



UMY

UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN
Unggul & Islami

BUKU PANDUAN

PENGEMBANGAN KURIKULUM PENDIDIKAN TINGGI (K-DIKTI)



LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

LP2

Lembaga Pengembangan Pembelajaran
Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
Gedung E3 Lantai Dasar
Kampus Terpadu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
Jl. Ringroad Selatan, Bantul, Yogyakarta 55183

**PANDUAN PELATIHAN
A LEARNING BAGI DOSEN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



DISUSUN OLEH :
**TIM LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN
(LPP)**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA
2016**

PENDAHULUAN

Selamat datang di perkuliahan dengan metode **e:learning**. E:learning membuat komunitas cyber untuk saling *share* ilmu pengetahuan dan men-diseminasi informasi diantara anggota komunitas.

Panduan ini bertujuan untuk memberikan paparan singkat tentang bagaimana mengelola perkuliahan di situs **e:learning**. Situs **e:learning** ini dikembangkan sebagai wadah interaksi secara *on-line* antara pengajar dengan mahasiswanya dengan memanfaatkan sumberdaya internet dan intranet.

Site ini tidak dimaksudkan untuk mengganti sama sekali metode ajar yang telah ada, namun lebih difungsikan sebagai media pelengkap dan diharapkan dapat memberikan nilai tambah (*value add*) layanan akademik bagi mahasiswa.

Keuntungan penggunaan e-learning sebagai pendukung dalam proses belajar mengajar antara lain adalah:

1. Materi kuliah dapat diperoleh mahasiswa dengan mudah.
2. Sumber bahan ajar lebih luas/banyak, tidak terbatas pada buku referensi dan bahan yang diberikan pengajar.
3. Bentuk bahan ajar dapat bervariasi (teks, audio, visual).
4. Alur kuliah lebih mudah dapat dipahami mahasiswa.
5. Interaksi mahasiswa dan pengajar tidak hanya terbatas dalam kelas.
6. Diskusi dan pertanyaan tidak terikat waktu dan tempat.
7. Partisipasi dan kemajuan belajar mahasiswa dapat dipantau.
8. Evaluasi hasil belajar dapat dilakukan dengan lebih mudah.

LOGIN

Penjelajahan site e:learning secara global terbagi menjadi 3 bagian, yaitu bagi:

1. Pemberi materi ajar (Pengajar)

Pemberi materi ajar adalah pengajar, asisten maupun personal lain yang ditunjuk untuk itu. Pemberi materi ajar untuk selanjutnya disebut dengan **pengajar**, mempunyai wewenang untuk melakukan administrasi sistem pembelajaran, diantaranya mengisikan *content* , meng-upload data yang diperlukan dan sebagainya.

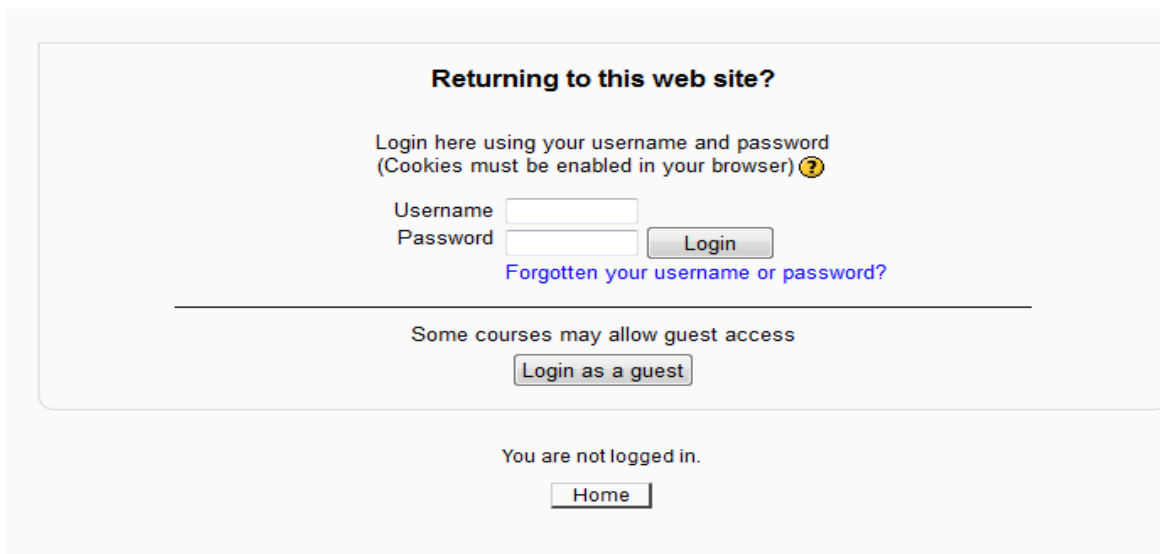
2. Peserta ajar (mahasiswa)

Peserta ajar dalam hal adalah mahasiswa, anak didik ataupun personal lain yang setara dengan itu. Peserta ajar, selanjutnya disebut dengan **mahasiswa**. Mahasiswa mempunyai kewenangan yang lebih terbatas jika dibandingkan dengan dengan pengajar.

3. User Tamu

Jika **Pengajar** dan **Mahasiswa** memerlukan registrasi ke dalam web page atau login sebagai user terdaftar (*login as registered user*), maka user tamu (*guest user*) merupakan user yang dapat login, tanpa harus melakukan registrasi namun dengan fasilitas yang terbatas. Fasilitas User Tamu ini dapat saja dimatikan jika dikehendaki web e:learning bersifat terbatas.

Login digunakan untuk identifikasi *user* (pengguna). Saat kita memasuki halaman depan site e:learning , pada menu sebelah kanan, terdapat form login, sebagaimana tampak pada Gambar 1.



Returning to this web site?

Login here using your username and password
(Cookies must be enabled in your browser) ?

Username
Password

[Forgotten your username or password?](#)

Some courses may allow guest access

You are not logged in.

Gambar 1 .Login

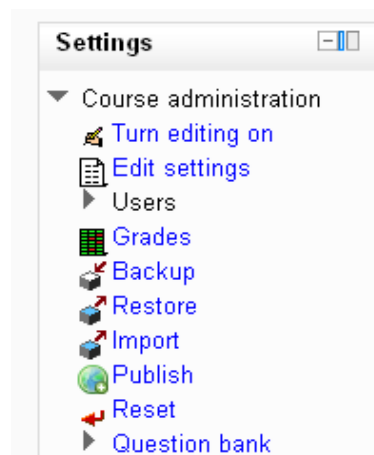
Masukkan Nama Pengguna (User name) berikut password yang kita dapatkan sewaktu melakukan registrasi user ke site ini. Kemudian click tombol login untuk login ke dalam site ini, sebagai *registered user*.

Jika login kita benar, kita akan *logged in* pada site **e:learning** sebagai *registered user*. Kita mempunyai status sebagai pengajar, dengan kewenangan untuk menyusun materi ajar, meng-create penugasan, melakukan penilaian (scoring) dan lain sebagainya. Setelah kita *logged in* sebagai *registered user*, di sisi kanan atas tertulis nama kita, di sebelahnya terdapat *link* untuk *logged out* atau keluar dari sistem.

MENGELOLA MATA KULIAH

3.1. Pengaturan

Jika kita klik menu Pengaturan pada kelompok menu Administrasi (Gambar 2.), maka akan tampil halaman pengaturan (Gambar 3). Pengaturan berfungsi untuk mengatur kuliah seperti nama mata kuliah, kode, jumlah topik , kunci masuk dan sebagainya.



Gambar 2. Menu Administrasi Matakuliah

Pada halaman pengaturan ini kita dapat mengatur beberapa parameter kuliah yang akan kita definisikan.

Kategori

Kita pilih kategori yang sesuai dengan kuliah kita

Nama Lengkap (*Course full name*)

Isikan nama mata kuliah kita(*misal Ilmu Budaya Dasar*).

Nama singkat (*Course short name*)

Nama singkat kuliah diisi sesuai dengan penyebutan sehari-hari (*misal IBD*).

Kode Mata Kuliah (*Course ID Number*)

Isikan sesuai kode mata kuliah yang berlaku.

Penjelasan (*Course summary*)

Digunakan untuk memberi penjelasan singkat mengenai mata kuliah ini, misal pokok bahasan, tujuan instruksional, buku referensi dan lain-lain.

Format

Disini terdapat beberapa pilihan format sebagai berikut :

- Format Mingguan (*Weekly format*) : dipilih jika kita akan menampilkan /mengelompokkan materi sesuai dengan materi yang diberikan per minggu.
- Format Topik (*Topics format*) : dipilih jika kita akan menampilkan materi per topik/ bab/ pokok bahasan
- Format Diskusi (*Social format*) : dipilih jika seluruh mata kuliah hanya berisi diskusi.

