



KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG

Jalan A.H.Nasution No. 105 Cibiru Bandung 40614 Telp. (022) 7800525 Fax. (022) 7803936
website: www.uinsgd.ac.id e-mail: info@uinsgd.ac.id

SURAT EDARAN

Nomor: B-352/Un.05/II.4/HM.01/03/2020

TENTANG KEBIJAKAN AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK UIN SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG TERKAIT PENCEGAHAN PENYEBARAN VIRUS CORONA

Kepada Yth.

1. Para Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana
 2. Para Kepala Lembaga dan Ketua Pusat
 3. Para Kepala Biro dan Kepala Bagian
 4. Civitas Akademika
- di lingkungan UIN Sunan Gunung Djati Bandung

Assalamu'alaikum, Wr. Wb.

Mencermati dan menyikapi situasi penyebaran Virus Corona (COVID-19) sekaligus menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, tentang Pencegahan *Corona Virus Disease 19* (COVID-19) pada Satuan Pendidikan; Surat Edaran Menteri Agama RI Nomor 069-08/2020 tentang Pelaksanaan Protokol Penanganan COVID-19 pada Area Publik; Surat Edaran Rektor UIN Sunan Gunung Djati Bandung Nomor: 533/Un.05/II.4/KP.01.2/03/2020, dan Rapat Pimpinan UIN Sunan Gunung Djati Bandung tanggal 15 Maret 2020 Pukul 16.00 WIB tentang Antisipasi Penyebaran Virus Corona di UIN Sunan Gunung Djati Bandung, dengan ini kami sampaikan kebijakan pencegahan penyebaran virus corona di UIN Sunan Gunung Djati Bandung sebagai berikut:

1. Perkuliahan di UIN Sunan Gunung Djati Bandung dalam tenggang waktu dua minggu (mulai tanggal 16 s.d. 28 Maret 2020) dilaksanakan dengan sistem daring (*online*)/ penugasan/bentuk lainnya di luar tatap muka langsung. Perkuliahan daring telah disediakan melalui link: lms.uinsgd.ac.id. Untuk yang dosen yang memerlukan informasi pelaksanaan perkuliahan daring dapat berkonsultasi dengan Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD) melalui WA (Whatsapp) ke nomor +628122227804 atau email ke elearning@uinsgd.ac.id.
2. Kegiatan praktik (laboratorium, lapangan, KKM, magang), kuliah umum, seminar, lokakarya dan yang sejenisnya dilakukan penjadwalan ulang.
3. Kegiatan Ujian Komprehensif, Seminar Proposal, dan Munaqasyah ditunda pelaksanaannya.
4. Dosen dengan Tugas Tambahan (DT) dan Tenaga kependidikan tetap melakukan *fingerprint* sebagaimana mestinya sesuai dengan aturan yang berlaku.

5. Seluruh kegiatan kemahasiswaan, atau kegiatan yang bersifat masal dan masif, atau mengumpulkan banyak orang ditunda pelaksanaannya sampai waktu yang ditentukan kemudian.
6. Seluruh civitas akademika UIN Sunan Gunung Djati Bandung dilarang bepergian ke luar negeri dan kota-kota di dalam negeri yang terkonfirmasi COVID-19.
7. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Pimpinan Unit dan Lembaga dimohon menyediakan fasilitas pencegahan penyebaran COVID-19 di kampus, seperti antiseptik/sabun cuci tangan di tempat strategis di lingkungan kampus.
8. Seluruh mahasiswa diintruksikan untuk pulang ke rumah masing-masing, termasuk mahasiswa penghuni mahad. Mahasiswa yang tidak bisa pulang ke rumah agar senantiasa berkoordinasi dengan bagian kemahasiswaan.
9. Bagian umum mengintensifkan petugas cleaning service, satuan pengamanan, dan petugas khusus untuk melakukan disinfektan dan sterilisasi lokasi kampus selama dua minggu.
10. Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang mengalami gejala demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan flu disarankan tidak masuk kerja atau masuk ke lokasi kampus dengan menyertakan surat keterangan dokter dan agar senantiasa berkoordinasi dengan menghubungi call center 022-7800525, 08122398101, 081223468618.

Demikian edaran ini kami sampaikan. Semoga Allah Swt. melindungi kita semua. Aamin. Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum, Wr. Wb.

Bandung, 15 Maret 2020

Rektor



Prof. Dr. H. Mahmud, M.Si
196204101988031001



UIN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULAWESI GORONTALO

e-Knows
e-Learning for Knowledge Sharing



Panduan Teknis **e-Learning**

lms.uinsgd.ac.id



elearning@uinsgd.ac.id



081 2222 7804



KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua. Shalawat serta salam semoga tercurah kepada Rasulullah SAW beserta keluarganya.

Penulisan Panduan Teknis *E-Learning* ini bertujuan untuk memudahkan dosen dan mahasiswa UIN Sunan Gunung Djati Bandung dalam menggunakan aplikasi pembelajaran secara daring (*online*). *E-learning* adalah suatu sistem atau konsep pendidikan yang memanfaatkan teknologi informasi dalam proses belajar mengajar. Salah satu media yang digunakan dalam *e-learning* adalah jaringan internet. Penyajian *e-learning* berbasis web ini bisa menjadi lebih interaktif. Sistem *e-learning* ini tidak memiliki batasan akses, inilah yang memungkinkan perkuliahan bisa dilakukan tanpa mengenal batasan waktu. Menyadari bahwa melalui internet dapat ditemukan berbagai informasi yang dapat diakses secara mudah, kapan saja dan dimana saja, maka pemanfaatan internet menjadi suatu kebutuhan.

Kami sebagai penyusun panduan teknis ini mengakui bahwa masih ada kekurangan. Oleh karena itu, kami harapkan masukan dari seluruh pihak jika menemui kendala teknis yang tidak tercantum dalam panduan ini demi kelancaran proses pembelajaran secara daring. Semoga panduan teknis *e-learning* ini dapat membawa pemahaman dan pengetahuan bagi kita semua.

Bandung, Maret 2020

Wakil Rektor I Bidang Akademik,

Prof. Dr. H. Rosihon Anwar, M.Ag

NIP 196909151995031001

DAFTAR ISI

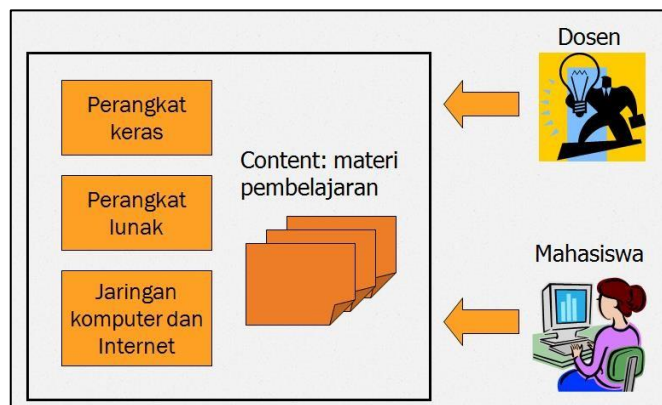
	hlm
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
A. Pendahuluan	1
B. Melakukan Registrasi Anggota Baru	3
C. Membuat Mata Kuliah Baru	4
D. Meng- <i>upload</i> Materi Kuliah	8
E. Menambahkan Aktivitas Mahasiswa	12
F. Proses Editing Mata Kuliah	13
G. Mendaftarkan Mahasiswa	13
H. Membuat Evaluasi Mahasiswa	16
I. Membuat Pertanyaan Quiz	18
J. Membuat pengumuman untuk mahasiswa	21
K. Penutup	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. E-learning environment.....	1
Gambar 2. Tampilan E-Learning UIN Sunan Gunung Djati Bandung.....	2
Gambar 3. Menu Login	3
Gambar 4. Menu registrasi	3
Gambar 5. Halaman Administrasi Moodle	4
Gambar 6. Halaman Administrasi Situs	4
Gambar 7. Halaman Kursus dan manajemen kategori.....	5
Gambar 8. Tampilan daftar kursus kategori Informatika	5
Gambar 9. Halaman Tambah kursus baru	6
Gambar 10. Outline kuliah mingguan	8
Gambar 11. Ringkasan materi.....	9
Gambar 12. Tampilan tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya.....	10
Gambar 13. Halaman upload materi kuliah	10
Gambar 14. Kotak dialog upload file.....	11
Gambar 15. Daftar aktifitas yang dapat dilakukan mahasiswa	12
Gambar 16. Menu editing materi kuliah.....	13
Gambar 17. Halaman proses enrollment mahasiswa	14
Gambar 18. Halaman Assign roles	15
Gambar 19. Pencarian mahasiswa dengan nama “rizal”	15
Gambar 20. Halaman pembuatan kuis	16
Gambar 21. Halaman informasi quiz	18
Gambar 22. Halaman editing quiz	18
Gambar 23. Pemilihan jenis pertanyaan.....	19
Gambar 24. Halaman untuk membuat pertanyaan kuis model essay	20
Gambar 25. Pembuatan pengumuman dan berita berkaitan dengan mata kuliah.....	22

