



UNIVERSITAS  
KRISTEN  
INDONESIA  
TORAJA

# Panduan SPADA Dosen



uki.toraja



[www.ukitoraja.ac.id](http://www.ukitoraja.ac.id)



Uki Toraja Official

**BUKU PANDUAN SPADA  
DOSEN**



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA (UKI)  
TORAJA  
2023**

## **TIM PENULIS**

Penanggung Jawab:

Dr. Oktavianus Pasoloran, S.E., M.Si. Ak.CA. (Rektor UKI Toraja)

Pengarah:

Dr. Anastasia Baan, M.Pd. (Sekretaris Universitas)

Enos Lolang, S.Si., M.Pd. (Wakil Rektor Bid. Akademik)

Drs. Simon Ruruk, M.Hum. (Wakil Rektor Bid. Perencanaan, Keuangan, Sarana dan Prasarana,  
Teknologi dan Sistem Informasi)

Ir. Yulius Pakiding, M.T. (Wakil Rektor Bid. Kemahasiswaan dan Pengembangan Spiritualitas)

Pdt. Hans Lura, S.Th. (Wakil Rektor Bid. Riset, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama, dan  
Inovasi)

Tim Revisi:

Sofyan, M.Pd.

Melky Garonga, M.Kom.

Muhammad Putra, M.Pd.

Martina Pineng, S.T., M.T.

Grace Sriati Mengga', S.E., M.M.

Marinus Ronal, S.E., M.M.

Hernita Matana, S.T., M.T.

Ferayanti Boas Gallaran, S.T., M.Eng.

Pdt. Kristanto, S.Th., M.Th.

Dwi Prasetyawati Thana, S.P., M.Si.

Virdayanti Totong, S.E. (Administrasi)

## **SAMBUTAN REKTOR UKI TORAJA**

Universitas Kristen Indonesia (UKI) Toraja telah meluncurkan dan mengembangkan Sistem Pembelajaran Daring (SPADA) sejak tahun 2018 sebagai bagian dari keseriusan lembaga untuk menyongsong masa depan pendidikan yang berbasis teknologi pendidikan melalui sistem pembelajaran daring. Inovasi ini diharapkan menjadi pondasi untuk mewujudkan visi dan misi UKI Toraja untuk bersaing secara global.

Belajar dari pengalaman selama pandemi covid-19, proses pembelajaran dilaksanakan secara daring karena mengikuti anjuran dari pemerintah untuk belajar dari rumah (*Study From Home*). Hal ini secara tidak langsung mewajibkan kampus untuk berinovasi dalam rangka beradaptasi dari kemampuan dosen yang melaksanakan proses pembelajaran tatap muka menjadi sistem pembelajaran sepenuhnya daring.

Seiring dengan berakhirnya masa pandemi covid-19, sistem pembelajaran kemudian mengalami perubahan dengan pendekatan *synchronous* dan *asynchronous* dalam SPADA UKI Toraja. Hal ini memberikan kesempatan kepada dosen dan mahasiswa untuk berinteraksi secara langsung pada waktu yang sama. Selain itu, mahasiswa juga dapat belajar secara mandiri dengan mengunduh dan membaca materi, mengerjakan tugas berdasarkan kesepakatan waktu yang lebih fleksibel.

Buku panduan ini akan menjadi media dalam memudahkan dosen dan mahasiswa dalam pemanfaatan SPADA. Buku ini berisi sejumlah informasi secara lengkap tentang dosen menyusun mata kuliah, menyajikan materi yang inovatif dengan memanfaatkan sejumlah sumber belajar yang interaktif dan sistem penilaian mahasiswa yang transparan dan akuntabel. Buku ini juga memuat sejumlah petunjuk bagi mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran dengan menggunakan SPADA UKI Toraja.

Sebagai penutup, saya ucapkan selamat dan terima kasih serta apresiasi yang tinggi kepada tim pengelola SPADA UKI Toraja atas kehadiran buku panduan ini. Semoga apa yang telah dikerjakan ini dapat bermanfaat dalam rangka peningkatan kualitas pembelajaran di UKI Toraja. Tuhan memberkati!

Makale, 25 Januari 2023

Rektor,

**Dr. Oktavianus Pasoloran, SE., M.Si., Ak, CA.**

## **PENGANTAR WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK UKI TORAJA**

SPADA (Sistem Pembelajaran Daring) UKI Toraja dikembangkan sejak 2018 melalui bantuan hibah SPADA Dikti. Sebagai portal fasilitas pembelajaran daring, SPADA UKI Toraja dikelola oleh Pengelola SPADA yang berada di bawah koordinasi LPM UKI Toraja. Penggunaan SPADA UKI Toraja dimaksudkan untuk memfasilitasi implementasi pembelajaran blended (*blended learning*) dalam rangka menciptakan pengalaman belajar dengan memanfaatkan teknologi untuk mencapai kompetensi belajar mahasiswa secara optimal.

UKI Toraja mengembangkan SPADA untuk melaksanakan proses pembelajaran yang lebih modern, baik secara sinkron maupun asinkron. Melalui SPADA, mahasiswa dan dosen memperoleh sumber-sumber belajar global yang bermutu dan mutakhir. Hal ini menjadi tantangan bagi dosen karena SPADA sebagai bagian dari inovasi sistem pembelajaran, dosen harus memiliki kreativitas dalam menentukan dan memilih sumber belajar yang relevan, bermutu, serta mutakhir. Dengan demikian proses pembelajaran akan selalu *up to date*.

Meskipun demikian, perlu juga disadari bahwa inovasi pembelajaran daring ini perlu adaptasi baik oleh dosen, mahasiswa maupun seluruh stakeholder terkait. Diperlukan sebuah kolaborasi untuk dapat memanfaatkan fasilitas ini. Keberhasilan dalam pemanfaatan juga dapat dipengaruhi beberapa hal yakni sumber daya manusia, dukungan sarana dan prasarana, konten dan kebijakan institusi. Salah satu yang telah diupayakan adalah kehadiran Buku Panduan SPADA UKI Toraja.

Buku Panduan SPADA UKI Toraja berisi petunjuk teknis penggunaan dan pengelolaan dosen agar dapat dimanfaatkan secara maksimal. Diantaranya adalah log in, manajemen course, mengedit konten, mengelola quiz hingga penilaian. Sedangkan untuk mahasiswa disediakan petunjuk teknis dalam mengikuti perkuliahan secara daring. Diantarnya adalah log in, mengunduh materi, mengikuti kuliah tatap muka, hingga mengerjakan tugas.

Sebagai penutup, ucapan terima kasih dan penghargaan tinggi kepada civitas akademik UKI Toraja, terkhusus kepada Tim Penulis ini karena telah menerahkan tenaga dan pikirannya sehingga Buku Panduan dapat diselesaikan dengan baik. Tuhan memberkati!

## DAFTAR ISI

Halaman Sampul .....	i
Tim Penulis .....	ii
Sambutan Rektor UKI Toraja .....	iii
Pengantar Wakil Rektor Bidang Akademik UKI Toraja .....	iv
Daftar Isi .....	v
Daftar Lampiran .....	vi
Bagian Satu: Panduan SPADA Dosen UKI Toraja .....	1
Bab I. Pendahuluan .....	2
A. Latar Belakang .....	2
B. Dasar Hukum .....	3
C. Tujuan .....	4
Bab II. Panduan Penggunaan Dosen .....	5
A. Pendahuluan .....	5
B. Manajemen Course (Kelas) .....	5
Bab III. Etiket SPADA UKI Toraja .....	25
A. Pengantar .....	25
B. Pola Interaksi Tatap Maya .....	26
C. Diskusi Daring Terjadwal .....	27
D. Diskusi Daring Tidak Terjadwal .....	27
E. Penyelesaian Tugas Mandiri, Tugas Kolaboratif, dan Ujian Semester .....	28
Bab IV. Penutup .....	29
Daftar Pustaka .....	30
Bagian Dua: SOP SPADA UKI Toraja .....	31
Bagian Tiga: Standar Konten .....	44
Lampiran .....	

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Standar Footer dan Header .....
- Lampiran 2. Standar PPT .....

**BAGIAN SATU:**  
**PANDUAN SPADA DOSEN UKI TORAJA**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pembelajaran daring terus mengalami perkembangan sangat pesat. Ini bukan sekedar mengikuti trend perkembangan teknologi terbaru tapi sudah menjadi sebuah role model baru di tengah situasi pandemic Covid-19 yang telah memaksa secara radikal terjadinya perubahan dalam dunia pendidikan yakni belajar dari rumah. Dalam situasi saat ini, yang ketika pandemi Covid-19 sudah mulai menurun dan atau bahkan telah menjadi endemic, perubahan dalam pembelajaran daring tetap eksis dan terus mengalami sejumlah perubahan yang mana belajar daring dapat ditetapkan secara blended sehingga dapat mendukung terjadinya proses pembelajaran yang lebih efektif dan efisien. Bahkan pembelajaran daring kini dapat dikembangkan dengan berbagai model maupun metode untuk mengantikan proses pembelajaran tatap muka di kelas.

Universitas Kristen Indonesia (UKI) Toraja memandang jika pembelajaran daring begitu dibutuhkan pada masa yang akan datang. Oleh karena itu, UKI Toraja memutuskan untuk menghadirkan Sistem Pembelajaran Daring (SPADA) sebagai bagian dari upaya untuk menjemput masa depan itu dengan mulai membangun SPADA sejak tahun 2016 dengan nama *spada.ukitoraja.ac.id*. Dalam perjalanannya, SPADA UKI Toraja lebih intens dipakai ketika memasuki puncak masa pandemic covid-19 di tahun 2020. Kemudian awal tahun 2022, SPADA UKI Toraja dipandang sudah siap untuk digunakan dalam proses pembelajaran daring di UKI Toraja sehingga dilakukan perbaikan dan membentuk Pengelola SPADA yang baru. Setelah itu, UKI Toraja bersurat kepada LLDIKTI Wilayah IX untuk melakukan asesmen terhadap SPADA UKI Toraja dan dinyatakan layak untuk digunakan dengan sejumlah rekomendasi perbaikan.

UKI Toraja terus melakukan sejumlah upaya untuk meningkatkan performa SPADA agar layanan pembelajaran dapat lebih maksimal sehingga membuat civitas akademika di UKI Toraja, baik itu dosen maupun mahasiswa lebih efektif dan efisien yang berdampak pada prestasi baik secara internal maupun eksternal. Semangat baru dan harapan baru ini sangat sejalan dengan semangat merdeka belajar yang kini sedang gencar disosialisasikan dan dilaksanakan oleh sejumlah

kampus baik negeri maupun swasta di seluruh Indonesia. Oleh karena itu, UKI Toraja berharap penggunaan SPADA secara maksimal dapat mewujudkan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa melalui *asynchronous* mandiri dan kolaboratif dengan tetap mempertimbangkan secara hati-hati dan penuh perhitungan bahwa kemandirian dan gaya belajar mahasiswa terkini yakni kritis, kreatif dan kolaboratif.

Untuk mempermudah penggunaan SPADA, maka dipandang perlu untuk membuat buku panduan. Buku panduan SPADA UKI Toraja ini diharapkan menjadi acuan seluruh civitas akademika dalam pelaksanaan pembelajaran daring yang sesuai dengan standar minimal yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Standar yang dimaksud ini adalah standar sistem, standar konten, dan standar proses yang tertuang dalam buku Pedoman Asesmen Sistem Pembelajaran Daring (SPADA). Materi buku panduan SPADA UKI Toraja ini secara garis besar membahas 5 hal yakni (1) pembuatan kelas, (2) manajemen kelas, (3) manajemen materi, (4) manajemen aktivitas, (5) penilaian dan evaluasi, dan (6) etiket pembelajaran daring. Buku panduan ini akan mengalami perkembangan dan revisi berdasarkan dinamika daripada pembelajaran daring.

## B. Dasar Hukum

Dasar Hukum Panduan SPADA UKI Toraja dapat dibaca sebagai berikut:

- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- d. Permendikbud Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

- f. Permendikbud Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaran Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi
- g. Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- h. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Internal
- i. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- j. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi
- k. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta
- l. Peraturan Rektor UKI Toraja
- m. Surat Keputusan Rektor UKI Toraja HK.03/367/UKI Toraja.R/2022

### C. Tujuan

Panduan ini disusun berdasarkan tujuan sebagai berikut:

- a. Dosen memperoleh informasi tentang penggunaan SPADA UKI Toraja yang menjadi acuan bersama untuk melaksanakan pembelajaran daring.
- b. Dosen memperoleh jaminan pelaksanaan pembelajaran daring sesuai standar yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
- c. Terdapat dasar pelaksanaan desain pembelajaran mata kuliah daring dengan platform SPADA UKI Toraja, baik itu pemilihan sumber bacaan digital, media tayang digital, interaksi belajar aktif dan asesmen dalam pembelajaran daring.