Tanggal mulai kuliah (*Course start date*)

Isikan sesuai dengan tanggal dimulai kuliah ini (tanggal awal semester yang bersangkutan)

Durasi Kuliah (tergantung versi moodle)

Isikan sesuai jumlah hari pada satu semester.

Jumlah minggu/topik (*Number of weeks/ topics*)

Jika kita menggunakan format mingguan, isikan sesuai jumlah minggu pada satu semester. Jika menggunakan format topik, isi sesuai jumlah bab/pokok bahasan pada mata kuliah kita.

Ketersediaan (*Availability*)

Kita dapat mengatur bisa tidaknya akses kuliah ini oleh mahasiswa.

► Edit course settings

Edit course settings

General

Category ? Miscellaneous ▾

Course full name* ? Pemanfaatan E learning di Perguruan Tinggi

Course short name* ? elearning

Course ID number ?

Course summary ?

Font family ▾ Font size ▾ Paragraph ▾

B *I* U **A**^{ABC} **X**₂ **X**² [List Icons]

[More Icons]

Path: p

HTML format ▾

Format ? Topics format ▾

Number of weeks/topics 10 ▾

Course start date ? 27 ▾ March ▾ 2013 ▾

Hidden sections ? Hidden sections are shown in collapsed form ▾

News items to show 5 ▾

Show gradebook to students ? Yes ▾

Show activity reports ? No ▾

Maximum upload size 8MB ▾

Guest access

Allow guest access No ▾

Password ? ☐ Unmask

Groups

Group mode ? No groups ▾

Force group mode ? No ▾

Default grouping None ▾

Availability

Availability ? This course is available to students ▾

Language

Force language Do not force ▾

Role renaming ?

Your word for 'Manager'

Your word for 'Teacher'

Your word for 'Non-editing teacher'

Your word for 'Student'

There are require

Gambar 3 .Pengaturan mata kuliah

Kunci Masuk (*Password*)

Digunakan untuk membatasi akses user, sehingga user yang bukan mahasiswa kita tidak dapat mengakses mata kuliah ini.

Akses Tamu (*Guest access*)

Kita dapat mengatur boleh tidaknya akses kuliah ini oleh user tamu (*non registered user*)

Pemakaian bahasa (*Force Language*)

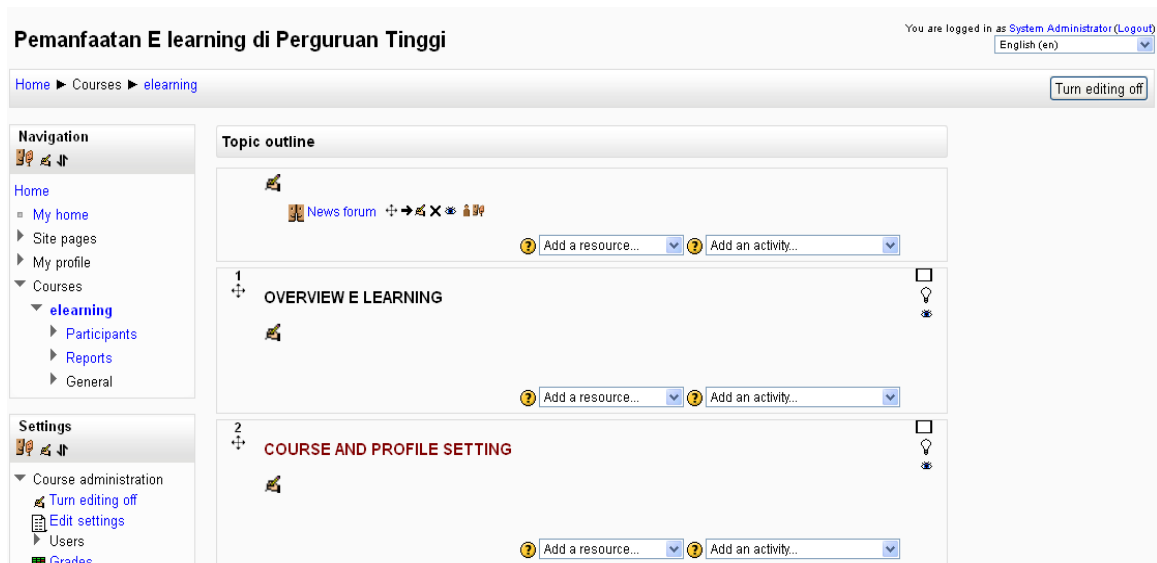
Kita dapat memilih pemakaian bahasa tertentu.

Hal-hal yang lain sementara tidak perlu diubah/diatur. Setelah pendefinisian dirasa cukup, klik pada tombol **Save changes**.

3.2. Upload File

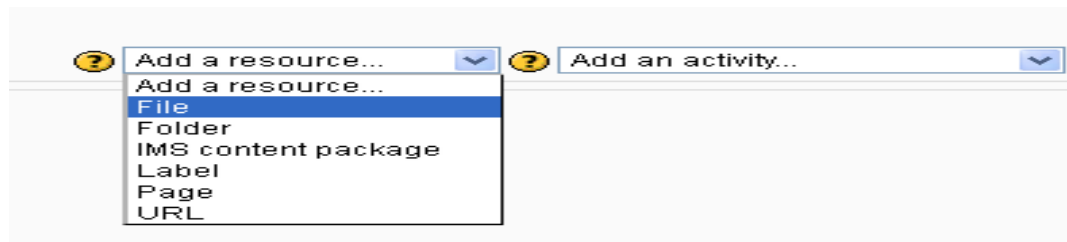
Bahan ajar (resources) dapat kita tampilkan untuk dapat di akses oleh mahasiswa. Ada beberapa jenis format materi (resources) antara lain file dalam format Word, Excel, Power Point, Film, halaman web dan sebagainya. Agar file kita dapat diakses mahasiswa, maka file tersebut harus kita upload ke situs. Langkah yang dilakukan untuk upload adalah :

1. Klik **Turn editing on** yang terdapat di kolom sebelah kiri-atas.
2. Selanjutnya pada layar akan muncul seperti pada gambar 4.



