



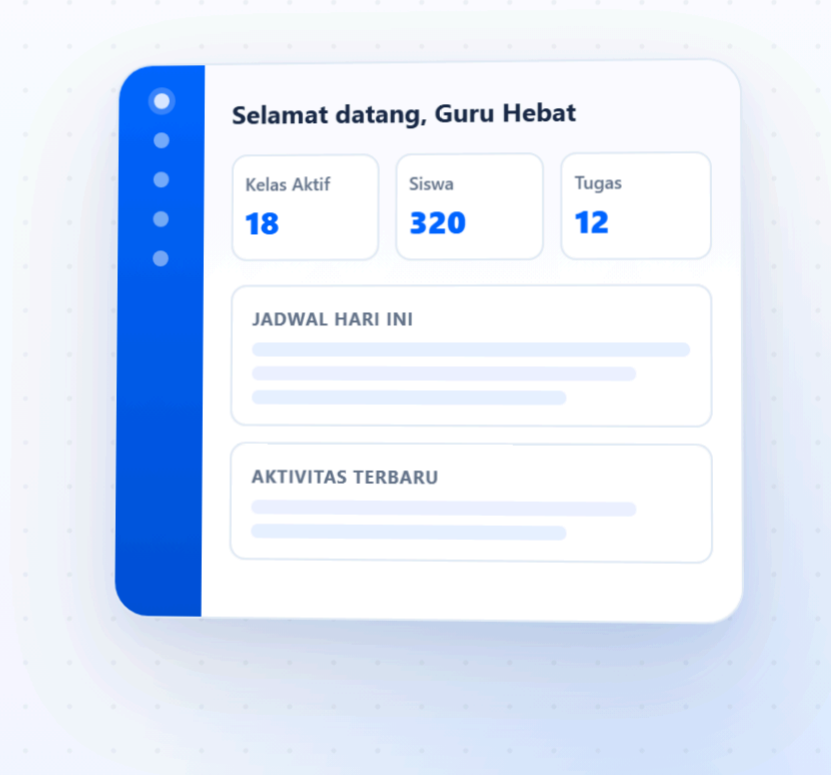
PANDUAN PENGGUNA RESMI

Panduan Lengkap LKLAS

Instalasi, aktivasi lisensi, dan operasional harian —
dari Super Admin hingga siswa dan orang tua.

SEKOLAH LKLAS

Panduan pengguna · 30 Sep 2026



Daftar Isi

- 01 Apa itu LKLAS
- 02 Instalasi
- 03 Masuk, akun, dan lisensi
- 04 Peran, menu, dan navigasi
- 05 Super Admin: menyiapkan data sekolah
- 06 Jadwal pelajaran: mode, assign guru, jam, dan impor
- 07 Waka Kurikulum: monitor, perangkat, dan kepanitiaan ujian
- 08 Guru Mapel: mengajar harian dan jurnal
- 09 Guru Mapel: rumah mapel (unit, materi, tugas)
- 10 Guru Mapel: penilaian, bank soal, dan kendali ujian
- 11 Siswa
- 12 Orang Tua
- 13 Wali Kelas
- 14 Kesiswaan: pelanggaran, penghargaan, konseling
- 15 Perpustakaan

16 Kepala Sekolah

17 Pengumuman, notifikasi, backup, dan update

18 Pertanyaan yang sering diajukan

Apa itu LKLAS

LKLAS (Learning Management System) adalah aplikasi pengelolaan pembelajaran berbasis web untuk sekolah. Dalam satu sistem, sekolah mengelola data siswa dan guru, jadwal pelajaran, jurnal mengajar, presensi, materi, tugas, ujian, nilai, kesiswaan, perpustakaan, serta laporan.

LKLAS dipasang di komputer sekolah (Windows) atau di hosting internet. Guru, siswa, dan orang tua membukanya melalui browser di komputer maupun ponsel — tidak perlu memasang aplikasi tambahan.

Manfaat bagi sekolah

- **Data terpusat** — siswa, guru, jadwal, dan nilai tersimpan dalam satu sistem.
- **Pembelajaran terdokumentasi** — jurnal mengajar, presensi, materi, tugas, dan nilai tercatat dan dapat dicetak.
- **Orang tua dapat memantau** — presensi, aktivitas belajar, nilai, dan pinjaman buku anak.
- **Ujian lebih tertib** — durasi dihitung server, token, batas masuk, kunci peserta, dan tambah waktu dari Kendali ujian.
- **Kesiswaan terintegrasi** — pelanggaran, penghargaan, dan konseling tercatat; siswa melihat total poinnya sendiri.
- **Perpustakaan digital** — katalog, keranjang pinjam, sirkulasi, buku tamu, dan laporan akreditasi.

Siapa pengguna LKLAS

Pengguna	Peran utama
Super Admin (Operator)	Menyiapkan sistem, data master, akun, lisensi, backup
Kepala Sekolah	Pengawasan, insight sekolah, approval perangkat
Waka Kurikulum	Jadwal, monitor mengajar, perangkat, kepanitiaan ujian
Waka Kesiswaan / Guru BK	Pelanggaran, penghargaan, konseling, izin siswa
Guru Mapel	Jurnal, presensi, materi, tugas, ujian, nilai
Wali Kelas	Memantau kelas yang diwalikan
Petugas Perpustakaan	Katalog, sirkulasi, dan laporan perpustakaan
Siswa	Belajar, mengerjakan tugas dan ujian, melihat nilai
Orang Tua	Memantau anak (hanya lihat) dan mengajukan izin

Dua cara pemasangan

1. **Installer Windows** — file `LKLAS-Setup.exe` untuk komputer sekolah. Server web dan database disiapkan otomatis.
2. **Hosting internet atau paket ZIP** — file `lklas-hosting.zip` untuk server yang sudah memiliki PHP dan MySQL (misalnya cPanel).

Kedua cara menghasilkan aplikasi yang sama; yang berbeda hanya halaman wizard instalasi.

Instalasi

Instalasi di komputer Windows

Installer Windows memasang Apache, PHP, dan MariaDB di dalam folder LKLAS. Tidak perlu XAMPP atau pengaturan database manual.

Persyaratan

- Windows 10 atau 11 (64 bit)
- Ruang kosong minimal 2 GB

- File installer `LKLAS-Setup.exe`
- Koneksi internet (saat aktivasi lisensi dan update online)

Langkah 1 — Menjalankan installer

1. Klik kanan `LKLAS-Setup.exe`, pilih **Run as administrator**.
2. Ikuti petunjuk: pilih bahasa, setuju lisensi, tentukan folder (disarankan `C:\LKLAS`).
3. Centang **Server LKLAS nyala otomatis saat Windows boot** agar layanan hidup setiap komputer dinyalakan.
4. Tunggu sampai selesai. Database disiapkan dan server dinyalakan otomatis.

Langkah 2 — Membuka aplikasi

Buka browser dan ketik **`http://127.0.0.1:28473`** (port bawaan LKLAS di Windows). Jika browser tidak terbuka otomatis, jalankan shortcut **LKLAS** dari menu Start.

Wizard pasang aplikasi (Windows — tanpa form database)

Langkah 3 — Wizard pasang aplikasi

Pada kunjungan pertama, halaman **Pasang aplikasi** menampilkan keterangan “Database sudah siap. Lengkapi data sekolah dan buat akun Admin Sekolah untuk mulai.”

Bagian 1 — Sekolah: Nama sekolah (sesuai Dapodik), NPSN (8 digit), Paket jenjang (SD, SMP, atau SMA/SMK).

Bagian 2 — Admin Sekolah: Nama lengkap admin, Username (misalnya `admin`), Kata sandi.

Klik **Pasang sekarang** (sekitar 10–30 detik). Setelah berhasil, Anda diarahkan ke halaman masuk.

Langkah 4 — Akses dari komputer lain

Simpan **`http://127.0.0.1:28473`** di bookmark. Komputer lain di jaringan sekolah membuka alamat IP komputer server, misalnya `http://192.168.1.10:28473`.

Instalasi di hosting atau paket ZIP

1. Buat database dan user MySQL di cPanel (**MySQL Databases**). Catat host, nama database, username, dan password.
 2. Unggah `1klas-hosting.zip`, lalu ekstrak.
 3. Arahkan **document root** domain/subdomain ke folder **public** di dalam paket.
 4. Pastikan folder `storage/` dapat ditulis (755 atau 775).
 5. Buka alamat domain, isi formulir pasang aplikasi — **termasuk bagian Database MySQL** — lalu klik **Pasang sekarang**.
 6. Aktifkan SSL agar akses lewat `https://`.
-



SETUP

Pasang aplikasi

Siapkan sekolah Anda. Buat database MySQL di cPanel terlebih dahulu, lalu isi formulir di bawah.

Terdeteksi konfigurasi database dari percobaan sebelumnya. Perbaiki isian lalu pasang ulang — data di form tetap tersimpan jika gagal.

1 Sekolah

Nama sekolah

NPSN

Paket jenjang

Lisensi diikat ke nama sekolah dan NPSN. Mohon agar penulisan nama sekolah dan NPSN sesuai data di Dapodik.

2 Admin Sekolah

Akun utama yang mengelola seluruh akses dan data aplikasi pembelajaran.

Nama

Username

Password

Password default terlihat agar mudah dibaca. Ganti setelah login pertama.

3 Database MySQL

Hosting: buat DB + user di cPanel (MySQL Databases), lalu isi di sini. Localhost XAMPP: biasanya user root tanpa password.

Host

Port

Nama database

User

Password

Wizard pasang aplikasi (hosting — dengan form database)

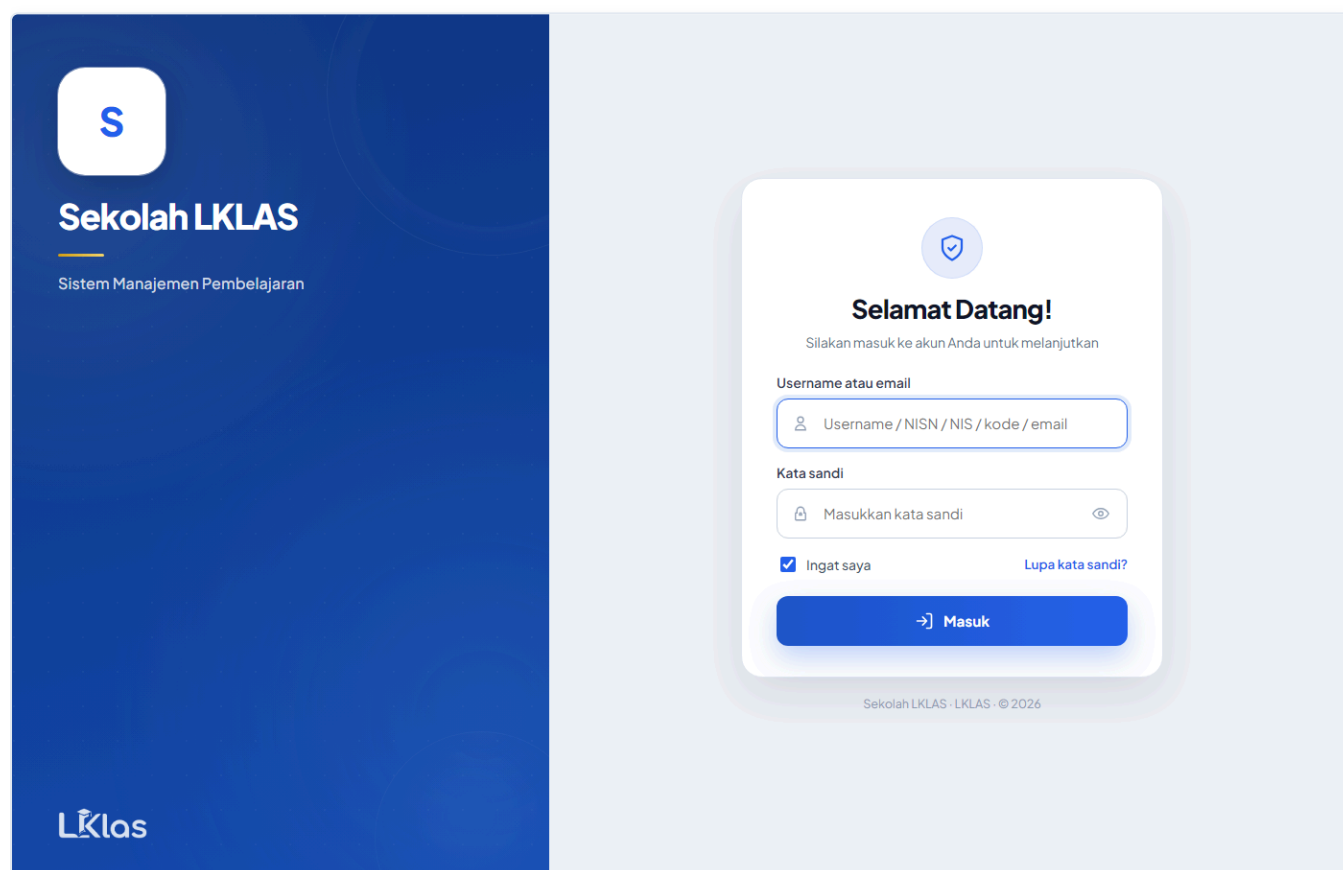
Kolom database	Contoh
Host	localhost
Port	3306
Nama database	namasekolah_lklas
User	namasekolah_user
Password	(password dari cPanel)

Perbedaan Windows dan hosting

Aspek	Installer Windows	Hosting / paket ZIP
Alamat akses	<code>http://127.0.0.1:28473</code>	<code>https://domain-sekolah.sch.id</code>
Bagian Database MySQL	Tidak ada — otomatis	Ada — diisi manual
Bagian formulir	Sekolah + Admin	Sekolah + Admin + Database
Pengelola MySQL	Installer (MariaDB internal)	Operator / admin hosting

Masuk, akun, dan lisensi

Cara masuk



Halaman masuk LKLAS

1. Buka alamat aplikasi (Windows: `http://127.0.0.1:28473` ; hosting: domain sekolah).
2. Isi **Username atau email** — bisa username, NISN, NIS, kode guru, atau email.

3. Isi **Kata sandi**.
4. **Ingat saya** tercentang bawaan; hilangkan centang di komputer bersama (lab, ruang guru).
5. Klik **Masuk**.

Jika akun ditandai “wajib ganti sandi”, Anda langsung diarahkan ke halaman **Ganti kata sandi**. Isi **Kata sandi baru** dan ulangi, klik **Simpan**. Menu lain baru bisa dibuka setelah sandi diganti.

Sandi awal tiap jenis akun

Akun	Username	Sandi awal (jika kolom sandi dikosongkan)
Admin pertama	Dibuat di wizard	Dibuat di wizard
PTK (guru, waka, BK, pustakawan)	Kode / username	Sama dengan kode / username
Siswa	NISN	Sama dengan NISN
Orang tua	Username ortu (dari data siswa)	Sama dengan username ortu
Guru dari impor ASC	Singkatan nama di aSc	Sama dengan username

Secara bawaan, akun baru wajib mengganti sandi saat login pertama.

Akun saya: foto dan kata sandi

1. Klik nama/foto di pojok kanan atas → **Profil & akun** (di ponsel: **Lainnya** → **Akun & profil**).
2. Halaman **Akun saya**: klik **Ganti foto** — foto langsung tersimpan.
3. Bagian **Ganti kata sandi**: isi sandi baru (min. 6 karakter) dan ulangi → **Simpan sandi**.
4. **Keluar semua perangkat** memutus sesi di perangkat lain (misalnya HP yang hilang).

Lupa kata sandi: tidak ada reset lewat email. Hubungi operator/kepala sekolah; admin membuka **PTK** atau **Siswa & ortu** → **Kelola akun** → **Reset ke username/NISN**.

Mode trial dan lisensi

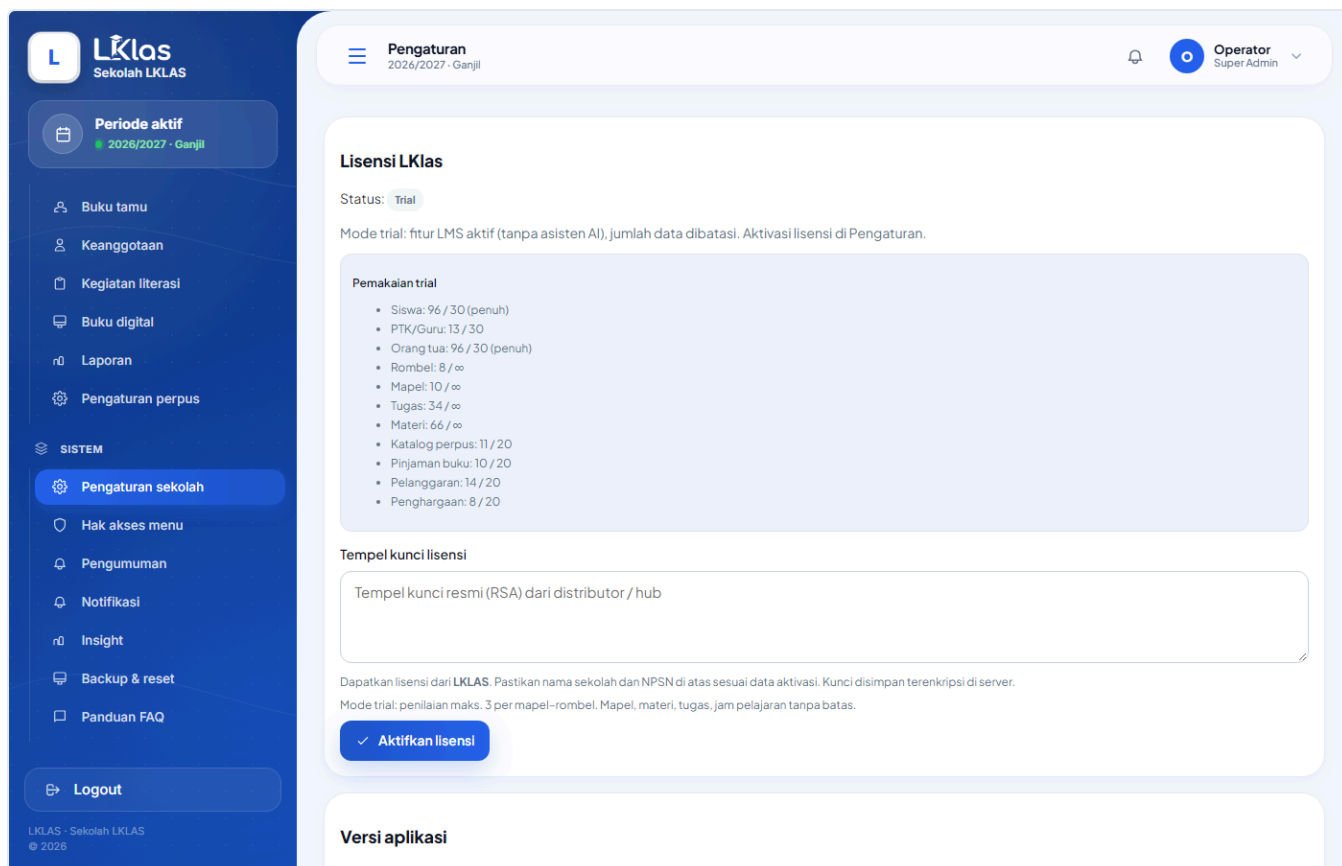
Setelah instalasi, LKLAS berjalan dalam **mode trial**. Semua fitur dapat dicoba, tetapi jumlah data dibatasi.

Data	Batas trial
Siswa	30
PTK / Guru	30
Orang tua	30
Penilaian per mapel–rombel	3
Buku perpustakaan	20
Pinjaman buku	20
Pelanggaran	20
Penghargaan	20
Kelas, mapel, materi, tugas	Tanpa batas

Pemakaian trial tampil di **Pengaturan sekolah** → **Lisensi LKlas** (misalnya “Siswa: 12 / 30”).

Cara mengaktifkan lisensi

1. Login sebagai **Super Admin** → menu **Pengaturan sekolah**.
2. Pastikan **Nama sekolah** dan **NPSN (untuk lisensi)** sama persis dengan data pembelian (Dapodik).
Klik **Simpan** jika diubah.
3. Gulir ke kartu **Lisensi LKlas**.
4. Tempel kunci dari distributor di kolom **Tempel kunci lisensi**.
5. Klik **Aktifkan lisensi**. Status berubah menjadi aktif dan batas trial hilang.



Lisensi dan versi aplikasi di Pengaturan sekolah

Gejala saat aktivasi	Penyebab umum	Solusi
Kunci tidak valid	Salin tidak lengkap	Salin ulang seluruh kunci
Tidak cocok	Nama sekolah/NPSN berbeda dengan kunci	Samakan persis dengan data pembelian
Tidak terhubung	Server tanpa internet	Sambungkan internet lalu ulangi
Dicabut / diblokir	Distributor menonaktifkan kunci	Hubungi distributor LKLAS

Yang tidak menonaktifkan lisensi: restart komputer, lama tidak membuka aplikasi, internet sempat putus, atau memasang di PC kedua dengan NPSN yang sama. Tombol **Hapus lisensi (kembali trial)** hanya dipakai bila memang ingin mengganti kunci.

Peran, menu, dan navigasi

LKLAS memakai sistem **peran**. Peran menentukan menu, tombol, dan data yang boleh diakses. Peran diatur Super Admin saat membuat akun PTK.

Peran	Tugas utama
Super Admin	Setup, data master, akun, lisensi, backup, hak akses menu
Kepala Sekolah	Insight, monitor, approval perangkat, pengumuman
Waka Kurikulum	Data sekolah, jadwal, monitor, perangkat, kepanitiaan ujian
Waka Kesiswaan / Guru BK	Pelanggaran, penghargaan, kategori, konseling, izin
Guru Mapel	Jurnal, presensi, rumah mapel, penilaian, buku nilai
Wali Kelas	Siswa kelas, izin, presensi, kesiswaan kelas, insight kelas
Petugas Perpustakaan	Katalog, sirkulasi, buku tamu, laporan perpustakaan
Siswa	Belajar, tugas, ujian, nilai, izin, pinjam buku
Orang Tua	Pantau anak dan ajukan izin

Tab bawah di ponsel

Di ponsel, empat menu utama tampil sebagai tab bawah, ditambah **Lainnya** untuk menu lain dan akun.

Peran	Tab bawah
Siswa	Beranda · Belajar · Presensi · Ujian sekolah · Lainnya
Orang Tua	Beranda · (Jadwal, jika mode pakai jam) · Presensi · Belajar · Lainnya
Guru Mapel	Beranda · Pembelajaran · Jurnal · Perpus · Lainnya
Wali Kelas	Beranda · Siswa · Perpus · Kesiswaan · Lainnya
Petugas Perpustakaan	Beranda · Katalog · Sirkulasi · Laporan · Lainnya
Waka Kesiswaan / BK	Beranda · Kesiswaan · Izin/sakit · Siswa & ortu · Lainnya
Waka Kurikulum	Beranda · Kurikulum · Jadwal · Insight · Lainnya
Super Admin / Kepala	Beranda · Kurikulum · Kesiswaan · Insight · Lainnya

Sidebar di komputer (Super Admin)

L

LKlas

Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 - Ganjil

Beranda

DATA SEKOLAH

Tahun ajaran

Semester

Tingkat

Kelas / rombel

Mata pelajaran

PTK

Siswa & ortu

DATA KURIKULUM

Monitor pembelajaran

Jadwal pelajaran

Perangkat pembelajaran

Pembelajaran

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS

© 2026

Dashboard

Super Admin · 2026/2027 - Ganjil

Operator

Super Admin

TRIAL MODE

Mode trial - fitur penuh, data terbatas - aktivasi di Pengaturan

Buka Pengaturan →

Selamat siang, Operator!

Pantau ringkasan sekolah, angka penting, dan kelengkapan data LMS.

RINGKASAN SEKOLAH

SISWA AKTIF

96

Akun aktif

Rincian →

GURU MAPEL

6

PTK guru

Rincian →

JURNAL 7 HARI

128

Pertemuan tercatat

Rincian →

ROMBEL

8

Semester aktif

Rincian →

MONITOR PEMBELAJARAN

Status pelajaran hari ini

Rabu, 30/09/2026 - 36 slot terjadwal

Cetak

Buka monitor

SUDAH DIBUKA

18

ADA MATERI

7

SUDAH DITUTUP

0

BELUM DIBUKA

11

MODUL LMS

Monitor pembelajaran

Status jurnal hari ini

36 >

Mapel

Mata pelajaran

10 >

Assign guru

Guru-rombel

48 >

Perangkat

ATP / modul / RPP

32 >

Pembelajaran

Konten rumah mapel

66 >

Penghargaan

30 hari terakhir

8 >

Pinjaman aktif

Buku belum kembali

7 >

Koleksi perpus

Katalog tercetak

11 >

Beranda Super Admin

- **Data Sekolah:** Tahun ajaran · Semester · Tingkat · Kelas / rombel · Mata pelajaran · PTK · Siswa & ortu
- **Data Kurikulum:** Monitor pembelajaran · Jadwal pelajaran · Perangkat pembelajaran · Pembelajaran · Penilaian · Kepanitiaan ujian · Event ujian · Jurnal mengajar · Presensi · Buku nilai
- **Kesiswaan:** Pelanggaran · Penghargaan · Kategori pelanggaran · Kategori penghargaan · Konseling · Pengajuan izin/sakit
- **Perpustakaan:** Pinjam buku · Portal & OPAC info · Katalog · Sirkulasi · Buku tamu · Keanggotaan · Kegiatan literasi · Buku digital · Laporan · Pengaturan perpustakaan
- **Sistem:** Pengaturan sekolah · Hak akses menu · Pengumuman · Notifikasi · Insight · Backup & reset · Panduan FAQ

Kotak **Periode aktif** di atas sidebar menunjukkan tahun ajaran dan semester yang sedang dipakai.

Guru yang merangkap wali kelas

Cukup tetapkan guru tersebut sebagai **Wali kelas** di menu **Kelas / rombel**. Sidebar guru otomatis mendapat kelompok **Kelas wali** (Siswa kelas, Pengajuan izin/sakit, Pelanggaran, Penghargaan, Insight kelas) tanpa akun terpisah.

Super Admin: menyiapkan data sekolah

Kerjakan **berurutan** — setiap langkah membutuhkan data dari langkah sebelumnya. Dilakukan sekali di awal tahun ajaran, lalu diperbarui bila ada mutasi.

Urutan	Menu	Hasil
1	Pengaturan sekolah	Nama, NPSN, jenjang, logo, tema, lisensi
2	Tahun ajaran	Tahun ajaran default
3	Semester	Semester aktif (Ganjil/Genap)
4	Tingkat	Kelas 7, 8, 9 (sesuai jenjang)
5	Kelas / rombel	Rombel + wali kelas
6	Mata pelajaran	Daftar mapel
7	PTK	Akun guru dan staf
8	Siswa & ortu	Akun siswa dan orang tua
9	Jadwal pelajaran	Mode jadwal, assign guru, jam pelajaran
10	Uji login	Tiap peran melihat datanya
11	Backup & reset	Cadangan database pertama

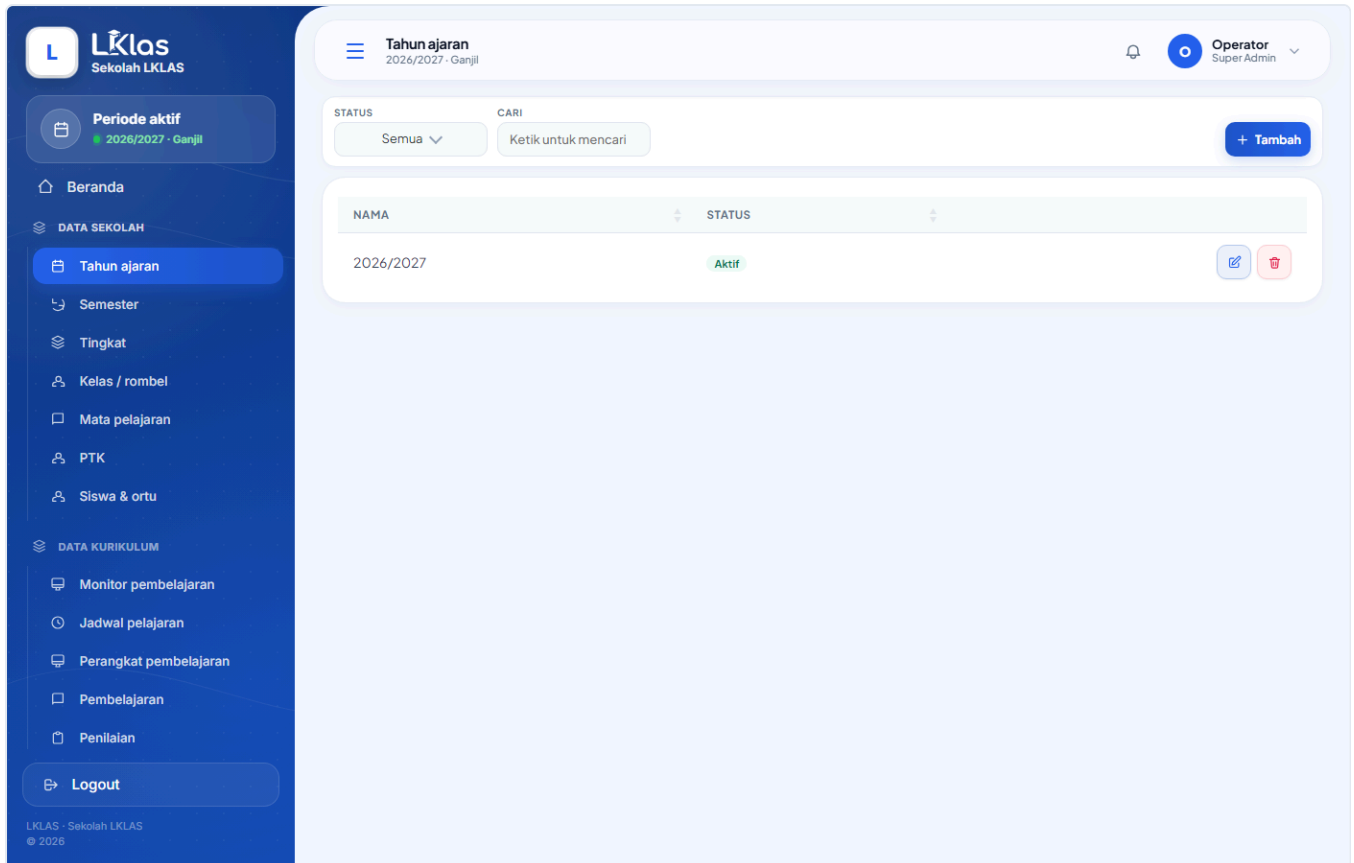
Jika sekolah memakai **aSc Timetables**, langkah 4–9 (kecuali data orang tua) dapat dipercepat dengan **Impor jadwal → ASC Timetables** (lihat bab Jadwal pelajaran). Tahun ajaran dan semester tetap dibuat dulu.