## **BAB II**

### **PANDUAN PENGGUNAAN DOSEN**

#### **A. Pendahuluan**

Sistem Pembelajaran Daring (SPADA) Universitas Kristen Indonesia (UKI) Toraja merupakan sistem pembelajaran yang dikembangkan untuk memberikan pelayanan yang optimal secara daring yang dapat diakses di mana dan kapanpun. SPADA UKI Toraja dapat digunakan dalam pembelajaran secara *blended learning* maupun full daring dalam satu semester sesuai dengan kebijakan dan standar yang telah ditentukan. SPADA UKI Toraja dapat dimanfaatkan oleh para dosen dalam memaksimalkan sistem pembelajaran secara daring karena memiliki sejumlah fitur, diantaranya pengelolaan kelas yang berisi RPS, bahan ajar, bank soal, sinkronisasi video melalui youtube dan URL.

Penggunaan SPADA UKI Toraja lebih detail akan diuraikan pada bagian pembahasan penggunaan panduan dosen di halaman selanjutnya, meliputi pengelolaan materi, pengelolaan aktivitas, pengelolaan kelas, pembuatan matakuliah. Selain itu, juga terdapat pembahasan mengenai cara mengedit kelas, backup kelas, restore kelas, import kelas, dan monitoring kelas serta pengaturan materi meliputi *book, file, folder, label, page, URL, video*, penugasan dan pertemuan virtual.

#### **B. Manajemen Course (Kelas)**

Sistem pengelolaan kelas pada SPADA UKI Toraja dikelola oleh Tim Pengelola SPADA UKI Toraja. Karena itu, para dosen yang menggunakan SPADA diwajibkan untuk berkonsultasi kepada Ketua Prodi masing-masing berdasarkan pada SOP yang telah ditetapkan. Jika dosen telah melalui tahapan yang telah ditetapkan maka Pengelola SPADA membuat course mata kuliah sesuai Surat Keputusan (SK) pembagian tugas mengajar, kemudian dosen melengkapi konten SPADA berdasarkan standar yang telah ditentukan.

Pada halaman SPADA UKI Toraja, terdapat beberapa menu yang dapat digunakan untuk mengelola course yang terdiri dari submenu sebagai berikut:

- a. Turn Editing On: menu ini dipilih jika kita akan mengedit kelas seperti menambahkan materi dan

aktivitas. Jika tidak diaktifkan, maka fitur menambahkan resource dan activities tidak ditampilkan oleh SPADA UKI Toraja.

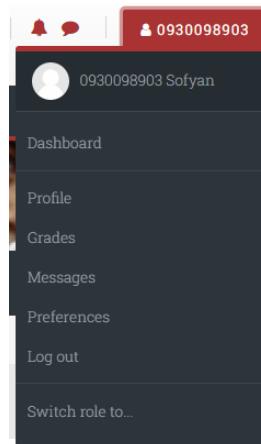
- b. Edit settings: pengaturan kelas seperti penamaan, jadwal kelas dan deskripsi kelas.
- c. Users: menu tempat mengatur user yang menjadi mahasiswa pada mata kuliah yang kita ampu. Dengan demikian tidak seluruh mahasiswa yang mendaftar di SPADA dapat terdaftar pada mata kuliah tersebut.
- d. Unenrol me form : pilihan untuk keluar dari kelas.
- e. Filters: mengelola plugin-plugin editor e-learning. Biarkan saja dalam kondisi default (ON) agar fitur embed multimedia dan auto linking berjalan dengan normal. biarkan saja dalam kondisi default (ON) agar fitur embed multimedia dan auto linking berjalan dengan normal.
- f. Reports: menu yang menyediakan laporan aktivitas user di kelas baik berupa data log maupun grafik.
- g. Grades: menu yang mengatur dan melihat penilaian mahasiswa dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan.

## 1. Log In

Sebelum melakukan aktifitas di SPADA, terlebih dahulu para dosen harus membuat akun agar dapat melakukan log in pada SPADA. Pembuatan akun untuk dosen berdasarkan SK pembagian tugas mengajar yang diserahkan oleh Kaprodi kepada Pengelola SPADA.

The screenshot shows the 'Administration' sidebar of a Moodle-based system. The sidebar has a light yellow background and a dark blue header bar at the top. The header bar contains the word 'Administration' and a gear icon. Below the header, there is a list of administrative tasks:

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



## 2. Edit Profil Dosen

Mengedit profil dosen dapat dilakukan dengan cara mengklik pada profil yang berada pada sebelah kanan atas. Setelah itu, klik menu profil, lalu pilih edit profil. Silahkan edit nama, email, upload foto dan deskripsi tentang diri pada kolom description, lalu pilih menu update profil.

## 3. Manajemen User

User merupakan menu untuk mengatur user yang menjadi mahasiswa pada mata kuliah yang kita ampu. Dengan demikian tidak seluruh mahasiswa yang mendaftar di SPADA dapat terdaftar pada mata kuliah tersebut. Untuk lebih detailnya, berikut tata cara menggunakan user, antara lain:

- 1) Silahkan klik menu user pada kolom administration
- 2) Pilih enrolled users
- 3) Klik menu enrol users pada sebelah kanan
- 4) Masukkan NIM mahasiswa yang akan diundang pada mata kuliah
- 5) Terakhir klik enrol selected users and cohorts

The dialog box has a header 'Enrol users' and a close button 'X'. It contains three main sections: 'Enrolment options', 'Select users' (with a search dropdown showing 'No selection'), 'Select cohorts' (with a search dropdown showing 'No selection'), and 'Assign role' (a dropdown showing 'Student'). At the bottom are buttons for 'SHOW MORE', 'ENROL SELECTED USERS AND COHORTS' (in red), and 'CANCEL'.

## 4. Edit Topik

Sebelum mulai mengedit mata kuliah, terlebih dahulu Anda harus mengaktifkan sistem pengeditan pada menu Turn Editing On pada sudut kanan atas.

Jika menu ini tidak diaktifkan, maka fitur menambahkan *resource* dan *activities* tidak ditampilkan. Setelah menu turn editing on di klik, tampilannya akan seperti di bawah ini:

The image displays two identical course navigation menus side-by-side. Each menu consists of a vertical list of topics: Topic 4, Topic 5, Topic 6, Topic 7, and Topic 8. In the top right corner of each topic card, there is a small edit icon. Below the list of topics, there is a green button labeled '+ ADD AN ACTIVITY OR RESOURCE'. The only difference between the two menus is that the right one has the edit icons and the add resource button enabled, while the left one is in a standard state.

Pada tahap ini, dosen dapat mengedit topik berdasarkan RPS yang telah dibuat. Namun terlebih dahulu, Dosen harus membuat pengantar mata kuliah dengan mendeskripsikan karakteristik mata kuliah, sistem pelaksanaan dan tata aturan yang akan digunakan dalam pembelajaran daring. Disamping itu, dosen juga dapat menampilkan profil sebagai dosen pengampu dan kontak yang dapat dihubungi jika sewaktu-waktu ada mahasiswa yang ingin berkomunikasi atau konsultasi. Beberapa menu yang patut diperhatikan, antara lain:

- Edit topic: menu yang dapat dipakai untuk mengedit nama dan mengisi pengantar tiap pertemuan.
- Add topic: menu yang dapat dipakai untuk menambah topik. Umumnya, jumlah topik yang dibuat berdasarkan RPS masing-masing mata kuliah yang telah dibuat.

The image shows a screenshot of a rich text editor interface. At the top, there is a 'Section name' field containing 'Pengantar Mata Kuliah' with a checked 'Custom' option. Below this is a 'Summary' section. A toolbar with various icons (bold, italic, underline, etc.) is positioned above the main text area. The main text area contains a welcome message for students, mentioning the semester, learning model, and contact information. The text is written in Indonesian.

Selamat datang Saudara mahasiswa di mata kuliah Pengantar Filsafat semester genap tahunan ajaran 2022-2023. Kuliah akan disajikan secara Blended Learning dengan komposisi 60:40. Artinya, kita akan bertemu secara tatap muka di kelas sebanyak 9 pertemuan dan separuhnya akan dilaksanakan secara daring, termasuk didalamnya adalah: 2 pertemuan (UTS dan UAS). Selama pembelajaran daring kita akan sajikan dalam 3 ruang belajar, yaitu: 1) sinkronous virtual (tatap muka), 2) asinkronous mandiri, dan 3) asinkronous kolaboratif. Pada ruang belajar tatap muka, kita akan melakukan web meeting melalui zoom meeting atau google meet. Pada ruang belajar asinkronous mandiri kita akan belajar melalui sumber bacaan dalam bentuk teks, gambar, video yang terhubung langsung di youtube, ataupun multimedia lainnya seperti augmented virtual. Pada ruang belajar asinkronous kolaboratif kita akan belajar bersama-sama (forum, chatting, dan mengerjakan

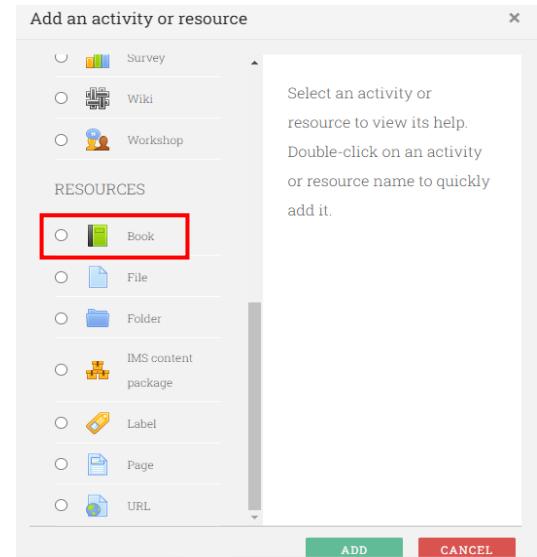
## 5. Edit Konten

Isi konten SPADA UKI Toraja terbagi menjadi dua yakni activities dan resources. Activities terdiri dari assignments, chat, choice, forum, quiz sedangkan resources terdiri dari file, e-book, video, page, URL, label, folder. Proses edit konten dapat dimulai dengan mengklik menu Turn Editing On pada sebelah kanan atas. Menu wajib selalu diperhatikan sebab segala kegiatan tidak dapat dilakukan tanpa mengklik tombol tersebut. Beberapa menu sajian materi yang dapat dipakai pada SPADA UKI Toraja, antara lain:

- a) Menu resources
  - 1) Menambahkan E-Book

Fitur e-book merupakan menu yang dapat memungkinkan dosen mengunggah file buku. Beberapa format e-book ini adalah e-book yang berisi secara penuh materi, e-book yang berisi 1 bab yang menjadi topik dalam pertemuan, dan e-book yang berisi hanya satu sub bab saja. Pemilihan format ini sebaiknya menggunakan e-book yang berisi satu bab yang menjadi fokus utama perkuliahan. Hal ini juga dapat menghindarkan mahasiswa dari kebingungan apakah harus mempelajari seluruh isi e-book atau hanya pada satu bab yang menjadi topik pertemuan. Beberapa fungsi fitur e-book yakni dapat menampilkan bahan bacaan untuk modul individu studi, sebagai koleksi handbook mata pelajaran, sebagai portofolio karya siswa. Untuk lebih detailnya, berikut tata cara mengupload e-book, antara lain:

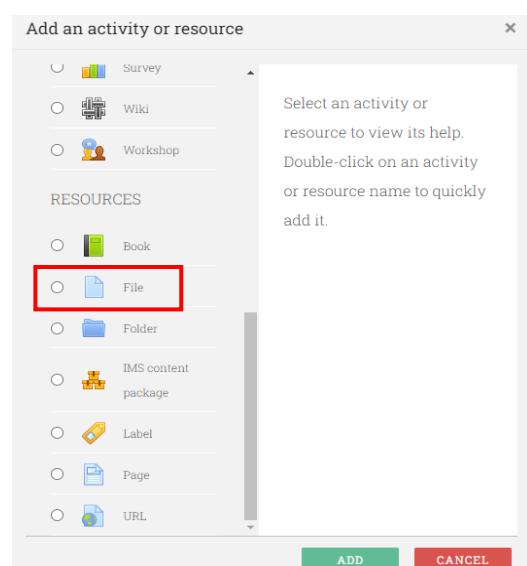
- Silahkan klik add an activity or resource
- Pilih menu book lalu klik add. Beberapa menu lain yang perlu diperhatikan, antara lain:
  - Name: diisi dengan judul materi yang akan dimasukkan. Bagian ini wajib diisi.



