

# e-SMK

# E-Learning untuk

# Sekolah Menengah Kejuruan

Priyanto, dkk

# **E-SMK**

## **E-LEARNING**

### **UNTUK SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN**

---

Disusun oleh Tim Peneliti dan Pengembang e-SMK  
untuk Penelitian Sosial, Humaniora, dan Pendidikan (PSHP)  
Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti)  
Republik Indonesia

---

#### **Tim Penyusun:**

Priyanto  
Herman Dwi Surjono  
Rahmatul Irfan  
Arifah Suryaningsih  
Titien Agustina Yattie  
Arif Eka Prasetya  
Arif Feibriadi  
Haryanto  
Moch Noor Wachid  
Slamet Pujiono  
Choirul Anam  
Ari Sumarsono  
Eko Priyo Triasmoro  
Muhtadi Zubeir  
Dwi Suranto  
Andhika Widiasto



## **E-SMK; E-LEARNING UNTUK SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN**

Oleh: Priyanto, Herman Dwi Surjono, Rahmatul Irfan, Arifah Suryaningsih, Titien Agustina Yattie, Arif Eka Prasetya, Arif Febriadi, Haryanto, Moch. Noor Wachid, Slamet Pujiono, Choirul Anam, Ari Sumarsono, Eko Priyo Triasmoro, Muhtadi Zubeir, Dwi Suranto, Andhika Widiasto

ISBN: 978-602-5566-12-7

Edisi Pertama, November 2017

Diterbitkan dan dicetak oleh:

**UNY Press**

Jl. Gejayan, Gg. Alamanda, Komplek Fakultas Teknik UNY

Kampus UNY Karangmalang Yogyakarta 55281

Telp: 0274 - 589346

E-Mail: unypress.yogyakarta@gmail.com

© 2017 Priyanto, dkk

Anggota Ikatan Penerbit Indonesia (IKAPI)

Anggota Asosiasi Penerbit Perguruan Tinggi Indonesia (APPTI)

Desain Isi & Cover: Agung Mahendra

Isi di luar tanggungjawab percetakan

Priyanto, dkk

E-SMK; E-Learning untuk Sekolah Menengah Kejuruan

--Ed.1, Cet.1.- Yogyakarta: UNY Press 2017

vi + 76 hlm; 16x23 cm

ISBN: 978-602-5566-12-7

1. E-SMK; E-Learning untuk Sekolah Menengah Kejuruan

1. Judul

### **Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta**

Lingkup Hak Cipta

Pasal 2:

1. Hak Cipta merupakan hak eksklusif bagi Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya, yang timbul secara otomatis setelah suatu ciptaan dilahirkan tanpa mengurangi pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ketentuan Pidana

Pasal 72:

1. Barangsiapa dengan sengaja atau tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 2 ayat (1) atau pasal 49 ayat (1) dan (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
2. Barangsiapa dengan sengaja menyirarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil Pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

# Pengantar

E-learning untuk SMK atau e-SMK adalah salah satu produk penelitian tahun pertama skema Penelitian Sosial, Humaniora, dan Pendidikan (PSHP). PSHP didanai oleh Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pengembangan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Sementara itu, buku e-SMK merupakan buku petunjuk penggunaan e-SMK untuk guru dan siswa agar lebih mudah dalam menggunakan e-SMK.

Buku e-SMK disusun sesuai dengan tampilan di <http://esmk.uny.ac.id>. Buku ini terdiri dari tiga bagian. Bagian pertama adalah mengenal e-learning dan e-SMK yang menguraikan tentang mengenal e-learning dan e-SMK dilanjutkan dengan memulai e-SMK yang memberi petunjuk dalam mengakses dan mendaftar sebagai anggota e-SMK.

Bagian kedua adalah e-SMK untuk Guru. Bagian ini menguraikan tentang setting dan editing mata pelajaran, menyiapkan konten pembelajaran, penyusunan kuis, dan pengelolaan kelas virtual melalui grup. Bagian ini merupakan inti dari isi buku, karena menjelaskan peran guru dalam e-leARNING.

Bagian ketiga, atau bagian terakhir adalah e-SMK untuk Siswa. Bagian ini menguraikan bagaimana siswa bila memilih mata pelajaran, mempelajari materi, mengerjakan dan mengirim tugas, dan berpartisipasi dalam forum.

Terbatasnya halaman dan keterbatasan penulis mungkin menjadikan

buku ini jauh dari sempurna. Oleh sebab itu, penulis berharap para pembaca dapat turut berbagi pengetahuan dan pengalaman melalui kritik dan saran untuk penyempurnaan buku ini.

Akhirnya, penulis berharap mudah-mudahan buku yang sederhana ini memberi manfaat bagi rekan-rekan dosen, guru, mahasiswa, siswa SMK, dan pembaca umumnya. Amin.

Yogyakarta,  
Okttober 2017

Penulis

# **Daftar Isi**

## **Bagian 1. Mengenal E-learning dan Memulai e-SMK**

### **Bab 1 Mengenal E-learning dan e-SMK ... 3**

- A. E-learning ... 3
- B. e-SMK ... 6
- C. Buku e-SMK ... 7

### **Bab 2 Memulai e-SMK ... 9**

- A. Mengakses e-SMK ... 9
- B. Mendaftar sebagai Anggota ... 10

## **Bagian 2. e-SMK untuk Guru**

### **Bab 3 Setting dan Editing Mata Pelajaran di e-SMK ...15**

- A. Edit Profil Pribadi ... 15
- B. Menambahkan Pelajaran Baru ... 16
- C. Pengaturan Mata Pelajaran ... 17
- D. Pengaturan Enrollment Key dan Hak Akses Mata Pelajaran ...21
- E. Editing Mata Pelajaran ...24
- F. Menambahkan Guru Pada Mata Pelajaran ... 27

### **Bab 4 Menyiapkan Konten Pembelajaran ...29**

- A. Menyiapkan dokumen mata pelajaran ... 29
- B. Menambah Tautan untuk Pengayaan Materi ... 32
- C. Membuat Penugasan Siswa ... 32

### **Bab 5 Penyusunan Kuis ...37**

- A. Kuis di e-SMK ...37
- B. Membuat Kuis ... 37
- C. Pengaturan Kuis ... 39
- D. Membuat Bank Soal menggunakan GIFT ...46

**Bab 6 Pengelolaan Kelas Virtual Melalui Grup ...52**

- A. Pengaturan Grup ... 52
- B. Membuat Group dan Enrolment Key ...55

**Bagian 3. e-SMK untuk Siswa**

**Bab 7 Petunjuk untuk Siswa ... 66**

- A. Memilih Matapelajaran ... 66
- B. Melihat Berita, Aktivitas, Event Penting ... 68
- C. Mempelajari Materi ... 68
- D. Menggerjakan dan Mengirim Tugas ... 68
- E. Berpartisipasi dalam Forum Diskusi ... 70

**Daftar Pustaka ...73**

# **Bagian 1**

## **Mengenal E-learning & Memulai e-SMK**



# Bab 1

## Mengenal E-learning dan e-SMK

Ruang informasi global yang dibentuk oleh teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah menjadi ciri perkembangan masyarakat modern. Selain berpengaruh pada aspek sosial dan ekonomi, TIK juga berpengaruh dalam paradigma pembelajaran di semua tingkat sekolah termasuk Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Kurikulum 2013 (K13) telah menempatkan TIK sebagai aspek penting dalam pembelajaran, mengingat TIK digunakan di semua mata pelajaran dalam kurikulum 2013. Salah satu peran TIK dalam pembelajaran adalah sebagai penyampai, atau disebut *electronic learning (e-learning)*.

Pentingnya e-learning dalam pendidikan oleh Cigdem & Topcu (2015:22) dinyatakan bahwa lembaga-lembaga pendidikan harus memperbarui strateginya untuk mengadaptasi teknologi *e-learning* yang membantu dalam mencapai tujuan pembelajaran. Lembaga pendidikan yang tidak mengadopsi *e-learning* sebagai *platform* pembelajaran akan tertinggal dalam kompetisi global (Puri, 2012:149). Statemen tersebut menyiratkan bahwa modernisasi SMK di era informasi adalah niscaya.

### A. E-learning

*E-learning* telah menjadi bagian penting dalam institusi pendidikan dan pelatihan dalam kurun waktu dasawarsa terakhir ini. Tetapi apa sebenarnya *e-learning*? Sulit untuk menemukan definisi yang dapat diterima umum, karena *e-learning* memiliki arti yang berbeda untuk setiap orang. Ada batasan-batasan kapan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam pembelajaran dapat disebut *e-learning* dan kapan tidak.

*E-learning* menurut Smaldino *et.al* (2008) adalah pengajaran yang disampaikan secara elektronik menggunakan komputer dan media berbasis komputer, konten pembelajaran diakses melalui jaringan (intranet dan internet), CD, dan DVD. Menurut konvensi internasional (Davidson-

Shivers & Rasmussen, 2006), *e-learning* akan mencakup keragaman aplikasi elektronik, yang mencakup *web-based instruction* (WBI), *computer-based training* (CBT), dan multimedia lain yang dapat didistribusikan melalui web atau dalam CD/DVD. Lebih sempit lagi, Rosenberg (2001) membatasi *e-learning* pada internet yaitu penggunaan teknologi internet untuk mengirimkan serangkaian solusi yang luas untuk meningkatkan pengetahuan.

Dua definisi di atas menegaskan bahwa *e-learning* memberi fokus pada *electronic delivery* atau bisa disebut TIK sebagai penyampai utama. TIK sebagai media penyampai dapat mengambil konten dari komputer personal, melalui jaringan intranet, maupun melalui jaringan internet. Jaringan dalam hal ini hanya berperan sebagai distribusi konten pembelajaran dari sumber ke peserta didik.

Dalam penelitian ini terminologi *e-learning* yang akan dikembangkan adalah berbasis internet. Tujuannya agar *e-learning* dapat digunakan dari mana saja (secara geografis) dan dapat digunakan kapan saja (secara waktu). Konten pembelajaran *e-learning* disajikan berbasis web yang dapat diakses oleh user melalui Internet dan/atau Intranet. Oleh sebab itu, *e-learning* berbasis web disebut juga dengan *online learning* (Smaldino *et al.*, 2008). Sehingga *e-learning* berbasis internet (untuk selanjutnya disebut *e-learning*) memiliki sifat tidak terikat ruang dan waktu, dapat diakses dari mana saja dan kapan saja.

Lebih lanjut, Smaldino *et al.* (2008) menyatakan *e-learning* tidak sekedar mengakses informasi memalui *website*, tetapi dapat membantu siswa untuk memperoleh hasil yang spesifik (memenuhi tujuan). Selain menyampaikan instruksi, dalam *e-learning* guru dapat memonitor performa siswa dan melaporkan kemajuan siswa. Pendapat Smaldino ini menunjukkan bahwa dalam *e-learning* siswa tidak sekedar mengakses konten pembelajaran, tetapi ada unsur penilaian atau evaluasi di dalamnya.

Penyampaian secara elektronik adalah metode transfer konten pembelajaran kepada siswa secara elektronik. Penyampaian secara elektronik tidak memerlukan guru atau tatap muka di kelas. Komunikasi dengan guru dilakukan secara elektronik yaitu masing-masing siswa dan guru dapat berinteraksi satu sama lain secara efisien dan efektif melalui saluran komunikasi asinkron dan/atau sinkron. Oleh sebab itu, *e-learning*

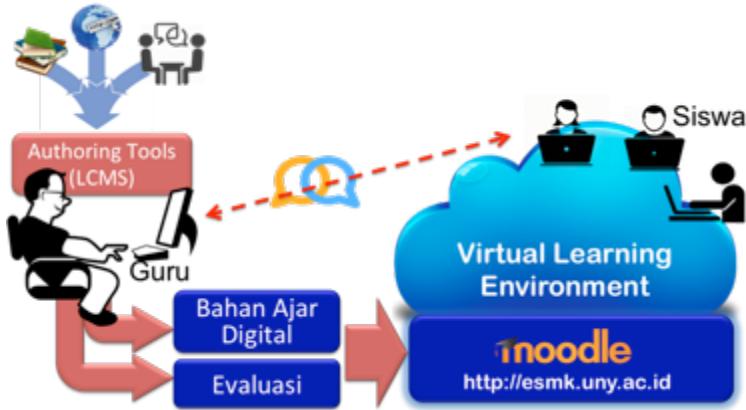
bersifat berpusat pada siswa, individual, dan fleksibel (Davidson-Shivers & Rasmussen, 2006 ).

Dari beberapa definisi dan pandangan tersebut terdapat tiga kata kunci dalam *e-learning* yaitu: (1) konten pembelajaran berbasis web, (2) penyampaian (*delivery*) kepada siswa melalui internet, (3) evaluasi kemajuan siswa, (4) berpusat pada siswa, dan (5) memili fleksibilitas akses dari sisi ruang dan waktu.

Beberapa kata kunci yang telah diuraikan di atas, menunjukkan bahwa untuk membangun *e-learning* diperlukan sistem manajemen pembelajaran atau *learning management system* (LMS) yang berfungsi untuk mengatur aktivitas *e-learning*. LMS adalah aplikasi perangkat lunak atau teknologi berbasis web yang digunakan untuk merencanakan, melaksanakan, dan menilai proses belajar tertentu. LMS memiliki fasilitas untuk mendaftarkan siswa, menetapkan kegiatan belajar, memungkinkan akses ke konten pembelajaran, menyampaikan isi pembelajaran, dan melacak dan melaporkan hasil penggunaan konten pembelajaran dan kegiatan belajar lainnya.

*E-learning* melekat dengan penyampaian konten pembelajaran kepada siswa secara elektronik dan menggunakan LMS untuk mengelola pembelajaran. Lingkungan belajar ini disebut dengan lingkungan belajar virtual atau *virtual learning environment* (VLE) atau *virtual class* (Khan, 2005). VLE memungkinkan guru dan siswa untuk berkomunikasi satu sama lain secara *online*. Informasi kelas, materi pembelajaran, dan tugas biasanya diberikan melalui Web. Siswa dapat *log in* ke situs kelas untuk melihat informasi dan juga dapat mengunduh tugas dan bahan bacaan yang diperlukan ke komputer mereka..

Untuk membuat konten pembelajaran dan evaluasi diperlukan perangkat lunak yang disebut *learning content management system* (LCMS) (Khan, 2005). LCMS yang digunakan untuk mengembangkan bahan ajar yang akan disampaikan melalui LMS. Gambar 1 menunjukkan ilustrasi teknologi *e-learning* dari pengembangan konten dan evaluasi menggunakan LCMS, penyajian melalui LMS, hingga membentuk VLE. Pada gambar tersebut Guru sebagai penyusun konten berdasarkan kurikulum dan siswa belajar dalam lingkungan VLE.



