah.



- guru juga bisa menggunakan AI untuk membuat materi dengan menambahkan promp dan saran judul (opsional). Klik tombol "generate dengan AI" yang ditandai dengan garis biru



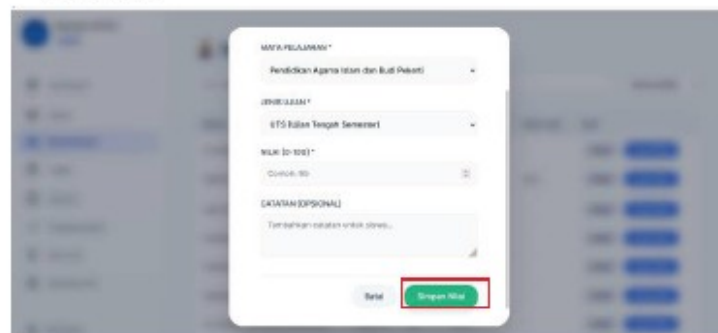
E. Fitur Siswa Binaan - portal guru

Pada halaman siswa binaan ini guru dapat melihat seluruh siswa dari kelas yang diwakilkannya.

- guru bisa klik dropdown “semua kelas” lalu akan muncul pilihan kelas yang diwakilkannya. seperti yang ditandai kotak biru.



- Pada halaman siswa binaan guru dapat klik “Input Nilai” seperti yang ditandai kotak merah.

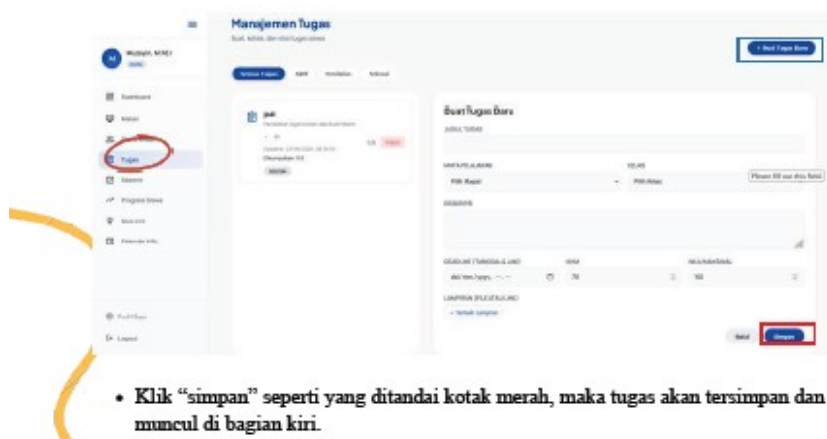


- setelah tampilan ini muncul guru dapat menginput nilai, dengan memilih mapel, jenis ujian, dan nilai yang akan diinputkan. guru juga bisa menambahkan catatan opsional untuk siswa.
- setelah itu klik “simpan nilai”, maka nilai yang barusan diinputkan akan tersimpan.

F. Fitur Tugas - portal guru

Pada fitur tugas guru memuat semua tugas yang sudah diupload dan menunggu untuk dinilai juga.

- guru bisa klik “buat tugas baru” seperti yang ditandai kotak biru.
- setelah itu akan muncul form “buat tugas baru” yang semua fieldnya harus diisi, harus pilih kelas, harus pilih mapel, atur deadline dan dapat menambahkan lampiran juga.