- Description: diisi dengan deskripsi materi yang akan dimasukkan. Silakan ditulis secara ringkas. Bagian ini wajib diisi.
- Display Description on course page: bersifat optional, bisa diaktifkan bisa tidak. Dipilih jika deskripsi yang telah kita isi akan ditampilkan di halaman kelas.
- Chapter formating: pilihan format tampilan per bagian. Disini ada 3 pilihan yakni numbers, bullets, dan indents. Jika anda ingin pilihan standar, pilih format number.
- Custom titles: pilih jika kita akan memberikan judul berbeda setiap bagianya.
- Visible: pilihan apakah buku akan ditampilkan atau disembunyikan dalam halaman kelas.
- ID Number: nomor ID yang menjadi penanda modul ini di sistem, kita dapat mengabaikannya.
- Setelah pengaturan selesai, silakan klik tombol save and return to course untuk menyimpan dan kembali ke tampilan kelas, pilih save and display untuk menyimpan dan menampilkan buku, cancel untuk membatalkan pengisian modul ini.

## 2) Menambahkan File

Fitur file memberikan pilihan kepada dosen untuk memasukkan materi ajar dalam bentuk dokumen seperti word, power point, atau pdf. File ini nantinya dapat diunduh mahasiswa dan dibaca secara offline. Beberapa fungsi fitur file yakni berbagi file presentasi dan materi ajar di kelas, menyertakan file-file website yang berisi materi, dan memberikan draft/rancangan project yang dapat dilengkapi/diedit oleh mahasiswa. Untuk lebih detailnya, berikut ini tata cara untuk mengupload file, antara lain:

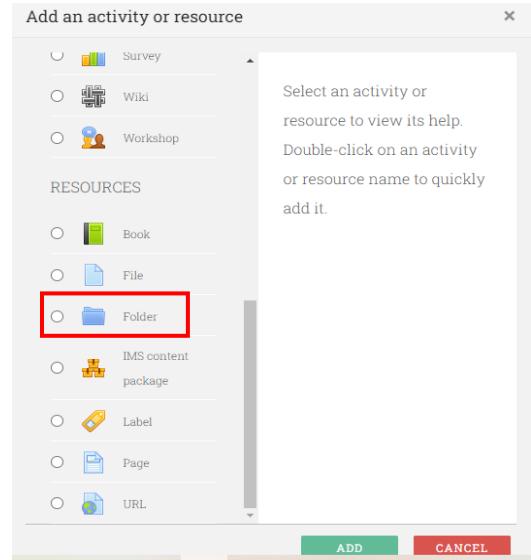


- Silahkan klik add an activity or resource
- Pilih menu file lalu klik add. Beberapa menu lain yang perlu diperhatikan, antara lain:
  - Name: diisi dengan judul file yang akan dimasukkan. Bagian ini wajib diisi.
  - Description: diisi dengan deskripsi file yang akan dimasukkan. Silakan ditulis secara ringkas. Bagian ini wajib diisi.
  - Display:Silakan pilih automatic agar tampilannya menyesuaikan dengan tema di SPADA
  - Show size: menampilkan ukuran file.
  - Show type: Menampilkan jenis file.
  - Display resource description: Tandai jika deskripsi file akan ditampilkan
  - Visible: Pilihan apakah modul ini akan ditampilkan atau tidak di halaman kelas.
  - ID number: Diisi dengan kode khusus yang menjadi penanda di sistem
- Setelah pengaturan selesai, silakan klik tombol save and return to course untuk menyimpan dan kembali ke tampilan kelas, pilih save and display untuk menyimpan dan menampilkan file, cancel untuk membatalkan pengisian modul ini.

### 3) Menambahkan Folder

Fitur folder pada SPADA UKI Toraja memungkinkan dosen untuk menampilkan sejumlah file yang saling terkait dalam satu folder agar tampak lebih rapi. Jika menggunakan modul File, untuk memasukkan file dilakukan satu-persatu dan ditampilkan seluruhnya di halaman kelas sehingga kurang praktis. Pada fitur folder ini dapat dimasukkan file dokumen terpisah satu persatu dalam folder. Beberapa fungsi fitur folder yakni mengorganisasikan file-file dokumen dalam satu topik dan memberikan ruang tersembunyi bagi dosen yang tersimpan dalam satu tempat. Untuk lebih detailnya, berikut tata cara membuat folder, antara lain :

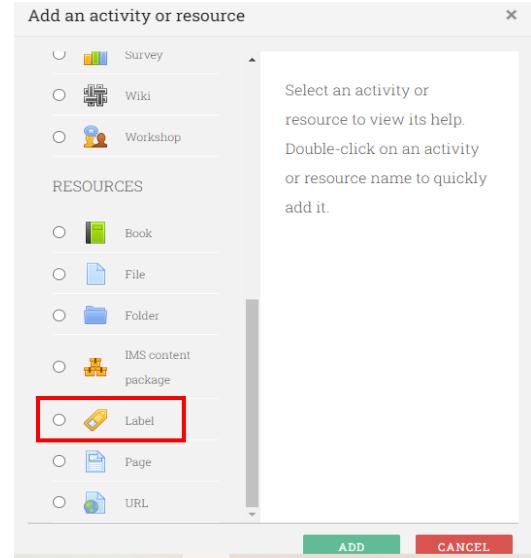
- Silahkan klik add an activity or resource
- Pilih menu folder lalu klik add. Beberapa menu lain yang perlu diperhatikan, antara lain:
  - Name: diisi dengan nama folder yang akan dibuat
  - Description: diisi dengan deskripsi folder yang akan dibuat.
  - Display folder contents: silakan pilih on a separate page jika ingin menampilkannya dalam menu (setelah diklik baru tampil) atau online on a course page jika ingin menampilkan langsung dalam halaman kelas.
- Jika semua file yang akan diupload sudah dimuat, klik save and return to course untuk menyimpan dan kembali ke tampilan kelas.



#### 4) Menambahkan Label

Fitur label memungkinkan teks dan multimedia yang akan dimasukkan ke dalam halaman kelas diantra modul-modul yang lain. Fitur label sangat fleksibel dan dapat membantu memperbaiki tampilan kelas yang dirancang. Beberapa fungsi fitur label yakni memisahkan modul-modul yang banyak dengan gambar atau keterangan teks, menampilkan file audio dan video dalam halaman kelas, dan menambahkan informasi-informasi singkat. Untuk lebih detailnya, berikut tata cara membuat folder, antara lain :

- Silahkan klik add an activity or resource
- Pilih menu folder, lalu klik add
- Tuliskan deskripsi label yang akan Anda buat

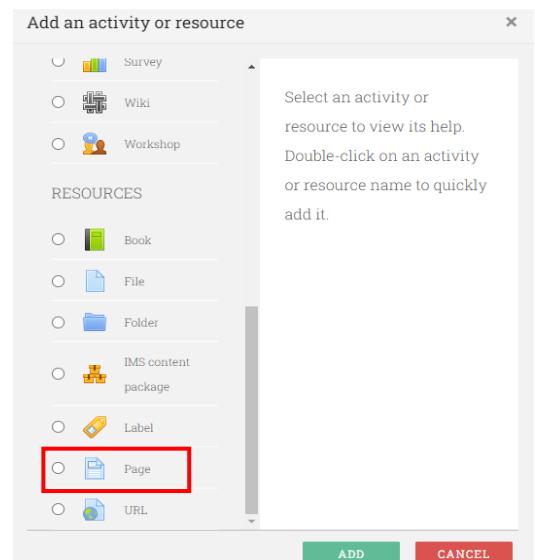


- Klik menu link, dan paste url yang telah Anda copy
- Setelah itu, klik get link
- Dan terakhir, klik save and return to course untuk menyimpan dan kembali ke tampilan kelas.

### 5) Menambahkan Page

Fitur page memungkinkan dosen untuk memasukkan materi menggunakan editor teks yang lebih kompleks. Sebuah halaman dapat menampilkan teks, gambar, suara, video, link web dan menyisipkan kode seperti embeded youtube dan google maps. Keuntungan menggunakan fitur Page daripada modul File adalah fitur Page ini lebih mudah diakses untuk pengguna perangkat mobile dan lebih mudah diperbarui. Untuk materi yang banyak disarankan menggunakan fitur Book, bukan Page agar memudahkan mahasiswa membaca materinya. Beberapa fungsi fitur page yakni menjelaskan materi yang panjang dan kompleks dalam bentuk halaman web dan untuk menyisipkan gambar, audio, dan video dalam materi dalam bentuk halaman web. Untuk lebih detailnya, berikut tata cara membuat page, antara lain :

- Silahkan klik add an activity or resource
- Pilih menu page lalu klik add. Beberapa menu lain yang perlu diperhatikan, antara lain:
  - Name: diisi dengan judul materi yang akan dimasukkan.
  - Description: diisi penjelasan singkat materi yang akan dimasukkan.
  - Display description on course page: jika dicentang, maka deskripsi materi akan ditampilkan di bawah halaman judul.
  - Page Content: diisi dengan materi yang akan dimasukkan. Untuk memudahkan kita dapat memasukkan dengan copy paste dari word.



- Langkah terakhir yakni klik save and return to course untuk menyimpan dan kembali ke tampilan kelas.

### 6) Menambahkan URL

Fitur URL ini digunakan bila sumber materi pembelajaran terhubung ke file ataupun suatu halaman web yang lain misalnya ke Wikipedia, Youtube, dll. File ini juga dapat disisipkan dalam teks editor yang ada. Untuk lebih detailnya, berikut tata cara memasukkan URL, antara lain:

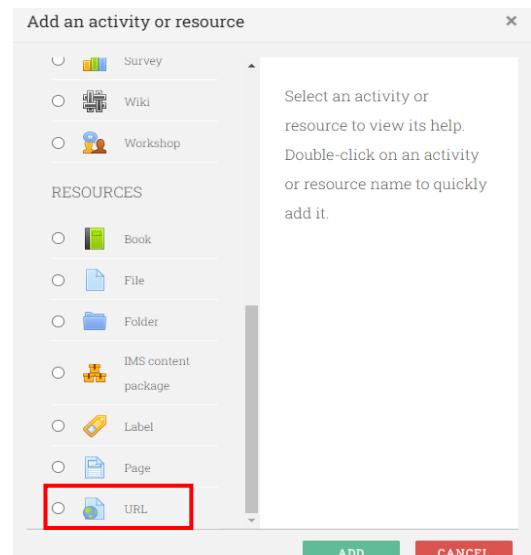
- Silahkan klik add an activity or resource
- Pilih menu URL lalu klik add. Beberapa menu lain yang perlu diperhatikan, antara lain:
  - Name: diisi dengan judul tautan yang akan dibuat. Nama sebaiknya singkat
  - Description: diisi dengan deskripsi tautan. Dapat pula berisi petunjuk kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa ketika mengunjungi laman tersebut.
  - External URL: diisi dengan alamat URL
- Langkah terakhir klik save and return to course untuk menyimpan dan kembali ke tampilan kelas.

#### b) Menu Aktivitas

SPADA UKI Toraja memiliki sejumlah fitur yang dapat dipakai dalam melakukan aktifitas pembelajaran daring, antara lain :

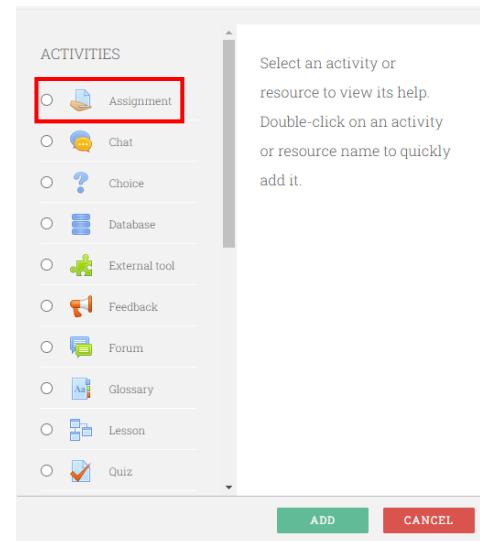
##### 1) Mengelola Penugasan/Assignment

Assignment adalah fitur yang memungkinkan dosen untuk memberikan penugasan yang mensyaratkan mahasiswa untuk mengerjakannya dengan mengirimkan file tertentu atau menjawabnya secara online. Mahasiswa dapat mengirimkan file seperti dokumen word,



spreadsheet, gambar, atau link audio dan video. Untuk lebih detailnya, berikut tata cara membuat assignment, antara lain:

- Silahkan klik add an activity or resource
- Pilih menu Assignment lalu klik add. Beberapa menu lain yang perlu diperhatikan, antara lain:
  - Assignment Name: diisi dengan nama tugas yang akan diberikan
  - Description: disi dengan instruksi tugas yang akan diberikan. Berhubung komunikasi antara pengajar dan mahasiswa dilakukan secara online, instruksi harus jelas dan detil.
  - Additional files: Tambahkan file-file pendukung yang diperlukan untuk kelancaran penggerjan tugas.
  - Allow submissions from: Waktu dibukanya tugas.
  - Due date: waktu berakhirnya pengerajan tugas. Jika melewati waktu ini, pengumpulan tugas akan dtandai sebagai terlambat.
  - Cut-off date: waktu dimana mahasiswa sudah tidak dapat lagi mengumpulkan tugas.
  - Submition types: jenis pengumpulan tugas apakah dengan cara mengupload file (file submitions), mengetik langsung (online text) atau gabungan keduanya. Silakan centang sesuai kebutuhan
  - Word limit: jumlah kata yang diizinkan (jika pilihan online text dicentang). Centang enable kemudian masukkan angka jumlah kata.
  - Maximum number of upload files: jumlah file yang diperbolehkan diupload.
  - Maximum submission size: kapasitas file yang diperbolehkan.