1. Pengaturan sekolah

Menu **Pengaturan sekolah**. Urutan isian di halaman:

Isian	Keterangan
Nama sekolah	Nama resmi Dapodik — dipakai lisensi dan kop cetak
NPSN (untuk lisensi)	8 digit — wajib sama dengan data lisensi
Jenjang	SD / SMP / SMA/SMK sederajat — memengaruhi opsi soal dan mapel
Cara menghitung nilai PG kompleks & menjodohkan	Harus benar semua, atau benar sebagian (bawaan untuk ujian baru)
Tema warna	Pilih warna tampilan
Kunci API asisten AI	Opsional, untuk fitur Buat dengan AI (jika lisensi mencakup AI)
Logo sekolah	Pilih gambar (PNG/JPG/WEBP/SVG, maks. 2 MB)
Kunci unit berikut sampai ketuntasan 70%	Unit berikutnya terkunci sampai unit sebelumnya tuntas
Aktifkan kepanitiaan ujian (PTS/PAS)	Memunculkan alur event ujian sekolah
Pakai TTD QR pada cetak jurnal	Tanda tangan QR pada cetakan jurnal

Klik **Simpan**. Di bawahnya ada kartu **Lisensi LKlas** dan **Versi aplikasi** (update). Tombol **Atur hak akses** membuka **Hak akses menu** untuk menyalakan/mematikan menu per peran.



Data tahun ajaran

3. Semester

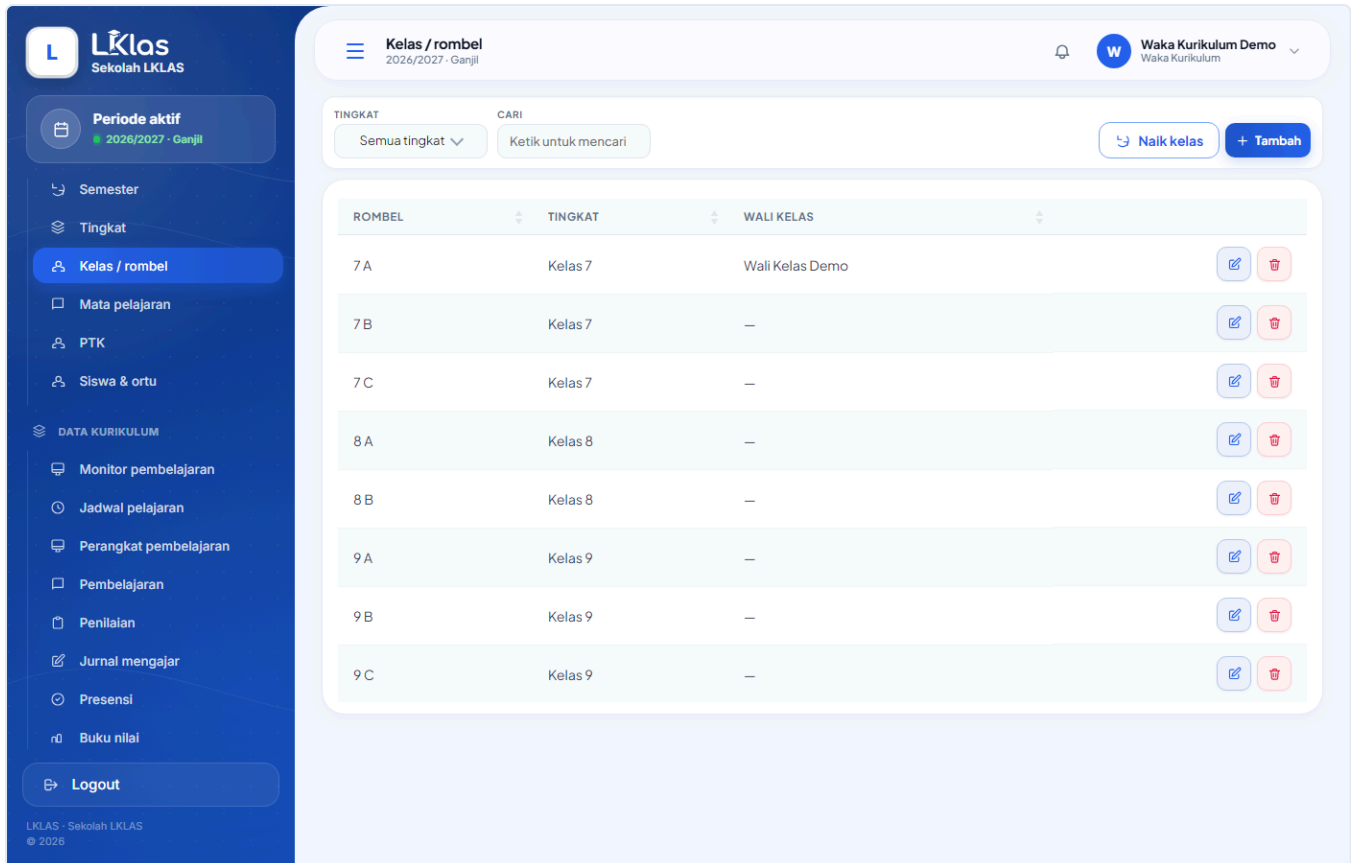
Menu **Semester** → **Tambah** → pilih **Tahun ajaran** → **Nama** (Ganjil atau Genap) → centang **Jadikan default sekolah (semua pengguna)** → **Simpan**.

4. Tingkat

Menu **Tingkat** → **Tambah** → **Level angka (1–12)** dan **Nama tampilan** (misalnya **Kelas 7**) → **Simpan**. SD: 1–6, SMP: 7–9, SMA/SMK: 10–12.

5. Kelas / rombel

Menu **Kelas / rombel** → **Tambah** → **Tahun ajaran** → **Nama rombel** (misalnya **7 A**) → **Tingkat** → **Wali kelas** → **Simpan**. Rombel berlaku per tahun ajaran; tombol **Naik kelas** memindahkan siswa ke rombel tahun berikutnya.



Kelas / rombel

6. Mata pelajaran

Menu **Mata pelajaran** → **Tambah** → **Nama**, **Kode internal**, **Kode Dapodik** (opsional) → **Simpan**.

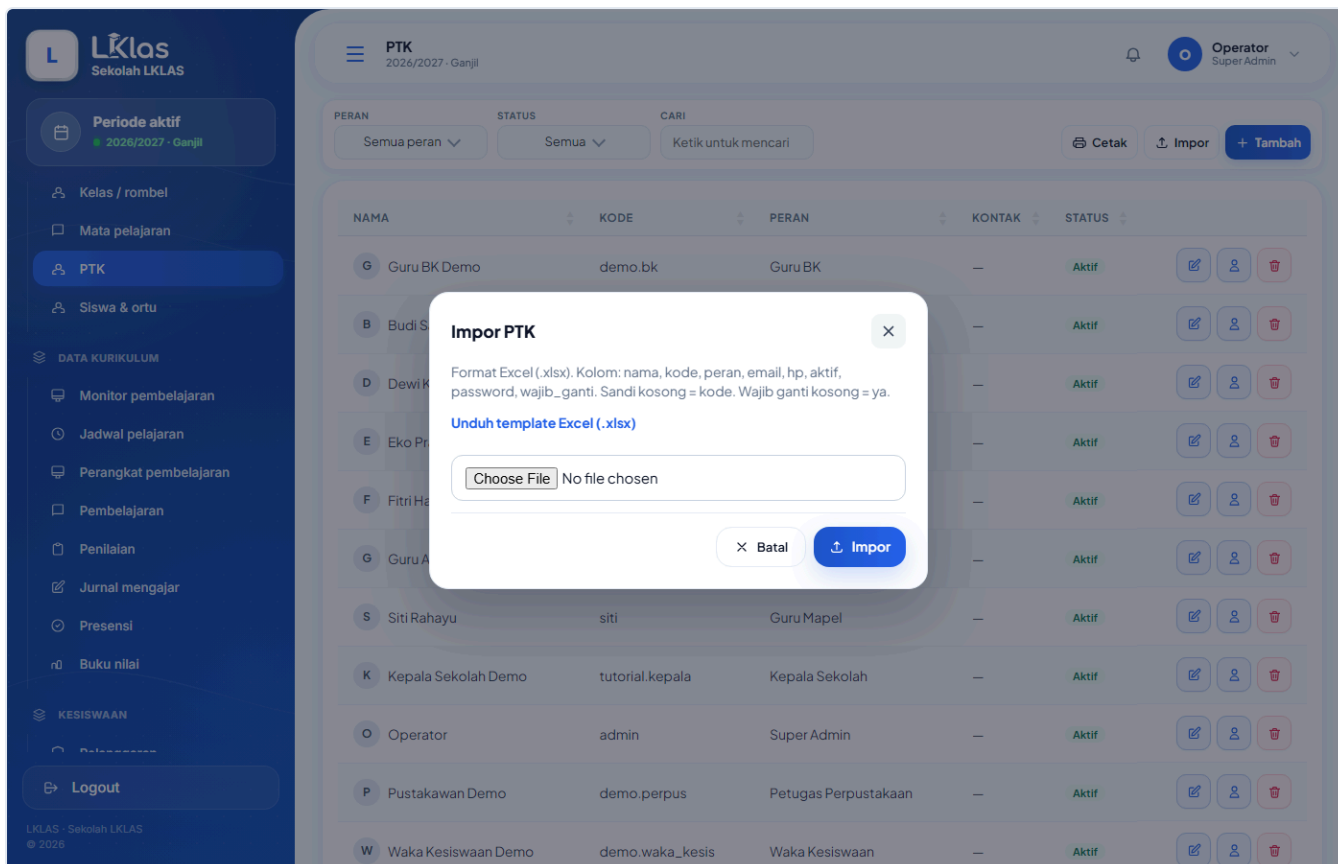
7. PTK (guru dan staf)

Tambah manual: menu **PTK** → **Tambah** → isi **Nama**, **Kode / username**, **Peran**, **Email**, **HP**, **Akun aktif**, **Sandi awal** (kosong = sama dengan kode/username), **Wajib ganti sandi saat login pertama** → **Simpan**.

Pilihan peran: Guru Mapel, Wali Kelas, Kepala Sekolah, Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, Guru BK, Petugas Perpustakaan, Super Admin.

Impor Excel:

1. Klik **Impor** → **Unduh template Excel (.xlsx)**.
2. Isi kolom: **nama**, **kode**, **peran**, **email**, **hp**, **aktif**, **password**, **wajib_ganti**.
3. Unggah file → klik **Impor**. Kolom **password** kosong = sandi sama dengan kode.



Impor PTK

Tombol **Cetak** mengekspor daftar PTK (Web atau Excel). Ikon akun di tiap baris membuka **Kelola akun** (reset sandi, foto, nonaktifkan).

8. Siswa & orang tua

Satu formulir mengisi data **siswa** sekaligus **orang tua**.

1. Menu **Siswa & ortu** → **Tambah**.
2. Bagian **Siswa**: Nama siswa, NISN, NIS, Rombel (tahun ajaran aktif), HP, Akun siswa aktif, Sandi awal siswa (kosong = NISN), Wajib ganti sandi.
3. Bagian **Orang tua**: Nama orang tua, **Username orang tua**, Password orang tua (kosong = sama dengan username), Wajib ganti sandi.
4. **Simpan** — akun siswa dan orang tua terbentuk otomatis.

Kakak-adik: isi **username orang tua yang sama** pada setiap anak. Satu akun orang tua otomatis memantau semua anaknya.

Siswa & orang tua
Kelola data siswa beserta akun orang tua. Rombel mengikuti tahun ajaran periode aktif (2026/2027 - Ganjil).

Tambah siswa & orang tua

SISWA

Nama siswa NISN NIS

Rombel (tahun ajaran aktif) HP

☒ Akun siswa aktif

Sandi awal siswa

Kosong = sama NISN

☒ Wajib ganti sandi siswa saat login pertama
Kosongkan sandi → awal = NISN. Default: wajib ganti.

ORANG TUA

Nama orang tua Username orang tua

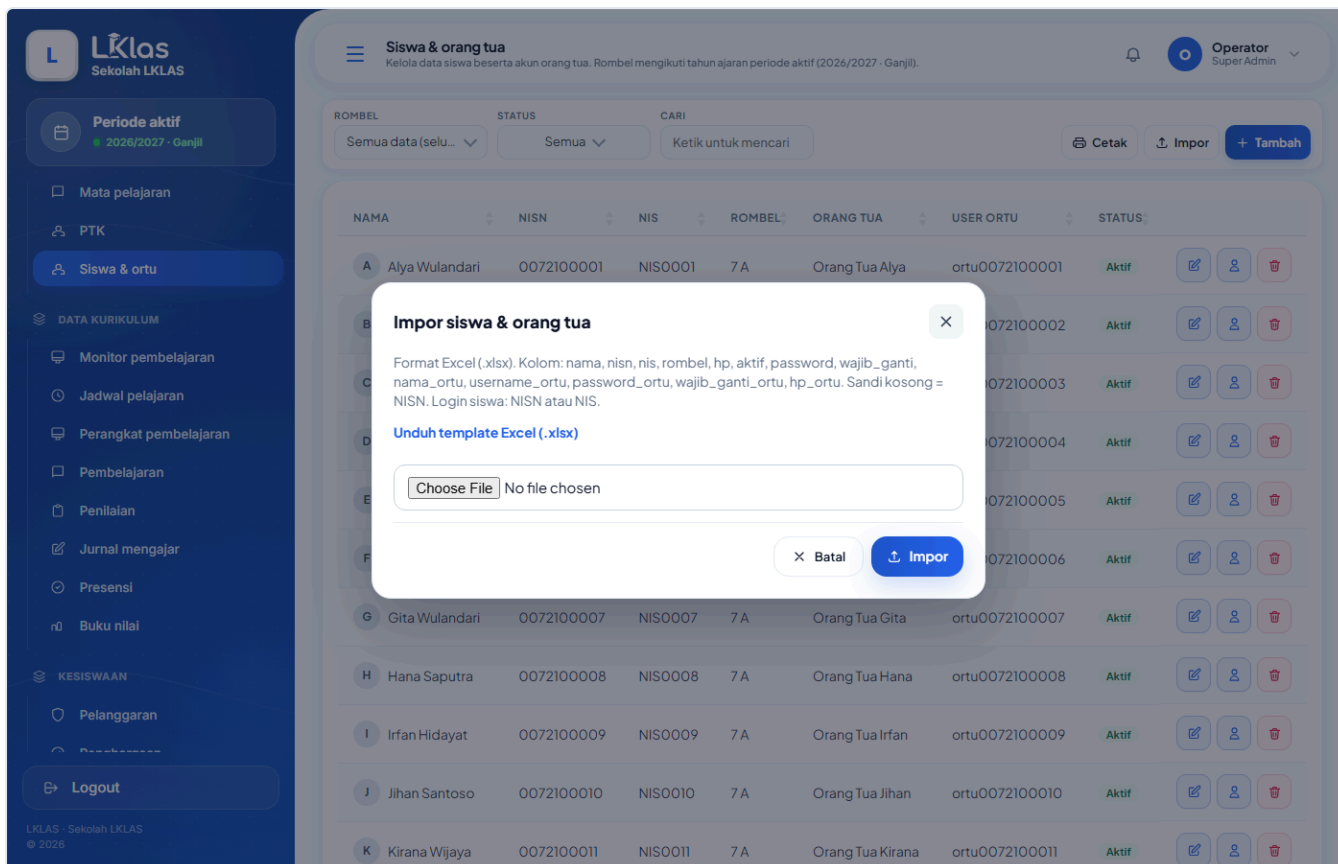
Password orang tua

Kosong = sama username ortu

☒ Wajib ganti sandi ortu saat login pertama
Saat ubah: kosongkan password ortu jika tidak diganti. Username yang sama dipakai saudara kandung.

Form siswa dan orang tua

Impor Excel: Impor → Unduh template Excel (.xlsx) → isi kolom `nama`, `nisn`, `nis`, `rombel`, `hp`, `aktif`, `password`, `wajib_ganti`, `nama_ortu`, `username_ortu`, `password_ortu`, `wajib_ganti_ortu`, `hp_ortu` → unggah → **Impor**.



Impor siswa dan orang tua

9. Jadwal pelajaran

Lanjutkan ke bab **Jadwal pelajaran** — pilih mode, assign guru ke mapel–rombel, lalu isi atau impor jam pelajaran. Tanpa assign guru, guru tidak melihat rumah mapel dan tidak bisa membuat jurnal.

10. Uji login tiap peran

Peran	Yang dicek
Guru	Beranda menampilkan jadwal; Pembelajaran berisi mapel yang di-assign
Siswa	Belajar menampilkan mapel kelasnya
Orang tua	Beranda menampilkan nama anak (Pantauan: ...)
Wali kelas	Kelas wali menampilkan siswa rombelnya

11. Backup pertama

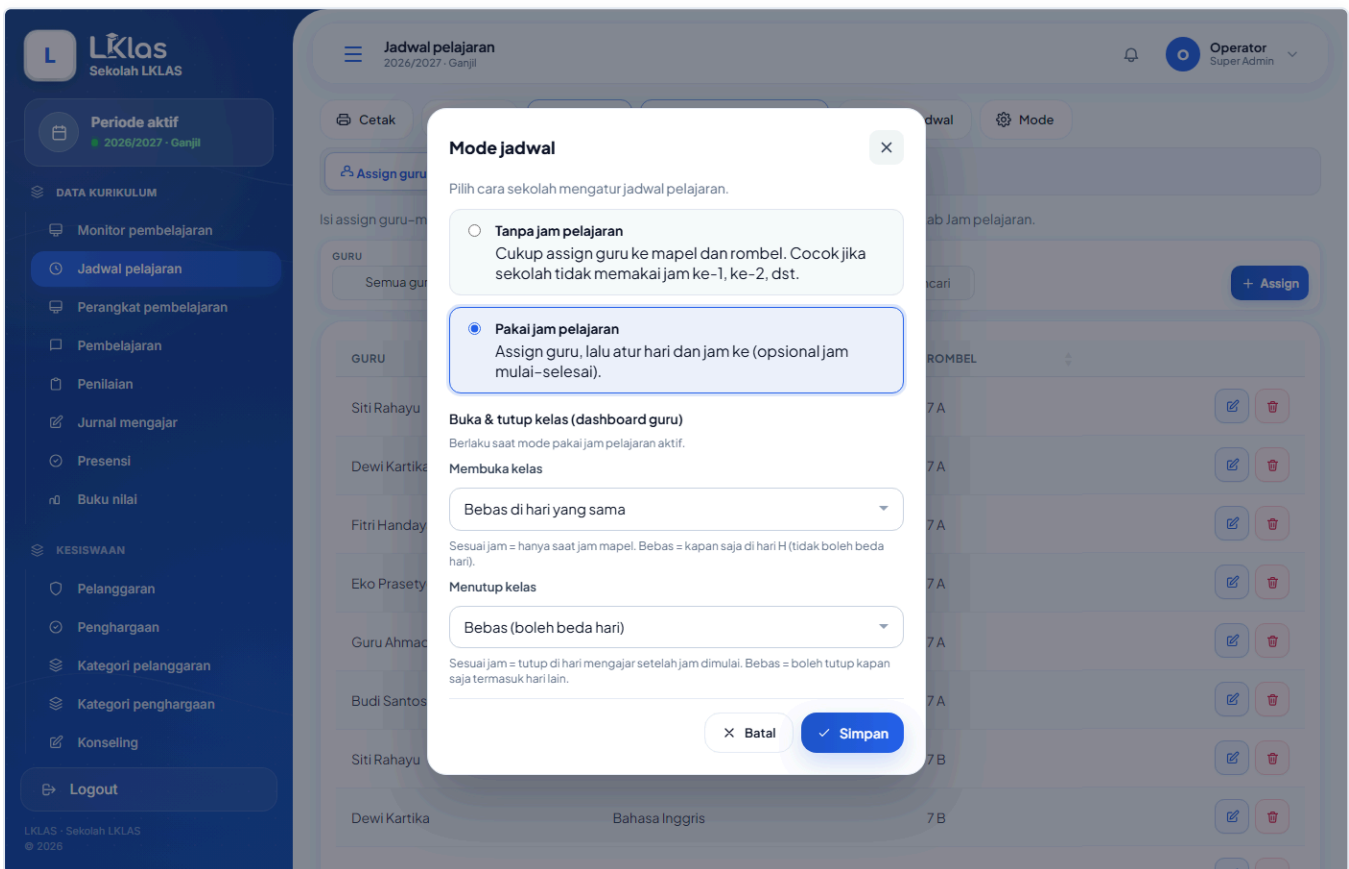
Menu **Backup & reset** → **Unduh SQL**. Simpan file di tempat aman (flashdisk/cloud). Ulangi minimal seminggu sekali.

Jadwal pelajaran: mode, assign guru, jam, dan impor

Menu **Jadwal pelajaran** (Super Admin dan Waka Kurikulum). Halaman ini mengatur tiga hal: **mode jadwal**, **assign guru** (guru–mapel–rombel), dan **jam pelajaran** (hari dan jam ke).

Langkah 1 — Pilih mode jadwal

Saat pertama dibuka, halaman hanya menampilkan tombol **Pilih mode jadwal**. Setelah mode dipilih, tombol ini berganti menjadi **Mode** di kanan atas.



Modal Mode jadwal

Aspek	Tanpa jam pelajaran	Pakai jam pelajaran
Isi minimal	Assign guru saja	Assign guru + hari dan jam ke
Tab yang tampil	Assign guru	Assign guru + Jam pelajaran
Impor	Impor (assign guru, Excel)	Impor jadwal (Excel atau ASC Timetables)
Beranda guru	Tanpa kartu jadwal harian	Kartu Jadwal Hari Ini + tombol Buka kelas
Jurnal	Dibuat manual dari menu Jurnal	Dibuka dari jadwal atau manual
Cocok untuk	Belum ada jam tetap / uji coba	Operasional harian

Jika memilih **Pakai jam pelajaran**, atur juga **Buka & tutup kelas (dashboard guru)**:

- **Membuka kelas:** “Sesuai jam pelajaran” (hanya saat jam mapel) atau “Bebas di hari yang sama”.
- **Menutup kelas:** “Bebas (boleh beda hari)” atau “Sesuai jam (hari mengajar)”.

Klik **Simpan**.

Tombol di kepala halaman

Tombol	Fungsi
Cetak	Jadwal mingguan; filter Tanggal (minggu), Rombel, Guru
Hari ini	Cetak/monitor jadwal hari ini
Monitor	Membuka Monitor pembelajaran layar penuh
Salin dari semester lain	Menyalin assign + jam dari semester sebelumnya
Impor jadwal	Hanya pada mode pakai jam — Excel atau ASC Timetables
Mode	Mengubah mode jadwal dan aturan buka/tutup kelas

Langkah 2 — Assign guru (manual)

Tab **Assign guru** berisi daftar Guru · Mapel · Rombel dengan filter Guru, Rombel, Mapel.

1. Klik **Assign**.
2. Pilih **Semester**, **Guru**, **Mapel**, **Rombel**.

3. **Simpan.** Satu mapel–rombel hanya punya satu guru pengampu.

L

LKlas

Sekolah LKAS

Periode aktif

2026/2027 - Ganjil

DATA KURIKULUM

Monitor pembelajaran

Jadwal pelajaran

Perangkat pembelajaran

Pembelajaran

Penilaian

Jurnal mengajar

Presensi

Buku nilai

KESISWAAN

Pelanggaran

Penghargaan

Kategori pelanggaran

Kategori penghargaan

Konseling

Logout

LKAS · Sekolah LKAS

© 2026

Jadwal pelajaran

2026/2027 - Ganjil

Cetak

Hari ini

Monitor

Salin dari semester lain

Impor jadwal

Mode

Assign guru

Jam pelajaran

Isi assign guru–mapel–rombel (manual), atau impor sekaligus lewat Impor jadwal. Lalu atur jam di tab Jam pelajaran.

GURU

Semua guru

ROMBEL

Semua rombel

MAPEL

Semua mapel

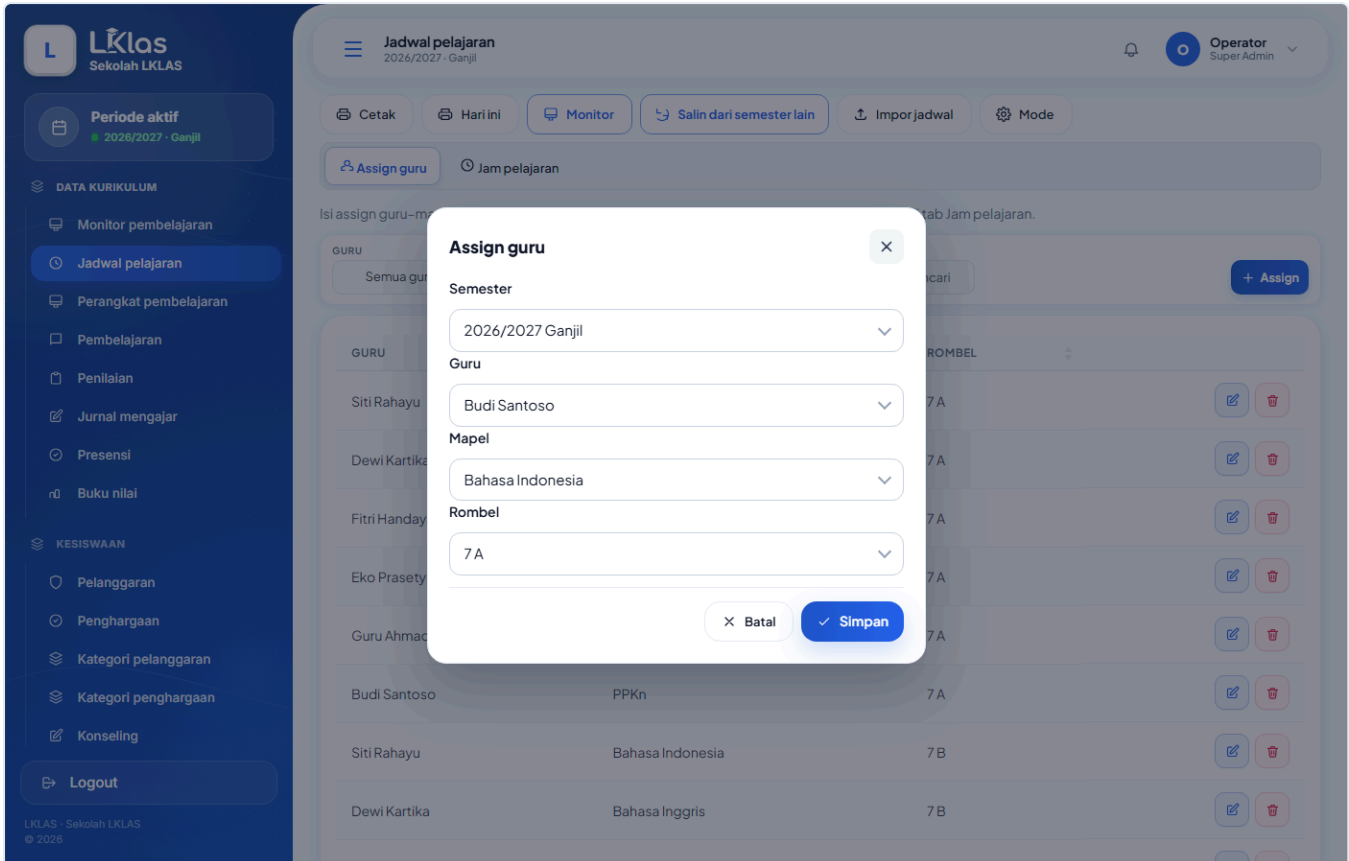
CARI

Ketik untuk mencari

+ Assign

GURU	MAPEL	ROMBEL	
Siti Rahayu	Bahasa Indonesia	7 A	
Dewi Kartika	Bahasa Inggris	7 A	
Fitri Handayani	IPA	7 A	
Eko Prasetyo	Matematika	7 A	
Guru Ahmad	Pendidikan Agama	7 A	
Budi Santoso	PPKn	7 A	
Siti Rahayu	Bahasa Indonesia	7 B	
Dewi Kartika	Bahasa Inggris	7 B	
Fitri Handayani	IPA	7 B	

Jadwal pelajaran — tab Assign guru



Form Assign guru

Setiap assign otomatis membuat **rumah mapel** untuk guru tersebut (tempat materi, tugas, dan penilaian).