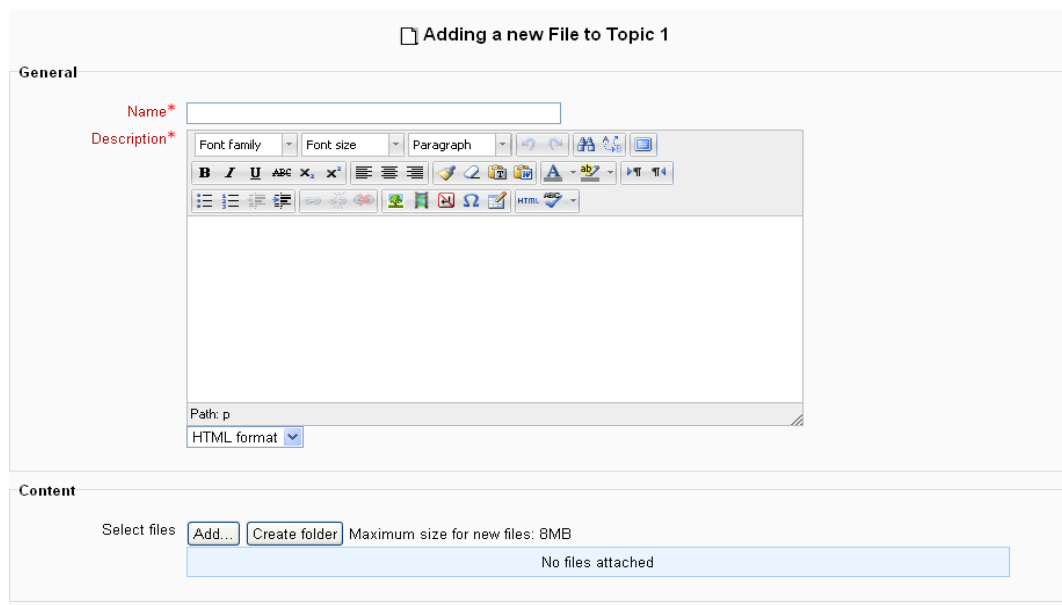
Gambar 4. Add an activity or resource

1. Klik tombol **Add a resource**,



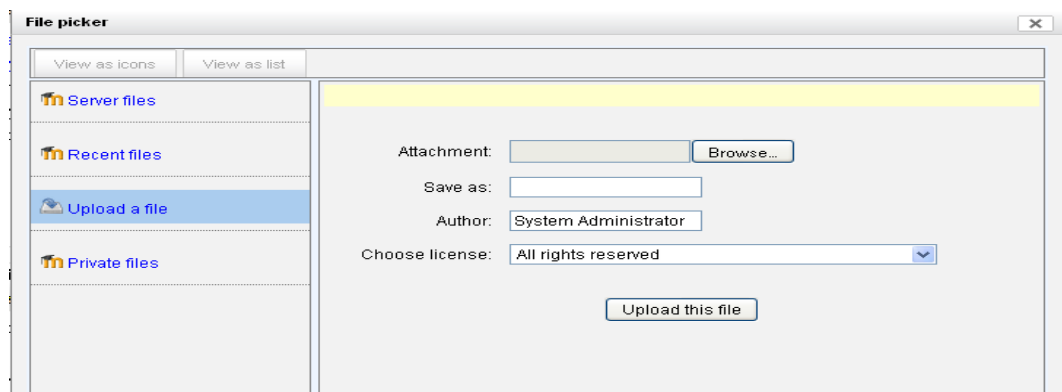
Gambar 5. Pilihan add a resource

2. Pilih **File**.



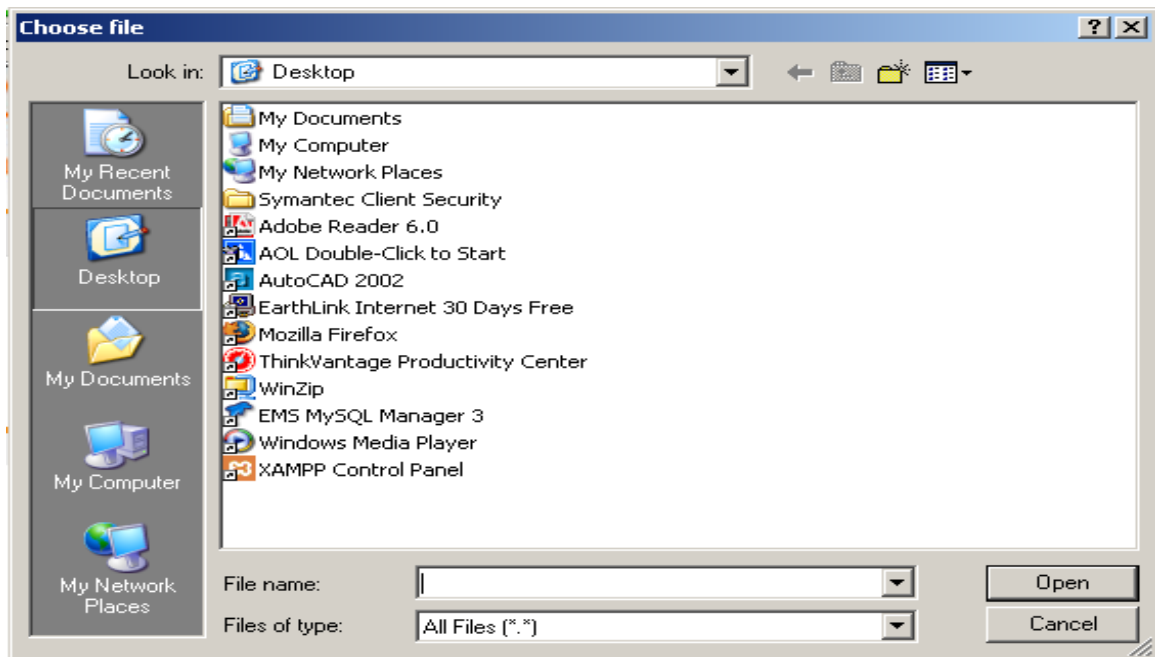
Gambar 6. Keterangan file

3. Isikan nama file (teks yang akan ditampilkan) , deskripsi materi ,
4. Selanjutnya pada bagian select file, klik **Add**



Gambar 7. Mencari file yang akan diupload

1. Pilih **upload file** kemudian klik tombol **Browse** sehingga muncul kotak Choose File seperti pada gambar 8.



Gambar 8. Choose File

2. Pilih (klik) file yang akan diupload dan klik Open
3. Klik tombol **Upload File ini**.
4. **Klik tombol Save and return to course**. File yang kita pilih sudah masuk ke dalam mata kuliah kita.

Common module settings

Visible Show

ID number ?

Save and return to course

Save and display

Cancel

There are required fields in this form marked *.

Gambar 9. Tombol save

3.3. Menambahkan link web

Selain menampilkan file yang sudah kita upload sebelumnya, kita juga dapat menyisipkan link ke web lain yang memuat artikel terkait mata kuliah kita.

Klik **Add an activity or resource** kemudian pilih **URL**. Prinsipnya sama dengan sub bab sebelumnya, hanya ada sedikit perbedaan dalam pendefinisian link nya. Pada text box **Content:** ketikkan lokasi web yang kita kehendaki, misal <http://www.google.com>.



Gambar 10. Memasukkan alamat URL

Jika setting telah dirasa memenuhi, klik tombol **Save and return to course**.

MENAMBAHKAN AKTIVITAS

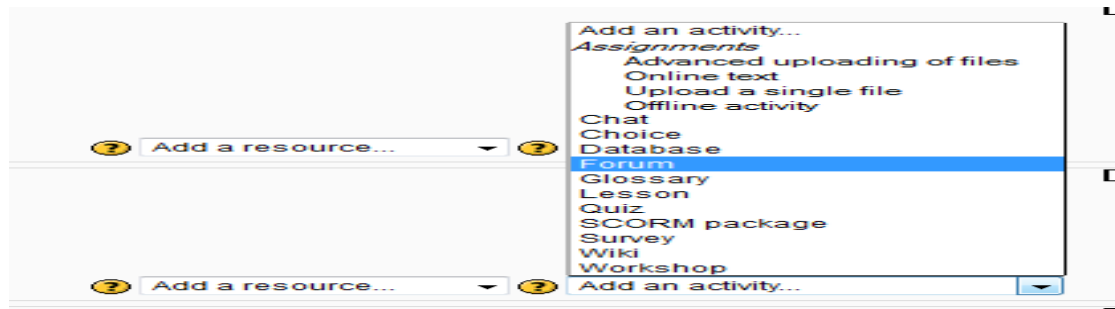
Aktivitas dalam proses pembelajaran dapat berupa diskusi, pengerjaan tugas, kuis dan sebagainya. Pada modul ini akan dibahas pembuatan forum diskusi dan cara pemberian tugas kepada mahasiswa.

3.4. Forum Diskusi

Forum diskusi digunakan untuk mendiskusikan suatu topik. Topik diawali oleh pengajar, selanjutnya mahasiswa memberikan tanggapan. Tanggapan mahasiswa langsung diketikkan di situs ini dan pengajar dapat memberikan nilai atas tanggapan mahasiswa.

Langkah untuk membuat forum diskusi adalah :

1. Klik **Add an activity**.



2. Pilih **forum**.

Adding a new Forum to Topic 2

General

Forum name*

Forum type

Forum introduction*

Font family
Font size
Paragraph

B
I
U
ABC
X₂
x²

List
Link
Image
Video
Audio
Table

Code
HTML

Path: p

HTML format

Subscription mode

Read tracking for this forum?

Maximum attachment size

Maximum number of attachments

Post threshold for blocking

Time period for blocking

Post threshold for blocking

Post threshold for warning

Grade

Grade category

Ratings

Roles with permission to rate

Aggregate type

Scale

Restrict ratings to items with dates in this range:

From

To

Common module settings

Group mode

Visible

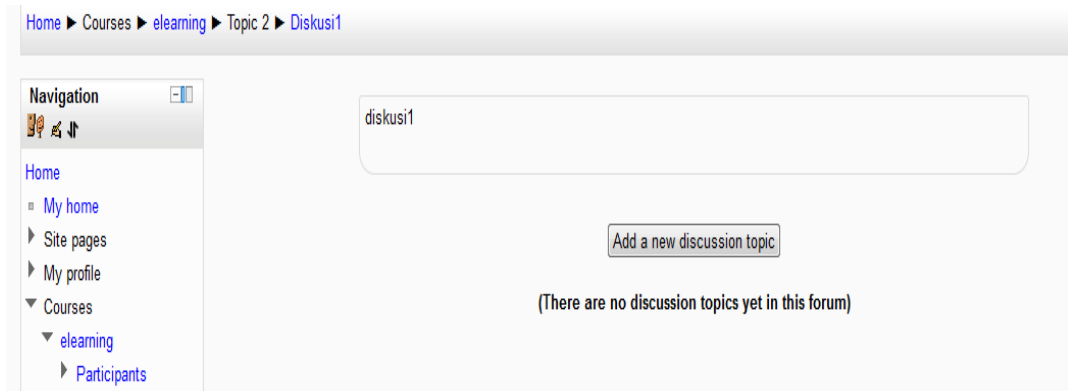
ID number

There are required fields in this form marked *.