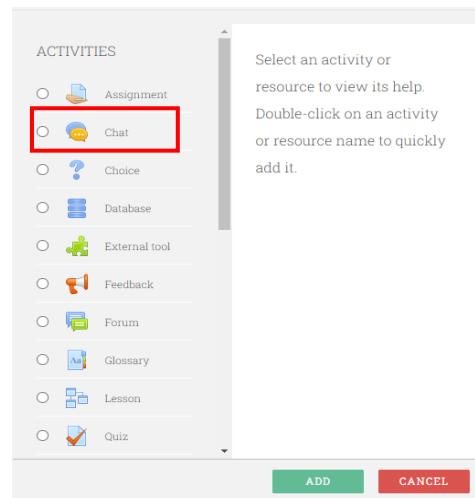


- Require students click submit button: Jika dipilih Yes, maka mahasiswa wajib mengklik tombol submit untuk menyimpannya.
- Require that student accept the submission statement: mewajibkan mahasiswa menyetujui penyimanannya.
- Attempts reopened: engaturan apakah fitur upload ulang dibuka otomatis, manual atau tidak dibuka.
- Maximum attempts: batas diperbolehkannya mahasiswa merevisi/upload ulang tugasnya.
- Pilihan group submission settings diperlukan jika menggunakan kelas pararel.
- Penginputan nilai tugas dilakukan secara manual
- Pengaturan notifikasi kadang diperlukan agar pengajar mendapat informasi aktivitas pengumpulan tugas mahasiswa melalui pemberitahuan via email.
- Pada menu common module settings. Biarkan dalam kondisi default. Setelah melakukan perubahan pengaturan assigment, silakan klik save and return to course.

## 2) Mengelola Diskusi

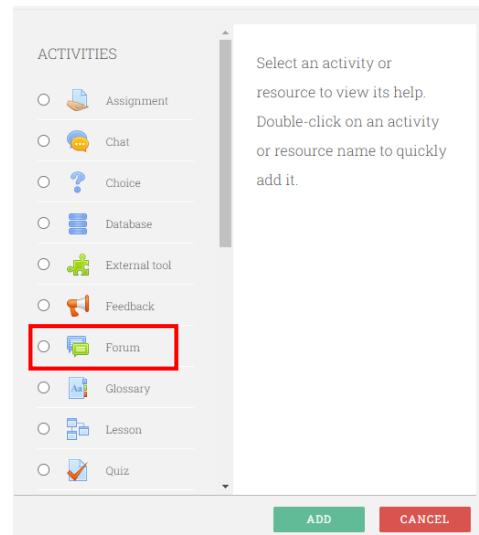
### a. Fitur chatting

Fitur chatting memungkinkan peserta untuk berdiskusi secara realtime. Chat dapat menjadi kegiatan yang satu kali atau mungkin diulang pada waktu yang sama setiap hari atau setiap minggu. Sesi chat disimpan dan dapat dilihat kembali oleh mahasiswa. Tidak banyak yang harus disetting dalam menggunakan fitur ini. Cukup beri judul diskusi dan penjelasan apa topik yang didiskusikan berikut aturan mainnya.



### b. Fitur Forum

Fitur forum memungkinkan peserta untuk berdiskusi secara asynchronous (tidak realtime). Ada beberapa jenis forum seperti forum standar dimana setiap orang dapat memulai diskusi baru setiap saat; forum tunggal dimana peserta hanya dapat berdiskusi pada satu topik diskusi saja; atau forum tanya jawab di mana mahasiswa harus terlebih dahulu memasukkan pesan sebelum dapat melihat posting mahasiswa lainnya. Peserta dapat melampirkan file. Gambar yang dilampirkan akan ditampilkan di posting forum. Untuk lebih detailnya, berikut tata cara membuat forum, antara lain:



- Silahkan klik add an activity or resource
- Pilih menu forum lalu klik add. Beberapa menu lain yang perlu diperhatikan, antara lain:
  - Forum Name: diisi dengan judul forum, disesuaikan dengan pokok bahasan.
  - Description: diisi dengan instruksi diskusi yang akan dilakukan.
  - Forum type: Ada beberapa jenis forum yang dapat dipilih yakni: A single simple discussion yakni topik diskusi tunggal dimana semua orang dapat menjawab (tidak dapat digunakan pada kelompok terpisah); Each person posts one discussion yakni setiap mahasiswa dapat membuat satu topik diskusi baru yang dapat dikomentari peserta lain; Q and A forum yani mahasiswa harus memasukkan perspektif mereka terlebih dahulu sebelum melihat tulisan mahasiswa lain; Standard forum displayed in a blog-like format yakni sebuah forum terbuka dimana setiap mahasiswa dapat memulai diskusi baru setiap saat dan topik diskusi yang ditampilkan pada satu halaman dengan link diskusi topik harian; Standar forum for

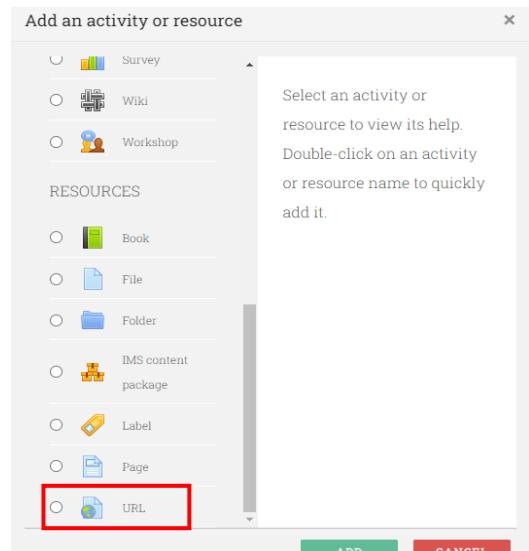
general use yakni sebuah forum terbuka dimana setiap mahasiswa dapat memulai diskusi baru setiap saat.

- Maximum attachment size: kapasitas maksimal file yang dapat diupload
- Maximum Number of attachments: jumlah file yang diizinkan untuk diupload.
- Display word count: pilihan ditampilkan atau tidaknya jumlah kata yang diketik dalam postingan forum.
- Melalui menu ini, kita dapat mengatur jumlah postingan yang diizinkan selama periode tertentu (mulai 1 sampai 7 hari).
- Pemberian nilai dapat menggunakan format skala, point dengan dasar perhitungan bervariasi.
- Disini juga dimungkinkan untuk melakukan pengaturan pembatasan waktu posting. Jika kita akan megaktifkannya, kita juga perlu megatur waktu dimulai dan diakhiri masa pemblokiran.
- Setelah selesai semua dilakukan pengaturan, silakan klik save and return to course.

### 3) Mengelola Pertemuan Virtual

Pengelolaan video konferensi melalui google meet atau zoom dapat dilakukan dengan menggunakan fitur URL. Untuk lebih detailnya, berikut tata cara mengelola pertemuan virtual, antara lain:

- Silahkan klik add an activity or resource
- Pilih menu URL lalu klik add. Beberapa menu lain yang perlu diperhatikan, antara lain:
  - Name: diisi dengan judul tautan yang akan dibuat. Nama sebaiknya singkat



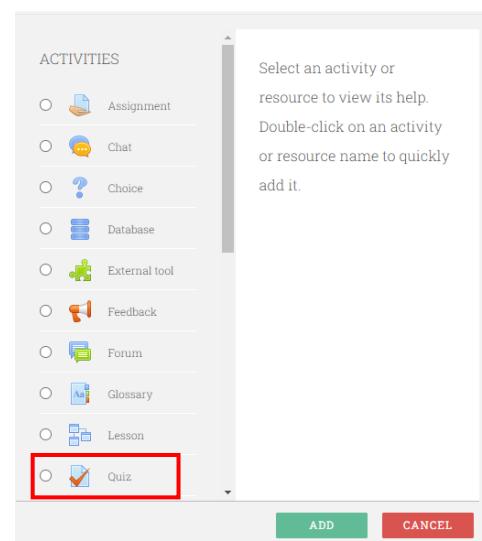
- Description: diisi dengan deskripsi tautan. Dapat pula berisi petunjuk kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa ketika mengunjungi laman tersebut.
- External URL: diisi dengan alamat URL google meet yang akan dipakai
- Langkah terakhir klik save and return to course untuk menyimpan dan kembali ke tampilan kelas.

#### 4) Mengelola Quiz

##### a. Topik quiz

Sesuai namanya, melalui fitur ini kita dapat membuat soal kuis dengan beragam format. Untuk lebih detailnya, berikut tata cara membuat quiz, antara lain:

- Silahkan klik add an activity or resource
- Pilih menu Quiz lalu klik add. Beberapa menu lain yang perlu diperhatikan, antara lain:
  - Name : diisi dengan judul kuis yang akan dibuat.
  - Description: diisi dengan instruksi kuis. Semakin lengkap dan detil semakin baik.
  - Open the quiz: waktu dibukanya kuis.
  - Close the quiz: waktu berakhirnya masa penggerjaan kuis.
  - Time limit: Durasi penggerjaan kuis, terhitung sejak kuis dibuka.
  - When time expire: Kondisi ketika waktu penggerjaan kuis berakhir, apakah jawaban terakhir langsung disimpan di sistem ataukah tidak
  - Grade category: kategori perangkingan, namun harus diset terlebih dahulu di menu penilaian.
  - Attempts allowed: Jumlah percobaan menjawab yang diperbolehkan.
  - Grading Method: Metode penilaian, apakah yang dinilai hanya percobaan pertama, terakhir, rerata, atau berdasarkan nilai tertinggi.



- Question order: metode pengurutan pertanyaan apakah random atau berurutan
- New page: pengaturan jumlah soal yang ditampilkan dalam satu halaman.
- Shuffle within questions: Pilih Yes agar pertanyaan teracak untuk peserta.
- Now questions behaviour: Pilihan layout kuis, terdapat pilihan adaptif mode atau otomatis.
- During the attempt : review ditampilkan pada setiap soal dijawab
- Immediately after the attempt: review ditampilkan terakhir setelah soal dijawab.
- Later, while the quiz is still open: Review ditampilkan pada setiap akhir sesi selama jumlah percobaan menjawab masih terbuka.
- After the quiz is closed: Review baru ditampilkan jika kesempatan menjawab soal kuis telah habis.
- Show the user's picture: Pilihan apakah gambar profil peserta ditampilkan atau tidak dalam halaman kuis
- Decimal place in grades: Jumlah digit di belakang koma untuk nilai
- Setelah menyesuaikan pengaturan, silakan klik save anda display untuk melihat hasilnya.

#### b. Pengelolaan Quiz

Pengelolaan quiz sangat penting untuk keefektifan proses perkuliahan secara daring. Dalam pengelolaan quiz, dosen dapat mengatur deadline penggerjaan quiz yang diberikan. Untuk lebih detailnya, berikut tata cara pengelolaan quiz, antara lain:

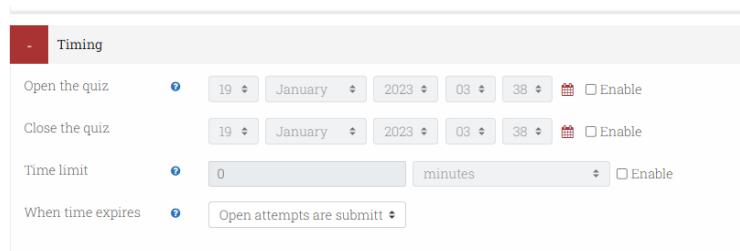


- Restrict access adalah fitur yang dapat dipakai dosen untuk memberikan materi persyaratan sebelum mengerjakan quiz sehingga mahasiswa tidak dapat

mengerjakan quiz jika tidak membuka dan membaca terlebih dahulu materi yang telah diberikan.

