



PEDOMAN

PENGUNAAN SISTEM PEMBELAJARAN DARING (SPADA)

**Lembaga Pendidikan dan Pengembangan
Aktivitas Intruksional (LP2AI)
Universitas Muhammadiyah Makassar
Tahun 2022**

PEDOMAN PENGGUNAAN SISTEM PEMBELAJARAN DARING (SPADA)



**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PENGEMBANGAN
AKTIVITAS INTRUKSIONAL (LP2AI)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
TAHUN 2022**



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**



SURAT KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

NOMOR : 202.A TAHUN 1443 H/2022 M

TENTANG

PEDOMAN PENGGUNAAN SISTEM PEMBELAJARAN DARING (SPADA)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar

- MENIMBANG:**
1. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan proses pembelajaran daring, maka dipandang perlu menetapkan Buku Pedoman Penggunaan Sistem Pembelajaran Daring (SPADA).
 2. Untuk legalitas Pedoman Penggunaan Sistem Pembelajaran Daring (SPADA) yang digunakan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar, maka perlu ditetapkan dengan surat keputusan.
- MENGINGAT:**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum.
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
 7. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02 / PED / 1.0 / B / 2002 tanggal 24 J. Awal 1433H / 16 April 2012M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

8. Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2013.

MEMPERHATIKAN: Rapat Penetapan Pedoman Penggunaan Sistem Pembelajaran Daring (SPADA) Universitas Muhammadiyah Makassar, tanggal 16 Februari 2022.

DENGAN MEMOHON INAYAH ALLAH RABBUL ALAMIN
MEMUTUSKAN

MENETAPKAN:

1. Menetapkan Pedoman Penggunaan Sistem Pembelajaran Daring (SPADA).
2. Surat Keputusan ini sebagai pengesahan Pedoman Penggunaan Sistem Pembelajaran Daring (SPADA) Universitas Muhammadiyah Makassar, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, Insya Allah akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

JAZAKUMULLAHU KHAIRAN KATSIRAA.

DITETAPKAN DI MAKASSAR

Makassar, 17 Rajab 1443 H
18 Februari 2022 M



Rektor,

Prof. Dr. H. Ambo Asse, M. Ag.
NBM. 554605

Tembusan:

1. Ketua BPH Unismuh Makassar
2. Arsip

HALAMAN PENGESAHAN



PEDOMAN PENGGUNAAN SISTEM PEMBELAJARAN DARING (SPADA)

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh :	Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :
LP2AI UNISMUH MAKASSAR	Wakil Rektor Bidang Akademik	Rektor
Dr. Nasrun, M.Pd.	Dr. Ir. H. Abdul Rakhim Nanda, MT. I.PM.	Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag

No. Dokumen	022/LP2AI/II/43/22	No. Revisi	: 0
Tanggal Terbit	18 Februari 2022	Halaman	: 1 - 49

PERINGATAN

Dokumen ini adalah milik LP2AI Unismuh Makassar dan tidak diperbolehkan dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa Keterangan Management Representative

Alamat: Gedung Iqra Lantai 14 Unismuh Makassar. Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar, Sulawesi Selatan, Indonesia



PEDOMAN PENGGUNAAN SISTEM PEMBELAJARAN DARING (SPADA)

Tim Penyusun:

Dr. Ir. Abd. Rakhim Nanda, ST.,MT.,IPM.

Dr. Nasrun, S.Pd., M.Pd.

Ishaq Madeamin, S.Pd., M.Pd.

Dr. Abdul Wahid, S.Pd., M.Pd.

Dr. Andi Mulawakkan Firdaus, M.Pd.

Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Aktivitas Instruksional (LP2AI)

Universitas Muhammadiyah Makassar

Jl. Sultan Alauddin no. 259 Makassar 90222,

www.unismuh.ac.id.

DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan	v
Tim Penyusun	vi
Daftar Isi	vii
Kata Pengantar	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
BAB II PROFIL SISTEM PEMBELAJARAN DARING (SPADA)	5
A. Cara Login	5
B. Edit Profil	7
BAB III CARA MELIHAT MATA KULIAH YANG DIAMPU	13
BAB IV MEMULAI, HIDUPKAN MODE UBAH	17
A. <i>Turn Editing On?</i>	17
B. Cara Menghidupkan Mode Ubah	17
BAB V MENAMBAHKAN SUMBER BELAJAR (RESOURCE)	21
A. Menambahkan Buku	22
B. Menambahkan File	27
C. Menambahkan Folder	32
D. Menambahkan IMS Content Package	38
E. Menambahkan Label	39

F. Menambahkan URL (Link)	40
G. Menambahkan Page	45
BAB VI MENAMBAHKAN SUMBER AKTIVITAS	47
A. Menambahkan Assignment	47
B. Menambahkan Forum Diskusi	52
C. Menambahkan Kuis	53
BAB VII MENGELOLA MAHASISWA DALAM KELAS	
DARING	55
A. Menambahkan Mahasiswa Dengan Cara Manual	55
B. Menambahkan Mahasiswa Dengan Cara Self Enrolment	58
BAB VIII PENUTUP	63

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Tidak ada ungkapan yang pantas diucapkan oleh Tim Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Aktivitas Instruksional (LP2AI) Universitas Muhammadiyah Makassar selain mengucap *Alhamdulillah robbil 'alamin*. Segala puji Tim LP2AI panjatkan ke hadirat Allah *subhanahu wa taala* karena atas segala nikmat, rahmat, dan karunia-Nya yang tiada batasannya sehingga TIM LP2AI akhirnya berhasil menyusun dan menyelesaikan buku “Pedoman Penggunaan Sistem Pembelajaran Daring (SPADA)” ini sesuai waktu yang telah ditentukan.

Buku pedemonan ini disusun dengan tujuan dapat (1) memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada dosen dilingkup Universitas Muhammadiyah Makassar terkait penggunaan dan pengelolaan SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar, (2) menjadi acuan atau rujukan yang dapat memfasilitasi dosen di dalam mengelola sistem pembelajaran daring (SPADA), dan (3) menjadi panduan bagi dosen di dalam mempelajari penggunaan SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar. Dengan demikian, buku pedoman ini diharapkan dapat memberikan arahan dan acuan yang jelas tentang

pengelolaan dan penggunaan SPADA bagi dosen di lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar.

Wassalamu'alaikum Wa Rahmatullahi Wa Barakatuh

Makassar, 18 Februari 2022

Tim Penyusun

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan dan Pembelajaran Era 4.0 memiliki karakteristik belajar kapan saja, di mana saja, mandiri, fleksibel, peers dan mentors, praktek aplikasi, berbasis proyek, pemecahan masalah dan peserta didik sebagai sentral. Karakteristik belajar tersebut dapat diakomodir dengan penerapan *online based learning* atau sistem pembelajaran dalam jaringan (SPADA). SPADA adalah sarana pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) yang fleksibel dan terdistribusi. SPADA dimiliki dan dikelola oleh KEMENRISTEKDIKTI Indonesia. SPADA memiliki tiga layanan utama, yaitu materi terbuka, mata kuliah terbuka dan mata kuliah daring. Layanan tersebut dapat diakses dan digunakan oleh siapa pun sesuai kebutuhan. Layanan tersebut tersedia secara daring (*online*) dan dapat dimanfaatkan secara luring (*offline*).

Layanan SPADA yang ditawarkan dapat dilakukan melalui *Learning Management System* (LMS). Salah satu LMS yang banyak digunakan oleh Perguruan Tinggi (PT), termasuk Universitas Muhammadiyah Makassar. SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar sangat mudah digunakan, gratis dan terbuka, sehingga sangat tepat untuk memfasilitasi pembelajaran daring secara efektif bagi dosen. Melalui pembelajaran SPADA Universitas Muhammadiyah

Makassar, dosen dapat mengelola mata kuliah dan materi kuliah daring. Dimulai dari menyusun silabus/RPS, mengupload materi, memberikan penugasan, menerima dan merespon pekerjaan mahasiswa, membuat kuis/tes, melakukan penilaian, memonitor partisipasi mahasiswa, dan berkomunikasi/berinteraksi dengan sesama dosen maupun mahasiswa secara langsung (*synchronous*) ataupun tidak langsung (*asynchronous*), baik melalui video conference maupun forum diskusi/chat secara online.

SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar dengan aplikasinya membutuhkan kesiapan infrastruktur dan kemampuan teknis pengguna. Oleh karena itu, dosen dan mahasiswa harus dipersiapkan agar memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis tentang aplikasi yang mudah dan memiliki fitur yang dapat mengakomodir kebutuhan pembelajaran daring. Atas dasar ini buku pedoman ini dihadirkan agar dapat membantu dosen dalam mengelola pembelajaran dengan sistem pembelajaran daring.

B. Tujuan

Buku pedoman ini disusun dengan tujuan sebagai berikut.

1. Memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada dosen dilingkup Universitas Muhammadiyah Makassar terkait penggunaan dan pengelolaan SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar

2. Menjadi acuan atau rujukan yang dapat memfasilitasi dosen di dalam mengelola sistem pembelajaran daring (SPADA)
3. Menjadi panduan bagi dosen di dalam mempelajari penggunaan SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar.

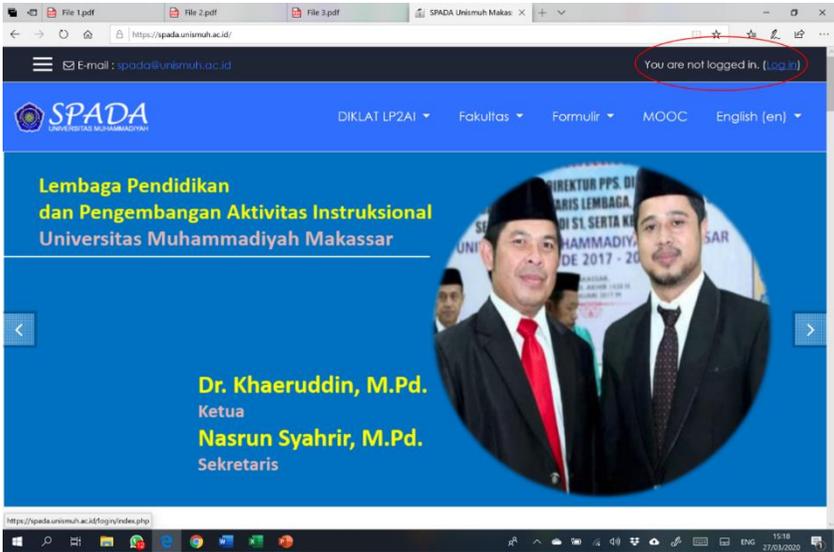
BAB II

PROFIL SISTEM PEMBELAJARAN DARING (SPADA)

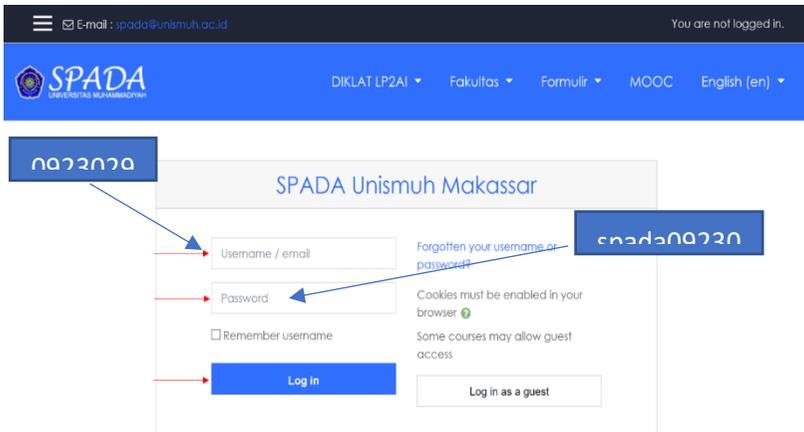
A. Cara Login

Pengelolaan Pembelajaran Sistem Daring (SPADA) bagi dosen di Universitas Muhammadiyah Makassar dapat dilakukan oleh dosen dengan beberapa cara. **Pertama**, dosen terlebih dahulu perlu login pada portal **spada.unismuh.ac.id**. Langkah ini perlu dilakukan oleh dosen agar dapat mengelola mata kuliah yang ada pada portal spada.unismuh.ac.id. **Untuk masuk/login pada spada.unismuh.ac.id** terdiri atas beberapa tahapan yang harus dilakukan di antaranya, dikemukakan berikut.

- (1) Akses portal SPADA melalui google dan pastikan jaringan Anda terkoneksi dengan wifi yang stabil. Ketik pada mesin pencarian (atau google) dengan menggunakan nama laman berikut: <https://spada.unismuh.ac.id/> untuk mengakses SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar. Jika, telah muncul laman portal SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar—Anda selanjutnya, mengklik **“login”** di pojok kanan atas (seperti ditunjukkan di dalam lingkaran merah) pada gambar berikut.

