EDISI LENGKAP SELURUH MODUL & PERAN

BUKU PANDUAN PENGGUNAAN (USER MANUAL)

Learning Management System & Sertifikasi Kompetensi (Master A sampai Z)

> Dokumen panduan operasional resmi yang diterbitkan untuk memberikan panduan detail dan terarah bagi Seluruh Pengguna, Manajemen & Administrator dalam pemanfaatan ekosistem LMS PT Global Dispomedika.

ORGANISASI / PERUSAHAAN
PT Global Dispomedika

TARGET PENGGUNA
Seluruh Pengguna, Manajemen & Administrator

PORTAL RESMI
https://lms.bersaudara.com

VERSI & TAHUN
v1.0 (Tahun 2026)

Kode Dokumen: GDM-LMS-MASTER-2026
Hak Cipta © 2026 PT Global Dispomedika

📘 BUKU PANDUAN PENGGUNAAN RESMI (USER MANUAL BOOK)

Learning Management System & Sertifikasi Kompetensi

PT Global Dispomedika (GDM)

📌 DAFTAR ISI

1. Bab 1: Pendahuluan & Gambaran Umum Sistem
    - 1.1 Profil Aplikasi
    - 1.2 Akses Portal Web & Aplikasi Android (APK)
    - 1.3 Struktur Peran & Hak Akses (Role-Based Access Control)
2. Bab 2: Autentikasi, Keamanan Akun & Sesi
    - 2.1 Alur Masuk (Login)
    - 2.2 Kebijakan 1 Concurrent Login (Sesi Tunggal)
    - 2.3 Wajib Ubah Password Awal (Must Change Password)
    - 2.4 Ubah Password Mandiri & Reset Password oleh Admin
3. Bab 3: Manajemen Pengguna & Struktur Organisasi
    - 3.1 Struktur Departemen Resmi & 4 Divisi Product Specialist
    - 3.2 Menambah Pengguna Baru Secara Manual
    - 3.3 Penugasan Multi-Supervisor (Atasan Langsung)
    - 3.4 Impor Massal Pengguna via Excel (.xlsx / .csv)
    - 3.5 Ekspor Data Pengguna ke Excel / CSV
    - 3.6 Nonaktifkan Akun & Penghapusan Aman (Super Admin)
4. Bab 4: Modul Pembelajaran (Material Bank vs E-Learning Corner)
    - 4.1 Perbedaan Material Bank dan E-Learning Corner
    - 4.2 Mengunggah Materi Baru (Dukungan PDF, JPEG, PNG, PPT, Video)
    - 4.3 Mengatur Kurikulum Bertahap (Sequential Learning Prerequisite)
    - 4.4 Pratinjau Interaktif (PDF Viewer, Gambar, Video Player)
5. Bab 5: Bank Soal (Question Bank)
    - 5.1 Kategori Soal
    - 5.2 Membuat Soal Pilihan Ganda (Beserta Gambar & Pembahasan)
    - 5.3 Impor Massal Soal dari Template Excel / CSV
6. Bab 6: Manajemen Kuis & Ujian Sertifikasi (Quiz Management)
    - 6.1 Membuat Paket Kuis Baru & Pengaturan KKM / Durasi
    - 6.2 Memilih & Mengacak Soal (Shuffle Questions)