**Gambar 1.1 Teknologi E-learning**

Uraian di atas telah menunjukkan perbedaan antara *e-learning* dengan pembelajaran konvensional berbasis kelas. *E-learning* merupakan paradigma pembelajaran berbasis TIK yang didukung perangkat lunak LMS untuk pengelolaan kelas virtual. Selain itu *e-learning* tidak memerlukan kehadiran guru dalam proses penyampaian materi dan evaluasi keberhasilan siswa. Dalam hal ini peran guru bukan berkurang atau hilang, tetapi bertambah yaitu sebagai author (penyusun konten pembeajaran) dan fasilitator.

## B. e-SMK

e-SMK merupakan program e-learning untuk Sekolah Menengah Kejuruan yang dibiayai oleh Kementerian Pendidikan melalui Program Penelitian Sosial Humaniora dan pendidikan. Pengembangan (*development*) e-SMK menyediakan e-learning untuk SMK sekaligus merupakan jawaban untuk tuntutan modernisasi pendidikan di SMK.

e-SMK dikembangkan berbasis LMS Moodle untuk memfasilitasi proses pembelajaran secara online. LMS merupakan perangkat lunak untuk membuat materi perpelajaran online (berbasis web), mengelola kegiatan pembelajaran serta hasil-hasilnya, memfasilitasi interaksi, komunikasi, kerjasama antar guru dan siswa. Moodle mendukung berbagai aktivitas, antara lain: administrasi, penyampaian materi pembelajaran, penilaian (tugas, quiz), kolaborasi, dan komunikasi/interaksi.

Saat ini, moodle yang terpasang pada e-SMK adalah versi 3.3, yaitu rilis versi terbaru yang lebih stabil disbanding versi sebelumnya. Tampilannya responsif, artinya memungkinkan untuk diakses melalui laptop, *handheld*, tablet, maupun peranti yang lain dengan tampilan yang tetap rapi. e-SMK dapat diakses pada laman <http://esmk.uny.ac.id>.

### C. Buku e-SMK

Buku e-SMK ditujukan untuk dua kategori pengguna, yaitu Guru dan Siswa. Petunjuk untuk guru ada pada Bagian 2 dan petunjuk untuk siswa ada pada Bagian 3. Buku ini disusun dengan tahapan-tahapan yang rinci disertai dengan ilustrasi tampilan yang sesungguhnya dari e-SMK. Tujuannya agar untuk lebih memudahkan pengguna dalam menggunakan e-SMK.

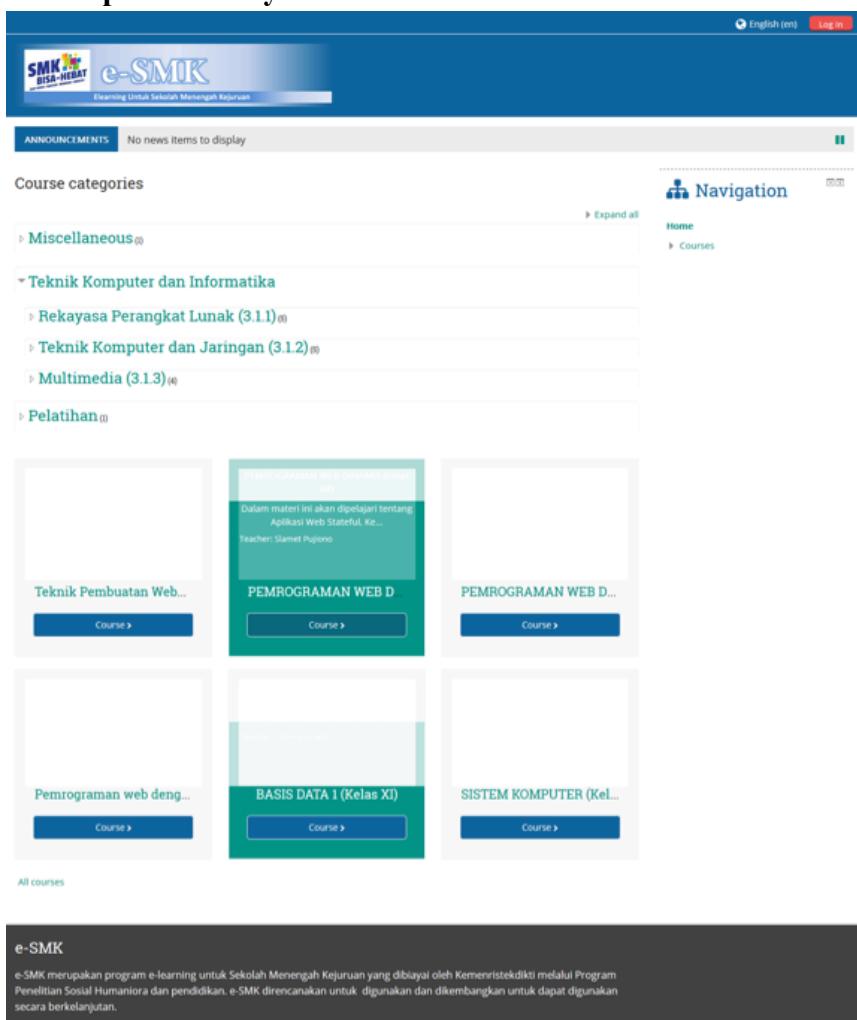


## Bab 2

# Memulai e-SMK

### A. Mengakses e-SMK

Sistem e-learning e-SMK dapat diakses melalui alamat URL :  
<http://esmk.uny.ac.id>



The screenshot shows the homepage of the e-SMK e-learning platform. At the top, there is a blue header bar with the e-SMK logo and the text "e-SMK E-Learning Untuk Sekolah Menengah Kejuruan". On the right side of the header, there are links for "English (en)" and "Log In". Below the header, there is a grey announcement bar stating "ANNOUNCEMENTS No news items to display". To the right of this bar is a "Navigation" sidebar with links for "Home" and "Courses". The main content area is titled "Course categories" and contains a list of course categories: "Miscellaneous", "Teknik Komputer dan Informatika", "Rekayasa Perangkat Lunak (3.1.1)", "Teknik Komputer dan Jaringan (3.1.2)", "Multimedia (3.1.3)", and "Pelatihan". Below these categories, there are several course cards displayed in a grid. Some courses have a green background, while others are white. The courses shown are: "Teknik Pembuatan Web..." (Course >), "PEMROGRAMAN WEB D..." (Course >), "PEMROGRAMAN WEB D..." (Course >), "Pemrograman web deng..." (Course >), "BASIS DATA I (Kelas XI)" (Course >), and "SISTEM KOMPUTER (Kelas XI)" (Course >). At the bottom left of the main content area, there is a link "All courses". At the very bottom of the page, there is a dark footer bar with the text "e-SMK" and a detailed description: "e-SMK merupakan program e-learning untuk Sekolah Menengah Kejuruan yang dibuat oleh Kementerian Pendidikan melalui Program Penelitian Sosial Humaniora dan pendidikan. e-SMK direncanakan untuk digunakan dan dikembangkan untuk dapat digunakan secara berkelanjutan."

Gambar 2.1 : Tampilan awal e-smk

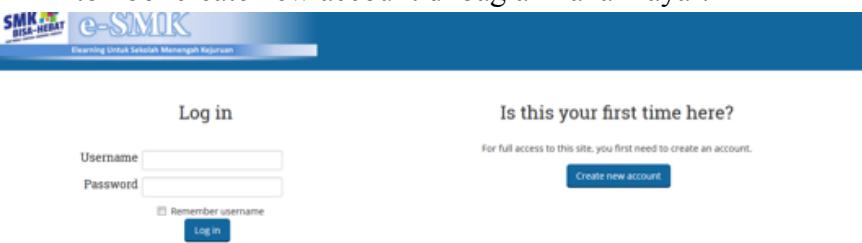
Di bagian atas, terdapat daftar jurusan. Ketika di-klik, maka akan menuju ke mata pelajaran e-SMK. Di bawahnya, terdapat pratinjau beberapa mata pelajaran yang sudah disusun Bapak dan Ibu Guru pengampu, yang men-syaratkan tamu untuk login terlebih dahulu sebelum mengaksesnya.

## B. Mendaftar sebagai Anggota

Secara umum, terdapat 2 macam akun pada e-SMK, yaitu akun Guru (Teacher) dan akun Siswa (Student). Tata cara pendaftarannya sama, yaitu dengan pendaftaran berbasis email yang aktif. Setelah mengisi form pendaftaran, e-SMK akan mengirimkan email berisi link konfirmasi. Pendaftar harus membuka email tersebut, lalu meng-klik link aktivasi yang ada di dalamnya. Untuk Siswa, proses pendaftaran cukup pada langkah ini. Sedangkan bagi seorang Guru, langkah selanjutnya yaitu menghubungi Admin atau Manager (Kepala e-SMK), untuk divalidasi dan di-assign sebagai Guru e-SMK.

Tata cara pendaftaran selengkapnya yaitu sebagai berikut :

1. Buka laman e-SMK pada <http://esmk.uny.ac.id> dan klik login di pojok kanan atas.
2. Klik tombol create new account di bagian kanan layar.



The screenshot shows the e-SMK login interface. At the top, there's a blue header bar with the e-SMK logo and the text "Elearning Untuk Sekolah Menengah Kejuruan". Below the header, the main content area has a white background. On the left side, there's a "Log in" button. To its right, a question "Is this your first time here?" is displayed above a "Create new account" link. In the center, there are two input fields: one for "Username" and one for "Password". Below these fields is a "Remember username" checkbox and a "Log in" button.

Gambar 2.2 : Halaman Log in e-smk

3. Isikan identitas sesuai yang tampak pada layar.

New account

Choose your username and password

Username • andhikawidi

The password must have at least 8 characters, at least 1 digit(s), at least 1 lower case letter(s), at least 1 upper case letter(s) character(s) such as as \*, ~, or #

Password • \*\*\*\*\*

More details

Email address • andhikawidi23@rocketmail.co.id

Email (again) • andhikawidi23@rocketmail.co.id

First name • Andhika Widianto

Surname • 0014222025

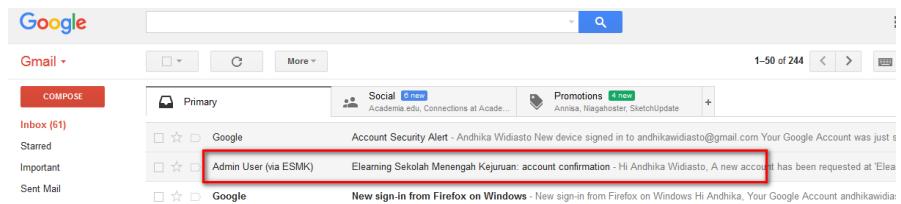
City/Town • Yogyakarta

Country • Indonesia

Create my new account Cancel

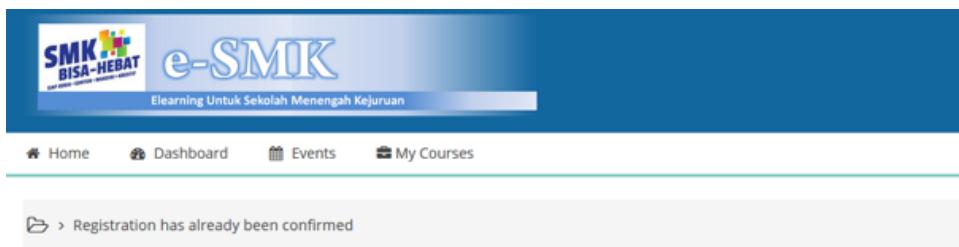
Gambar 2.3 : Pengisian data calon pengguna e-smk  
 Isikan password sesuai aturan yang tertera di layar, first name diisi dengan nama lengkap, dan surname diisi dengan NISN bagi siswa yang mendaftar. Klik **create my new account**.

4. Buka inbox email, lalu cari email dari admin e-SMK yang berisi link konfirmasi.



Gambar 2.4 : Konfirmasi melalui email

5. Silakan buka email tersebut, lalu klik sebuah link yang terdapat pada konten email tersebut. Link ini akan menuju ke e-SMK dengan pesan bahwa pendaftaran sudah dikonfirmasi.



Gambar 2.5 : Registrasi sebagai pengguna e-smk berhasil

6. Proses pendaftaran bagi siswa sudah selesai, klik courses untuk memilih mata pelajaran yang akan diikuti. Sedangkan bagi Bapak/Ibu Guru, perlu menginformasikan kepada Manager bahwa untuk validasi dan assign Teacher.

# **Bagian 2**

## **e-SMK untuk Guru**



## Bab 3

# Setting dan Editing Mata Pelajaran di e-SMK

### A. Edit Profil Pribadi

Setelah login berhasil, profil pribadi dapat diedit melalui menu Profil. Cukup klik nama kita di bagian kanan atas, kemudian klik **Edit Profile** seperti pada gambar berikut ini.



Kemudian akan muncul halaman berisi profil singkat sebagai berikut.

Andhika Widiasto

Expand all

General

First name \* Andhika Widiasto

Surname \* 0014222025

Email address \* andhik...@gmail.com

Email display Allow only other course members to see my email address

City/town Yogyakarta

Select a country Indonesia

Timezone Server timezone (Asia/Jakarta)

User picture

Current picture None

New picture ⓘ Maximum size for new files: 64MB, maximum attachments: 1

You can drag and drop files here to add them.

Picture description

The screenshot shows a user profile editing interface. At the top, it displays the user's name, Andhika Widiasto. Below this is a 'General' section containing fields for first name, surname, email address, email display settings, city/town, country selection, and timezone. Under the 'User picture' section, it shows the current picture as 'None'. A 'New picture' field is present with a 'drag and drop' area indicated by a blue arrow pointing down. The interface includes a 'Picture description' input field and a note about file size and attachment limits.

Gambar 3.1: Halaman profil pengguna

Pengguna boleh mengunggah foto profil pada bagian user picture dengan cara drag and drop pada kotak yang tersedia. Setelah selesai semuanya, diakhiri dengan klik Update Profile.

## B. Menambahkan Pelajaran Baru

Untuk menambahkan pelajaran baru, terlebih dahulu kita harus kembali ke halaman awal dengan klik **Home** pada bagian kiri atas, kemudian klik kategori mata pelajaran. Pilih sesuai dengan jurusan anda. Kategori terletak di bagian tengah halaman, dengan tampilan seperti berikut.

The screenshot shows the top navigation bar with links for Home, Dashboard, Events, and My Courses. Below this is a dark blue header bar with the word 'ANNOUNCEMENTS' in white. Underneath, there's a section titled 'Course categories' with a list of categories: 'Miscellaneous', 'Teknik Komputer dan Informatika' (which is expanded to show 'Rekayasa Perangkat Lunak (3.1.1)', 'Teknik Komputer dan Jaringan (3.1.2)', and 'Multimedia (3.1.3)'), and 'Pelatihan'.

Gambar 3.2 : Halaman *Home* pengguna e-smk

Akan muncul daftar mata pelajaran pada jurusan yang bersesuaian. Klik tombol **Add a new course** untuk melakukan penambahan mata pelajaran online. Tombol berada di bagian bawah halaman sehingga anda perlu menggeser layar ke bawah.

This screenshot shows a list of existing courses. The first course is 'BASIS DATA 1 (Kelas XI)' taught by 'Choirul Anam'. The second course is 'SISTEM KOMPUTER (Kelas X)' taught by 'Slamet Pujiono'. At the bottom of the page, there is a blue button with the text 'Add a new course' enclosed in a red rectangular border.

Gambar 3.3 : Halaman Add A new course

Selanjutnya akan muncul menu pengaturan mata pelajaran, dimana kita dapat **mengisikan** informasi mengenai mata pelajaran tersebut. Jika diperlukan, informasi ini dapat **diedit** lagi kemudian.

### C. Pengaturan Mata Pelajaran

Langkah yang harus dilakukan untuk mengatur mata pelajaran sangat mudah yaitu dengan meng-klik pada field yang tersedia, kemudian ketikkan informasi yang diinginkan atau pilih pilihan yang sesuai. Sebagian besar field yang harus diisi sudah cukup jelas untuk dapat dimengerti sendiri, seperti identitas mata pelajaran, deskripsi mata pelajaran, dll. Tampilan lengkap pengaturan mata pelajaran adalah sebagai berikut:

**Tambah kursus baru**

» Perbesar semua

**Umum**

**klik untuk help / keterangan tambahan**

Nama lengkap \* 

Nama singkat kursus \*

Kategori kursus  Teknik Komputer dan Informatika / Rekayasa Perangkat Lunak (3.1.1)

Course visibility  Tampilkan

Tanggal mulai kursus  19 September 2017

Course end date  19 September 2018 Aktifkan

Nomor ID kursus

**Keterangan**

Ringkasan kursus 

File ringkasan kursus 

Ukuran maksimal untuk file baru: Tidak terbatas, lampiran maksimum: 1

Path: p

Anda dapat menerik dan meletakkan file disini untuk menambahkannya.

» Course format

» Tags

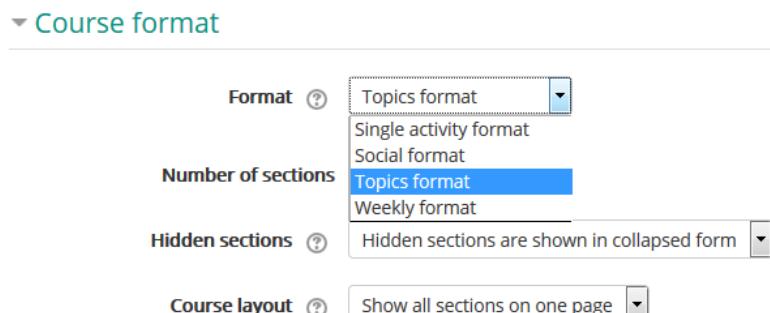
**Simpan dan kembali** **Simpan dan tampilkan** **Batal**

Gambar 3.4 : Halaman isian mata pelajaran baru

Course summary / Ringkasan Mata Pelajaran akan dimunculkan pada daftar mata pelajaran (course list) dalam kategori. Tulisan ini dapat disebut sebagai perkenalan atau identitas course, bahkan untuk user yang belum bisa login pun akan dapat membacanya.

Jika dibutuhkan moodle juga menyediakan fasilitas bantu (*help*) berupa tampilan dalam jendela yang terpisah (*popup window*) yang berisi informasi mengenai field yang bersangkutan. Fasilitas ini dapat diperoleh dengan meng-klik lambang tanda tanya di sebelah field yang diinginkan informasinya.

Pengaturan yang harus diperhatikan atau direncanakan dari awal terkait dengan pelaksanaan mata pelajaran adalah isian format mata pelajaran.



Gambar 3.5 : Format mata pelajaran

Untuk isian format jika di-klik akan muncul empat pilihan yaitu:

1. Weekly format: materi pelajaran disusun per minggu.
2. Topics format: materi pelajaran disusun per topik.
3. Social format: hanya berbentuk diskusi.
4. Single activity format : hanya ada satu aktifitas

Setelah pengaturan mata pelajaran disimpan, klik tombol **Save and display** maka pada layar akan tampil halaman mata pelajaran yang telah kita buat. Kondisinya masih kosong

Pada halaman ini terdapat menu Course Administration yang berisi berbagai sub menu penting.

## Administration

- ▼ Course administration
  -  Edit settings
  -  Turn editing on
  -  Course completion
  - ▶ Users
  - ▼ Filters
  - ▶ Reports
  -  Gradebook setup
  - ▶ Badges
  -  Backup
  -  Restore
  -  Import
  -  Reset
  - ▶ Question bank

Beberapa sub menu tersebut diantaranya adalah sebagai berikut:

1. **Link Turn editing on** digunakan untuk mengedit judul dan deskripsi topik sesuai dengan format pelajaran yang telah kita atur sebelumnya.
2. **Link Edit settings** digunakan untuk mengubah pengaturan (*setting*) Mata Pelajaran seperti yang telah kita lakukan sebelumnya. misalnya mengatur jumlah topik, dll.

3. **Link Backup** digunakan untuk membackup seluruh isi mata pelajaran ke dalam sebuah file.
4. **Link Restore** mengembalikan seluruh isi mata pelajaran dari file backup.
5. **Link Users** digunakan untuk menambah guru dan siswa pada matapelajaran yang bersangkutan.

Gambar 3.6 : Administrasi mata pelajaran

#### D. Pengaturan Enrollment Key dan Hak Akses Mata Pelajaran

Untuk membatasi akses, guru dapat menambahkan kunci masuk (**enrollment key**), yang merupakan semacam “password” untuk mendaftarkan diri pada sebuah course. *Jika* enrollment key ini disetting oleh teacher, maka saat **pertama kali** mengikuti pelajaran, siswa harus memasukan kunci ini (hanya perlu sekali saja). Kunci ini dapat diberikan guru kepada siswa secara pribadi melalui email atau diumumkan di depan kelas tatap muka. Untuk melakukan hal tersebut diatas, dapat dilakukan beberapa langkah berikut ini :

1. Pada menu course administration, klik link **Users**, kemudian **Enrolment Methods**.
2. Pada baris **Self Enrolment (Student)**, klik ikon mata sehingga baris tersebut tidak berwarna abu-abu.

#### Enrolment methods

Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	1	↓	👤⚙️
Guest access	0	↑ ↓	✖️🔗⚙️
Self enrolment (Student)	0	↑	✖️👁️⚙️

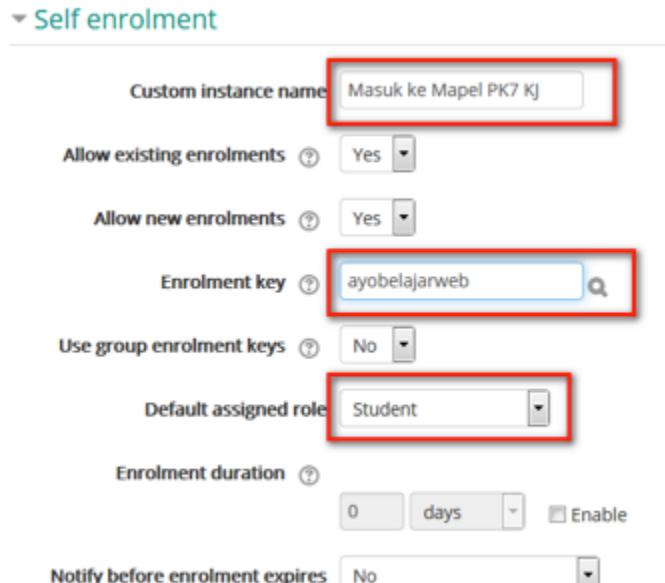
Add method Choose... ▾

Gambar 3.7 : Metode enrolment

Tanda (X) berarti menghapus method self enrollment, tanda mata (eye) untuk mengaktifkan atau menonaktifkan, tanda roda gigi (gear) untuk setting.

3. Klik ikon roda gigi (gear) pada baris **Self enrolment (Student)** pada kolom Edit untuk pengaturan form **Self Enrolment**.
4. Pada form **Self enrolment**, isikan kunci yang dikehendaki pada kolom **Enrolment Key**. Kunci inilah yang harus diketikkan ketika siswa mendaftar pada course ini.

Custom instance name adalah header yang nantinya muncul di atas field enrollment key oleh siswa. Pastikan default assigned role adalah student.



Gambar 3.8 : Prosedur Self Enrolment

Note :

- Setelah semua siswa ter-enroll, guru dapat “menutup” pintu masuk pendaftaran course dengan setting **Allow new enrolments** menjadi NO. Pada kondisi ini, tidak ada siapapun yang dapat mendaftar, walaupun memiliki kunci-nya.
- Jika custom instance name diisi, maka tampilan siswa ketika akan mengisikan enrollment key adalah sebagai berikut :

#### Enrolment options

Gambar 3.9 : Enrolment key

5. Durasi enrollment dapat diatur beberapa hari atau beberapa bulan dengan setting di kolom **Enrolment duration**. Untuk mengaktifkan pilihan ini, klik kotak **Enable**. Setelah durasi enrollment ini habis, maka student akan ter-unenroll secara otomatis dari course.

The screenshot displays the 'Enrolment duration' configuration section of a learning management system. Key settings shown include:

- Enrolment duration:** Set to 360 days, with the 'Enable' checkbox checked.
- Notify before enrolment expires:** Set to 'No'.
- Notification threshold:** Set to 0 days.
- Start date:** Set to September 18, 2017, at 14:40, with the 'Enable' checkbox checked.
- End date:** Set to September 18, 2017, at 14:40, with the 'Enable' checkbox checked.
- Unenrol inactive after:** Set to 'Never'.
- Max enrolled users:** Set to 0.

Gambar 3.10 : Enrolment Duration

6. Periode pendaftaran dapat diatur tanggal awal dan akhirnya dengan mengeset melalui pilihan **Start date** dan **End date**. Untuk mengaktifkan pilihan ini klik kotak **Enable** pada bagian **Start date** dan **End date**.
7. Jumlah pendaftar maksimal juga dapat dibatasi dengan memberi nilai lebih besar dari nol di kolom **Max enrolled users**.
8. Konfigurasi disimpan dengan klik **Save changes**.

### Akses Tamu (Guest Access)

Guest adalah seseorang yang tidak memiliki akun e-SMK, dapat merupakan user anonim dari jaringan internet yang login dengan fitur “Login as Guest”. Jika akses tamu diijinkan, *guest* dapat masuk dan melihat materi pelajaran. Mapel yang mengizinkan hak akses guest,

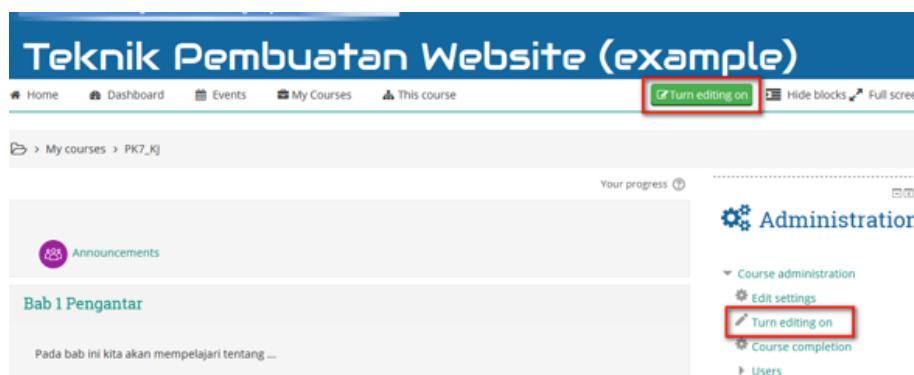
biasanya merupakan mapel yang sifatnya umum dan boleh diakses oleh siapapun.

Secara default, e-SMK tidak mengizinkan hak akses tamu. Namun untuk mengaktifkannya, pengajar dapat melakukan langkah berikut :

1. Pada menu course administration, klik link **Users**, kemudian **Enrolment Methods**.
2. Pada baris **Guest access**, pada kolom Edit klik ikon mata (enable) sehingga baris tersebut tidak berwarna abu-abu.
3. Klik tanda roda gigi (gear) untuk menambahkan password tamu jika diperlukan.

## E. Editing Mata Pelajaran

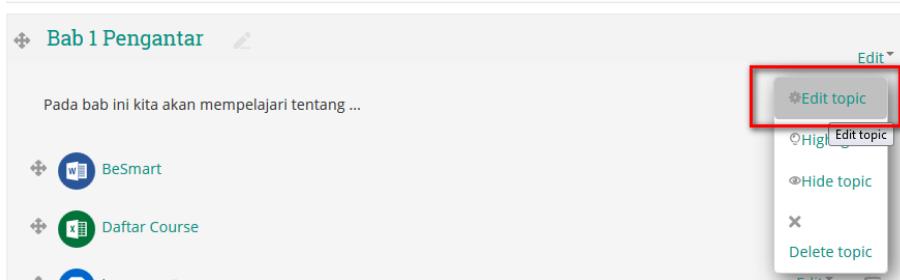
Editing mapel adalah merubah keadaan mapel menjadi editable. Contoh yang paling sederhana misalnya mengisikan judul dan deskripsi materi pada setiap topik atau minggu pertemuan. Langkah awal yang harus dilakukan adalah klik **Turn editing on**, terdapat 2 buah tombol yang bisa diklik salah satu saja.



Gambar 3.11: Halaman edit mata pelajaran

Tampilan halaman mata pelajaran akan berubah. Akan tampak link edit dan add an activity or resource pada setiap section ataupun week. Hal ini berarti teacher dapat menambahkan tulisan, aktifitas, maupun materi (resource) pada setiap bagian yang dikendaki sesuai kebutuhan. Sebagai contoh sederhana, langkahnya yaitu :

1. Di sebelah kanan section, klik **Edit**, lalu **edit topic/section**.



Gambar 3.12: Halaman edit topik

2. Isikan deskripsi mata pelajaran, yang dapat berupa ucapan selamat datang, identitas mapel dan guru pengampu, deskripsi singkat, capaian pembelajaran, dan lain sebagainya. Semuanya dapat diisikan dengan mudah dan diatur dalam editor teks yang cukup lengkap. Pengaturan standar semisal ukuran font, bold, justified, bahkan menyisipkan tabel dan gambar, dapat dilakukan pada editor ini.
3. Setelah selesai, tekan **Save changes**.
4. Deskripsi mata pelajaran akan muncul persis di bawah judul, sebelum bagian week ataupun section.

## Pengantar Mapel

Selamat Datang pada :

### Mata Pelajaran Teknik Pembuatan Website

Jurusan Teknik Komputer dan Jaringan SMK Negeri X Yogyakarta  
Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2016/2017 - 30 Jam Pelajaran  
Guru Pengampu : Andhika

Selamat datang para siswa pada mapel Teknik Pembuatan Website. Mapel ini akan membawa kita menjadi pandai membuat website dengan metode yang menyenangkan. Kita akan belajar selama 1 semester. Teman2 semua harus mengikuti setiap tugas dan quiz dengan teliti.

#### Deskripsi Mapel :

Mata Pelajaran ini membahas tentang ....

#### Profil Pengajar :

Guru Pengajar SMK Negeri ... Yogyakarta

- foto -  
email : andhika123457@rocketmail.id  
blog : wordpress.co.id/blogsaya  
Hp (WA) : 086123456789

Gambar 3.13: Halaman pengantar mata pelajaran

Saran foto yang ditampilkan adalah foto yang sedang tersenyum, karena hal ini menunjukkan keramahan pengajar kepada setiap peserta course yang diampu.

Cara pengisian deskripsi sebagaimana contoh di atas, dapat pula diterapkan pada setiap section maupun week dengan langkah yang mirip. Beberapa fasilitas yang lain seputar editing Mata Pelajaran dapat dilihat pada gambar berikut ini.



Gambar 3.14: Halaman editing topik

## F. Menambahkan Guru Pada Mata Pelajaran

Jika sebuah mata pelajaran diampu oleh lebih dari satu guru, maka course creator perlu menambahkan guru lain sebagai pengajar mapel kita. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pilih link **Users** pada menu **Adminstrasi**, kemudian klik **Enrolled Users**.
2. Klik **Enrol Users**.

The screenshot shows the 'Enrol users' page in Moodle. At the top, there are filters for 'Enrolment methods' (All), 'Role' (All), 'Group' (All participants), and 'Status' (All). Below the filters, a user row is listed: 'e / Surname address' (Ika Widlasto, ika.widlasto@gmail.com), 'Last access to course' (now), 'Roles' (Teacher), 'Groups' (None), and 'Enrolment methods' (Manual enrolments from Monday, 18 September 2017, 2:41 PM). A blue button labeled 'Enrol users' with a circled '2' is visible. On the right, a sidebar titled 'Course administration' shows 'Enrolled users' (1) with a circled '1'. Other options in the sidebar include 'Edit settings', 'Turn editing off', 'Course completion', 'Enrolment methods', 'Groups', and 'Permissions'.

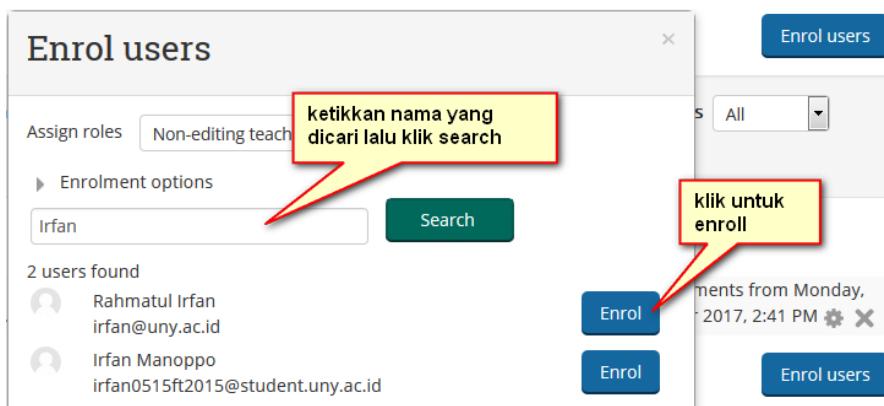
Gambar 3.15: Halaman tambah mata pelajaran

3. Pilih **Teacher** pada kolom **Assign roles** dengan klik *panah ke bawah*.  
Jika non-editing teacher yang dipilih, maka beliau hanya dapat membuka/mengampu mapel tanpa bisa melakukan mode edit.

The screenshot shows the 'Enrol users' dialog box. At the top, a blue button labeled 'Enrol users' is visible. In the center, there's a dropdown menu labeled 'Assign roles' with 'Non-editing teacher' selected. A circled '1' is over the dropdown arrow. Below it, a list of roles is shown: 'None' (highlighted with a circled '2'), 'Non-editing teacher', and 'Student'. To the right of the list is a 'Search' button. At the bottom, it says '131 users found' followed by two user entries: 'Ibrahim Galih Nasa' (ibrahim.galih@student.uny.ac.id) and 'Chandra Pangestu Aji' (chandra.pangestu2015@student.uny.ac.id). Two blue 'Enrol' buttons are at the bottom right.

Gambar 3.16: Halaman enrol user untuk non-editing teacher

- Carilah nama user yang akan dijadikan Guru dengan mengisi sebagian atau seluruh namanya di kolom Search kemudian klik tombol **Search**.



Gambar 3.17: Melakukan enrol pengguna

- Pada baris nama yang dikehendaki, klik **Enrol**.
- Klik **Finish enrolling users** untuk selesai.
- User akan tampil dengan Role teacher pada course ini.

First name / Surname address	Email	Last access to course	Roles	Groups	Enrolment methods
Rahmatul Irfan irfan@uny.ac.id		Never	Non-editing teacher	Manager	Manual enrolments from Tuesday, 19 September 2017, 3:08 PM
Andhika Widianto andhikawidiasto@gmail.com		3 secs	Teacher		Manual enrolments from Monday, 18 September 2017, 2:41 PM

**Enrol users**

Gambar 3.18: Halaman hasil enrol pengguna

## Bab 4

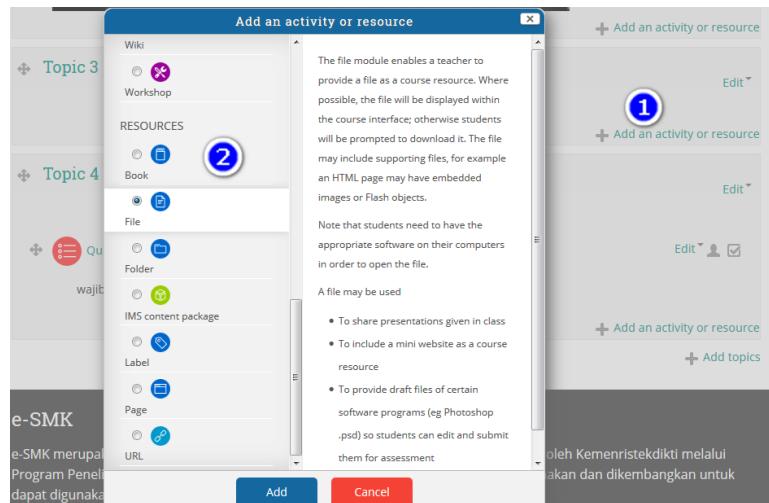
# Menyiapkan Konten Pembelajaran

### A. Menyiapkan dokumen mata pelajaran

Agar sebuah course menjadi lebih bermakna, teacher perlu mengunggah materi pendukung pada course. Dalam e-SMK terdapat fasilitas **Resource** yang dapat digunakan untuk mengunggah file, link, atau resource lainnya sebagai media pendukung pembelajaran. Fasilitas **Resource** ini dapat diakses oleh Teacher dalam **mode edit** untuk dimasukkan ke dalam **course**.

Dengan asumsi akun yang digunakan adalah akun Teacher dan sudah memiliki sebuah course yang sudah dibuat sebelumnya, maka untuk menambahkan resource pada sebuah course, terdapat beberapa langkah sebagai berikut :

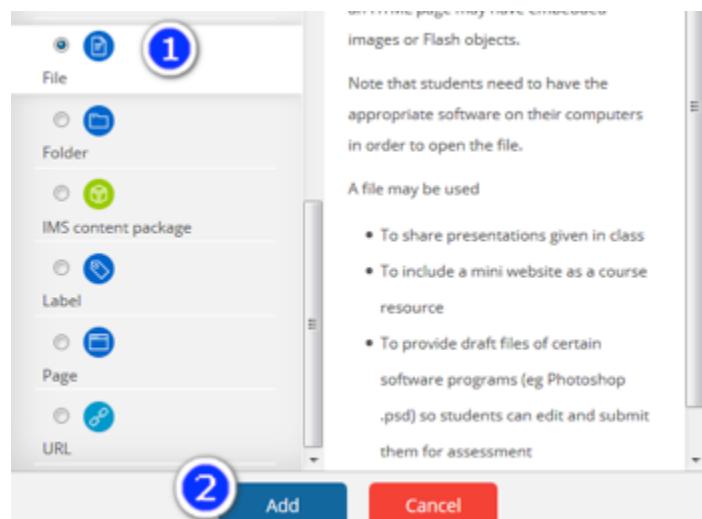
1. Pada saat menambahkan **activity** atau **resource**, course harus dalam **mode edit**.  
Klik **turn editing on** jika posisi course belum dalam mode edit.
2. Menentukan, pada week/bagian manakah **resource** ini akan ditampilkan. Jika belum bisa menentukan, maka tidak perlu khawatir karena **resource** ini dapat dipindahkan di kemudian hari. Pilih salah satu section secara acak.
3. Klik tombol **add an activity or resource** untuk menambahkan **resource** kedalam **course**, akan tampak beberapa **resource** yang dapat dipilih.



Gambar 4.1: Halaman add an activity or resource

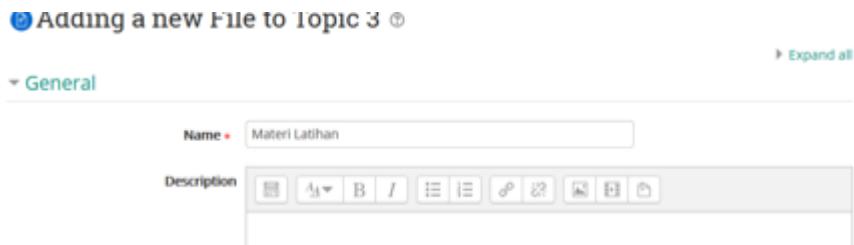
Menurut dokumentasi <https://docs.moodle.org/33/en/Resources>, terdapat beberapa resource yang bisa digunakan, salah satunya adalah file. E-SMK menyediakan cara mudah bagi seorang Guru untuk menyajikan materi kepada siswa seperti dokumen (word, Excel, Powerpoint). Dokumen jenis file lain yang dapat diunggah adalah file berupa gambar, pdf, file suara, dan file video. Ukuran file yang dapat diunggah maksimal 5 MB. Berikut ini beberapa langkahnya :

1. Klik **file > Add**



Gambar 4.2: Halaman add file

2. Mengisikan nama file dan deskripsi



Gambar 4.3: Halaman add new topic

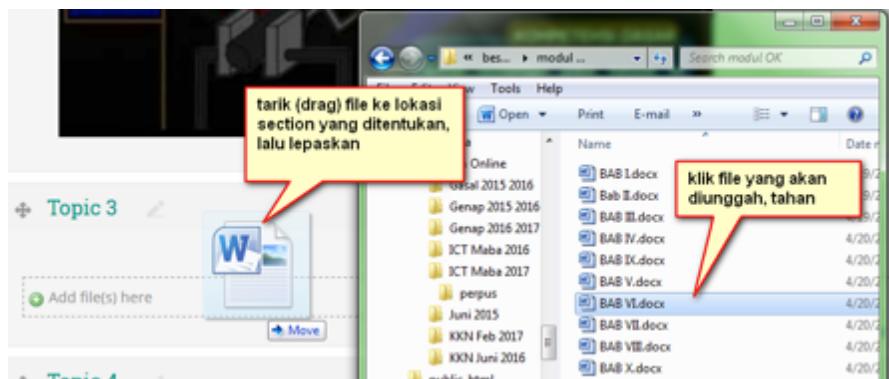
3. Unggah file yang dimaksud



Gambar 4.4: Halaman unggah file

4. Klik tombol **Choose File** untuk mencari file yang akan diunggah.
5. Pilih file yang akan diunggah kemudian klik **open**
6. Setelah klik tombol **Upload this file**, maka file akan terunggah pada week atau section yang dimaksud.

Ada cara yang lebih praktis untuk mengunggah file yaitu dengan menarik file dimaksud pada halaman course.



Gambar 4.5: Halaman unggah file

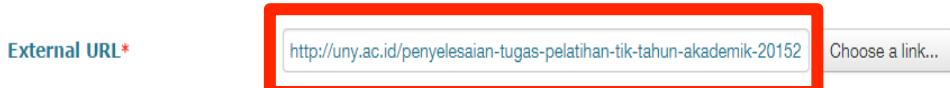
## B. Menambah Tautan untuk Pengayaan Materi

Tautan/URL dapat digunakan untuk memberikan tautan / link pada website atau file online lain.

1. Menuliskan judul URL



2. Mengisikan link URL



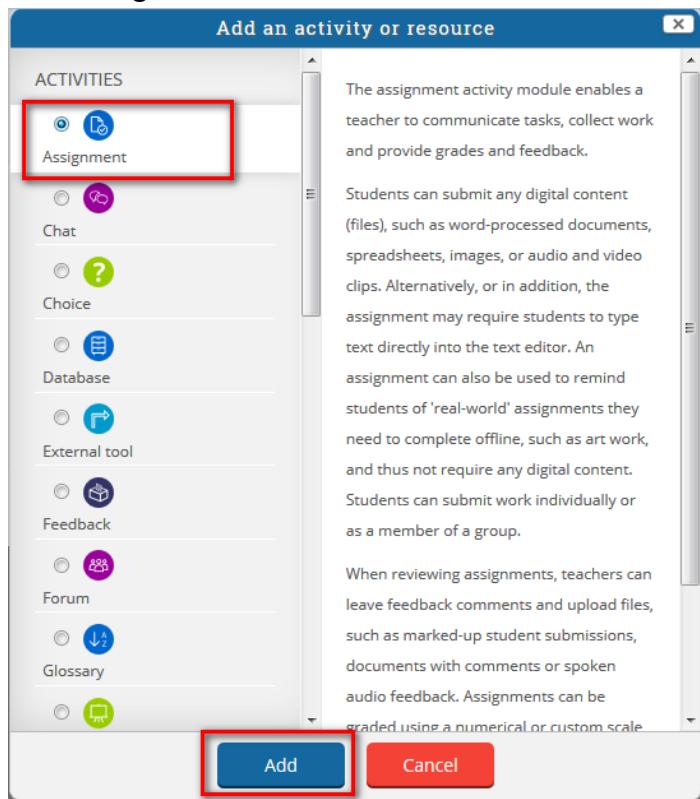
Gambar 4.3: Halaman link URL

## C. Membuat Penugasan Siswa

Berikut langkah-langkah bagi *Teacher* untuk menambahkan tugas di matapelajaran yang diampunya :

1. Menuju ke course, lalu masuk ke edit mode, dengan cara meng-klik ***Turn editing on***, maka pada tiap section/bagian course terdapat tombol ***edit*** dan ***Add an activity or resource***.
2. Pilih salah satu week/section yang akan ditambahkan assignment. Klik ***Add an activity or resource*** pada section ini. Sebagaimana

- dijelaskan pada bab sebelumnya, activity yang berupa assignment ini juga dapat dipindahkan menuju section lain jika diperlukan.
3. Pilih **Assignment** pada kolom ACTIVITIES , lalu klik tombol **Add** di bagian bawah.



Gambar 4.5: Halaman penambahan penugasan (*assignment*)

Note :

perhatikan bahwa ketika memilih salah satu activity maupun resource, maka pada sebelah kanannya akan ada keterangannya.

4. Isikan rincian Assignment pada form yang tersedia

**General**

<b>Assignment name*</b>	Tugas Upload File PPT
<b>Description</b>	<p>Dari hasil pembelajaran, silakan mengupload file powerpoint dengan ukuran maksimal 4 M. ingat, kesempatan upload hanya diberikan 1x. Pastikan upload file terbaik yang kalian bisa.</p>

Gambar 3.26: Halaman nama penugasan

Yang wajib diisi adalah **Assignment name**. Adapun pengaturan lain misalnya deskripsi, file submission, dsb dapat diedit pada kesempatan lain dengan mengakses menu edit setting.

Beberapa pengaturan dalam assignment, diantaranya adalah :

- a. Availability, digunakan untuk mengatur tentang kapan student boleh mulai mengumpulkan, dan kapan paling akhir tugas boleh dikumpulkan.
  - b. *Submission types*, fitur ini digunakan untuk mengatur type pengumpulan tugas. Pilihan typenya berupa “*Online text*” dan “*File Submission*”, type tersebut dapat dipilih dua-duanya atau hanya salah satu saja. *Online Text* berarti jawaban / pengumpulan tugas hanya berupa inputan text, jika *File Submission* maka jawaban / pengumpulan tugas dapat berupa upload file. Keterangan tentang hal ini sudah disampaikan pada bab sebelumnya.
  - c. *Word limit* digunakan untuk membatasi jumlah dari text jawaban
  - d. *Maximum number of uploaded files*” digunakan untuk membatasi jumlah upload file
  - e. *Maximum submission size*” digunakan untuk membatasi ukuran file yang di upload.
  - f. *Common module setting* digunakan untuk beberapa pengaturan termasuk grouping yang diizinkan mengakses assignment ini.
5. Langkah terakhir setelah pengaturan selesai adalah klik **Save and Return to Course** jika ingin kembali ke halaman *course* setelah menyimpan, atau klik tombol **Save and Display** jika ingin melihat tampilan hasil dari pembuatan tugas.





## Bab 5

# Penyusunan Kuis

### A. Kuis di e-SMK

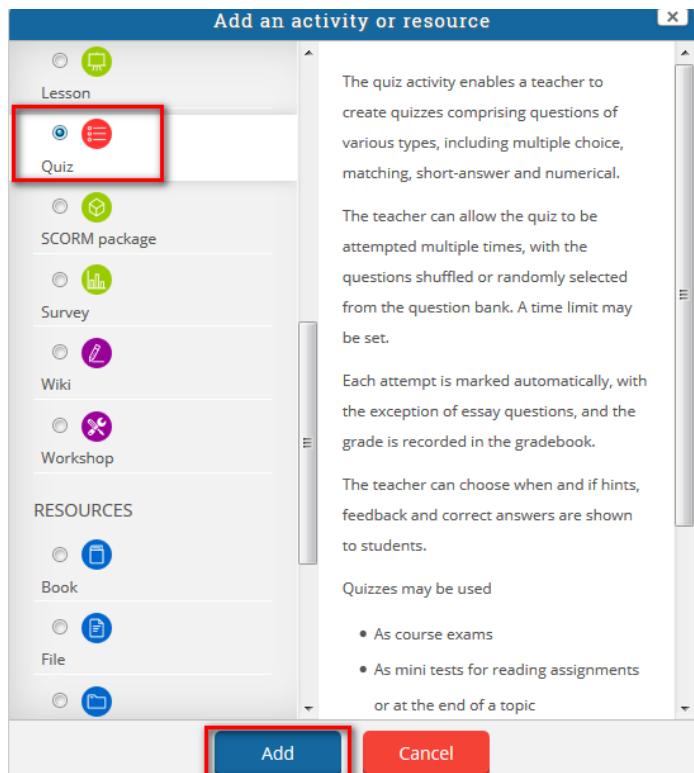
Kuis di e-SMK termasuk modul yang kompleks. Tapi secara logika, kita dapat membagi sistem kuis di sana ke dalam dua bagian besar, yakni bank soal dan sajian kuis. Bank soal berfungsi menyimpan koleksi soal. Di sini kita bisa mengelompokkan soal ke dalam kategori-kategori. Soal yang kita buat disimpan di dalam bank soal.

Sajian kuis mengambil soal dari bank soal. Dalam satu pelajaran kita dapat menyajikan lebih dari satu sajian kuis. Misalnya, untuk setiap topik kita dapat menyajikan sebuah kuis. Kita dapat pula menyajikan sebuah kuis dengan materi berasal dari beberapa topik. Adapun bank soal adalah tempat kita menyimpan dan mengelola kumpulan soal. Di sini kita dapat membuat kategori-kategori untuk memudahkan pengelolaan soal. Dalam satu kategori dapat kita simpan soal-soal yang misalnya berasal dari satu bab. Kita dapat juga memindah satu soal atau lebih dari satu kategori ke kategori lain.

### B. Membuat Kuis

Langkah untuk menambahkan kuis adalah:

1. Tekan tombol ***Turn editing on***.
2. Pilih salah satu topik atau Minggu bagian mana yang ingin Anda tambahkan kuis. Sebagaimana activity dan resource yang lain, quiz juga dapat dipindahkan ke section/week yang lain jika memang diperlukan.
3. Dari menu drop down **Add an activity or resource**, pilih **Quiz**.



Gambar 5.1: Halaman menambahkan Quiz

4. Isikan pengaturan yang akan Anda berlakukan untuk sajian kuis Anda.

Langkah ini memerlukan penjelasan lebih lanjut. Tapi apabila Anda seorang pemula, Anda cukup mengisikan ruas pengaturan **Name** dan **Description**. Isikan di ruas Name dengan nama kuis. Di sini Anda bisa mengisi misalnya “Kuis untuk topik A.” Isikan di ruas Description dengan informasi pengantar. Informasi ini akan dibaca oleh siswa ketika dia akan mengerjakan quiz. Di sini Anda misalnya bisa mengisikan informasi tentang jenis kuis (pilihan ganda, isian, campuran, dsb.), petunjuk, bahasan yang dikuiskan, penilaian, dsb. Intinya, isikan saja informasi yang perlu Anda beri tahuhan kepada siswa saat dia akan mengerjakan kuis.

5. Setelah selesai mengisi, tekan tombol **Save and display**.



Gambar 5.2: Halaman Save and display

Teacher bisa mengadakan ujian dengan fasilitas kuis, yang sebaiknya merupakan ujian formatif, bukan ujian sumatif. Kuis bisa berbentuk pertanyaan pilihan ganda, benar salah, essay, tertutup, hitungan, dan jawaban singkat. Pertanyaan terkumpul di basisdata menurut kategori. Ini dapat kita anggap sebagai bank soal. Kita dapat menyusun ujian dengan mengambil pertanyaan dari koleksi bank soal ini.

Pengajar bisa menetapkan pengaturan ujian yang boleh ditempuh oleh siswa lebih dari satu kali. Nilai disimpan secara otomatis setiap selesai ujian. Pengajar bisa menetapkan apakah akan memberikan feedback atau menunjukkan jawaban yang benar. Di kuis, sudah ada fasilitas penilaian atau koreksi otomatis. Pada kuis yang disetting agar boleh ditempuh ulang, penilaian bisa dipilih dengan nilai rerata, tertinggi atau terendah.

Pengajar bisa mengimpor pertanyaan-pertanyaan kuis dari bermacam-macam format file teks. Yang diimpor bisa termasuk balikan dan nilai yang ada. Format yang dapat diimpor adalah Aiken, WebCT, Blackboard, Cloze, Examview, Gift, Missing word dan Moodle XML. Kuis juga menyediakan pengaturan atau fasilitas:

- batasan waktu
- batasan IP (alamat internet) yang boleh mengikuti kuis
- password
- statistika dan rincian evaluasi

### C. Pengaturan Kuis

Dari quiz yang sebelumnya sudah dibuat, diperlukan pengaturan lebih lanjut sesuai kebutuhan. Beberapa pengaturan dijelaskan sebagai berikut :

1. **Name** dan **Description** sudah diisi ketika membuat quiz.

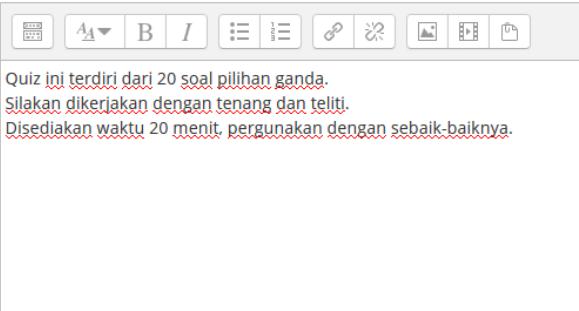
## ▼ General

Name \* Quiz tentang Topik Binatang

Description

Quiz ini terdiri dari 20 soal pilihan ganda.  
Silakan dikerjakan dengan tenang dan teliti.  
Disediakan waktu 20 menit, pergunakan dengan sebaik-baiknya.

Display description on course page



Gambar 5.3: Halaman nama quiz dan deskripsi quiz

2. **Open** dan **Close the quiz**, menetapkan tanggal dan waktu quiz dibuka dan ditutup. Tetapan ini menentukan rentang waktu siswa dapat mengerjakan quiz. Di luar rentang waktu ini, siswa tidak dapat lagi mengikuti quiz. Di **Time limit**, tetapkan apakah ada batasan waktu penyelesaian quiz apa tidak. Bila dibatasi, siswa akan dikeluarkan dari quiz bila waktu habis.

Enable berarti opsi diaktifkan. Jika tanda centang (v) pada enable dihilangkan, berarti opsi tersebut tidak diaktifkan.

## ▼ Timing

Open the quiz ?  
25 September 2017 09 00  Enable



Close the quiz

30 September 2017 09 00  Enable



Time limit ?

20 minutes  Enable

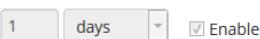


When time expires ?

Open attempts are submitted automatically

Submission grace period ?

1 days  Enable



Gambar 5.4: Halaman aturan quiz

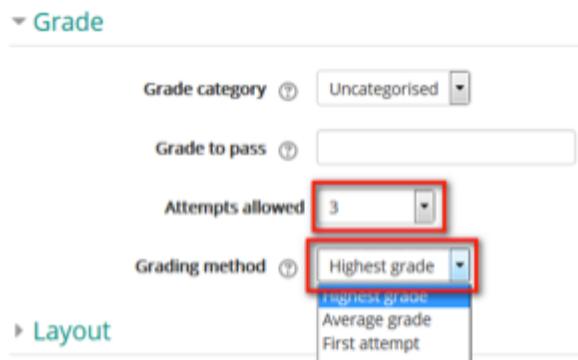
3. **When time expires:** Teacher menentukan apa yang terjadi ketika batas waktu penyelesaian quiz telah habis. Opsi yang lazim digunakan adalah “Open attempts are submitted automatically” artinya ujian yang sedang ditempuh akan disubmit/dikumpulkan secara otomatis ketika waktu habis.
4. **Grade**
5. **Grade category:** Jika sudah membuat kategori di gradebook, dapat memilih salah satu kategori untuk quiz ini.

**Grade to pass:** Menentukan passing grade quiz.

**Attempts allowed:** berapa kali siswa diperbolehkan menempuh quiz.

**Grading method:** Pilihan ini terkait dengan Attempts allowed kalau dipilih lebih dari 1 attempt. Pengajar bisa memilih Highest grade (nilai tertinggi), The average grade (rerata), The first attempt (yang pertama), atau The last attempt (yang terakhir).

Misalnya Teacher membuat setting agar student bisa mengerjakan quiz sebanyak 3x, dan nilai yang sah adalah nilai tertinggi, maka setting yaitu :



Gambar 5.5: Halaman grade penilaian quiz

## 6. Layout

**New page:** Membatasi berapa jumlah pertanyaan dalam setiap halaman.

**Navigation method:** (muncul dengan mengklik Show More) Pilih *Sequential* untuk memaksa siswa mengerjakan quiz secara urut. Pilih *Free* untuk membebaskan siswa memilih nomor quiz yang dikerjakan.

## ▼ Layout

New page ⓘ

Every 3 questions

Navigation method \*

Free ⓘ

Free

Sequential

Gambar 5.6: Halaman Layout

## 7. Question behavior

**Shuffle questions:** Pilihan Yes berarti urutan pertanyaan quiz akan diacak untuk setiap siswa yang mengerjakan quiz.

**How questions behave:** Pengajar dapat menentukan sifat dari pertanyaan pada quiz. Penjelasan masing-masing pilihan ada di bawah ini, untuk tahap awal pilih Deffered feedback saja.

- **Adaptive mode:** Siswa boleh menjawab satu pertanyaan lebih dari satu kali dalam satu ujian. Kalau jawaban salah, siswa boleh langsung mencoba lagi untuk membetulkan. Usaha pembetulan ini biasanya dikenai pengurangan nilai yang besarnya ditetapkan saat mengedit setiap pertanyaan.
- **Adaptive mode (no penalties):** Sama seperti penjelasan di atas hanya saja tidak ada penalti untuk siswa jika menjawab lebih dari satu kali.
- **Deferred feedback:** siswa mengetahui nilai pada akhir quiz.
- **Immediate feedback:** siswa langsung mengetahui jawabannya salah atau benar sesaat setelah memilih jawaban
- **Interactive with multiple tries:** Setelah memilih jawaban dan mendapat feedback, siswa dapat mengklik tombol ‘Try again’ untuk mencoba menjawab soal lagi. Pengajar juga dapat memberikan petunjuk untuk membantu siswa. Jika jawaban yang dipilih siswa benar, maka siswa tidak dapat mengubah jawabannya lagi
- **Deferred feedback atau Immediate feedback with Certainty-based marking (CBM):** siswa tidak hanya memilih jawaban pada kuis tetapi juga harus menentukan

derajat keyakinan terhadap jawaban yang mereka pilih dengan jujur. Nilai quiz bergantung pada jawaban benar dan derajat keyakinan yang diisikan oleh siswa.

- **Manual grading:** penilaian dilakukan secara manual oleh pengajar, pilihan ini muncul jika quiz dalam bentuk essay.
- **Allow redo within an attempt** (muncul dengan mengklik Show More): pada saat menggunakan *Interactive* atau *Immediate feedback* jika dipilih ya, siswa dapat mencoba pertanyaan lagi bahkan jika mereka telah menggunakan attempt yang diperbolehkan. Hal ini berguna jika mereka ingin belajar dari *feedback* yang diberikan pada akhir attempt. Mereka akan diberi pertanyaan yang berbeda dari yang mereka kerjakan sebelumnya jika ada pertanyaan lain yang tersedia. Nilai siswa untuk slot pertanyaan didasarkan pada pertanyaan terbaru yang mereka kerjakan.
- **Each attempt builds on the last** (muncul dengan mengklik Show More): Jika multiple attempt diperbolehkan dan pengaturan ini diatur ke Yes, maka setiap attempt baru berisi hasil attempt sebelumnya. Hal ini memungkinkan siswa untuk berkonsentrasi hanya pada pertanyaan-pertanyaan yang dijawab salah pada attempt sebelumnya. Jika opsi ini dipilih maka setiap attempt oleh siswa menggunakan pertanyaan yang sama dalam urutan yang sama, terlepas dari pengaturan pengacakan. Untuk menampilkan kuis baru di setiap attempt, pilih No untuk pengaturan ini.

#### ▼ Question behaviour

Shuffle within questions	Yes
How questions behave	Deferred feedback

Gambar 5.7: Halaman Question behaviour

## 8. Review options

Bagian ini mengontrol informasi apa yang akan ditampilkan kepada siswa ketika mereka mereview kuis yang sudah mereka kerjakan, dan selama mengerjakan kuis dalam

*adaptive mode*. Pengaturan default dari moodle adalah sebagai berikut :

The screenshot shows the 'Review options' section of a Moodle quiz settings page. It is a grid with four columns corresponding to different time periods: 'During the attempt', 'Immediately after the attempt', 'Later, while the quiz is still open', and 'After the quiz is closed'. Each column contains a list of feedback types, each with a checked checkbox. The feedback types are: 'The attempt', 'Whether correct', 'Marks', 'Specific feedback', 'General feedback', 'Right answer', and 'Overall feedback'. The 'During the attempt' column has all items checked. The other three columns have 'The attempt', 'Whether correct', 'Marks', 'Specific feedback', 'General feedback', and 'Right answer' checked, while 'Overall feedback' is unchecked.

Review options			
During the attempt	Immediately after the attempt	Later, while the quiz is still open	After the quiz is closed
<input checked="" type="checkbox"/> The attempt <small>?</small>	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt
<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct <small>?</small>	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct
<input checked="" type="checkbox"/> Marks <small>?</small>	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks
<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback <small>?</small>	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback
<input checked="" type="checkbox"/> General feedback <small>?</small>	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback
<input checked="" type="checkbox"/> Right answer <small>?</small>	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer
<input type="checkbox"/> Overall feedback <small>?</small>	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback

Gambar 5.8: Halaman review options

**The attempt:** Akan menunjukkan bagaimana siswa menanggapi setiap pertanyaan.

**Whether correct:** Menampilkan apakah respon siswa untuk setiap pertanyaan benar atau salah.

**Marks:** Menampilkan nilai yang diberikan kepada siswa dan nilai untuk kuis.

**Specific feedback:** Akan menampilkan *feedback* atas setiap jawaban sebagaimana yang diset ketika menambahkan pertanyaan untuk kuis. Setiap jawaban pertanyaan dapat memiliki *feedback* baik jawaban yang benar ataupun jawaban yang salah.

**General feedback:** Menampilkan *feedback* untuk satu pertanyaan sebagaimana yang diset ketika menambahkan pertanyaan untuk kuis. Pengajar dapat menggunakan *General feedback* untuk memberikan siswa beberapa latar belakang dan pengetahuan tentang apa yang ditanyakan dalam soal quiz.

**Right answer:** Menampilkan jawaban yang benar untuk setiap pertanyaan, apakah siswa menjawab dengan benar atau tidak (Lihat catatan di bawah).

**Overall feedback:** Menampilkan *feedback* untuk seluruh kuis sebagaimana dalam pengaturan kuis (Lihat catatan di bawah).

Catatan:

Untuk masing-masing item di atas, Pengajar dapat menentukan jangka waktu ketika siswa akan melihatnya:

**During the attempt:** hanya tersedia ketika **How questions behave** telah diset ke **Immediate feedback**, **Immediate feedback with**

**CBM, and Interactive with multiple tries.** Jika diatur ke salah satu pilihan tersebut kemudian tombol **Check** akan muncul di bawah jawaban dan ketika diklik siswa akan mengirimkan jawaban itu kemudian menerima *feedback*.

**Immediately after the attempt:** artinya dalam waktu 2 menit setelah siswa mengklik *submit all and finish*.

**Later, while the quiz is still open:** artinya setelah 2 menit, tetapi sebelum *close date*.

**After the quiz is closed:** setelah kuis ditutup.

Untuk pengaturan quiz yang simple berikut ini hanya akan menampilkan nilai yang didapatkan student tersebut segera setelah quiz disubmit.

#### ▼ Review options

During the attempt	Immediately after the attempt	Later, while the quiz is still open	After the quiz is closed
<input checked="" type="checkbox"/> The attempt 	<input type="checkbox"/> The attempt	<input type="checkbox"/> The attempt	<input type="checkbox"/> The attempt
<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct 	<input type="checkbox"/> Whether correct	<input type="checkbox"/> Whether correct	<input type="checkbox"/> Whether correct
<input checked="" type="checkbox"/> Marks 	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks
<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback 	<input type="checkbox"/> Specific feedback	<input type="checkbox"/> Specific feedback	<input type="checkbox"/> Specific feedback
<input checked="" type="checkbox"/> General feedback 	<input type="checkbox"/> General feedback	<input type="checkbox"/> General feedback	<input type="checkbox"/> General feedback
<input checked="" type="checkbox"/> Right answer 	<input type="checkbox"/> Right answer	<input type="checkbox"/> Right answer	<input type="checkbox"/> Right answer
<input type="checkbox"/> Overall feedback 	<input type="checkbox"/> Overall feedback	<input type="checkbox"/> Overall feedback	<input type="checkbox"/> Overall feedback

Gambar 5.9: Gambar review options

Cara menghilangkan centang, urut dari bawah (overall feedback) ke atas.

Untuk tahap awal, point 8 – 10 tidak perlu diubah dari setting awal.

## 9. Appearance

**Show the user's picture:** menampilkan foto siswa.

**Decimal places in grades:** menentukan berapa digit angkat dibelakang koma untuk nilai .

## 10. Extra restrictions on attempts

Untuk tahap awal lewati semua pengaturan dibawah ini.

**Require password:** siswa wajib mengisi password sebelum memulai pengerajan kuis.

**Require network address:** siswa diperkenankan mengerjakan kuis pada alamat IP yang ditentukan.

## 11. Overall feedback

Ditampilkan saat siswa selesai mengerjakan kuis, *feedback* yang ditampilkan dapat menyesuaikan nilai yang diperoleh oleh siswa.

## D. Membuat Bank Soal menggunakan GIFT

Impor pertanyaan merupakan cara yang lebih cepat untuk memasukkan pertanyaan di bank soal e-SMK daripada input satu per satu sebagaimana cara sebelumnya. Kita menyiapkan pertanyaan dengan bantuan pengedit teks, seperti Notepad (software yang selalu ada di sistem operasi windows), Wordpad, atau editor lainnya . Salah satu format untuk membuat pertanyaan adalah dengan format GIFT. Setelah selesai mengetik pertanyaan, kita simpan pada harddisk (jangan lupa tempat dan nama file-nya). Setelah itu kita meng-impor file tersebut dari e-SMK.

Peraturan yang mendasar dalam format GIFT diantaranya adalah :

1. // text : menjadi comment, artinya sebaris tulisan setelah tanda // tidak bermakna apapun
2. ::title:: : menuliskan title dengan diawali dan diakhiri tanda ::
3. { : tanda kurung kurawal buka berarti awal dari jawaban (answer)
4. } : tanda kurung kurawal tutup berarti akhir dari jawaban (answer)
5. {T} or {F} : berarti memberi pilihan jawaban True atau False
6. { ... =benar ... } : dalam apitan kurung kurawal, pilihan setelah tanda = adalah pilihan yang benar
7. { ... ~salah ... } : dalam apitan kurung kurawal, pilihan setelah tanda ~ adalah pilihan yang salah

Agar lebih jelas, berikut ini contoh file .txt dalam format GIFT untuk diimpor pada e-SMK.

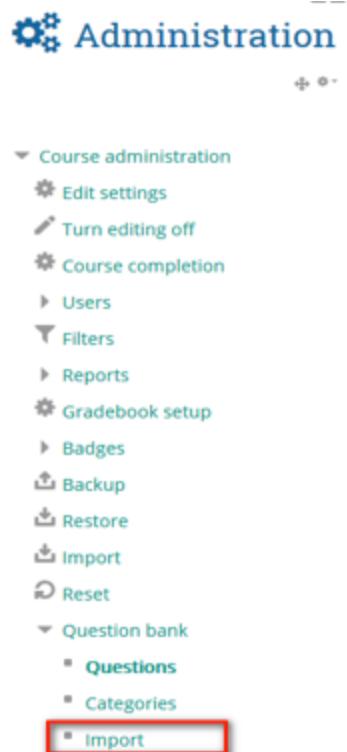
```
// pertanyaan true/false
::Q1::: 1+1=2 {T}

// pertanyaan pilihan ganda
::Q2::: Diantara hewan berikut, mana yang paling kecil?
{
    =semut
    ~kucing
    ~harimau
}

// pertanyaan melengkapi jawaban (missing word)
::Q3::: Enam tambah {=tiga =3 ~4} sama dengan sembilan.

// pertanyaan menjodohkan
::Q4::: Pasangkan hewan dengan suaranya!
{
    =kucing -> mengeong =anjing -> menggonggong
    =kambing -> mengembik }
```

Gambar 5.10: Seting quiz

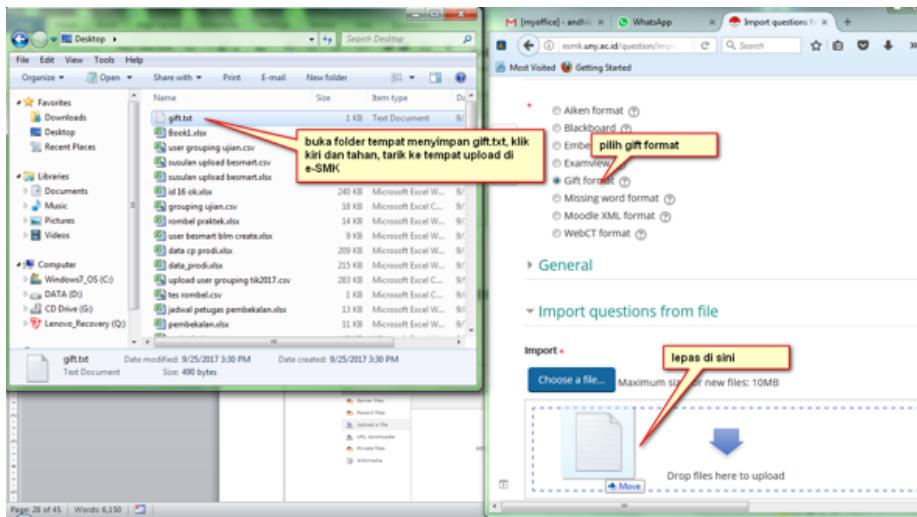


Gambar 5.11: Halaman administrasi quiz

Langkah selengkapnya mengimpor pertanyaan dengan format GIFT adalah :

1. Buka editor notepad.
2. Siapkan question dengan mematuhi kaidah format GIFT, misalnya seperti contoh di atas.
3. Simpan file tersebut dengan format .txt, misalnya yaitu gift.txt pada lokasi/folder tertentu yang mudah diingat karena akan diakses kembali.
4. Login sebagai teacher, lalu menuju ke course dengan quiz activity.

5. Klik **Quiz administration > Question bank > Import**.
6. Pilih Gift format.
7. Buka folder penyimpanan file git.txt yang sudah disiapkan sebelumnya, drag n drop pada lokasi import gift



Gambar 5.12 : Gift Format

8. Setelah proses Import, tampak tampilan berikut jika import berhasil.

Gambar 5.13: Hasil proses input

9. Pada **Question bank**, tampak bahwa 5 macam pertanyaan sudah ditambahkan, meliputi true false, multiple choice, dan lain-lain. Semuanya dapat dimasukkan pada sekali import dengan beberapa question sekaligus.

		Question	Created by	Last modified
			First name / Surname / Date	First name / Surname / Date
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Q5		Andhika Widiasto 25 September 2017, 3:37 PM	Andhika Widiasto 25 September 2017, 3:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Q4		Andhika Widiasto 25 September 2017, 3:37 PM	Andhika Widiasto 25 September 2017, 3:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Q2		Andhika Widiasto 25 September 2017, 3:37 PM	Andhika Widiasto 25 September 2017, 3:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Q3		Andhika Widiasto 25 September 2017, 3:37 PM	Andhika Widiasto 25 September 2017, 3:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> .. Q1		Andhika Widiasto 25 September 2017, 3:37 PM	Andhika Widiasto 25 September 2017, 3:

**With selected:**

**Delete** **Move to >>** Default for PK7\_KJ (5) **▼**

Gambar 5.14: Halaman bank soal

Demikian contoh import question untuk beberapa jenis pertanyaan dalam format GIFT. Misalkan seorang teacher ingin membuat 5 pertanyaan pilihan ganda, maka cukup menyusun file .txt untuk format GIFT multiple choice. Contoh:

```
//ini hanya contoh soal GIFT
::Q1:: Hewan apa yang suka menggigit?
{
    =nyamuk
    ~ikan koki
    ~ikan bandeng
    ~ikan asin
}

::Q2:: Berapa jumlah kaki kambing?
{
    =4
    ~3
    ~2
    ~1
}

::Q3:: Induk
{
    ~harimau
    ~kucing
    =bebek
    ~ayam
} tidak bisa mengerami telur-telurnya.

::Q4::
```

Gambar 5.15: Contoh pembuatan bank soal



## Bab 6

# Pengelolaan Kelas Virtual Melalui Grup

Grup dalam Moodle merupakan kumpulan student yang mengikuti Course tertentu. Grup berguna untuk mengelompokkan student menjadi beberapa kelompok dalam sebuah course yang sama. Misalkan, jika sebuah course digunakan untuk beberapa grup yang berbeda, kita dapat menggunakan fitur grup ini untuk mengelompokkan user/student sehingga di setiap grup hanya anggota grup tersebut saja yang bisa melihat aktivitas dari rekannya. Contoh penggunaan group dan grouping ini akan dibahas pada bab selanjutnya.

Alasan menggunakan Grup:

1. Anda adalah seorang teacher di sebuah course di mana anda memiliki beberapa kelas dan anda ingin menyaring aktivitas dan gradebook sehingga anda hanya melihat satu kelas pada satu waktu.
2. Anda seorang teacher yang berbagi course dengan teacher lain, anda ingin menyaring aktivitas anda dan gradebook sehingga anda tidak melihat student lain dari rekan teacher anda.
3. Anda ingin mengalokasikan aktivitas tertentu, resource dan topik course untuk satu kelas atau kelompok dan anda tidak ingin user lain melihatnya

### A. Pengaturan Grup

Sebelum membuat grup, terlebih dahulu course harus diatur group mode-nya. Langkah pengaturan grup pada sebuah course:

1. Masuk ke **Course**.
2. Pilih menu **Administration > Course administration > Edit settings**.

## Administration

### Course administration

 Edit settings

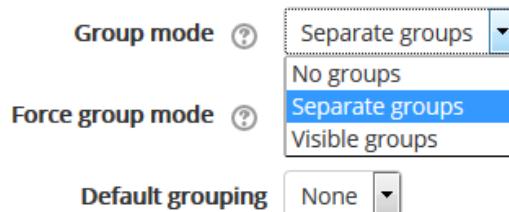
 Turn editing on

 Course completion

Gambar 6.1: administrasi mata pelajaran

3. Pada bagian groups, set group mode **Separate groups**.

### Groups



Gambar 6.2: Halaman separate groups

4. Klik **Save and display** untuk menyimpan pengaturan.
5. Masuk ke menu **Administration > Course Administration > Users > Enrollment Method > Self Enrollment**.

The screenshot shows the Moodle course administration interface under the 'Enrolment methods' section. It lists three methods: 'Manual enrolments', 'Guest access', and 'Masuk ke Mapel PK7 KJ'. The 'Masuk ke Mapel PK7 KJ' method has a red box around its gear icon, with the text 'klik tanda gear (setting) enrollment' written above it. A red arrow points from this text to the gear icon. To the right, a sidebar shows navigation options like 'Course administration', 'Edit settings', 'Turn editing on', 'Course completion', 'Users', 'Enrolled users', and 'Enrolment methods', with 'Masuk ke Mapel PK7 KJ' also highlighted.

Gambar 6.3: administrasi mata pelajaran

6. Pada menu setting enrollment key, aturlah **Use group enrollment** Yes. Jika enroll key tersebut yang dimasukkan, maka user akan masuk ke dalam course tanpa tergabung dalam group/kelas.

The screenshot shows the 'Enrolment methods' configuration page. It includes fields for 'Allow existing enrolments' (Yes), 'Allow new enrolments' (Yes), 'Enrolment key' (redacted), 'Use group enrolment keys' (Yes, highlighted with a red box), and 'Default assigned role' (Student, highlighted with a red box).

Gambar 6.4: Halaman penggunaan enrolment

Tapi jika yang dimasukkan adalah **group enrollment key**, maka student akan ter-enroll ke dalam grup pada course tersebut.

Ilustrasi :

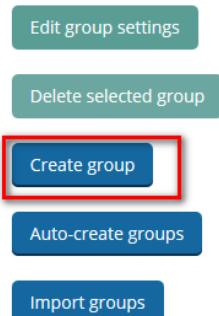
- Enrollment key (utama) = ayobelajarweb
- Enrollment key untuk group A = ayobelajarweb-A
- Enrollment key untuk group B = ayobelajarweb-B
- Jika student enroll dengan ayobelajarweb, maka hanya masuk ke course tanpa tergabung ke salah satu group.
- Jika enroll dengan ayobelajarweb-A, maka otomatis tergabung group A.

**Note** : Enrollment key utama harus tetap diisikan walaupun sudah ada enrollment key grup. Karena jika tidak, maka student yang tidak mengisikan enrollment key akan bisa masuk.

## B. Membuat Group dan Enrolment Key

Ada tiga cara membuat grup disebuah course, yaitu membuat grup secara manual dan memasukkan user ke masing-masing grup, membuat grup secara otomatis dan memasukkan user ke dalam grup berdasarkan karakter user, dan dengan import group. Adapun langkah selengkapnya dari 3 cara di atas yaitu :

1. **Cara 1** : Membuat grup secara manual dan memasukkan user ke masing-masing grup, langkah membuat grup secara manual pada sebuah course :
  - a) Masuk ke Course yang kita ampu.
  - b) Pilih menu **Administration > Course Administration > Users > Groups**, menu ini akan menampilkan laman grup.
  - c) Pada laman grup, klik tombol **Create group**.



Gambar 6.6: Halaman membuat groups

- d) Pada laman pembuatan grup, yang harus diisikan adalah nama grup dan group enrollment key. Adapun field yang lain bersifat opsional.

Group name: Kelas A

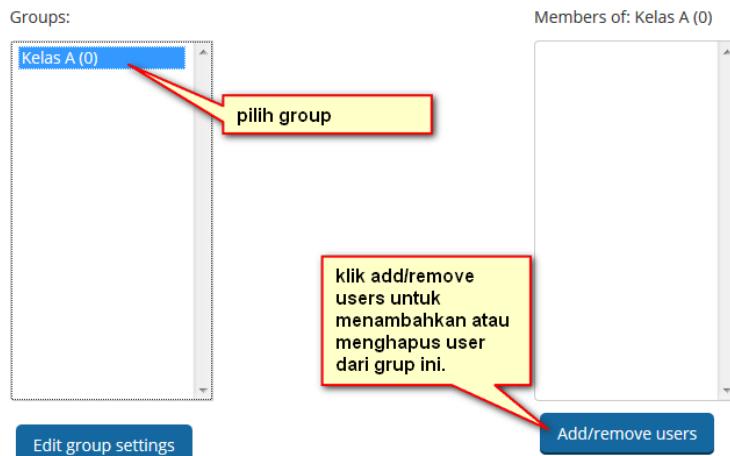
Group ID number: (empty)

Group description: (with rich text editor icons)

Enrolment key: ayobelajarweb-1A

Gambar 6.7: Isian pada pembuatan groups

- e) Klik tombol ***Save changes*** untuk menyimpan grup.
- f) Untuk menambahkan anggota/student ke dalam grup secara manual, pilih nama grup pada laman Group, lalu klik ***Add/remove users***.



Gambar 6.8: Halaman add/removes users

- g) Pada laman ***Add/remove user***, pilih teacher dan student dari daftar di sebelah kanan lalu klik tombol ***Add*** untuk menambahkan user ke dalam grup.

## Add/remove users: Kelas A

Group members

Student (1)  
Ibrahim Galih Nasa (ibrahim.galih@student.ub.ac.id)

Potential members

Student (3)  
Chandra Pangestu Aji (chandra.pangestu@student.ub.ac.id)  
JOKO SUHARJANTO (joko.suharjanto@student.ub.ac.id)  
Luh Ening Titi Madya Ratni (EL) (luh.er@stud.ub.ac.id)

Teacher (1)  
Andhika Widiasto (andhikawidiasto@student.ub.ac.id)

Search

Clear

Search

Clear

Gambar 6.9: Halaman add/removes users:kelas A

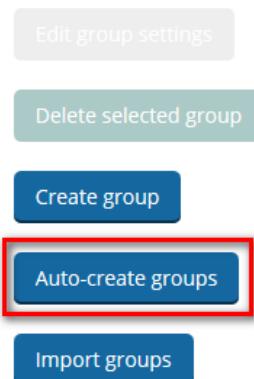
Note :

Student yang tampil pada potential member, hanyalah student yang sudah ter-enroll pada course.

2. **Cara 2 :** Membuat grup secara otomatis dan memasukkan user ke dalam grup berdasarkan karakter user.

Langkah membuat grup secara otomatis pada sebuah course:

- a. Masuk ke Course yang diampu.
- b. Pilih menu **Administration > Course Administration > Users > Groups**, menu ini akan menampilkan laman grup.
- c. Pada laman grup, klik tombol **Auto-create groups**.



Gambar 6.10: Auto create Groups

- d. Pada field **Naming scheme**, isikan nama untuk semua grup yang akan dibuat. Jika karakter yang dimasukkan adalah karakter @, maka karakter tersebut dikonversi menjadi huruf secara sekuensial. Jika karakter yang dimasukkan adalah karakter #, maka karakter tersebut dikonversi menjadi angka secara sekuensial. Sebagai contoh, jika yang dimasukkan adalah Class @ maka Moodle akan membuat grup dengan nama Class A, Class B, Class C, dan seterusnya.
- e. Pada field **Auto create based on**, ada 2 pilihan yaitu:
  1. **Numbers of group**: Membuat sejumlah grup dan kemudian mengisikan masing-masing grup dengan member sebanyak yang diperlukan.
  2. **Members of group**: Membuat grup sebanyak yang diperlukan sehingga masing-masing grup memiliki anggota sesuai dengan jumlah yang ditentukan.
- f. Pada field **Group/member count**, isikan dengan jumlah yang diperlukan.
  1. Jika opsi yang dipilih pada saat pembuatan grup berdasarkan **Numbers of group**, maka grup yang dibuat sebanyak angka yang diisikan.
  2. Jika opsi yang dipilih pada saat pembuatan grup berdasarkan **Members of group**, maka grup yang dibuat akan diisi dengan anggota sebanyak dengan angka yang diisikan.

▼ General

---

The screenshot shows a configuration interface for auto group creation. At the top, there is a field labeled "Naming scheme \*". To its right is a small question mark icon and a dropdown menu containing the text "Group @". Below this, there is a section titled "Auto create based on" with a dropdown menu showing "Number of groups". Further down, there is a field labeled "Group/member count \*". To its right is a text input box containing the number "3".

Gambar 6.11: Halaman setting auto group

- g. Dalam bagian **Group members**, pilih member yang akan ditempatkan kedalam grup-grup tersebut. Di sini kita dapat memilih siapa saja dengan role tertentu.

▼ **Group members**

Select members with role	<input type="button" value="Student"/>
Select members from group	<input type="button" value="None"/>
Allocate members	<input type="button" value="Randomly"/>

Gambar 6.12: Halaman groups members

- h. Klik tombol **Preview**, untuk melihat preview pembuatan grup.

**Groups preview**

Groups (3)	Group members	User count (4)
Group A	Jadya Ratri (EL), Ibrahim Galih Nasa INTO	2
Group B	INTO	1
Group C	Agusti Aji	1

Gambar 6.13: Halaman preview

- i. Klik **Submit** untuk membuat grup sesuai preview tersebut.

3. **Cara 3** : Impor grup.

Import grup merupakan cara paling mudah dan sederhana untuk membuat grup dalam jumlah banyak menggunakan dokumen spreadsheet (CSV). File CSV ini hanya membutuhkan satu field yang diperlukan yaitu, **groupname**, tetapi bisa juga berisikan field default (idnumber, coursename) serta field lainnya yang bersifat opsional seperti: groupidnumber, description, enrolmentkey. Sebagai catatan:

- Cara impor ini tidak dapat digunakan untuk memasukkan student ke dalam grup yang dibuat
- Setiap baris dari file CSV berisikan satu record

- Record (baris) pertama dari file csv merupakan baris khusus yang berisikan daftar field. Baris pertama ini mendefinisikan format dari keseluruhan baris/record.

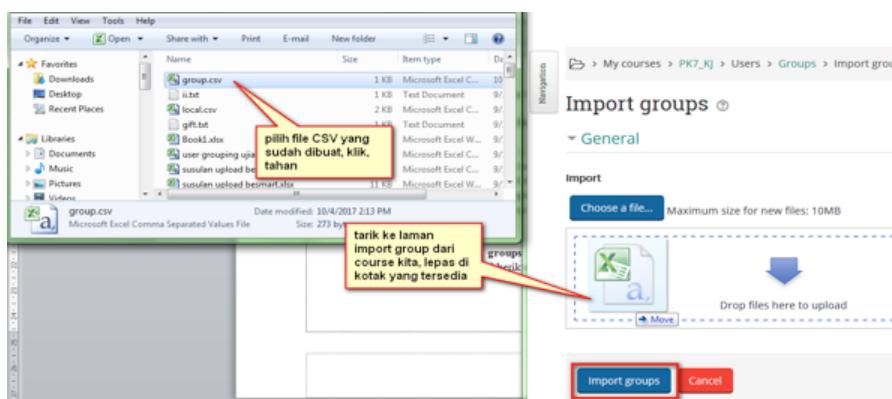
Contoh format penulisan file CSV adalah sebagai berikut:

A	B	C
groupname	description	enrolmentkey
Grup A-2017	Grup ini beranggotakan siswa angkatan 2017 dari grup A	GrupA-2017
Grup B-2017	Grup ini beranggotakan siswa angkatan 2017 dari grup B	GrupB-2017
Grup C-2017	Grup ini beranggotakan siswa angkatan 2017 dari grup C	GrupC-2017

Gambar 6.14: Format penulisan file CSV

File tersebut dibuat dengan bantuan Ms Excell, lalu di-save as dalam format .csv (*comma separated value*). Langkah mengimpor grup dengan file CSV :

- Masuk ke Course.
- Pilih menu **Administration > Course Administration > Users > Groups**, menu ini akan menampilkan laman grup.
- Pada laman grup, klik tombol **Import groups**.
- Pada laman Import groups, upload berkas csv dengan memilih berkas melalui **Choose file** atau drag and drop ke dalam kotak dengan anak panah.
- Klik tombol **Import Groups**, lalu **Continue**.



Gambar 6.15: Halaman import group

Sebagaimana yang telah kita bahas, untuk membatasi akses ke dalam course, guru dapat menambahkan kunci masuk (**enrolment key**). Enrolment key ini dapat diatur untuk memasukkan siswa ke dalam grup yang sudah ditentukan. Setting enrolment key ini memang tidak wajib, bisa di-skip apabila tidak dibutuhkan. Namun, fitur ini menawarkan kemudahan bagi seorang guru untuk mengelompokkan siswa ke dalam grup ketika mereka memasukkan enrolment key.

Sebagai contoh, seorang guru mengampu Mapel Fisika pada 3 kelas yang berbeda, Kelas 7 Otomotif I, Kelas 7 Otomotif II, dan kelas 7 Otomotif III. Masing-masing kelas akan dibagi menjadi 3 grup, sehingga dalam Mapel Online di SMK akan ada 9 grup untuk angkatan 2017 ini. Grup tersebut diberi nama :

Otomotif I: Kelompok A-Oto1-2017, Kelompok B-Oto1-2017, Kelompok C-Oto1-2017

Otomotif II: Kelompok A-Oto2-2017, Kelompok B-Oto2-2017, Kelompok C-Oto2-2017

Otomotif III: Kelompok A-Oto3-2017, Kelompok B-Oto3-2017, Kelompok C-Oto3-2017

Dari ketiga cara pembuatan grup yang sebelumnya dibahas, yang memungkinkan untuk setting enrolment key grup ini adalah :

### Cara 1 (Membuat grup secara manual)

The form consists of several input fields:

- Group name \***: A text input field containing "Kelompok A-Oto1-2017".
- Group ID number**: An input field with a question mark icon, currently empty.
- Group description**: A text area with a WYSIWYG editor toolbar above it. The toolbar includes icons for bold, italic, underline, and other rich text functions.
- Enrolment key**: A text input field containing "A-Oto1-2017".

Gambar 6.16: Halaman membuat group manual

### Cara 2 (Impor Grup)

A	B	C
groupname	description	enrolmentkey
Kelompok A-Oto1-2017	Grup ini beranggotakan siswa dari kelas Otomotif 1 angkatan 2017 dari kelompok A	A-Oto1-2017
Kelompok B-Oto1-2017	Grup ini beranggotakan siswa dari kelas Otomotif 1 angkatan 2017 dari kelompok B	B-Oto1-2017
Kelompok C-Oto1-2017	Grup ini beranggotakan siswa dari kelas Otomotif 1 angkatan 2017 dari kelompok C	C-Oto1-2017

Gambar 6.17: Halaman impor group

Lalu ketika guru tersebut hadir di kelas tatap muka, misalnya di Otomotif I, beliau membagi menjadi 3 kelompok, yaitu A, B, dan C. Masing-masing kelompok diberikan enrolment key yang berbeda untuk masuk ke mapel online di e-SMK. Misalnya enrolment key untuk kelompok A yaitu , untuk kelompok B yaitu B-Oto1-2017, dan kelompok C yaitu C-Oto1-2017.



# **Bagian 3**

## **e-SMK untuk Siswa**

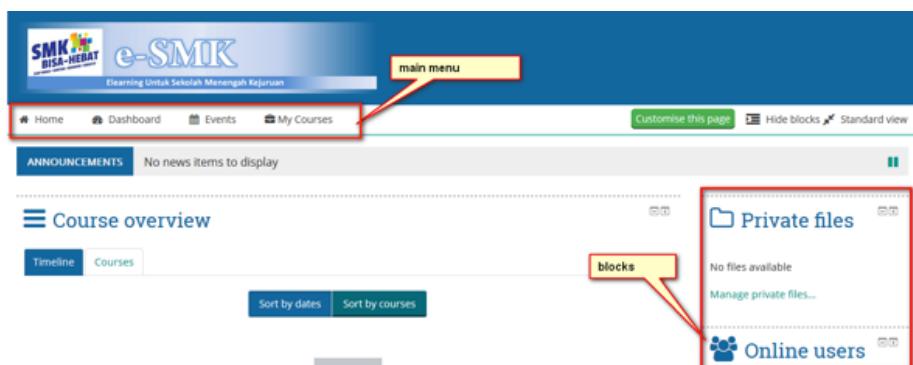


# Bab 7

## Petunjuk untuk Siswa

### A. Memilih Matapelajaran

Setelah terdaftar sebagai user, siswa dapat mengakses berbagai matapelajaran yang tersedia dalam e-SMK. Jika belum login pada e-SMK, siswa perlu melakukan login terlebih dahulu. Masukkan Nama Pengguna (*username*) dan Password sesuai yang diisikan ketika proses pendaftaran. Setelah login, akan mengarah ke halaman **dashboard**.



Gambar 7.1: Halaman memilih matapelajaran

Pada bagian atas, terdapat *header* dan *main menu*, yang jika diklik maka akan menuju halaman home, dashboard, events, dan sebagainya. Pada bagian dashboard ini, siswa dapat memilih timeline dan courses. Timeline berisi daftar beberapa hal yang perlu diperhatikan siswa, misalnya pengumpulan tugas. Sedangkan tab courses berisi daftar course yang diikuti. Demikian juga main menu “my Courses” juga memuat daftar course yang diikuti. Jika ingin

melihat daftar mapel yang tersedia, siswa perlu menuju halaman **Home**, sehingga tampilan menjadi seperti berikut.

The screenshot shows a navigation bar at the top with 'ANNOUNCEMENTS' and 'No news items to display'. Below it is a section titled 'Course categories' with a list of categories. A red callout box points to the 'Miscellaneous' category, which contains sub-categories: 'Rekayasa Perangkat Lunak (3.1.1)', 'Teknik Komputer dan Jaringan (3.1.2)', and 'Multimedia (3.1.3)'. Another red callout box points to the 'Teknik Komputer dan Informatika' category, which is expanded to show these three sub-categories.

Gambar 7.2: Halaman course category

Pada dasarnya, **course category** di halaman depan e-SMK mewakili Program Studi. Setelah memilih salah satu prodi, maka akan tampak beberapa kategori yang mewakili jurusan di SMK. Pilihlah matapelajaran sesuai kebutuhan kemudian masukkan kode **Enrolment Key**, dan Klik tombol **Enrol me** seperti gambar berikut:

The screenshot shows a navigation path: Kursus > Pelatihan > OSK > Daftarkan saya dalam kursus ini > Pilihan pendaftaran. The main area is titled 'Pilihan pendaftaran' and lists course offerings. Two specific fields are highlighted with red boxes and yellow callout boxes: 'Organisasi Sistem Komputer' (with 'nama mapel') and 'Pengajar: Priyanto Pri' (with 'nama guru pengampu'). To the right, there is a description of the course: 'Mata kuliah ini membahas konsep arsitektur komputer ditinjau dari level'. At the bottom, there is a section for 'Self enrolment (Siswa)' with an 'Enrol key' field containing '\*\*\*\*\*' and a blue 'Enrol me' button, which is also highlighted with a red box.

Gambar 7.3: Halaman cara mendaftar mata pelajaran

Note:

Anda bisa mendapatkan kode Enrolment key dari guru masing-masing matapelajaran yang anda ikuti dalam pertemuan tatap muka pelajaran.

## B. Melihat Berita, Aktivitas, Event Penting

Setelah anda masuk ke suatu matapelajaran, maka pada kolom sebelah kanan halaman matapelajaran terdapat informasi penting yang berupa: berita terbaru, aktivitas terakhir, dan event penting lainnya.

Topik 1 (minggu ke 1)

The screenshot shows a sidebar on the right side of a web page. At the top is a section titled "Berita terbaru" (Newest news) which contains a placeholder message: "Add a new topic... (No announcements have been posted yet.)". Below it is a section titled "Upcoming events" which also contains a placeholder message: "Tidak ada agenda mendatang. Pergi ke kalender... Acara baru...". At the bottom is a section titled "Aktifitas lalu" (Previous activities) which lists one activity: "Aktivitas sejak Tuesday, 3 October 2017, 09:36: laporan lengkap aktivitas terbaru... Tidak ada yang baru sejak Anda terakhir". The entire sidebar area is highlighted with a red border.

Gambar 7.4: Halaman aktivitas

## C. Mempelajari Materi

Dalam halaman matapelajaran terdapat berbagai materi pembelajaran yang sudah disiapkan oleh guru. Dalam hal ini anda dapat mencoba membuka beberapa materi yang ada dan membacanya langsung dari halaman tersebut. Anda juga dapat mendownload beberapa materi yang sudah ada dan menyimpannya dalam harddisk, kemudian anda mencari file tersebut melalui Windows Explorer untuk membukanya.

## D. Mengerjakan dan Mengirim Tugas

Anda akan mencoba mengerjakan beberapa contoh jenis tugas dan mencoba mengirimnya. Berikut adalah contoh tugas jenis online text.

## Tugas bab 1

pertanyaan

Apa yang kamu ketahui dengan website?

### Submission status

belum mengumpulkan tugas

Submission status	No attempt
Grading status	Not graded
Due date	Tuesday, 17 October 2017, 12:00 AM
Time remaining	11 days 13 hours
Last modified	-
Submission comments	Comments (0)

batas akhir pengumpulan tugas

waktu tersisa untuk mengumpulkan

Add submission

Gambar 7.5: Halaman mengerjakan dan mengirim tugas  
Klik **Add Submission**, maka tampil halaman berikut untuk contoh tugas jenis online text.

## Tugas bab 1

Apa yang kamu ketahui dengan website?

Online text



Website adalah halaman informasi yang disediakan melalui jalur internet sehingga bisa diakses di dunia selama terkoneksi dengan jaringan internet

ketikkan jawaban di kotak ini.

Save changes

Cancel

Gambar 7.6: Halaman add submission  
Status berubah menjadi submitted for grading.

## Submission status

Submission status	Submitted for grading
Grading status	Not graded
Due date	Tuesday, 17 October 2017, 12:00 AM

Gambar 7.7: Submitted for Grading

## E. Berpartisipasi dalam Forum Diskusi

Siswa dapat mencoba berpartisipasi dalam Forum Diskusi. Contohnya, mengikuti diskusi pada Forum untuk Bab 1.



Gambar 7.8: Halaman forum

Klik Forum untuk Bab 1, jika di dalamnya ada beberapa diskusi, pilih salah satu. Untuk diskusi tunggal, maka akan tampil seperti gambar berikut.

### Forum untuk Bab 1

Display replies in nested form ▾

#### Forum untuk Bab 1

Thursday, 5 October 2017, 1:39 PM

Dari materi pembelajaran Bab 1. Apakah sudah cukup jelas? Barangkali ada yang ingin bertanya, atau memberi pernyataan, silakan disampaikan pada forum ini ya....

[Permalink](#) [Reply](#)

Gambar 7.9: Halaman forum

Untuk memasukkan tanggapan, dapat dilakukan dengan klik **Reply** lalu menuliskannya anda pada tempat yang disediakan.

## Forum untuk Bab 1

Thursday, 5 October 2017, 1:39 PM

Dari materi pembelajaran Bab 1. Apakah sudah cukup jelas? Barangkali ada yang ingin bertanya, atau memberi pernyataan, silakan disampaikan pada forum ini ya....

### ▼ Your reply

Subject\* Re: Forum untuk Bab 1

Message\*



Sudah jelas, Pak. Terima kasih ya.

**Post to forum**

Cancel

Gambar 7.10: Halaman post forum

Bila telah selesai klik **Post to forum**.

Selanjutnya, forum ini dapat dimanfaatkan untuk sarana diskusi atau tanya jawab seluruh kelas. Guru dapat memberikan penilaian terhadap keaktifan siswa mengikuti mapel online malalui forum ini.

**Forum untuk Bab 1**

Display replies in nested form

**Forum untuk Bab 1**

Thursday, 5 October 2017, 1:39 PM

Dari materi pembelajaran Bab 1. Apakah sudah cukup jelas? Barangkali ada yang ingin bertanya, atau memberi pernyataan, silakan disampaikan pada forum ini ya....

[Permalink](#) | [Reply](#)

**Re: Forum untuk Bab 1**

by [REDACTED] - Thursday, 5 October 2017, 1:51 PM

Sudah jelas, Pak. Terima kasih ya.

[Permalink](#) | [Show parent](#) | [Edit](#) | [Delete](#) | [Reply](#)

**Re: Forum untuk Bab 1**

by [REDACTED] - Thursday, 5 October 2017, 1:54 PM

Saya sangat tertarik tentang materi ini, Pak.  
Di mana kah saya bisa mendapatkan materi tentang website secara lebih terperinci?

[Permalink](#) | [Show parent](#) | [Edit](#) | [Delete](#) | [Reply](#)

**Re: Forum untuk Bab 1**

by Andhika Widlasto - Thursday, 5 October 2017, 1:55 PM

Coba kunjungi w3school.com  
di situ ada beberapa tutorial yang bagus dan cukup mudah dipahami

[Permalink](#) | [Show parent](#) | [Edit](#) | [Delete](#) | [Reply](#)

**Re: Forum untuk Bab 1**

by [REDACTED] - Thursday, 5 October 2017, 1:56 PM

Baik, Pak.  
Terima kasih banyak. sangat bermanfaat.

[Permalink](#) | [Show parent](#) | [Edit](#) | [Delete](#) | [Reply](#)

**diskusi pernyataan awal dari guru**

**tanggapan siswa A pada forum ini**

**tanggapan siswa B pada forum ini, sekaligus bertanya kepada guru**

**tanggapan guru terhadap pertanyaan siswa B**

Gambar 7.11: Halaman interaktif dengan siswa

## Daftar Pustaka

- Cavus, N. & Zabadi, T. (2014). A Comparison Of Open Source Learning Management Systems. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 143, 521 – 526.
- Davidson-Shivers, G.V. & Rasmussen, K.L. (2006). *Web-bassed learning: design, implementation, and evaluation*. New Jersey: Pearson Prentice Hall.
- Khan, Badrul. (2005). *Managing e-learning strategies: Design, delivery, implementation and evaluation*. London: Idea Group Inc.
- Priyanto (2014). Determinan penggunaan e-learning oleh Guru SMK di Daerah Istimewa Yogyakarta. Disertasi Doktor pada Program Pascasarjana UNY: tidak diterbitkan.
- Puri, G. (2012). Critical success factors in e-learning—an empirical study. *International Journal of Multidisciplinary Research*, 2 , 1, 149-160.
- Rice, William. (2011). *Moodle 2.0: E-Learning Course Development*. Birmingham: Packt Publishing.
- Rosenberg, MJ. (2001). *E-Learning: strategies for delivering knowledge in the digital age*. New York: McGraw-Hill Companies, Inc.
- Smaldino, S.E., Lowther, D.L. & Russell, J.D. (2008). *Instructional technology and media for learning*. New Jersey: Pearson Prentice Hall.



# e-SMK

E-Learning  
untuk  
Sekolah Menengah Kejuruan

E-learning untuk SMK atau e-SMK adalah salah satu produk penelitian tahun pertama skema Penelitian Sosial, Humaniora, dan Pendidikan (PSHP). PSHP didanai oleh Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pengembangan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Sementara itu, buku e-SMK merupakan buku petunjuk penggunaan e-SMK untuk guru dan siswa agar lebih mudah dalam menggunakan e-SMK.

Buku e-SMK disusun sesuai dengan tampilan di <http://esmk.uny.ac.id>. Buku ini terdiri dari tiga bagian. Bagian pertama adalah mengenal e-learning dan e-SMK yang menguraikan tentang mengenal e-learning dan e-SMK dilanjutkan dengan memulai e-SMK yang memberi petunjuk dalam mengakses dan mendaftar sebagai anggota e-SMK.

Bagian kedua adalah e-SMK untuk Guru. Bagian ini menguraikan tentang setting dan editing mata pelajaran, menyiapkan konten pembelajaran, penyusunan kuis, dan pengelolaan kelas virtual melalui grup. Bagian ini merupakan inti dari isi buku, karena menjelaskan peran guru dalam e-learning.

Bagian ketiga, atau bagian terakhir adalah e-SMK untuk Siswa. Bagian ini menguraikan bagaimana siswa bisa memilih mata pelajaran, mempelajari materi, mengerjakan dan mengirim tugas, dan berpartisipasi dalam forum.



**UNY Press**

Jl. Gejayan, Gg. Alamanda, Komplek Fakultas Teknik UNY

Kampus UNY Karangmalang Yogyakarta 55281

Telp: 0274 - 589346

E-Mail: unypress.yogyakarta@gmail.com

Anggota Ikatan Penerbit Indonesia (IKAPI)

Anggota Asosiasi Penerbit Perguruan Tinggi Indonesia (APPTI)

ISBN 978-602-5566-12-7



9 7 8 6 0 2 5 5 6 6 1 2 7 >