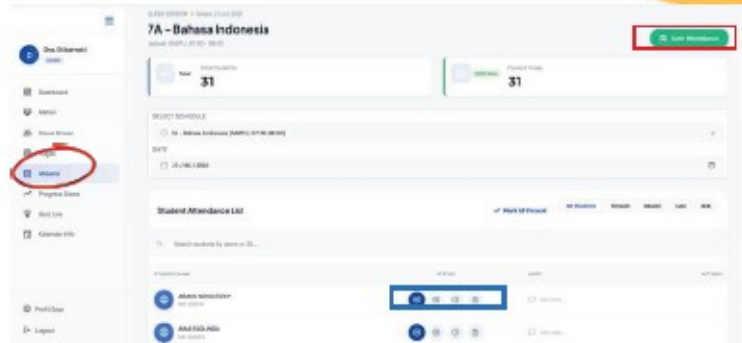


- Klik “simpan” seperti yang ditandai kotak merah, maka tugas akan tersimpan dan muncul di bagian kiri.

G. Fitur Absensi - portal guru

Pada halaman absensi ini guru dapat mengpresensi siswa sesuai dengan kelas yang sedang diajar sesuai jadwalnya juga.

- guru mempresensi siswa dengan klik pilihan yang ada pada status seperti yang ditandai kotak biru.

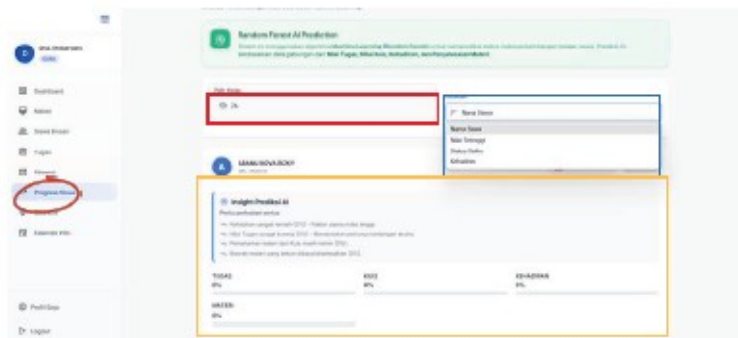


- Klik "save attendance" jika telah selesai mengpresensi siswa.

H. Fitur Progress siswa - portal guru

Pada fitur progress siswa, guru dapat memonitoring siswa yang dibantu oleh Random forest untuk menormalisasikan seluruh data.

- guru bisa klik dropdown "pilih kelas" seperti yang ditandai kotak merah untuk memilih data kelas yang ingin dilihat.

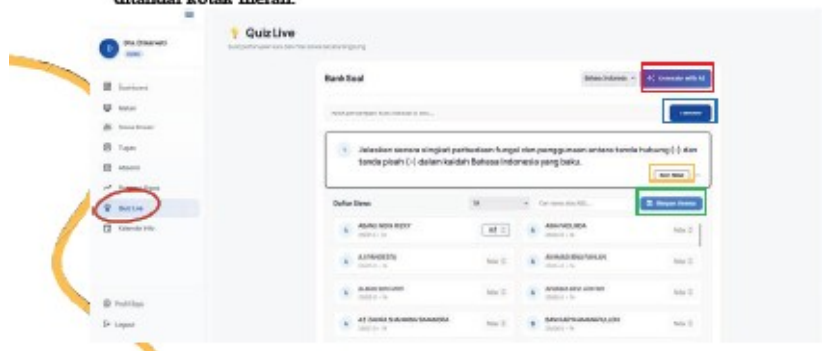


- Klik juga dropdown "urutan" seperti yang ditandai kotak biru, untuk memfilter dari kategori apa.
- maka setelah itu data seluruh siswa perkelas akan muncul.
- Klik "detail" maka akan muncul progress siswa dengan insight prediksi dari ai.

I. Fitur Quiz - portal guru

Halaman quiz dimaksudkan untuk ice breaking dan tambahan nilai yang akan tersimpan juga menjadi data di progress siswa.