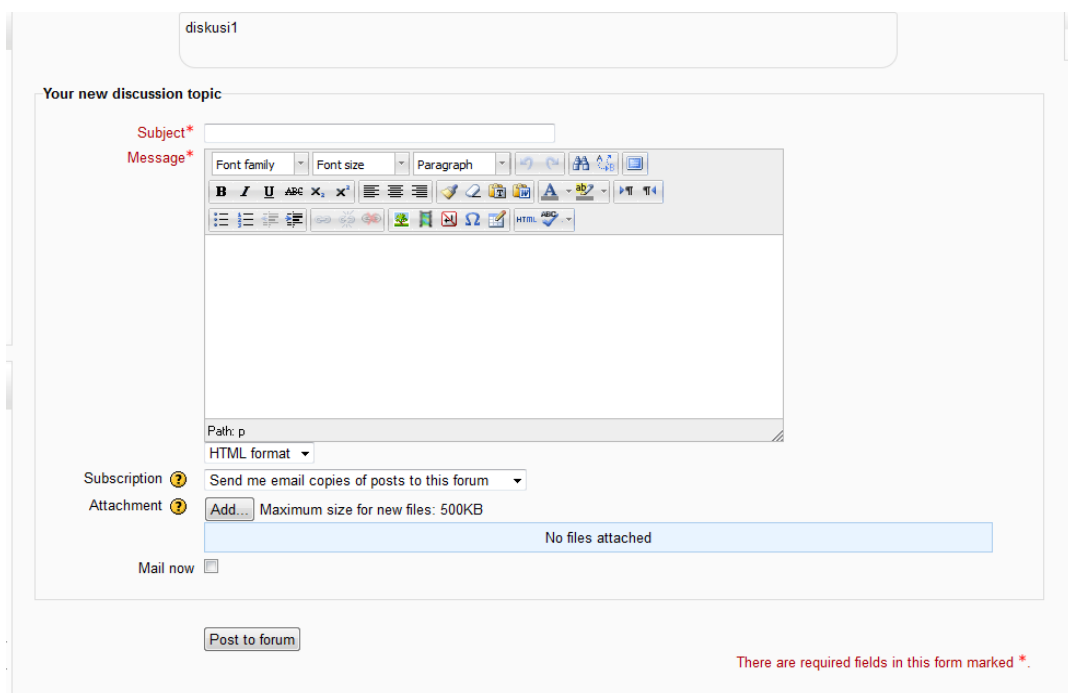
Gambar 11. Tambah forum baru

3. Isikan nama forum, penjelasan singkat , penilaian posting, tanggal mulai, tanggal akhir dan sebagainya.
4. Setelah selesai klik tombol **Save and return to course**.
5. Mengelola Forum Diskusi

Setelah Forum Diskusi dibuat, kita dapat memulai memberikan topic diskusi. Klik tombol Tambah Topik Diskusi Baru (*Add new topic discussion*). Selanjutnya akan muncul halaman untuk menuliskan topic diskusi.



Gambar 12. Tombol “Add a new discussion topic”



Gambar 13. Halaman untuk menuliskan topic diskusi

Tuliskan judul diskusi pada isian **Subyek**. Selanjutnya tuliskan penjelasan mengenai topic diskusi tersebut pada kotak **Pesan (Message)**. Jika diperlukan file untuk menambah kejelasan topic, dapat kita tambahkan pada **Attachment**. Setelah selesai klik tombol **Post to Forum**.

3.5. Tugas

Fasilitas Tugas digunakan untuk memberikan tugas kepada mahasiswa. Jenis tugas dapat berupa :

Upload file

Mahasiswa mengerjakan tugas dengan cara membuat suatu file dan mengirimkan file tugas tersebut melalui situs e-learning.

Online text

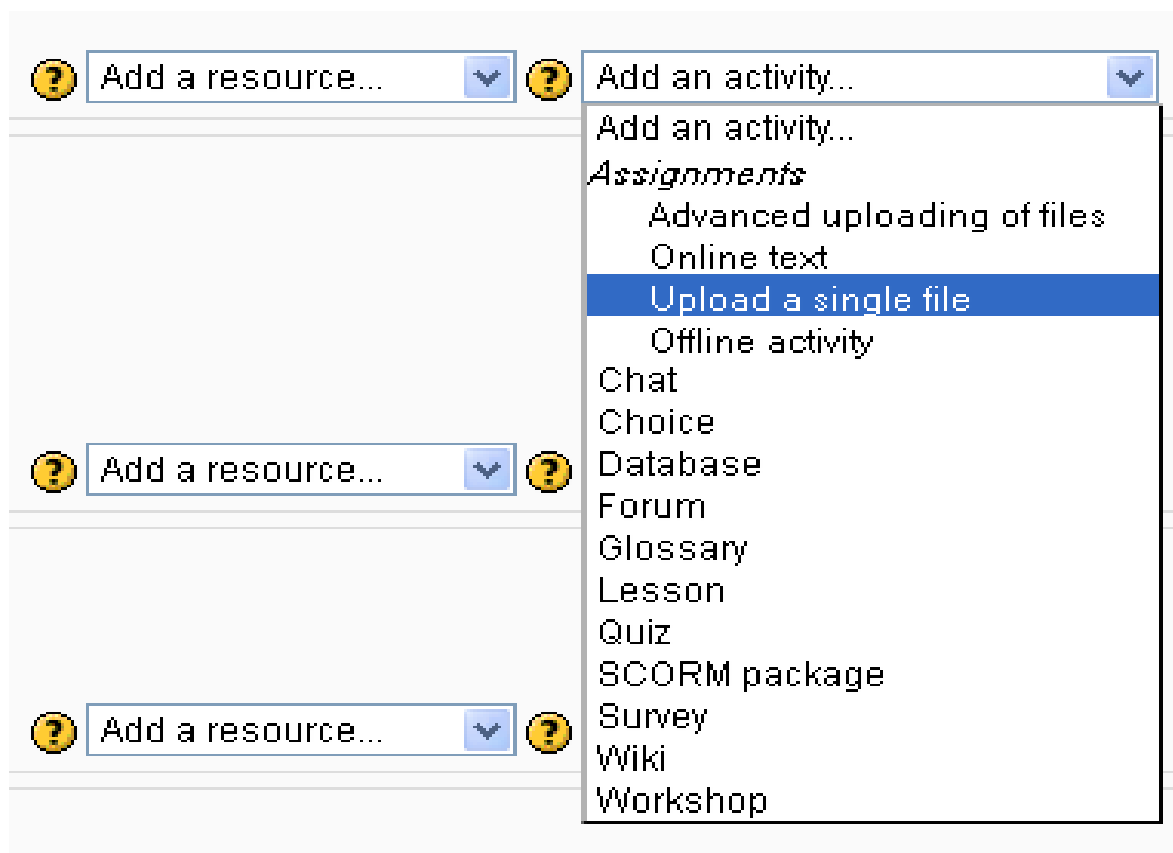
Mahasiswa mengerjakan tugas dengan mengetikkan langsung jawabannya pada situs e-learning.

Tugas offline

Tugas diberikan secara online, tetapi mahasiswa mengerjakan dan mengumpulkan secara offline.

Pengajar dapat memilih diantara ketiga jenis tugas tersebut. Langkah untuk membuat Tugas adalah :

1. Klik tombol **Add an activity**.



Gambar 14. Pilih activity

2. Pilih **Assignment—Upload a single file**. Selanjutnya muncul halaman untuk pembuatan tugas seperti pada Gambar 15 berikut.

Adding a new Assignment to Topic 1 ?

General

Assignment name*

Description*

Font family Font size Paragraph

B I U ABC x x'

List Bulleted Numbered

Link Image Video

HTML

Path: p

HTML format

Available from 28 March 2013 15:45 ☒ Enable

Due date 4 April 2013 15:45 ☒ Enable

Prevent late submissions No

Grade

Grade 100

Grade category ? Uncategorised

Upload a single file

Allow resubmitting ? No

Email alerts to teachers ? No

Maximum size 1MB

Common module settings

Group mode ? No groups

Visible Show

ID number ?

