

PEDOMAN PENGGUNAAN SISTEM PEMBELAJARAN DARING (SPADA)



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

بني الفؤال مؤالي في

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).
 - Untuk legalitas Pedoman Penggunaan Sistem Pembelajaran Daring (SPADA) yang digunakan dilingkungan 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.
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum.
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.
 - 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.
 - Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02 / PED / I.0 / B / 2002 tanggal 24 J. Awal 1433H / 16 April 2012M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

Alamat, Jalan Sultan Alauddin Nomor 259, Makassar, Sulawesi Selatan. 90222 Telepon (0411) 866972, 881 593, Fax. (0411) 855 588 E-mail: rektorat@unismuh.ac.id / Info@unismuh.ac.id / Website: unismuh.ac.id

- 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).
 - 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 KTO? Prof. Dr. H. Ambo Asse, M. 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					
Marn_	- Hunis	de la companya de la					
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 Makasasar 90222, <u>www.unismuh.ac.id</u>.

DAFTAR ISI

Halama	ın P	engesahan	v
Tim Pe	nyu	sun	vi
Daftar l	lsi		vii
Kata Pe	enga	intar	ix
BAB I	PE	NDAHULUAN	1
	A.	Latar Belakang	1
	B.	Tujuan	2
BAB II	PR	OFIL SISTEM PEMBELAJARAN DARING	
	(SI	PADA)	5
	A.	Cara Login	5
	B.	Edit Profil	7
BAB III	CA	RA MELIHAT MATA KULIAH YANG DIAMI	PU 13
BAB IV	MI	EMULAI, HIDUPKAN MODE UBAH	17
	A.	Turn Editing On?	17
	B.	Cara Menghidupkan Mode Ubah	17
BAB V	ME	ENAMBAHKAN SUMBER BELAJAR	
	(R)	ESOURCE)	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	ME	NAMBAHKAN SUMBER AKTIVITAS	47
	A.	Menambahkan Assignment	47
	B.	Menambahkan Forum Diskusi	52
	C.	Menambahkan Kuis	53
BAB VII	ME DA	ENGELOLA MAHASISWA DALAM KELAS RING	55
	А.	Menambahkan Mahasiswa Dengan Cara	00
		Manual	55
	B.	Menambahkan Mahasiswa Dengan Cara	
		Self Enrolment	58
BAB VII	I PI	ENUTUP	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 sselain mengucap *Alhamdulillahi robbil 'alamin*. Segala puji Tim LP2AI panjatkan ke hadirat Allah *subhanahu wa taala* karena atas segala nikmat, rahmat, dan karunia-Nya yang tiada batasanya 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 (2) menjadi acuan atau rujukan yang Makassar, 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

ix

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 Muhammadivah Makassar dengan aplikasinya membutuhkan kesiapan infrastruktur dan kemampuan teknis pengguna. Oleh karena itu, dosen harus dan mahasiswa 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 pencarian (atau google) mesin dengan menggunakan laman berikut: nama https://spada.unismuh.ac.id/ untuk mengakses SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar. Iika. telah laman portal SPADA Universitas muncul 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"

$\begin{tabular}{lllllllllllllllllllllllllllllllllll$	en/profile.php?ol=40		ତ ୟ ଅ ଛ ଅ ଛ ଅ ଅ ଅ ଅ 🖉
	SPADA		
	Myccurses () + FACLETAS + DISLATUR	silw PROGRAMW DOKUMENW MEKILUhamah	te v
	Dattorn + Pole		Customise this page Reset page to default
1	Denhosers Sile home Dalendar Bottom Al cours		
Fish sol	0923029001 ABDUL 1	WAHID	Navigation 💿
	8 01001700740000		Cashboard W Site home
	User details	Miscellaneous	 My courses
	Est profie Email address spass0922003001@gmail.com	Bog ennesi Forumpositis Porum discussions Learning plans	Palutas regulan dei finu Pendilan V (2011
	Country Indonesia City/town	Reports	
1.4.4	Makapoar	Browser sessions Grades overview Grade	
	Privacy and policies		
	Data retention summary	Login activity	
		First access to site Monday, 25 September 2022, 5:50 PM. (267 days 16 hours)	
	Course details Course profiles	Last access to site Wednesday 21 June 2023, 1006 AM. (now)	