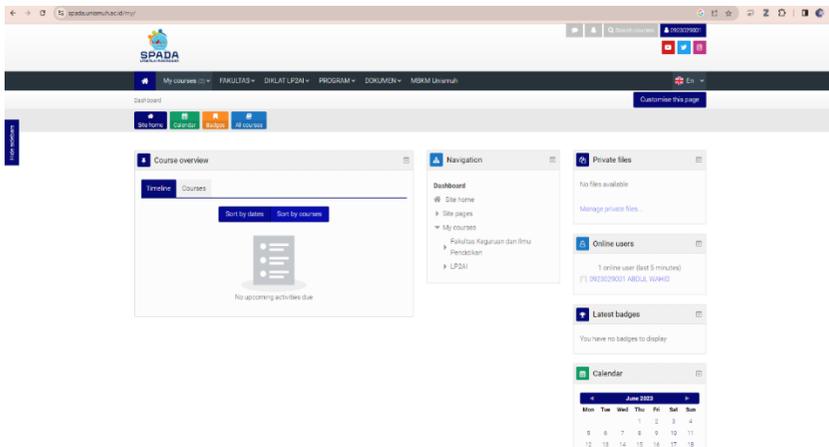


(2) Langkah selanjutnya, setelah Anda mengklik **“login”** pada SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar—maka akan muncul kotak dialog seperti gambar di bawah ini.



Pada gambar di atas terdapat dua kotak dialog, yaitu **username** dan **passowrd**. Pada bagian **username**, Anda perlu mengisi dengan menggunakan Nomor Induk Dosen (NIDN) yang telah Anda miliki. Sementara itu, untuk **passawor** menggunakan kombinasi, yaitu **NIDN** dan kata **spada** yang ditulis dengan menggunakan huruf kecil (sebagai contoh: **username: 0923029001/ passowrd: spada0923029001**).

(3) Jika Anda berhasil login, maka akan muncul halaman web **spada.unismuh.ac.id**—seperti tampak pada gambar di bawah. Jika sudah tampil gambar di bawah silahkan Anda memulai aktivitas pembelajaran online, Anda.

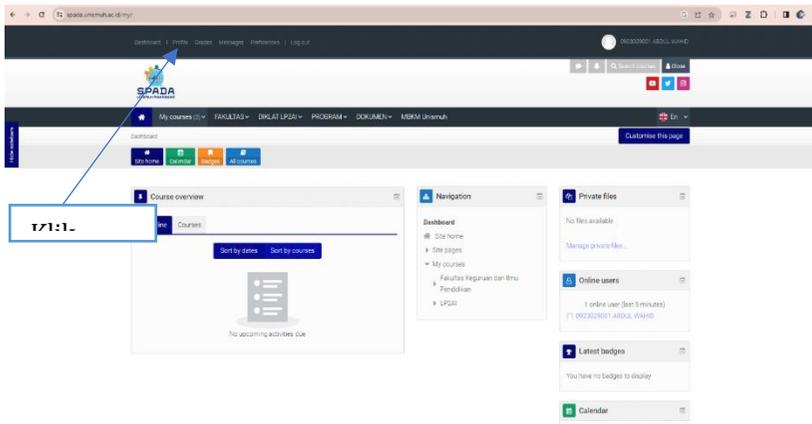


B. Edit Profil

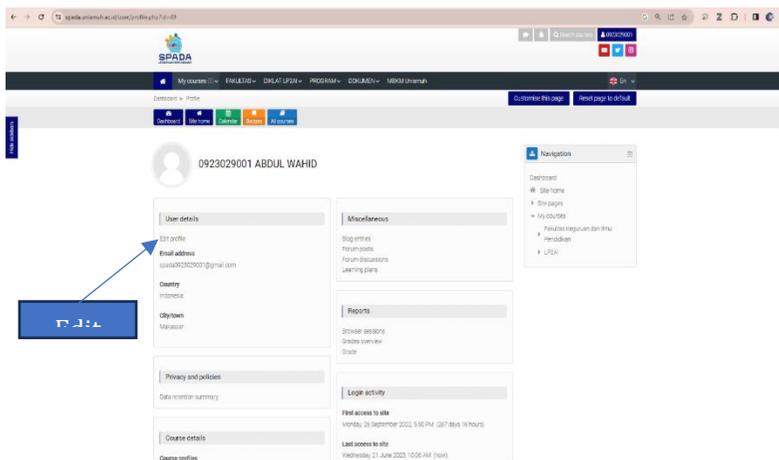
Edit profil bertujuan untuk memperbaharui profil user seperti mengganti email, foto profile dan lain-lain. Sementara itu, untuk mengganti profil Anda di SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar, maka Anda

disilahkan untuk memilih menu **“Edit Profil”**. Adapun langkah-langkah memperbaharui **profile user** dikemukakan secara rinci, berikut.

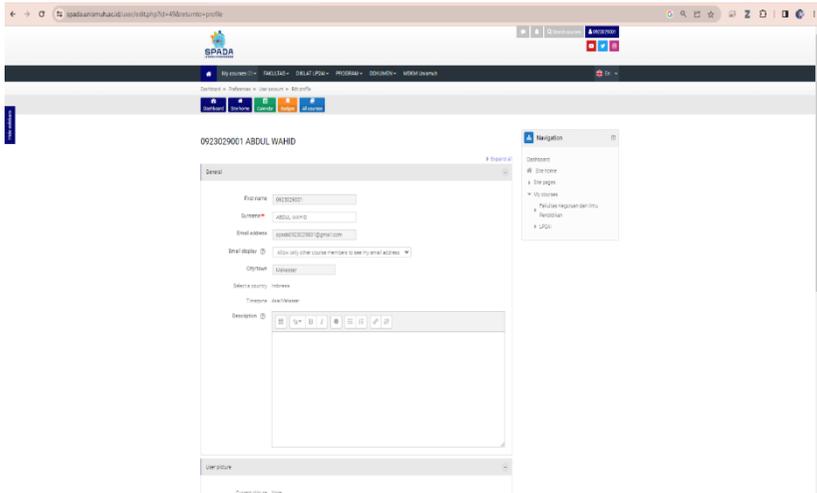
1. Klik **“Nama anda”**, setelah itu **Klik “Profile”**



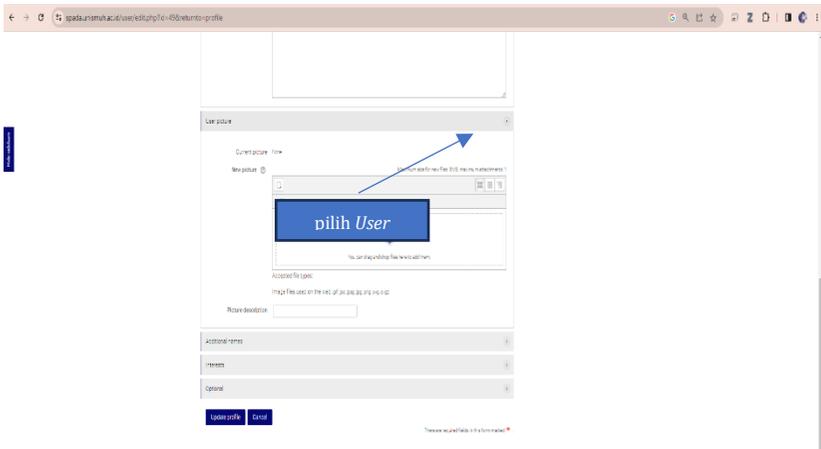
2. Silahkan edit dengan cara klik **“Edit Profile”**



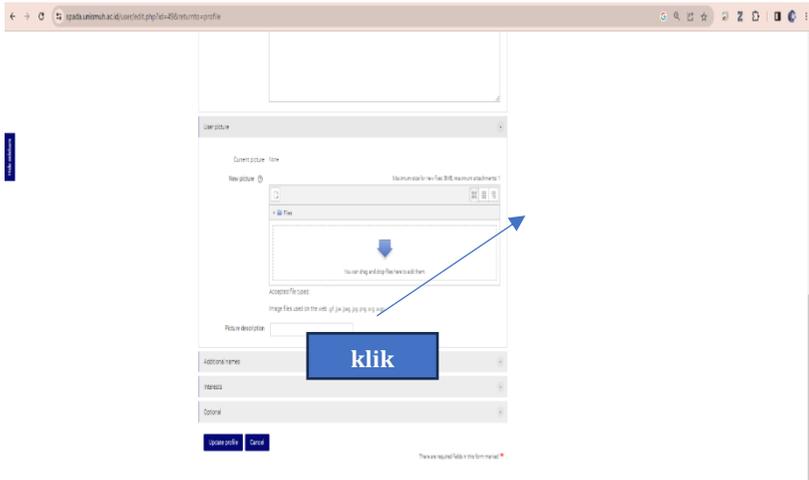
3. Kemudian akan muncul kotak seperti gambar di bawah ini, silahkan edit.



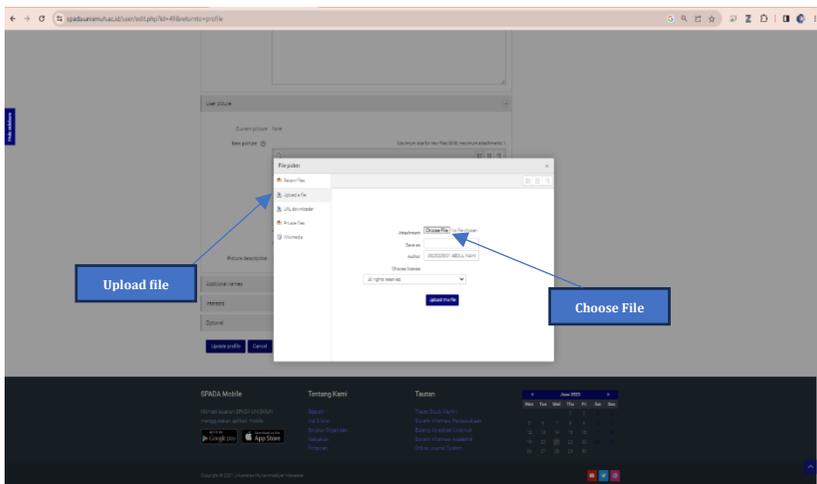
4. Untuk mengganti foto Anda di SPADA, silahkan *scroll* halaman ke bawah kemudian pilih *User Picture* seperti tampak pada gambar di bawah ini.



5. Kemudian **klik “Add”** seperti tampak pada gambar di bawah ini.



6. Selanjutnya pilih **“Upload file”** dan pilih **“Choose File”**—silahkan pilihlah foto yang akan Anda digunakan sebagai foto profile kemudian klik **Upload this file**

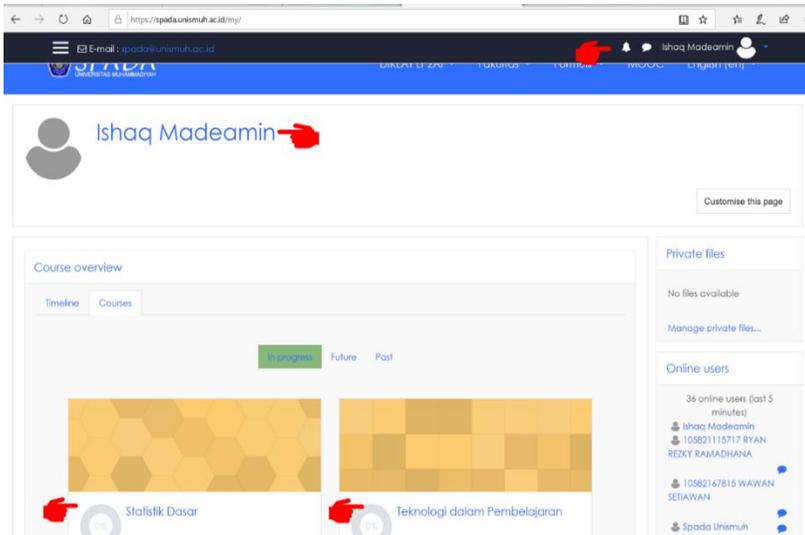


7. Bila sudah selesai **klik “Update Profile”**. Setelah itu akan muncul halaman profile Anda, yang mana telah berhasil anda edit

BAB III

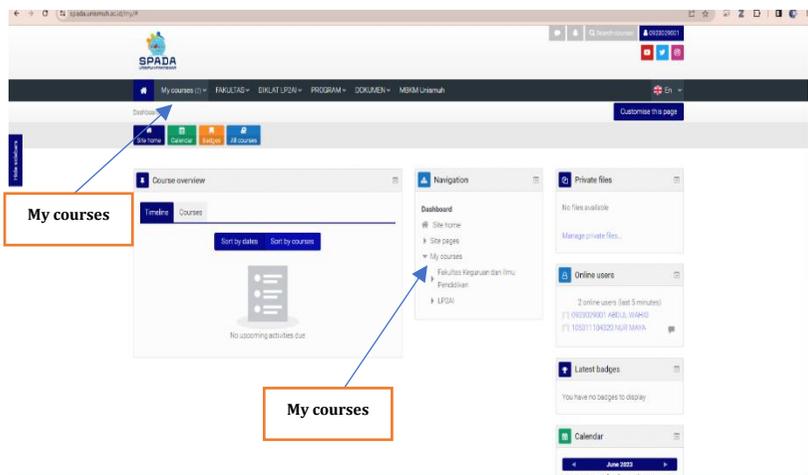
CARA MELIHAT MATA KULIAH YANG DIAMPU

Setelah Anda *login* secara otomatis Anda akan diarahkan ke halaman *dasbor* mata kuliah Anda. Pada halaman *dasbor* mata kuliah Anda akan ditampilkan daftar mata kuliah yang diampu selama ini, selain itu juga ditampilkan mata kuliah yang mana Anda memiliki peran sebagai mahasiswa (misalnya). Berikut ini contoh halaman *dasbor* Anda pada halaman SPADA Unismuh Makassar.