Show advanced

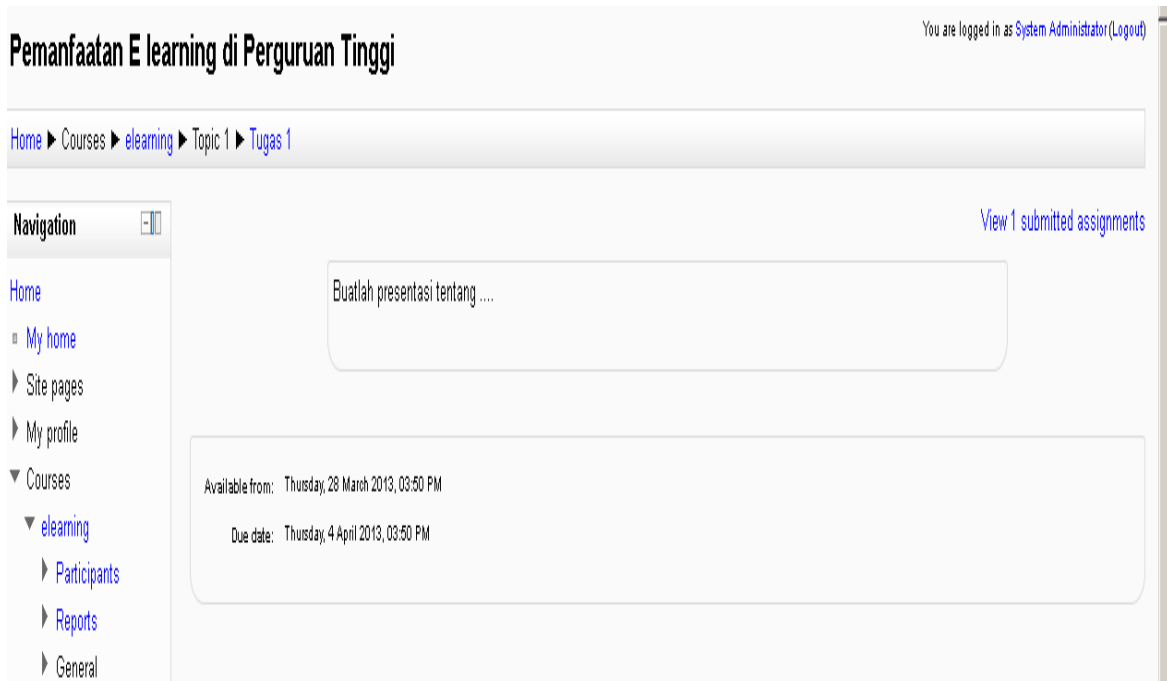
Save and return to course Save and display Cancel

There are required fields in this form marked *.

Gambar 15. Halaman untuk pembuatan Tugas.

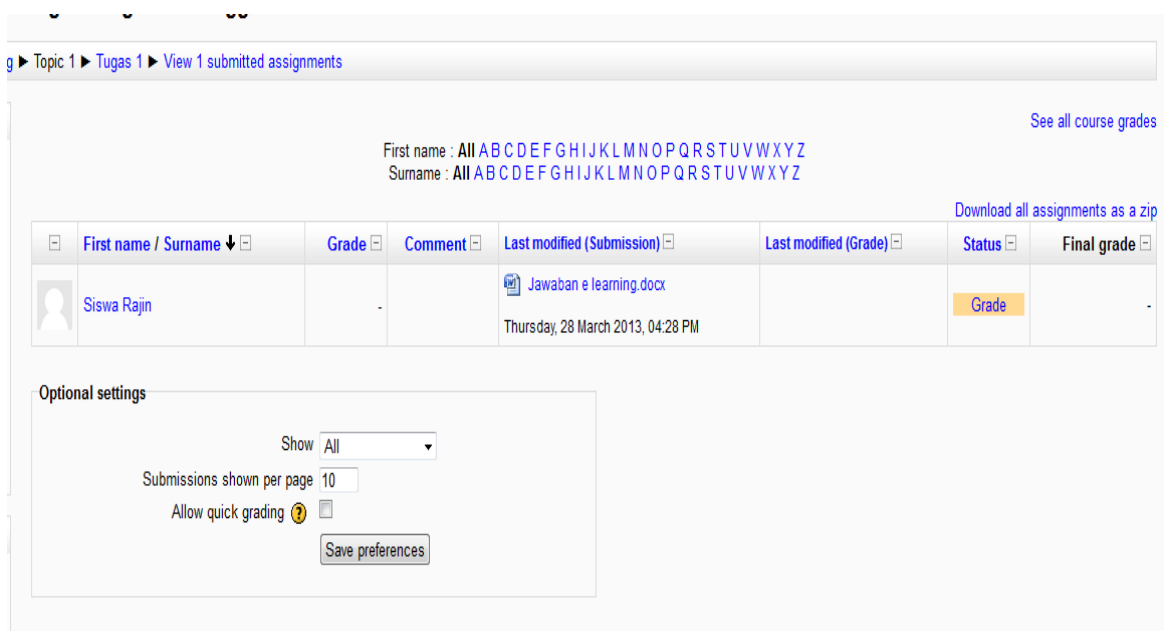
3. Isikan Nama Tugas, Keterangan yang berisikan Tugas yang harus dikerjakan mahasiswa, nilai, tanggal mulai, tanggal penyelesaian.
4. Tentukan ukuran file maksimal yang bisa dikirim.
5. Klik tombol **Save and return to course**.

Jika sejumlah mahasiswa telah mengirimkan tugas, pada saat kita klik link tugas, muncul halaman sebagai berikut :



Gambar 16. Halaman untuk melihat Tugas yang dikirim.

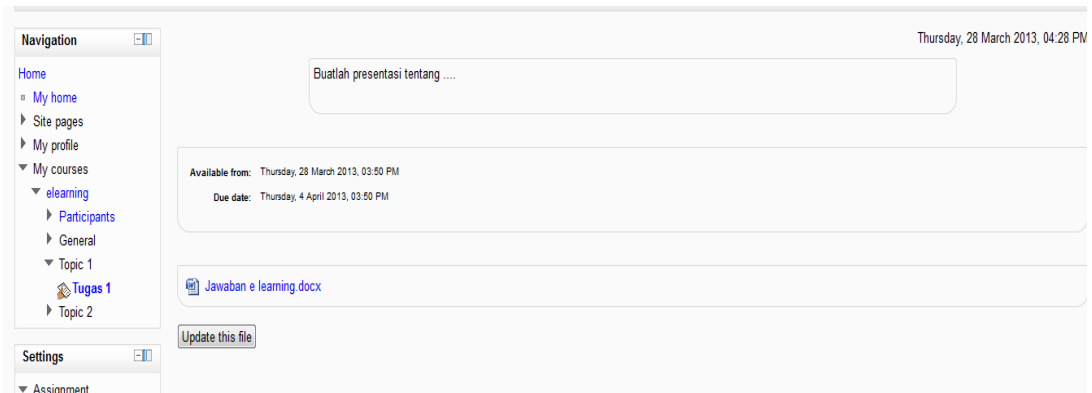
Pada sisi kanan atas akan terlihat tulisan **View .. submitted assignment**. Klik tulisan tersebut sehingga kita masuk pada halaman selanjutnya. Klik pada tombol **nilai (Grade)** untuk memberikan nilai tugas masing-masing mahasiswa.



Gambar 17. Mengelola File tugas terkirim

Untuk membuat tugas dengan jenis **online text**, langkah yang dilakukan sama dengan langkah diatas. Demikian juga untuk tugas dengan jenis kegiatan offline.

Berikut adalah halaman yang terlihat ketika siswa membuka tugas

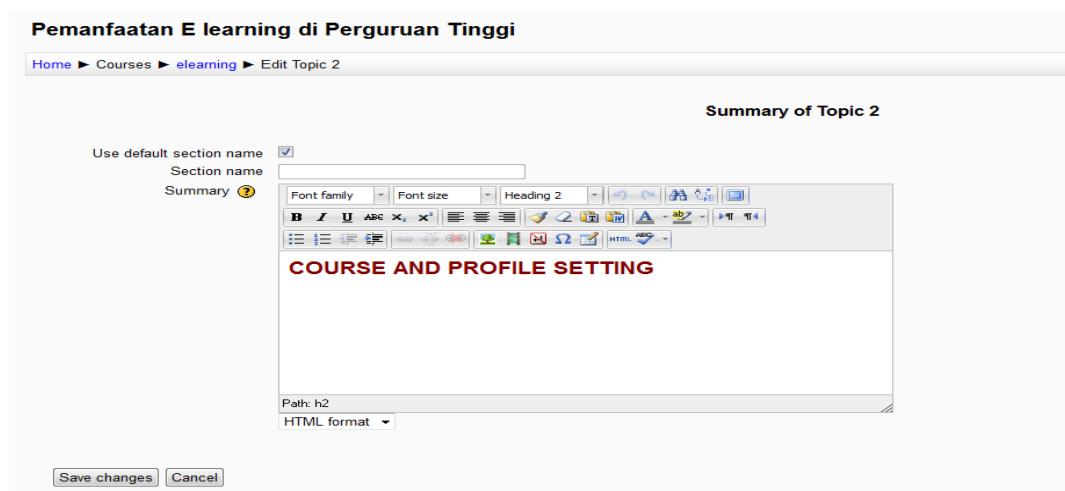


Gambar 18. Memasukkan file tugas

3.6. Menyunting Keterangan Topik

Keterangan singkat yang dibutuhkan untuk menunjukkan isi dari suatu topik (pokok bahasan) dapat kita tambahkan dengan langkah sebagai berikut :