    - 6.3 Menargetkan Peserta Kuis (Divisi, Departemen, atau Seluruh Karyawan)
    - 6.4 Mempublikasikan & Menutup Kuis
    - 6.5 Fasilitas Reset Kesempatan Ujian (Reset Attempt)
7. Bab 7: Panduan Peserta Belajar (Learner Experience)
    - 7.1 Membuka Modul Pembelajaran & Menyelesaikan Pertemuan
    - 7.2 Mengerjakan Kuis Online (Timer, Autosave Otomatis, Navigasi Soal)
    - 7.3 Pengumpulan Ujian & Melihat Hasil Skor / Pembahasan
8. Bab 8: Laporan, Analitik & Rekapitulasi Nilai
    - 8.1 Dashboard Monitoring Tingkat Kelulusan
    - 8.2 Laporan Hasil per Kuis & Filter Divisi
    - 8.3 Ekspor Rekap Nilai ke Excel
9. Bab 9: Audit Log & Keamanan Forensik
    - 9.1 Aktivitas yang Dicatat Sistem
    - 9.2 Menelusuri Jejak Audit & Ekspor Log
10. Bab 10: Pengaturan Sistem (System Settings)
    - 10.1 Pengaturan Parameter Kuis Global
    - 10.2 Batas Kapasitas & Ekstensi Unggah Berkas
    - 10.3 Identitas Perusahaan & Bantuan IT
11. Bab 11: Pencadangan & Pemulihan Sistem (Full System Backup)
    - 11.1 Backup Database MySQL
    - 11.2 Full System Backup (Database + Berkas Media + Source Code)
    - 11.3 Mengunduh & Menyimpan Berkas Backup
12. Bab 12: Panduan Aplikasi Mobile Android (APK)
    - 12.1 Cara Unduh APK Langsung dari Portal
    - 12.2 Langkah Instalasi di Smartphone Android
    - 12.3 Fitur Aplikasi Mobile (Pull to Refresh, Upload Berkas/Foto)
13. Bab 13: Tanya Jawab & Solusi Kendala (FAQ & Troubleshooting)

BAB 1: PENDAHULUAN & GAMBARAN UMUM SISTEM

1.1 Profil Aplikasi

LMS Global Dispomedika adalah platform pembelajaran terpadu (*Learning Management System*) yang dirancang khusus untuk standardisasi kompetensi, pelatihan produk medis, dan sertifikasi karyawan **PT Global Dispomedika**. Sistem ini menggabungkan materi pelatihan interaktif (*E-Learning*), repositori dokumen resmi (*Material Bank*), ujian sertifikasi (*Online Quiz*), serta laporan performa karyawan secara *real-time*.

1.2 Akses Portal Web & Aplikasi Android

- **Portal Web Utama**: `https://lms.bersaudara.com`
- **Aplikasi Android Resmi**: Installer `.apk` dapat diunduh langsung di halaman login website atau via link rilis GitHub resmi perusahaan.

1.3 Struktur Peran & Hak Akses (Role Matrix)

Sistem menerapkan model otorisasi ketat berbasis peran (*Role-Based Access Control / RBAC*):



Hak Akses / Fitur	Super Admin	Admin	Trainer / Content Manager	Manager	Learner
Akses Dashboard Karyawan & Kuis Saya	✅	✅	✅	✅	✅
Material Bank & E-Learning Corner	Full	Full	Buat & Edit	Lihat	Lihat
Bank Soal & Kuis Online	Full	Full	Buat & Edit	Monitoring	Mengerjakan
Manajemen Pengguna (User Management)	Full (+ Hapus)	Buat & Edit	❌	❌	❌
Impor Pengguna dari Excel	✅	❌	❌	❌	❌
Laporan & Rekapitulasi Nilai	Full	Full	Sesuai Modul	Khusus Timnya	Skor Pribadi
Audit Log Forensik	✅	❌	❌	❌	❌
Pengaturan Sistem (Settings)	✅	❌	❌	❌	❌
Backup Sistem & Database	✅	❌	❌	❌	❌

BAB 2: AUTENTIKASI, KEAMANAN AKUN & SESI

2.1 Alur Masuk (Login)

1. Buka alamat `https://lms.bersaudara.com` pada browser komputer atau buka aplikasi **LMS GDM** di HP Android.
2. Masukkan **Username** atau **Alamat Email Terdaftar**.
3. Masukkan **Kata Sandi (Password)** Anda.
4. *(Opsional)* Centang **"Ingat saya di perangkat ini"** jika menggunakan perangkat pribadi.
5. Klik tombol **"Masuk ke Portal"**.

> ℹ️ **NOTE**
> Sistem dilengkapi fitur **Anti-Brute Force**. Jika salah memasukkan kata sandi sebanyak **5 kali berturut-turut**, akun dan IP perangkat akan dikunci selama **60 detik**.

2.2 Kebijakan 1 Concurrent Login (Sesi Tunggal)

Demi integritas ujian sertifikasi dan mencegah joki akun:

- Setiap akun karyawan **hanya diperbolehkan aktif pada 1 perangkat/browser dalam satu waktu**.
- Jika akun Anda sedang login di Komputer Kantor, lalu Anda login di HP Android, maka sesi di Komputer Kantor **otomatis berakhir seketika**.
- Komputer Kantor akan menampilkan pemberitahuan:
  "Sesi Anda telah berakhir karena akun ini telah login di perangkat atau browser lain."

2.3 Wajib Ubah Password Awal (Must Change Password)

- Setiap karyawan baru yang dibuatkan akun oleh Admin atau hasil impor massal akan memiliki flag wajib ganti password.
- Saat pertama kali login, sistem akan otomatis mengarahkan ke halaman **Ganti Password**.
- Anda **tidak dapat mengakses materi atau ujian** sebelum berhasil memperbarui kata sandi awal ke kata sandi pribadi yang aman (minimal 8 karakter kombinasi huruf dan angka).

BAB 3: MANAJEMEN PENGGUNA & STRUKTUR ORGANISASI

Menu ini berada pada navigasi **Master Data ➔ Pengguna** (atau **Super Admin ➔ Direktori Pengguna**).

3.1 Struktur Departemen Resmi & 4 Divisi Product Specialist

Sistem telah dibakukan sesuai struktur korporat PT Global Dispomedika:

1. **Daftar Departemen Korporat**:

- `Sales`
- `Marketing`
- `Human Resource`
- `Training & Development`
- `Operational`
- `Finance & Accounting`

2. **4 Divisi Resmi Product Specialist (Khusus Dept. Sales/Marketing)**:
    - `Anestesi & Resusitasi`
    - `Critical Care`
    - `Diagnostic & Monitoring`
    - `Surgical & Wound Care`

3.2 Menambah Pengguna Baru Secara Manual

1. Klik menu **Pengguna** ➔ Klik tombol **"+ Tambah Pengguna"**.
2. Isi formulir identitas:
    - **Nama Lengkap**: Nama resmi karyawan beserta gelar jika diperlukan.
    - **Username**: Unik, huruf kecil tanpa spasi (contoh: `budi.santoso`).
    - **Email**: Email resmi perusahaan atau pribadi.
    - **Password**: Password sementara (karyawan wajib mengganti saat login pertama).
    - **Departemen**: Pilih salah satu dari 6 departemen resmi.
    - **Posisi / Jabatan**: Contoh: *Product Specialist*, *Area Sales Manager*, *Staff HR*.
    - **Tipe Kantor**: Pilih *Kantor Pusat* atau *Kantor Cabang*.
    - **Divisi PS**: Jika posisi adalah Product Specialist, pilih salah satu dari 4 divisi medis.
    - **Atasan Langsung (Supervisors)**: Pilih satu atau lebih manager/atasan yang membawahi karyawan ini.
    - **Role / Peran**: Pilih peran (Learner, Manager, Trainer, Admin, atau Super Admin).
3. Klik **"Simpan Pengguna"**.

3.3 Penugasan Multi-Supervisor

LMS GDM mendukung struktur hierarki fleksibel (*matrix reporting*):

- Seorang karyawan dapat memiliki **lebih dari satu atasan langsung** (misalnya melapor ke *Area Manager Regional* dan *National Sales Manager*).
- Seluruh atasan yang terhubung dapat memantau riwayat modul dan nilai ujian bawahan tersebut.

3.4 Impor Massal Pengguna via Excel (.xlsx / .csv)

Khusus Super Admin untuk mendaftarkan puluhan hingga ratusan karyawan sekaligus:

1. Buka menu **Super Admin ➔ Direktori Pengguna** ➔ Klik tombol **" 📥 Impor dari Excel"**.
2. Klik link **"Unduh Template Excel (.xlsx)"** untuk mendapatkan format kolom yang valid.

3. Buka file template dan isi data karyawan:
    - `name` : Nama lengkap karyawan (*Wajib*)
    - `username` : ID login (*Wajib*)
    - `email` : Alamat email unik (*Wajib*)
    - `department` : Nama departemen resmi (*Wajib*)
    - `position` : Jabatan (*Opsional*)
    - `division` : Divisi medis jika Product Specialist (*Opsional*)
    - `office_type` : `pusat` atau `cabang`
    - `role` : `learner` , `manager` , `trainer` , atau `admin`
4. Pilih file yang sudah diisi ➔ Klik **"Lanjut ke Pratinjau Data"**.
5. Sistem akan memeriksa validasi: jika ada username kembar atau departemen keliru, sistem akan memberikan tanda merah sebelum data masuk database.
6. Jika pratinjau sudah sesuai, klik **"Proses Impor Sekarang"**.

BAB 4: MODUL PEMBELAJARAN (MATERIAL & E-LEARNING)

4.1 Perbedaan Material Bank vs E-Learning Corner

- **Material Bank**: Gudang referensi dokumen, brosur produk, manual book, katalog alat kesehatan, dan SOP yang dapat dicari dan diunduh kapan saja oleh karyawan tanpa urutan tertentu.
- **E-Learning Corner**: Modul kurikulum terstruktur bertahap (Sesi 1, Sesi 2, dst.) yang mewajibkan peserta menyelesaikan satu modul sebelum modul berikutnya terbuka.

4.2 Mengunggah Materi Baru

Dapat diakses oleh Admin dan Trainer melalui menu **Materi Belajar ➔ Unggah Materi**:

1. Isi **Judul Materi** (contoh: *Brosur & Spesifikasi Teknis Masker Bedah 3-Ply*).
2. Pilih **Kategori Materi**.
3. Tentukan **Status Publikasi**:
    - `Published` : Langsung dapat dipelajari oleh seluruh peserta.
    - `Draft` : Hanya dapat dilihat oleh pembuat modul dan admin untuk ditinjau ulang.
4. Masukkan **Deskripsi / Ringkasan Materi**.
5. Klik kotak unggah file. Format yang didukung:
    - 📄 **Dokumen**: `PDF` , `DOC` , `DOCX` , `XLS` , `XLSX`
    - 🖼️ **Gambar**: `JPEG` , `JPG` , `PNG` , `WEBP`
    - 📊 **Presentasi**: `PPT` , `PPTX`
    - 🎬 **Video**: `MP4`
    - *(Ukuran maksimal: hingga 100 MB sesuai konfigurasi sistem)*.

6. Klik **"Simpan & Unggah Materi"**.

4.3 Mengatur Kurikulum Bertahap (Sequential Learning)

Pada modul E-Learning, Anda dapat mengaktifkan proteksi urutan:

- **Prasyarat Materi**: Pilih materi sebelumnya yang wajib ditandai selesai terlebih dahulu.
- **Prasyarat Kuis**: Pilih ujian kuis yang wajib **LULUS KKM** terlebih dahulu sebelum modul ini terbuka.
- Peserta yang mencoba melompati modul akan melihat lambang gembok 🔒 dan peringatan prasyarat.

4.4 Pratinjau Interaktif (Player Bawaan)

Peserta tidak perlu menginstal aplikasi tambahan di komputer/HP untuk membaca materi:

- **File PDF**: Terbuka langsung dalam layar **Interactive PDF Reader** lengkap dengan kontrol halaman, zoom, dan pencarian teks.
- **File Gambar (JPEG/PNG)**: Tampil dalam galeri resolusi tinggi yang responsif.
- **File Video (MP4)**: Diputar langsung menggunakan HTML5 video player yang mulus.
- **File Presentasi (PPT/PPTX)**: Disertai kartu unduhan dokumen resmi.