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

← → Ø (\$ spadaunismuhacidiuser/esltphp?id=49&returnto=profile			େ ९ ២ ☆ 🖉 Z 2	5 0 🚯 E
SPADA				i
Dy Control D Decomp C	FAULISE DELT (2014 HOSEAL) ENCODEN KOMUNYAA Laraman E Espile Centr Mana Alaman	\$ 0 -		
0923029001 Al	DUL WAHID	Navigation (1)		
First First Book Book Book Book Book Book	Image:	 a man a to man a to manual and the provided in the provided integration of the provided integration of		
User poture	8			
Durant Control of Cont	in an line			

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

← → Ø (t; spadaurismuhacid/user/edit.php?io=498/returns)	-profile	େୟଥ	1 A (Z	91	•	:
	Exercises to Exercises to Exercises to Definite User To be specific to exercise to						
	Integra file states on the rest of last pays and pays and pays Reserve desouthout						
	Actional remes						1
	interes .						1
	com r						
	Loose politik Exact						

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

← → C 🔄 spada.unismuh.ac.id/user/edit.php?id=498/return	ts-profile	G Q Ľ ☆	2 Z D	00
	Car pitue			
opper a	Ourent picture Nove			
ž	New picture (5) Mainum sizalizzer (6)			
	2 (8 <u>8 8</u>			
	The area of the first section			
	Image files used on the web of (an (any (any any ang)			
	Picture description			
	Attrastine klik			
	rteets +			
	Optional E			
	gate solve $\hfill \hfill \hf$			

Selanjutnya pilih "Upload file" dan pilih "Choose
 File"—silahkan pilihlah foto yang akan Anda digunakan sebagai foto profile kemudian klik Upload this file

← → Ø (≌ spadaunismuhacid/user/edit.php?id+498returnto+p	profile			6 Q 🖾 🖈 🛛	2 2 I	0 🚯 E
Upload file	An show Serence Ins Freedow Ins Freedow Ins Reserved I	inn Mitta San Japanei	Choose File]		
SP 165 196 196 196 196 196 196 196 196 196 196	ADA Mobile Te mat learen SRGA UN SNUH Se regunariar egitas mobile Careform (Careform) (Careform) (Careform) Careform) (Careform) (Careform) (Careform) Careform) (Careform) (Car		Jose Jose Hole Hole <th< th=""><th></th><th></th><th></th></th<>			
day						^

7. Bila sudah selesai **klik "Update Prole".** 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 *Whatshapp* (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.

- Login dengan akun SPADA Anda Silakan login dengan menggunakan akun SPADA Anda seperti yang telah dijalaskan 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

← → C (S spadaunismanacist/course/vew.php?id=3855		େ ९ ८ ± 🖉 Z छे। 🛛 🕻
	SPADA	P & General Societ
	Gunan Tergilagi Bal (T.v.: Feld.Tal.v.: D1LT(PDI+ - PESSBAV - DDGAD)+ - MERI Disente Door in Low Tergilagi Bal (T.v.: Feld.Tergilagi Balling): Disor in Low Tergilagi Balling and the Tergilagi Balling	ç d' + Yidadan Nobel ker
	Denne Bernelanden Volleter Bernellen Lander (Handelin und gegenachtenenen Keterenn plan Menyimak (Prakak)	
	Course moregement	Trainges I
	General	Hidupkan mode
	Taking the table to balance of the table of table	 For any page life The any page rates the second secon
	tpk1	* 2004 1 * 2004 2 * 2004 2 * 2004 4 * 2004 4
	tspk 2	Konstaal 2 Konstaal 2 Konstaal 4 Konstaal 4 Konstaal 4 Konstaal 4 Konstaal 4

5. Selesai

Setelah Anda mengklik **hidupkan mode ubah**, maka tampilan di akun SPADA Anda akan tampak pada gambar di bawah. Jika, di akun Anda seperti gambar di bawah itu, maka Anda dapat mengedit dan menambahkan isi konten pembelajaran di SPADA.