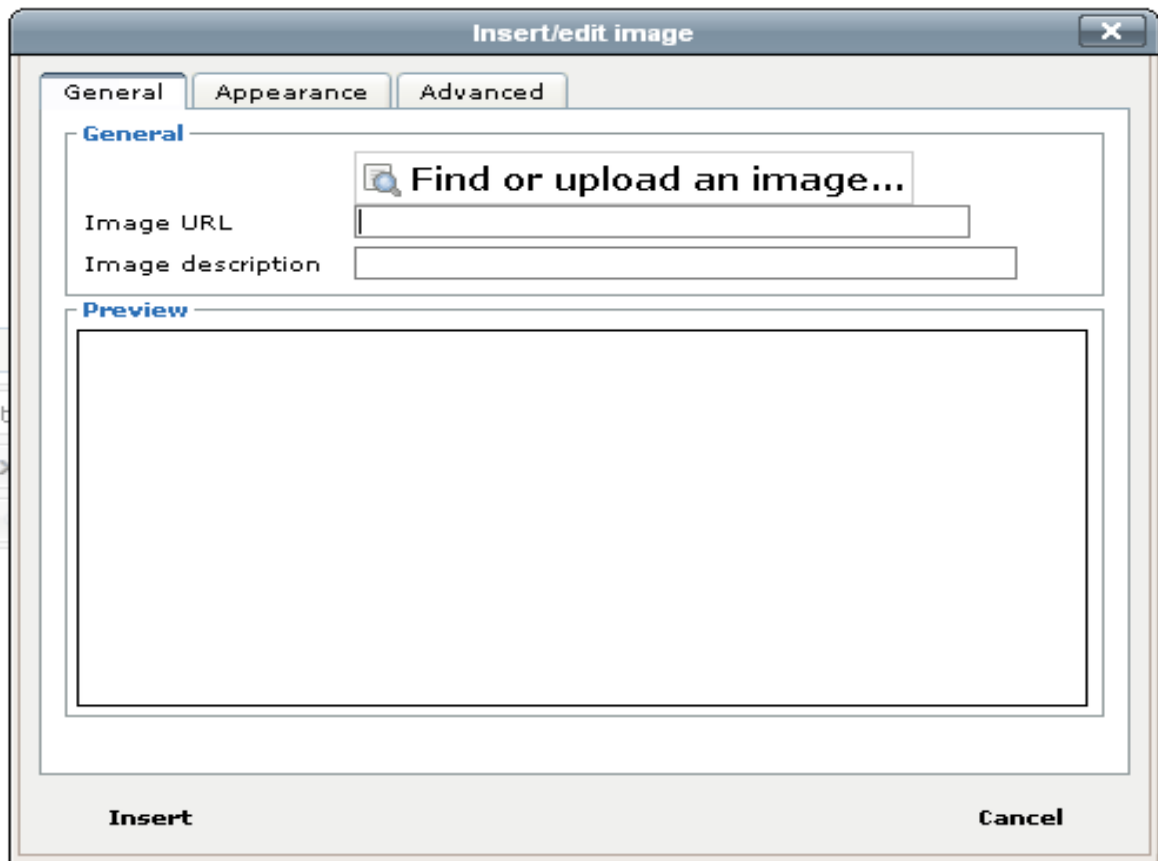
1. Klik tombol *Turn editing on* yang terdapat pada sisi kanan atas. Pada layar akan kelihatan banyak icon untuk melakukan perubahan .
2. Klik icon pada kotak Topik ke 2. Pada layar muncul halaman kesimpulan dari topik ke 2 (*Gambar19*).
3. Tuliskan keterangan singkat untuk menjelaskan topik tersebut pada tempat yang tersedia.



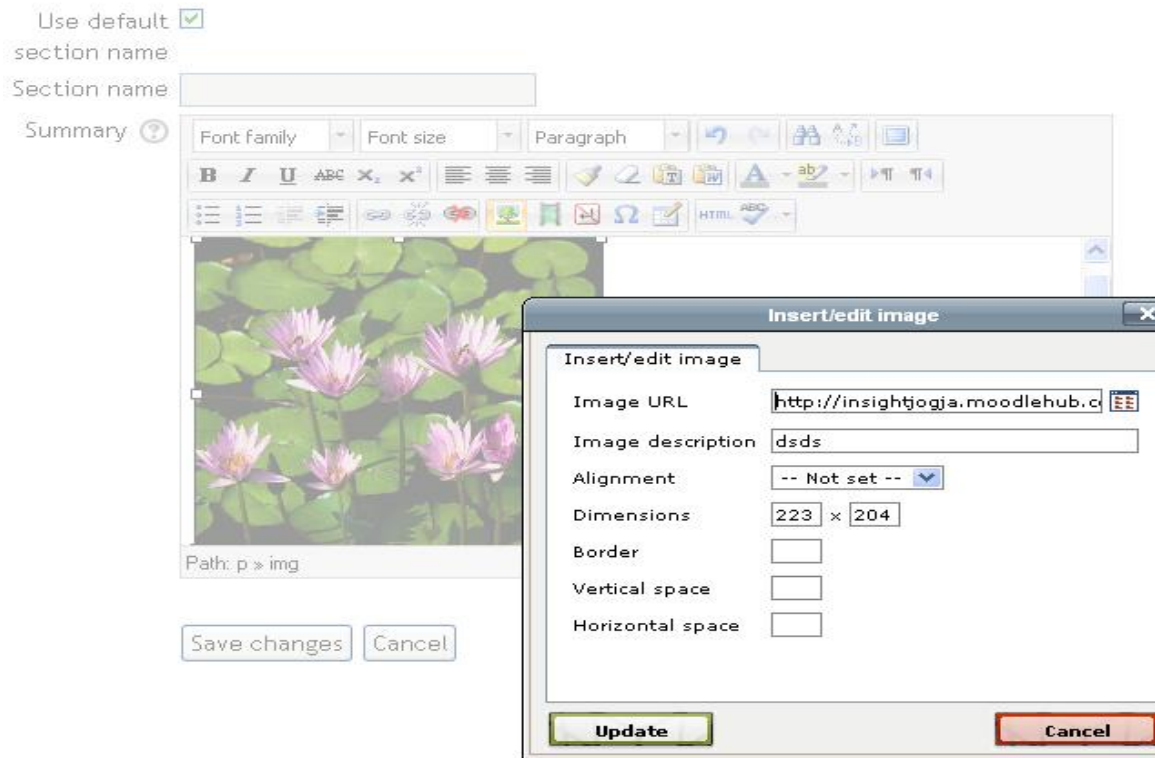
Gambar 19. Kesimpulan dari topik 2

Kita dapat mengubah jenis huruf, ukuran huruf , warna huruf, menyisipkan gambar , memberi warna background dan sebagainya.

4. Untuk menampilkan gambar, klik tombol **sisipkan gambar** (gambar pigura/lukisan), sehingga muncul halaman untuk mengatur penyisipan gambar (Gambar20.)
5. Pilih gambar yang akan ditampilkan.
6. Kita atur ukuran gambar dengan mengatur **lebar** dan **tinggi**.
7. Kita atur jarak gambar dengan tulisan disamping maupun di bawahnya dengan mengatur spasi : **mendatar** dan **menurun**.
8. Atur perataan (kanan / kiri/tengah dsb).
9. Tuliskan nama gambar pada kotak **teks alternatif**.
10. Klik **OK**



Gambar 20. Penyisipan gambar



Gambar 21. Pengaturan gambar

11. Setelah dirasa cukup, klik tombol **Save Change**

4.1. Forum Diskusi

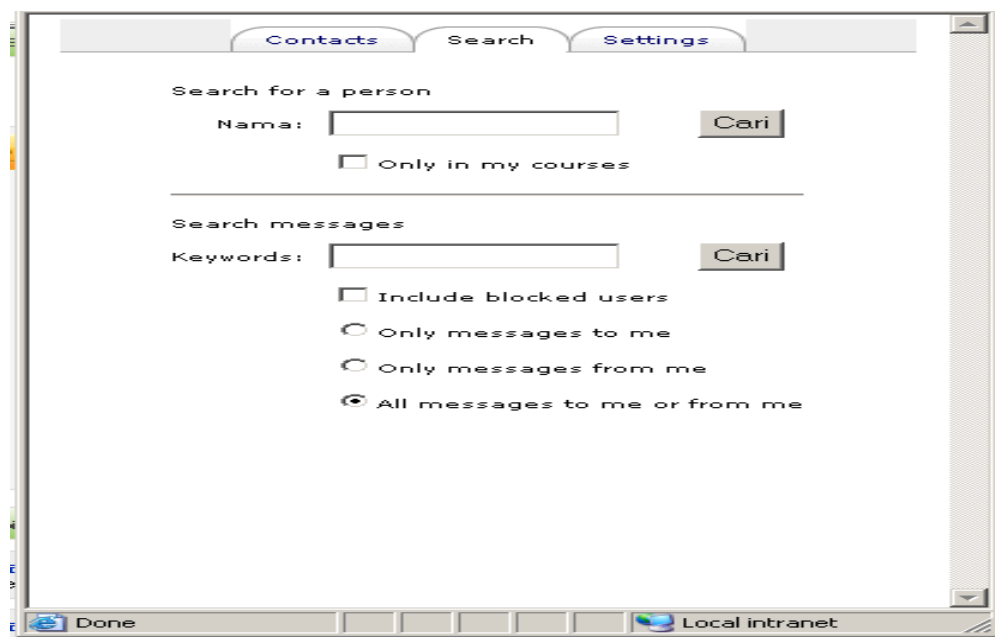
Forum diskusi yang dimaksud disini adalah forum diskusi bebas (tidak terkait dengan topic suatu mata kuliah) yang ada di halaman depan situs ini. Pada forum ini peserta dapat menyampaikan ide, wacana, saran, usul, kritik maupun memberikan ucapan selamat. Semua peserta , baik pengajar maupun mahasiswa dapat menulis di forum ini. Cara memulai diskusi adalah dengan klik tombol **Tambah Topik Baru**. Selanjutnya cara mengisi sama dengan forum diskusi pada mata kuliah seperti yang telah dibahas pada sub bab **3.5. Forum Diskusi**.

4.2. Message

Jika Forum Diskusi digunakan untuk tulisan atau pesan yang bersifat umum, terbuka bagi semua peserta, maka Message digunakan untuk memberikan pesan kepada seorang peserta saja. Pesan yang tuliskan hanya dapat dilihat oleh peserta yang kita kirim.

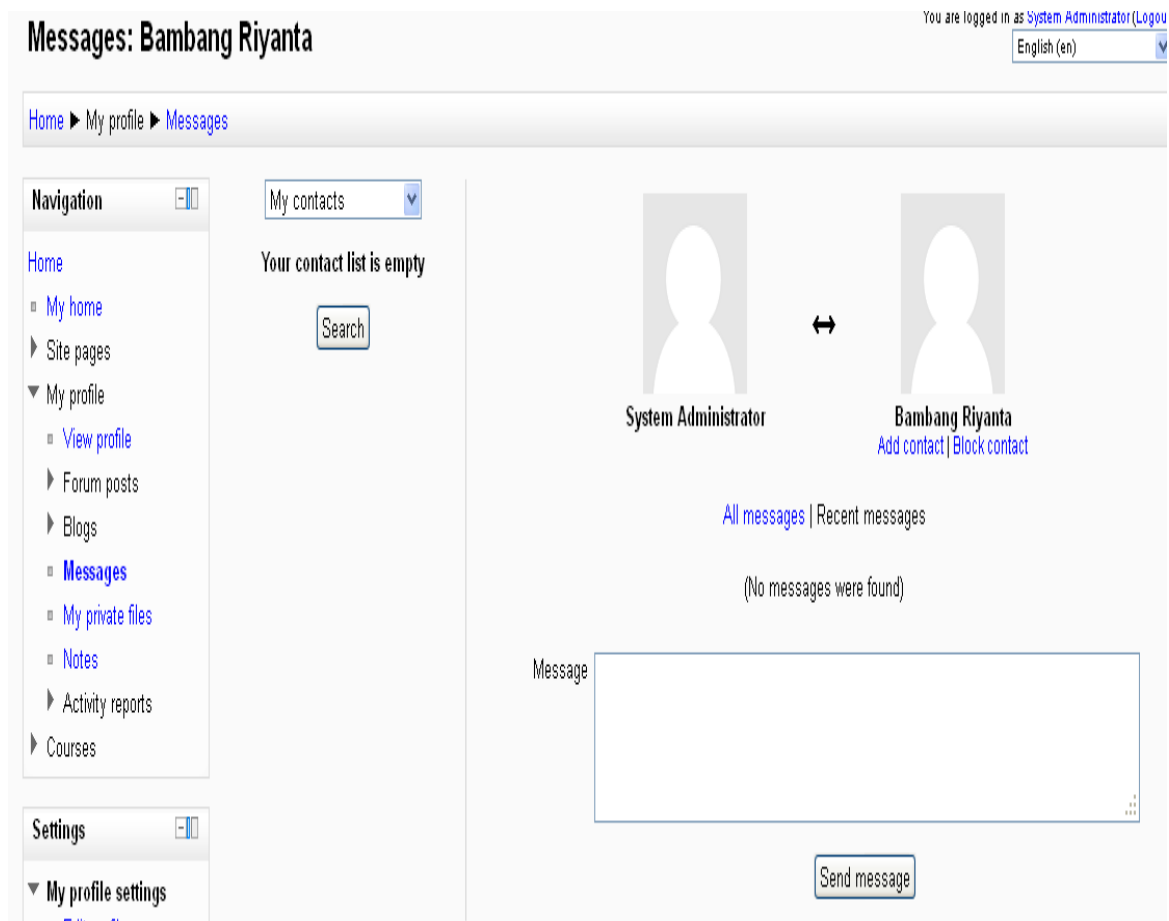
Langkah untuk menyampaikan pesan kepada sesama user adalah sebagai berikut :

1. Klik **Messages** (ada di kolom sebelah kanan), sehingga tampil halaman seperti gambar 22.



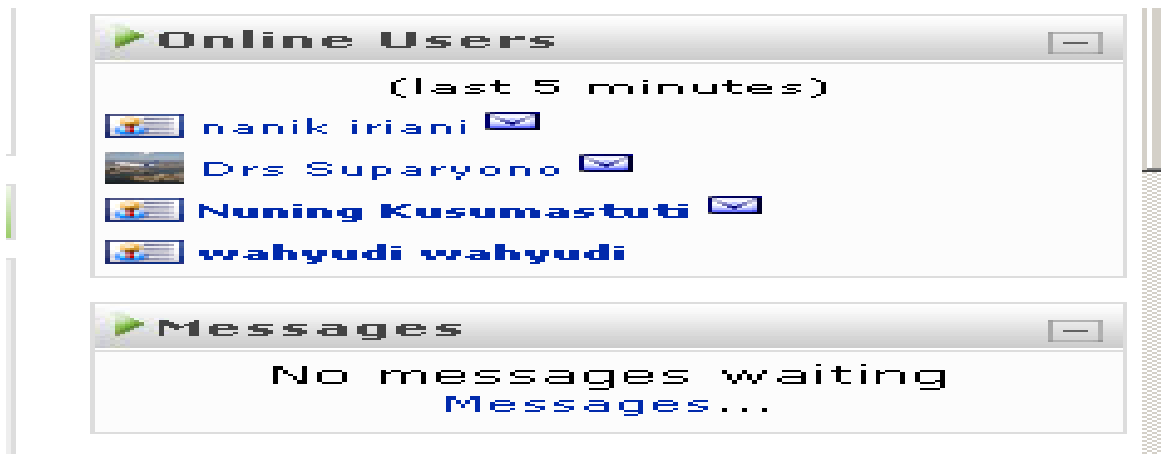
Gambar 22. Mencari nama user yang akan diberi pesan.

2. Klik tab **Search** untuk mencari nama user yang akan kita kirim, kemudian ketikkan namanya (bisa sebagian huruf dari nama) dan klik tombol **Cari**.
3. Setelah muncul nama user yang kita kehendaki, klik nama user tersebut.
4. Selanjutnya muncul tampilan seperti pada gambar 23. Ketikkan pesan kita pada kotak yang tersedia dan klik tombol **Send Message**.



Gambar 23. Menulis pesan

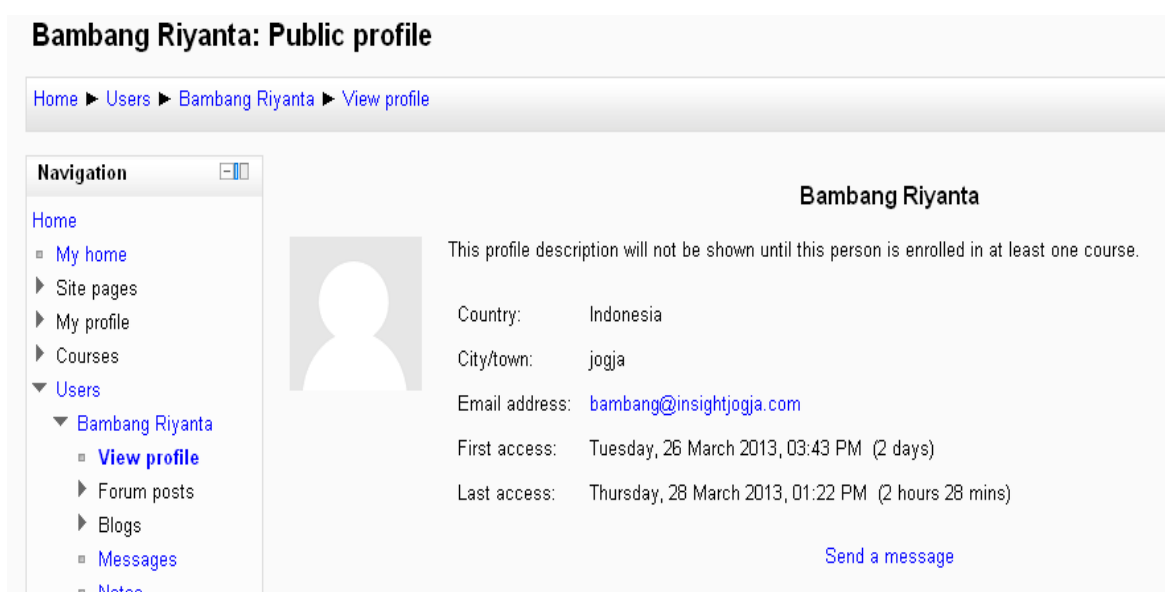
Apabila user yang kita kehendaki sedang online, pada kolom online user akan terlihat namanya. Klik gambar amplop surat di belakang nama user tersebut (Gambar 24). Langkah selanjutnya sama dengan langkah 4 diatas.