- Timing adalah fitur yang dapat dipakai dosen untuk membuat deadline penggerjaan tugas. Untuk lebih detailnya, berikut tata cara pengelolaan quiz, antara lain:

- Silahkan klik menu timing dan akan memunculkan dialog.
- Klik enable pada fitur open the quiz. Setelah itu silahkan atur jadwal quiz dapat diakses oleh mahasiswa.
- Setelah mengatur jadwal quiz dapat diakses, langkah selanjutnya adalah mengatur jadwal quiz akan ditutup. Artinya, setelah jadwal yang telah ditentukan itu telah lewat maka mahasiswa tidak dapat mengakses quiz yang telah dibuat. Silahkan klik enable dan silahkan atur jadwal quiz akan ditutup.



Setelah selesai mengelola quiz maka nantinya akan muncul halaman yang memuat penjelasan mengenai quiz yang telah dibuat. Pada tahap ini juga akan kembali dijelaskan mengenai jadwal quiz akan dibuka dan ditutup serta durasi waktu yang ditentukan untuk penggerjaan mahasiswa.

Kerjakan secara jujur dan benar!

The quiz will not be available until Friday, 20 January 2023, 8:00 AM

This quiz will close on Saturday, 21 January 2023, 6:00 PM.

Time limit: 1 hour

Grading method: Highest grade

[EDIT QUIZ](#)

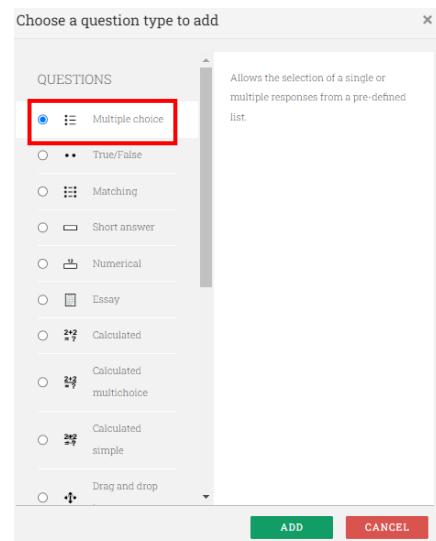
[BACK TO THE COURSE](#)

### c. Edit Quiz

Edit merupakan langkah terakhir dari menu quiz. Pada tahap ini, dosen kemudian akan menentukan jenis metode pengerjaan yang akan diberikan kepada mahasiswa. Ada banyak fitur yang dapat dipakai diantaranya adalah pilihan ganda, essay, benar salah, dan lain-lain. Pada kesempatan ini, hanya akan dijelaskan 2 metode yang secara umum sering dipakai oleh dosen, antara lain sebagai berikut:

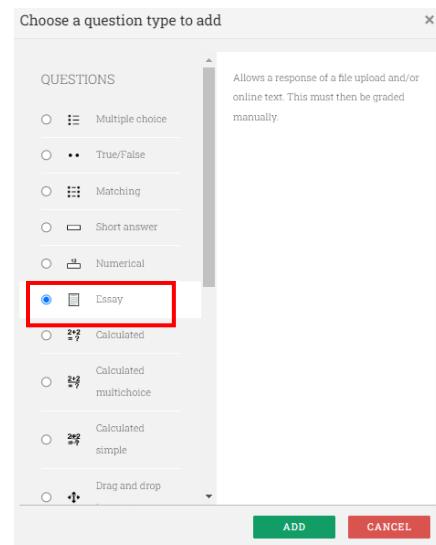
- Pilihan ganda

- Langkah pertama yang akan dilakukan adalah dengan mengklik edit quiz
- Selanjutnya, klik add pada sebelah kanan dan pilih menu a new question
- Pilih menu multiple choice, lalu klik add
- Silahkan masukkan pertanyaan dan sejumlah pilihan jawaban
- Kemudian klik save changes
- Tentukan nilai tiap soal
- Klik save



- Essay

- Langkah pertama yang akan dilakukan adalah dengan mengklik edit quiz
- Selanjutnya, klik add pada sebelah kanan dan pilih menu a new question
- Pilih menu essay, lalu klik add
- Silahkan masukkan pertanyaan
- Terakhir klik save changes
- Tentukan nilai tiap soal
- Klik save



d. Menentukan Nilai Quiz

Setelah menentukan jenis quiz, maka langkah selanjutnya yang akan dilakukan adalah menentukan nilai maksimum quiz yang telah dibuat. Nilai maksimum ini adalah nilai tertinggi yang dapat diberikan dan merupakan nilai akumulatif dari jumlah soal yang telah dikerjakan oleh mahasiswa. Karena itu, nilai akumulatif tiap soal tidak boleh melebihi nilai maksimal yang telah ditentukan. Untuk lebih detailnya, berikut tata cara pengelolaan pemberian nilai, antara lain:

- a. Klik kolom maximum grade pada kolom sebelah kiri fitur save
- b. Masukkan nilai maksimum yang akan diberikan kepada mahasiswa jika mahasiswa telah mengerjakan quiz
- c. Klik kolom pada sebelah kanan pertanyaan yang telah dibuat dan masukkan nilai setiap soal yang diberikan. Begitu seterusnya hingga pertanyaan terakhir.
- d. Terakhir, klik fitur save.

Editing quiz: Quiz 2

The screenshot shows the Moodle Quiz editing interface for 'Quiz 2'. At the top, there's a 'Maximum grade' input field set to '100' with a 'SAVE' button. Below it, the total marks are listed as '100.00'. There are two questions on the page:

- Pertanyaan 1:** 'Jelaskan sejarah korupsi di Indonesia?' with a point value of '50.00' highlighted by a red box.
- Pertanyaan 2:** 'Menurut Anda, apa pelajaran penting da...' with a point value of '50.00' highlighted by a red box.

Both questions have a '50.00' point value assigned to them.

5) Grade

Menu merupakan fotur yang disediakan untuk mengatur dan melihat penilaian mahasiswa dalam mengerjakan tugas dan quiz yang diberikan. Untuk lebih detailnya, berikut tata cara pengelolaan pemberian nilai, antara lain:

- a. Silahkan klik tugas yang telah dibuat
- b. Pilih menu grade
- c. Silahkan masukkan nilai tugas atau quiz pada kolom kiri atas

d. Terahir klik save changes

Course: 20231-Pendidikan Anti Korupsi  
Assignment: Tugas 1   
View all submissions

 220115015 ANDE' ROMBE DATU  
220115015@student.ukitoraja.ac.id  
Due date: 13 July 2022, 12:00 AM  
1 of 5  

not graded  
Assignment is overdue by 190 days 6 hours  
Student cannot edit this submission

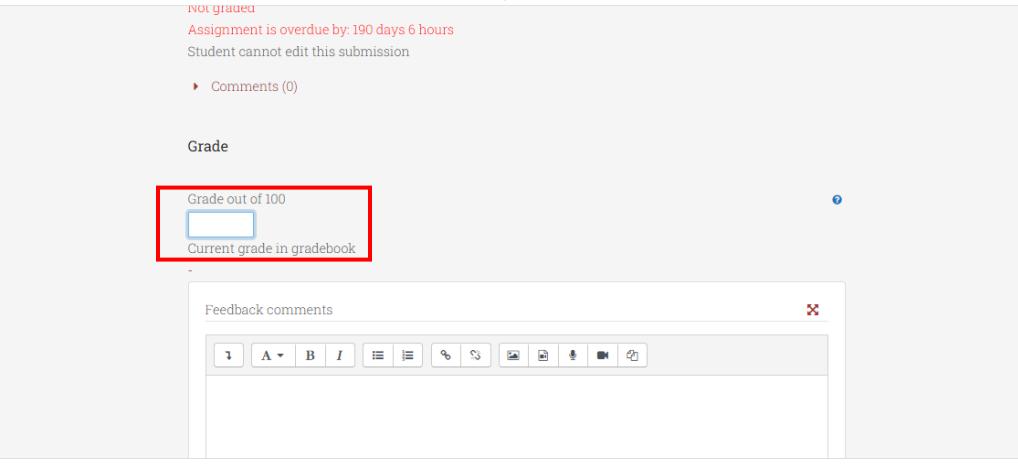
▶ Comments (0)

Grade

Grade out of 100  
  
Current grade in gradebook

Feedback comments 

Notify students   SAVE CHANGES SAVE AND SHOW NEXT RESET



## **BAB III**

### **ETIKET SPADA UKI TORAJA**

#### **A. Pengantar**

Etiket adalah peraturan yang digunakan sebagai pedoman dalam berperilaku pada komunitas atau lingkungan tertentu. Etiket dapat juga dikatakan sebagai ekspektasi perilaku yang fokus pada tanggung jawab setiap pihak yang terlibat dalam pembelajaran daring. Untuk tujuan, standard etiket harus diketahui dan dipahami oleh setiap anggota komunitas/profesi. Etiket dalam proses pembelajaran daring disebut dengan netiket (network etiket)

Campbell (2001) memberikan beberapa alasan pentingnya standar etiket dalam pembelajaran daring yakni berikut ini: (1) standar etiket dapat mengartikulasikan sikap dan perilaku setiap pihak yang terlibat dalam pembelajaran; (2) standar etiket memberikan pemahaman bagi setiap pihak yang terlibat dalam pembelajaran daring; (3) standar etiket menjadi dasar pertumbuhan profesional di antara pihak yang terlibat; (4) standar etiket memungkinkan setiap individu membuat pilihan yang tepat dalam arti moral untuk bertindak dengan cara yang etis. Sementara itu, Farahani (2012) menyatakan standar etiket pembelajaran daring memiliki beberapa tujuan yakni: (1) menjadi pedoman dan penuntun bertindak dalam proses pembelajaran; (2) meningkatkan kepatuhan terhadap standar perilaku yang diharapkan; (3) membiasakan dan mendidik untuk berperilaku etis dalam setiap aktivitas; dan (4) memberi kepastian terhadap terlaksananya proses belajar secara lancar dan mencapai tujuan.

SPADA UKI Toraja dapat dipakai dalam dua metode interaksi dalam pembelajaran yakni synchronous (sinkron) merupakan pembelajaran dilakukan pada waktu yang sama dan asynchronous (tidak sinkron) merupakan pembelajaran dilakukan tidak pada waktu bersamaan. Dua metode interaksi ini dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran. Pelaksanaan pembelajaran daring, baik sinkron maupun tidak sinkron, dapat memperhatikan etiket sebagai berikut:

1. Mengedepankan kejujuran dalam berkomunikasi.
2. Memiliki integritas dalam menepati janji berdasarkan kesepakatan untuk menjaga konsistensi pikiran dan tindakan.

3. Bersifat terbuka untuk berbagi informasi, sumber daya, dan menerima kritik serta ide-ide terbaru.
4. Memiliki daya kritis dalam memeriksa karya diri sendiri dan pekerjaan orang lain.
5. Tidak diskriminatif.
6. Saling menghargai pendapat dalam berkomunikasi dan berdiskusi.
7. Menjunjung tinggi nilai akademis dengan menghargai hak cipta orang lain, tidak manupulatif dan menghindari plagiasi.
8. Tidak menulis, mengirim, mengunduh, atau menampilkkan informasi yang mengandung Suku Ras Agama dan Antar golongan (SARA) dan informasi palsu atau hoax.
9. Melaksanakan/mengikuti kegiatan tepat waktu.
10. Menyelesaikan tugas tepat waktu.
11. Menghargai privasi orang lain.

## B. Pola Interaksi Tatap Maya

Metode interaksi tatap maya dilaksanakan sesuai jadwal perkuliahan dan atau dengan kesepakatan dosen dan mahasiswa dengan memperhatikan etiket berikut:

1. Login menggunakan akun sendiri dan tidak meminjamkan akun kepada orang lain.
2. Masuk room meeting, lima menit sebelum jadwal perkuliahan dilaksanakan.
3. Mengaktifkan kamera agar kehadiran partisipan dapat dikontrol.
4. Microphone di-on-kan hanya jika ingin berbicara.
5. Menyapa dan saling memberi semangat melalui ruang chat.
6. Menggunakan bahasa yang baik
7. Volume suara, nada bicara, intonasi suara, dan kecepatan bicara yang baik dan mudah dipahami.
8. Berbicara secara bergantian/tidak menyela ucapan orang lain agar semua bisa mendengar dengan baik.
9. Berpenampilan pantas, rapi, dan sopan.
10. Menjaga sikap dan tingkah laku yang baik.