Perhatikan halaman *dasbor* pada Gambar di atas—terdapat 4 kode yang menandakan bahwa Anda sudah berhasil login dan daftar mata kuliah yang diampu maupun

diikuti sebagai peran lain (mahasiswa). Untuk melihat mata kuliah yang diampuh (oleh dosen), dan yang diikuti oleh mahasiswa dapat dilihat pada bagian **My courses**. Agar mudah dipahami berikut disajikan di dalam bentuk Gambar.



Membuat Akun Mata Kuliah di SPADA

Jika Anda atau dosen telah *login* di SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar. Akan tetapi, belum ada **My Courses** atau mata kuliah yang terdaftar di SPADA, maka dosen yang bersangkutan perlu melakukan pendaftaran akun mata kuliah terlebih dahulu. Pendaftaran atau pembuatan akun mata kuliah itu dapat dilakukan oleh pihak **Admin SPADA** Universitas Muhammadiyah Makassar. Pembuatan akun mata kuliah di SPADA dapat dilakukan oleh dosen dengan menghubungi pihak Admin SPADA melalui *Whatsapp* (WA) berikut: | **Ishaq Madeamin** | **085243063377/**. Adapun format pembuatan akun mata

kuliah oleh dosen melalui *Whatshapp* dapat dilihat pada contoh, berikut.

NAMA DOSEN : Abdul Wahid
ALAMAT E-MAIL : abdulwahid@unismuh.ac.id
KODE MATA KULIAH 1 : MKU092301
KODE MATA KULIAH 2 : MKK345679
NAMA MATA KULIAH
(yang akan dibuatkan akun di SPADA) : 1. Keterampilan Menulis
2. Bahasa Indonesia

BAB IV

MEMULAI, HIDUPKAN MODE UBAH

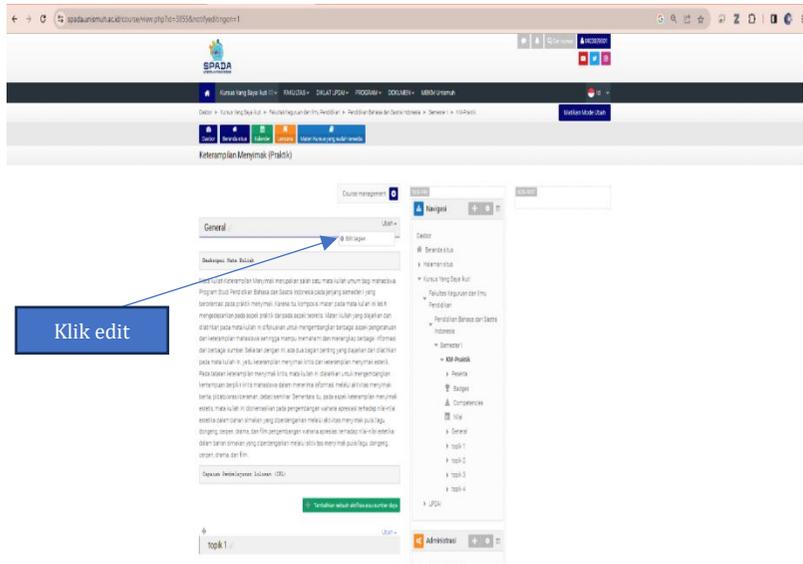
A. *Turn Editing On?*

Turn Editing On atau hidupkan mode ubah adalah hal yang wajib dilakukan seorang dosen jika sekiranya mau menambahkan konten maupun mengedit konten SPADA. Jika **turn editing on** tidak diaktifkan maka sebetulnya seorang dosen memiliki tampilan yang sama dengan peran sebagai mahasiswa.

B. Cara Menghidupkan Mode Ubah

Pada akun SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar untuk menghidupkan mode ubah dapat dilakukan dengan beberapa langkah, berikut.

1. Login dengan akun SPADA Anda
Silakan login dengan menggunakan akun SPADA Anda seperti yang telah dijelaskan pada Bab sebelumnya pada buku pedoman ini (lihat Bab II).
2. Pilihlah mata kuliah Anda yang mau ditambahkan sumber belajar atau diedit
3. Klik *Turn editing on*
4. Klik **Hidupkan mode ubah**



Adapun sistematika pengisian konten pembelajaran SPADA di Universitas Muhammadiyah Makassar disajikan, berikut.

A. Deskripsi Mata Kuliah

1. Salam Pembuka
2. Sampul MK (Gambar)
3. Deskripsi MK
4. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
5. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)
6. Topik Materi Ajar
7. RPS
8. Sistem Penilaian
9. Identitas dosen pengampu

B. Pengantar Materi Ajar

1. Deskripsi Materi Ajar
2. CPMK
3. Sub-CPMK dan Indikator
4. Sub Materi Ajar

C. Dokumen Pendukung Aktivitas Belajar

1. PPT
2. File pdf
3. Video

D. Evaluasi

1. Tugas
2. Kuis (Pilihan ganda, isian, essay, dll)

BAB V

MENAMBAHKAN SUMBER BELAJAR (*RESOURCE*)

Sumber belajar (*learning resources*) adalah semua sumber baik berupa data, orang dan wujud tertentu yang dapat digunakan oleh mahasiswa dalam belajar, baik secara terpisah maupun secara terkombinasi sehingga mempermudah mereka dalam mencapai tujuan belajar atau mencapai kompetensi tertentu. Sumber belajar mencakup apa saja yang dapat digunakan untuk membantu tiap orang untuk belajar dan menampilkan kompetensinya. Sumber belajar meliputi, pesan, orang, bahan, alat, teknik, dan latar. Sumber belajar adalah segala sesuatu dan dengan mana seseorang mempelajari sesuatu. Sumber belajar mencakup semua sumber yang mungkin dapat dipergunakan oleh si-belajar agar terjadi perilaku belajar. Dalam proses belajar komponen sumber belajar itu mungkin dimanfaatkan secara tunggal atau secara kombinasi, baik sumber belajar yang direncanakan maupun sumber belajar yang dimanfaatkan. Dengan demikian, disimpulkan bahwa sumber belajar berkaitan dengan berbagai bentuk sumber ajar yang digunakan oleh dosen untuk membuat dan mengarahkan mahasiswa melakukan kegiatan pembelajaran.

Di dalam sistem pembelajaran daring (SPADA)—terutama SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar sumber belajar atau *learning resources* yang dapat

ditambahkan terdiri atas (1) Buku, 2) File, 3) Folder, 4) *IMS content package*, 5) Label, 6) *Page*, dan 7) URL. Ketujuh sumber belajar itu dikemukakan secara rinci, berikut.

A. Menambahkan Buku

Buku adalah salah satu sumber belajar yang dapat ditambahkan oleh dosen di SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar. Buku merupakan sumber belajar yang dapat berisi materi ajar dan dapat disajikan di dalam bentuk digital. Oleh karena pembelajaran melalui SPADA dilakukan secara daring, maka format sistem pembelajaran daring dikemas dalam bentuk mingguan atau berbasis pada pertemuan. Dengan kata lain, penyajian buku sebagai sumber belajar di SPADA dikemas perpertemuan atau pertopik. Jadi, bukan disediakan dalam 1 buku full untuk satu semester.

Adapun Langkah-langkah dalam menambahkan buku sebagai sumber belajar di SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar dikemukakan secara rinci, berikut.

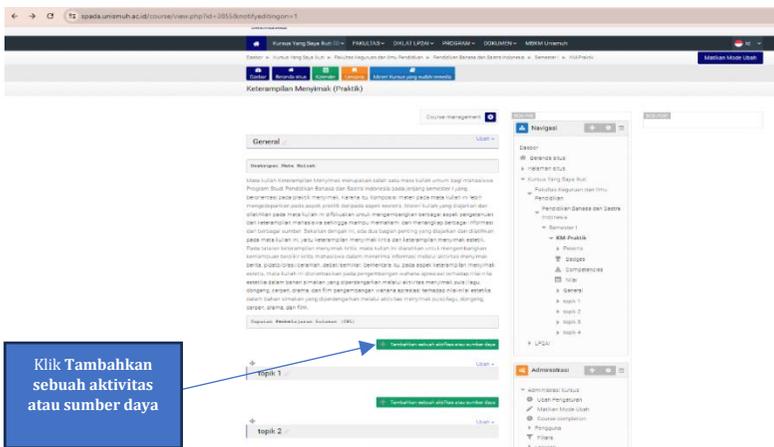
1. Membuat wadah buku

a) Login dengan akun SPADA Anda

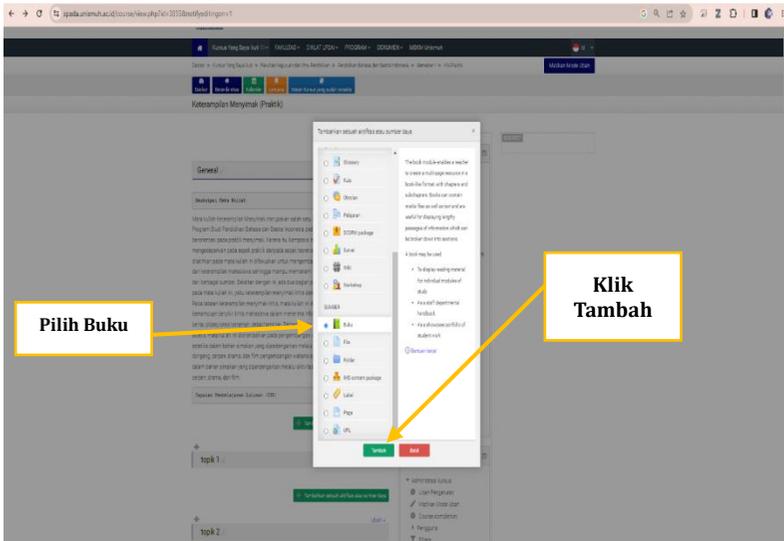
Sebelum Anda membuat wadah buku Anda terlebih dahulu perlu login di SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar. Proses login ke SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar sudah dijelaskan pada bab sebelumnya. Aka tetapi, agar lebih jelas berikut disajikan gambar halaman login SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar.



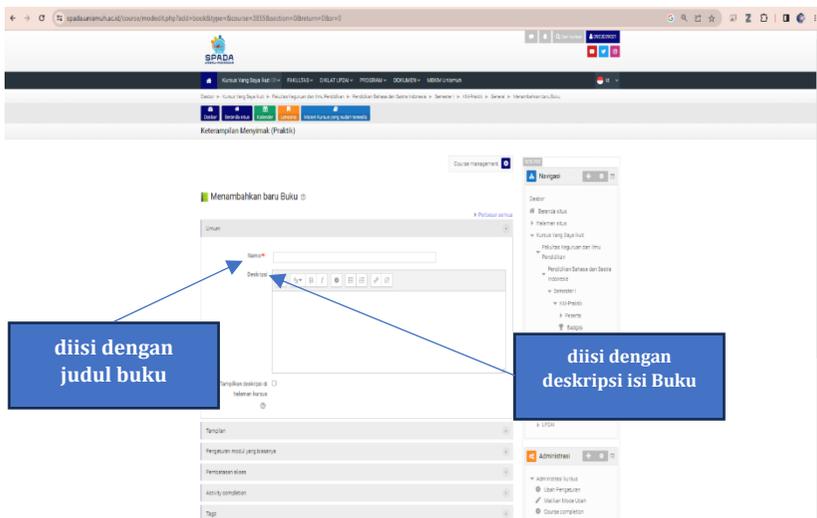
- b) Pilihlah mata kuliah Anda yang mau ditambahkan sumber belajar berupa Buku
Setelah Anda logi—langkah berikutnya ialah Anda memilih mata kuliah pada **My Courses** yang akan ditambahkan sumber belajar berupa buku.
- c) Aktifkan mode ubah (**Turn editing on**)
Pengaktifan mode uba sudah dijelaskan sebelumnya. Silahkan lihat kembali **BAB IV Hidupkan Mode Ubah**.
- d) Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber daya



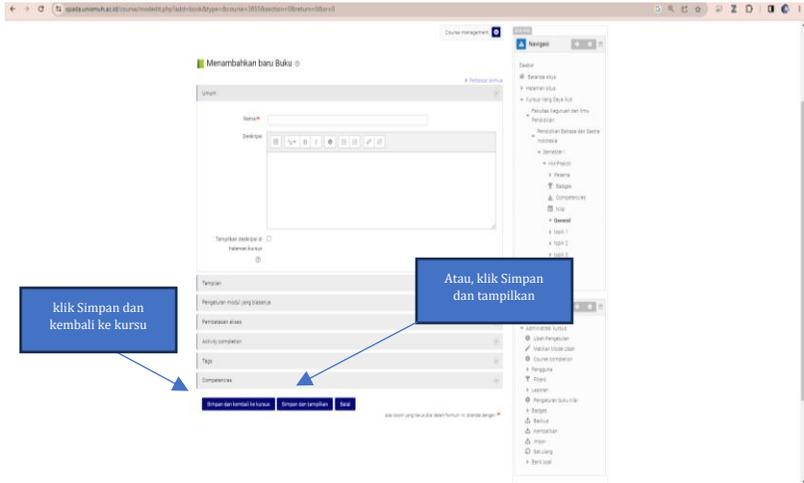
e) Selanjutnya, **pilih Buku** pada bagian sumber (*resource*), dan klik **Tambah**.