€ → ♂ (ts spadaunismutracid/course view.php?	id=3855&monfyeditingon=1			3 4 5 ± 9 Z 0 0 C
	SPADA			
	Researce page and the Macazen Jacks Journ - Macazen - Backar	Biv MBM Usanuk rohea > Sever (> 1005ack -	\varTheta is * Watken Model, Rah	
Klik edit	Image: Control Image: Contto Image: Control Image:	Berger (1997) Berger (1997) Bergersta Generata Generataa Generataaa Generataaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa		
	 testatur also antibar vector dan topk1 / 	+ cgl+4 + LPQU		

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 Aajar
- 2. CPMK
- 3. Sub-CPMK dan Indikator
- 4. Sub Materi Aajar

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 terkombinasi terpisah maupun secara 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 manampilkan 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 sibelajar agar terjadi prilaku 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. Ketuju sumber belajar itu dikemukakan secara rinci, berikut.

A. Menambahkan Buku

Buku adalah salah satu sumber belajar yang dapat SPADA ditambahkan oleh dosen di 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 pada bab sebelumnya. Aka tetapi, agar lebih jelas berikut disajikan gambar halaman login SPADA Universitas Muhammadiyah Makassar.

🗮 🖾 E-mail : spada@unismuh.e	ac.id		You are not logged in.
SPADA	DIKLA	T LP2AI 🔹 Fakultas 👻 Formu	vir • MOOC English (en) •
0923029001	SPADA U	nismuh Makassar	
	Username / email	Forgotten your username of password?	spada0923029001
	Password	Cookles must be enabled in you browser 🚱	я
	Remember username	Some courses may allow guest access	
	Log in	Log in as a guest	

- 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

	Kurstas Vang Saya Ruti III v PANULIAS v DIRLAT LP2A/v PROGRAM v DORUMEN MBKM Unamun				
	Debor + Numeriterg Bayellum + Peulate leguran der Imu Reddilan - Reddilan Brass de Damani - Half-Barles - Senameri + Half-Barles - Marken Mode u				
	Cartar Branda situs Kolender Tendaria Mittel Karsus yang	subhiesela			
	Keterampilan Menyimak (Praktik)				
		Course management	ECCES.		\$255\$12553
			Navigasi	4 0 12	
	General 🧭	Ubat -	Casher .		
			di Demotenti a		
	Beskrigen Pats Hullah		+ Helemen stus		
	Mata kullah Kenerampitan Menyimak menupakan salah satu mata l	ulat unun tagi matasisna	- Kursus Yang Say	ra Rus	
	Program Studi Pendidikan Banasa dan Bastra Indonesia pada jenjang semester Lyang		- Faivettas Kegs	unualini stjare (limu	
	beronentesi bada praktik menyimak. Karena itu komposisi materi pada mata kullan in leon		Perdidian.		
	oferintian pada meta kulian ini ofoliualian untuk mengembangkan berbegai aapak, pengetahuan		- Perdidikan	Dehese den Sestre	
	den leterampilan mahasisika sehingga mampu memahami den m	dan leteramolari matasisira sehingga mampu memahami dan menangkap berbagai informasi		11	
	cieri berbagei sumber deketan dengan III, ada dua bagian perong nama mara lortan ini uan, tananamintan manumak tima nan tatar	i yang diajarkan dan diatihkan	~ KM J	Naktik	
	Pasta tataran keterampilan menyimak ketia, mata kalian ini alarahi	an untuk mengembangkan	3 70	anta	
	kemampuan berpikir kritis mahasi swa dalam manerima informasi	mellarul aktivitas manyimak	T 2	adges	
	perita, postororas cerarvan, desati seminar, certentara itu, pada watetta, mata kullah ini dipriermaa kan pada perpermanpan wahan	aspek keterampilan menyimak a apresiasi terhapat mai-nilai	A 0	ompetencies	
	estetlia da'am bahan simakan yang diperdengarkan melalu aktiv	tes menyimak pula jilapu.	10 N	(a)	
	dongeng, derpen, drama, dan film pengembangan wahana apresia	zi terhadap infai-ní al estetika) Gr	ereral	
	persen pana, dan film.	humer bit ist under i don Genilli	9 Aug	ph 5	
			B. 101		
	Coperant Product (1951)		p 100	po z	
			A 1 PTA	89.7)	
	and the second	Manual Anterias and an earling a	1.0.00		
Klik Tamhahkan	+	Libelt +		-	
kink Fullibulikuli	Topik 7 🧭		Admicistrasi	+ • =	
sebuah aktivitas 🛛 🦳			W. C. Bern Chinese Co.		
	de Total de	and the Rest of the Rest	Upen Perget	turen	
tau sumber daya	Tartaltar	Beren anteren ande maridem depe	/ Matham Mot	de Ubeh	
	+	Lbah -	 Coarse corry 	physics	
	topik 2		* Pergguna		
			T 10818		