11. Memperhatikan estetika ruangan
12. Menyampaikan terima kasih ketika mendapat bantuan dan menyampaikan permohonan maaf ketika melakukan kesalahan.

### C. Diskusi Daring Terjadwal

Diskusi daring terjadwal merupakan salah satu metode interaksi pembelajaran sinkron, hendaknya dilaksanakan sesuai jadwal perkuliahan dan atau dengan kesepakatan dosen dan mahasiswa dengan memperhatikan etiket berikut:

1. Login menggunakan akun sendiri dan tidak meminjamkan akun kepada orang lain.
2. Masuk room meeting, lima menit sebelum jadwal perkuliahan dilaksanakan.
3. Mengaktifkan kamera agar kehadiran seluruh partisipan dapat dikontrol.
4. Microphone di-on-kan hanya jika ingin berbicara.
5. Menggunakan bahasa yang baik
6. Volume suara, nada bicara, intonasi suara, dan kecepatan bicara yang baik dan mudah dipahami.
7. Menuliskan opini/gagasan/ide tertulis dengan singkat, padat, jelas.
8. Tidak menuliskan kalimat dengan huruf kapital.
9. Tidak meninggalkan ruang interaksi tanpa izin
10. Menyampaikan terima kasih ketika mendapat bantuan dan menyampaikan permohonan maaf ketika melakukan kesalahan.
11. Mematuhi aturan yang telah ditetapkan

### D. Diskusi Daring Tidak Terjadwal

Diskusi daring tidak terjadwal merupakan salah satu metode interaksi pembelajaran tidak sinkron, hendaknya dilaksanakan sesuai jadwal perkuliahan dan atau dengan kesepakatan dosen dan mahasiswa dengan memperhatikan etiket berikut:

1. Login menggunakan akun sendiri dan tidak meminjamkan akun kepada orang lain.
2. Mengucapkan salam sebagai pembuka/memulai chat.
3. Menuliskan kata dan kalimat serta bahasa yang baik dan mudah dipahami.

4. Menggunakan panggilan/sebutan yang baik.
5. Berkommunikasi dalam waktu yang pantas.
6. Menuliskan opini/gagasan/ide tertulis dengan singkat, padat, jelas.
7. Tidak menuliskan kalimat dengan huruf kapital.
8. Tidak menuliskan informasi yang tidak penting/tidak terkait dengan topik pembelajaran.

#### **E. Penyelesaian Tugas Mandiri, Tugas Kolaboratif, dan Ujian Semester**

Khusus bagi mahasiswa, penyelesaian tugas dan pelaksanaan ujian hendaknya memperhatikan etiket berikut:

1. Tugas dikerjakan secara jujur dan menghargai nilai akademis
2. Tidak menyerahkan pekerjaan yang bukan karya sendiri/kelompok.
3. Tidak melakukan pelagiasi tugas teman.
4. Tidak memposting jawaban ujian atau kuis selain pada laman yang disepakati dan ditetapkan.
5. Tidak menerima dan memberikan bantuan kepada teman yang tidak sesuai dengan aturan dan norma akademik.
6. Patuh dan taat pada aturan yang telah ditetapkan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Buku panduan ini adalah terbitan kedua Sistem Pembelajaran Daring (SPADA) Universitas Kristen Indonesia (UKI) Toraja yang memberikan informasi tentang fitur penggunaan SPADA. Buku panduan ini dilengkapi dengan petunjuk kepada pembaca dan pengguna SPADA dalam kegiatan pelaksanaan pembelajaran secara daring dalam lingkup UKI Toraja. Oleh karena itu, isi yang disampaikan dalam buku panduan ini diharap dapat dipahami dan diterapkan dengan baik oleh pengguna baik itu dosen dan mahasiswa.

Buku dengan judul “**Buku Panduan Dosen SPADA UKI Toraja**” ini memberikan tuntunan secara rinci bagi dosen dalam pembelajaran daring. SPADA yang telah dirancang oleh UKI Toraja bertujuan untuk menjembatani pelaksanaan pembelajaran secara daring. Dengan hadirnya buku panduan ini, dosen UKI Toraja diharapkan tidak lagi mengalami kesulitan dalam mengoperasikan SPADA. Harapan terbesar dari penggunaan SPADA UKI Toraja ini adalah dapat mengoptimalkan pembelajaran daring berdasarkan standar yang telah ditetapkan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Campbell, E. 2001. Let It be Done: Trying to Put Ethical Standards Into Practice. *Journal of Education Policy*, 16(5): 395-411.
- Dirjen Belmawa. 2019. Panduan Pengembangan Objek Pembelajaran SPADA. Jakarta: Ristekdikti.
- Dirjen Belmawa. 2019. Panduan Proses Pembelajaran Daring SPADA. Jakarta: Ristekdikti.
- Farahani, M.F. 2012. Ethics principles in distance education. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 46: 890-894

**BAGIAN DUA:**  
**SOP SPADA UKI TORAJA**



**LAYANAN PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA (UKI) TORAJA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
SISTEM PEMBELAJARAN DARING (SPADA)**

Kode : P-KPS-2  
Tanggal : 27 Desember 2018

DISAHKAN OLEH	DISETUJUI OLEH	DISUSUN OLEH
Enos Lolang, S.Si, M.Pd	Dr. Resnita Dewi S.S., M.Hum.	Melki Garonga, S.Kom, M.Kom
Wakil Rektor Bidang Akademik UKI Toraja	Kepala LPM UKI Toraja	Pengelola SPADA UKI Toraja

## **A. TUJUAN**

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur mekanisme perkuliahan pembelajaran dalam jaringan yang diperuntukan bagi dosen dan mahasiswa di Universitas Kristen Indonesia (UKI) Toraja.

## **B. RUANG LINGKUP**

Membuat Perencanaan Mata Kuliah, Pelaksanaan Kuliah *Daring*,

## **D. REFERENSI**

1. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional.
2. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 31 Tentang Pendidikan Jarak Jauh
4. Permendikbud No. 109/2013 Tentang Proses Belajar Mengajar yang dilakukan secara jarak Jauh Menggunakan Media Komunikasi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1990 Tentang Pendidikan Tinggi
6. Surat Keputusan Mendiknas 232/U/2000 Tentang Kurikulum Pendidikan Perguruan Tinggi.
7. Surat Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 Tentang Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, sarjana, Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
8. Buku Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Kristen Indonesia (UKI) Toraja.
9. Kalender Akademik Universitas Kristen Indonesia (UKI) Toraja.

## **E. PENANGGUNG JAWAB**

Wakil Rektor I Universitas Kristen Indonesia (UKI) Toraja

## **G. RINCIAN PROSEDUR**

### **1. Perencanaan Mata kuliah Daring**

- a. Ketua Program Studi membuat Perencanaan Mata Kuliah yang akan dilaksanakan Secara *daring*, data perkuliahan *daring* sudah di tetapkan diserahkan ke Admin Prodi jika data sesuai di teruskan ke Tim SPADA untuk pembuatan Course di Aplikasi SPADA UKI Toraja.

- 
- b. Admin Prodi mengumpulkan data mahasiswa berdasarkan pengisian KRS yang telah disetujui oleh Dosen PAKS, kemudian data tersebut diserahkan kepada Tim SPADA untuk dibuatkan akun di Aplikasi SPADA UKI Toraja.

## 2. Pelaksanaan Kuliah

- a. Pembuatan Akun Dosen
  1. Ketua Program Studi menyerahkan data dosen ke bagian Pengelola SPADA UKI Toraja untuk dibuatkan akun.
  2. Akun yang telah dibuat diserahkan ke Ketua Program Studi kemudian divalidasi dan dibagikan ke masing – masing dosen yang bersangkutan.
  3. Dosen melakukan login dengan akun masing – masing ke SPADA UKI Toraja.
- b. Pembuatan Akun Mahasiswa
  1. Admin Program Studi menyerahkan data mahasiswa ke bagian Pengelola SPADA UKI Toraja.
  2. Pengelola SPADA UKI Toraja membuat akun menggunakan data mahasiswa dari Admin Program Studi.
  3. Dosen mengundang atau enrollment key mahasiswa sesuai dengan course masing-masing.
  4. Mahasiswa melakukan login akun sesuai dengan pengelompokan course dan mata kuliah.
- c. Pelaksanaan Kegiatan Kuliah
  1. Ketua Program Studi mengirimkan permohonan ke Pengelola SPADA UKI Toraja untuk membuat course tiap mata kuliah dan dosen pengampu mata kuliah di enrollment ke course yang telah dibuat
  2. Pengelola SPADA UKI Toraja membuatkan course sesuai dengan daftar mata kuliah yang telah diserahkan oleh Ketua Program Studi dan membuka *enrollment key course* untuk setiap dosen yang ada di daftar mata kuliah.
  3. Dosen dapat membuka *enrollment key* untuk mahasiswa yang mengambil corse mata kuliah daring di Aplikasi SPADA UKI Toraja.

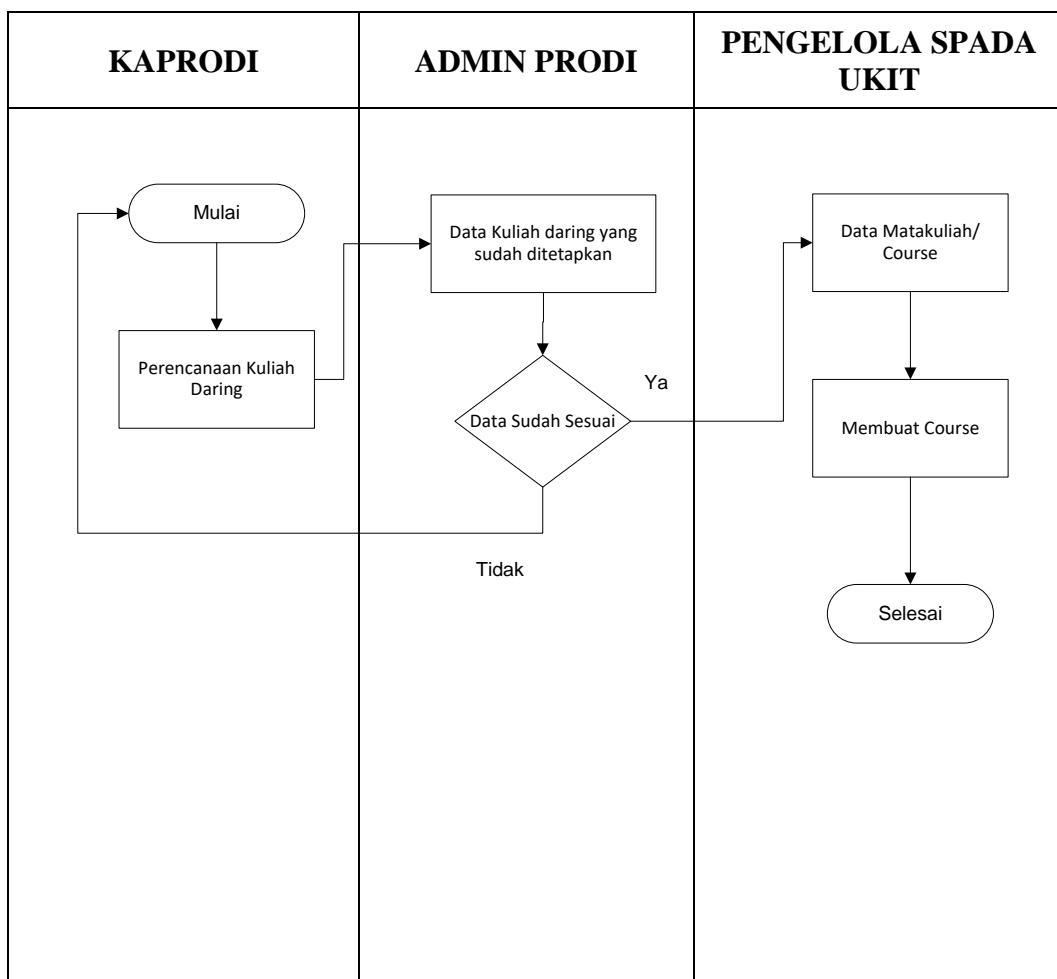
### **3. Pengelolaan Course**

- a. Bahan Perkuliahan
  1. Dosen pengampu mata kuliah menyiapkan materi perkuliahan yang telah ditetapkan dan disetujui oleh Kaprodi.
  2. Kaprodi memeriksa kesesuaian materi dengan kurikulum yang sudah ditetapkan
  3. Dosen yang telah di *enrollment* sesuai dengan darftar mata kuliah dari Kaprodi dapat mengisi materi, quis, dan penugasan sesuai dengan course tiap mata kuliah yang diampu.
  4. Mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan setelah mendapatkan *enrollment key* dari dosen mata kuliah.
- b. Penyampaian Materi Perkuliahan
  1. Dosen menyampaikan materi perkuliahan kepada mahasiswa dengan perencanaan yang sesuai dengan RPS.
  2. Penyampaian materi harus ada interaksi secara *realtime* oleh dosen pengampu mata kuliah dengan fasilitas forum diskusi *online* yang telah tersedia di aplikasi SPADA UKI Toraja, atau dengan menggunakan video *conference* sesuai dengan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa.
  3. Penyampaian materi dapat menggunakan video rekaman dosen pengampu mata kuliah yang diunggah diberbagai platform media seperti youtube dan lain-lain yang linknya dibagikan melalui aplikasi SPADA UKI Toraja.
- c. Penugasan
  1. Dosen pengampu mata kuliah menyiapkan penugasan dalam bentuk quis (essay, multiple choice dan lain-lain) melalui Aplikasi SPADA UKI Toraja.
  2. Penugasan harus terencana sesuai RPS mata kuliah yang telah ditetapkan.
  3. Mahasiswa menyelesaikan tugas sesuai jadwal/waktu yang telah ditetapkan