f) Pada halaman sumber belajar Buku, isilah:
Nama : **diisi dengan judul buku**
Deskripsi : **diisi dengan deskripsi isi Buku**

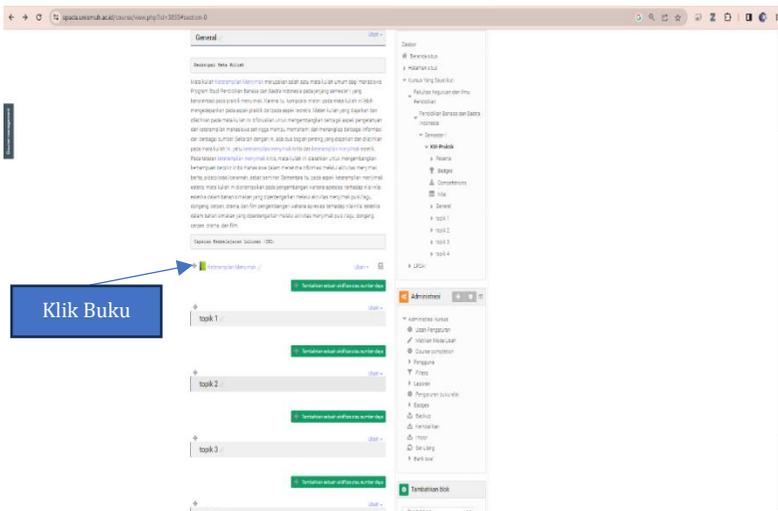


g) Akhiri dengan klik Simpan dan kembali ke kursus atau Simpan dan tampilkan

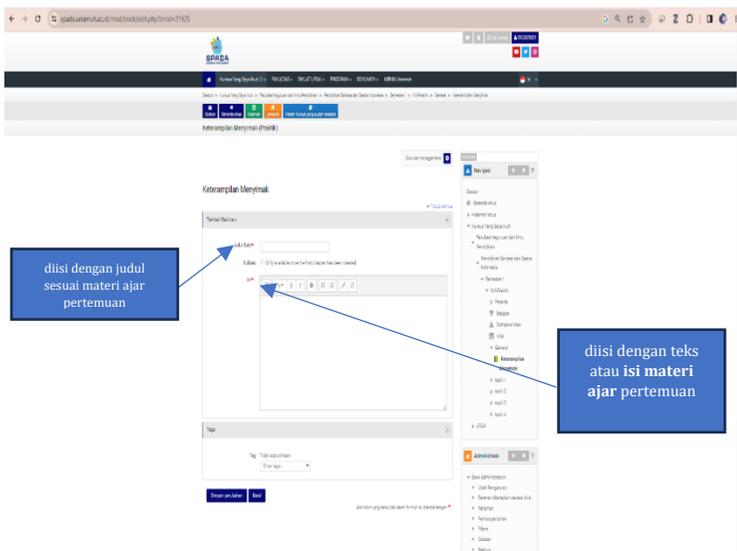


2. Mengisi buku dengan bahan ajar

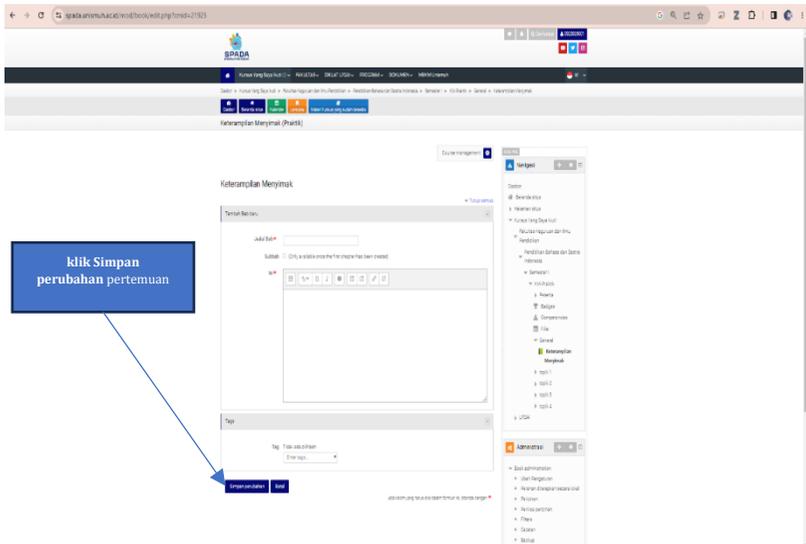
a) Klik Buku yang sudah ditambahkan yang terdapat pada halaman mata kuliah



- b) Pada halaman Tambah Bab baru, silahkan isi:
- c) Selanjutnya, Anda mengisi **Judul bab** yang diisi dengan judul sesuai materi ajar pertemuan. Sementara itu, pada bagian isi: diisi dengan teks atau **isi materi ajar** Anda. Agar lebih jelas perhatikan gambar di bawah ini.



d) Akhiri dengan klik Simpan perubahan



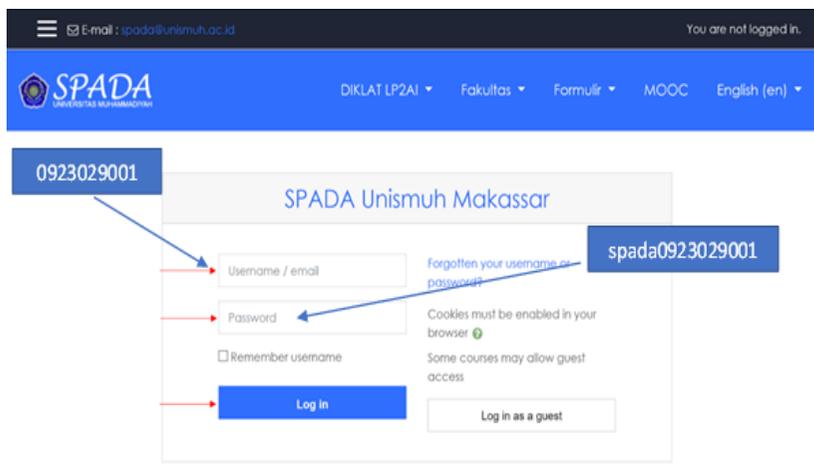
B. Menambahkan File

File adalah istilah dalam bahasa Inggris yang berarti data, catatan, atau berkas. Kata *file* sendiri bisa merujuk pada banyak hal, mulai dari *file* komputer hingga *file* dokumen kantor. Dalam ranah teknologi, *file* adalah kumpulan informasi yang dimuat dalam bentuk data yang disimpan dalam *secondary storage*, seperti komputer. Sekaitan dengan ini, di dalam sistem pembelajaran daring (SPADA) file dapat diartikan sebagai kumpulan dokumen berisi materi kuliah yang akan diajarkan oleh dosen kepada mahasiswa. Adapun, bentuk file yang disimpan di SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar dapat berupa type *Portable Document Format* (PDF) atau *Power Point* (PPT). File yang disimpan di SPADA itu tentu mempunyai kelebihan.

Kelebihannya ialah efisien dalam mengembangkan konten di SPADA. Selain itu, file yang disimpan di SPADA dapat memudahkan mahasiswa dalam mengunduh file yang disimpan, dan mahasiswa dapat menyimpannya pada laptop maupun android mereka.

Adapun langkah-langkah dalam menambahkan **File** pada halaman mata kuliah Anda dikemukakan secara rinci berikut.

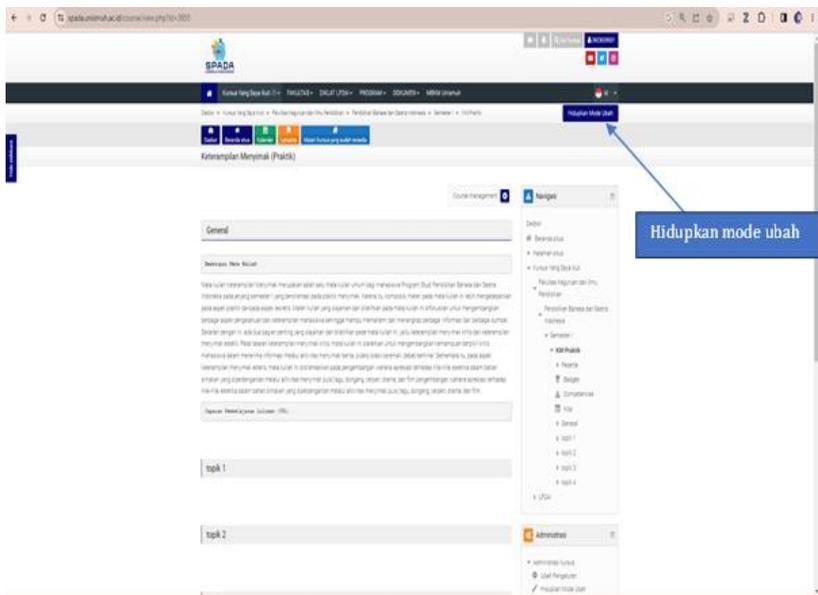
a) Login dengan akun SPADA Anda



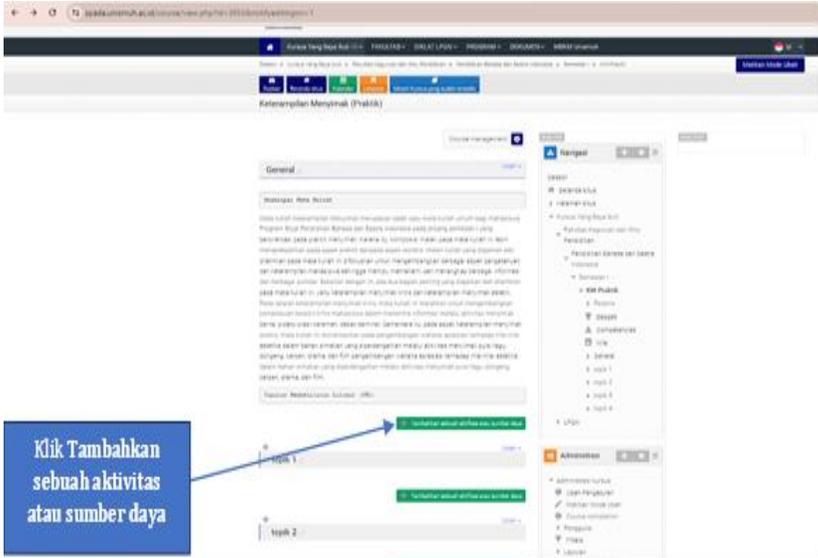
b) Pilihlah mata kuliah Anda yang mau ditambahkan sumber belajar dalam bentuk file



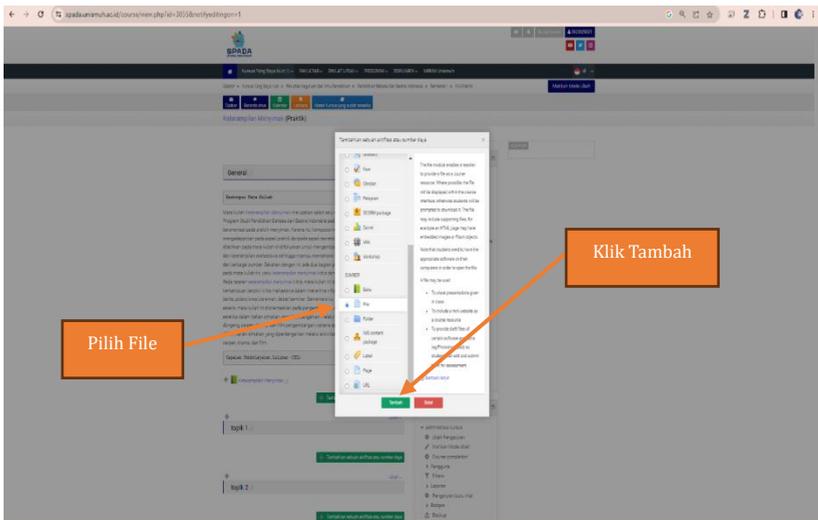
c) Aktifkan mode ubah (*Turn editing on*)



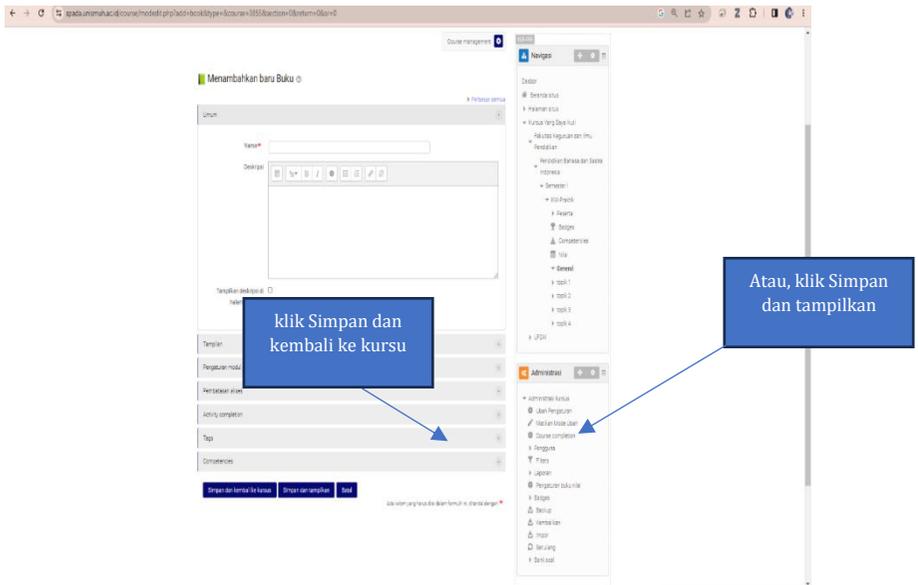
d) Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber daya



e) Pilih FILE pada bagian sumber (resource), dan klik tambah.