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

		Course management	COLUMN STREET	
			Variate Principal	
	Menambahkan baru Buku 🔿		Dasher III. Servera shere	
	Unum	 Februarius 	* Hatemanistus	
			Petulas Repruet del Ime	
	Desires .		Percipitian Datasa dar Sacra	
			+ Innetter (
			+ HARPEN	
			T term	
			A Concessories	
			- General	
	Tempikan Jeskopa di 🗌		+ 100 k 2	
	0		+ 1205.3	
	Templan	Atau, klik S	impan	
dil Cimnon don	Perightunan modul yang bilakanya	dan tamp	ilkan	
ambali ka kureu	Perceraser alsos		Contract of	
cindan ke kursu	Air-oj ursketan		Administrative Vest Pergebuse	
	Tep		Vector Inde Con Ourse completion	
	Companyon		t fergare T Free	
	_		 Lapone Annotation (Laponia) 	
	Singen der kentbell in kunsus Singen den tempiken Belak	ana taon yang tao a dia dalam fumur in dianta berge •	k darpet	
			∆ serontar	
			di mem Di terulme	

- 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.

← → ♂ (\$ spadsumismuhacid/mod/book/edit.php?cmid=2)	38		0 9 15 x 2 2 1 1 0 0
	SPADA	 A Glorupe ACCIVIT E Glorupe ACCIVIT 	
	A firma leg liga for () - RELEAS - DELETION - RECEASE - RECEASE	te LB2/Janut	
	bear + Graning Systel + Feuterleyund ar huiteddar + Featerleyund De Sternen - Sterne	zna o Senarel o 10-Parlo o Senat o Georgia Ungina	
	Keterampilan Menyimak	Docernagere The pair	
diisi dengan judul sesuai materi ajar pertemuan		flamm	diisi dengan teks atau isi materi ajar pertemuan
	Ng Tananing Tanga K Dananing Ka	egine distantino di Annano egine	
d) Akhiri dengan klik Simpan perubahan

→ Ø Spadaunismuhacid/mod/book/edit.php?cmid=219	8		6 9 2 x 2 D I 0
		 Convex Convex Convex Convex 	
	🖌 Kuman Yang Seja Kuti 🖉 🖉 Rekultuk 🗸 Diktua" Litolo — Rekultuk adokumen	N+ MEMUramah 🧶 🖉 📼	
	Deter + Kusuriteg Spallud + Reuterlaguander Im, Reddian + Reddian Bewarder Sets ho	maa + Senateri + Kil-Facti + Geneal + General + Generaliterjena	
	Sector Standard Tolerty Lances View Lances and		
	Keterampilan Menyimak (Praktik)		
		Course management	
		Nevigesi 🗈 🔿 🕾	
	Keterampilan Menyimak	Castor	
		+ Tutup servas Will diversity situs	
	Tambak Bab taru	a Indenesis	
klik Simpan perubahan pertemuan	Adda	* Can Staylor Mill Konner Konne	
	lag fasakatan berep. • Ingenatan kar		