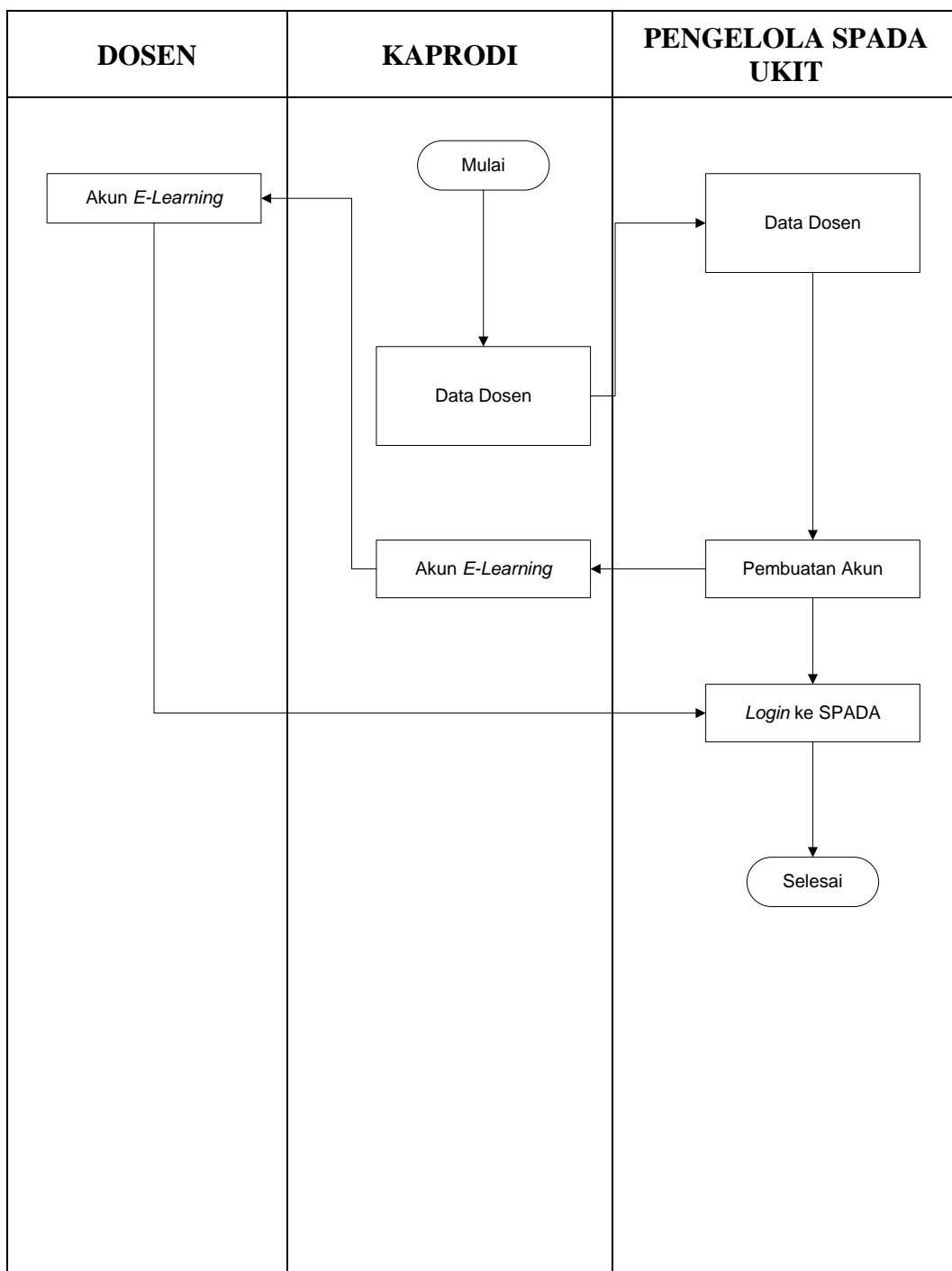
### **4. Proses Evaluasi**

1. Dosen pengampu mata kuliah menyetor buku monitoring perkuliahan dan nilai akhir mahasiswa kepada masing-masing Ketua Program Studi
2. Ketua Program Studi mengecek buku monitoring perkuliahan dan nilai akhir dari masing-masing dosen pengampu mata kuliah,

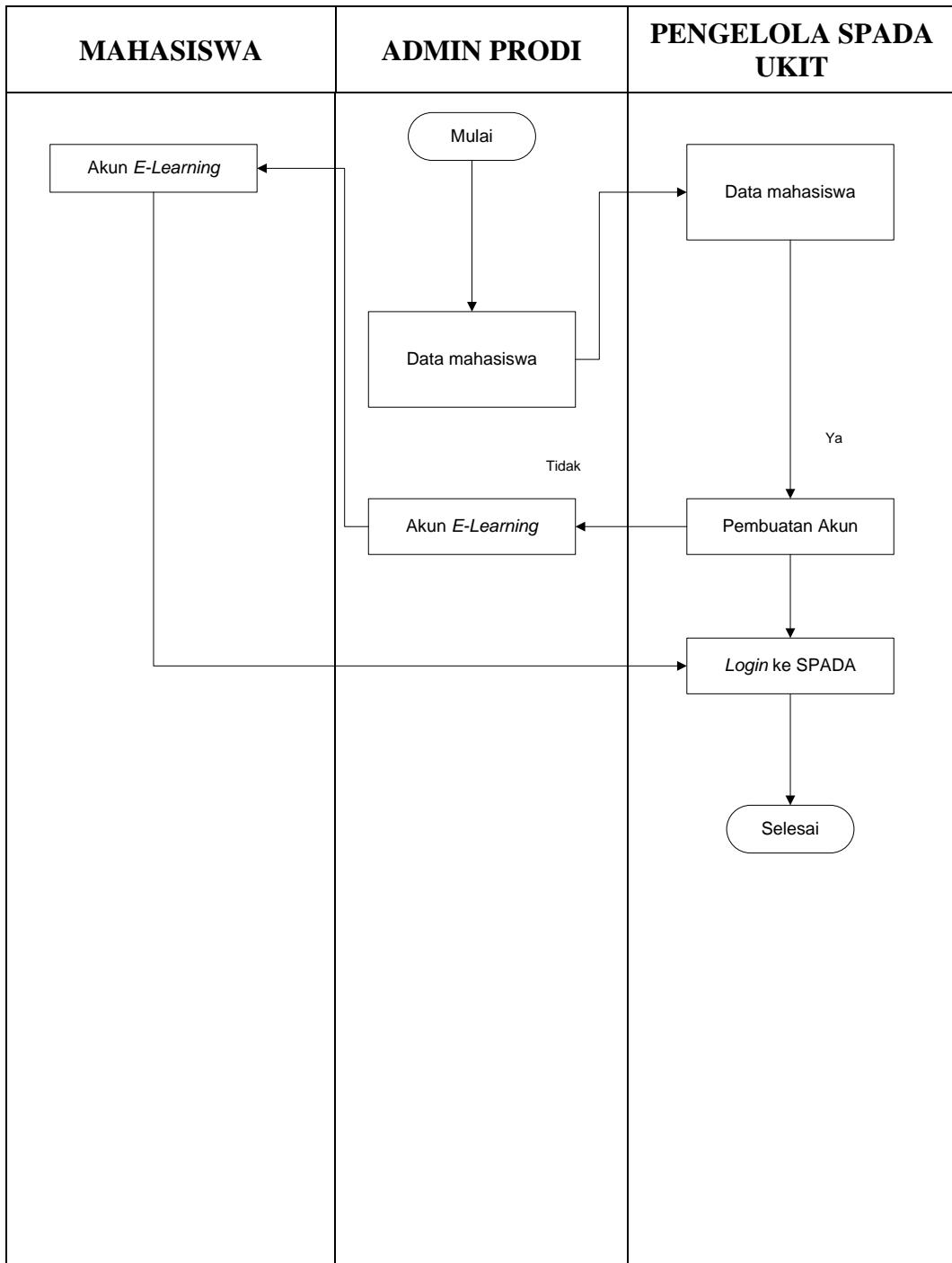
### A. DIAGRAM ALUR PERENCANAAN PERKULIAHAN DARING