- g) Akhiri dengan klik Simpan dan kembali ke kursus atau Simpan dan tampilkan



C. Menambahkan Folder

Folder adalah tempat atau ruang bagi seseorang untuk menyimpan dokumen atau berkas-berkas penting di dalam perangkat, seperti komputer dan laptop. Di dalam folder tersebut, terdapat istilah yang dinamakan dengan sub-folder dan file. Jadi folder dapat beberapa isi file yang tentunya memudahkan kita sebagai dosen dan mahasiswa dalam mengkualifikasikan file-file bahan ajar. Adapun langkah-langkah dalam menambahkan **Folder** pada halaman mata kuliah Anda di SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar dikemukakan secara rinci berikut.

- a) Login dengan akun SPADA Anda

0923029001

SPADA Unismuh Makassar

Username / email [Forgotten your username or password?](#) spada0923029001

Password

Remember username

Log in

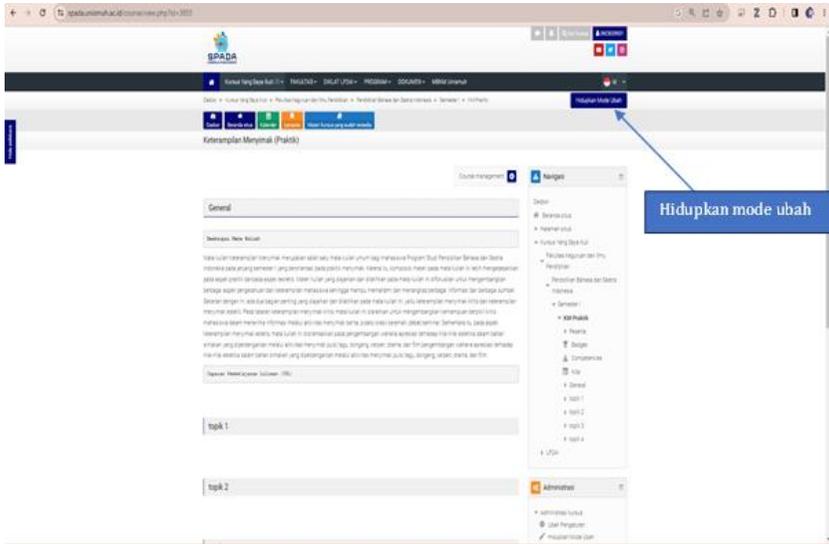
Log in as a guest

Cookies must be enabled in your browser
Some courses may allow guest access

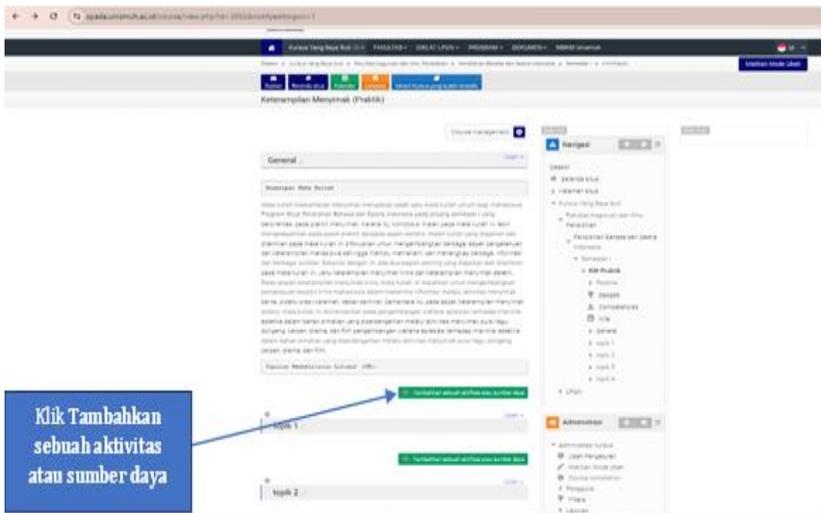
b) Pilihlah mata kuliah Anda yang mau ditambahkan sumber belajar dalam bentuk folder



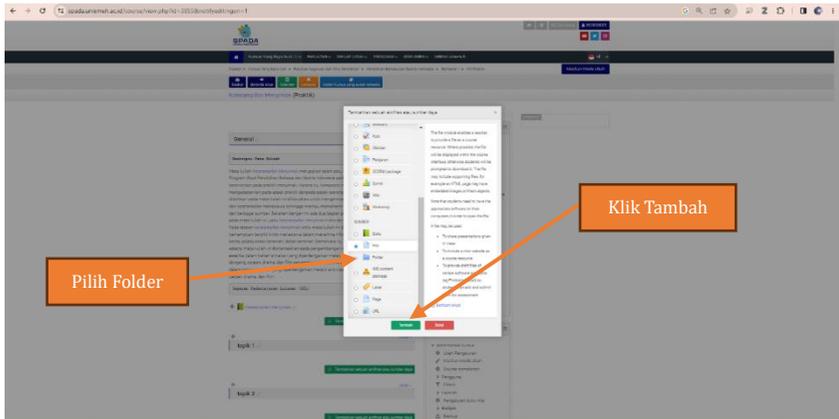
c) Aktifkan mode ubah (**Turn editing on**)



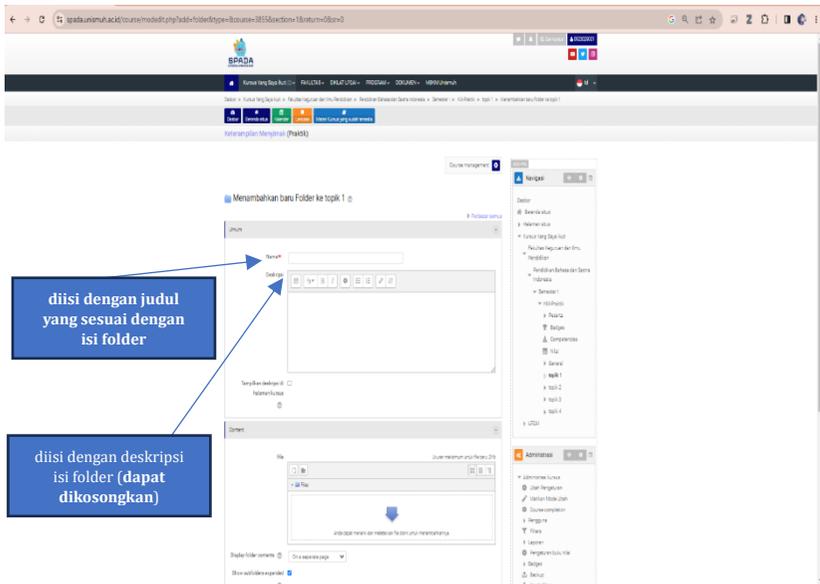
d) Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber daya
Pilih FILE pada bagian sumber (*resource*), dan **klik tambah**.



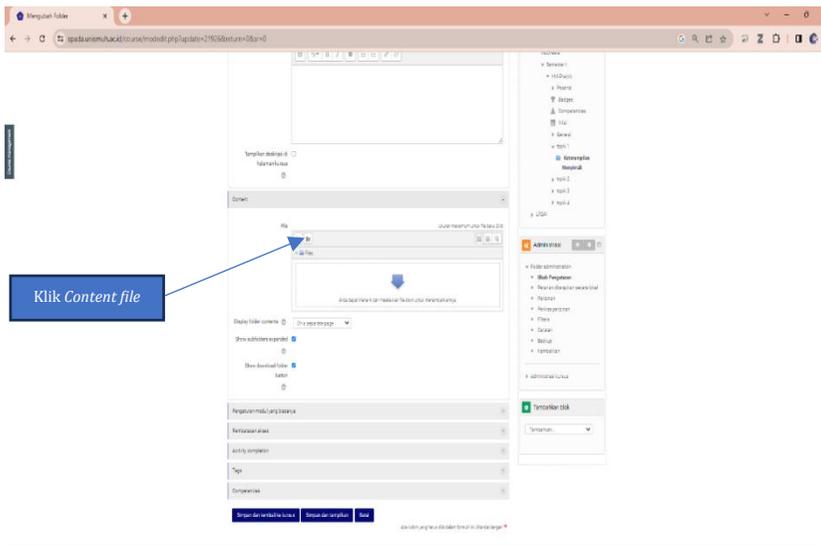
e) **Pilih FILE** pada bagian sumber (*resource*), dan **klik tambah**.



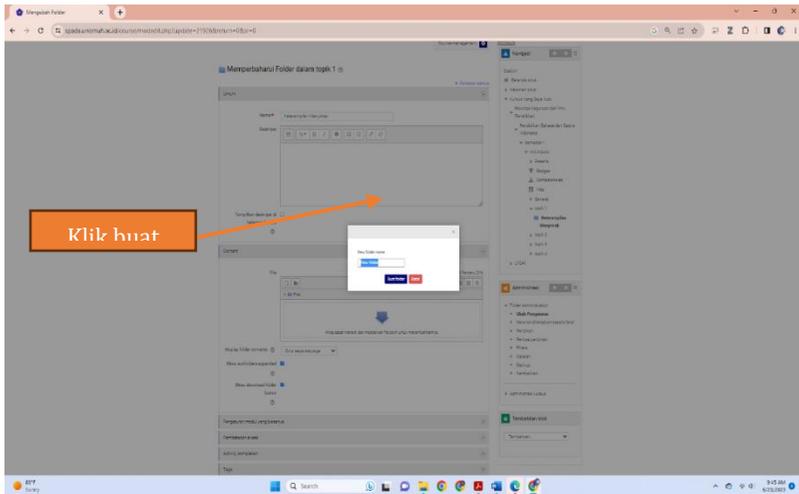
f) Pada halaman sumber belajar URL, khususnya pada bagian umum: (1) Nama: **diisi dengan judul yang sesuai dengan isi folder**, (2) Deskripsi: diisi dengan deskripsi isi folder tersebut (**dapat dikosongkan**), jika ingin menampilkan deskripsi ini maka **dicentang kotak Tampilkan deskripsi di halaman kursus**. Perhatikan gambar, berikut.



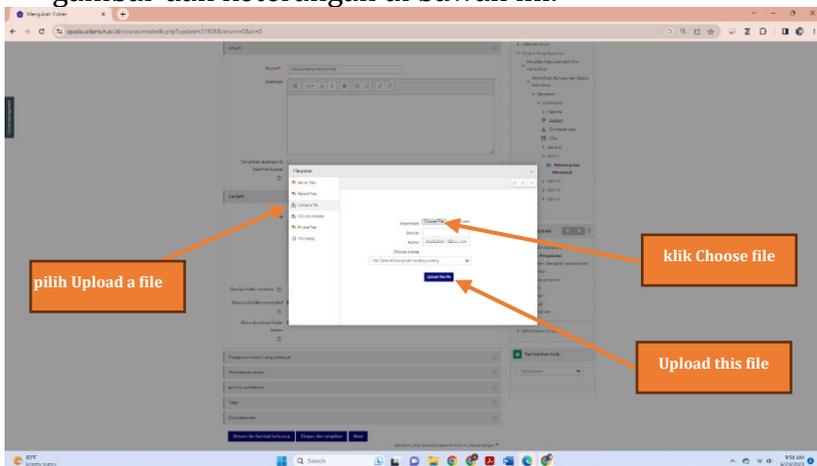
g) Silakan Anda **klik Content file**. Agar mudah dipahami perhatikan gambar dan keterangan di bawah ini



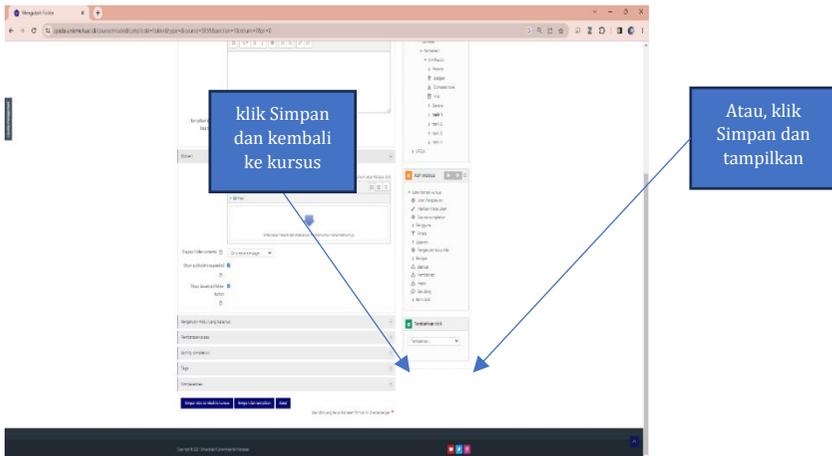
h) Berikutnya, Silakan Anda **klik buat folder**. Agar lebih mudah dipahami perhatikan gambar dan keterangan di bawah ini.



i) Langkah selanjutnya, silakan Anda **pilih Upload a file** dan **klik Choose file**. Setelah itu, Anda dapat mengklik **Upload this file**. Agar mudah dipahami perhatikan gambar dan keterangan di bawah ini.



j) Akhiri dengan klik Simpan dan kembali ke kursus atau Simpan dan tampilkan



D. Menambahkan *IMS Content Package*

IMS Content Package adalah file yang berisi konten dalam database meta data, ini artinya bahwa Anda perlu membuat konten bahan ajar dengan menggunakan aplikasi yang dapat Anda unduh. Hasil tersebut selanjutnya disimpan di sumber belajar *IMS Content Package*. Adapun langkah-langkah dalam menambahkan *IMS Content Package* di SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar pada prinsipnya hampir sama dengan langkah-langkah di dalam menambahkan **Buku, File, dan Folder**. Berikut ini dikemukakan secara rinci Langkah-langkah menambahkan *IMS Content Package*.