Gambar 24. Online user

Apabila kita akan menyampaikan pesan kepada salah satu mahasiswa yang mengikuti mata kuliah kita, langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Klik **Peserta** (ada di kolom sebelah kiri dari halaman mata kuliah kita), untuk menampilkan daftar mahasiswa .
2. Klik nama mahasiswa yang dikehendaki, sehingga muncul tampilan profil mahasiswa seperti gambar 25.
3. Klik tombol **Send Message**.



Gambar 25. Profil user

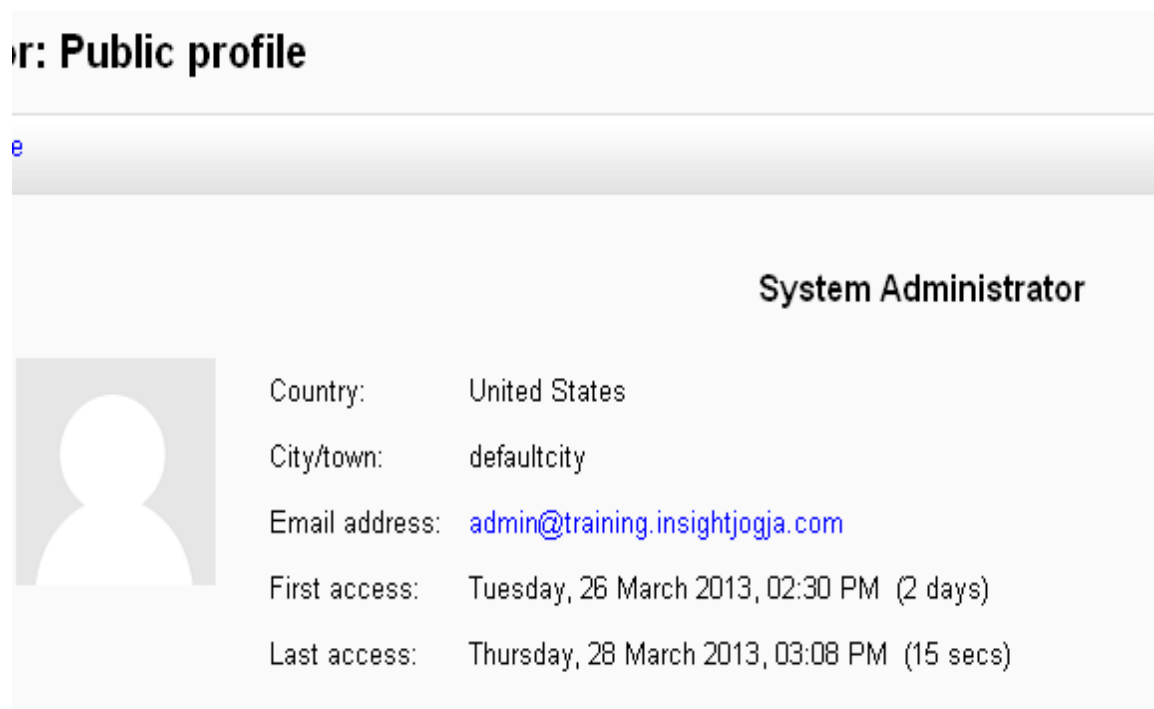
PROFIL

Identitas kita yang terrekam pada profil dalam situs meliputi nama depan, nama belakang, alamat email, keterangan tambahan, foto diri, nomor identitas dan sebagainya. Disarankan agar semua identitas tersebut benar, agar tidak menimbulkan sesuatu yang tidak diinginkan. Identitas yang tidak benar pada profil mahasiswa menyebabkan pengajar tidak dapat mengakomodasi nilai mahasiswa tersebut. Identitas yang tidak benar pada profil pengajar bisa menyebabkan ketidakpercayaan mahasiswa pada isi mata kuliah di situs tsb.

Ubah Profil

Jika kita akan menyesuaikan identitas, misal penambahan gelar, keterangan, foto dsb, dapat kita lakukan dengan cara :

1. Klik pada link nama kita di pojok kanan atas. Kita login sebagai nama kita (keluar). Kemudian tampil halaman ubah profil (Gambar 26).



Gambar 26. Profil user

System Administrator

General

Username*

Choose an authentication method **Manual accounts** 

The password must have at least 8 characters, at least 1 digit(s), at least 1 lower case letter(s), at least 1 upper case letter(s), at least 1 non-alphanumeric character(s)

New password  ☐ Unmask

Force password change  ☐

First name*

Surname*

Email address*

Email display 

Email format 

Email digest type 

Forum auto-subscribe 

Forum tracking 

When editing text 

AJAX and Javascript 

Screen reader  

City/town*

Select a country* 

Timezone 

Preferred language 

Description 



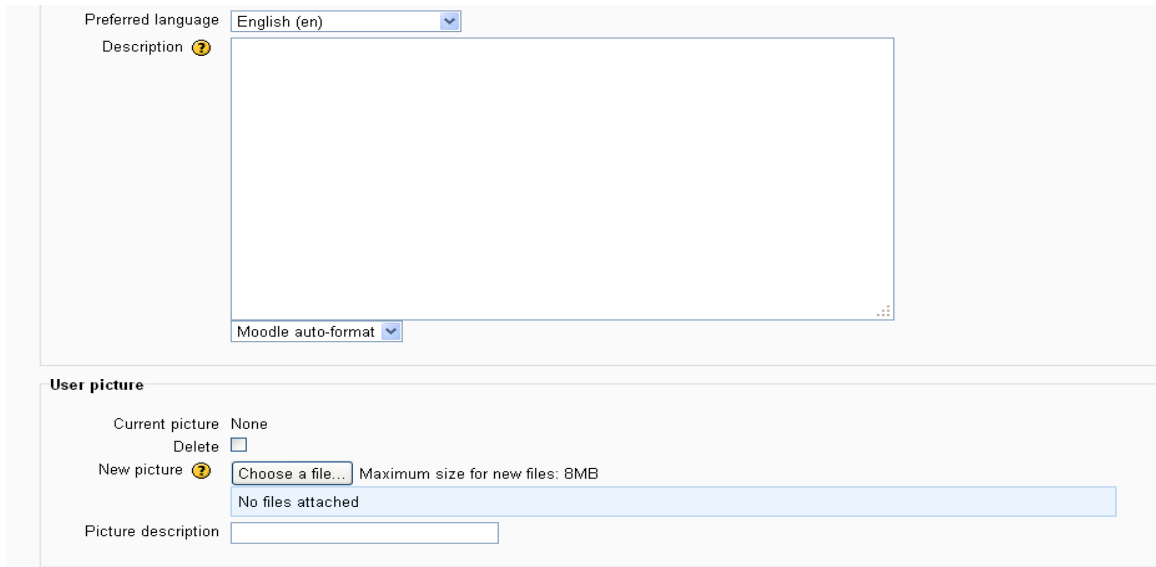
User picture

Current picture None

Delete ☐

New picture  Maximum size for new files: 8MB

Picture description



Gambar 27. Profil

2. Klik tab **ubah profil**.
3. Sesuaikan identitas kita yang dirasa perlu.
4. Jika kita punya file foto diri, dapat kita masukkan pada profil.
5. Setelah dirasa cukup Klik **Perbaharui profil**

Ubah Password

Password merupakan identitas yang sangat penting untuk dirahasiakan. Password haruslah merupakan rangkaian karakter (bisa huruf, angka atau kombinasi huruf dan angka) yang mudah kita ingat namun orang lain tidak mengetahuinya. Untuk mengubah password, kita lakukan langkah sebagai berikut :

1. Klik pada link nama kita di pojok kanan atas. *Kita login sebagai nama kita (keluar)*.
Kemudian tampil halaman ubah profil.
2. Klik tombol ubah password.
3. Isikan password yang saat ini digunakan.
4. Isikan password yang baru
5. Klik OK.

[Home](#) ► [My profile settings](#) ► [Change password](#) ► [System Administrator](#) ► [Change password](#)

Change password

Username wahyudi

The password must have at least 8 characters, at least 1 digit(s), at least 1 lower case letter(s), at least 1 upper case letter(s), at least 1 non-alphanumeric character(s)

Current password*

New password*

New password (again)*

There are required fields in this form marked *.

Gambar 28. Ubah Password