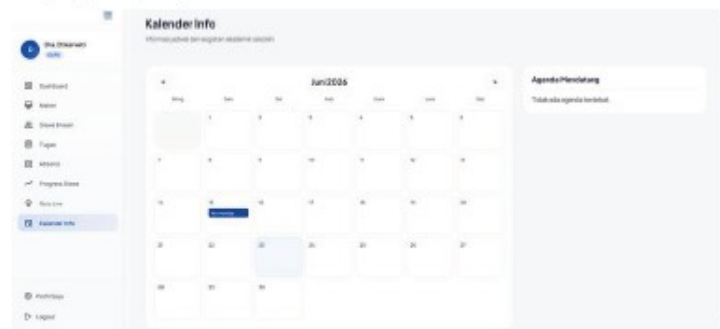
- guru dapat klik dropdown untuk memilih mapel
- lalu klik "generate with ai" jika ingin soal quiznya dibuatkan oleh ai, seperti yang ditandai kotak merah.



- guru juga dapat membuat soal secara manual dengan mengetikkan soal, lalu klik “tambah” seperti yang ditandai kotak biru.
- maka soal akan muncul , dan cara memberikan nilai kepada siswa yang menjawab dengan klik “beri nilai” seperti yang ditandai kotak kuning.
- klik dropdown kelas, maka akan muncul data siswanya.
- guru bisa langsung menginputkan nilai, lalu klik “ simpan semua” seperti yang ditandai kotak hijau, maka nilai akan tersimpan.

J. Fitur Kalender Info - portal guru

Halaman kalender info sendiri menampilkan informasi atau agenda yang akan data atau hari-hari yang memperingati sesuatu.



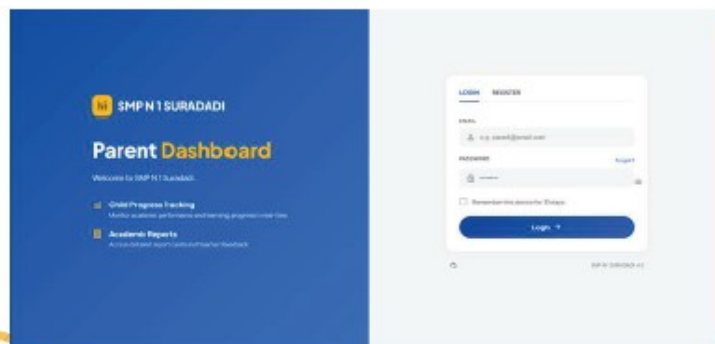
6. Portal ortu

Pada portal ortu ini , orang tua dapat memantau bagaimana perkembangan belajar anaknya secara digital.

A. Login

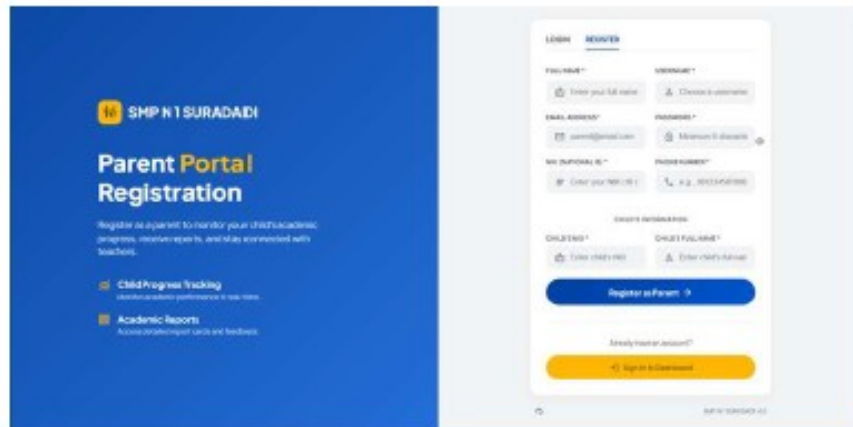
pada halaman login ini, pengguna harus mengisi email dan password.

- kolom password itu pengguna harus memasukkan kata sandi yang benar. pengguna bisa klik “icon mata” untuk melihat apakah password pengguna sudah sesuai atau belum
- jika pengguna lupa dengan passwordnya, maka pengguna klik “forgot?” untuk mereset password.
- Setelah data sudah terisi semua, pengguna klik tombol “Login” untuk mengakses halaman utama portal ortu.