- a) Login dengan akun SPADA Anda
- b) Pilihlah mata kuliah Anda yang mau ditambahkan sumber belajar *IMS Content Package*

- c) Aktifkan mode ubah (Turn editing on)
- d) Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber daya
- e) Pilih IMS Content Package pada bagian sumber (resource)
- f) Klik tambah
- g) Pada halaman sumber belajar IMS Content Package, isilah:
 - Nama: diisi dengan judul yang sesuai dengan isi IMS Content Package
 - Deskripsi: diisi dengan deskripsi isi IMS Content Package tersebut (dapat dikosongkan), jika ingin menampilkan deskripsi ini maka dicentang kotak Tampilkan deskripsi di halaman kursus
- h) Pada bagian Content, klik Choose a file dan temukan file IMS Content Package Anda di laptop, dan akhiri bagian ini dengan klik Upload this file
- i) Akhiri dengan klik Simpan dan kembali ke kursus atau Simpan dan tampilkan
- j) Selesai.

E. Menambahkan Label

Label adalah salah sumber belajar yang lebih bersifat sebagai sumber informasi atau arahan yang disampaikan oleh Dosen pada halaman mata kuliah daringnya, sehingga label yang ditambahkan oleh Dosen dapat mudah dimengerti oleh mahasiswanya. Contoh isi label yang sering digunakan adalah berisi informasi mengenai jadwal tes formatif, tes sumatif atau berisi informasi lain. Adapun langkah-langkah

dalam menambahkan **Label** di SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar pada prinsipnya hampir sama dengan langkah-langkah di dalam menambahkan **Buku, File, Folder, dan IMS Content Package**. Berikut ini dikemukakan cara menambahkan **Label** pada halaman mata kuliah Anda:

- a) Login dengan akun SPADA Anda
- b) Pilihlah mata kuliah Anda yang mau ditambahkan sumber belajar URL (link)
- c) Aktifkan mode ubah (Turn editing on)
- d) Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber daya
- e) Pilih LABEL pada bagian sumber (resource)
- f) Klik tambah
- g) Pada halaman sumber belajar URL, isilah bagian umum:
 - Label text: diisi dengan informasi dan sejenisnya
- h) Akhiri dengan klik Simpan dan kembali ke kursus atau Simpan dan tampilkan
- i) Selesai

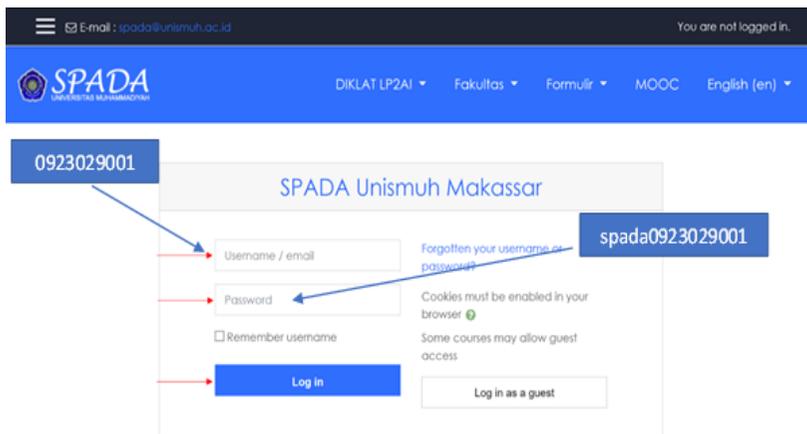
F. Menambahkan URL (LINK)

Uniform Resource Locator atau URL adalah alamat web yang mengarah ke website, halaman web, atau dokumen tertentu di internet. Alamat ini memungkinkan Anda mengakses informasi dari komputer atau lokasi online, seperti *web server* atau penyimpanan *cloud*. Dengan demikian, URL (*Link*) dapat dijadikan sebagai sumber belajar yang dapat ditambahkan oleh dosen melalui akun SPADA yang dimiliki. Dosen yang menggunakan sumber belajar

berupa URL di SPADA tentu akan lebih memperkaya pengetahuan mahasiswa karena karena informasi dengan mudah diakses oleh mahasiswa. Meskipun begitu, dosen perlu selektif di dalam menginput sumber belajar berupa URL di SPADA karena tidak semua sumber informasi dapat dipercaya atau valid.

Tidak berbeda dengan langkah-langkah di dalam menambahkan sumber belajar lainnya seperti **Buku, File, Folder, dan IMS Content Package**—menambahkan sumber belajar berupa URL di SPADA dilakukan dengan beberapa tahapan, berikut.

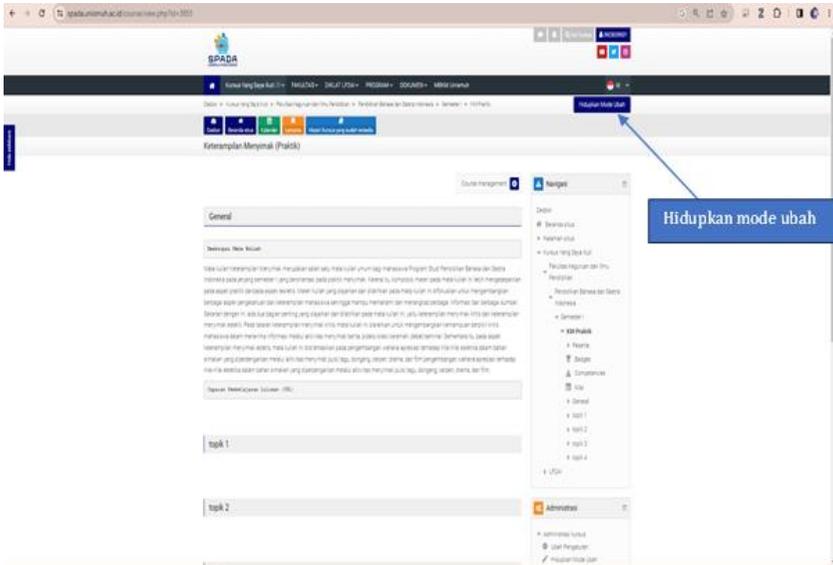
a) Login dengan akun SPADA Anda



b) Pilihlah mata kuliah Anda yang mau ditambahkan sumber belajar URL (link)



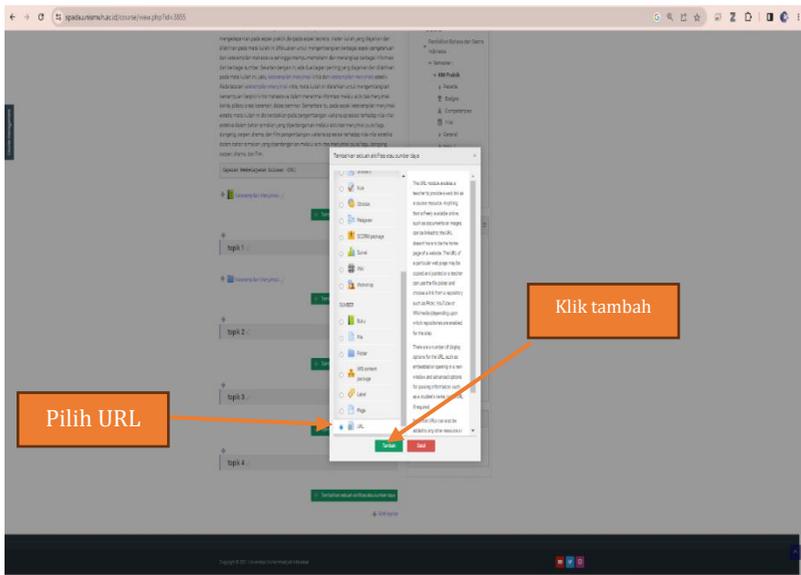
c) Aktifkan mode ubah (Turn editing on)



d) Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber daya

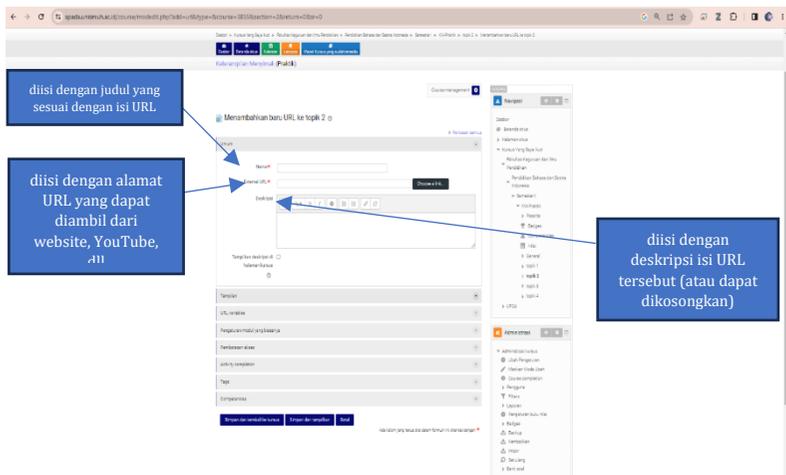


e) Pilih URL pada bagian sumber (*resource*) dan klik tambah

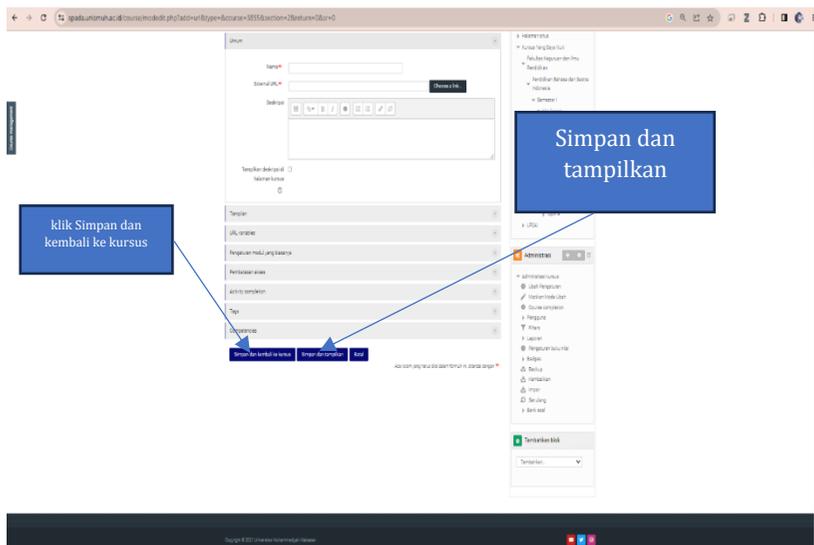


f) Pada halaman sumber belajar URL, isilah:

- Nama: diisi dengan judul yang sesuai dengan isi URL
- External URL: diisi dengan alamat URL yang dapat diambil dari website, YouTube, dll
- Deskripsi: diisi dengan deskripsi isi URL tersebut (dapat dikosongkan), jika ingin menampilkan deskripsi ini maka dicentang kotak Tampilkan deskripsi di halaman kursus



g) Akhiri dengan klik Simpan dan kembali ke kursus atau Simpan dan tampilkan



G. Menambahkan Page

Page atau halaman adalah salah satu sumber belajar yang paling banyak digunakan dalam aplikasi pembelajaran daring, karena page atau halaman memudahkan seorang Dosen untuk menambahkan materi ajar secara langsung dengan cara mengetik di page tersebut. Selain menambahkan materi melalui page dalam bentuk teks secara langsung juga dapat menambahkan sumber belajar lain dalam bentuk gambar, rumus atau *equation*, url (*link*), rekaman suara, sampai pada manage file. Berikut cara menambahkan page pada halaman mata kuliah Anda:

- Log in dengan akun SPADA Anda
- Pilihlah mata kuliah Anda yang mau ditambahkan sumber belajar page

- c) Aktifkan mode ubah (*Turn editing on*)
- d) Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber daya
- e) Pilih page pada bagian sumber (*resource*)
- f) Klik tambah
- g) Pada halaman sumber belajar page, khususnya pada bagian umum isilah:
 - Nama: diisi dengan judul yang sesuai dengan isi page
 - Deskripsi: diisi dengan deskripsi isi pageL tersebut (dapat dikosongkan), jika ingin menampilkan deskripsi ini maka dicentang kotak Tampilkan deskripsi di halaman kursus
- h) Sedangkan pada bagian Content, silahkan isi dengan cara mengetik langsung atau menambahkan isi berupa gambar, grafik, dll. Perhatikan gambar di bawah ini mengenai perintah atau pengaturan yang terkait dengan menambahkan page (halaman).
- i) Akhiri dengan klik Simpan dan kembali ke kursus atau Simpan dan tampilkan
- j) Selesai.