A. Pendahuluan

E-learning adalah proses pembelajaran yang memanfaatkan teknologi informasi berupa komputer yang dilengkapi dengan sarana telekomunikasi (internet/intranet/ekstranet) dan multimedia (grafis/audio/video) sebagai media utama penyampaian materi dan interaksi antara pengajar dan pembelajar yang diatur melalui suatu sistem manajemen pembelajaran atau populer dengan istilah *Content Management System (CMS)/ Learning Management System (LMS)*. Terdapat banyak aplikasi CMS/ LMS yang dapat digunakan untuk implementasi *e-learning* diantaranya Moodle, Dokeos, Atutor, OLAT, Claroline, TCExam, dan lain-lain. Namun dari sekian banyak LMS tersebut Moodle menempati peringkat pertama dari berbagai sudut penilaian.



Gambar 1. E-learning environment

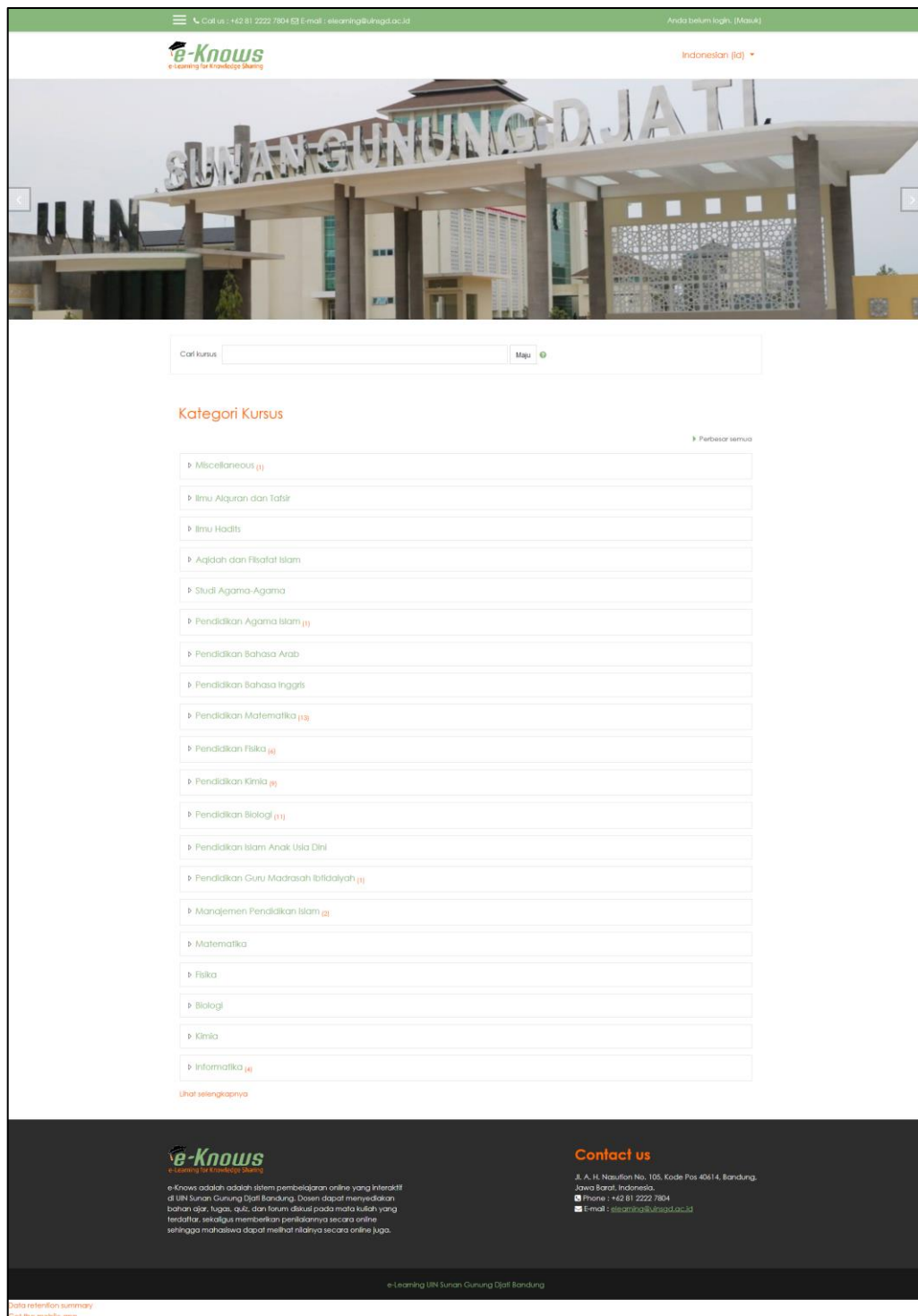
Dengan diimplementasikannya *e-learning*, mahasiswa dapat mengakses materi kuliah dan melakukan pembelajaran mandiri. Dengan demikian, dosen dan mahasiswa mengakses sistem *e-learning* tersebut dalam waktu yang bersamaan maupun berbeda.

Seperti terlihat pada gambar 1 di atas, dosen perlu mempersiapkan materi dan mengunggah materi tersebut ke sistem *e-learning* untuk dapat diakses oleh mahasiswa.

Dalam implementasinya, *e-learning* bisa diposisikan sebagai *substitusi*, yaitu kegiatan pembelajaran 100% dilakukan secara *online*. Dalam kondisi ini hampir 100% aktifitas dilakukan melalui *e-learning* dimana setiap tatap muka diatur lengkap mulai dari sumber belajar, aktifitas, penugasan terstruktur, hingga ujian. *E-learning* juga dapat diposisikan sebagai *komplemen* atau *suplemen* kegiatan pembelajaran tatap muka konvensional. Dalam kondisi ini kegiatan tatap muka kelas tetap berjalan sedangkan *e-learning* hanya sebagai forum pengayaan dan komunikasi di luar kelas. Dosen dapat menaruh desain instruksional, sumber belajar online, diskusi di luar kelas, pengumuman pengiriman dan pengumpulan tugas.

Moodle adalah salah satu aplikasi *content management system (CMS)* untuk menyelenggarakan pembelajaran berbasis online. Moodle yang memiliki kepanjangan *Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment* didistribusikan secara gratis dan digunakan serta dikembangkan sendiri sesuai kebutuhan. Aplikasi Moodle yang berbasis *open source* ini

pertama kali dikembangkan oleh Marting Dougiamas untuk membantu pendidik membuat pembelajaran online untuk mendukung pembelajaran di kelas.



Gambar 2. Tampilan E-Learning UIN Sunan Gunung Djati Bandung

Untuk masuk ke sistem *e-learning* UIN Sunan Gunung Djati Bandung, silakan ketik alamat <https://lms.uinsgd.ac.id/>

B. Melakukan Registrasi Anggota Baru

Untuk memulai menggunakan aplikasi *e-learning*, pertama-tama kita lakukan registrasi ke sistem. Cara melakukan registrasi adalah sebagai berikut:

1. Klik menu **Masuk/Login** yang ada di pojok kanan atas halaman *e-learning*. Maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini:

Gambar 3. Menu Login

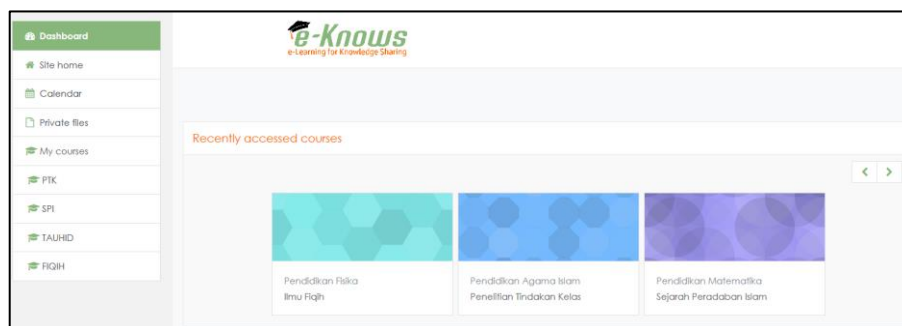
2. Klik tombol **Silahkan daftar untuk jadi anggota baru!**

Gambar 4. Menu registrasi

3. Jika telah selesai mengisi formulir pendaftaran, klik **Saya buka robot** (pilih gambar yang sesuai) kemudian klik tombol **Buat keanggotaan baru**.
4. Untuk melakukan konfirmasi, bukalah email Anda masing-masing. Klik link yang terdapat pada email dari Admin E-learning UIN Sunan Gunung Djati Bandung. Proses tersebut adalah untuk memastikan email yang anda gunakan masih aktif.
5. Selanjutnya, admin akan memberi hak akses kepada dosen untuk bisa membuat mata kuliah baru.

C. Membuat Mata Kuliah Baru

1. Silahkan Anda lakukan login ke sistem *e-learning* UIN Sunan Gunung Djati Bandung dengan memasukkan **Nama/E-mail** dan **Password**, lalu klik tombol **Login**. (Menu login ada di bagian pojok kanan atas halaman utama).
2. Anda akan masuk ke halaman utama **user registered** dimana akan muncul **My Course** dan **Course Categories**. Menu **My Course** akan muncul jika sebelumnya telah memiliki satu atau beberapa mata kuliah yang telah dibuat di sistem *e-learning*.



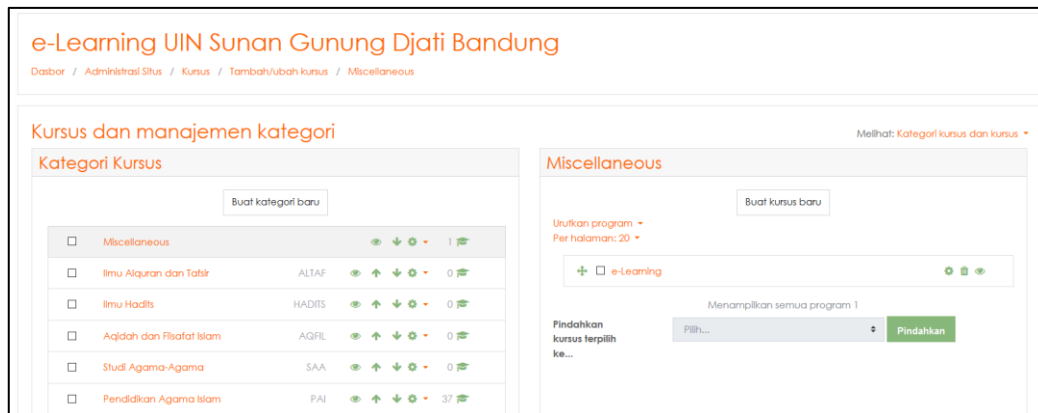
Gambar 5. Halaman Administrasi Moodle.

3. Untuk membuat mata kuliah baru, silahkan anda klik menu **Administrasi Situs → Kursus → Tambah/ubah kursus**.



Gambar 6. Halaman Administrasi Situs

4. Pada kategori course yang muncul, silakan pilih pada prodi atau jurusan sesuai dengan mata kuliah yang akan anda buat.



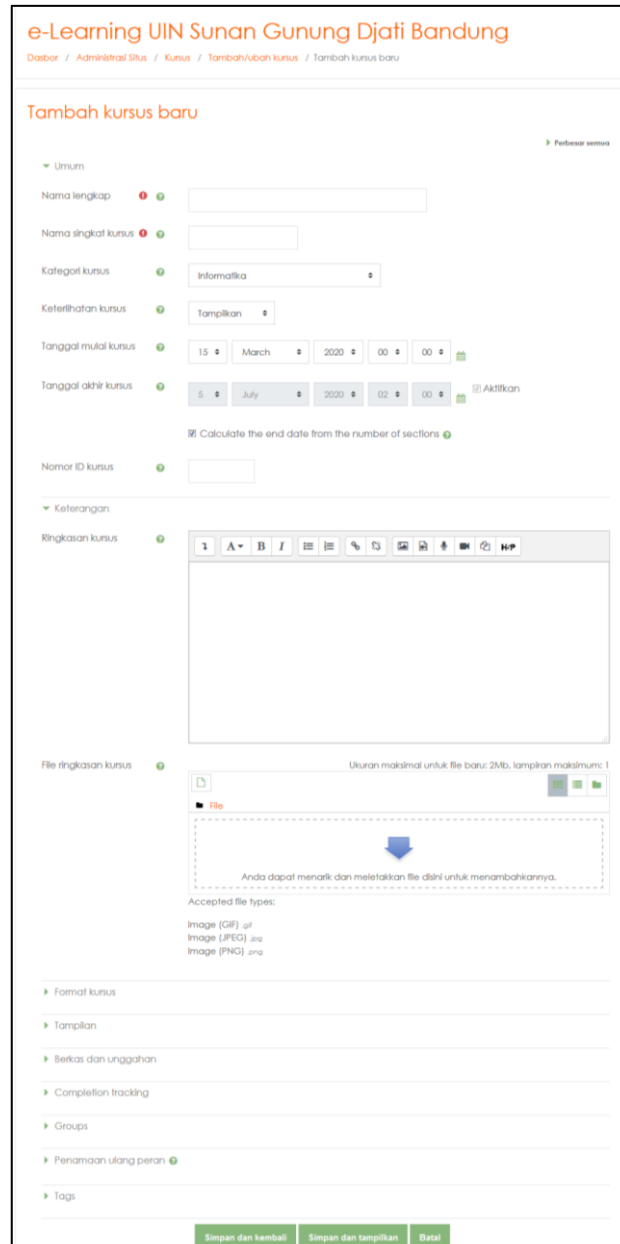
Gambar 7. Halaman Kursus dan manajemen kategori

- a. Jika mata kuliah yang akan Anda buat masuk kategori Informatika, maka klik pada kategori **Informatika**.



Gambar 8. Tampilan daftar kursus kategori Informatika

- b. Jika mata kuliah yang akan anda buat masuk kategori jurusan atau prodi, maka klik pada jurusan atau prodi yang dimaksud.
5. Klik tombol **Buat kursus baru**. Maka akan muncul halaman **Tambah kursus baru** seperti gambar berikut:



Gambar 9. Halaman Tambah kursus baru

- Nama lengkap** → isikan nama lengkap mata kuliah.
- Nama singkat kursus** → isikan singkatan nama mata kuliah (jika sulit disingkat maka dibuat sama dengan Nama lengkap juga bisa).
- Kategori kursus** → pilih kategori, disini pilih sesuai jurusan/program studi.
- Keterlihatan kursus** → Terdapat dua pilihan yaitu tampilkan atau sembunyikan, silahkan pilih sesuai kebutuhan Anda. Untuk menentukan mata kuliah ini bisa diakses oleh mahasiswa atau tidak. Pilihan ini dilakukan jika mata kuliah yang dibuat hanya tersedia untuk semester genap, maka pada semester ganjil kita tinggal menonaktifkan lewat pilihan

Keterlihatan kursus. Untuk selanjutnya pada semester genap berikutnya kita dapat mengaktifkannya kembali lewat menu **Keterlihatan kursus**.

- e. **Tanggal mulai kursus** → isikan tanggal awal mulai perkuliahan.
- f. **Tanggal akhir kursus** → isikan tanggal akhir atau periode selesai perkuliahan.
- g. **Nomor ID kursus** → isikan kode mata kuliah (lihat kurikulum masing-masing jurusan/program studi).
- h. **Ringkasan kursus**, isikan gambaran umum mengenai mata kuliah, tujuan, target, dan ringkasan materi.
- i. **Format kursus**
 - **Format** → merupakan bentuk tampilan perkuliahan. Secara default terisi **Format Mingguan** yaitu perkuliahan ditampilkan dalam format mingguan, materi yang akan kita upload nantinya dalam bentuk mingguan.
 - **Jumlah bagian** → isikan total jumlah pertemuan selama satu semester.
 - **Bagian yang disembunyikan** → pilihan untuk menampilkan atau menyembunyikan daftar materi kuliah atau pertemuan.
 - **Tata letak kursus** → tampilkan semua bagian pada satu halaman / tampilkan satu bagian dalam halaman.
- j. **Tampilan**
 - **Pemaksaan bahasa** → bahasa yang akan digunakan dalam kursus, terdapat 4 pilihan, yaitu Jangan paksa, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Bahasa Arab.
 - **Jumlah Pengumuman** → untuk menentukan jumlah berita yang akan ditampilkan di halaman mata kuliah.
 - **Tampilkan peringkat ke siswa** → untuk menampilkan peringkat di kelas pada mahasiswa.
 - **Tampilkan laporan aktifitas** → untuk menampilkan laporan mengenai aktifitas mahasiswa pada mata kuliah ini.
- k. **Ukuran upload maksimum** → menentukan jumlah maksimal ukuran file yang bisa di upload ke sistem *e-learning*.
- l. **Enable completion tracking** → menentukan pelacakan (ya/tidak).
- m. **Groups**
 - **Group mode** → untuk menentukan apakah mahasiswa akan dibentuk menjadi beberapa kelompok diskusi.
 - **Force group mode** → untuk menentukan apakah akan dibuatkan kelompok secara paksa
 - **Default grouping**

- n. **Penamaan ulang peran** → untuk menentukan sebutan lain dari manager (kaprodi), Teacher (dosen), non-editing teacher (asisten dosen), dan *student* (mahasiswa).
 - o. **Tags** → tambahkan tag jika diperlukan.
6. Jika sudah anda lakukan pengaturan pada mata kuliah yang anda buat, silakan klik tombol **Simpan dan Kembali** (akan kembali ke halaman kategori kursus) atau **Simpan dan Tampilan** (menampilkan kelas yang telah dibuat) pada bagian bawah halaman.

D. Meng-upload Materi Kuliah

1. Untuk melakukan upload materi kuliah, silakan anda klik pada mata kuliah yang baru saja anda buat.
2. Klik tombol **Hidupkan Mode Ubah** yang terdapat di bagian kanan atas halaman, maka akan muncul halaman seperti gambar berikut ini:



Gambar 10. Outline kuliah mingguan

3. Segmen **Berita terbaru** yang terdapat pada bagian paling atas adalah untuk membuat dan memuat informasi, pengumuman dan sejenisnya yang berkaitan dengan mata kuliah yang dilaksanakan. Misalnya mengenai pertemuan pengganti, pengunduran jadwal kuliah klasikal, pembentukan kelompok dan lain sebagainya.
4. Klik menu Berita terbaru dan buatlah sebuah pengumuman dengan tema mengenai aplikasi e-learning pada mata kuliah ini sebagai komplemen perkuliahan yang sedang dan akan berjalan selama satu semester ini.
5. Klik **Edit week** (menu ubah di sebelah kanan tanggal perkuliahan) pada segmen pertemuan pertama.
6. Isikan ringkasan tentang materi pada pertemuan pertama. Jika sudah selesai, klik tombol

Simpan perubahan.

Kesimpulan dari 3 March - 9 March

▼ Umum

Nama bagian

Modifikasi

3 March - 9 March

Penjelasan

▼ Pembatasan akses

Pembatasan Akses

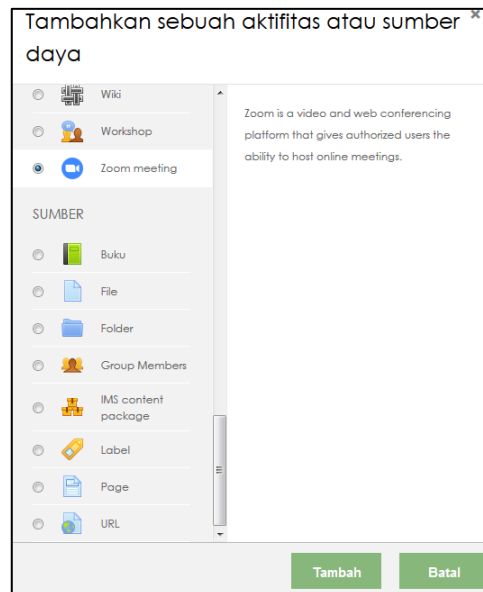
Tidak ada

Tambahkan pembatasan...

Simpan perubahan Batal

Gambar 11. Ringkasan materi

7. Klik tombol **Tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya** di sebelah kanan pada bilah pertemuan pertama, maka akan muncul beberapa pilihan *activity* dan *resource* yang bisa kita masukkan diantaranya:
 - a. **Buku** → untuk membuat sumber belajar berisi beberapa halaman yang tampilannya menyerupai buku.
 - b. **File** → untuk upload file materi kuliah dalam format Power Point atau lainnya.
 - c. **Folder** → untuk membuat beberapa folder yang selanjutnya bisa diisi dengan file.
 - d. **IMS content package** → untuk upload file dalam bentuk paket .zip atau .rar
 - e. **Label** → untuk membuat label atau semacam keterangan tentang materi kuliah.
 - f. **Page** → untuk membuat satu atau beberapa halaman yang berisi tentang materi kuliah pada sebuah pertemuan.
 - g. **URL** → untuk membuat daftar alamat website yang digunakan sebagai acuan mahasiswa yang wajib dikunjungi dan dipelajari isinya.