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 pembalajaran 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.



f) Pada halaman sumber belajar URL, khususnya pada bagian umum: (1) Nama: diisi dengan judul yang sesuai dengan isi file, (2) Deskripsi: diisi dengan deskripsi isi file tersebut (dapat dikosongkan), jika ingin menampilkan deskripsi ini maka dicentang kotak Tampilkan deskripsi di halaman kursus, dan (3) Pilih file: pada bagian ini klik gambar file. Perhatikan gambar, berikut.



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 subfolder 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

🗮 🖾 E-mail : spada@unism	nuh.ac.id		You are not logged in.
© SPADA	DIKLAT	FLP2AI ▼ Fakultas ▼ Formu	ir ▼ MOOC English (en) ▼
0923029001	SPADA Ur	nismuh Makassar	
	Username / email	Forgotten your username or password?	spada0923029001
	Password	Cookies must be enabled in you browser 😧	r
	Remember username	Some courses may allow guest access	
		Log in as a guest	

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



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

♦ → Ø (to state minutes dictions reception 300)			5 4 C 6 P Z D 0 6 I
	SPADA		
	Construction function - Relation - Relation - Relation - Relations		
	Date e Guerreghania e Nobergoarierin komer e federalesan bezonina o beser o schete.	Notes Web 24	
-			5
	Keterampilan Menyimak (Praktik)		
8	Sanda managaran 🖸	Neiger .	
	General	Dene # Desenato	Hidupkan mode ubah
	Deimps, New Vocal	 New York Term Term Full 	-
	This is interested in the A register barries (a) is not an end of A register barries from the A them is the analysis of the A register barries and the A	holas tigrae to the holps before these to the news classes cla	
	Spear Innicent Linns (R)	10 Star + Denal + Spit 1	
	ngà l	* 1997 1 * 1997 2 * 1997 4 * 1976	
	topk 2	Abreveture .	1
		 Approximation for the Be used frequency Pressurements that 	

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.

← → C S spadaunismut.acid/course/modedit.php?add=folderEn	ge=&course=3855§ion=1&return=0&sr=0		G Q 🖻 🕁 🗟 Z 🎦 🛛 🚱 E
	SPADA	 A Queriona Account B Queriona Account 	Ì
	Kumun Yang Saja Rud ()+ FARUCTAS+ CHULTUPON+ PROCEMEN+ MERA Unamuh	● ti →	
	- Debor + Kussa Yang Biya kuti + Neuter Nguruer der InsuPerdicien + Redshan beises der berne idonesis + Genetier i + 102-Paidi, + topk 1 +	Uerambahlan baru Foble karopil 1	
	a) a Carrier Carrier Device Device Carrier Device Device Carrier Carrier Device Carrier Carrie		
	Keterampilan Menyimak (Praktik)		
	Course management:		
		A Nevigesi + 0 C	
	im Menambahkan baru Folder ke topik 1 💿	Deebor	
	3 Tulas sen.	 Bearda stus Hilemen stus 	
diisi dengan judul yang sesuai dengan isi folder		* Castle Stability Note incorporation Note incorporation Note incorporation Note incorporation * Incorporation * Note in *	
diisi dengan deskripsi isi folder (dapat dikosongkan)	And Concerning of Concerning o	Annexe View loss de legols de legols de legols de legols de legols destruites description legols description legols description description description description description description description	

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

Klik Content file	Net levels Net levels Sore		• event • Person • Albani • Albani • Barra • Barra	
	Tergeturan molul yang basanya		Tampatikan biok	
	Perturban Jose		Sintatan, W	
	Activity stampletion	8		
	Tep:			
	Compression	3		
	Serper dar kerdal te kon a Serpen der tergilten Bard	áta laten peghesa diá taken bendi ki diseta berger 🎙		

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 langkahlangkah 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

← → ♂ 🗄 spadaunismuk.acid/course/modelit.php?add+uri8	dype+8xcourse+38558xection+2&iretum+08xr+0		6 9 12 A D I B 🔮
	Deter + Lou terglap ket + Autorispunt zehn Netzin - Autorispunt zehn etwan + Schlad + 1 2010 - Develute - Table - Develute - Develu	id > Vezetakintaviliklintajid	
diisi dengan judul yang sesuai dengan isi URL	Exemensions		
diisi dengan alamat URL yang dapat diambil dari website, YouTube, All		And an ingress of the Periodical Dataset to the Periodical Dataset to the Periodical Dataset to the Periodical Dataset to the Periodical Dataset Periodical Data	diisi dengan deskripsi isi URL tersebut (atau dapat diikosongkan)
	i van en der gebruiken van een der gebruiken van een der gebruiken van een der gebruiken van der gebru		

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 memanage file. Berikut cara menambahkan page pada halaman mata kuliah Anda:

- a) Login dengan akun SPADA Anda
- b) 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) vang 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

🗮 🖾 E-mail : spada@unismu			You are not logged in.
© SPADA	DIKLAT	LP2AI 👻 Fakultas 👻 Formulir 🔻	MOOC English (en) 🔻
0923029001	SPADA Un	ismuh Makassar	
	Username / email	Forgotten your usemame or password?	pada0923029001
	Password	Cookies must be enabled in your browser 🕖	
	Remember username	Some courses may allow guest access	
	→ Log in	Log in as a guest	

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



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

+ + 0 (Expelanement at discrement phylos 300			5 4 8 6 9 2 0 8 6
	SPADA		
	Sowahagbeekalite Instatuje picatutare Hossiane boovattee Heistowaa		
1	Tara Bandana Tara ang Karatang Kar		(
1	Save request	🖸 temper 👘	
	General	Deper	Hidupkan mode ubah
	Descent for their Visits with respect to their measure states to the site of	 Four or (Ball) Notice trajute all loss frequese Persolas Transactions Persolas Transactions Persolas Transactions Persolas Persolas Persolas Personas Person	
	lagan hariyan kina (K)	E Ste 4 Denai 4 Stati 1 4 Stati 1 4 Stati 2	
	tipă l	+ 1003 + 1004 + 1006	
	topk 2	Athenetian E	
	Esa	 Services Unit Unit Projection Projection Can 	

d) Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber daya



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

				0 4 E 2 0 Z D U
liens o tona legilianta o facile legilia de multe	antine - Section Desired Sector	tions a brace in the state	Marine Made (Balt	
	and the second s			
Internation Management (Probability				
		and a	and the second se	
		These Exercises		
Canvid -				
Contra 1		(Series		
Ballander Para Barrat	Tentaritan saluah alsihas alsi sur	14.64 F		
the barrow of th		2		
There we built free of the benefit and beauty internet a page	Manager 1	Treasogninet activity		
ta mantai anta anti Antaruntai Paran ta Umperati P	· di laterart	communities (and a communities)		
Catrian sale was been a discours one wergenge	D 🍓 Paransi	set an i provin paise and		
and an an and the second se	0 🔕 Syludowedi			
and a free lacted on party interesting and many real rates and	0. 7 mm	Dates to sky system		
And the statement of the second later was later as a	The second	present internets,		
terne part to provide the real server before the		kondonetu majacio sudo		
anters male sular independences pade pergembergen	() K branates	Palitic to acprov		
enotics been failer entered and the sense the set of the	O . C . Letter	10/10/2012/07/2012/04		
attan sina tana on jang dianderge tas melau a surah	in 🙀 hear	in a directly late the left in		
oriet mens de fin.	O Daney	used to served makers of		
Equal Inducation Internet (INC)	0 2 No	the vote an prior by		
the second s	a Charles	10 44 414, 40 716 10		
· E famrada facarat	a cauge	representation and		
	O Bo Lesters	2 alex peaker set		
	. S 🐮 Külti terapı	4930		
1 mars	🕤 🚵 Serei	The name of a support.		
1 - store -	- 13 m	Names or law bolton		
		C DIVERSION CONTRACTOR		
· Mitanara in an and	-			
100 C	statistical efficience successible	7.5m		
		A LARTER		
1 mars		0 Reptorniums		
Super Z		a Antipa		
		d lensin		
1.000	the shall the transfer by	& rer		
		D Services		
1 100 1		7 947 300		

- 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 penyetoran 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.

€ → Ø 🕃 spada.unismuh.sc.id/course/modedit.php?add+assign	Stype=&Lcourse=3855§ion+O&return+O&ar=0		୦ ୟ ଅ ଛ) କ Z ପି 🛚 🕼 I
	SPADA		
	Kensenberg Seje Kustone KKALDAS- ONLATUDA- PRODAMI- DOKLADN- MENNUhamuh	- H -	
	faster + Kasarlengilaja kat + Routarlaguar de ImuReddien + Reddierdetasater fasts torsas + Senater I + II.	U-Polsk + General + Hanamatrianzaru.kaspimen	
	Subv Readsalts Garde Lenses Mant Crisis yang adah terseta		
	Keterampilan Menyimak (Praktik)		
beri nama	a Menambahkan baru Assignment o	e naugeree	
bagian ini diisi		I execute I execute Constraints for Constraints for Constraints I execute I execut	bagian ini Anda dapat menambahkan file yang berisi tentang
	Allending a Landow allending a Landow allending a Landow Landow and a Landow and a Landow and a Landow Berlinding a Landow and a Landow and a Landow and a Landow Berlinding a Landow and a Landow	 set 1 set 2 set 2 set 4 	

- 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:

← → C 1 spada.unismuh.ac.id/course/modedit.php?add=assign@ttyp	e = &course = 38558isection = 08irecum = 08isr = 0		G 4 C 2 D I U C I
	Belletingender 0 B B A V B		
	Skeenerum (Babaity) Berginselate () Teano () () () () () () () () () () () () ()		
	Redaintges		
	Submasco withigs	8	
	Energia demacan settings		
	nachaons	*	
	The second se		
	Providence of the start of the		
	Autory completion		
	Then	*	
	Comparations		
	Simper des kontrol ha konsol. Simper-ster sampdar	oon yang tara dalam turiyar na danas tangan 🖷	

- 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 diliewati
- 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.

				ON DE NEUI
	mengedeantan pada asasi pratti dangada asasi terretis 1 distrikat pada mesa julat ni ditrikukan utuk mengeritang	Neer kulah yang dajarkan dari Kan berbepel etorik peripetahuan	. Recipium Berana dan Berra	
	dan kewampilan matasia ka seningga mampu memahani da	in metangkap betagai informasi	a Demonstra	
	dar bertegal sumber Delahar slerger ini ede dua bagiar per	ting ong shiprian des diathian	- 20.000	
	Jada mana sunar ne para sensaria inter menandat in dat	pharum, repetience.	a Departm	
	Temenguan bestilin linte mehanisce delam mehanima inform	Netty read and the case many impli-	W Estat	
	béra pászloras bermat dészlorminal Semenará tu sz	eda appel lasarampilar menjimak	A Detromation	
	enans, meta kutah misisterati an pada pengentangan ya	nera spranse tenados nie-nie-	E the	
	dorgeng cerpen drama, das film pergembengan siahana apr	waarinetadap sila-sila waxelia	a General	
	delett benet simelien peng diperdengal ket molaki akti into m	regime quie legi, dirgerg	P. 1021-7	
	seperutaria, der Sin		a track 2	
	Gaptian Perfectangunge Salaman (CRC)		1 1000 B	
	and the second se		 Kopili A 	
	• Concentration (Service)	1940 - M	1.000	
Pilih administrasi ku	rsus	nan willer eichter zus sunder zagt.	Aprinistrati	
		ubata -		Pilih nengguna dan klik
			+ Administrative.a	
			 Loss Respectes 	pengguna terdaftar
		an 9	B Courte competitor	
			* Parapara	
	Terter	that select within you serve fight	1. Pergguna tertahar	
			 Mecole perioditarian 	
	L and a	1001-	A Out	
	tope a		5 Percenter	
			T The	
	- Tanta	that seture without processing tops	a Laporat	
			Ø Reportentisk	
	1 mile		 Endpre 	
	tips 3		A Rena	
			A mar	
	+ Terter	that adult at the site sector days.	D beideng	
	4.55		e Revieus)	
	*	par-		
	topik 4		Tombatikan biok	
	+ Terre	the shad at the large line	Tentation W	
		+ All these		