BAB VI

MENAMBAHKAN SUMBER AKTIVITAS

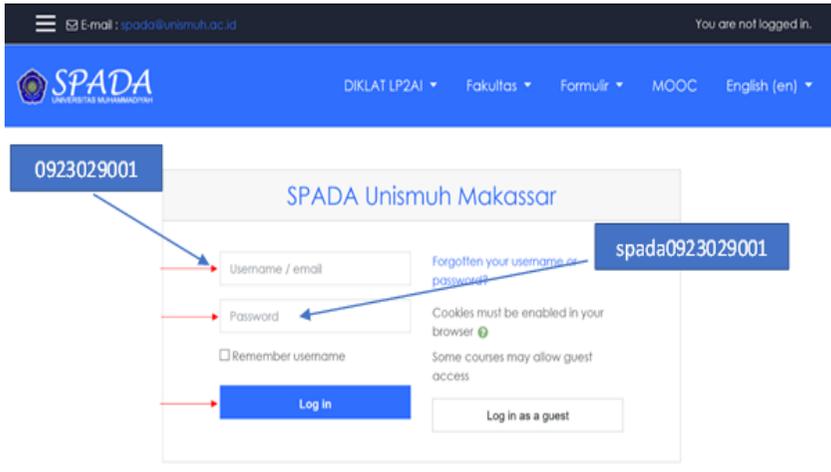
Dalam sistem pembelajaran antara Dosen dan mahasiswa ada 4 (empat) variabel yang terlibat, yaitu: tujuan, sumber belajar (materi ajar), proses pembelajaran (*learning strategy*), dan evaluasi. Hal ini dapat diartikan bahwa tujuan apa yang ingin dicapai, materi (bahan ajar) yang sesuai dengan tujuan tersebut, bagaimana cara menyampaikan (mengajarkan), dan bagaimana cara mengukur proses belajar tersebut (evaluasi). Kaitannya dengan sistem pembelajaran daring maka seharusnya setelah sumber belajar diinput pada SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar maka sebaiknya disertakan evaluasi yang bertujuan mengukur dari proses belajar tersebut, dalam istilah SPADA evaluasi disebut dengan sumber aktivitas (*activity*). Aapun sumber aktivitas yang dapat digunakan dan tersedia di SPADA yang dapat ditambahkan sebagai alat evaluasi di dalam proses pembelajaran diantaranya, (a) Assignment (Tugas), (b) Choice (pertanyaan), (c) Forum (Diskusi), (d) Kuis, (e) Chat (Obrolan), (f) Lesson (Pelajaran), dan (g) Survei.

A. Menambahkan Assignment

Assignment merupakan modul aktifitas yang memungkinkan dosen memberikan tugas kepada mahasiswa, mengumpulkan hasil pekerjaan mahasiswa, dan memberikan penilaian serta tanggapan terhadap hasil kerja

mahasiswa. Adapun Langkah-langkah dalam menambahkan assignment, dikemukakan secara rinci berikut.

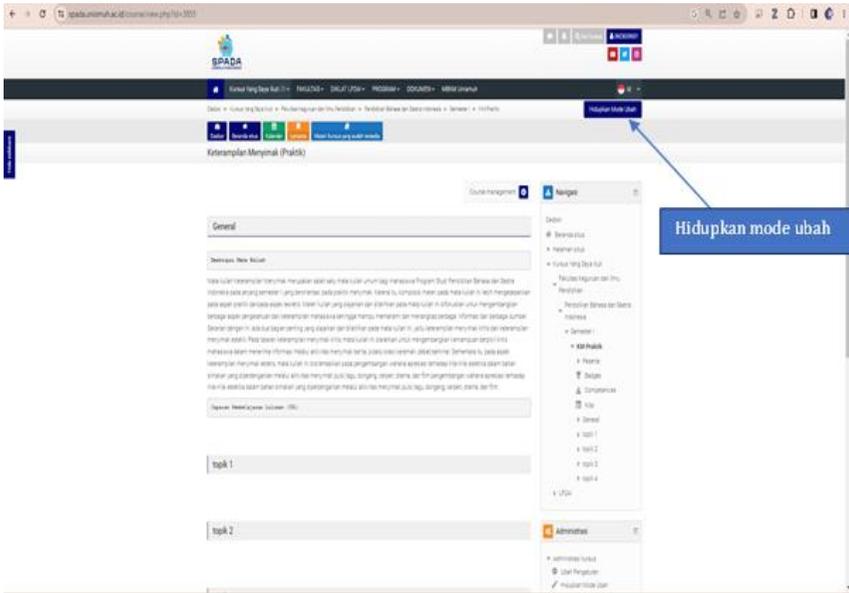
a) Login dengan akun SPADA Anda



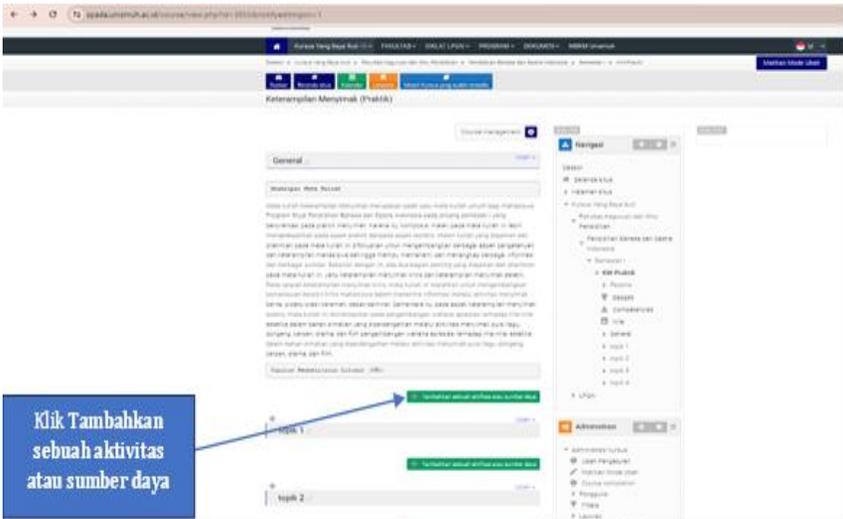
b) Pilihlah mata kuliah Anda yang mau ditambahkan *assignment*



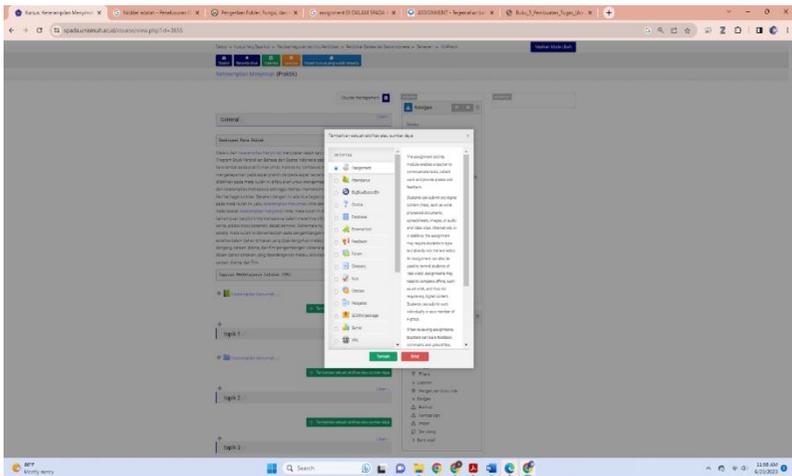
c) Aktifkan mode ubah (Turn editing on)



d) Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber daya

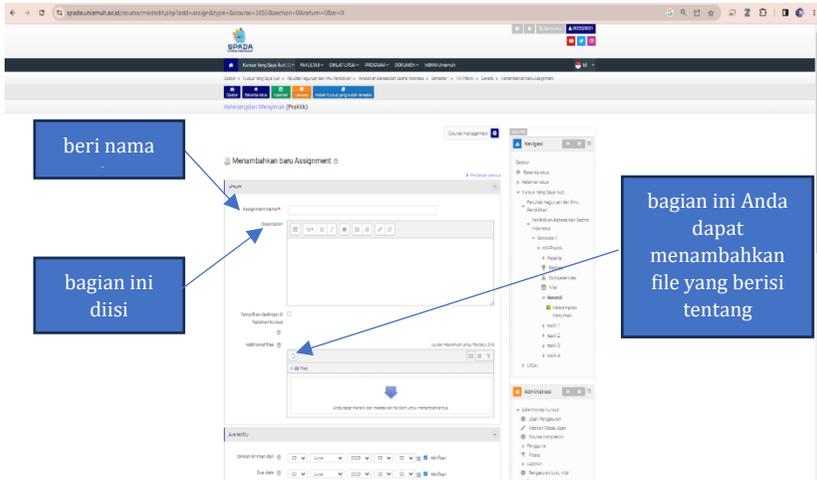


e) **Pilih assignment** pada bagian sumber (*resource*) dan **klik tambah**



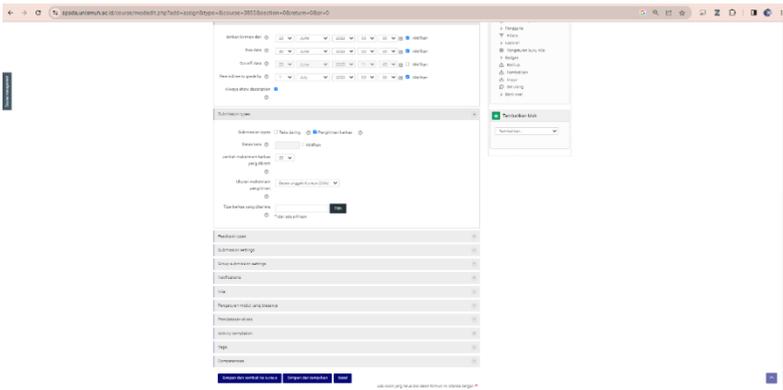
f) Pada bagian umum, isilah:

- **Assignment name:** beri nama atau identitas tugas
- **Deskripsi:** bagian ini diisi mengenai petunjuk tugas (catatan: Anda diharapkan menggunakan kalimat perintah yang jelas dan detail mengenai apa yang harus dilakukan mahasiswa, termasuk batas waktu penyeteroran tugas, dan petunjuk-petunjuk lainnya)
- **Additional file:** pada bagian ini Anda dapat menambahkan file yang berisi tentang informasi tugas yang secara lebih jelas dan detail, file ini akan diunduh oleh mahasiswa.

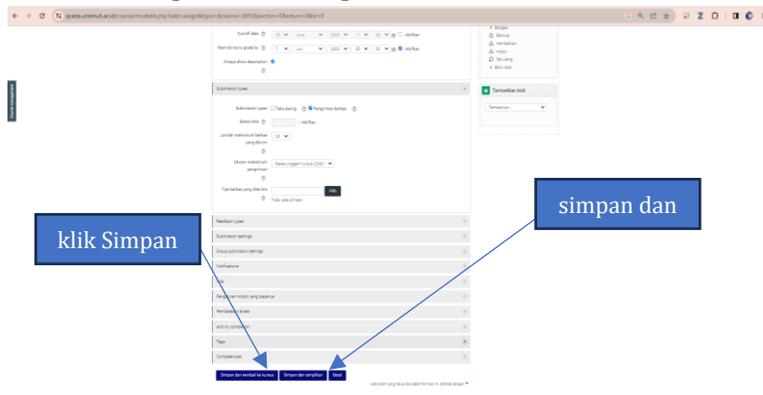


g) Pada bagian Availability, silahkan diisi:

- Izinkan kiriman dari, kapan (tanggal dan jam) dimulai penyetoran tugas
- Due date: batas tanggal terakhir penyetoran
- Cut-off date:
- Remind me to grade by:



- h) Pada bagian Submission types, silahkan diisi:
- Submission types: bentuk pengiriman (Tekas atau pengiriman file)
 - Batas kata:
 - Jumlah maksimum berkas yang dikirim:
 - Ukuran maksimum pengiriman:
 - Tipe berkas yang diterima:
- i) Yang lainnya ditiadakan
- j) 8. Akhir dengan klik Simpan dan kembali ke kursus atau simpan dan tampilkan



B. Menambahkan Forum Diskusi

Forum diskusi adalah salah satu sumber aktivitas yang dapat ditambahkan oleh Dosen, forum diskusi bertujuan untuk memfasilitas mahasiswa dalam menyampaikan ide, gagasan, dan pendapat. Salah satu kelebihan forum diskusi dalam SPADA adalah memberikan ruang yang bebas untuk mengekspresikan idenya, selain itu mahasiswa secara keseluruhan dapat mengajukan ide, pendapat, dan gagasannya. Adapun cara menambahkan forum diskusi dikemukakan secara rinci.

- a) Pada halaman mata kuliah daring Anda Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber daya
- b) Pilih Forum diskusi
- c) Klik Tambah
- d) Pada bagian umum, isilah:
 - Forum name: beri nama atau identitas forum diskusi
 - Deskripsi: bagian ini diisi mengenai petunjuk tentang diskusi yang mau dilakukan (tema, batasan pembicaraan, syarat-syarat mengajukan ide (bukan dengan copy dan paste), dan lain-lain yang dianggap perlu disampaikan oleh dosen
 - Forum type: pilih "sebuah diskusi sederhana"
 - Pada bagian Penilaian-penilaian, silahkan diatur:
 - Peranan-peranan yang diizinkan memberi penilaian:
 - Tipe agregat: diisi penilaian maksimum
 - Skala: tipe "poin" dan nilai maksimum "100"
 - Tenggat waktu:
- e) Akhir dengan klik Simpan
- f) Selesai

C. Menambahkan Kuis

Kuis adalah salah satu sumber aktivitas yang dapat mengukur mahasiswa dari mengerjakan soal-soal yang dibebankan kepada mahasiswa tersebut. Berbagai tipe jenis kuis yang dapat ditambahkan, misalnya soal dalam bentuk pilihan ganda, soal uraian dan lainnya. Selain itu dapat juga mengkombinasikan jenis soal ke dalam satu aktivitas

mengerjakan kuis. Adapun cara menambahkan forum kuis dikemukakan secara rinci.