Langkah 3 — Jam pelajaran (mode pakai jam)

1. Buka tab **Jam pelajaran**. Filter tersedia: Hari (Semua, Sen ... Min), Rombel, Guru.
2. Klik **Jam**.
3. Isi **Mapel / rombel** (dari daftar assign), **Hari**, **Jam ke**, dan **Waktu (opsional, 24 jam)** mulai–selesai, misalnya **07:30** dan **08:10**.
4. **Simpan**. Sistem menolak jadwal bentrok (guru atau rombel yang sama di jam yang sama).

L

LKlas

Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 - Ganjil

DATA KURIKULUM

Monitor pembelajaran

Jadwal pelajaran

Perangkat pembelajaran

Pembelajaran

Penilaian

Jurnal mengajar

Presensi

Buku nilai

KESISWAAN

Pelanggaran

Penghargaan

Kategori pelanggaran

Kategori penghargaan

Konseling

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS
© 2026

Jadwal pelajaran

2026/2027 - Ganjil

Cetak

Hari ini

Monitor

Salin dari semester lain

Impor jadwal

Mode

Assign guru

Jam pelajaran

HARI

SEMUA

SEN

SEL

RAB

KAM

JUM

SAB

MIN

ROMBEL

Semua rombel

GURU

Semua guru

CARI

Ketik untuk mencari

+ Jam

HARI	JAM KE	WAKTU	MAPEL / ROMBEL	GURU	
Senin	1	07:00-07:40	Pendidikan Agama - 7 A	Guru Ahmad	
Senin	1	07:00-07:40	PPKn - 7 B	Budi Santoso	
Senin	1	07:00-07:40	Bahasa Indonesia - 7 C	Siti Rahayu	
Senin	1	07:00-07:40	Bahasa Inggris - 8 A	Dewi Kartika	
Senin	1	07:00-07:40	Matematika - 8 B	Eko Prasetyo	
Senin	1	07:00-07:40	IPA - 9 A	Fitri Handayani	
Senin	2	07:40-08:20	PPKn - 7 A	Budi Santoso	
Senin	2	07:40-08:20	Bahasa Indonesia - 7 B	Siti Rahayu	
Senin	2	07:40-08:20	Bahasa Inggris - 7 C	Dewi Kartika	

Tab Jam pelajaran

L

LKlas

Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 - Ganjil

DATA KURIKULUM

Monitor pembelajaran

Jadwal pelajaran

Perangkat pembelajaran

Pembelajaran

Penilaian

Jurnal mengajar

Presensi

Buku nilai

KESISWAAN

Pelanggaran

Penghargaan

Kategori pelanggaran

Kategori penghargaan

Konseling

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS
© 2026

Jadwal pelajaran

2026/2027 - Ganjil

Cetak

Hari ini

Monitor

Salin dari semester lain

Impor jadwal

Mode

Assign guru

Jam pelajaran

HARI

SEMUA

SEN

SEL

RAB

KAM

JUM

SAB

MIN

ROMBEL

Semua rombel

GURU

Semua guru

CARI

Ketik untuk mencari

+ Jam

Senin	1	07:00-07:40	Pendidikan Agama - 7 A	Guru Ahmad	
Senin	1	07:00-07:40	PPKn - 7 B	Budi Santoso	
Senin	1	07:00-07:40	Bahasa Indonesia - 7 C	Siti Rahayu	
Senin	1	07:00-07:40	Bahasa Inggris - 8 A	Dewi Kartika	
Senin	1	07:00-07:40	Matematika - 8 B	Eko Prasetyo	
Senin	1	07:00-07:40	IPA - 9 A	Fitri Handayani	
Senin	2	07:40-08:20	PPKn - 7 A	Budi Santoso	
Senin	2	07:40-08:20	Bahasa Indonesia - 7 B	Siti Rahayu	
Senin	2	07:40-08:20	Bahasa Inggris - 7 C	Dewi Kartika	

Tambah jam pelajaran

Mapel / rombel

Bahasa Indonesia - 7 A - Siti Rahayu

Hari

Senin

Jam ke

Contoh: 1

Waktu (opsional, 24 jam)

07:3008:10

Isi jam 24 jam, contoh 07:30 dan 08:10 (bukan AM/PM).

Tutup

Batal

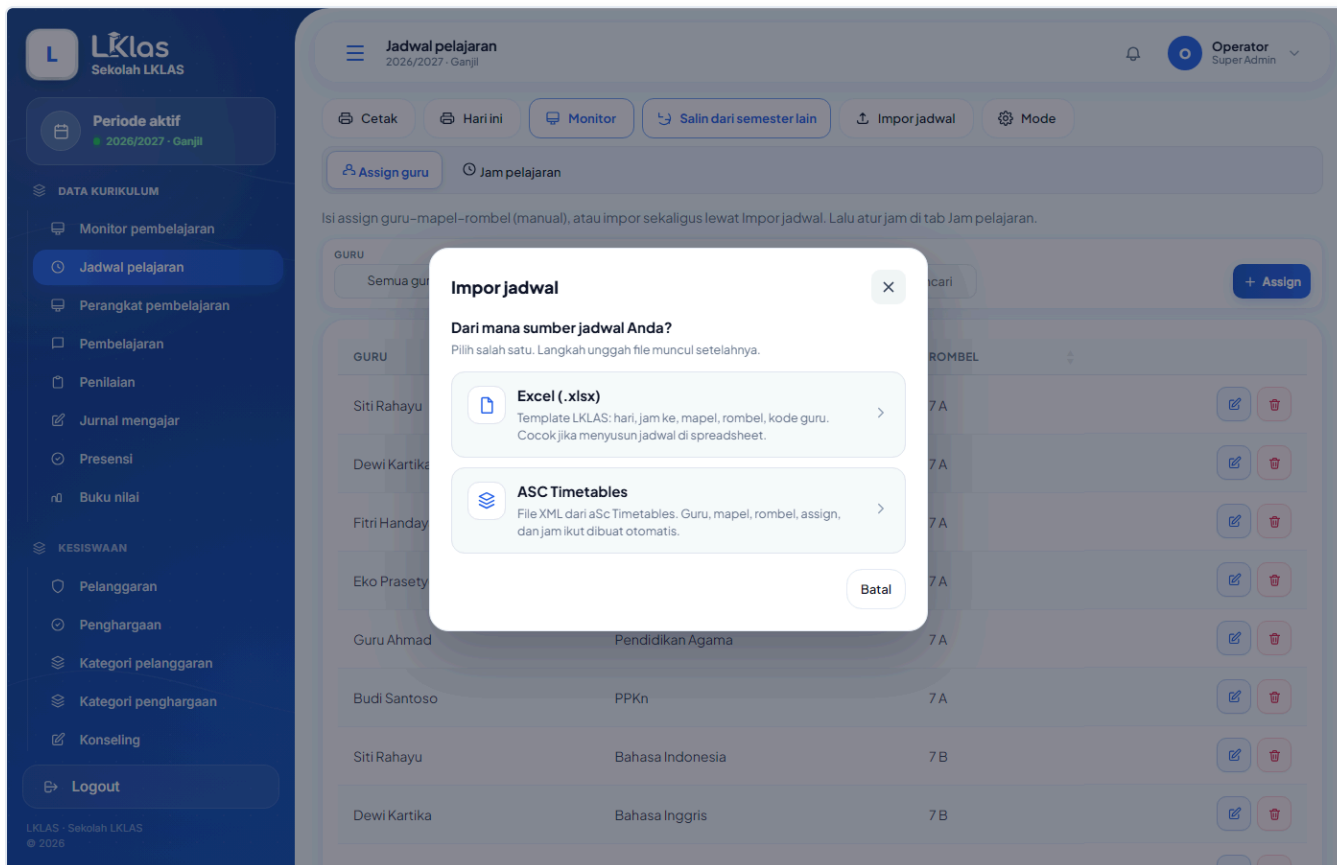
Simpan

Form Tambah jam pelajaran

Jika daftar Mapel / rombel kosong, buat assign dulu di tab **Assign guru** atau gunakan **Impor jadwal**.

Impor jadwal (mode pakai jam) — dua pilihan

Klik **Impor jadwal**. Muncul pertanyaan “Dari mana sumber jadwal Anda?” dengan dua pilihan:

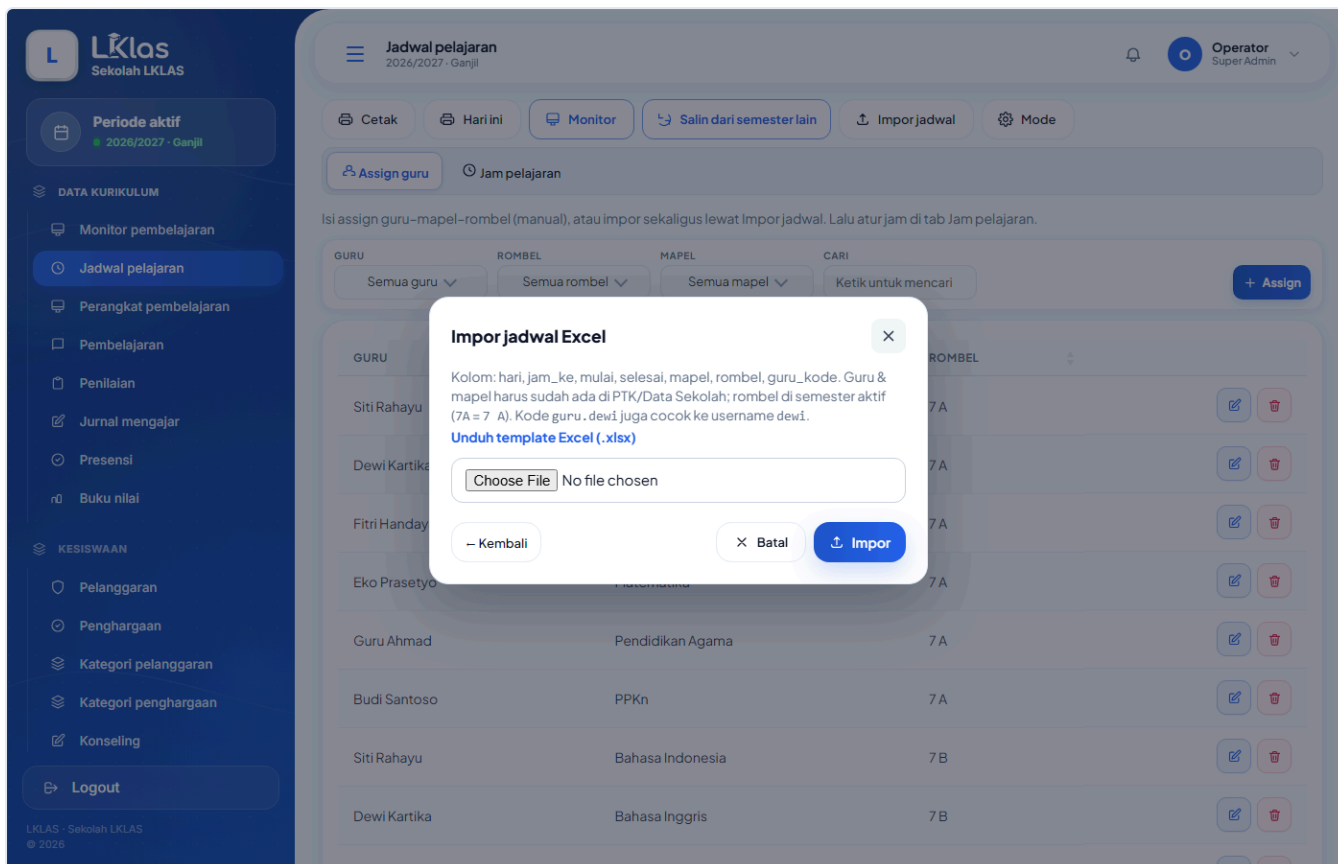


Pilihan Impor jadwal — Excel atau ASC Timetables

Pilihan A — Excel (.xlsx)

Cocok jika jadwal disusun di spreadsheet.

1. Pilih **Excel (.xlsx)** → modal **Impor jadwal Excel**.
2. Klik **Unduh template Excel (.xlsx)**.
3. Isi kolom `hari`, `jam_ke`, `mulai`, `selesai`, `mapel`, `rombel`, `guru_kode`.
4. Pilih file → **Impor**. Tombol ← **Kembali** kembali ke pilihan sumber.



Impor jadwal Excel

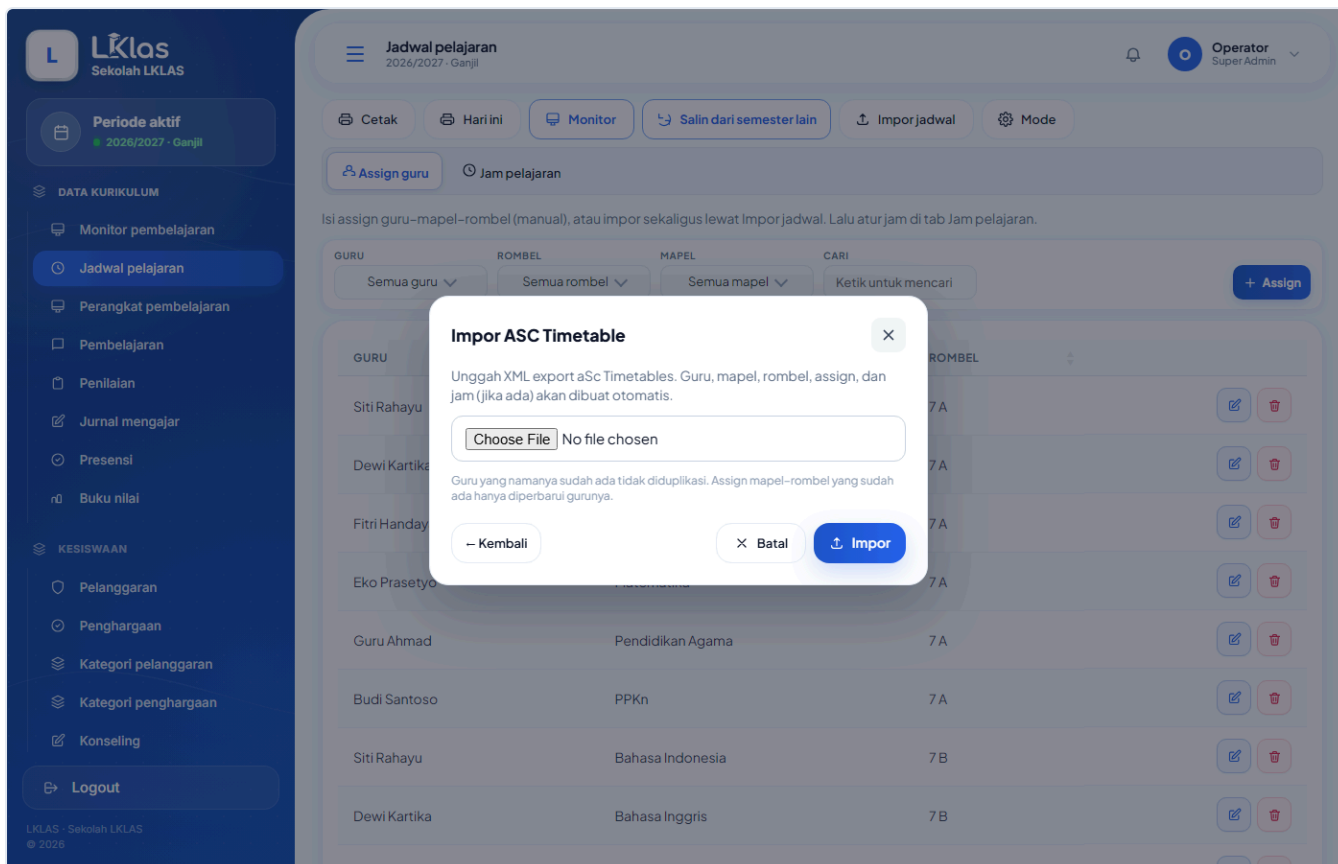
Syarat impor Excel:

- **Guru** dan **mapel** sudah ada di PTK / Mata pelajaran (impor Excel tidak membuat guru/mapel baru).
- **Rombel** sudah ada di tahun ajaran aktif; penulisan **7A** dianggap sama dengan **7 A**.
- **guru_code** boleh berupa kode atau username; **guru.dewi** juga cocok ke username **dewi**.
- Assign guru-mapel-rombel yang belum ada dibuat otomatis dari baris jadwal.

Pilihan B — ASC Timetables (.xml)

Cocok jika sekolah menyusun jadwal dengan aplikasi **aSc Timetables**.

1. Di aSc Timetables, ekspor jadwal ke format **XML**.
2. Di LKLAS pilih **ASC Timetables** → modal **Impor ASC Timetable**.
3. Pilih file **.xml** → **Impor**.



Impor ASC Timetable

Yang dibuat otomatis dari XML: **guru** (jika belum ada), **mapel**, **tingkat**, **rombel** beserta wali kelas, **siswa** (jika ada di XML), **jam pelajaran**, **assign guru**, dan **slot jadwal**. Guru yang namanya sudah ada tidak digandakan; assign mapel–rombel yang sudah ada hanya diperbarui gurunya. Pesan hasil menampilkan jumlah data baru per jenis.

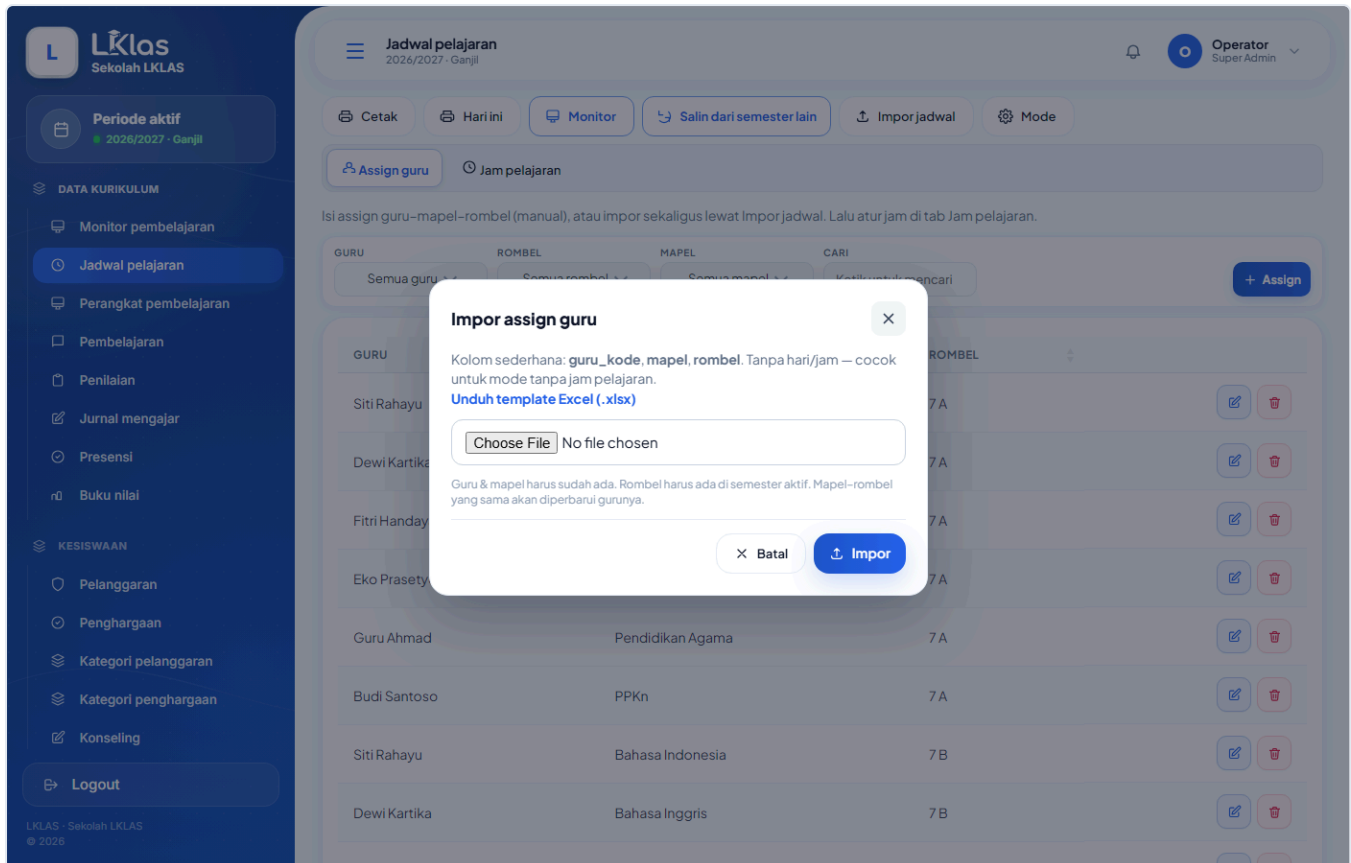
Checklist setelah impor ASC:

1. Cocokkan nama guru dengan data Dapodik; lengkapi peran di menu PTK.
2. Guru baru: username = singkatan di aSc, sandi awal = username, wajib ganti sandi.
3. Periksa rombel, wali kelas, dan tab Jam pelajaran.
4. Lengkapi data siswa dan **orang tua** di **Siswa & ortu** (akun orang tua tidak dibuat dari ASC).
5. Uji login satu guru.

Impor assign guru (mode tanpa jam)

Pada mode tanpa jam, tombol **Impor jadwal** tidak tampil. Gunakan tombol **Impor** di tab **Assign guru**:

1. Klik **Impor** → modal **Impor assign guru**.
2. **Unduh template Excel (.xlsx)**, isi kolom **guru_kode**, **mapel**, **rombel** (tanpa hari/jam).
3. Unggah → **Impor**. Mapel–rombel yang sama diperbarui gurunya.



Impor assign guru

Salin dari semester lain

Untuk semester baru dengan pembagian mengajar yang sama:

1. Klik **Salin dari semester lain**.
2. Pilih **Semester sumber** dan **Semester tujuan** → **Cek preview** (jumlah yang ditambah/dilewati).
3. Centang **Saya paham risiko salin jadwal** dan **Saya sudah menyiapkan backup bila diperlukan**.
4. Ketik **SALIN** → **Jalankan salin**.

Yang disalin hanya assign dan jam — **bukan** materi, kuis, atau nilai. Data yang sama dilewati; tidak ada undo otomatis.

Waka Kurikulum: monitor, perangkat, dan kepanitiaan ujian

Waka Kurikulum memiliki akses **Data Sekolah** dan **Data Kurikulum** yang sama dengan Super Admin (termasuk Jadwal pelajaran), ditambah fungsi pengawasan berikut.

Monitor pembelajaran

Menampilkan pelaksanaan mengajar per jam: # · Kelas · Jam ke · Waktu · Mapel · Guru · Status.

Status	Arti
Belum dibuka	Guru belum membuka sesi
Sudah dibuka	Sesi jurnal berjalan
Sudah ada materi	Konten sudah ditampilkan ke siswa
Sudah ditutup	Sesi selesai

Filter: Tanggal, Rombel, Guru. Tombol: **Cetak mingguan**, **Cetak hari ini**, **Cetak layar**.

Tanggal09/30/2026RombelSemua rombelGuruSemua guruCetak mingguanCetak hari iniCetak layarDashboard

MONITOR PEMBELAJARAN

Sekolah LKLAS

2026/2027 · Ganjil · Rabu, 30 September 2026 · 36 slot pelajaran · Auto-refresh 2 menit

11.59.56

Sudah dibuka 18Sudah ada materi 7Sudah ditutup 0Belum dibuka 11

#	KELAS	JAM KE-	WAKTU	MAPEL	GURU	STATUS
1	7 A	1	07:00:00-07:40:00	Pendidikan Agama	Guru Ahmad	Sudah ada materi
2	7 A	2	07:40:00-08:20:00	PPKn	Budi Santoso	Belum dibuka
3	7 A	3	08:20:00-09:00:00	Bahasa Indonesia	Siti Rahayu	Sudah dibuka
4	7 A	4	09:15:00-09:55:00	Bahasa Inggris	Dewi Kartika	Sudah dibuka
5	7 A	5	09:55:00-10:35:00	Matematika	Eko Prasetyo	Sudah ada materi
6	7 A	6	10:35:00-11:15:00	IPA	Fitri Handayani	Sudah dibuka
7	7 B	1	07:00:00-07:40:00	PPKn	Budi Santoso	Belum dibuka
8	7 B	2	07:40:00-08:20:00	Bahasa Indonesia	Siti Rahayu	Sudah dibuka
9	7 B	3	08:20:00-09:00:00	Bahasa Inggris	Dewi Kartika	Sudah dibuka
10	7 B	4	09:15:00-09:55:00	Matematika	Eko Prasetyo	Sudah ada materi
11	7 B	5	09:55:00-10:35:00	IPA	Fitri Handayani	Sudah dibuka
12	7 B	6	10:35:00-11:15:00	Pendidikan Agama	Guru Ahmad	Belum dibuka
13	7 C	1	07:00:00-07:40:00	Bahasa Indonesia	Siti Rahayu	Sudah dibuka

Monitor pembelajaran

Perangkat pembelajaran (approval)

1. Guru membuka **Perangkat pembelajaran** → rumah mapel → **Unggah perangkat** (Judul, Jenis: ATP / Modul / RPP / modul ajar / Lainnya, Berkas) → **Kirim ke kurikulum** (atau **Simpan draf**).
2. Status menjadi **Menunggu approval**; muncul pemberitahuan “N perangkat menunggu persetujuan”.

3. Waka Kurikulum / Kepala / Super Admin memfilter **Perlu persetujuan** → **Tinjau** → **Setujui** atau **Tolak**.
4. Guru menerima notifikasi. Status akhir: **Disetujui** atau **Ditolak** (guru dapat memperbaiki dan mengirim ulang).

The screenshot shows the 'Perangkat pembelajaran' (Learning Materials) section in the LKlas system. It includes a sidebar with navigation options like 'Monitor pembelajaran', 'Jadwal pelajaran', and 'Perangkat pembelajaran'. The main area features a filter bar with dropdowns for 'TAHUN AJARAN', 'TINGKAT', 'GURU', 'MAPEL', 'STATUS PERSETUJUAN', and 'CARI'. Below the filters is a table listing learning materials with columns for 'TINGKAT', 'GURU', 'MAPEL', 'ROMBEL', 'SEMESTER', 'PERANGKAT', 'STATUS', and an action button.