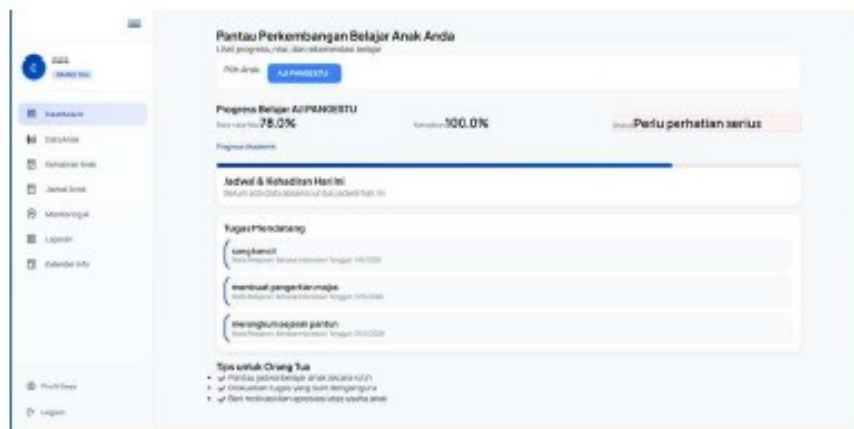
B. Register

- pada halaman Register ini, pengguna harus mengisi full name, username, email address, password, NIK, nomor telepon, childs nis, childs full name.
- Setelah data sudah terisi semua, maka pengguna klik tombol “Register as parents” yang nantinya akan mengarahkan ke halaman utama portal ortu.



C. Dashboard Ortu

Setelah pengguna melakukan login/register akun, maka sistem akan menampilkan halaman utama portal ortu yang dimana menampilkan beberapa informasi dan fitur-fitur penting didalamnya.



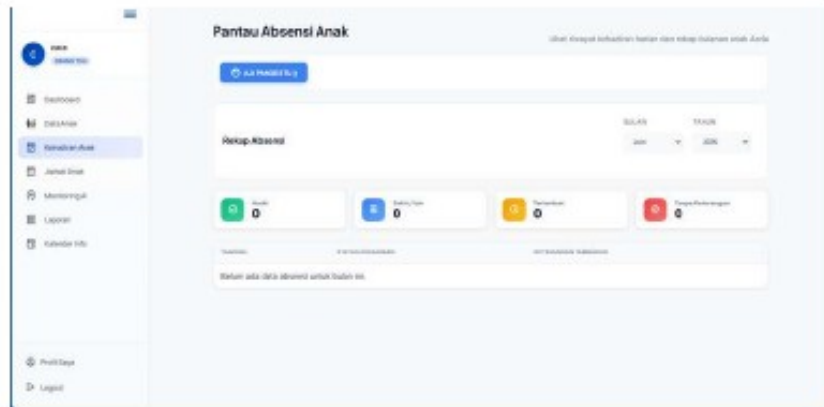
D. Fitur Data Anak - portal ortu

pada halaman data anak hanya menampilkan data anak dari user yang ada di data sistem.



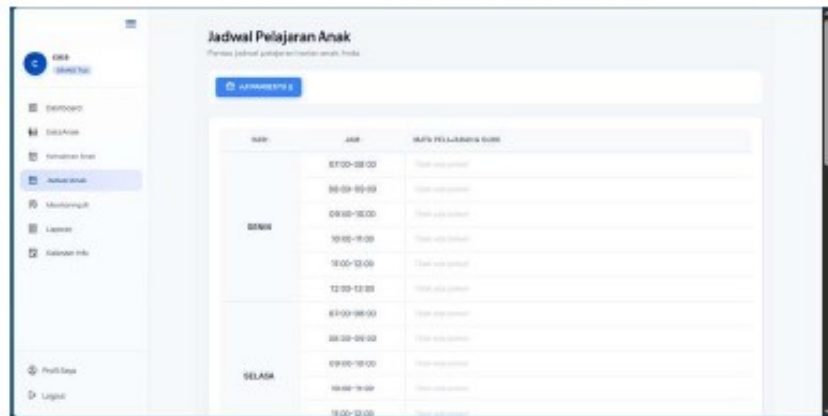
E. Fitur Kehadiran anak - portal ortu

Pada halaman kehadiran anak, orang tua dapat mengetahui apakah anaknya datang kesekolah dan mengikuti pelajaran seperti yang dijadwal atau tidak.



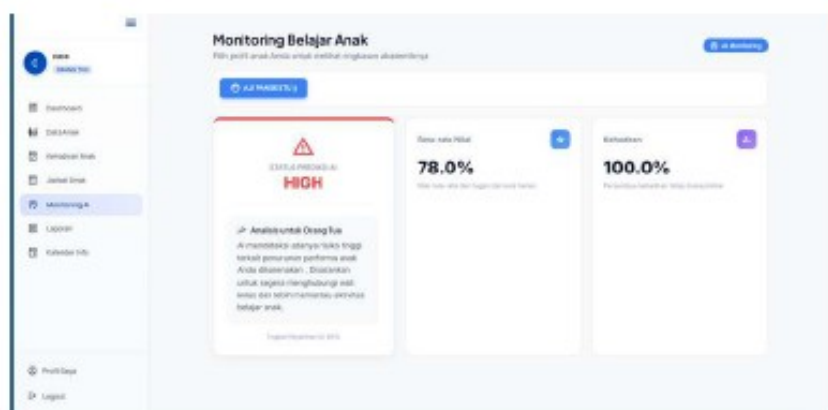
F. Fitur Jadwal anak - portal ortu

Pada halaman jadwal anak, orang tua dapat mengetahui apakah pada hari itu ada jadwal masuk sekolah dan mapel apa saja.



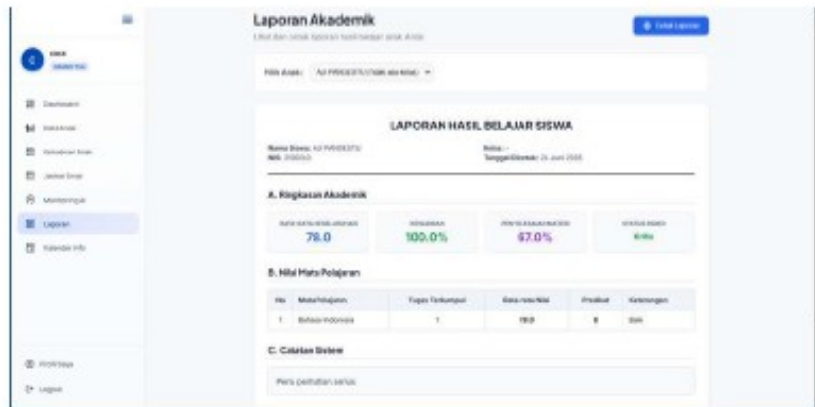
G. Fitur Monitoring - portal ortu

Pada halaman monitoring, orang tua dapat mengetahui bagaimana performa belajar anaknya dan hal apa yang menghambat anak tersebut.