- a) Pada halaman mata kuliah daring Anda Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber daya
- b) Pilih Kuis
- c) Klik Tambah
- d) Pada bagian umum, isilah:
 - Nama: isi dengan nama kuis, misalnya tes formatif
 - Perkenalan: Isi dengan petunjuk mengerjakan soal atau berisi informasi tentang jenis soal, jumlah soal, batas waktu pengerjaan soal, kesempatan mengerjakan soal dan lainlain
- e) Pada bagian lainnya Anda dapat mengatur, seperti:
 - Timing, waktu
 - Nilai
 - dan lain-lain
- f) Klik Simpan dan tampilkan, untuk melanjutkan pada bagian menambahkan soal pada kuis

BAB VII

MENGELOLA MAHASISWA DALAM KELAS DARING

Jika Anda sudah mengembangkan atau assembling sumber belajar (*resource*) yang dipadukan dengan sumber aktivitas (*activity*), maka selanjutnya Anda menambahkan mahasiswa ke dalam mata kuliah Anda. Ada 2 cara menambahkan mahasiswa ke dalam mata kuliah, yaitu: (a) Cara manual, dan (b) Cara dengan memfasilitasi pendaftaran diri mahasiswa. Selain itu, juga terdapat cara yang memberikan kebebasan kepada pengguna lain (tanpa akun SPADA) atau biasa disebut tamu (*guest*) yang juga bisa mengakses mata kuliah Anda.

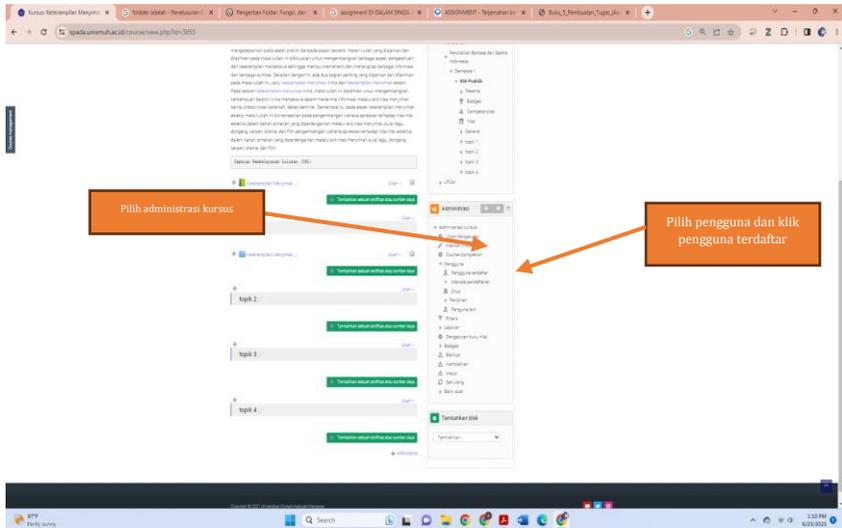
A. Menambahkan Mahasiswa Dengan Cara Manual

Menambahkan mahasiswa dengan cara manual ke dalam mata kuliah yang diampu oleh seorang dosen di SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar adalah salah satu cara dari dua cara yang dapat dilakukan oleh dosen. Meskipun begitu, menambah mahasiswa dengan cara manual itu perlu dilakukan oleh dosen dengan teliti di dalam memasukkan mahasiswa ke SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar. Ketelitian itu penting dilakukan oleh dosen karena pengguna (mahasiswa) yang akan ditambahkan biasanya tidak sedikit. Akan tetapi, mahasiswa yang ditambahkan dapat menjadi puluhan ribu. Dengan

demikian, seorang dosen perlu mengetahui betul bahwa mahasiswa yang dimasukkan ke dalam kelas di SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar sudah benar.

Adapun langkah-langkah di dalam memasukkan mahasiswa ke dalam SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar terdiri atas beberapa tahapan. Berikut dikemukakan secara rinci.

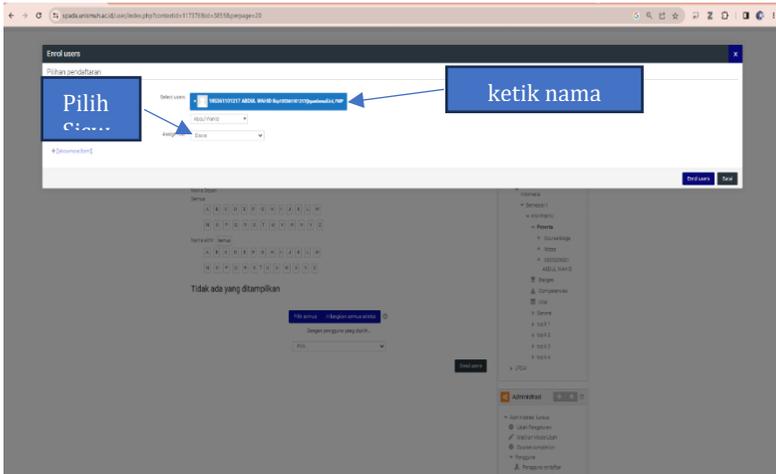
a) Pada halaman mata kuliah daring Anda terdapat halaman Administrasi Kursus. Pada bagian itu, **pilih pengguna**, dan **klik pengguna terdaftar**. Agar lebih jelas perhatikan gambar, berikut.



b) Setelah Anda mengklik pengguna terdaftar—maka akan muncul halaman Muncul halaman peserta seperti gambar di bawah. Jika, terdapat tampilan seperti itu, silakan pilih **Klik enrol users**. Pada halaman enrol users:

- *Select user*: ketik nama mahasiswa
- *Select cohorts*: -

- *Assign role:* Siswa
- Setelah menemukan mahasiswa yang tepat, klik enrol selected users and cohort



- Lakukan hal yang sama (langkah ke-b) untuk mahasiswa yang berbeda dan akhiri jika sudah selesai
- Anda akan diarahkan kembali pada halaman peserta dan akan dimunculkan daftar mahasiswa yang telah berhasil ditambahkan, serta perannya sebagai siswa (mahasiswa)
- Selesai

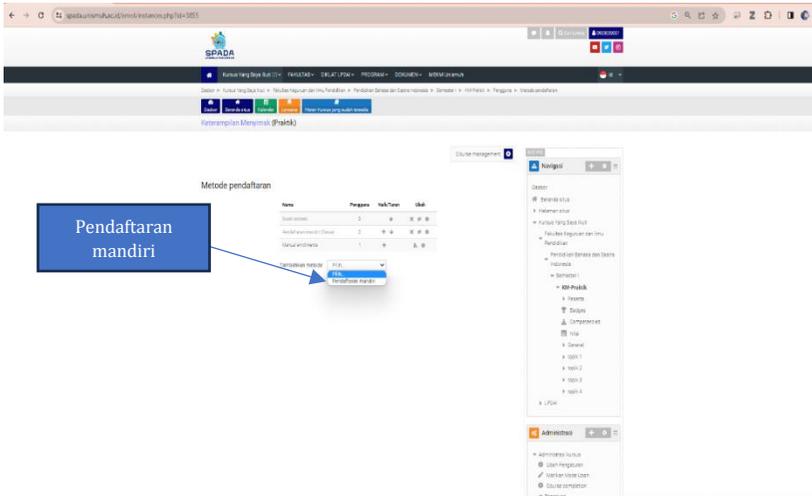
Catatan:
 Disarankan untuk tidak menggunakan cara manual ini, karena beresiko memasukkan mahasiswa yang salah karena nama mahasiswa ada kesamaan

B. Menambahkan Mahasiswa Dengan Cara *Self Enrolment*

Metode *self enrolment* artinya mahasiswa dapat memosisikan sendiri sebagai mahasiswa/*student* dengan bekal kata kunci atau *enrolment key* yang diberikan oleh dosennya. Sehingga dosen/*teacher* harus terlebih dahulu mensetting kelas virtualnya. Adapun Langkah-langkah dalam menambahkan mahasiswa dengan metode *self enrolment* dikemukakan secara rinci, berikut.

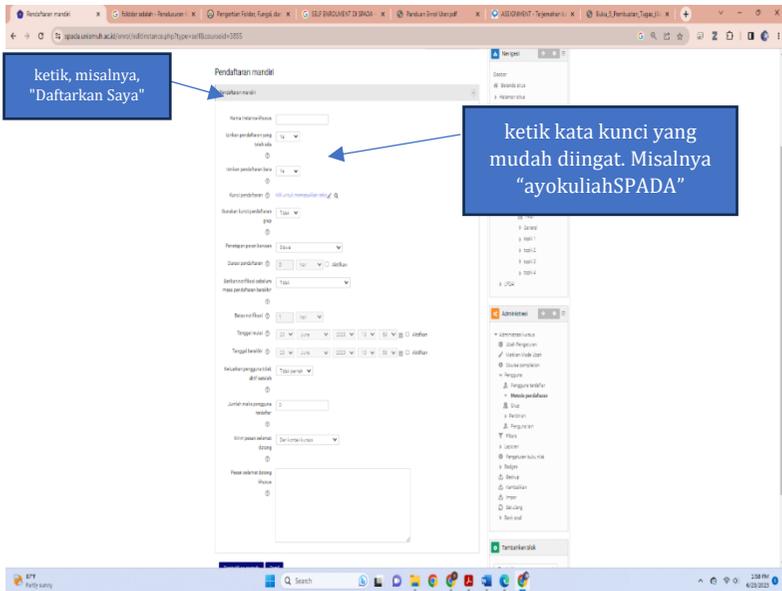
1. Membuat *Fasilitas Self Enrolment*

- a) Pada halaman mata kuliah daring Anda Klik pengaturan (gambar gerigi) yang ada disebelah kanan atas.
- b) Klik lanjutkan yang ada dibagian bawah
- c) Muncul halaman Administrasi kursus klik Pengguna → **Metode pendaftaran.**
- d) Setelah muncul halaman **Metode pendaftaran**, pada halaman ini pada bagian **Pendaftaran mandiri** (Siswa) lebih redup teksnya dibanding manual **enrolments** ini karena tidak aktif. Untuk mengaktifkan bagian ini Anda perlu klik pada gambar mata dan klik juga gambar gerigi (pengaturan). Agar lebih jelas perhatikan gambar, berikut.



e) Pada halaman pendaftaran mandiri, isikan:

- Nama instance khusus: **ketik, misal "Daftarkan Saya"**
- Izinkan pendaftaran yang telah ada: -
(biarkan saja)
- Izinkan pendaftaran baru: -
- **Kunci pendaftaran:** ketik kata kunci yang mudah diingat dan kata kunci ini yang disebar ke mahasiswa masing-masing
- **yang lain: boleh dikosongkan**



f) Akhir bagian ini dengan klik Simpan perubahan

Catatan:
 Ingat kata kunci yang digunakan dan disebarluaskan ke mahasiswa Anda masing-masing

2. Mengundang Mahasiswa

- a) Sebarluaskan halaman mata kuliah Anda di SPADA, dengan cara copy dan paste alamat URL(contoh: <https://spada.unismuh.ac.id>) dan kirimkan ke mahasiswa
- b) Mahasiswa login dengan akun SPADA masing-masing
- c) Membuka halaman mata kuliah yang telah Anda kirimkan

- d) Memasukkan kata kunci yang telah Anda kirimkan, perhatikan gambar contoh berikut ini
- e) Klik Daftarkan Saya dan daftar peserta (mahasiswa) pada kelas Anda akan bertambah
- f) Selesai

BAB VIII

PENUTUP

SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar dengan aplikasinya membutuhkan kesiapan infrastruktur dan kemampuan teknis pengguna. Oleh karena itu, dosen dan mahasiswa harus dipersiapkan agar memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis tentang aplikasi yang mudah dan memiliki fitur yang dapat mengakomodir kebutuhan pembelajaran daring. Atas dasar ini buku pedoman ini dihadirkan agar dapat membantu dosen dalam mengelola pembelajaran dengan sistem pembelajaran daring di lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar.

Buku ini terdiri atas beberapa penjelasan dan petunjuk teknis penggunaan SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar, diantaranya berisi penjelasan tentang (a) profil terdiri atas: log in user, dan edit profil, (b) cara melihat mata kuliah yang diampu, (c) memulai, hidupkan mode ubah: apa itu turn editing on?, cara menghidupkan mode ubah, (d) menambahkan sumber belajar (*resource*): buku, file, folder, ims content package, label url (link), dan page, (e) sumber aktivitas: assignment, forum diskusi, kuis, dan (f) mengelola mahasiswa dalam kelas daring: menambahkan mahasiswa dengan cara manual, dan menambahkan mahasiswa dengan cara *self enrolment*. Dengan demikian, buku pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan yang dapat memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada dosen dilingkup Universitas

Muhammadiyah Makassar mengenai penggunaan dan pengelolaan SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar.