

**PANDUAN APLIKASI ELEARNING  
BAGI DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH  
IAIN SURAKARTA**



Disusun Oleh

Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data  
IAIN Surakarta

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SURAKARTA  
Jl. Pandawa Pucangan Kartasura Sukoharjo 57168  
[info@iain-surakarta.ac.id](mailto:info@iain-surakarta.ac.id)

**TIM PENGEMBANGAN ELEARNING  
UPT PTIPD IAIN SURAKARTA**

---

- Ahmad Hafidh, S.Ag., M.Ag
- Operator Akademik IAIN Surakarta

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah mencurahkan hidayah dan pertolongan-Nya sehingga panduan penggunaan aplikasi E Learning ini dapat tersusun sesuai dengan harapan kita semua.

Panduan ini dimaksudkan untuk memberikan acuan dalam penggunaan aplikasi E-Learning bagi dosen di IAIN Surakarta dalam memanfaatkan media pembelajaran berbasis Elearning. Diharapkan dosen IAIN Surakarta mendapatkan kemudahan dalam mengakses fitur-fitur yang ada dalam aplikasi Elearning sehingga proses pembelajaran menjadi lebih optimal dan sistematis.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Tentu saja panduan ini masih terdapat kekurangan, untuk itu kami harapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun demi penyempurnaan buku ini. Semoga panduan ini bermanfaat bagi dosen IAIN Surakarta serta berbagai pihak yang membutuhkan.

Sukoharjo, Agustus 2020



## **PENGANTAR E-LEARNING IAIN SURAKARTA**

Strategi pembelajaran merupakan salah satu faktor yang berpengaruh terhadap pencapaian kompetensi lulusan. Strategi pembelajaran telah mengalami perkembangan yang cukup pesat seiring dengan perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Salah satu diantaranya adalah eLearning. Elearning telah menjadi suatu kebutuhan bagi sivitas akademika, mengingat baik Dosen, Mahasiswa maupun institusi pendidikan telah memanfaatkan teknologi komputer dalam proses kegiatan belajar-mengajar.

Elearning (Electronic Learning), proses pembelajaran dengan menggabungkan prinsip-prinsip dalam proses pembelajaran dengan teknologi. Perangkat elektronik yang dimaksud dalam hal ini adalah perangkat elektronik yang ada kaitannya dengan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) serta multimedia (CD ROM, Video Tape, Televisi, dan Radio).

IAIN Surakarta sebagai perguruan tinggi yang memiliki komitmen untuk meningkatkan kualitas pendidikan yang Unggul Mutu dan Bermanfaat, memiliki peluang dan kemampuan untuk mengimplementasikan eLearning yang mampu menembus batas institusi maupun negara. Melalui kebijakan tingkat institut, Institut Agama Islam Negeri Surakarta telah menyelenggarakan program pembelajaran berbasis eLearning dengan pelaksanaan 100% pembelajaran melalui elearning sebagai salah bentuk antisipasi dampak Covid19 yang sedang melanda di Indonesia. Elearning merupakan salah satu sarana pembelajaran berbasis web yang telah disediakan oleh IAIN Surakarta terpadu dengan sistem informasi akademik lainnya dalam server di Datacenter IAIN Surakarta. Web dan database elearning IAIN Surakarta dikelola oleh UPT PTIPD (Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data).

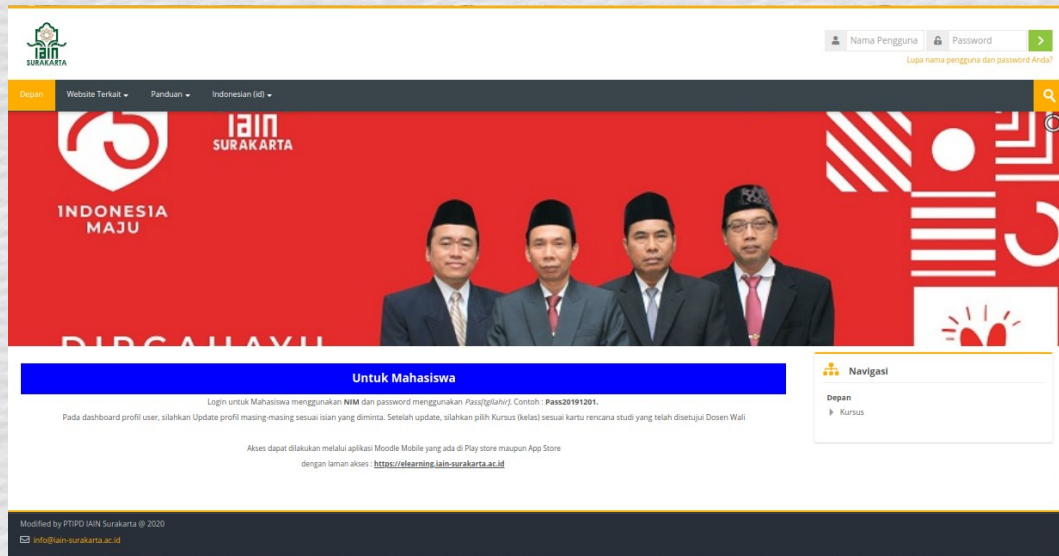
Panduan ini menyajikan cara penggunaan secara umum dengan harapan para pembaca akan mendapat pengetahuan dasar tentang eLearning IAIN Surakarta dan selanjutnya dapat mengembangkannya sesuai dengan kebutuhan

kelas dan bidang ilmu masing-masing. Dosen dan Mahasiswa IAIN Surakarta adalah user yang dapat mengakses eLearning Moodle menggunakan user dan password yang telah disediakan oleh Operator akademik. Seorang Dosen akan diarahkan pada laman yang memuat course (mata kuliah/MK) yang diampu sesuai database dalam sistem akademik pada semester berjalan (sesuai plotting yang diatur di program studi masing-masing). Manajemen dan isi konten halaman MK dilakukan sepenuhnya oleh Dosen tersebut untuk menambahkan/mengedit deskripsi, pokok bahasan, sub pokok bahasan, file materi bahan ajar, forum diskusi, kuis/tugas, referensi materi terkait, dan lain-lain. Seorang Mahasiswa akan diarahkan ke halaman yang memuat mata kuliah yang ditempuh/diprogram pada semester berjalan. Mahasiswa hanya dapat membaca atau mengunduh materi (file) yang disajikan oleh Dosen, mengikuti dan memberikan tanggapan terhadap forum diskusi, mengerjakan kuis, mengunggah (upload) file tugas, melakukan respon secara online terhadap aktifitas yang dibuat Dosen, dan lain-lain.



## LOGIN SISTEM

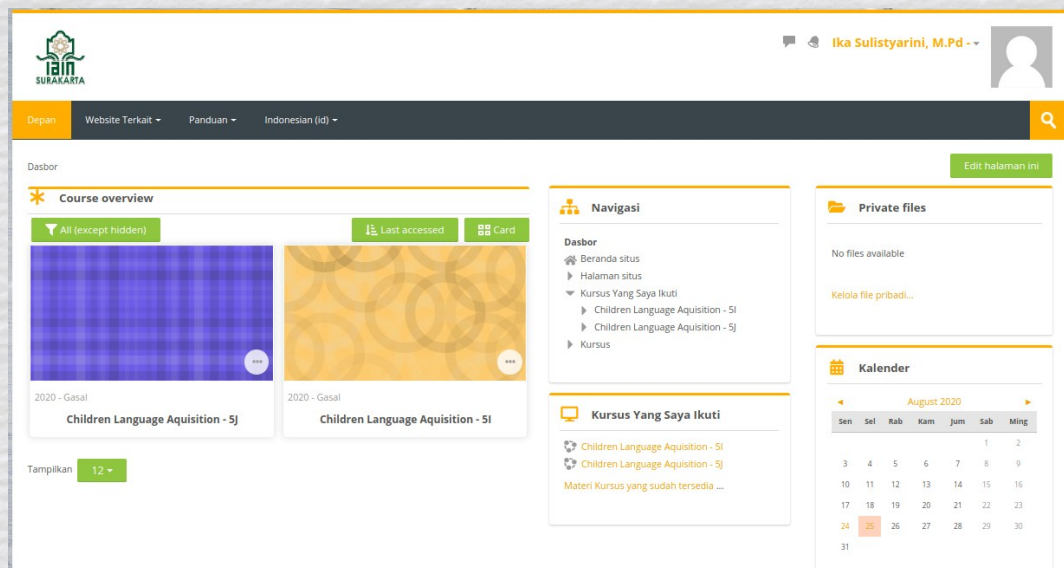
Laman akses elearning iain surakarta adalah <https://elearning.iain-surakarta.ac.id> dengan tampilan sebagai berikut :



Gambar 1. Halaman Utama eLearning IAIN Surakarta

Pada laman di atas, dosen pengampu mata kuliah dapat melakukan login melalui kota nama pengguna dan password yang terletak di pojok kanan atas dengan menggunakan nama pengguna dan password yang telah dibuatkan oleh operator akademik di masing-masing fakultas.

Selanjutnya, dosen akan dibawa ke halaman Dashboard aplikasi elearning sebagai berikut :



Gambar 2. Dashboard Dosen Pengampu Mata kuliah

### Bagian dalam Dashboard Dosen

#### 1. Course Overview

Adalah bagian menampilkan daftar mata kuliah yang diampu oleh dosen yang bersangkutan atau yang diikuti. Tampilan dalam course overview ini dapat dipilih dengan memilih tampilan Card, List dan Summary.

#### 2. Navigasi

Bagian ini akan menampilkan link dashboard seperti beranda (halaman utama), Halaman Situs, Kursus yang saya ikuti, Kursus/kelas yang tersedia.

#### 3. Private Files

Bagian ini akan menampilkan daftar file yang dikelola sendiri oleh dosen yang tidak dipublikasikan kepada mahasiswa atau user lainnya. Biasanya berisi file file yang khusus digunakan oleh dosen yang bersangkutan.



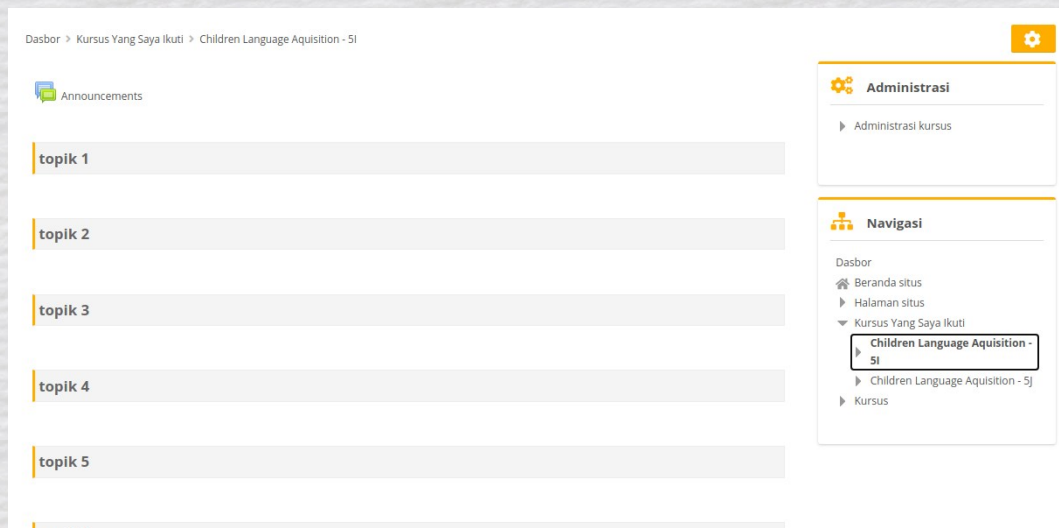
4. Kursus yang saya ikuti

Bagian ini menampilkan daftar kursus/kelas yang diampu atau diikuti oleh dosen yang masih aktif.

5. Kalender

Bagian ini menampilkan tanggal atau kalender pada bulan saat ini (aktif) yang kadang juga berisi daftar aktivitas dosen selama satu bulan.

Dosen dapat melakukan aktivitas perkuliahan yang diampunya dengan mengklik salah satu mata kuliah yang tampil pada dashboard sehingga tampil sebagai berikut :



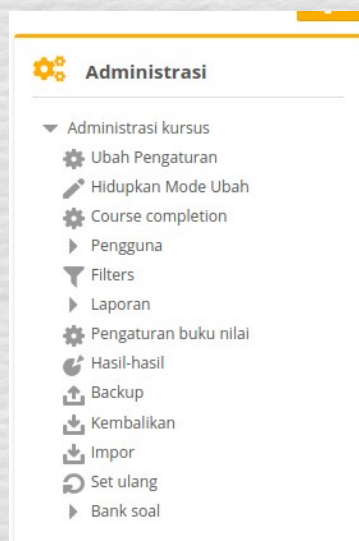


### Gambar 3. Tampilan halaman mata kuliah

Setelah tampil seperti gambar 3, maka dosen dapat melakukan aktivitasnya pada perkuliahannya dengan menambahkan aktivitas pada setiap sesi atau topiknya. Secara default, topik standar adalah dari topik 1 sampai dengan topik 16 yang setiap topiknya dapat diatur dan dimodifikasi secara mandiri oleh dosen yang bersangkutan dengan tetap mengacu pada Rencana Pembelajaran Semester yang telah disahkan oleh program studi masing-masing.

## MENGATUR KONFIGURASI UMUM KELAS KULIAH

Setiap dosen dapat melakukan konfigurasi umum kelas mata kuliah yang diampunya seperti memberikan ringkasan tentang kelas mata kuliah kuliah, ikon mata kuliah, tampilan kelas dan lain-lain. Secara default, beberapa pengaturan yang bersifat umum sudah diatur secara otomatis oleh sistem. Pengaturan ini dapat dilakukan dengan mengklik menu **Ubah Pengaturan** pada kelompok menu **Administrasi Kursus**.




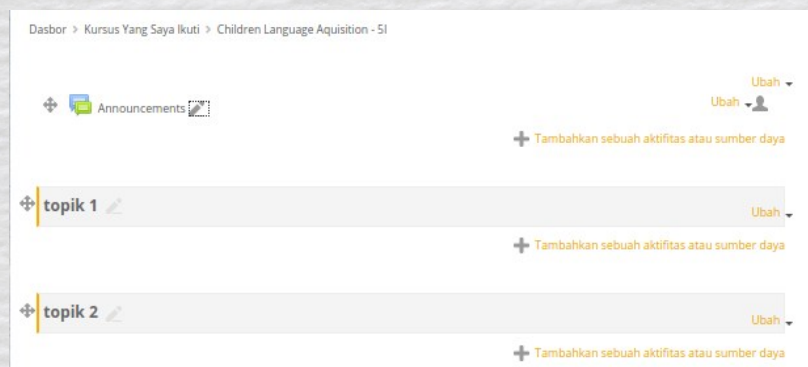
Gambar 4. Menu Administrasi Kursus

Gambar 5. Halaman Pengaturan Kelas Mata Kuliah



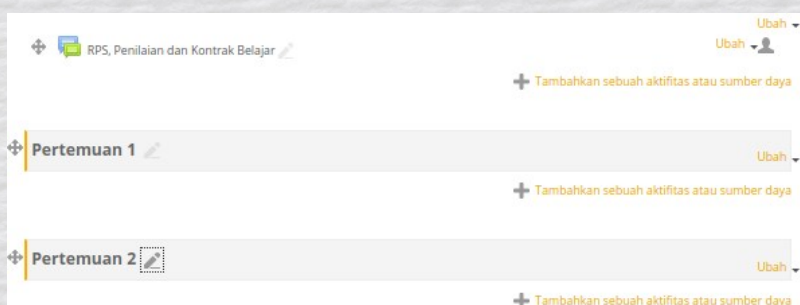
Setelah dosen selesai memberikan pengaturan atau modifikasi pada kelas Mata kuliah maka tinggal klik tombol **Simpan dan tampilkan** yang terdapat di bagian bawah halaman, selanjutnya dosen dapat melakukan pengisian materi kelas pada halaman mata kuliah.

Untuk melakukan pengisian materi / bahan ajar pada kelas kuliah, dosen dapat mengklik terlebih dahulu menu **Hidupkan mode ubah** yang terdapat pada **Administrasi Kursus**. Setelah menu ini diklik, maka pada setiap bagian halaman kelas mata kuliah akan ada tanda gambar pensil, , yang artinya halaman tersebut sudah siap untuk dilakukan perubahan atau modifikasi konten.



Gambar 6. Ubah Kelas Mata Kuliah

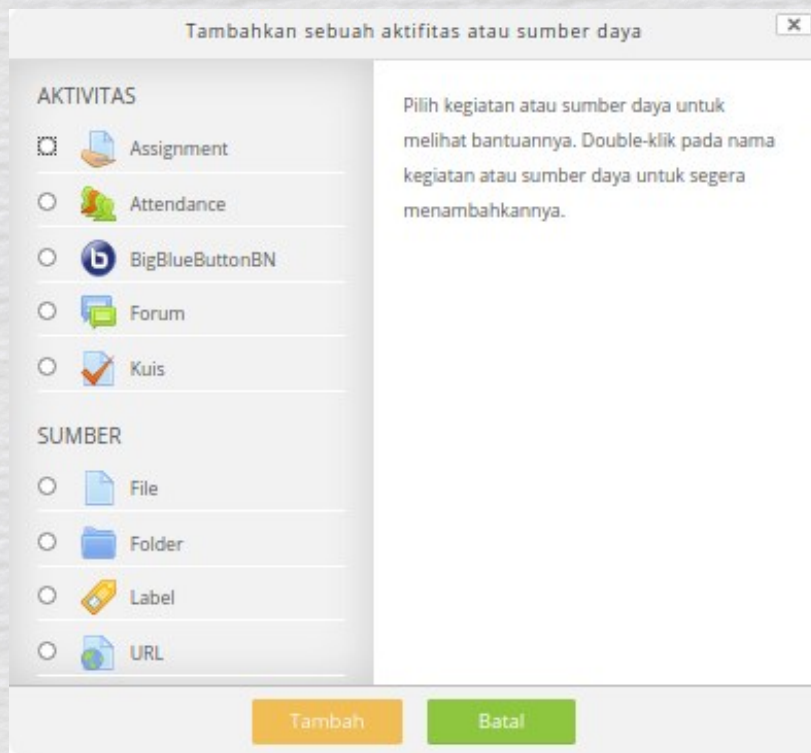
Bagian bagian pada tampilan di atas dapat diubah dengan mengklik pada ikon pensil atau klik **Ubah** pada komponen yang dikehendaki. Misalkan bagian **Announcements** dapat diubah menjadi RPS, Penilaian dan Kontrak Belajar. Kemudian pada **topik 1** dapat diubah menjadi pertemuan 1 dan seterusnya. Selanjutnya detail materi dan model pelaksanaan pembelajaran dapat ditambahkan dengan berbasis pada aktivitas kelas.



Gambar 7. Kelas Mata Kuliah setelah diubah

## Modul Aktivitas pada aplikasi E Learning

Secara default, aplikasi elearning di IAIN Surakarta hanya menyediakan 12 modul aktivitas yang bisa digunakan. Pembatasan modul ini dilakukan untuk agar dosen lebih fokus dalam menggunakan modul yang memiliki frekuensi tinggi pada aplikasi ini. Untuk menambahkan sebuah aktivitas, dosen dapat mengklik pada menu **tambahkan sebuah aktivitas atau sumber daya**.



Gambar 8. Modul pada aplikasi elearning IAIN Surakarta

Fungsi masing-masing modul dijelaskan sebagai berikut :

### Kelompok Aktivitas

#### 1. Modul Assignment / Penugasan

Merupakan modul yang bisa memungkinkan seorang dosen mengkomunikasikan tugas, mengumpulkan tugas atau pekerjaan dan memberikan nilai dan umpan balik. Mahasiswa dapat mengirimkan konten digital apapun seperti dokumen, spreadsheet, gambar, audio atau video.



Memungkinkan juga mahasiswa mengetik teks langsung. Siswa dapat mengirimkan pekerjaan secara individu atau sebagai anggota kelompok.

Saat meneliti tugas, dosen dapat memberikan komentar, respon dan mengunggah file, seperti kiriman siswa yang diberi markup. Tugas dapat dinilai dengan menggunakan skala numerik atau skala khusus. Nilai akhir dicatat dalam form penilaian.

The screenshot shows a web interface titled "Menambahkan baru Assignment ke Pertemuan 1". It includes a "Umum" section with an "Assignment name" field containing "Penugasan 1". Below is a "Description" field with a rich text editor toolbar and a text area containing "Membuat ringkasan tentang dasar dasar". There is a "Draft saved." notification. A checkbox "Tampilkan deskripsi di halaman kursus" is present. The "Additional files" section shows a file upload area with a blue arrow and the text "Anda dapat menarik dan meletakkan file disini untuk menambahkannya." The maximum file size is noted as 30Mb.

Gambar 9. Form aktivitas Assignment / Penugasan

Keterangan

**Assignment Name** : diisi judul penugasan

**Description** : diisi dengan penjelasan tentang tugas yang diberikan secara detail dan jelas sehingga mudah dimengerti oleh mahasiswa

**Additional File** : diisi dengan file referensi yang dibutuhkan untuk mengerjakan penugasan.

**Availability** : berisi opsi untuk mengatur penugasan

**Izinkan kiriman** : batas awal pengerjaan tugas

**Due Date** : batas akhir pengiriman tugas

**Cut-off date** : batas cut off penugasan

**Remind me to grade by** : batas akhir penilaian tugas

**Submission Type** : Jenis pengiriman

**Teks Daring** : mahasiswa langsung mengetikkan tugasnya di kotak isian yang disediakan di aplikasi

**Pengiriman berkas** : mahasiswa mengirimkan tugas dalam bentuk file digital

**Jumlah Maksimum berkas yang dikirim** : jumlah maksimum file

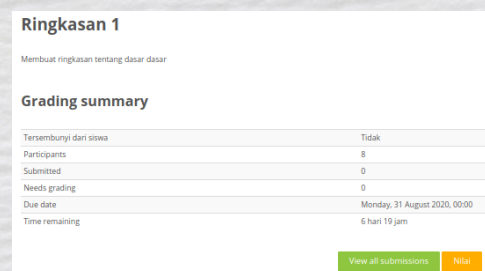
**Ukuran maksimum pengiriman** : ukuran file maksimum yang dikirim

**Tipe berkas yang diterima** : jenis tipe file yang diterima seperti docs, xls, zip

**Feedback type** : jenis respon yang akan diberikan

**Submission Settings** : pengiriman apakah siswa harus klik tombol submit, harus menerima semua statement

**Group Submission settings** : untuk mengatur apakah tugas bersifat kelompok atau tidak. Jika bersifat kelompok, maka kelompok mahasiswa harus dibuat terlebih dahulu.



The screenshot shows a 'Grading summary' for 'Ringkasan 1'. It includes a table with the following data:

Tersebutnya dari siswa		Tidak	
Participants	8		
Submitted	0		
Needs grading	0		
Due date	Monday, 31 August 2020, 00:00		
Time remaining	6 hari 19 jam		

At the bottom right, there are two buttons: 'View all submissions' (green) and 'Nilai' (orange).

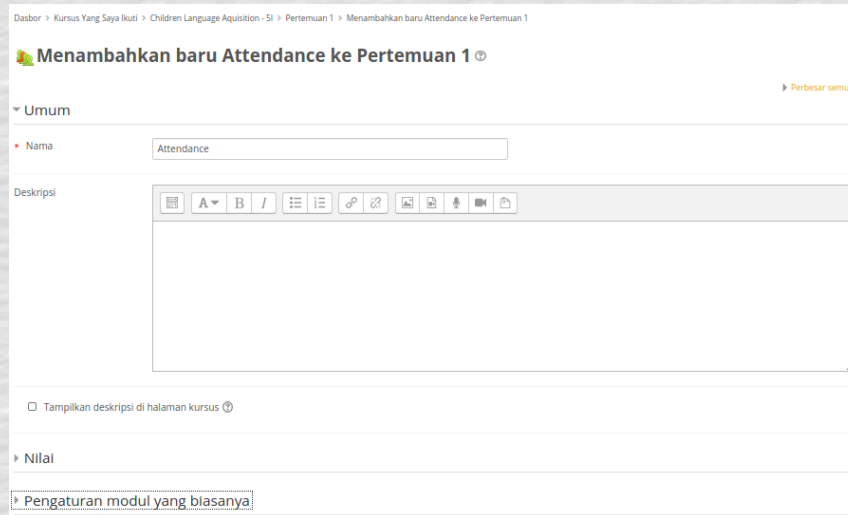
Gambar 10. Status Akhir Modul Penugasan

## 2. Modul Attendance / Presensi Kuliah

Merupakan modul yang memungkinkan dosen membuat presensi kuliah untuk mahasiswanya. Presensi dapat dibuat berdasarkan satu kebutuhan atau dibuat secara berulang setiap minggunya pada hari dan jam yang sama. Di



akhir periode perkuliahan, presensi dapat dihitung untuk melihat tingkat kehadiran peserta di kelas mata kuliah.



Gambar 11. Form Modul Attendance/Presensi

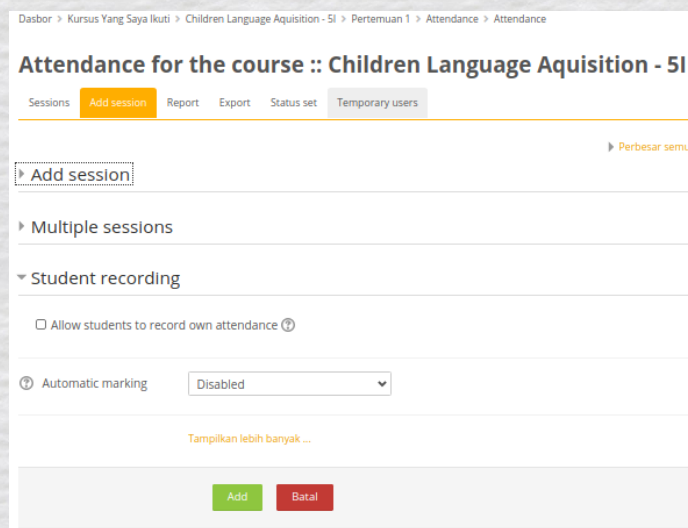
Keterangan :

**Nama** : Diisi dengan keterangan Presensi

**Deskripsi** : diisi dengan deskripsi ringkas tentang presensi mahasiswa

**Nilai** : diisi untuk menentukan penilaian dan syarat minimal presensi setelah selesai mengatur konfigurasi umum presensi, kemudian klik tombol **simpan dan tampilkan** di bagian bawah halaman.

Selanjutnya dilakukan pengaturan jadwal presensinya sebagai berikut :



Gambar 12. Pengaturan hari dan sesi presensi

Pada tampilan seperti pada gambar di atas, maka sesi presensi harus ditambahkan.

**Add Session** : jika jadwal presensi akan ditambahkan secara manual satu per satu.

**Multiple session** : jika jadwal presensi akan ditambahkan secara periodik dengan rentang waktu tertentu.

**Student Recording** : jika mahasiswa diperbolehkan merekam presensinya secara mandiri.

Attendance for the course :: Children Language Aquisition - 51

10 sessions were successfully generated

Sessions Add session Report Export Status set Temporary users

All All past Months Weeks Days

#	Date	Time	Type	Description	Tindakan
1	Mon 24 Aug 2020	12AM	All students	Regular class session	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Mon 31 Aug 2020	12AM	All students	Regular class session	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Mon 7 Sep 2020	12AM	All students	Regular class session	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Mon 14 Sep 2020	12AM	All students	Regular class session	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Mon 21 Sep 2020	12AM	All students	Regular class session	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Mon 28 Sep 2020	12AM	All students	Regular class session	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Mon 5 Oct 2020	12AM	All students	Regular class session	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Mon 12 Oct 2020	12AM	All students	Regular class session	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	Mon 19 Oct 2020	12AM	All students	Regular class session	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	Mon 26 Oct 2020	12AM	All students	Regular class session	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Gambar 13. Hasil Pengaturan Sesi Presensi

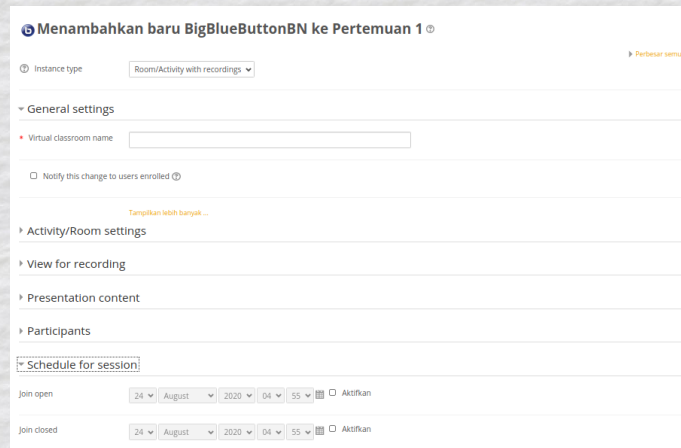
Setelah muncul daftar sesi seperti pada gambar, maka presensi akan secara otomatis aktif sesuai jadwal yang ada. Jika mahasiswa diperbolehkan merekam presensinya sendiri, maka pada hari yang telah ditentukan, di laman mahasiswa akan ada presensi dimana mahasiswa tinggal klik tombol **presensi** saja. Tapi jika tidak, dosen harus melakukan perekaman presensi sendiri.

### 3. **BigBlueButtonBN / Video Conference**

Modul ini memungkinkan dosen membuat tautan tatap muka ke ruang kelas online dengan waktu yang nyata menggunakan layanan BBB. Pada modul ini, dosen dapat menentukan judul, deskripsi, entri kalender (yang



memberikan rentang tanggal untuk bergabung ke dalam sesi tatap muka), grup dan detail tentang rekaman sesi online.



Gambar 14. Pengaturan Modul BBB

Keterangan

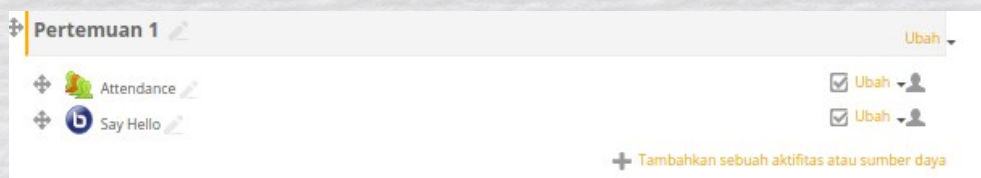
**Instance Type** : memilih untuk merekam aktivitas sesi tatap muka online

**General Settings** : Virtual Classroom name : diisi dengan judul sesi tatap muka

**Activity/Rooms settings**: mengatur aktivitas di room seperti.. ucapan selamat datang, mengaktifkan opsi join setelah moderator/dosen join ke sesi tatap muka online, mengaktifkan opsi perekaman sesi dan perekaman dimulai dari awal.

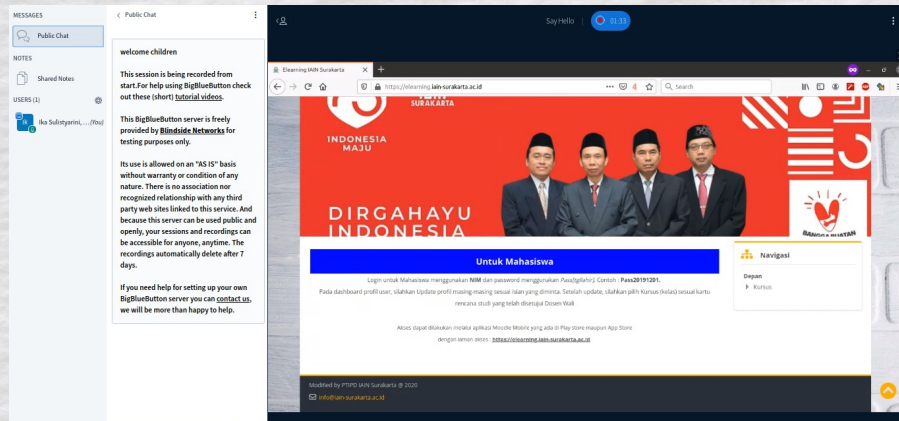
**Presentation Content** : melakukan upload bahan presentasi

**Schedule for session** : digunakan untuk mengatur kapan bisa join sesi dan kapan join sesi akan ditutup  
setelah selesai klik tombol **Simpan dan tampilkan**.



Gambar 15. Link Video Conference di Kelas Mata kuliah

Selanjutnya, pada waktu yang telah ditentukan, dosen bisa melakukan join ke sesi tata muka online dengan mengklik pada icon B kemudian klik join session. Selanjutnya dosen akan dibawa ke halaman BBB.



Gambar 16. Laman Virtual Conference di modul BBB

Pada laman BBB, dosen dapat berinteraksi kepada mahasiswa melalui public chat, dimana seluruh partisipan dapat melihat percakapan yang terjadi, memberikan catatan, dapat melakukan sharing screen untuk presentasi. Selama proses berlangsung, aktivitas akan terekam secara otomatis.

#### 4. **Modul Forum**

Modul ini memungkinkan dosen melakukan komunikasi atau diskusi secara terarah kepada mahasiswa dan dalam waktu yang lama. Pada forum standar, siapapun dapat memulai diskusi baru kapan saja, setiap siswa dapat memposting satu diskusi atau forum tanya jawab dimana siswa harus memposting terlebih dahulu sebelum dapat melihat postingan mahasiswa lain. Seorang dosen dapat mengijinkan file dilampirkan ke postingan forum. Forum memiliki banyak kegunaan seperti untuk mendiskusikan konten mata kuliah atau bahan bacaan, melanjutkan diskusi yang diangkat sebelum dalam sesi tatap muka online, berdiskusi secara private kepada dosen dan lain-lain.



Umum ▶ Perbesar semua

• Forum name

Deskripsi

Tampilkan deskripsi di halaman kursus ?

Forum type

Availability

Due date   Aktifkan

Cut-off date   Aktifkan

Lampiran-lampiran dan jumlah kata

Maximum attachment size

Gambar 17. Pengaturan Forum

#### Keterangan

**Forum Name** : diisi dengan judul diskusi atau kelas diskusi

**Deskripsi** : diisi dengan tema atau permasalahan yang akan diangkat dalam diskusi

**Forum type** : digunakan untuk memilih jenis forum seperti : forum standar, forum tanya jawab (q n a), forum diskusi sederhana

**Availability** : digunakan untuk mengatur kapan diskusi dimulai dan kapan diskusi ditutup.

**Lampiran dan jumlah kata** : untuk mengatur ukuran file lampiran dan jumlah file yang bisa diupload, menampilkan jumlah kata yang diposting.

Setelah selesai, maka klik tombol **Simpan dan tampilkan** dibagian bawah halaman. Sebelum memulai percakapan di forum, maka dosen dapat menentukan topik yang akan dibahas dengan mengklik tombol **Tambah topik diskusi baru**.

**Diskusi Children Language Aquisition** ▶ Perbesar semua

▼ Topik diskusi baru

\* Subjek

\* Pesan

Diskusi berlangganan ⓘ

🔔 Lampiran Ukuran maksimal untuk file baru: 500Kb, lampiran maksimum: 9

📎 File

↓

Anda dapat menarik dan meletakkan file disini untuk menambahkannya.

Gambar 18. Pengaturan Topik diskusi Forum

Keterangan :

**Subjek** : diisi dengan pokok pembahasan diskusi

**Pesan** : diisi penjelasan yang jelas tentang pokok pembahasan

**Lampiran** : diisi file yang dijadikan pendukung atau referensi pada pokok pembahasan.

**Periode tampil** : digunakan untuk mengatur kapan topik tersebut dapat dilihat dan melakukan pembahasan.

Setelah selesai, klik tombol **Post ke forum** yang ada di bagian bawah halaman.

Untuk memulai diskusi, dosen atau mahasiswa bisa klik pada judul pembahasan.





Gambar 19. Tampilan Forum Diskusi

## 5. Modul Kuis

Modul ini memungkinkan dosen dapat membuat soal soal obyektif dengan mudah, menyimpan soal dalam bank soal, menyajikan soal soal kepada mahasiswa dan memberikan penilaian secara otomatis serta umpan balik. Macam-macam soal obyektif yang bisa dibuat antara lain pilihan ganda, benar salah, isian, essay, mencocokkan dan lain-lain. Dosen dapat mengatur setting kuis misalnya kapan kuis mulai bisa diakses dan kapan berakhirnya, berapa lama waktu mengerjakan kuis, penyajian soal secara rando atauurut, penyajian alternaitf jawaban secara random. Dosen juga dapt memberikan password pada kuis dan menentukan berapa kali kuis bisa dikerjakan serta berapa lama waktu selang untuk pengulangan. Bila kuis boleh dikerjakan ulang, dosen dapat memilih metode penentun skor akhir apakah skor tertinggi, rerata, pertama atau terakhir.

Secara detail untuk modul kuis akan dijelaskan dalam panduan yang berbeda dari dokumen ini.

### **Kelompok Sumber/Referensi**

#### 1. File

Memungkinan dosen menyediakan file sebagai referensi kelas mata kuliah. Jika memungkinkan, file akan ditampilkan dalam antar muka kelas mata kuliah, tapi jika tidak mahasiswa akan diminta untuk mengunduhnya. File dapat digunakan untuk berbagi presentasi yang diberikan di kelas, menyediakan file konsep program perangkat lunak sehingga sehingga siswa dapat mengedit dan mengirimkannya untuk penilaian.

#### 2. Folder

Memungkinkan dosen dapat menampilkan sejumlah file terkait dalam satu folder. Folder dapat digunakan untuk rangkaian file tentang satu topik.

3. Label

Memungkinkan teks dan multimedia dimasukkan ke dalam halaman kelas mata kuliah di antara link ke sumber daya dan aktifitas lain. Label sangat serbaguna dan dapat membantu meningkatkan tampilan kursu jika digunakan dengan cermat.

4. URL

Menampilkan informasi tautan atau link ke sebuah alamat website