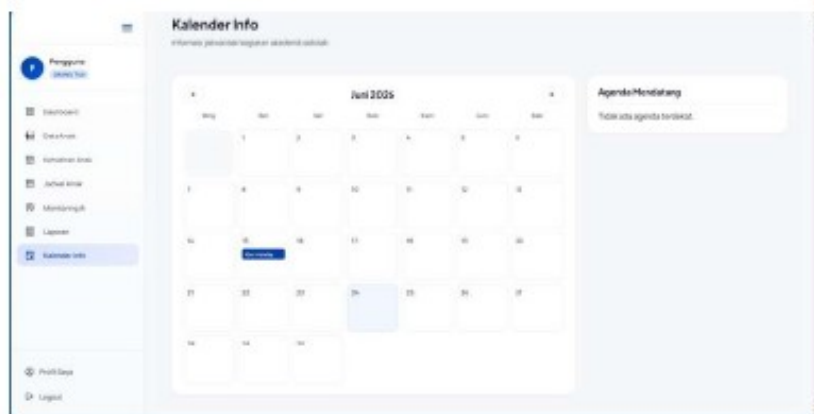
H. Fitur Laporan - portal ortu

Pada halaman Laporan , akan memuat semua data monitoring siswa yang dapat ortu simpan/ cetak. yang mencakup nilai tugas dan nilai yang lainnya.



I. Fitur Kalender - portal ortu

Pada halaman kalender info, ortu dapat melihat ada kegiatan apa saja yang akan diikuti siswa.



Lampiran 7 Sertifikat HKI yang Terbit


REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM

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 : EC002026096929, 25 Juni 2026

Pencipta
Nama : Ramanda Yuliana, M. Nishom dkk
Alamat : Ds. Kemuning rt02/rw04, Kramat, Kab. Tegal, Jawa Tengah, 52181
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta
Nama : Unit Penelitian Abdinas Universitas Harkat Negeri
Alamat : Jalan Mataram No. 9, Pesurungan Lor, Kecamatan Margadana 52142, Margadana, Kota Tegal, Jawa Tengah, 52142
Kewarganegaraan : Indonesia
Jenis Ciptaan : Program Komputer
Judul Ciptaan : Rancang Bangun Learning Management System dengan Monitoring Performa Belajar Siswa Menggunakan Algoritma Random Forest (studi kasus: SMP N 1 Suradadi)

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 25 Juni 2026, di Kota Tegal

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.

Nomor Pencatatan : 001302025

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



 **Balai Besar Sertifikasi Elektronik**

Disclaimer:
1. Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.
2. Surat Pencatatan ini telah disegel secara elektronik menggunakan segel elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara.
3. Surat Pencatatan ini dapat dibuktikan keasliannya dengan memindai kode QR pada dokumen ini dan informasi akan ditampilkan dalam browser.

Lampiran 8 Lembar Bimbingan Skripsi



D IV TEKNIK INFORMATIKA UNIVERSITAS HARKAT NEGERI

LEMBAR BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Ramanda Yullana
NIM : 22090105
No. : 081586465387
Ponsel
Judul TA : Rancang bangun Learning Management System dengan Monitoring Performa Belajar Siswa Menggunakan Algoritma Random Forest (studi kasus: SMPN 1 Suradadi)

Dosen Pembimbing I : M. Nishom, S.Kom., M.Kom.

No	Tanggal	Pemeriksaan	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf Pembimbing
1	8/5-2025	- Modul sistem	- Visualisasikan Modul sistem (gambaran sistem secara menyeluruh).	
2.	4/6-2026	- sistem	- Bangun semua fitur & fungsionalitas - Pastikan basis data sudah efektif & efisien	
3.	15/6-2026	- Sistem. - HKI - Laporan	- Easy to use. (Sempurnakan) - usulkan HKI - persiapkan	

4.	30/6-2026	- Laporan	- Perbaiki Laporan bagian I sesuai catatan perbaikan pada Laporan -	✓
			- susun Laporan BAB II.	✓
5.	3/7-2026	- Persiapan Sidang v serkom v	- OK lada. - Siapkan dokumen lain yang dibutuhkan y pendaftaran sidang.	✓
6	3/7-2026	- Registrasi Sidang	- Registrasi Sidang	✓

Tegal, ^{juli} April 2026
Dosen Pembimbing I


M. Nisom, S.Kom., M.Kom.
NIPY. 09.017.337

LEMBAR BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Ramanda Yuliana
 NIM : 22090105
 No. Ponsel : 081586465387
 Judul TA : Rancang bangun Learning Management System dengan
 Monitoring Performa Belajar Siswa Menggunakan Algoritma
 Random Forest (studi kasus: SMPN 1 Suradadi)
 Dosen Pembimbing II : Arif Hidayah, S.Tr.Kom., M.Tr.Kom.

No	Tanggal	Pemeriksaan	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf Pembimbing
1.	16/4/2022	App	- fokus CRUD maskin	
2.	30/4/2026	App	- DB diagram, dll.	
3.	22/5/26	App	- fokus siswa naik kelas	
4.	9/6/26	App	- Laporan	
5	10/6/26	App	- dashboard	
6	15/6/26	App	- Berikan keterangan perbaikan yang.	
7.	29/6/26	Laporan	- perbaiki pendahuluan	

8	30/1/26	laporan	- laporan bab 2	u
1	3/7/26	laporan	- ok.	u

Tegal, April 2026
Dosen Pembimbing II

Arif Hidayah, S.Tr.Kom., M.Tr.Kom.
NIPY. 10.024.548

Lampiran 9 Bukti Observasi



No	Pertanyaan Wawancara	Jawaban / Respon dari Pihak Sekolah
1	Bagaimana jalannya proses pembelajaran digital atau daring yang saat ini diterapkan di SMP N 1 Suradadi?	"Saat ini kami belum memiliki satu sistem informasi yang terpusat. Guru-guru masih menggunakan platform terpisah seperti <i>WhatsApp Group</i> untuk koordinasi, <i>Google Drive</i> untuk menyimpan materi, dan kadang <i>Google Classroom</i> . Masalahnya, platform ini tidak terintegrasi sehingga data jadi berserakan."
2	Apa kendala terbesar yang dihadapi guru dalam memantau perkembangan akademik siswa secara harian?	"Guru kesulitan melacak progres individual siswa secara konsisten. Data kehadiran, pengumpulan tugas, dan nilai kuis dicatat secara terpisah di buku manual guru atau <i>spreadsheet</i> masing-masing. Kami baru bisa melihat rekapitulasi menyeluruh saat menjelang pengisian rapor di akhir semester."
3	Apakah sekolah memiliki mekanisme khusus untuk mendeteksi secara dini jika ada siswa yang mengalami penurunan performa akademik?	"Belum ada sistem otomatis. Identifikasi siswa bermasalah masih dilakukan secara manual berdasarkan laporan wali kelas atau guru bimbingan konseling setelah nilainya benar-benar anjlok. Akibatnya, penanganan atau intervensi sering kali terlambat dilakukan."
4	Bagaimana keterlibatan orang tua dalam memantau aktivitas belajar atau nilai anak-anak mereka selama semester berjalan?	"Transparansi ke orang tua masih sangat minim. Orang tua hanya menerima informasi resmi lewat rapor semesteran. Komunikasi harian paling lewat <i>WhatsApp</i> , itu pun hanya jika anak mereka membuat pelanggaran berat atau tidak masuk sekolah sehari-hari. Orang tua tidak tahu kalau anaknya sering telat mengumpulkan tugas di platform digital."
5	Apa harapan pihak sekolah terhadap rancang bangun <i>Learning Management System</i> (LMS) baru yang akan dikembangkan ini?	"Kami sangat berharap LMS ini tidak hanya menjadi wadah mengunggah materi, tetapi punya fitur <i>monitoring</i> terpadu. Terutama mekanisme peringatan dini (<i>early warning</i>) yang bisa langsung diketahui oleh guru dan diakses orang tua, sehingga kolaborasi sekolah dan keluarga bisa berjalan secara <i>real-time</i> untuk membantu siswa."

Lampiran 10 Bukti Pengujian