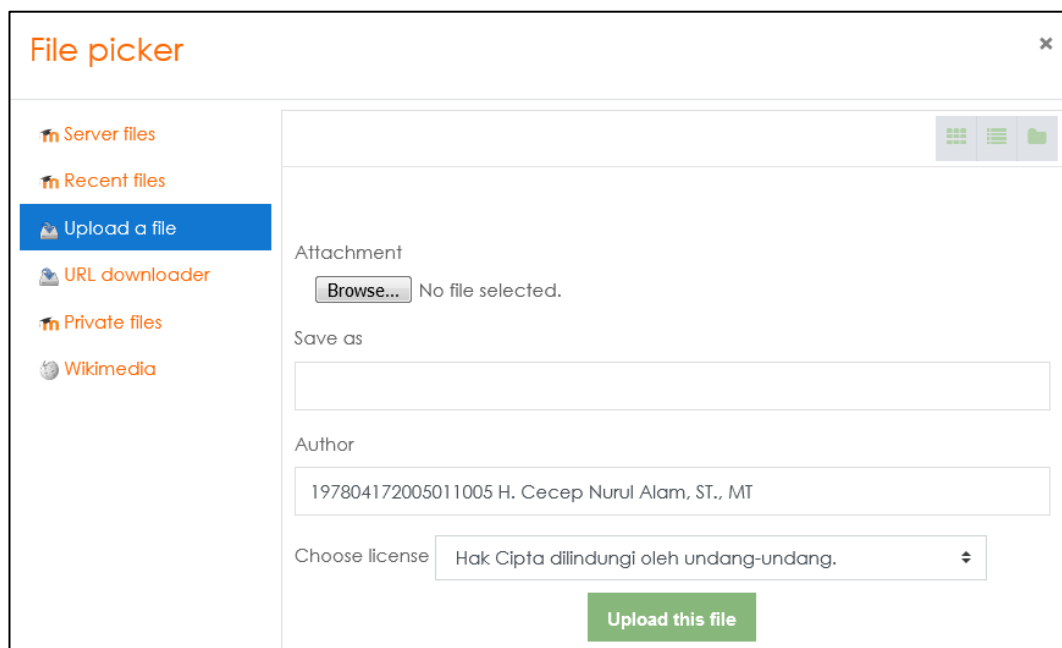


Gambar 12. Tampilan tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya

8. Untuk saat ini kita memilih menu **File** dan akan muncul halaman berikut ini:

Gambar 13. Halaman upload materi kuliah

- a. **Nama** → isikan judul file materi kuliah.
- b. **Deskripsi** → isikan deskripsi materi kuliah atau file yang tersedia.
- c. **Tampilkan deskripsi di halaman kursus** → berikan tanda centang untuk menampilkan deskripsi materi pada halaman mata kuliah.
- d. Klik **tombol Add...** untuk melakukan upload file materi kuliah. Silahkan klik pada tombol **Upload a file** (sebelah kiri kotak dialog) dan klik **tombol Browse...** untuk mencari letak file yang akan anda upload. Selanjutnya klik tombol **Upload this file**. Tunggu beberapa saat hingga kembali ke halaman sebelumnya.



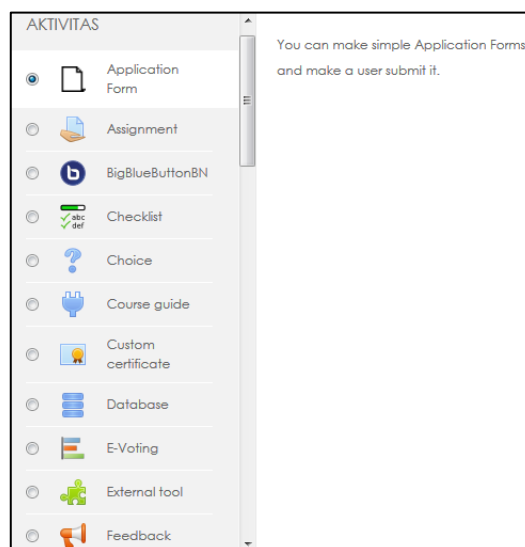
Gambar 14. Kotak dialog upload file

- e. **Display** → untuk mengatur model tampilan materi kuliah.
 - f. **Display resource name** → berikan tanda centang untuk menampilkan nama file.
 - g. **Visible** → untuk menentukan apakah materi akan ditampilkan atau disembunyikan.
 - h. **ID number** → untuk memberikan nomor ID pada materi. Nomor ID ini akan digunakan untuk keperluan identifikasi aktifitas mahasiswa. Jika ID number tidak diisi, maka kita tidak bisa mengetahui mahasiswa kita siapa saja yang telah download materi tersebut.
9. Klik tombol **Simpan dan kembali ke kursus** jika ingin menyimpan dan melanjutkan upload materi pada pertemuan berikutnya.
 10. Atau klik tombol **Simpan dan tampilkan** jika ingin menyimpan dan melihat hasilnya.

E. Menambahkan Aktivitas Mahasiswa

Dalam perkuliahan secara online, dosen dapat memberikan berbagai aktivitas untuk para mahasiswa diantaranya:

1. **Assignment** → dosen bisa memberikan tugas kepada mahasiswa diantaranya tugas makalah yang dupload ke sistem e-learning, tugas menulis artikel secara online, tugas berupa aktivitas secara offline.
2. **Chat** → mahasiswa melakukan chatting bersama teman-teman dengan tema yang ditentukan.
3. **Choice** → dosen membuat soal pilihan ganda dan mahasiswa mengerjakannya.
4. **Database** → memasukkan database baru ke sistem.
5. **External tool** → mahasiswa dapat melakukan eksperimen atau praktik di alamat website yang menyediakan perangkat untuk praktikum.
6. **Forum** → membuat forum yang memungkinkan mahasiswa melakukan aktivitas diskusi berbasis forum online pada satu materi tertentu.
7. **Glossary** → membuat daftar istilah yang bisa dibaca oleh para mahasiswa.
8. **Lesson** → untuk membuat latihan soal.
9. **Quiz** → membuat quiz.
10. **SCORM package** → mahasiswa mempelajari materi dari SCORM package yang memuat koleksi konten pembelajaran tertentu.
11. **Survey** → mahasiswa melakukan aktivitas survey.
12. **Wiki** → Mahasiswa membuat artikel referensi ala wikipedia
13. **Workshop** → mahasiswa melakukan workshop atau praktikum atau latihan dengan panduan yang telah kita tentukan.
14. **Zoom meeting** → video and web conferencing



Gambar 15. Daftar aktivitas yang dapat dilakukan mahasiswa

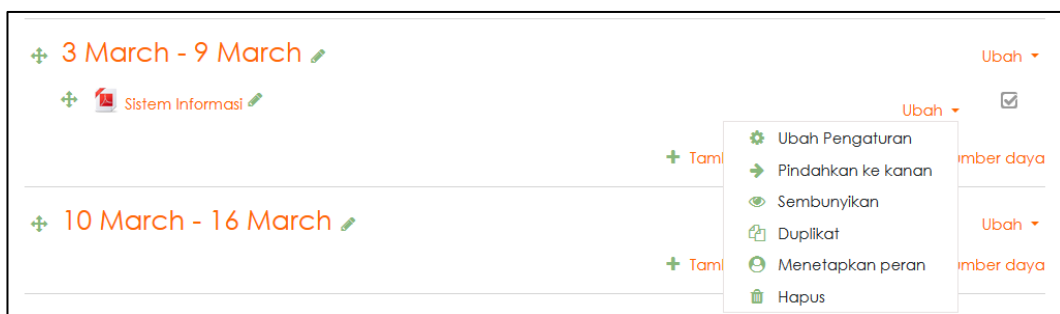
Note:

- Aktivitas bisa diberikan pada setiap pertemuan atau materi, atau bisa juga pada pertemuan tertentu saja.
- UTS dan UAS juga bisa dilakukan secara online dengan memilih jenis aktivitas Assignment, Choice, Lesson, Quiz, atau Workshop.

Silahkan Anda lanjutkan untuk upload materi dan memilih aktivitas yang sesuai pada pertemuan tertentu.

F. Proses Editing Mata Kuliah

Setelah materi kuliah diupload dan aktivitas kita tentukan, selanjutnya dapat dilakukan perubahan terhadap apa yang telah ditentukan diawal. Untuk melakukan perubahan atau editing, anda perhatikan barisan menu yang terdapat di sebelah kanan pada setiap materi yang telah kita upload.



Gambar 16. Menu editing materi kuliah

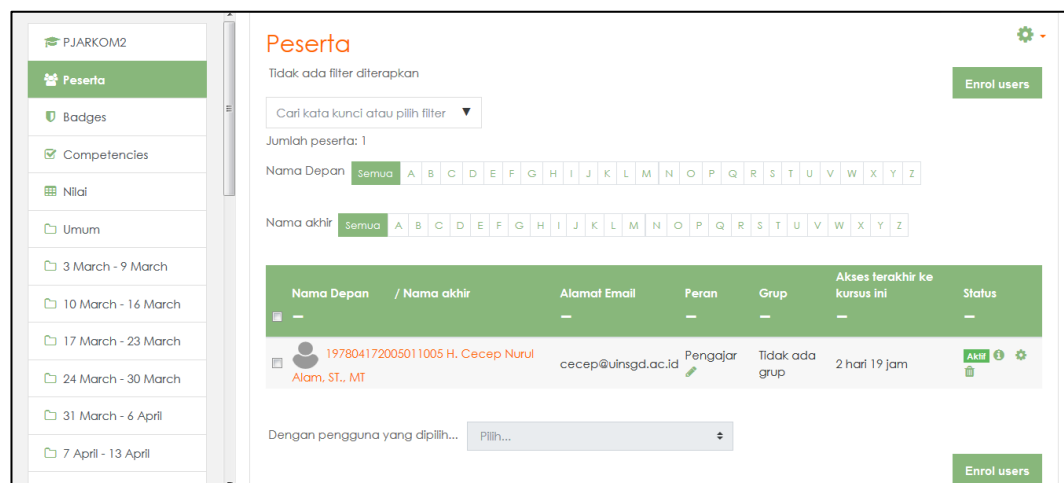
1. **Edit Judul** → untuk mengganti judul materi kuliah.
2. **Ubah pengaturan** → untuk mengubah seting mata kuliah (memunculkan kembali halaman upload materi).
3. **Pindahkan ke kanan** → untuk memindahkan mata kuliah ke sebelah kanan.
4. **Show/hide** → untuk menampilkan atau menyembunyikan materi kuliah.
5. **Duplicate** → menggandakan pertemuan beserta atribut lainnya.
6. **Menerapkan peran** → untuk menentukan mahasiswa yang mana saja yang boleh mengakses materi tersebut.
7. **Hapus** → menghapus materi kuliah.

G. Mendaftarkan Mahasiswa

Agar mahasiswa dapat berpartisipasi dalam mata kuliah yang telah kita persiapkan secara online, maka undanglah mahasiswa tersebut dengan disuruh untuk mengunjungi website *e-learning* UIN Sunan Gunung Djati Bandung. Tahap pertama yang dilakukan adalah dengan menyuruh

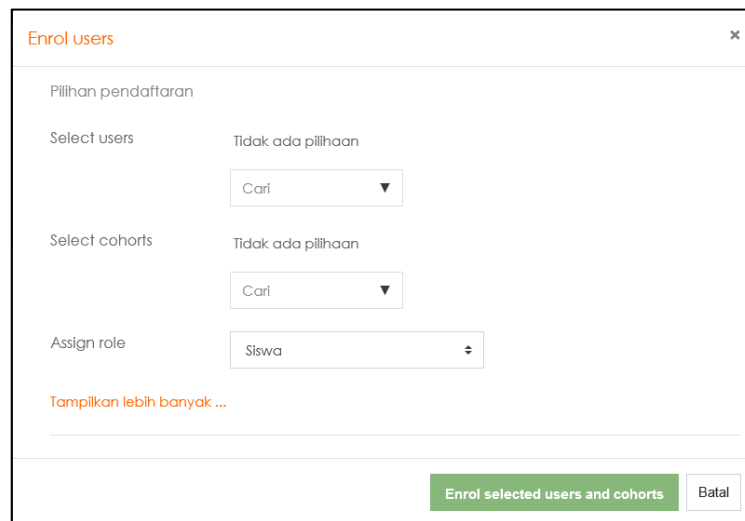
mahasiswa melakukan pendaftaran dengan langkah- langkah:

1. Mahasiswa disuruh mengunjungi website *e-learning* UIN Sunan Gunung Djati Bandung dengan alamat <https://lms.uinsgd.ac.id/>.
2. Mahasiswa mengklik mata kuliah yang Anda tawarkan.
3. Maka akan masuk ke halaman untuk login, jika mahasiswa baru pertama kali mengunjungi, harus melakukan pendaftaran terlebih dahulu.
NOTE: mahasiswa hanya cukup mendaftar sekali saja di sistem *e-learning*, nantinya mahasiswa tersebut dapat menggunakan akun yang telah dibuatnya untuk mengambil berbagai mata kuliah yang tersedia di sistem *e-learning*. Hal ini perlu anda sampaikan kepada mahasiswa agar tidak melakukan pendaftaran berkali-kali untuk tiap mata kuliah.
4. Untuk melakukan pendaftaran, bisa di klik tombol **Silahkan daftar untuk menjadi anggota baru!**
5. Selanjutnya akan muncul halaman formulir pendaftaran, isi formulir tersebut dengan lengkap.
6. Jika telah lengkap maka klik tombol **Buat keanggotaan baru.**
7. Demikian hal yang perlu dilakukan oleh mahasiswa. Selanjutnya adalah anda melakukan proses enrollment, yaitu mengaktifkan status pendaftaran mahasiswa ke dalam mata kuliah yang mereka pilih.
8. Terlebih dahulu anda lakukan login.
9. Lihat pada menu Setting dan klik menu **Turn Editing On.**
10. Klik menu **My Course → nama mata kuliah → Peserta** (menu sebelah kiri). Maka akan muncul halaman seperti pada gambar berikut ini:



Gambar 17. Halaman proses enrollment mahasiswa

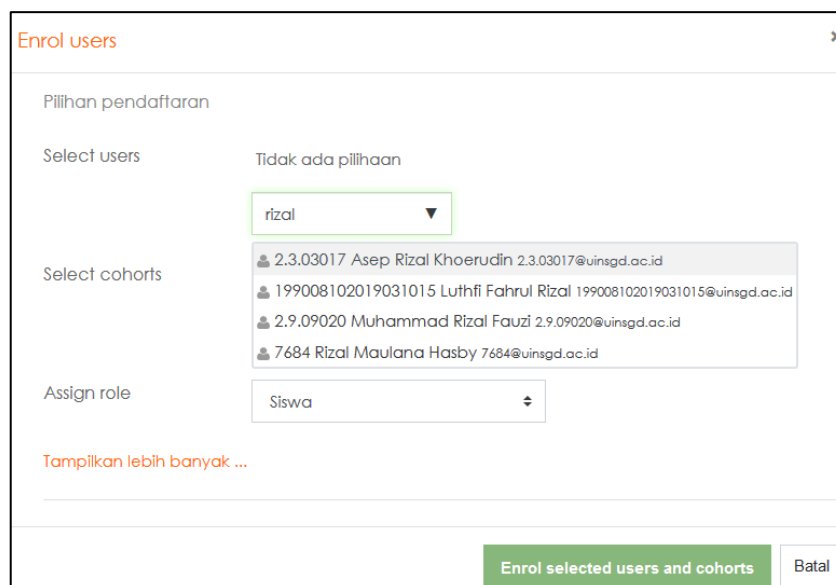
11. Klik tombol **Enroll users** yang ada di sebelah kanan atas atau bawah pada daftar peserta. Maka akan muncul halaman seperti pada gambar berikut ini:



The screenshot shows a web form titled "Enrol users" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a section labeled "Pilihan pendaftaran". It contains three dropdown menus: "Select users" (displaying "Tidak ada pilihan"), "Select cohorts" (displaying "Tidak ada pilihan"), and "Assign role" (displaying "Siswa"). Below these is a link "Tampilkan lebih banyak ...". At the bottom right are two buttons: "Enrol selected users and cohorts" (green) and "Batal" (white).

Gambar 18. Halaman Assign roles

12. Untuk memudahkan proses pendaftaran mahasiswa melalui Enroll, gunakan fasilitas **Cari** yang ada di bagian bawah **Select users**. Ketik nama mahasiswa yang ingin anda cari lalu tekan tombol **Enter**. Misalnya anda akan mencari mahasiswa yang mengandung kata "rizal", ketik nama di bagian search lalu tekan enter. Maka akan muncul nama-nama yang mengandung kata "rizal".



The screenshot shows the same "Enrol users" form, but the "Select users" dropdown menu is now open, displaying a list of search results for the name "rizal". The results are as follows:

Search Results
2.3.03017 Asep Rizal Khoerudin 2.3.03017@uinsgd.ac.id
199008102019031015 Luthfi Fahrul Rizal 199008102019031015@uinsgd.ac.id
2.9.09020 Muhammad Rizal Fauzi 2.9.09020@uinsgd.ac.id
7684 Rizal Maulana Hasby 7684@uinsgd.ac.id

The "Assign role" dropdown menu remains set to "Siswa". The "Enrol selected users and cohorts" and "Batal" buttons are still at the bottom right.

Gambar 19. Pencarian mahasiswa dengan nama "rizal"

13. Klik tombol **Enroll** yang ada di sebelah kanan nama mahasiswa yang ingin anda masukkan ke dalam mata kuliah anda. Lakukan proses seperti diatas hingga seluruh mahasiswa telah aktif keanggotannya di mata kuliah yang anda tawarkan.
14. Jika telah dirasa cukup, klik tombol **Finish enrolling users**.

H. Membuat Evaluasi Mahasiswa

Evaluasi belajar bisa dilakukan pada setiap pertemuan maupun saat UTS dan UAS. Hal ini bisa dilihat pada menu *Assignment* pada setiap pertemuan, seperti telah disinggung pada bab terdahulu yang membahas mengenai aktifitas mahasiswa. Untuk saat ini kita mencoba untuk membuat sebuah aktifitas mahasiswa berupa pemberian Kuis (*Quiz*). Berikut ini adalah cara untuk membuat dan mengelola evaluasi mahasiswa melalui aktifitas kuis.

1. Pastikan anda telah melakukan login ke sistem *e-learning* UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
2. Klik pada menu **My Course**, lalu klik pada mata kuliah dimana anda akan membuat kuis.
3. Klik tombol **Hidupkan mode ubah** yang ada di sebelah kanan atas daftar pertemuan, tombol ini berfungsi untuk mengaktifkan mode pengelolaan.
4. Klik tombol **Tambahkan aktifitas** yang ada pada sebelah kanan salah satu pertemuan, lalu pilih **Kuis**. Anda perhatikan maka akan muncul halaman pembuatan quiz seperti gambar dibawah ini:

Gambar 20. Halaman pembuatan kuis

5. Klik pada **Nama**, untuk memberi nama kuis yang akan kita buat. Misalnya “**Kuis Pemodelan**”.
6. **Perkenalan**, Isikan penjelasan mengenai kuis. Misalnya kuis ini untuk meningkatkan pemahaman terhadap materi kuliah dengan tema pemodelan.
7. Berikan tanda centang pada **Tampilkan deskripsi di halaman kursus** jika anda menginginkan deskripsi tampil pada daftar pertemuan.
8. Anda bisa menentukan tenggat waktu untuk mengerjakan kuis tersebut, yaitu dengan klik tombol **Aktifkan** pada baris **Kuis dimulai** dan **Kuis diakhiri**. Lalu tentukan tanggal mulai dan berakhirnya kuis.

NOTE: diluar tanggal yang ditentukan, mahasiswa tidak dapat mengerjakan kuis tersebut.

9. Beri tanda centang pada baris **Time limit** untuk menentukan waktu pengerjaan kuis.
10. **Percobaan menjawab diperbolehkan**, digunakan untuk menentukan berapa kali mahasiswa dibolehkan untuk mengerjakan kuis tersebut. Jika ditentukan 3, maka mahasiswa diperbolehkan mengulang kuis maksimal 3 kali.
11. **Metode Penilaian**, digunakan untuk menentukan sistem penilaian terhadap hasil percobaan mengerjakan kuis yang dilakukan oleh mahasiswa.
 - a. **Nilai Tertinggi:** nilai akhir kuis diambil dari nilai yang tertinggi dari serangkaian percobaan yang telah dilakukan mahasiswa.
 - b. **Nilai Rata-rata:** nilai akhir kuis diambil dari rata-rata jumlah nilai yang dikumpulkan selama melakukan percobaan. Jika mahasiswa mencoba sebanyak 3 kali dengan nilai 50, 80, 75, maka penentuan nilai dilakukan dengan menjumlahkan hasil nilai 3 kali percobaan lalu dibagi dengan 3.
 - c. **Nilai Pertama:** nilai akhir ditentukan berdasar nilai yang diperoleh pada saat pertama kali mengerjakan kuis. Walaupun nilai saat mengerjakan kedua atau ketiga kali lebih bagus, nilai akhir tetap berdasar perolehan pertama kali.
 - d. **Nilai terakhir:** nilai akhir ditentukan berdasar nilai pada saat terakhir kali mengerjakan.
12. **Layout:** untuk menentukan model tampilan soal-soal kuis.
13. **Question behavior:** untuk menentukan urutan kemunculan soal apakah secara urut berdasar nomor soal, atau muncul secara acak.
14. **Review option:** untuk menentukan hal-hal apa saja yang akan ditampilkan pada saat mahasiswa sedang mengerjakan kuis. Terdapat banyak sekali variabel yang bisa anda tentukan. Namun secara *default* sudah tercentang semua.
15. **Tampilan:** untuk menentukan tampilan gambar user maupun menentukan *decimal places*, yaitu banyaknya angka nol dibelakang nilai.
16. **Extra restriction on attempts:** berfungsi untuk menentukan apakah percobaan yang

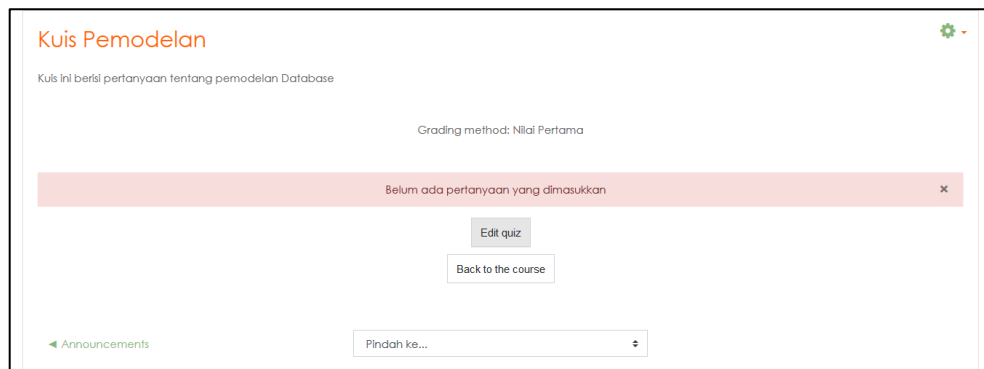
dilakukan kedua kali dan seterusnya harus menggunakan password ataukah tidak. Selain itu juga bisa untuk menentukan jarak waktu minimal yang diperbolehkan untuk mencoba kuis pada kesempatan berikutnya.

17. **Overall feedback:** untuk memberikan komentar terhadap nilai yang dihasilkan oleh mahasiswa pada saat mengerjakan kuis.
18. Jika semua parameter telah anda tentukan, saatnya kini anda klik tombol **Simpan dan kembali ke kursus** jika ingin menyimpan dan kembali melakukan editing kuis. Klik pada **Simpan dan tampilkan** jika anda ingin menyimpan, lalu menampilkan proses berikutnya.
19. Saat ini klik tombol **Simpan dan tampilkan**. Maka akan muncul tampilan hasil pembuatan kuis.

Kita telah membuat kuis, namun belum memasukkan daftar pertanyaan pada kuis yang baru saja kita buat. Langkah selanjutnya adalah membuat pertanyaan-pertanyaan untuk kuis yang baru saja kita buat. Berikut ini adalah langkah-langkahnya.

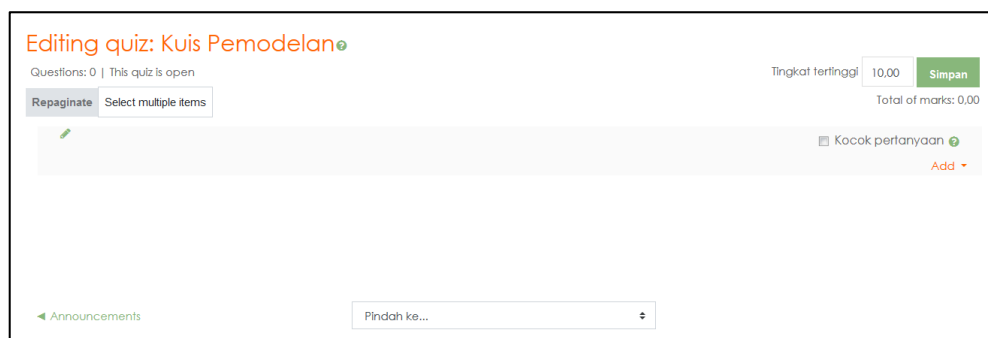
I. Membuat Pertanyaan Quiz

1. Klik tombol Edit Quiz pada halaman informasi kuis.



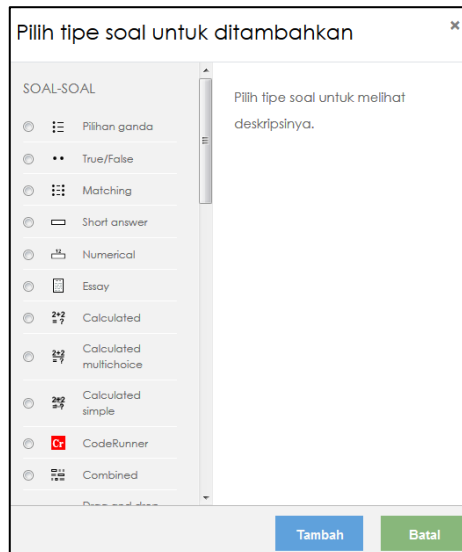
Gambar 21. Halaman informasi quiz

2. Anda perhatikan maka akan muncul halaman editing soal seperti pada gambar di bawah ini:



Gambar 22. Halaman editing quiz

3. Klik tombol **Add a new question**, lalu akan muncul pilihan jenis pertanyaan seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar 23. Pemilihan jenis pertanyaan

4. Ada beberapa jenis pertanyaan yang bisa kita ajukan kepada mahasiswa, diantaranya:
- Pilihan ganda:** pertanyaan yang jawabannya dalam bentuk pilihan ganda.
 - True/false:** pertanyaan dengan model jawaban benar/salah.
 - Matching:** mencocokkan antara pertanyaan yang ada disebelah kiri dengan jawaban yang ada disebelah kanannya.
 - Short answer:** model pertanyaan dengan jawaban-jawaban singkat.
 - Numerical:** pertanyaan dalam bentuk menyesuaikan angka jawaban.
 - Essay:** pertanyaan yang memungkinkan jawaban dalam bentuk penjelasan yang panjang dengan berbagai argumentasi yang menyertainya.
 - Calculated:** pertanyaan yang berwujud operasi perhitungan matematika.
 - Calculate multichoice:** pertanyaan pilihan ganda berwujud operasi perhitungan.
 - Calculate simple:** pertanyaan yang berwujud operasi perhitungan dasar misalnya penjumlahan, pengurangan, perkalian, pembagian.
 - Embeded answered:** pertanyaan dengan model melengkapi kalimat yang dihilangkan beberapa kata penting didalamnya.
 - Random short answer matching:** mencocokkan pertanyaan-pertanyaan pendek dengan jawaban-jawaban pendek. Mirip dengan model Matching namun bentuknya lebih pendek.
 - Description:** bukan jenis pertanyaan, namun ruang untuk memberi penjelasan-

penjelasan singkat tentang bagaimana mahasiswa menyelesaikan quiz.

5. Untuk saat ini misalnya kita memilih jenis pertanyaan essay, lalu klik OK. Maka akan tampil halaman pembuatan soal essay seperti pada gambar dibawah ini:

Gambar 24. Halaman untuk membuat pertanyaan kuis model essay

6. Berikut ini adalah beberapa parameter yang perlu anda seting:
 - a. **Question name:** isikan nama pertanyaan, misalnya pertanyaan ke-1.
 - b. **Pada question text:** ketik pertanyaan yang anda ajukan kepada mahasiswa.
 - c. **General feedback:** tuliskan pesan feedback yang muncul ketika mahasiswa mengerjakan soal tersebut.

- d. **Response format:** menentukan format respon yang akan ditampilkan kepada mahasiswa.
 - e. **Input box size:** menentukan banyaknya baris yang diperbolehkan pada saat mahasiswa memberikan jawaban.
 - f. **Allow attachment:** menentukan apakah mahasiswa boleh melampirkan file pendukung untuk meyakinkan jawaban yang diberikan.
 - g. **Information for grader:** menentukan informasi untuk para pembuat nilai.
 - h. **Tag:** untuk memberikan label atau penanda pada soal yang anda buat. Tag bisa diberikan lebih dari satu. Tag biasanya berisi kata kunci dari pertanyaan atau mungkin jawaban mahasiswa.
7. Jika semua parameter telah anda tentukan seperlunya, sekarang giliran kita untuk menyimpan pertanyaan dengan menekan tombol **Simpan perubahan**.
 8. Ulangi langkah ke-2 hingga ke-7 diatas untuk membuat pertanyaan-pertanyaan lainnya.
 9. Selanjutnya akan kembali ke halaman Editing Quiz. Anda perhatikan pertanyaan yang baru saja anda buat telah masuk ke bank soal yang ada disebelah kanan halaman.
 10. Agar pertanyaan masuk ke kuis, **beri tanda centang** pada pertanyaan yang anda ingin masukkan, lalu klik tombol **Add to quiz**.
 11. Ulangi langkah ke-10 di atas untuk memasukkan pertanyaan- pertanyaan lain yang terdapat pada bank soal.
 12. Tentukan masing-masing nilai soal (bobot nilai) hingga total mencapai 100 poin. Jangan lupa klik tombol **Simpan** pada kotak dialog Grade untuk menyimpan skor nilai tiap soal.
 13. Dengan demikian proses pembuatan soal essay telah selesai. Mahasiswa telah siap untuk mengikuti quiz yang baru saja Anda buat.

J. Membuat pengumuman untuk mahasiswa

Anda dapat mem buat pengumuman untuk mahasiswa dalam rangka untuk memberitahukan berbagai hal yang berkaitan dengan proses perkuliahan. Misalnya pengumuman kuliah pertemuan tatap muka kosong, dan digantikan dengan tugas online. *Deadline* penyelesaian quiz, *deadline* penyerahan tugas-tugas dan berbagai pengumuman lainnya. Berikut ini adalah cara untuk membuat pengumuman.

1. Klik **Tambah topik baru** dan akan muncul halaman seperti berikut:

Announcements

General news and announcements

▼ Topik diskusi baru

Subjek !

Pesan !

Lampiran +

☒ Diskusi berlangganan +

Ukuran maksimal untuk file baru: 2Mb, lampiran maksimum: 1

☐ Sematkan +

☐ Kirim pemberitahuan posting tanpa delay

► Periode tampil

► Tags

Post ke forum **Batal**

Gambar 25. Pembuatan pengumuman dan berita berkaitan dengan mata kuliah

- a. **Subjek** → judul pengumuman atau berita.
 - b. **Pesan** → isi berita atau pengumuman yang akan ditampilkan.
 - c. **Lampiran** → untuk melampirkan file yang menyertai pengumuman atau berita.
 - d. **Kirim pemberitahuan posting tanpa delay** → untuk mengirimkan berita atau pengumuman yang anda buat tersebut kepada email seluruh mahasiswa yang terdaftar.
 - e. **Periode tampil** → menentukan periode mulai dan akhir pesan ini ditampilkan.
2. Jika telah selesai anda tentukan beberapa parameter tersebut sesuai dengan kebutuhan, kini giliran anda untuk klik tombol **Post to forum** agar pengumuman anda segera terbaca oleh mahasiswa.

K. Penutup

Demikian Panduan *e-learning* UIN Sunan Gunung Djati Bandung ini disampaikan, semoga dapat memberikan panduan yang jelas bagi semua pihak di civitas akademika UIN Sunan Gunung Djati Bandung terkait pelaksanaan *e-learning*. Atas perhatian dan kerjasama semua pihak dihaturkan terimakasih.