- b) Setelah Anda mengklik pengguna terdaftar—maka akan mucul 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

← → Ø (s spadaunismuh.ac.id).iser/index.php?contentid=1173768iid=38558.perpage=20	
Errol usors	×
	ketik nama
450 - 5115 -	
+[stormetan]	
	Tend usery Seriel
<pre>with with a state of a state</pre>	Image:

- c) Lakukan hal yang sama (langkah ke-b) untuk mahasiswa yang berbeda dan akhiri jika sudah selesai
- d) Anda akan diarahkan kembali pada halaman peserta dan akan dimunculkan daftar mahasiswa yang telah berhasil ditambahkan, serta perannya sebagai siswa (mahasiswa)
- e) 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 memposisikan sendiri sebagai mahasiswa/*student* dengan berbekal 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.

← → Ø (1) spadautismukacid/moti/instance.php?id	-3855			3 9 15 x 9 2 0 1 0 0
	SPADA		 A Quertante Maximum Maximum	
	A Receiving Baye Res (2) + resulted + DELAT (PDE+ PROBAM-	DOKUMEN+ MERMUNAMUN		
	Setter + funct register für fördar regisarster inn fördallen + Fördare Berand Setter Standarten - Fördare Berandel Ketterampellan Menymek (Prakek)	ar fanta ndonau (e. fantane) (e. 1964 nati, e. Fangora (e.	Vesdoprodifieren	
Pendaftaran mandiri	Metele pendation	2.0 mmpon	Image Image Image Sec Image Image Image Image Image I	

- 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

Pendafaran mandiri X G folder adalah - Penelusurar C X	🥥 Pergentian Folder, Fungsi dari 🗴 🛛 🥝 SELF ENROLMENT DI SPADA – 🗴 🛛 🚷 Panduan Errol Utary	of X Q ASSOMOT-Tejensters: X Q Bulu,5,feeburan,Tejac,6: X + V = O X
← → Ø (t spacia.unismuh.ac.id/enrol/editinstance.php?type=self8.	zumeid+3855	이 또 방 🌚 Z 한 I 🛛 🚱 I
ketik, misalnya, "Daftarkan Saya"	Pendaftaran mantilei Arouther-reset	Margani A C
	An service in a service of a se	ketik kata kunci yang mudah diingat. Misalnya "ayokuliahSPADA" " * * * * * * * * * * * * * * * * * *
Q 17		
Partly surry	- C 2000 - D - O - O - O - O - O - O - O - O - O	

f) Akhir bagian ini dengan klik Simpan perubahan



2. Mengundang Mahasiswa

- a) Sebarluaskan halaman mata kuliah Anda di SPADA, dengan cara copy dan paste alamat URL(contoh: <u>https://spada.unismuh.ac.id</u>) 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.

ini terdiri atas beberapa penjalasan dan Buku penggunaan SPADA Universitas petuniuk teknis 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.