BAB 5: BANK SOAL (QUESTION BANK)

Menu **Evaluasi & Kuis ➔ Bank Soal** digunakan untuk mengelola perbendaharaan soal ujian yang dapat digunakan berulang kali pada berbagai paket kuis.

5.1 Membuat Soal Pilihan Ganda Manual

1. Klik menu **Bank Soal ➔** Klik **"+ Tambah Soal Baru"**.
2. Pilih **Kategori Soal** (contoh: *Kardiologi*, *Regulasi Kemenkes*, *SOP Sterilisasi*).
3. Tuliskan teks pertanyaan pada kolom **Pertanyaan**.
4. *(Opsional)* Unggah **Gambar Pendukung** jika soal membutuhkan diagram atau foto alat medis (format PNG/JPG maks 2 MB).
5. Masukkan minimal 2 hingga 5 opsi pilihan jawaban.
6. Pilih radio button pada opsi yang menjadi **Kunci Jawaban Benar**.
7. Klik **"Simpan Soal"**.

5.2 Impor Massal Soal via Template Excel

Untuk memasukkan puluhan butir soal ujian sekaligus dalam 1 menit:

1. Buka menu **Bank Soal ➔** Klik tombol **" 📥 Impor Soal"**.
2. Unduh template Excel/CSV yang telah disediakan.
3. Masukkan pertanyaan, opsi A, B, C, D, E, dan kunci jawaban pada kolom yang sesuai.
4. Unggah kembali file Excel tersebut dan klik **"Proses Impor"**.

BAB 6: MANAJEMEN KUIS & UJIAN SERTIFIKASI

Menu **Evaluasi & Kuis ➔ Manajemen Kuis**.

6.1 Membuat Kuis Baru & Menentukan Aturan Ujian

1. Klik tombol **"+ Buat Kuis Baru"**.
2. Isi informasi dasar:
    - **Judul Kuis**: Contoh: *Ujian Sertifikasi Produk Anestesi Q4 2026*.
    - **Kategori**: Bidang kuis terkait.
    - **Durasi Waktu (Menit)**: Batas waktu hitung mundur (contoh: `45` menit).
    - **Standar Kelulusan (KKM)**: Batas minimal nilai lulus skala 0-100 (contoh: `75`).
    - **Maksimal Attempt**: Jumlah kesempatan mengulang jika gagal (contoh: `2` kali).
    - **Acak Soal (Shuffle)**: Centang jika nomor urut soal ingin diacak otomatis antar peserta untuk mencegah sontekan.
    - **Visibilitas Skor**:
        - *Tampilkan Langsung*: Peserta langsung melihat nilai dan pembahasan begitu klik submit.
        - *Setelah Periode Ditutup*: Skor baru bisa dilihat setelah masa ujian serentak berakhir.
        - *Hanya Admin*: Nilai dirahasiakan dari peserta.
3. Klik **"Simpan & Lanjutkan ke Pemilihan Soal"**.

6.2 Memilih Soal dari Bank Soal

1. Pada tab **Daftar Soal**, centang soal-soal dari Bank Soal yang ingin diikutsertakan pada kuis ini.
2. Klik **"Sinkronisasi Soal Kuis"**. Bobot setiap soal akan otomatis dihitung merata menjadi skala 100%.

6.3 Menargetkan Peserta Ujian

1. Buka tab **Target Peserta**.
2. Pilih sasaran peserta:
    - *Semua Karyawan (Global)*
    - *Berdasarkan Departemen Tertentu* (misal: hanya Dept. Sales)
    - *Berdasarkan Divisi Tertentu* (misal: hanya Divisi Critical Care)
3. Peserta yang tidak memenuhi kriteria target tidak akan melihat kuis ini pada menu Kuis Saya.

6.4 Reset Kesempatan Ujian (Reset Attempt)

Jika seorang peserta mengalami kendala jaringan fatal atau telah menggunakan seluruh kesempatan ujiannya namun diberikan dispensasi oleh pimpinan:

1. Masuk ke kuis terkait ➔ Tab **Riwayat Peserta**.
2. Cari nama karyawan terkait ➔ Klik tombol **"Reset Attempt"**.
3. Sistem akan mengosongkan status ujian peserta tersebut sehingga dapat memulai attempt baru. Aktivitas reset akan tercatat rapi di Audit Log.

BAB 7: PANDUAN PESERTA BELAJAR (LEARNER)

7.1 Menjalankan Ujian Online (Step-by-Step)

1. Karyawan mengklik menu **"Kuis Saya"** pada navigasi atas atau bottom-bar aplikasi Android.
2. Pilih kuis yang berstatus **"Tersedia"** ➔ Klik **"Mulai Kuis"**.
3. Baca ringkasan: Durasi waktu, KKM, dan jumlah soal ➔ Klik **"Konfirmasi Mulai"**.
4. Halaman ujian akan terbuka:
    - **Timer Hitung Mundur**: Berjalan di bagian atas layar.
    - **Navigasi Nomor Soal**: Kotak nomor soal di samping layar (hijau = sudah dijawab, putih = belum dijawab).
    - **Autosave Pintar**: Setiap kali peserta mengklik opsi jawaban, sistem otomatis mengirimkan penyimpanan ke server dalam hitungan milidetik. Jika browser tiba-tiba tertutup, jawaban tidak akan hilang!
5. Setelah seluruh soal selesai dijawab, klik tombol **"Kumpulkan Ujian"** di nomor terakhir.
6. Jika waktu habis sebelum peserta menekan kumpulkan, sistem **Auto-Submit on Timeout** akan otomatis mengumpulkan seluruh jawaban terakhir peserta ke server secara adil.

BAB 8: LAPORAN & REKAPITULASI NILAI

Menu **Laporan ➔ Rekap Nilai & Sertifikasi**.

8.1 Membaca Dashboard Analitik

- **Tingkat Kelulusan (Passing Rate %)**: Persentase peserta yang berhasil melampaui KKM.
- **Nilai Rata-rata Tim (Average Score)**: Indikator penguasaan materi per divisi.
- **Status Peserta**: Mengelompokkan karyawan menjadi *Lulus*, *Tidak Lulus*, *Sedang Berjalan*, dan *Belum Mengambil Ujian*.

8.2 Ekspor Laporan ke Excel

1. Klik tombol **"📊 Ekspor ke Excel (.xlsx / .csv)"**.
2. File rekap nilai otomatis terunduh lengkap dengan kolom: *Nama Karyawan, Departemen, Divisi, Nilai Skor, Waktu Selesai, Jumlah Percobaan, dan Status Kelulusan*. Sangat siap untuk lampiran laporan direksi atau HRD.

BAB 9: AUDIT LOG & JEJAK FORENSIK

Menu **Super Admin ➔ Audit Log Sistem**.

Sistem mencatat setiap aktivitas secara otomatis dan permanen (*immutable trail*):

- Tanggal dan waktu presisi detik (*Asia/Jakarta*).
- Nama pengguna dan peran.
- Alamat IP asli perangkat yang mengakses.
- Aksi: *Login, Logout, Override Sesi Ganda, Ubah Password, Buat/Hapus Soal, Mulai Kuis, Selesai Kuis, Reset Attempt, Backup Sistem*.
- Rekap audit log dapat difilter dan diekspor ke format Excel/CSV.

BAB 10: PUSAT PENGATURAN SISTEM (SYSTEM SETTINGS)

Menu **Super Admin ➔ Pengaturan Sistem**.

Terbagi menjadi 3 tab utama:

1. **Tab Pengaturan Kuis**:
    - Durasi default kuis.
    - Standar nilai kelulusan (KKM default).
    - Interval autosave jawaban peserta (default: 30 detik).
    - Izinkan resume ujian jika browser sempat tertutup.
2. **Tab Pengaturan Upload**:
    - **Batas Maksimal Ukuran File (MB)**: Kapasitas upload materi/dokumen (default: 10 MB, dapat dinaikkan hingga 100 MB).
    - **Ekstensi File yang Diizinkan**: Daftar ekstensi yang disahkan (`pdf,jpg,jpeg,png,ppt,pptx,doc,docx,xls,xlsx,mp4`).
3. **Tab Identitas Perusahaan**:
    - Nama resmi aplikasi, identitas perusahaan, dan email dukungan IT.

BAB 11: PENCADANGAN SISTEM (FULL SYSTEM BACKUP)

Menu **Super Admin ➔ Backup Sistem**.

Menjamin keberlangsungan data perusahaan saat terjadi kendala server:

1. Klik **"Generate Backup Baru"**.
2. Pilih jenis cadangan:
    - **Database Saja (.sql)**: Mencadangkan seluruh tabel pengguna, soal, kuis, dan nilai (proses instan ~1 detik).
    - **Full Bundle (.zip)**: Mencadangkan basis data MySQL, seluruh berkas materi modul/upload, serta source code program lengkap.
3. Setelah status backup berubah menjadi **Completed**, klik tombol **"Unduh Arsip"** untuk menyimpan cadangan ke harddisk lokal / cloud drive kantor.

BAB 12: PANDUAN APLIKASI MOBILE ANDROID (APK)

Aplikasi mobile resmi memungkinkan karyawan belajar secara nyaman dari smartphone Android tanpa terganggu bar navigasi browser.

12.1 Cara Unduh APK

1. Buka `https://lms.bersaudara.com/login` dari Google Chrome di HP Android.
2. Pada bagian bawah form login, klik tombol:
   " 📱 Unduh Aplikasi Android (.apk)"
   (Atau unduh langsung dari GitHub Release resmi perusahaan).

12.2 Cara Instalasi di HP Android

1. Buka file manager di HP ➔ buka folder **Download** ➔ klik file `LMS-GlobalDispomedika.apk`.
2. Jika muncul peringatan keamanan instalasi dari sumber tidak dikenal:
   - Klik **Pengaturan (Settings)** ➔ Aktifkan toggle **"Izinkan dari sumber ini"**.
   - Kembali dan klik **Install**.
3. Aplikasi **LMS GDM** siap dibuka dari menu HP Anda.

BAB 13: TANYA JAWAB & SOLUSI KENDALA (FAQ)

Q1: Mengapa saya otomatis keluar (logout) sendiri dengan pesan "Sesi Anda telah berakhir..."?

> **Jawaban**: Sistem mengaktifkan aturan **1 Concurrent Login**. Akun Anda baru saja digunakan login di perangkat atau browser lain. Pastikan Anda tidak membagikan username dan password Anda kepada orang lain.

Q2: Mengapa modul Sesi 2 di E-Learning tidak bisa diklik dan ada lambang gembok 🔒?

> **Jawaban**: Modul tersebut menerapkan **Sequential Learning**. Anda harus menyelesaikan Sesi 1 dan/atau lulus Kuis prasyarat terlebih dahulu sebelum Sesi 2 terbuka secara otomatis.

Q3: Apakah lokasi saya bisa dimanipulasi dengan aplikasi Fake GPS saat ujian?

> **Jawaban**: **Tidak bisa**. Sistem LMS mencatat IP koneksi internet langsung dari server ISP/jaringan yang terhubung, bukan mengambil titik koordinat GPS dari sensor HP.

Q4: Mengapa file PDF atau foto yang saya unggah gagal tersimpan?

> **Jawaban**: Periksa ukuran file berkas Anda. Pastikan tidak melebihi batas maksimal MB yang ditentukan di menu *Pengaturan Sistem* ➔ *Upload* (hubungi Super Admin jika membutuhkan kapasitas lebih besar).

Dokumen ini diterbitkan oleh Tim Pengembang Sistem & IT PT Global Dispomedika — Versi 1.0 (2026).