TINGKAT	GURU	MAPEL	ROMBEL	SEMESTER	PERANGKAT	STATUS	
Kelas 7	Budi Santoso	PPKn	3 rombel	2026/2027 · Ganjil	0 perangkat	Belum ada	Buka
1 Kelas 7	Dewi Kartika	Bahasa Inggris	3 rombel	2026/2027 · Ganjil	3 perangkat	3 menunggu	Tinjau
Kelas 7	Eko Prasetyo	Matematika	3 rombel	2026/2027 · Ganjil	3 perangkat		Buka
Kelas 7	Fitri Handayani	IPA	3 rombel	2026/2027 · Ganjil	3 perangkat		Buka
Kelas 7	Guru Ahmad	Pendidikan Agama	3 rombel	2026/2027 · Ganjil	0 perangkat	Belum ada	Buka
Kelas 7	Siti Rahayu	Bahasa Indonesia	3 rombel	2026/2027 · Ganjil	3 perangkat	Semua disetujui	Buka
Kelas 8	Budi Santoso	PPKn	2 rombel	2026/2027 · Ganjil	0 perangkat	Belum ada	Buka
1 Kelas 8	Dewi Kartika	Bahasa Inggris	2 rombel	2026/2027 · Ganjil	2 perangkat	2 menunggu	Tinjau
Kelas 8	Eko Prasetyo	Matematika	2 rombel	2026/2027 · Ganjil	2 perangkat		Buka
Kelas 8	Fitri Handayani	IPA	2 rombel	2026/2027 · Ganjil	2 perangkat		Buka
Kelas 8	Guru Ahmad	Pendidikan Agama	2 rombel	2026/2027 · Ganjil	0 perangkat	Belum ada	Buka
Kelas 8	Siti Rahayu	Bahasa Indonesia	2 rombel	2026/2027 · Ganjil	2 perangkat	Semua disetujui	Buka
Kelas 9	Budi Santoso	PPKn	3 rombel	2026/2027 · Ganjil	0 perangkat	Belum ada	Buka

Perangkat pembelajaran

Kepanitiaian ujian dan Event ujian (PTS/PAS)

Aktifkan dulu **Aktifkan kepanitiaian ujian (PTS/PAS)** di Pengaturan sekolah.

1. Menu **Kepanitiaian ujian** → **Buat event**: Semester, **Nama event** (misalnya "PTS Gasal 2026/2027"), **Jenis** (PTS/PAS), **Gunakan kepanitiaian**, Mulai/Selesai (opsional) → **Simpan**.
2. Isi anggota panitia (naskah, pengawas, nilai) dari daftar event.
3. Guru membuat ujian berjenis PTS/PAS dan mencentang **Ikut event ujian sekolah** → **Pilih event**.
4. Menu **Event ujian** menampilkan semua penilaian dalam event: filter **Sudah verifikasi / Belum verifikasi**, aksi **Edit**, **Bank soal**, **Kendali**, **Hadir** (daftar hadir: Layar, PDF/cetak, Excel), dan **Rekap**.
5. Panitia mengatur **Distribusi rombel** (hanya mapel dan tingkat yang sama) lalu memverifikasi naskah. Setelah diverifikasi, bank soal terkunci dari perubahan.

Pengawasan penilaian dan nilai

Waka Kurikulum membuka **Penilaian** dan **Buku nilai** semua guru (hanya lihat/rekap), termasuk **Export leger**.

Guru Mapel: mengajar harian dan jurnal

Tiga konsep penting

Konsep	Arti	Menu
Jadwal	Kapan mapel diajarkan (hari, jam ke)	Jadwal pelajaran / Beranda
Sesi jurnal	Satu pertemuan nyata pada tanggal tertentu	Jurnal mengajar
Rumah mapel	Tempat permanen materi, tugas, dan penilaian per mapel-rombel	Pembelajaran / Penilaian

Rumah mapel dibuat otomatis saat guru di-assign. Isi rumah mapel dipakai berulang; sesi jurnal hanya **menampilkan** isi tersebut ke siswa pada pertemuan hari itu.

Beranda guru — Jadwal Hari Ini

L

LKlas

Sekolah LKLAS

Periode aktif
2026/2027 - Ganjil

Beranda

DATA KURIKULUM

Jadwal pelajaran

Perangkat pembelajaran

Pembelajaran

Penilaian

Jurnal mengajar

Presensi

Buku nilai

LAINNYA

Katalog buku

Pinjaman saya

Info perpustakaan

SISTEM

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS
© 2026

Beranda
Guru Mapel - 2026/2027 - Ganjil

Selamat siang, Pak Guru! 🙌
Mari lanjutkan semangat mengajar dan menginspirasi hari ini.

Jadwal hari ini
6
Kelas
Lihat jadwal →

Tugas belum dinilai
2
Tugas
Lihat tugas →

Kehadiran hari ini
—
Siswa hadir
Lihat presensi →

Materi belum dibuat
7
Materi
Buat materi →

Jadwal Hari Ini

Lihat semua →

107:00–07:40
Pendidikan Agama
7 A
Belum dibuka
Buka kelas

207:40–08:20
Pendidikan Agama
9 A
Belum dibuka
Buka kelas

308:20–09:00
Pendidikan Agama
8 B
Belum dibuka
Buka kelas

409:15–09:55
Pendidikan Agama
8 A
Belum dibuka
Buka kelas

509:55–10:35
Pendidikan Agama
7 C
Belum dibuka
Buka kelas

610:35–11:15
Pendidikan Agama
7 B
Belum dibuka
Buka kelas

Akses Cepat

Jurnal Mengajar
Catat aktivitas mengajar

Pembelajaran
Kelola materi & tugas

Penilaian
Ujian & kuis

Presensi
Rekap kehadiran

Perangkat
Unggah perangkat

Buku nilai
Rilis hasil

Jadwal saya
Lihat & cetak

Perpustakaan
Pinjaman

Pengumuman

Lihat semua →

Beranda Guru Mapel — Jadwal Hari Ini

Setiap kartu jadwal menampilkan jam, mapel, rombel, status, dan tombol.

Status kartu	Arti
Belum dibuka	Sesi belum dibuat
Mendatang	Jam pelajaran belum dimulai
Berlangsung	Sesi terbuka dan jam sedang berjalan
Dibuka	Sesi terbuka di luar jam berjalan
Selesai	Sesi sudah ditutup

Tombol	Arti
Buka kelas	Membuka sesi jurnal baru
Lanjutkan	Masuk ke sesi yang masih terbuka
Lihat	Melihat sesi yang sudah ditutup
Belum jamnya / Jam berakhir	Aturan “Sesuai jam pelajaran” — di luar jam mapel
Belum hari H / Hari lewat	Sesi hanya dapat dibuka pada hari mengajar

Membuka kelas

1. Klik **Buka kelas** pada kartu jadwal.
2. Modal **Buka kelas**: pilih konten dari rumah mapel yang ingin langsung ditampilkan ke siswa (boleh dilewati).
3. Klik **Buka kelas** (atau **Lewati dulu**). Sesi jurnal terbentuk dan halaman sesi terbuka.
4. Siswa menerima notifikasi bahwa pelajaran dibuka.

Halaman sesi jurnal

Sesi jurnal — konten, agenda, dan absensi

1. **Ruang sesi** — rombongan belajar, tanggal, jam, guru, status **Dibuka/Ditutup**. Pilih **Jenis jurnal**.
2. **Konten mapel** — pintasan ke Rumah mapel, Materi, Tugas, Kuis, Penilaian.
3. **Agenda sesi** → **Tampilkan konten** → modal **Tampilkan ke siswa** → centang materi/tugas/kuis → **Tampilkan**. Konten ber-mode “Guru tampilkan dulu” baru terlihat siswa setelah langkah ini.
4. **Absensi siswa** — semua siswa berstatus **H** (Hadir) secara bawaan. Ubah per siswa: **T** Terlambat, **S** Sakit, **I** Izin, **A** Alpa. Perubahan **tersimpan otomatis**. Tombol **Semua hadir** mengembalikan semua ke H.
5. **Diskusi pertemuan** — komentar guru dan siswa untuk sesi ini.
6. Selesai mengajar → **Tutup sesi**. Sesi yang ditutup dapat dibuka lagi dengan **Buka kembali**. **Cetak jurnal** mencetak satu sesi.

Notifikasi presensi ke orang tua hanya dikirim saat status **berubah** (menyimpan status yang sama tidak mengirim ulang).

Menu Jurnal mengajar

L

LKlas

Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 - Ganjil

Perangkat pembelajaran

Pembelajaran

Penilaian

Jurnal mengajar

Presensi

Buku nilai

LAINNYA

Katalog buku

Pinjaman saya

Info perpustakaan

SISTEM

Pengumuman

Notifikasi

Panduan FAQ

Logout

LKLAS · Sekolah LKLAS

© 2026

Jurnal mengajar

2026/2027 - Ganjil

Guru Ahmad

Guru Mapel

TANGGAL AWAL

09/23/2026

TANGGAL AKHIR

09/30/2026

TAHUN AJARAN

2026/2027 (aktif)

SEMESTER

Ganjil (aktif)

JAM KE

Semua jam

KELAS

Semua kelas

NAMA GURU

Guru Ahmad

CARI

Ketik untuk mencari...

Tambah Jurnal

Cetak jurnal kelas

Cetak jurnal guru

Cetak absensi kelas

Filter

Reset

Total Jurnal

16

Jurnal tercatat

Siswa hadir

192

Total kehadiran

Siswa tidak hadir

0

Total ketidakhadiran

Guru terlibat

1

Guru mengajar

TANGGAL	JAM	GURU	KELAS	MAPEL	JENIS	STATUS	AKSI
28 SEP 2026	Jam 5	Guru Ahmad	9 C	Pendidikan Agama	Ceramah + tanya jawab	Dibuka	
28 SEP 2026	Jam 5	Guru Ahmad	9 B	Pendidikan Agama	Ceramah + tanya jawab	Dibuka	
28 SEP 2026	Jam 5	Guru Ahmad	9 A	Pendidikan Agama	Ceramah + tanya jawab	Dibuka	
28 SEP 2026	Jam 5	Guru Ahmad	8 B	Pendidikan Agama	Ceramah + tanya jawab	Dibuka	
28 SEP 2026	Jam 5	Guru Ahmad	8 A	Pendidikan Agama	Ceramah + tanya jawab	Dibuka	

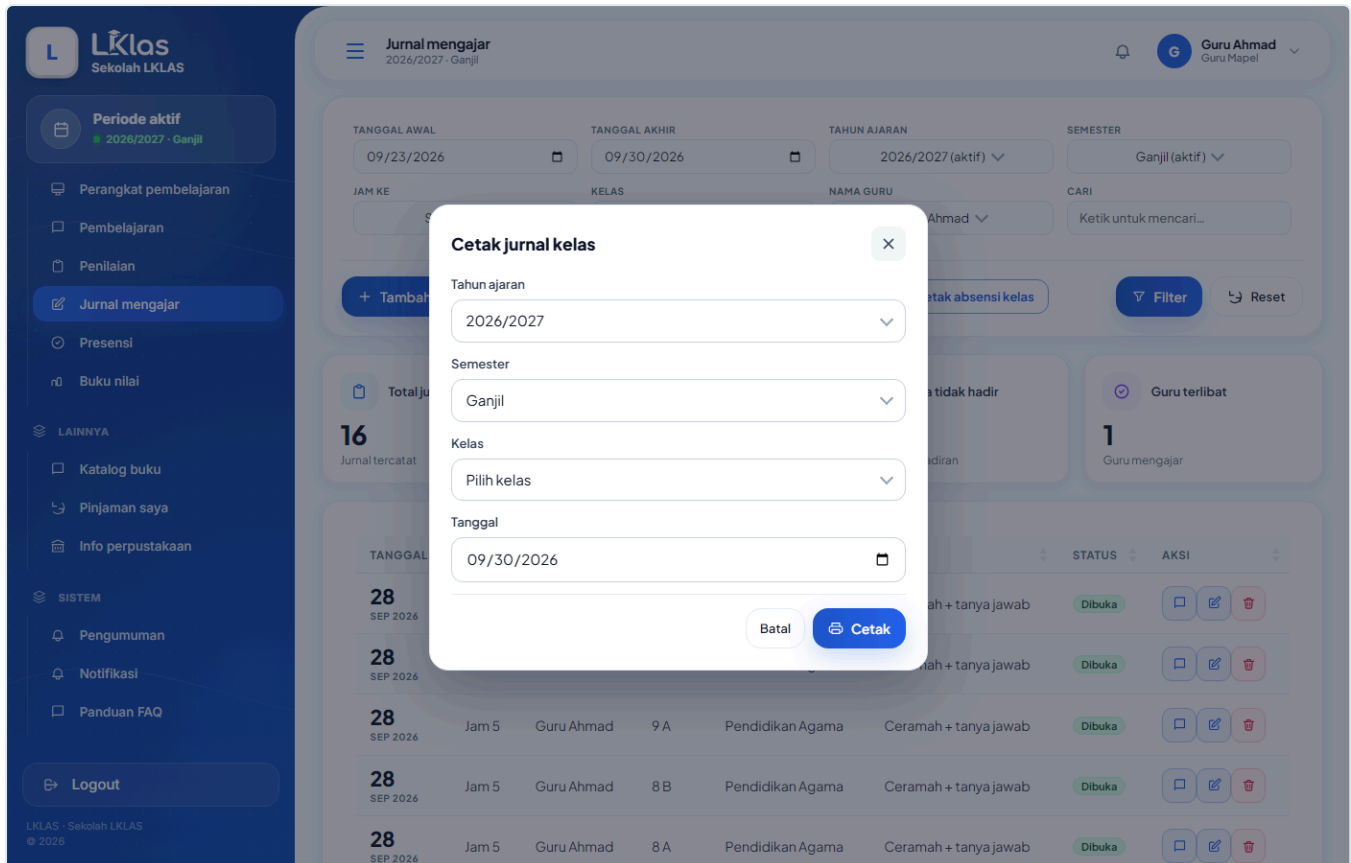
Daftar jurnal mengajar

Filter: Tanggal awal/akhir, Tahun ajaran, Semester, Jam ke, Kelas, Nama guru, Cari. Ringkasan: Total jurnal, Siswa hadir, Siswa tidak hadir, Guru terlibat.

Jurnal manual (mode tanpa jam atau pertemuan di luar jadwal): **Tambah jurnal** → Tanggal, Jenis jurnal, Nama guru, Kelas, Mata pelajaran, Tampilkan ke siswa (opsional), Jam mulai/selesai, Catatan → **Simpan**.

Cetak — setiap tombol membuka modal filter:

Tombol	Isian filter
Cetak jurnal kelas	Tahun ajaran, Semester, Kelas, Tanggal
Cetak jurnal guru	Tahun ajaran, Semester, Nama guru, Tanggal awal–akhir
Cetak absensi kelas	Tahun ajaran, Semester, Kelas, Tanggal (status H/S/I/A/T per jam)



Cetak jurnal kelas

Cetakan memakai logo sekolah. Jika **Pakai TTD QR pada cetak jurnal** aktif, tanda tangan berupa QR singkat; pada cetak satu sesi, QR muncul setelah sesi ditutup.

Menu Presensi (rekap)

Rekap kehadiran per rentang tanggal (bukan tempat absen harian — absen dilakukan di sesi jurnal). Filter: Tanggal, Kelas, Mapel, Rumah mapel, Status, Jam ke. Tombol **Cetak rekap** dan **Cetak per hari**.

L

LKlas

Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 - Ganjil

Perangkat pembelajaran

Pembelajaran

Penilaian

Jurnal mengajar

Presensi

Buku nilai

LAINNYA

Katalog buku

Pinjaman saya

Info perpustakaan

SISTEM

Pengumuman

Notifikasi

Panduan FAQ

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS

© 2026

Presensi

2026/2027 - Ganjil

Guru Ahmad

Guru Mapel

Penjelasan

- Filter membatasi tabel rekap: tanggal, kelas, mapel, status, jam.
- Cetak rekap mencetak daftar flat sesuai filter aktif.
- Cetak per hari membutuhkan tanggal+ kelas: baris = siswa, kolom kanan = jam 1 sampai jam terakhir (isi H/S/I/A/T).
- Izin/sakit dari siswa/ortu ikut tampil di sini dan otomatis mengisi absensi jurnal.

TANGGAL AWAL

09/16/2026

TANGGAL AKHIR

09/30/2026

TANGGAL CETAK HARIAN

09/30/2026

KELAS

Semua kelas

MAPEL

Semua mapel

RUMAH MAPEL

Semua

STATUS

Semua

JAM KE

Semua jam

CARI

Ketik untuk mencari

Cetak rekap

Cetak per hari

TANGGAL	JAM	MAPEL / ROMBEL	SISWA	STATUS
2026-09-28	Jam 5	Pendidikan Agama - 9 C	Luth Kurniawan	Hadir
2026-09-28	Jam 5	Pendidikan Agama - 9 C	Kirana Wijaya	Hadir
2026-09-28	Jam 5	Pendidikan Agama - 9 C	Jihan Santoso	Hadir
2026-09-28	Jam 5	Pendidikan Agama - 9 C	Irfan Hidayat	Hadir
2026-09-28	Jam 5	Pendidikan Agama - 9 C	Hana Saputra	Hadir
2026-09-28	Jam 5	Pendidikan Agama - 9 C	Gita Wulandari	Hadir
2026-09-28	Jam 5	Pendidikan Agama - 9 C	Fajar Kurniawan	Hadir
2026-09-28	Jam 5	Pendidikan Agama - 9 C	Eka Wijaya	Hadir
2026-09-28	Jam 5	Pendidikan Agama - 9 C	Dimas Santoso	Hadir
2026-09-28	Jam 5	Pendidikan Agama - 9 C	Citra Hidayat	Hadir
2026-09-28	Jam 5	Pendidikan Agama - 9 C	Bima Saoutra	Hadir

Presensi siswa

Guru Mapel: rumah mapel (unit, materi, tugas)

Menu **Pembelajaran** → daftar rumah mapel (Tingkat, Guru, Mapel, Rombel) → klik baris untuk membuka rumah mapel.

L LKlas Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 · Ganjil

Jadwal pelajaran

Perangkat pembelajaran

Pembelajaran

Penilaian

Jurnal mengajar

Presensi

Buku nilai

LAINNYA

Katalog buku

Pinjaman saya

Info perpustakaan

SISTEM

Pengumuman

Notifikasi

Peraturan FAQ

Logout

LKLAS · Sekolah LKLAS
© 2026

Pembelajaran

2026/2027 · Ganjil

Guru Ahmad

Guru Mapel

TAHUN AJARAN

TINGKAT

GURU

MAPEL

CARI

2026/2027 (peri...

Semua tingkat

Semua guru

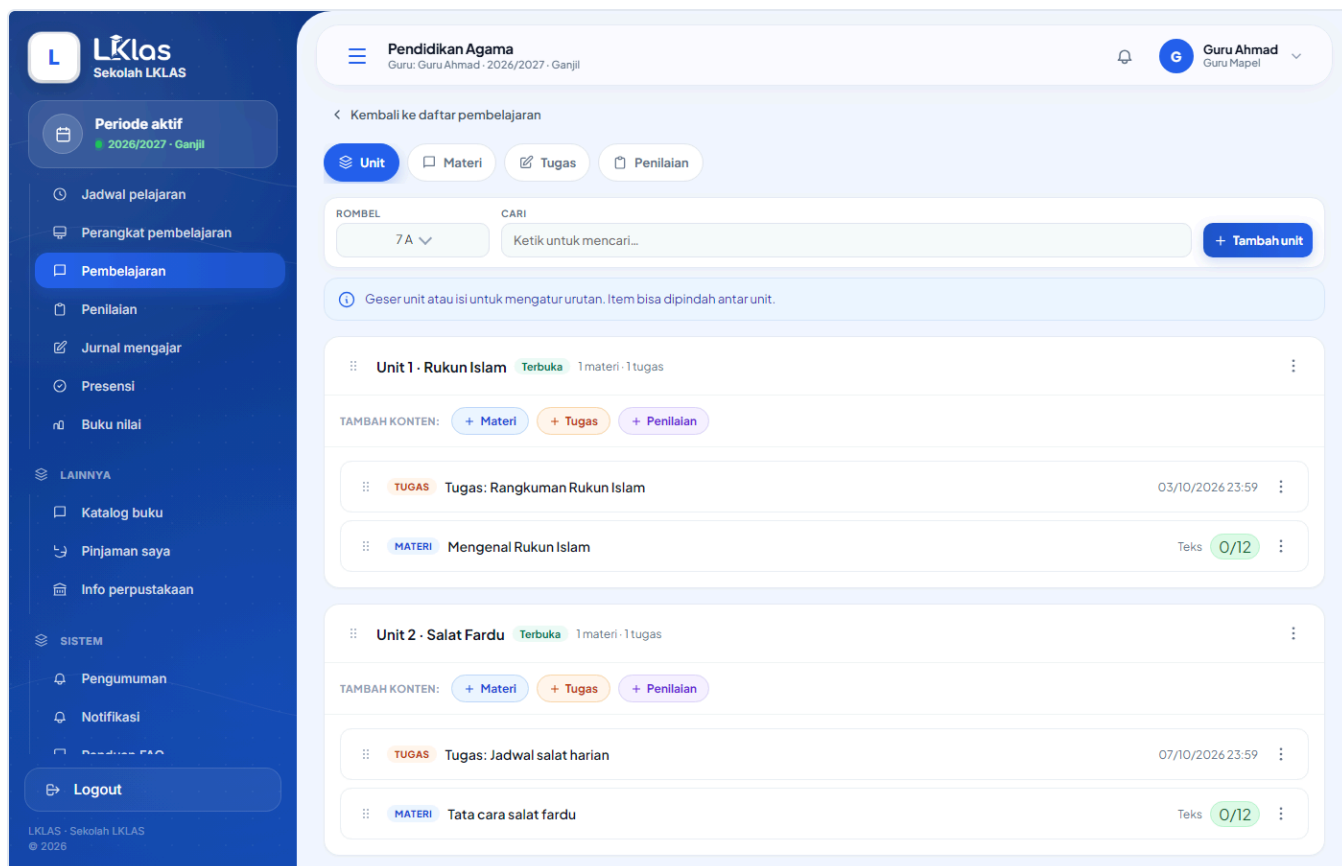
Semua mapel

Ketik untuk mencari

TINGKAT	GURU	MAPEL	ROMBEL	SEMESTER	AKTIVITAS	
Kelas 7	Guru Ahmad	Pendidikan Agama	3 rombel	2026/2027 · Ganjil	4 aktivitas	Buka
Kelas 8	Guru Ahmad	Pendidikan Agama	2 rombel	2026/2027 · Ganjil	0 aktivitas	Buka
Kelas 9	Guru Ahmad	Pendidikan Agama	3 rombel	2026/2027 · Ganjil	0 aktivitas	Buka

Daftar rumah mapel

Rumah mapel memiliki empat tab: **Unit** · **Materi** · **Tugas** · **Penilaian**. Unit dan isinya dapat diurutkan dengan cara digeser (drag).

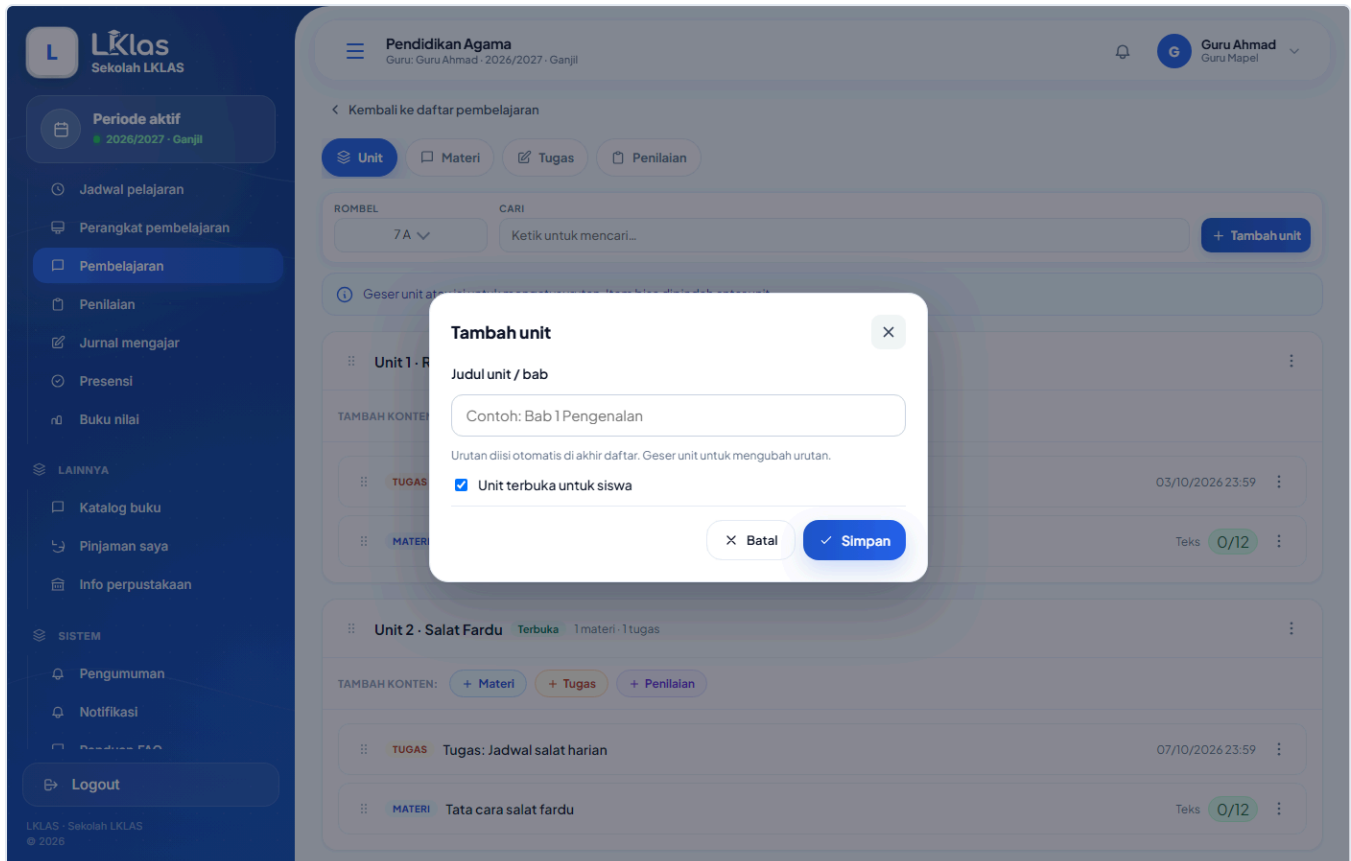


Isi rumah mapel — tab Unit

Membuat unit

Tambah unit → **Judul unit / bab** → centang **Unit terbuka untuk siswa** → **Simpan**. Urutan diisi otomatis dan dapat diubah dengan menggeser unit.

Jika pengaturan “Kunci unit berikut sampai ketuntasan 70%” aktif, siswa baru dapat membuka unit berikutnya setelah ketuntasan unit sebelumnya minimal 70%.



Form unit

Menambah materi

Tambah materi → isi:

1. **Judul dan Unit.**
2. Rombel sasaran (bisa lebih dari satu rombel dengan mapel yang sama).
3. **Isi materi** — editor teks lengkap: gambar, tabel, rumus, video tempel.
4. **URL iframe / YouTube (opsional).**
5. **Mode tampil:** “Selalu terbuka”, “Jadwal waktu” (isi Mulai), atau “Guru tampilkan dulu” (muncul setelah ditampilkan di sesi jurnal).
6. **Simpan.**

Form tugas

Siswa menjawab dengan teks, foto (maks. 8, dikompres otomatis), dan lampiran. Guru menilai lewat **Kumpulan tugas**: filter Semua / Sudah jawab / Belum jawab, isi nilai (tersimpan otomatis), **Export nilai**, dan **Cetak nilai tugas**.

Penilaian di dalam unit (pretest, posttest, kuis)

Tab **Penilaian** → **Tambah penilaian** → **Jenis**: “Pretest awal”, “Posttest akhir”, atau “Kuis materi” → isi judul, durasi, batas masuk, acak, token, mode tampil → centang **Verifikasi ujian & tampilkan ke siswa** → **Simpan**. Soal diisi lewat **Bank soal** (cara sama dengan ujian formal di bab berikutnya).

Tambah penilaian

Unit
Unit 1 - Rukun Islam

Jenis
Pretest awal

Judul tes
Contoh: Pretest Bab 1

Durasi pengerjaan (menit)
Kosongkan jika tanpa batas waktu

Batas masuk ujian
1

Menghitung mundur setelah siswa membuka soal. Kosongkan = tanpa batas waktu.
0 = tanpa batas keluar-masuk. 1 = sekali masuk (keluar lalu masuk lagi = terkunci, reset di Kendali) - angka lain = boleh keluar-masuk sebanyak itu. Setelah selesai, ulang hanya lewat reset/hapus di Kendali.

Acak

- ☐ Acak urutan soal
- ☐ Acak opsi jawaban (PG / PGK)
- ☐ Pakai soal pilihan ganda kompleks?
Pilihan ganda kompleks, benar-salah beberapa pernyataan, atau menjodohkan. Jika tidak, jenis itu disembunyikan di Bank soal.

Token masuk (opsional)
Kode masuk siswa

Petunjuk ujian (opsional)

B *I* U 15 **A** [List Icons] [Image Icon] [Video Icon] [Sum Icon] [Code Icon] [Close Icon]

Instruksi, peraturan, atau materi pendahuluan...

Form penilaian unit

Guru Mapel: penilaian, bank soal, dan kendali ujian

Ujian formal (PTS, PAS, UH, Event bebas) dikelola di menu **Penilaian**. Alurnya selalu:

1. Buat ujian di rumah mapel.
2. Isi soal di **Bank soal** (tambah manual atau impor Excel/Word).
3. Centang **Verifikasi ujian & tampilkan ke siswa**.
4. Pantau dan kelola peserta di **Kendali**.
5. Koreksi uraian, rekap nilai, lalu tampilkan nilai ke siswa.

Langkah 1 — Buka rumah mapel di Penilaian

Menu **Penilaian** → daftar rumah mapel (filter Tahun ajaran, Tingkat, Guru, Mapel) → klik baris.

L LKlas Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 · Ganjil

Perangkat pembelajaran

Pembelajaran

Penilaian

Jurnal mengajar

Presensi

Buku nilai

LAINNYA

Katalog buku

Pinjaman saya

Info perpustakaan

SISTEM

Pengumuman

Notifikasi

Panduan FAQ

Logout

LKLAS · Sekolah LKLAS
© 2026

Penilaian

2026/2027 · Ganjil

Guru Ahmad
Guru Mapel

TAHUN AJARAN

TINGKAT

GURU

MAPEL

CARI

2026/2027 (peri...

Semua tingkat

Semua guru

Semua mapel

Ketik untuk mencari

TINGKAT	GURU	MAPEL	ROMBEL	SEMESTER	PENILAIAN	
Kelas 7	Guru Ahmad	Pendidikan Agama	3 rombel	2026/2027 · Ganjil	1 ujian	Buka
Kelas 8	Guru Ahmad	Pendidikan Agama	2 rombel	2026/2027 · Ganjil	0 ujian	Buka
Kelas 9	Guru Ahmad	Pendidikan Agama	3 rombel	2026/2027 · Ganjil	0 ujian	Buka

Penilaian — daftar rumah mapel

Halaman rumah mapel menampilkan daftar ujian: Judul · Jenis · Waktu · Soal · Status (**Terbuka/Tertutup**). Aksi per ujian: **Bank soal**, **Kendali**, **Koreksi essay** (jika ada soal uraian), **Rekap nilai**, dan menu titik tiga (**Ubah**, **Hapus**).

L

LKlas

Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 - Ganjil

Perangkat pembelajaran

Pembelajaran

Penilaian

Jurnal mengajar

Presensi

Buku nilai

LAINNYA

Katalog buku

Pinjaman saya

Info perpustakaan

SISTEM

Pengumuman

Notifikasi

Panduan FAQ

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS
© 2026

Ujian - Pendidikan Agama

Guru: Guru Ahmad - 2026/2027 - Ganjil

Guru Ahmad

Guru Mapel

Kembali

Buat ujian

Pendidikan Agama - 7 A

ROMBEL

CARI

7 A

Ketik untuk mencari...

JUDUL	JENIS	WAKTU	SOAL	STATUS	
PTS Ganjil Pendidikan Agama	PTS	90 mnt 2026-09-30 07:00:00 - 2026-10-07 23:00:00	6 soal	Terbuka	Bank soal Kendali Koreksi essay Rekap nilai

Daftar ujian di rumah mapel

Langkah 2 — Buat ujian

Klik **Buat ujian**. Isian berurutan:

Isian	Keterangan
Judul ujian	Misalnya “PTS Ganjil Pendidikan Agama”
Jenis	PTS, PAS, UH, atau Event bebas
Ikut event ujian sekolah	Hanya PTS/PAS bila kepanitiaan aktif
Durasi pengerjaan (menit)	Hitung mundur setelah siswa membuka soal; kosong = tanpa batas
Batas masuk ujian	0 = bebas keluar-masuk; 1 = sekali masuk; angka lain = jumlah masuk
Acak urutan soal / Acak opsi jawaban	Opsional
Pakai soal pilihan ganda kompleks?	Wajib dicentang agar jenis PG kompleks, PGK benar-salah, dan menjodohkan tersedia
Token masuk (opsional)	Kode yang diminta saat siswa mulai
Petunjuk ujian (opsional)	Tampil sebelum soal
Rombel sasaran	Rombel lain dengan mapel dan tingkat sama
Mode tampil	Guru tampilkan dulu, Selalu terbuka, atau Jadwal waktu (Mulai-Berakhir)
Verifikasi ujian & tampilkan ke siswa	Centang = ujian muncul di siswa
Wajib Lexambro / Safe Exam Browser	Opsional, ujian hanya dari browser khusus
Tampilkan nilai, jawaban, dan pembahasan di halaman siswa	Pengganti tombol rilis nilai

Form Buat ujian

Klik **Simpan**. Ujian yang belum dicentang “Verifikasi ujian & tampilkan ke siswa” tidak terlihat siswa — aman untuk menyusun soal terlebih dahulu.

Langkah 3 — Bank soal

Klik **Bank soal** pada baris ujian. Tombol di halaman: **Preview** (tab baru, tampilan siswa), **Cetak**, **Edit penilaian**, **Impor**, **Tambah soal**.

L

LKlas

Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 - Ganjil

Perangkat pembelajaran

Pembelajaran

Penilaian

Jurnal mengajar

Presensi

Buku nilai

LAINNYA

Katalog buku

Pinjaman saya

Info perpustakaan

SISTEM

Pengumuman

Notifikasi

Panduan FAQ

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS

© 2026

Bank soal - PTS Ganjil Pendidikan Agama

2026/2027 - Ganjil

Guru Ahmad

Guru Mapel

Kembali ke daftar ujian

CARI

Ketik untuk mencari

Preview

Cetak

Edit penilaian

Impor

Tambah soal

#	JENIS	PERTANYAAN	SKOR
1	Pilihan ganda (PG)	Rukun Islam yang kedua adalah ...	10
2	Pilihan ganda kompleks	Pilih semua yang termasuk salat wajib.	10
3	Benar-salah	Zakat fitrah dibayarkan pada bulan Ramadan.	10
4	PGK (benar-salah)	Tentukan benar atau salah pernyataan berikut.	10
5	Isian singkat	Kitab suci umat Islam adalah ...	10
6	Uraian	Jelaskan hikmah melaksanakan puasa Ramadan.	20

Bank soal

Jenis soal

Jenis (label di aplikasi)	Cara menjawab	Dinilai
Pilihan ganda (PG)	Pilih satu opsi	Otomatis
Pilihan ganda kompleks	Pilih beberapa opsi benar	Otomatis
Benar-salah	Pilih Benar atau Salah	Otomatis
PGK (benar-salah)	Beberapa pernyataan, masing-masing Benar/Salah	Otomatis
Menjodohkan	Pasangkan premis kiri dengan jawaban kanan	Otomatis
Isian singkat	Ketik jawaban pendek (boleh beberapa kunci sinonim)	Otomatis
Uraian	Jawaban panjang + foto	Manual oleh guru

Jenis “Pilihan ganda kompleks”, “PGK (benar-salah)”, dan “Menjodohkan” hanya muncul jika **Pakai soal pilihan ganda kompleks?** dicentang di pengaturan ujian. Jumlah opsi PG (A–D atau A–E) mengikuti jenjang sekolah.

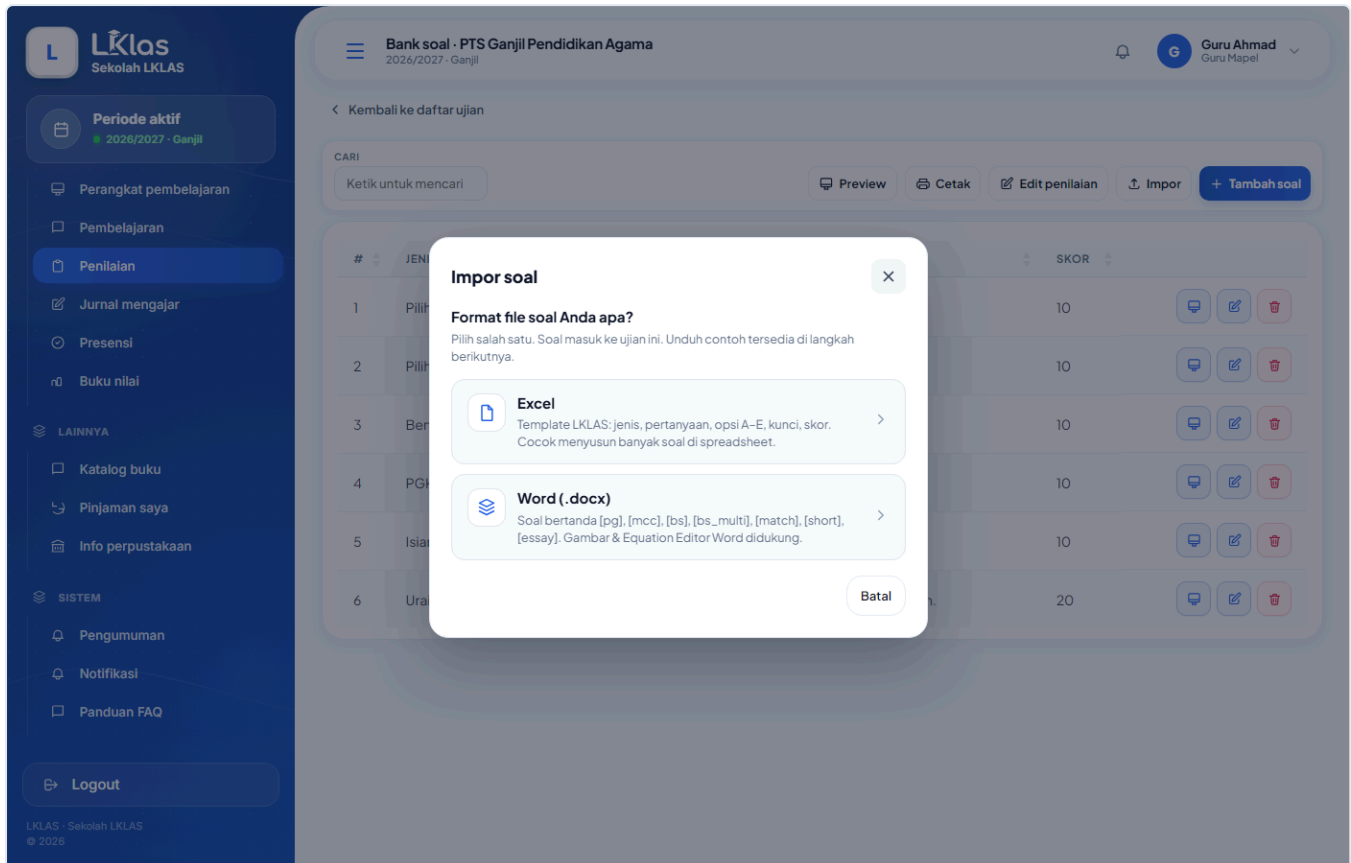
Tambah soal manual

1. Klik **Tambah soal**.
2. Pilih **Jenis soal**.
3. Tulis **Pertanyaan** (editor mendukung gambar dan rumus).
4. Isi opsi dan kunci sesuai jenis — PG: pilih satu kunci; PG kompleks: centang semua yang benar; Benar-salah: B atau S; PGK: tambah pernyataan dan kunci per baris; Menjodohkan: isi pasangan (baris tanpa premis = pengecoh); Isian singkat: satu kunci per baris; Uraian: tanpa kunci.
5. Isi **Skor** dan **Pembahasan (opsional)** → **Simpan**.

Form Tambah soal

Impor soal — dua pilihan: Excel atau Word

Klik **Impor** → pertanyaan “Format file soal Anda apa?” dengan pilihan **Excel** dan **Word (.docx)**. Soal masuk ke ujian yang sedang dibuka.

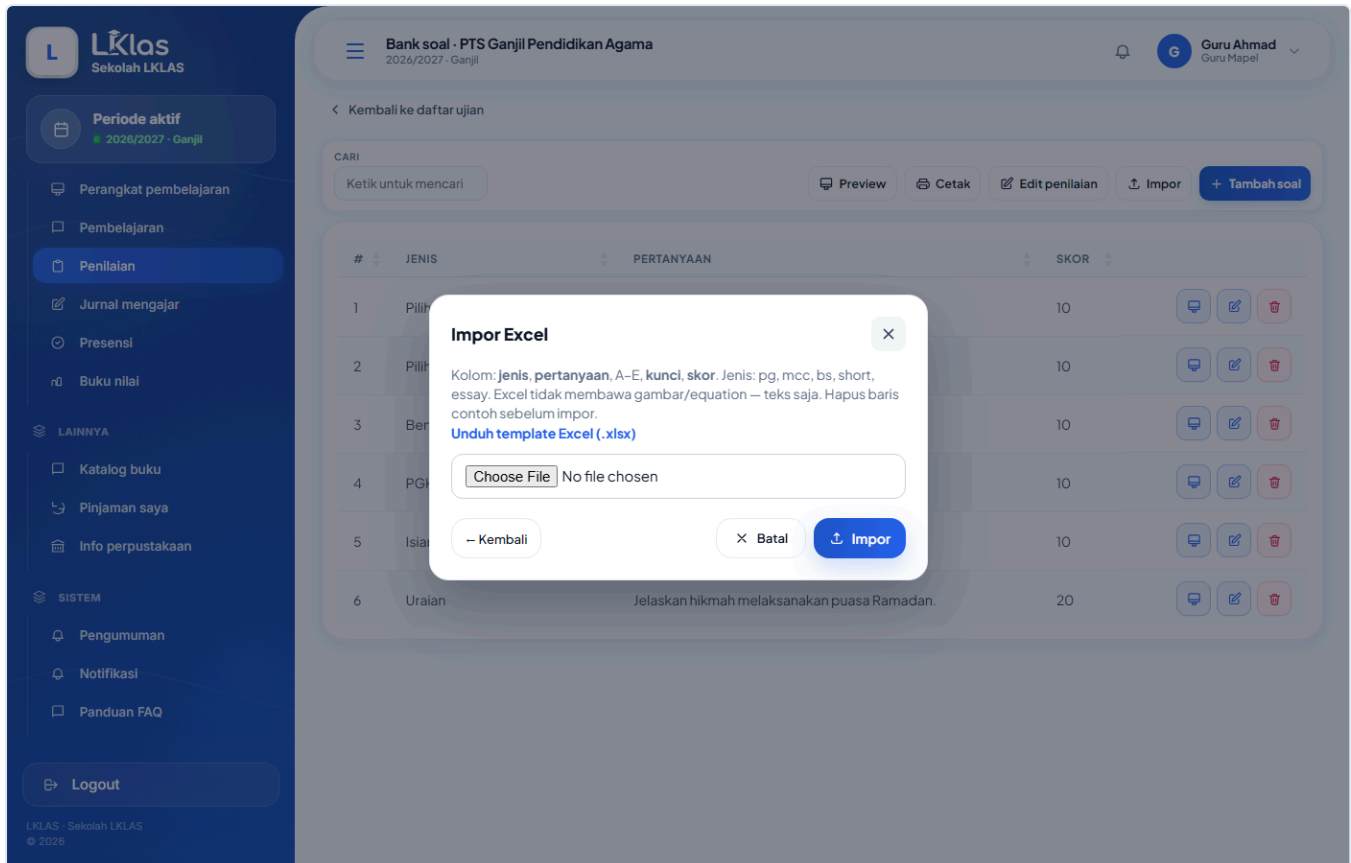


Pilihan Impor soal — Excel atau Word

Pilihan A — Excel

1. Pilih **Excel** → modal **Impor Excel** → **Unduh template Excel (.xlsx)**.
2. Isi kolom **jenis**, **pertanyaan**, **A - E**, **kunci**, **skor**. Nilai **jenis**: **pg**, **mcc**, **bs**, **short**, **essay**.
3. **Hapus baris contoh** di template.
4. Pilih file → **Impor**.

Excel hanya membawa **teks** — tanpa gambar atau rumus. Untuk soal bergambar, PGK benar-salah, atau menjodohkan, gunakan Word.

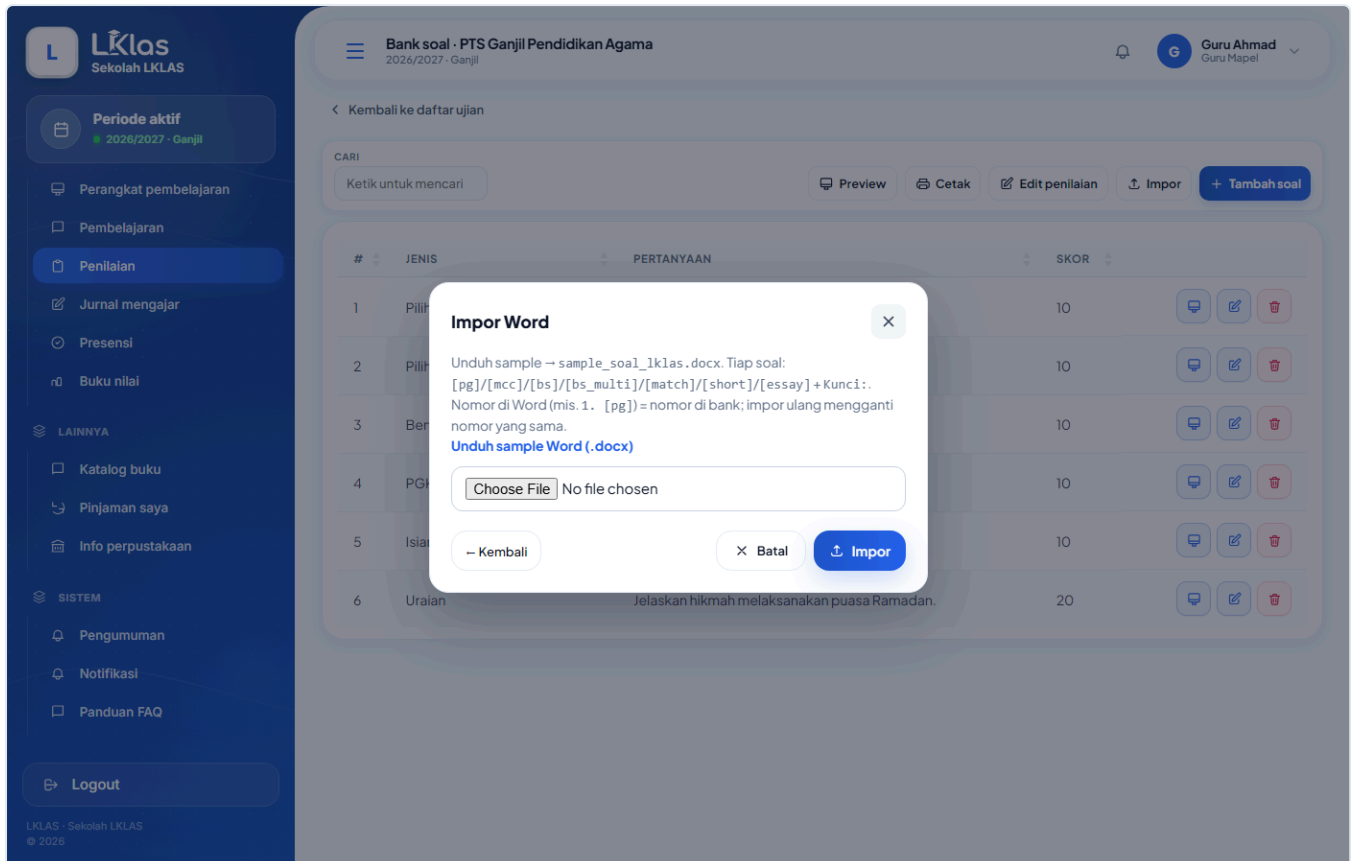


Impor Excel

Pilihan B — Word (.docx)

1. Pilih **Word (.docx)** → modal **Impor Word** → **Unduh sample Word (.docx)** (`sample_soal_lklas.docx`).
2. Tulis setiap soal dengan nomor dan tanda jenis, misalnya `1. [pg]`, diikuti pertanyaan, opsi, dan baris `Kunci:`.
3. Tanda jenis yang dikenali: `[pg]`, `[mcc]`, `[bs]`, `[bs_multi]`, `[match]`, `[short]`, `[essay]`.
4. Gambar dan rumus dari **Equation Editor** Word ikut terbawa.
5. Pilih file → **Impor** → konfirmasi peringatan.

Nomor di Word = nomor di bank soal. Impor ulang **mengganti** soal bernomor sama (tidak menggandakan) dan **menambah** nomor baru — cara aman untuk memperbaiki soal.

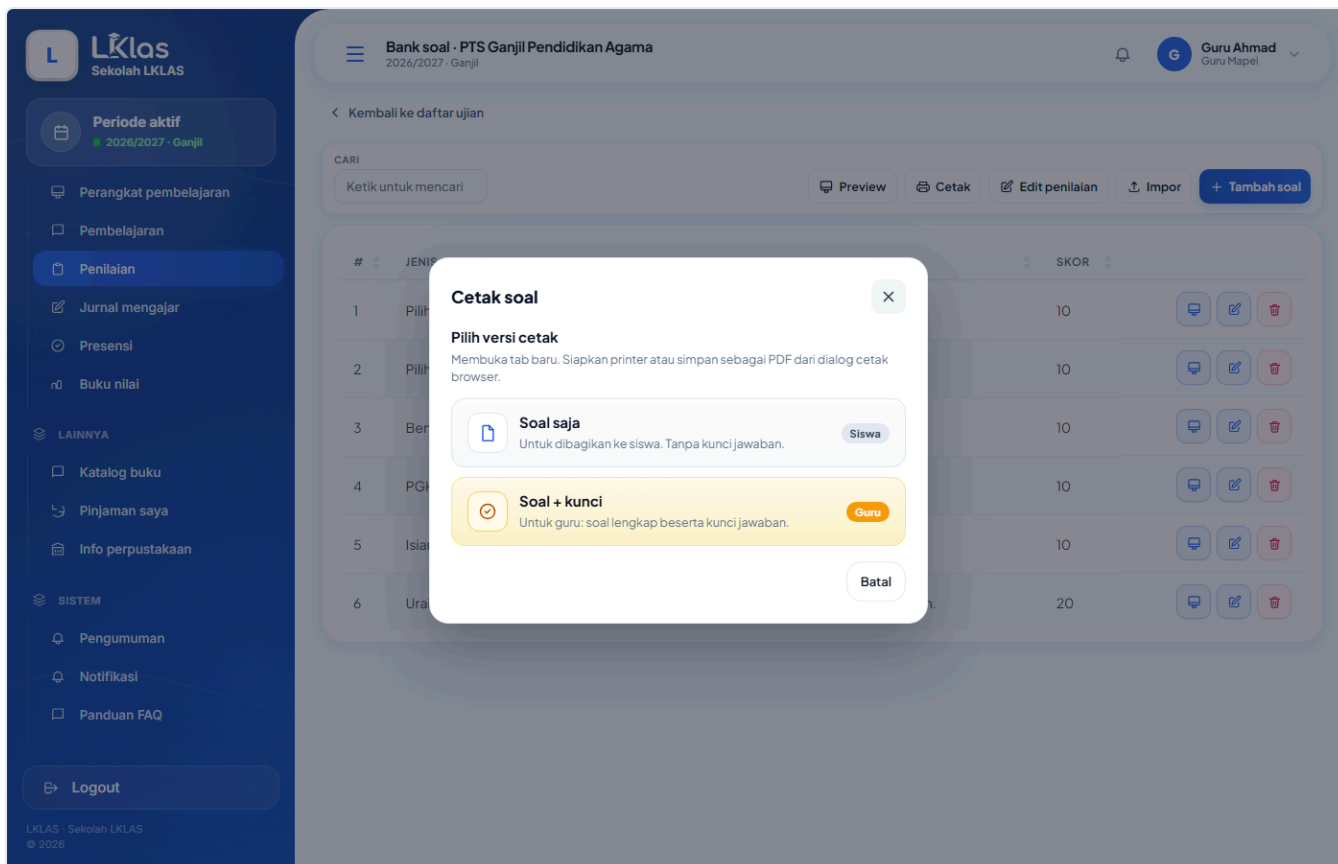


Impor Word

Impor Moodle XML dan GIFT saat ini tidak ditampilkan di aplikasi.

Cetak soal

Cetak → pilih **Soal saja** (untuk siswa, tanpa kunci) atau **Soal + kunci** (untuk guru). Halaman cetak terbuka di tab baru; simpan sebagai PDF dari dialog cetak browser.



Cetak soal

Langkah 4 — Tampilkan ujian ke siswa

Klik **Edit penilaian** (atau **Ubah** di daftar ujian) → centang **Verifikasi ujian & tampilkan ke siswa** → atur **Mode tampil** → **Simpan**. Status berubah menjadi **Terbuka** dan ujian muncul di menu **Ujian sekolah** siswa sesuai jadwal.

Langkah 5 — Kendali ujian

Klik **Kendali** pada baris ujian.

L

LKlas

Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 - Ganjil

Perangkat pembelajaran

Pembelajaran

Penilaian

Jurnal mengajar

Presensi

Buku nilai

LAINNYA

Katalog buku

Pinjaman saya

Info perpustakaan

SISTEM

Pengumuman

Notifikasi

Panduan FAQ

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS

© 2026

Kendali ujian

PTS Ganjil Pendidikan Agama - Pendidikan Agama - 7 A

Guru Ahmad

Guru Mapel

Kembali ke daftar ujian

Rekap nilai

Koreksi ulang

Lihat jawaban

Bank soal

Jadwal

2026-09-30 07:00:00 – 2026-10-07 23:00:00

Durasi

90 menit

Batas masuk

1x

Acak

Tidak acak

+ menit ke semua aktif

Atau pakai tombol + waktu per siswa di tabel.

Semua (12)

Sedang ujian (0)

Belum ujian (12)

Selesai (0)

Terkunci (0)

SISWA	STATUS	MASUK	SKOR	WAKTU	
Alya Wulandari NISN 0072100001 - NIS NIS0001	Belum ujian	—	—	—	Kunci
Bima Saputra NISN 0072100002 - NIS NIS0002	Belum ujian	—	—	—	Kunci
Citra Hidayat NISN 0072100003 - NIS NIS0003	Belum ujian	—	—	—	Kunci
Dimas Santoso NISN 0072100004 - NIS NIS0004	Belum ujian	—	—	—	Kunci
Eka Wijaya NISN 0072100005 - NIS NIS0005	Belum ujian	—	—	—	Kunci
Fajar Kurniawan NISN 0072100006 - NIS NIS0006	Belum ujian	—	—	—	Kunci
Gita Wulandari NISN 0072100007 - NIS NIS0007	Belum ujian	—	—	—	Kunci
Hana Saputra					

Kendali ujian

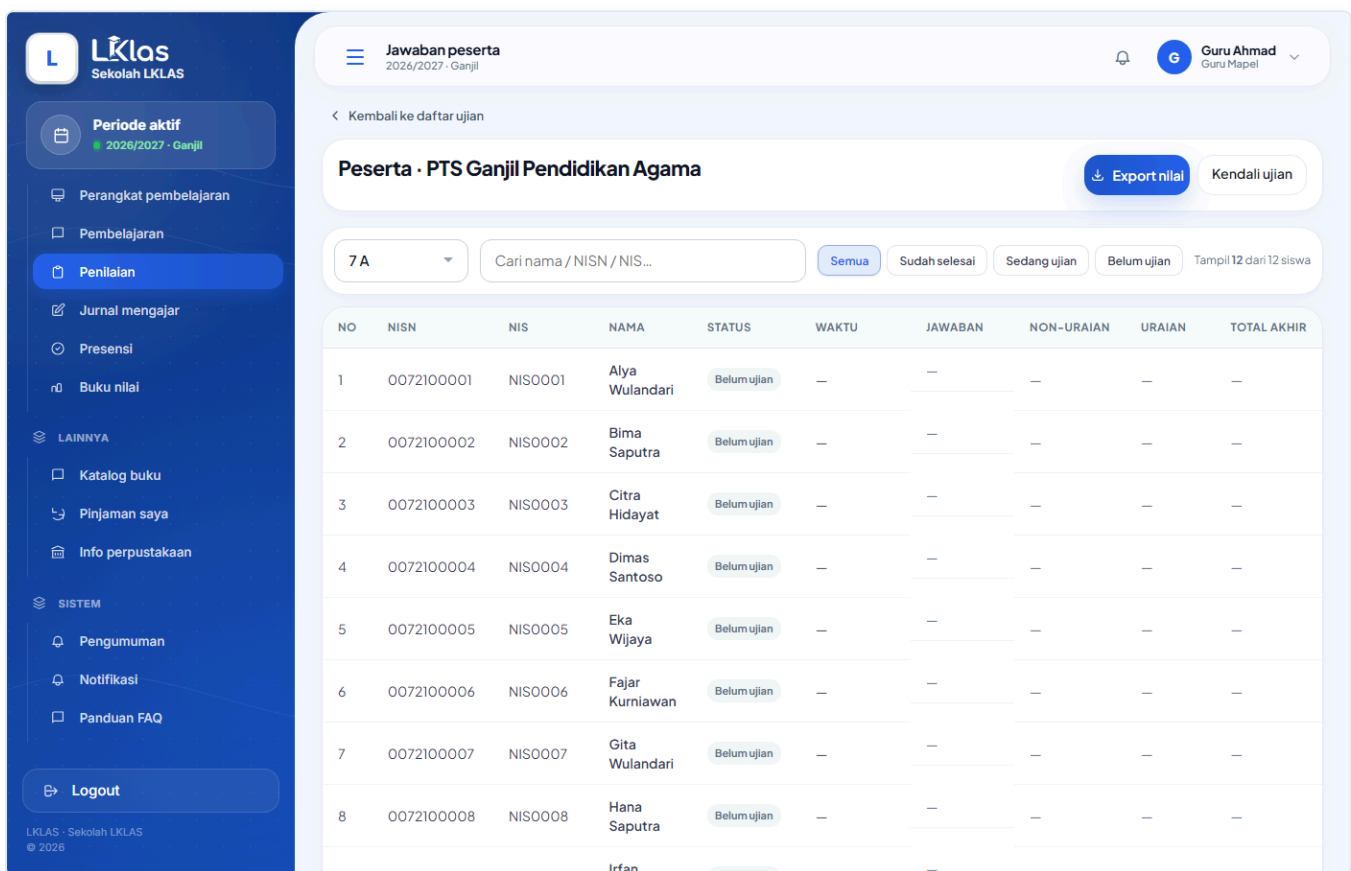
- Tab status: **Semua**, **Sedang ujian**, **Belum ujian**, **Selesai**, **Terkunci**.
- Kolom: Siswa, Status, Masuk (jumlah masuk), Skor, Waktu (siswa).
- Tombol atas: **Rekap nilai**, **Koreksi ulang**, **Lihat jawaban**, **Bank soal**.

Aksi	Fungsi
+ waktu	Menambah menit untuk satu siswa — sisa waktu bertambah, tidak mengulang dari awal
+ menit ke semua aktif	Menambah menit untuk semua siswa yang sedang ujian
Kunci / Buka kunci	Menghentikan atau mengizinkan kembali siswa
Reset	Membuka lagi sesi siswa: jawaban dan sisa waktu tetap , kunci dilepas, hitungan masuk dimulai ulang
Hapus	Menghapus permanen jawaban dan skor siswa; mengerjakan lagi dihitung sesi baru

Siswa yang melewati **Batas masuk** otomatis **Terkunci**; buka dengan **Buka kunci** atau **Reset**. Refresh halaman soal tidak menambah hitungan masuk.

Langkah 6 — Koreksi, rekap, dan tampilkan nilai

1. **Koreksi essay** (dari daftar ujian) atau **Lihat jawaban** di Kendali → beri nilai soal uraian.
2. **Koreksi ulang** menghitung ulang skor otomatis setelah kunci jawaban diperbaiki.
3. **Rekap nilai** → pilih **Rekap jawaban siswa** atau **Analisis butir soal** → format PDF/cetak atau Excel.
4. Untuk menampilkan hasil ke siswa dan orang tua: **Edit penilaian** → centang **Tampilkan nilai, jawaban, dan pembahasan di halaman siswa** → **Simpan**. Tidak ada tombol “Rilis nilai” terpisah.



Jawaban peserta
2026/2027 - Ganjil

Kembali ke daftar ujian

Peserta · PTS Ganjil Pendidikan Agama [Export nilai](#) Kendali ujian

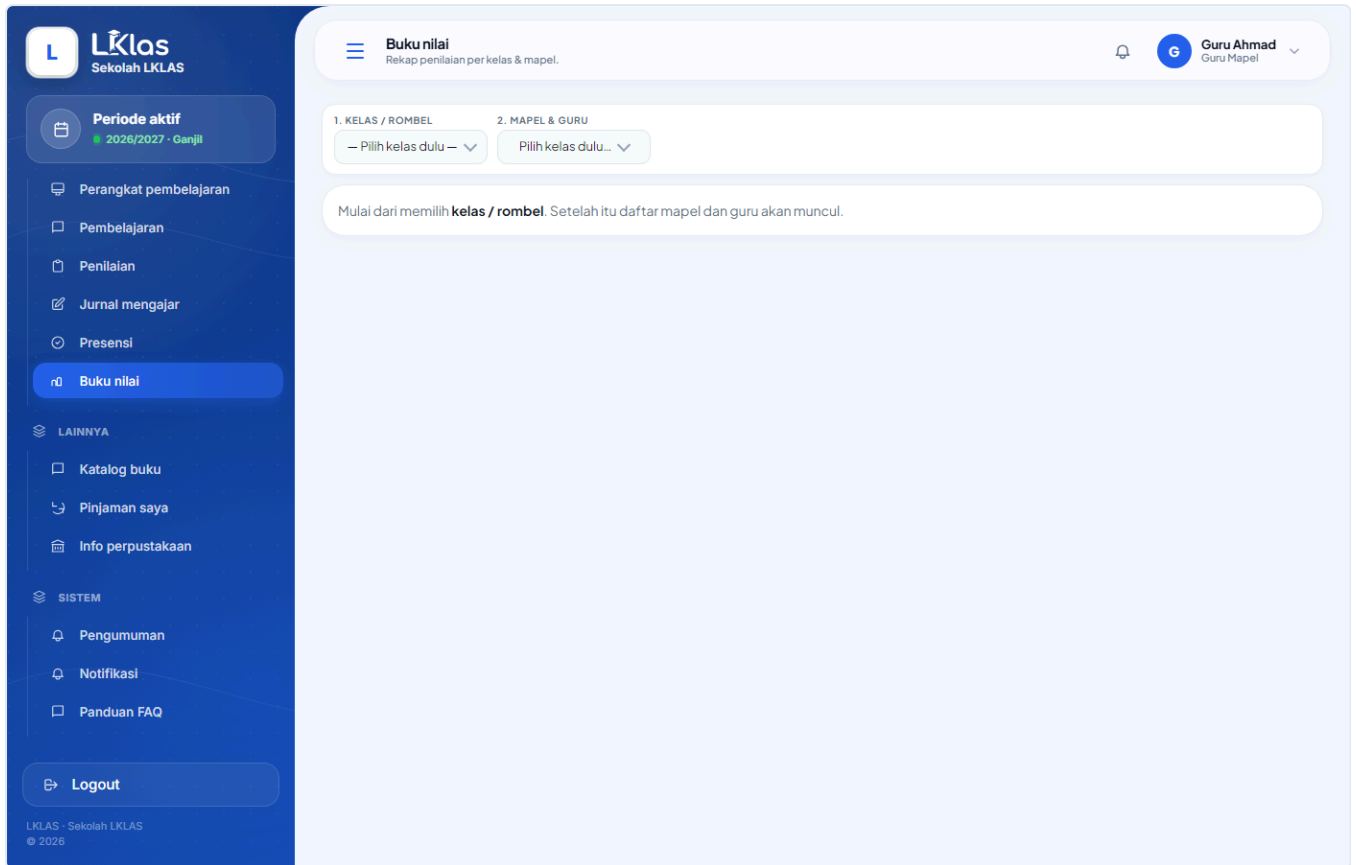
7 A Cari nama / NISN / NIS... [Semua](#) [Sudah selesai](#) [Sedang ujian](#) [Belum ujian](#) Tampil 12 dari 12 siswa

NO	NISN	NIS	NAMA	STATUS	WAKTU	JAWABAN	NON-URAIAN	URAIAN	TOTAL AKHIR
1	0072100001	NIS0001	Alya Wulandari	Belum ujian	—	—	—	—	—
2	0072100002	NIS0002	Bima Saputra	Belum ujian	—	—	—	—	—
3	0072100003	NIS0003	Citra Hidayat	Belum ujian	—	—	—	—	—
4	0072100004	NIS0004	Dimas Santoso	Belum ujian	—	—	—	—	—
5	0072100005	NIS0005	Eka Wijaya	Belum ujian	—	—	—	—	—
6	0072100006	NIS0006	Fajar Kurniawan	Belum ujian	—	—	—	—	—
7	0072100007	NIS0007	Gita Wulandari	Belum ujian	—	—	—	—	—
8	0072100008	NIS0008	Hana Saputra	Belum ujian	—	—	—	—	—
9	0072100009	NIS0009	Irfan	Belum ujian	—	—	—	—	—

Peserta dan nilai ujian

Buku nilai

Menu **Buku nilai** → pilih **1. Kelas / rombongan** dan **2. Mapel & guru**. Tabel merangkum nilai hingga **Nilai akhir**. Tombol **Export leger** (Excel) dan **Cetak**.



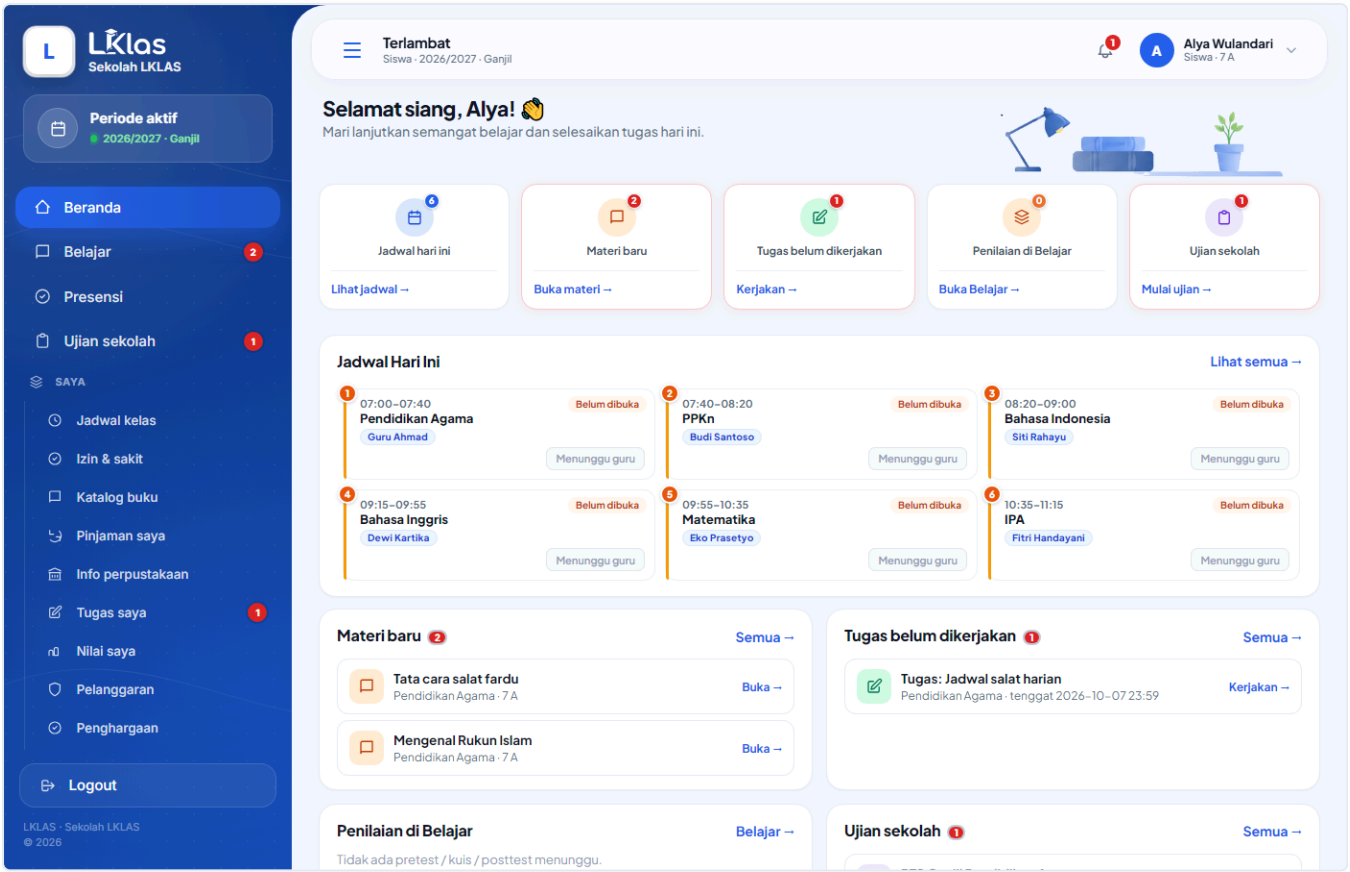
Buku nilai

Siswa

Login

- **Username:** NISN
- **Sandi awal:** NISN (wajib diganti saat login pertama jika diatur sekolah)

Menu



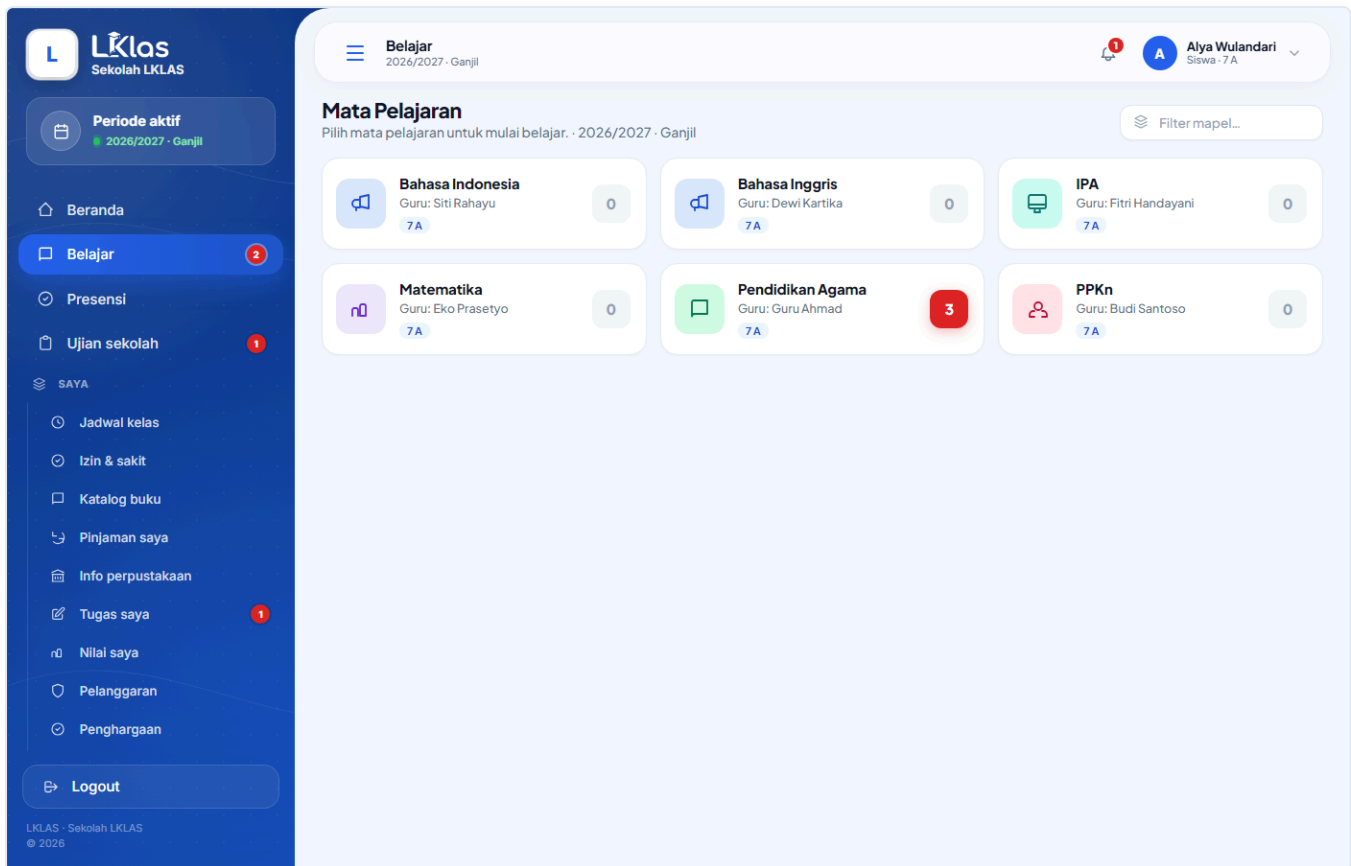
Beranda Siswa

Menu	Isi
Beranda	Jadwal hari ini, tugas mendesak, ujian terbuka, pengumuman
Belajar	Mata pelajaran → unit → materi, tugas, kuis
Presensi	Riwayat H/T/S/I/A per mapel
Ujian sekolah	Ujian PTS/PAS/UH/Event bebas
Lainnya	Jadwal kelas, Izin & sakit, Katalog buku, Pinjaman saya, Info perpustakaan, Tugas saya, Nilai saya, Pelanggaran, Penghargaan, Pengumuman, Notifikasi, Panduan FAQ

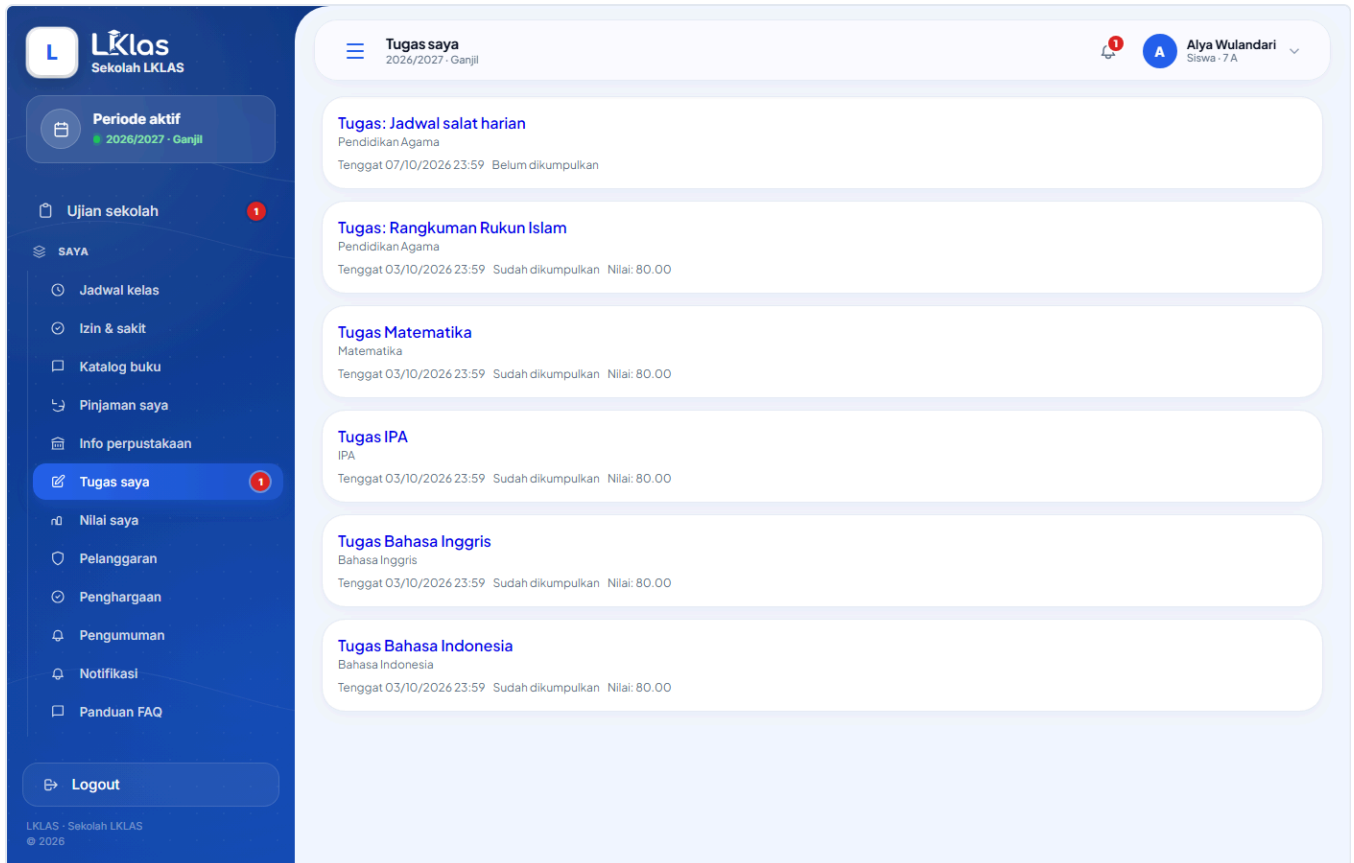
Belajar

1. **Belajar** → pilih mata pelajaran.
2. Pilih unit. Unit bergembok **Terkunci** berarti unit sebelumnya belum tuntas minimal 70%.
3. Baca materi, buka lampiran atau video.

4. Tugas: tulis jawaban → **Tambah foto** (maks. 8, tunggu unggahan selesai) → **Kumpulkan**. Jawaban dapat diperbarui dengan **Perbarui jawaban** sebelum tenggat.
5. Kuis/pretest/posttest: konfirmasi **Siap mengerjakan?** → **Mulai kerjakan**.



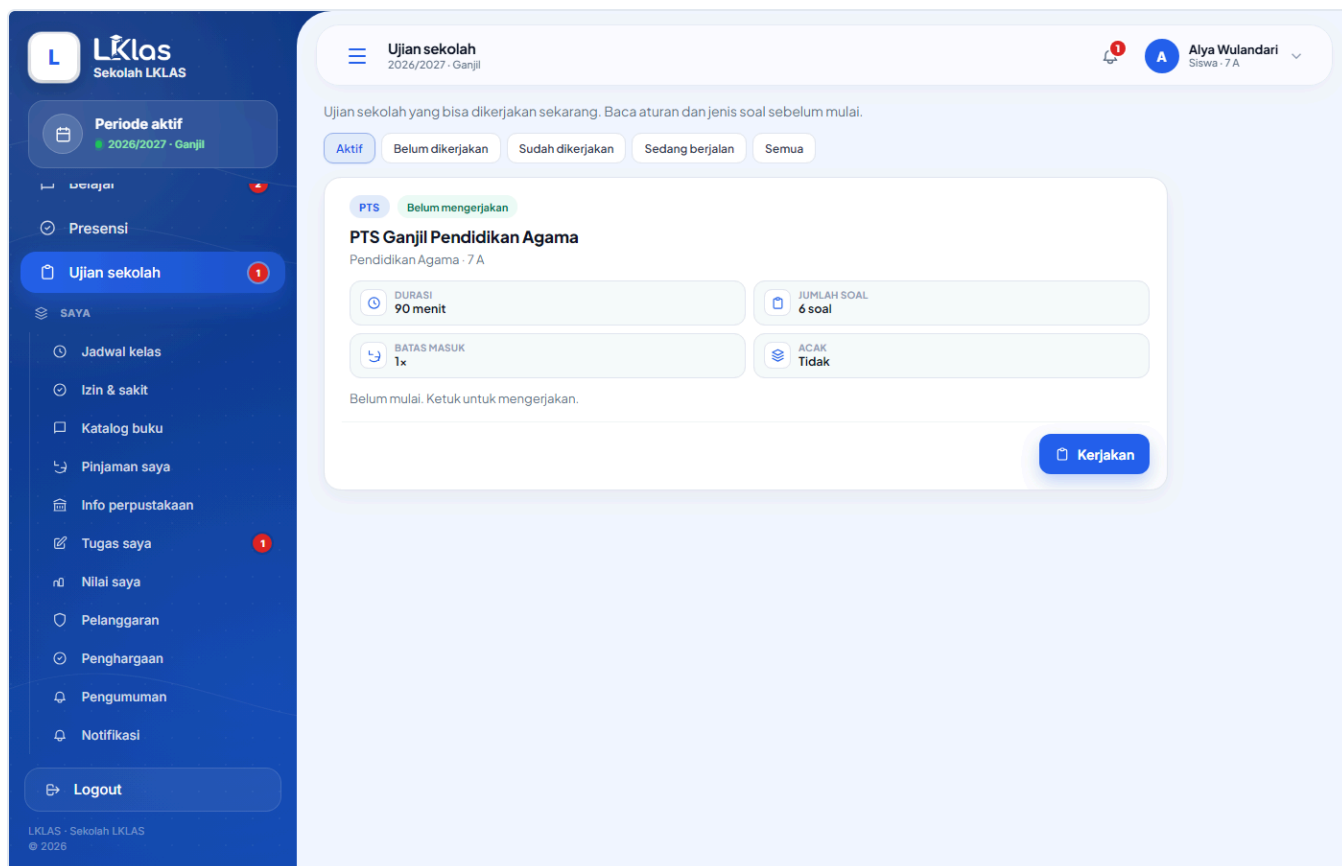
Menu Belajar siswa



Tugas saya

Mengerjakan ujian

1. Buka **Ujian sekolah**. Tab: **Aktif**, **Belum dikerjakan**, **Sudah dikerjakan**, **Sedang berjalan**, **Semua**.
2. Pilih kartu ujian → **Kerjakan** (atau **Lanjutkan** untuk sesi yang belum selesai; sisa waktu yang tampil adalah sisa terbaru).
3. Modal **Mulai ujian?** — isi **Token ujian** jika diminta → **Mulai kerjakan**.
4. Kerjakan soal. Jawaban tersimpan otomatis. Gunakan **Daftar soal** untuk berpindah nomor, **Ragu-ragu** untuk menandai, dan **Ukuran teks** untuk memperbesar huruf. **Sisa waktu** tampil di atas.
5. Selesai → **Akhiri ujian** → **Selesai ujian?** → **Periksa lagi** atau **Ya, kumpulkan**.



Menu Ujian sekolah

Status kartu	Arti
Belum mengerjakan	Ujian siap dikerjakan
Belum bisa dimulai	Jam mulai belum tiba
Melanjutkan	Sesi sebelumnya belum dikumpulkan
Terkunci	Melebihi batas masuk atau dikunci guru — hubungi guru
Sudah mengerjakan / Selesai	Sudah dikumpulkan (Selesai jika nilai ditampilkan)
Waktu berakhir	Ujian sudah ditutup
Soal belum siap	Guru belum mengisi soal

Penting: waktu dihitung server — tetap berjalan meskipun keluar. Tombol Back di halaman soal meminta konfirmasi sebelum keluar. Refresh halaman soal aman dan tidak mengurangi batas masuk.

Nilai, poin, dan izin

- **Nilai saya** — nilai yang sudah ditampilkan guru.

- **Pelanggaran / Penghargaan** — daftar catatan dan **Total poin pelanggaran / Total poin penghargaan**.
- **Izin & sakit** → **Ajukan** → **Jenis** (“Izin (pilih jam)” atau “Sakit (sehari penuh)”), **Tanggal**, Jam mulai/selesai (untuk izin), **Alasan (opsional)**, **Lampiran surat / foto** (maks. 5 file, ≤ 8 MB) → **Simpan pengajuan**. Pengajuan langsung berstatus **Aktif** (tanpa menunggu persetujuan).

LKlas
Sekolah LKLAS

Periode aktif
2026/2027 - Ganjil

Ujian sekolah 1

SAYA

Jadwal kelas

Izin & sakit

Katalog buku

Pinjaman saya

Info perpustakaan

Tugas saya 1

Nilai saya

Pelanggaran

Penghargaan

Pengumuman

Notifikasi

Panduan FAQ

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS
© 2026

Izin & sakit
2026/2027 - Ganjil

+ Ajukan

TANGGAL	JENIS	JAM	ALASAN	LAMPIRAN	STATUS
Belum ada p					

Ajukan izin / sakit

Jenis:

Tanggal:

Jam mulai:

Jam selesai:

Alasan (opsional):

Lampiran surat / foto:

Maks 5 file - gambar / PDF / DOC - tiap file ≤ 8 MB

Izin: pilih rentang jam. Sakit: seluruh jam di tanggal itu sebagai Sakit.

Ajukan izin / sakit

L

LKlas

Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 - Ganjil

Ujian sekolah

1

SAYA

Jadwal kelas

Izin & sakit

Katalog buku

Pinjaman saya

Info perpustakaan

Tugas saya

1

Nilai saya

Pelanggaran

Penghargaan

Pengumuman

Notifikasi

Panduan FAQ

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS

© 2026

≡

Pelanggaran

2026/2027 - Ganjil

1

A

Alya Wulandari

Siswa - 7 A

▼

Pelanggaran (1)

Penghargaan

Total poin pelanggaran

-5

1 catatan

Pelanggaran

2026-09-30 - 10:00

-5

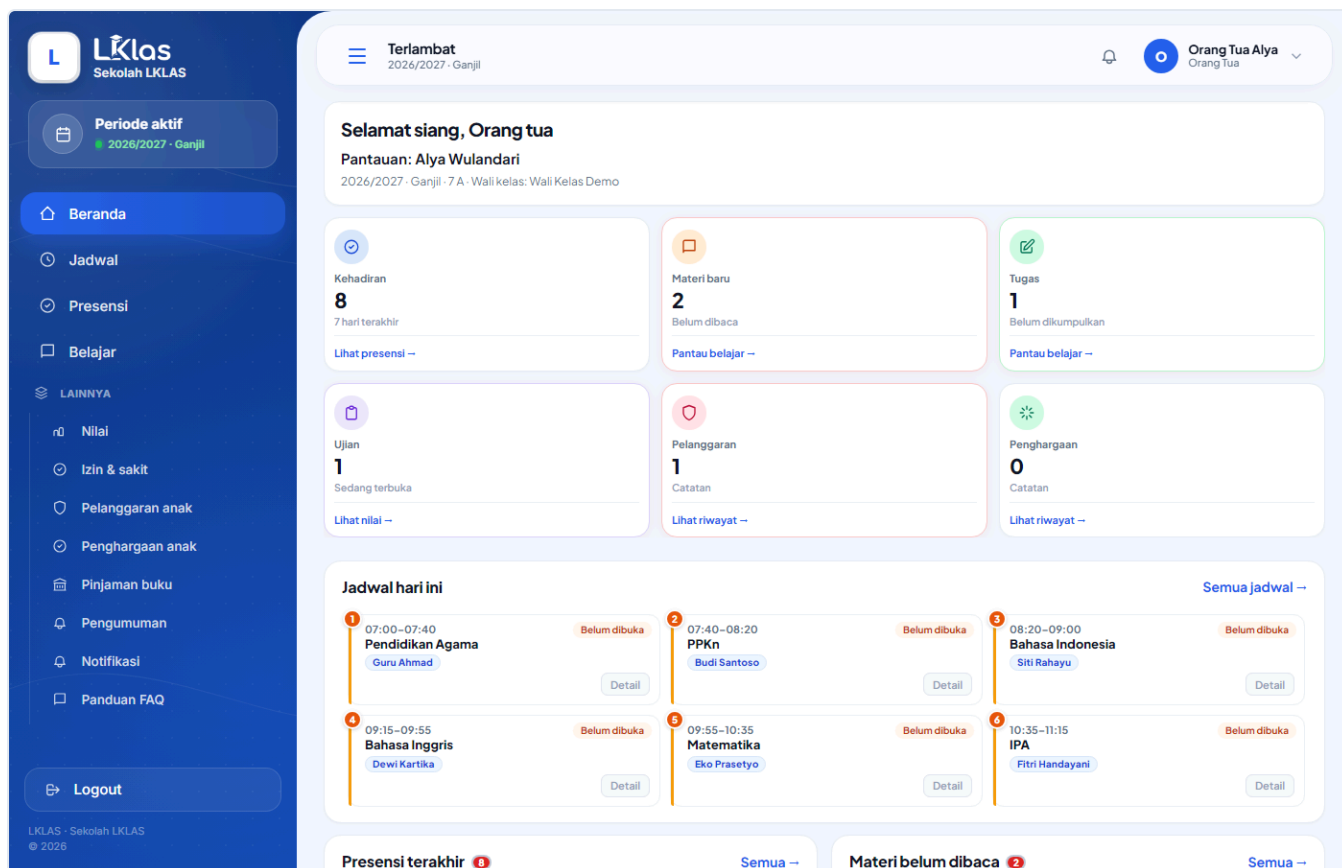
Terlambat

Catatan contoh kesiswaan.

Pelanggaran dan poin siswa

Orang Tua

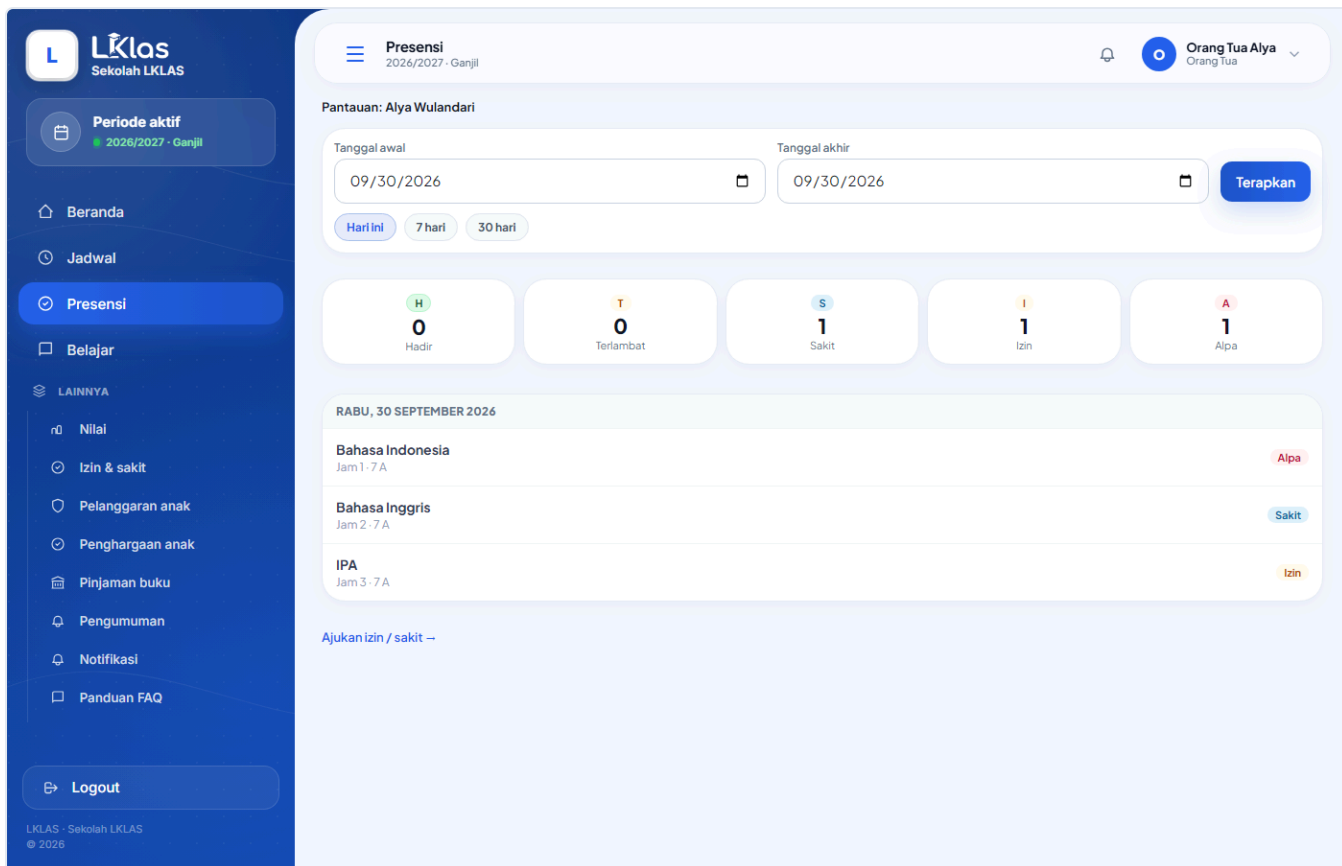
Akun orang tua bersifat **pantauan** — tidak mengubah nilai, tidak mengumpulkan tugas, tidak meminjam buku. Satu-satunya pengajuan yang dapat dilakukan adalah **Izin & sakit** untuk anak.



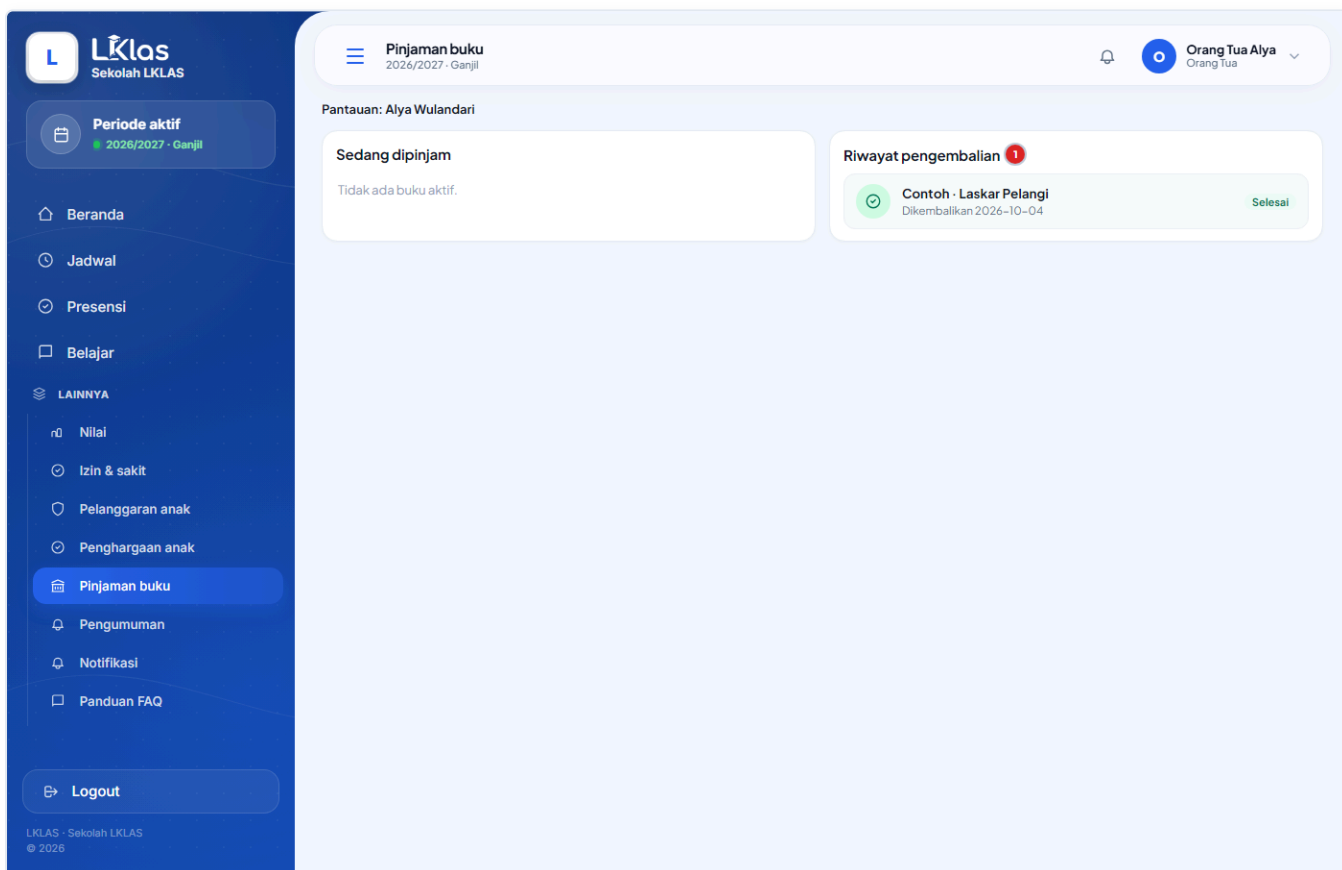
Beranda Orang Tua

Beberapa anak: pilih nama anak pada saklar **Pilih anak** di atas halaman. Baris “Pantauan: [nama anak]” menunjukkan anak yang sedang dipantau; semua menu mengikuti pilihan ini.

Menu	Isi
Beranda	Kehadiran, materi baru, tugas, ujian, pelanggaran, penghargaan, jadwal hari ini, pinjaman aktif, pengumuman
Jadwal	Jadwal kelas anak (mode pakai jam)
Presensi	Presensi harian — rentang Hari ini / 7 hari / 30 hari, status H/T/S/I/A
Belajar	Belajar anak — ketuntasan unit, materi dibuka, tes dan nilai
Nilai	Nilai anak — nilai yang sudah ditampilkan guru
Pelanggaran anak / Penghargaan anak	Catatan dan total poin
Pinjaman buku	Pinjaman buku anak — sedang dipinjam dan riwayat
Izin & sakit	Ajukan izin/sakit untuk anak yang dipilih



Presensi anak



Pinjaman buku anak

Wali Kelas

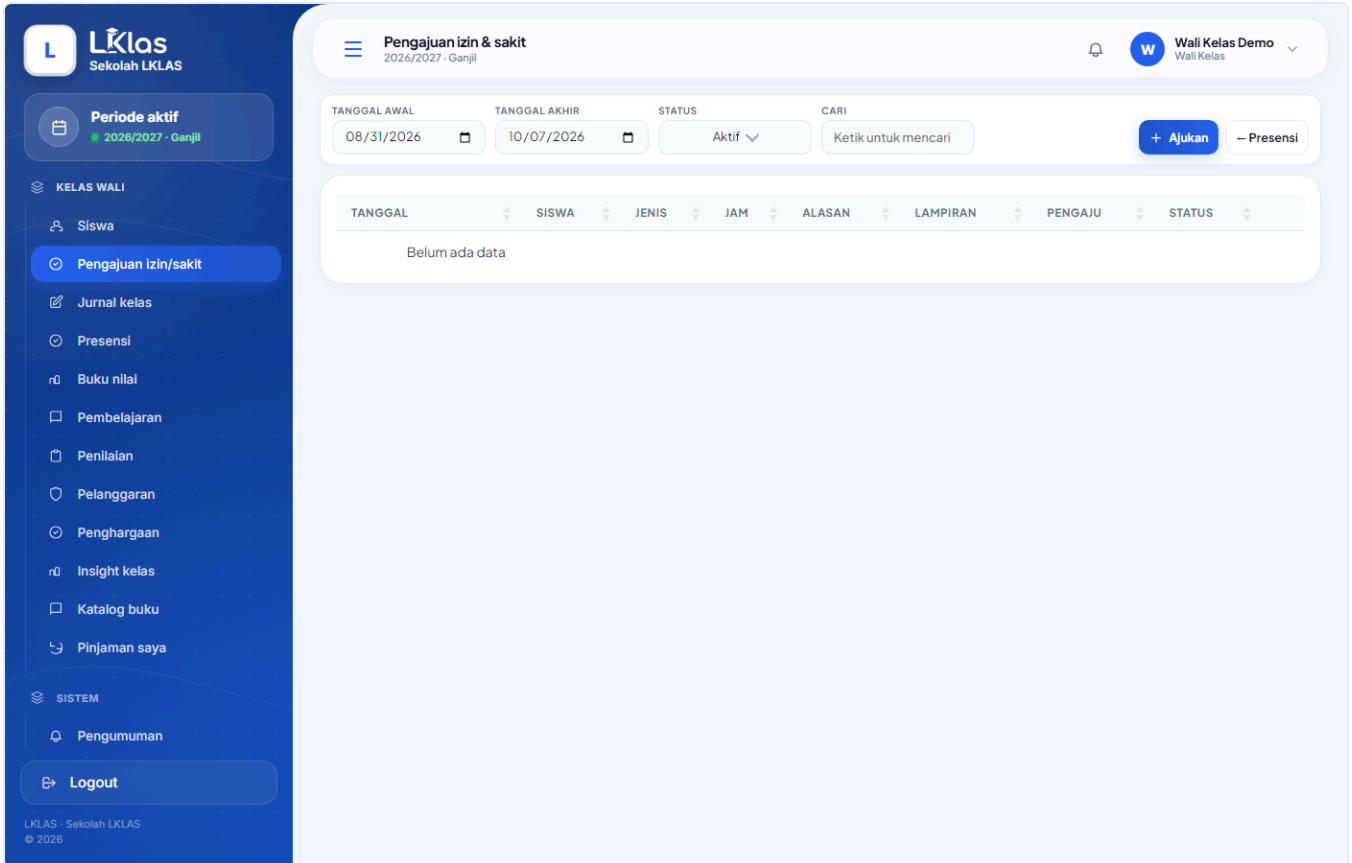
Menu **Kelas wali** (untuk peran Wali Kelas atau guru yang ditetapkan sebagai wali rombel):

Menu	Fungsi
Siswa	Daftar siswa rombel
Pengajuan izin/sakit	Melihat dan mencatat izin/sakit siswa kelas
Jurnal kelas / Presensi	Memantau kehadiran semua mapel di kelas
Buku nilai	Memantau nilai siswa kelas
Pelanggaran / Penghargaan	Mencatat untuk siswa kelas sendiri
Insight kelas	Aktivitas, pola akses, siswa yang perlu intervensi

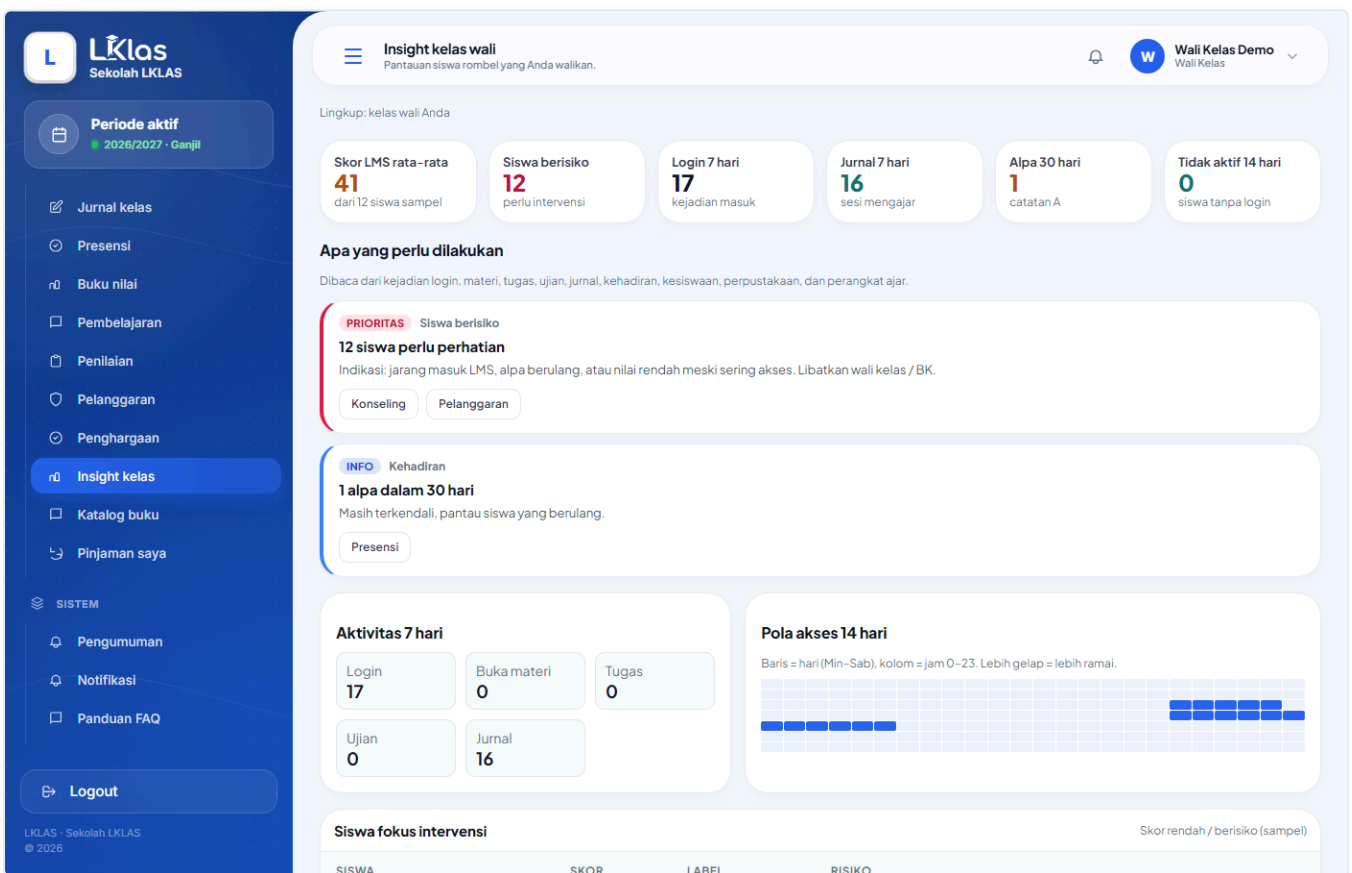
Izin dan sakit siswa

Pengajuan dari siswa/orang tua **langsung aktif** — tidak ada tombol setuju/tolak. Wali kelas dan BK dapat:

1. Membuka **Pengajuan izin & sakit** (filter tanggal dan status **Aktif / Dibatalkan**).
2. **Ajukan** atas nama siswa (pilih **Siswa**, lalu isian sama seperti siswa).
3. **Ubah** atau **batalkan** pengajuan yang keliru (status menjadi **Dibatalkan**).



Pengajuan izin dan sakit



Insight kelas wali

Kesiswaan: pelanggaran, penghargaan, konseling

Siapa boleh apa

Fitur	Waka Kesiswaan / BK	Wali Kelas	Kepala / Super Admin
Catat pelanggaran/penghargaan	Semua siswa	Siswa kelasnya	Lihat saja
Kelola kategori	Ya	Tidak	Ya
Tulis konseling	Ya	Tidak	Lihat saja
Cetak rekap	Ya	Kelasnya	Ya

1. Siapkan kategori

Menu **Kategori pelanggaran / Kategori penghargaan** → **Tambah** → **Nama kategori** dan **Poin** → **Simpan**.
Contoh: Terlambat (5), Tidak mengerjakan tugas (10), Juara kelas (10). Kategori yang sudah dipakai tidak dapat dihapus.

L LKlas
Sekolah LKLAS

Periode aktif
2026/2027 - Ganjil

Pelanggaran

Penghargaan

Kategori pelanggaran

Kategori penghargaan

Konseling

Pengajuan izin/sakit

Siswa & ortu

LAINNYA

Perpustakaan

Portal perpustakaan

SISTEM

Insight

Pengumuman

Notifikasi

Profil PAO

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS
© 2026

Kategori pelanggaran
Atur jenis pelanggaran dan poin yang dikurangi dari siswa.

Guru BK Demo
Guru BK

CARI
Ketik untuk mencari

+ Tambah

NAMA KATEGORI	POIN	
Terlambat	-5	
Tidak mengerjakan tugas	-10	

Kategori pelanggaran

2. Catat pelanggaran atau penghargaan

1. Menu **Pelanggaran** atau **Penghargaan** → **Tambah**.
2. Pilih **Siswa** dan **Kategori**, isi **Catatan** → **Simpan**.
3. Siswa dan orang tua melihat catatan beserta total poin.

L

LKlas

Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 - Ganjil

Penghargaan

Kategori pelanggaran

Kategori penghargaan

Konseling

Pengajuan izin/sakit

Siswa & ortu

LAINNYA

Perpustakaan

Portal perpustakaan

SISTEM

Insight

Pengumuman

Notifikasi

Panduan FAQ

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS

© 2026

Konseling

2026/2027 - Ganjil

Guru BK Demo

Guru BK

Cara pakai: filter tanggal / kelas / siswa. Cetakan bersifat *rahasia internal*. Rekap kelas & siswa membutuhkan pilihan kelas/siswa di filter.

TANGGAL AWAL

08/31/2026

TANGGAL AKHIR

09/30/2026

KELAS

Semua kelas

SISWA

Semua siswa

CARI

Ketik untuk mencari

Cetak rekap

Rekap kelas

Rekap siswa

Tambah

TANGGAL	SISWA	KELAS	CATATAN	KONSELOR
29/09/2026 11:58	Alya Wulandari	7 A	Konseling contoh: motivasi belajar.	Guru BK Demo
28/09/2026 11:58	Bima Saputra	7 A	Konseling contoh: motivasi belajar.	Guru BK Demo
27/09/2026 11:58	Citra Hidayat	7 A	Konseling contoh: motivasi belajar.	Guru BK Demo
26/09/2026 11:58	Dimas Santoso	7 A	Konseling contoh: motivasi belajar.	Guru BK Demo
25/09/2026 11:58	Eka Wijaya	7 A	Konseling contoh: motivasi belajar.	Guru BK Demo

Catatan konseling BK

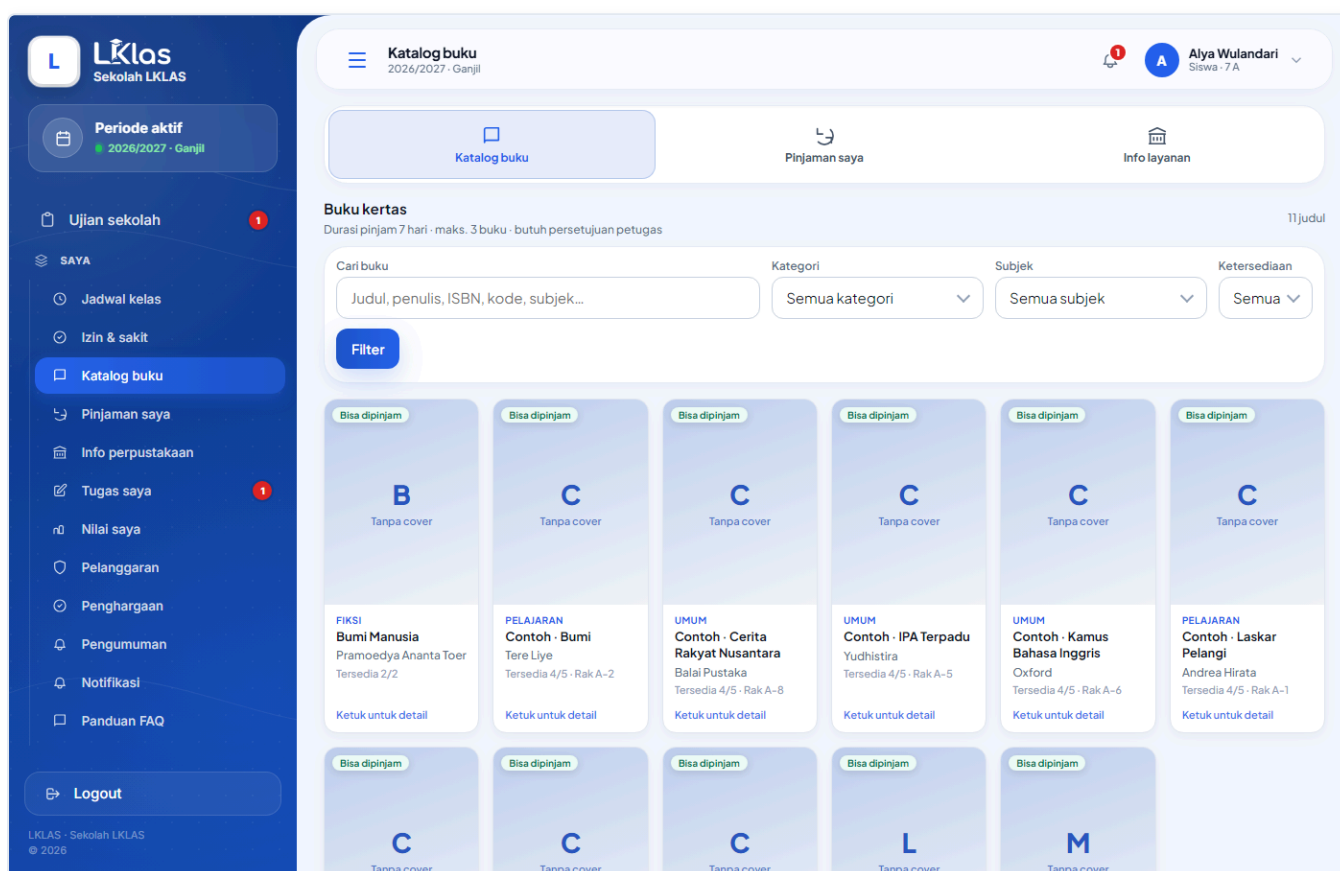
Perpustakaan

Peran

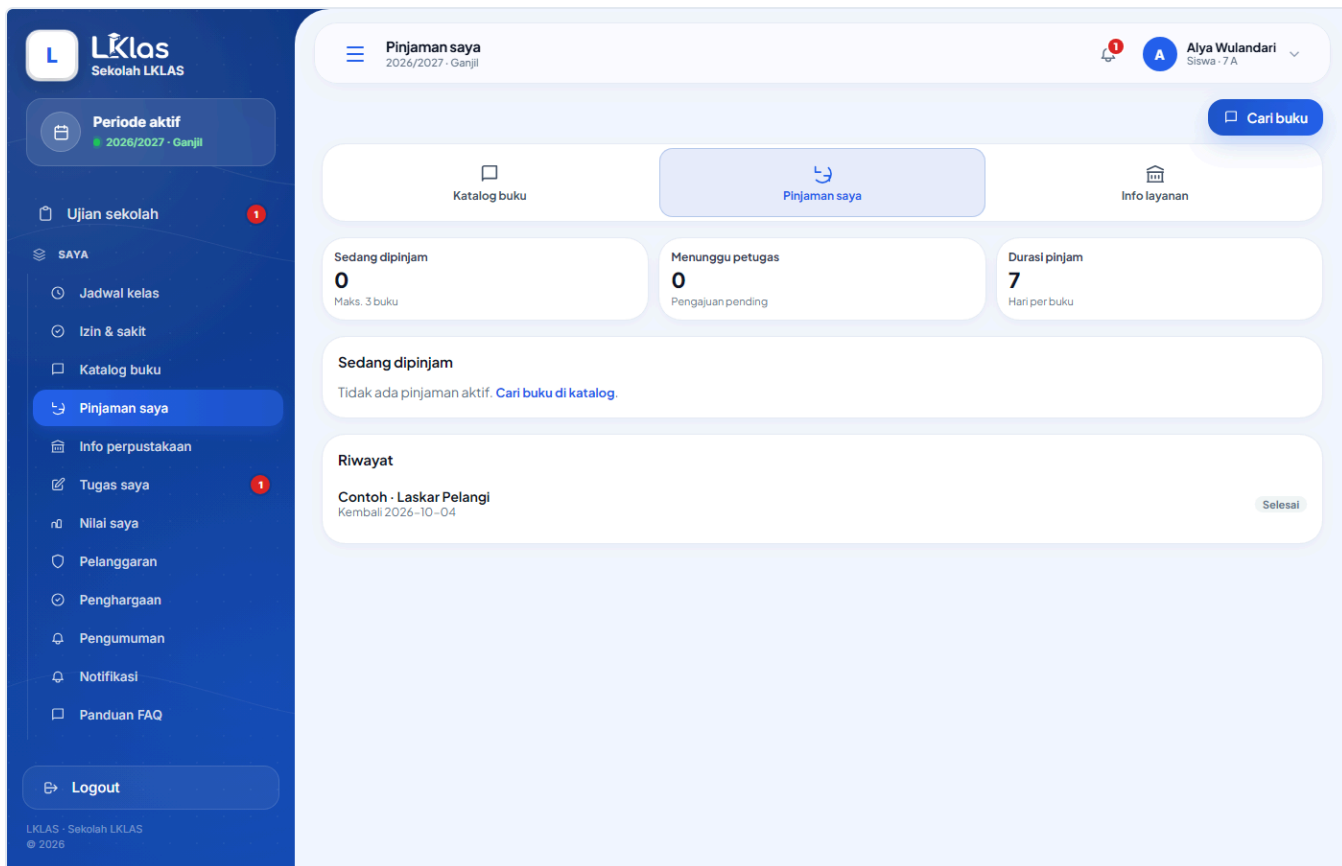
Peran	Kelola katalog	Setujui pinjam	Ajukan pinjam	Laporan
Petugas Perpustakaan	Ya	Ya	—	Ya
Super Admin	Ya	Ya	Ya	Ya
Siswa, Guru, Wali, BK, Waka, Kepala	Tidak	Tidak	Ya	Tidak
Orang Tua	Tidak	Tidak	Tidak (hanya pantau)	Tidak

Alur peminjaman (siswa/guru)

1. **Katalog buku** → cari (filter Kategori, Subjek, Ketersediaan) → ketuk buku → **Tambah ke keranjang**.
2. Buka **Keranjang pinjam** → **Ajukan pinjam**. Pesan: “Pengajuan tercatat. Menunggu persetujuan”.
3. **Pinjaman saya** menampilkan bagian “Menunggu persetujuan” (bisa **Batalkan**), “Sedang dipinjam”, dan “Riwayat”.
4. Petugas mendapat notifikasi **Pengajuan pinjam buku** → **Sirkulasi** → tab **Pengajuan** → **Setujui** atau **Tolak**.
5. Siswa mendapat notifikasi “Pinjaman disetujui” — ambil buku di perpustakaan.
6. Pengembalian: petugas klik **Kembalikan**. Keterlambatan dikenai denda per hari sesuai **Pengaturan perpus**.



Katalog dan keranjang pinjam



Pinjaman saya

Menu Petugas Perpustakaan

Menu	Fungsi
Portal & OPAC info	Profil perpustakaan, layanan, FAQ, survei kepuasan
Katalog	Tambah buku: Judul, Kode/barcode, Penulis, ISBN, Penerbit, Tahun, Jumlah eksemplar, Stok, Kategori, Rak, Subjek, Boleh dipinjam, Cover
Sirkulasi	Tab Pengajuan dan Pinjaman; Pinjamkan langsung, Perpanjang , Kembalikan , Export pinjaman (Web/Excel)
Buku tamu	Catat kunjungan dengan tujuan: baca di tempat, peminjaman, referensi, dll.
Keanggotaan	Kartu anggota; Lengkapi nomor kartu , Tambah kartu
Kegiatan literasi	Budaya baca, promosi, survei, kerja sama
Buku digital	PDF untuk dibaca online
Laporan	KPI sirkulasi dan indikator akreditasi; unduh Cetak web atau Excel
Pengaturan perpus	Profil, Lama pinjam (hari) , Denda per hari (Rp) , maksimal pinjaman aktif

L

LKlas

Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 - Ganjil

PERPUSTAKAAN

Portal & OPAC info

Katalog

Sirkulasi

Buku tamu

Keanggotaan

Kegiatan literasi

Buku digital

Laporan

Pengaturan perpustakaan

SISTEM

Pengumuman

Notifikasi

Panduan FAQ

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS
© 2026

Katalog buku kertas

Data koleksi tercetak: eksemplar, stok tersedia, dan status boleh dipinjam.

P

Pustakawan Demo

Petugas Perpustakaan

CARI

Ketik untuk mencari

+ Tambah buku

KODE	JUDUL	PENULIS	KATEGORI	SUBJEK	EKSEMPLAR	TERSEDIA	RAK	STATUS	
B002	Bumi Manusia	Pramoedya Ananta Toer	Fiksi	—	2	2	—	Bisa dipinjam	
BK-002	Contoh · Bumi	Tere Liye	Pelajaran	—	5	4	A-2	Bisa dipinjam	
BK-008	Contoh · Cerita Rakyat Nusantara	Balai Pustaka	Umum	—	5	4	A-8	Bisa dipinjam	
BK-005	Contoh · IPA Terpadu	Yudhistira	Umum	—	5	4	A-5	Bisa dipinjam	
BK-006	Contoh · Kamus Bahasa Inggris	Oxford	Umum	—	5	4	A-6	Bisa dipinjam	
BK-001	Contoh · Laskar Pelangi	Andrea Hirata	Pelajaran	—	5	4	A-1	Bisa dipinjam	

Katalog buku perpustakaan

L

LKlas

Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 - Ganjil

PERPUSTAKAAN

Portal & OPAC info

Katalog

Sirkulasi

Buku tamu

Keanggotaan

Kegiatan literasi

Buku digital

Laporan

Pengaturan perpustakaan

SISTEM

Pengumuman

Notifikasi

Panduan FAQ

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS
© 2026

Sirkulasi

2026/2027 - Ganjil

P

Pustakawan Demo

Petugas Perpustakaan

Export buku

Export pinjaman

+ Pinjamkan

Pengajuan

Pinjaman

CARI

Ketik untuk mencari

Pengajuan dari katalog pinjam. **Setujui** membuat pinjaman & mengurangi stok; **Tolak** menutup antrean.

PEMINJAM	BUKU	DIAJUKAN	CATATAN	STOK
Belum ada data				

Sirkulasi — pengajuan dan pinjaman

L

LKlas

Sekolah LKLAS

Periode aktif

2026/2027 - Ganjil

PERPUSTAKAAN

Portal & OPAC info

Katalog

Sirkulasi

Buku tamu

Keanggotaan

Kegiatan literasi

Buku digital

Laporan

Pengaturan perpus

SISTEM

Pengumuman

Notifikasi

Panduan FAQ

Logout

LKLAS - Sekolah LKLAS
© 2026

Laporan perpustakaan

2026/2027 - Ganjil

Pustakawan Demo
Petugas Perpustakaan

DARI TANGGAL

SAMPAI TANGGAL

08/31/2026

09/30/2026

Terapkan

Judul buku

11

50 eksemplar

Stok tersedia

43

koleksi pinjam

Buku belum kembali

7

10 baru di periode

Terlambat

3

lewat jatuh tempo

Pengajuan

0

menunggu petugas

Total denda

Rp 0

akumulasi

Baca digital

0

sesi di periode

Unduh & cetak

Pilih jenis laporan, lalu Web atau Excel. Periode: 2026-08-31 s/d 2026-09-30.

Ringkasan

Buku belum kembali

Terlambat

Riwayat periode

Katalog buku

Buku belum kembali ≠ Terlambat — belum kembali = semua yang masih dibawa; terlambat = yang sudah lewat jatuh tempo.

Indikator pemanfaatan (akreditasi)

Periode 2026-08-31 – 2026-09-30. Data dari buku tamu, sirkulasi, keanggotaan, survei, dan kegiatan.

Anggota aktif	Kunjungan	Baca di tempat	% warga memanfaatkan	% koleksi terpakai	% fiksi (perkiraan)
109	0	0	9.2%	72.7%	27.3%
	rerata 0/bulan		dari 109 warga	8 judul dipinjam	3 judul
Survei kepuasan	Kegiatan literasi				
0/5	0				
0 respons					

Pinjaman terlambat

Excel

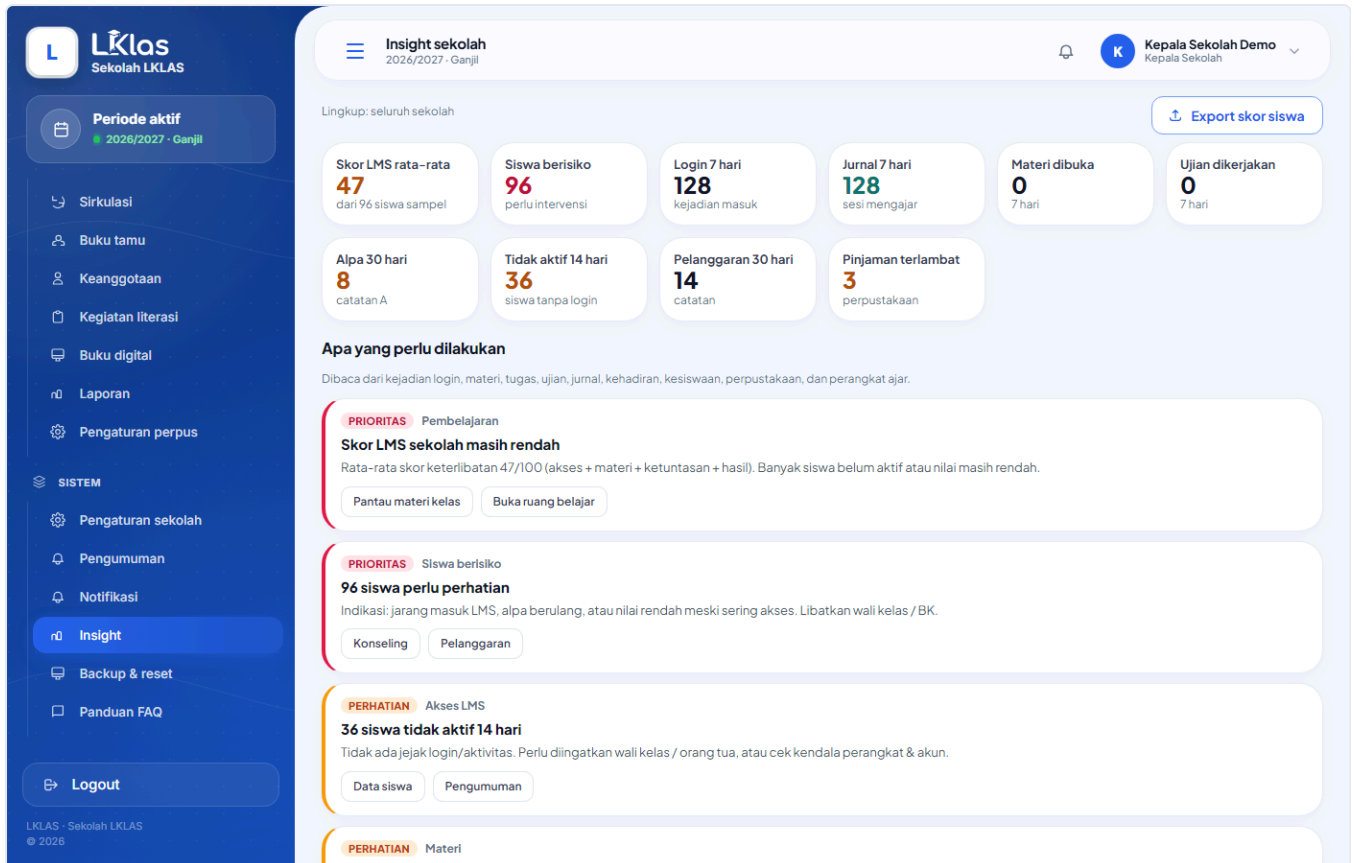
Paling dipinjam

2026-08-31 – 2026-09-30

Laporan perpustakaan

Kepala Sekolah

Menu	Kegunaan
Insight	Insight sekolah: apa yang perlu dilakukan, aktivitas 7 hari, pola akses, siswa fokus intervensi; Export skor siswa
Monitor pembelajaran	Supervisi pelaksanaan mengajar hari ini
Perangkat pembelajaran	Setujui/Tolak ATP, modul, RPP
Penilaian / Buku nilai / Jurnal	Melihat data seluruh guru
PTK / Siswa & ortu	Kelola akun: reset sandi, foto
Pengaturan sekolah	Nama, logo, lisensi
Backup & reset	Cadangan database
Pengumuman	Informasi resmi ke warga sekolah



Insight Kepala Sekolah

Pengumuman, notifikasi, backup, dan update

Pengumuman

Menu **Pengumuman** → **Tambah** → **Judul, Audiens** (Semua warga sekolah, Guru & staf pengajar, Semua siswa, Orang tua, Kelas tertentu; guru: kelas yang diampu), **Isi, Lampiran** → **Simpan draft** atau **Terbitkan**. Status: **Draft** atau **Terbit**.

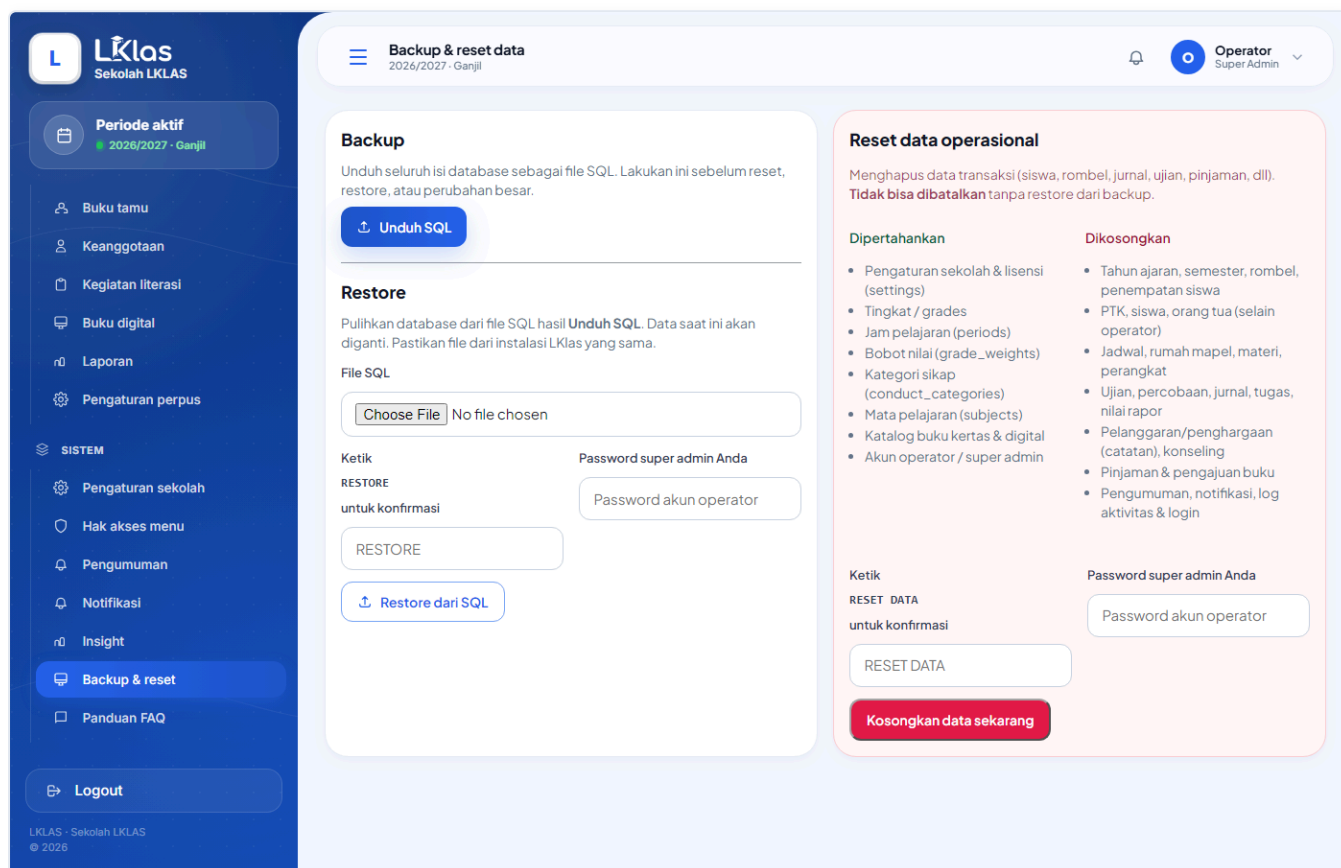
Notifikasi

Ikon lonceng di kanan atas menampilkan jumlah notifikasi baru; pesan baru juga muncul sebagai balon di layar selama aplikasi terbuka. Contoh notifikasi: pelajaran dibuka, presensi anak berubah, tugas baru, hasil approval perangkat, pengajuan dan persetujuan pinjam buku. Riwayat lengkap di menu **Notifikasi**.

Backup & reset data

Menu **Backup & reset** (Super Admin):

Bagian	Cara
Backup	Unduh SQL — simpan file di luar komputer server
Restore	Pilih file SQL → ketik RESTORE → isi password → Restore dari SQL
Reset data operasional	Ketik RESET DATA → isi password → Kosongkan data sekarang (data master dipertahankan sesuai keterangan di layar)



Backup dan reset data

Selalu **Unduh SQL** sebelum restore, reset, atau update aplikasi.

Update aplikasi

Kartu **Versi aplikasi** di Pengaturan sekolah:

1. Klik **Cek update sekarang**.
2. Jika ada versi baru dan lisensi aktif: **Perbarui dari hub** (online) — tunggu bilah progres selesai, lalu halaman dimuat ulang.
3. Tanpa internet: unduh ZIP update resmi, lalu **Terapkan ZIP lokal** dan pilih file tersebut.
4. Setelah update, tekan Ctrl+F5 (atau refresh paksa di HP).

Jika update di Windows gagal di tengah jalan: hentikan LKLAS, jalankan `TERAPKAN-ZIP-PENUH.cmd` dari paket rilis dengan ZIP update yang sesuai, lalu nyalakan kembali.

Pertanyaan yang sering diajukan

Instalasi dan akses

Situs tidak dapat dijangkau di komputer Windows?

Pastikan server LKLAS menyala — jalankan **Start Server LKLAS** dari menu Start, lalu buka `http://127.0.0.1:28473`. Jika opsi nyala otomatis saat boot tidak dicentang saat instalasi, server harus dinyalakan manual setiap komputer hidup.

Bagaimana komputer atau HP lain di sekolah membuka LKLAS?

Gunakan alamat IP komputer server di jaringan yang sama, misalnya `http://192.168.1.10:28473`. Pastikan firewall Windows mengizinkan port 28473. Dari luar jaringan sekolah, gunakan versi hosting.

Apakah bisa dipakai di HP?

Bisa. Semua peran dapat membuka LKLAS di browser HP; tampilan otomatis menyesuaikan dengan tab bawah dan menu **Lainnya**.

Tampilan tidak berubah setelah update?

Tekan Ctrl+F5 di komputer atau hapus cache/refresh paksa di browser HP.

Akun dan lisensi

Siswa atau guru lupa kata sandi?

Admin membuka **PTK** atau **Siswa & ortu** → **Kelola akun** → **Reset ke username/NISN**. Pengguna lalu login dengan sandi tersebut dan menggantinya.

Akun orang tua tidak bisa masuk?

Username orang tua diisi pada data siswa (kolom “Username orang tua”). Sandi awal sama dengan username ortu jika kolom password dikosongkan. Periksa di **Siswa & ortu** kolom “User ortu”.

Bagaimana satu orang tua memantau dua anak?

Isi username orang tua yang sama pada data kedua anak. Setelah login, orang tua berpindah anak lewat saklar **Pilih anak**.

Aktivasi lisensi gagal?

Periksa internet, lalu pastikan **Nama sekolah** dan **NPSN** di Pengaturan sekolah sama persis dengan data pembelian dan sudah disimpan. Salin ulang kunci secara utuh. Jika tetap gagal, hubungi distributor.

Apakah lisensi bisa tiba-tiba kembali ke trial?

Tidak karena restart, lama tidak dibuka, atau internet putus. Lisensi hanya berubah jika kunci dihapus lewat **Hapus lisensi (kembali trial)** atau dicabut distributor.

Data sekolah dan jadwal

Urutan menyiapkan data yang benar?

Pengaturan sekolah → Tahun ajaran → Semester → Tingkat → Kelas / rombel → Mata pelajaran → PTK → Siswa & ortu → Jadwal pelajaran (mode, assign, jam). Rombel dan jadwal bergantung pada tahun ajaran dan semester aktif.

Apa beda Impor jadwal Excel dan ASC Timetables?

Excel hanya mengisi jadwal (hari, jam, mapel, rombel, guru) dan membutuhkan guru serta mapel yang **sudah ada**. ASC Timetables membaca file XML dari aSc dan **membuat sekaligus** guru, mapel, tingkat, rombel, siswa (jika ada), assign, dan jam pelajaran.

Tombol Impor jadwal tidak muncul?

Tombol itu hanya ada pada mode **Pakai jam pelajaran**. Pada mode tanpa jam, gunakan **Impor** di tab Assign guru (kolom `guru_kode`, `mapel`, `rombel`). Ubah mode lewat tombol **Mode**.

Impor jadwal Excel gagal sebagian?

Baca pesan hasil impor. Penyebab umum: kode guru tidak ditemukan di PTK, nama mapel berbeda dengan menu Mata pelajaran, rombel tidak ada di tahun ajaran aktif, atau format jam bukan 24 jam (HH:MM).

Impor siswa/PTK gagal sebagian?

Periksa NISN atau kode ganda, nama rombel yang belum dibuat, peran PTK yang tidak dikenal, dan kolom wajib yang kosong. Gunakan template terbaru dari tombol **Unduh template Excel (.xlsx)**.

Guru tidak melihat mapel di Pembelajaran atau Penilaian?

Guru belum di-assign ke mapel-rombel pada semester aktif. Buka **Jadwal pelajaran** → tab **Assign guru** → **Assign**. Periksa juga **Periode aktif** yang dipilih guru.

Semester baru — apakah jadwal harus diisi ulang?

Tidak perlu. Gunakan **Salin dari semester lain** untuk menyalin assign dan jam. Materi, kuis, dan nilai tidak ikut tersalin.

Mengajar dan jurnal

Tombol Buka kelas tidak muncul di beranda guru?

Mode jadwal harus **Pakai jam pelajaran** dan guru harus punya slot di hari itu. Jika tombol bertuliskan “Belum jamnya” atau “Jam berakhir”, aturan buka kelas adalah “Sesuai jam pelajaran” — ubah ke “Bebas di hari yang sama” lewat tombol **Mode** bila sekolah mengizinkan.

Mengajar di luar jadwal atau sekolah memakai mode tanpa jam?

Buat jurnal manual: **Jurnal mengajar** → **Tambah jurnal**.

Siswa tidak melihat materi atau tugas?

Periksa **Mode tampil** konten. “Guru tampilkan dulu” baru terlihat setelah guru menampilkannya di sesi jurnal (**Tampilkan konten**). “Jadwal waktu” baru terlihat setelah waktu Mulai. Pastikan rombel sasaran sudah benar.

Apakah absen harus disimpan manual?

Tidak. Di halaman sesi jurnal, perubahan status H/T/S/I/A tersimpan otomatis. Orang tua hanya mendapat notifikasi saat status berubah.

QR tanda tangan tidak muncul di cetak jurnal?

Aktifkan **Pakai TTD QR pada cetak jurnal** di Pengaturan sekolah. Untuk cetak satu sesi, QR muncul setelah sesi ditutup.

Ujian dan bank soal

Siswa tidak melihat ujian?

Pastikan (1) **Verifikasi ujian & tampilkan ke siswa** dicentang, (2) mode tampil/jadwal sudah masuk waktunya, (3) rombel siswa termasuk sasaran, dan (4) bank soal sudah berisi soal (kartu “Soal belum siap” berarti soal kosong).

Jenis soal PG kompleks, PGK benar–salah, atau menjodohkan tidak ada di pilihan?

Centang **Pakai soal pilihan ganda kompleks?** di pengaturan ujian (**Edit penilaian**), lalu simpan.

Impor soal Excel atau Word — mana yang dipilih?

Excel untuk soal teks dalam jumlah banyak (jenis pg, mcc, bs, short, essay). Word untuk soal bergambar, rumus Equation Editor, PGK benar–salah (`[bs_multi]`), dan menjodohkan (`[match]`). Impor Word ulang mengganti soal bernomor sama.

Siswa terkunci saat ujian?

Siswa melewati **Batas masuk** (misalnya keluar lalu masuk lagi pada batas 1) atau dikunci guru. Di **Kendali**, klik **Buka kunci** atau **Reset** — sisa waktu tetap dan jawaban tidak hilang.

Siswa butuh waktu tambahan?

Di **Kendali**, klik **+ waktu** pada siswa tersebut atau **+ menit ke semua aktif**. Waktu ditambahkan ke sisa waktu, tidak mengulang dari durasi penuh.

Apakah waktu berhenti jika siswa keluar atau HP mati?

Tidak. Waktu dihitung server sejak soal dibuka. Siswa dapat masuk lagi selama sisa waktu masih ada dan batas masuk belum habis. Refresh halaman soal tidak dihitung sebagai masuk ulang.

Nilai ujian tidak tampil di siswa/orang tua?

Centang **Tampilkan nilai, jawaban, dan pembahasan di halaman siswa** pada pengaturan ujian. Soal uraian perlu dikoreksi dulu lewat **Koreksi essay**.

Kunci jawaban salah setelah ujian berjalan?

Perbaiki kunci di **Bank soal**, lalu klik **Koreksi ulang** di **Kendali** agar semua skor dihitung ulang.

Bank soal tidak bisa diubah?

Ujian yang ikut event kepanitiaan dan naskahnya sudah diverifikasi panitia terkunci. Hubungi panitia/Waka Kurikulum untuk membuka verifikasi.

Kesiswaan, izin, dan perpustakaan

Izin siswa perlu disetujui wali kelas?

Tidak. Pengajuan izin/sakit langsung **Aktif**. Wali kelas dan BK dapat mengubah atau membatalkannya bila keliru.

Kategori pelanggaran tidak bisa dihapus?

Kategori yang sudah dipakai pada catatan siswa tidak dapat dihapus untuk menjaga riwayat poin.

Siswa tidak bisa mengajukan pinjam buku?

Buku berstatus “Habis” atau “Tidak dipinjamkan”, atau siswa sudah mencapai maksimal pinjaman aktif di **Pengaturan perpustakaan**.

Bagaimana denda keterlambatan dihitung?

Jumlah hari terlambat dikali **Denda per hari (Rp)** di **Pengaturan perpustakaan**, dihitung saat petugas menekan **Kembalikan**.

Backup dan update

Seberapa sering backup?

Minimal seminggu sekali, dan selalu sebelum update, restore, atau reset data. Simpan file SQL di luar komputer server.

Update online error atau terhenti?

Pastikan memakai ZIP **update** resmi (bukan paket instalasi penuh) dan jangan menimpa `config/database.php`. Di Windows, hentikan LKLAS lalu jalankan `TERAPKAN-ZIP-PENUH.cmd` dengan ZIP update yang sesuai.

Muncul pesan sesi tidak valid?

Sesi login habis atau dibuka di tab lama. Login ulang.

Siapa yang dihubungi jika masalah berlanjut?

Operator sekolah (Super Admin) untuk masalah akun dan data; distributor LKLAS untuk lisensi dan update.