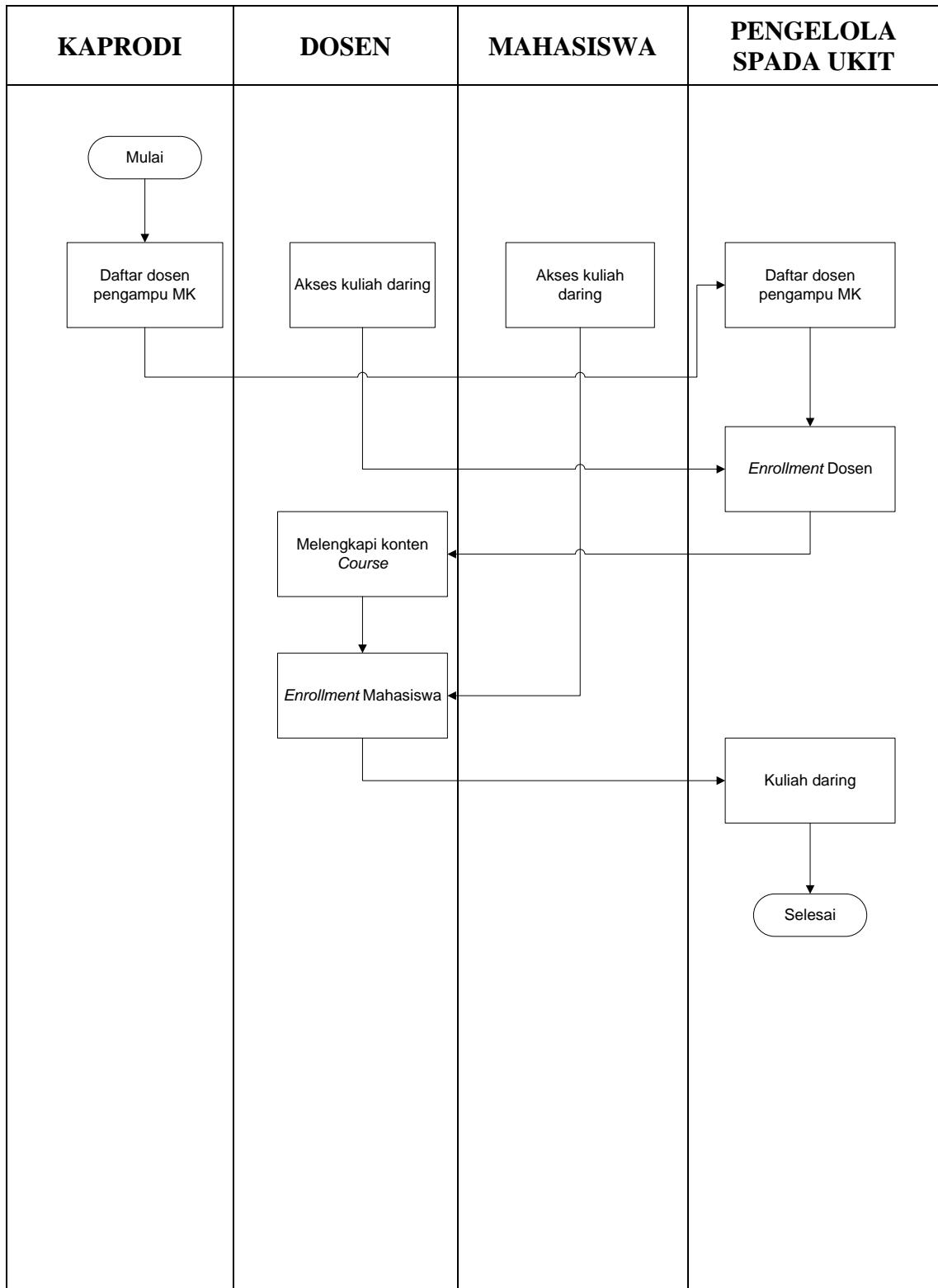
## B. DIAGRAM ALUR PEMBUATAN AKUN DOSEN



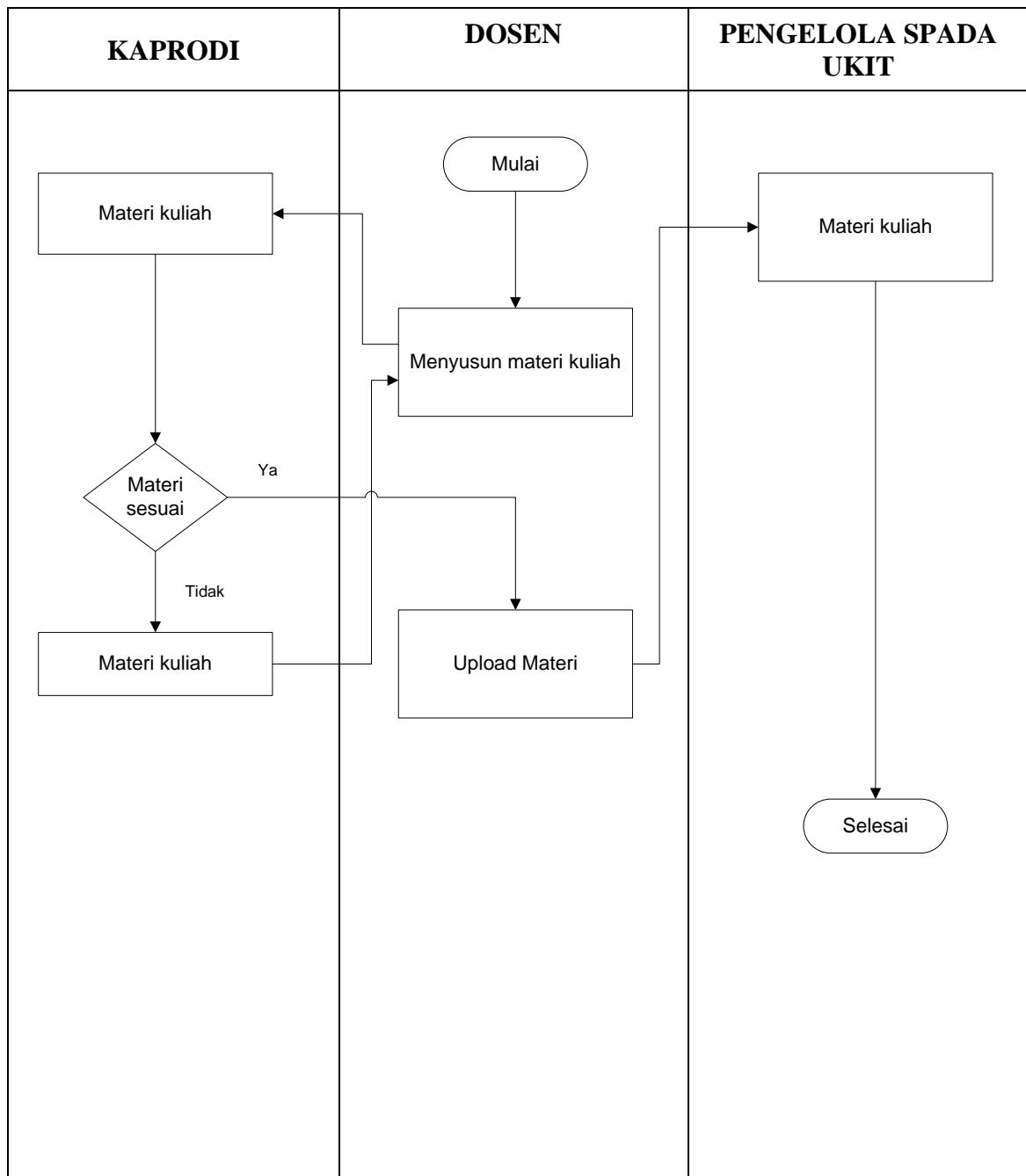
### C. DIAGRAM ALUR PEMBUATAN AKUN MAHASISWA



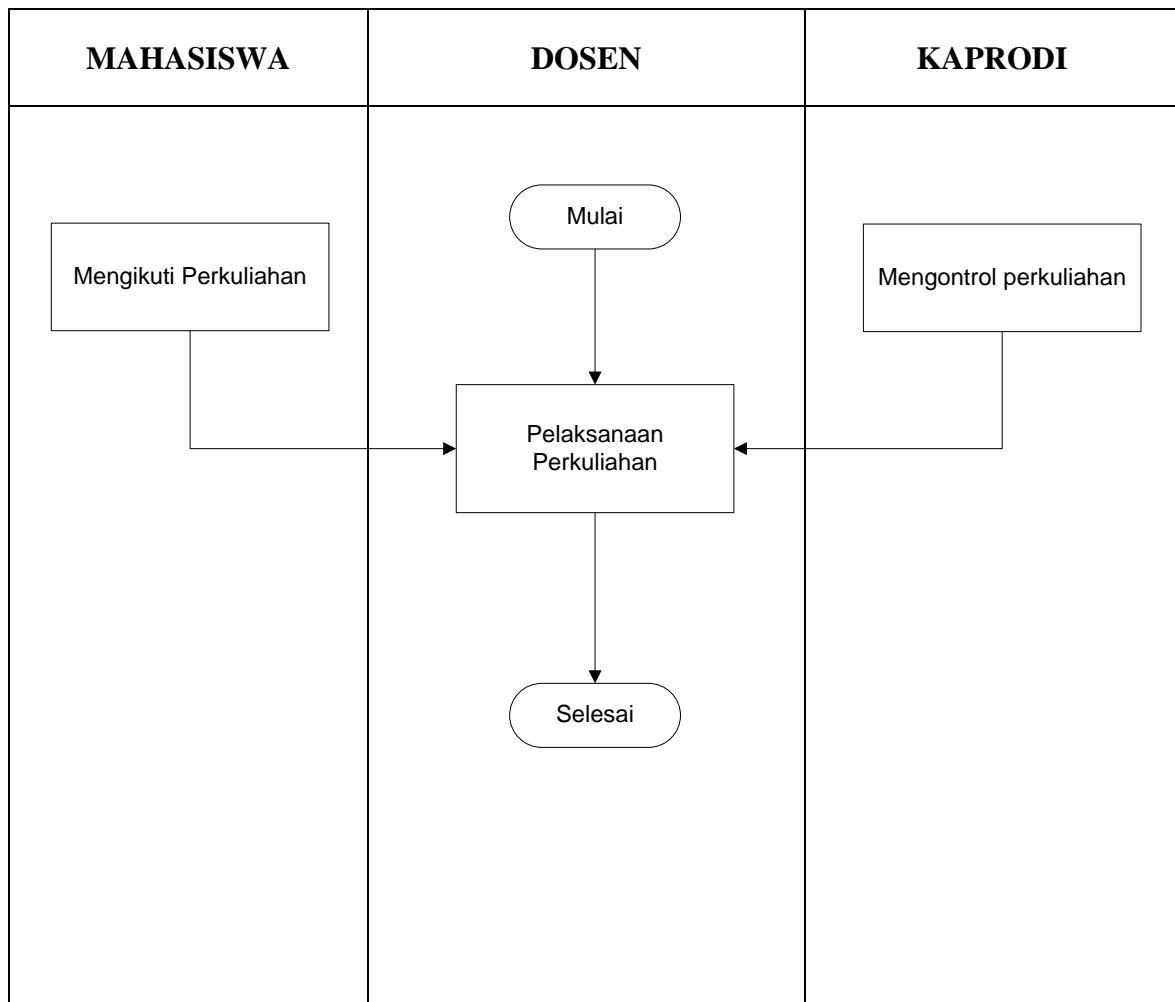
#### D. DIAGRAM ALUR ENROLLMENT DOSEN DAN MAHASISWA



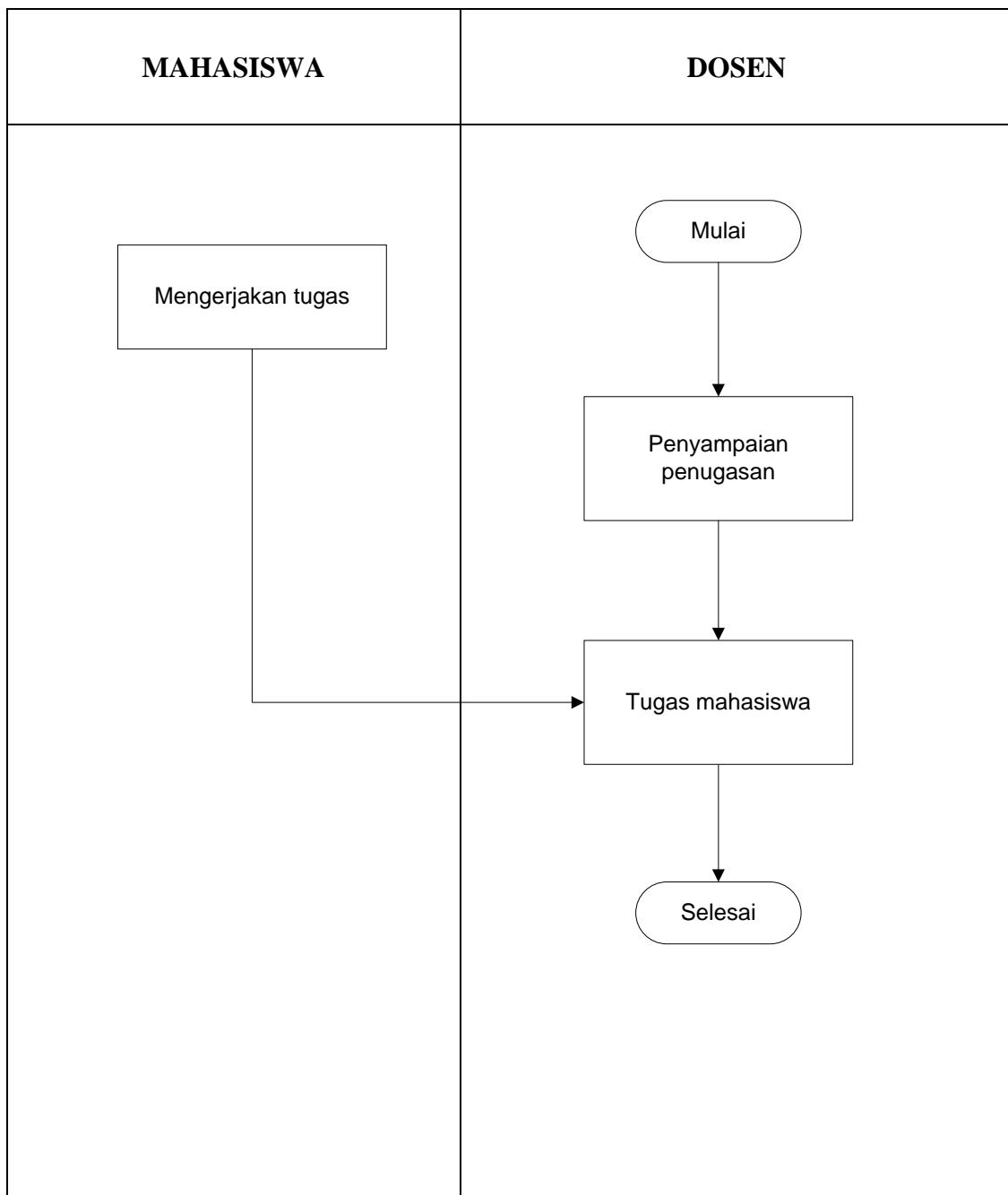
**E. DIAGRAM ALUR PENGELOLAAN COURSE (MATERI PERKULIAHAN)**



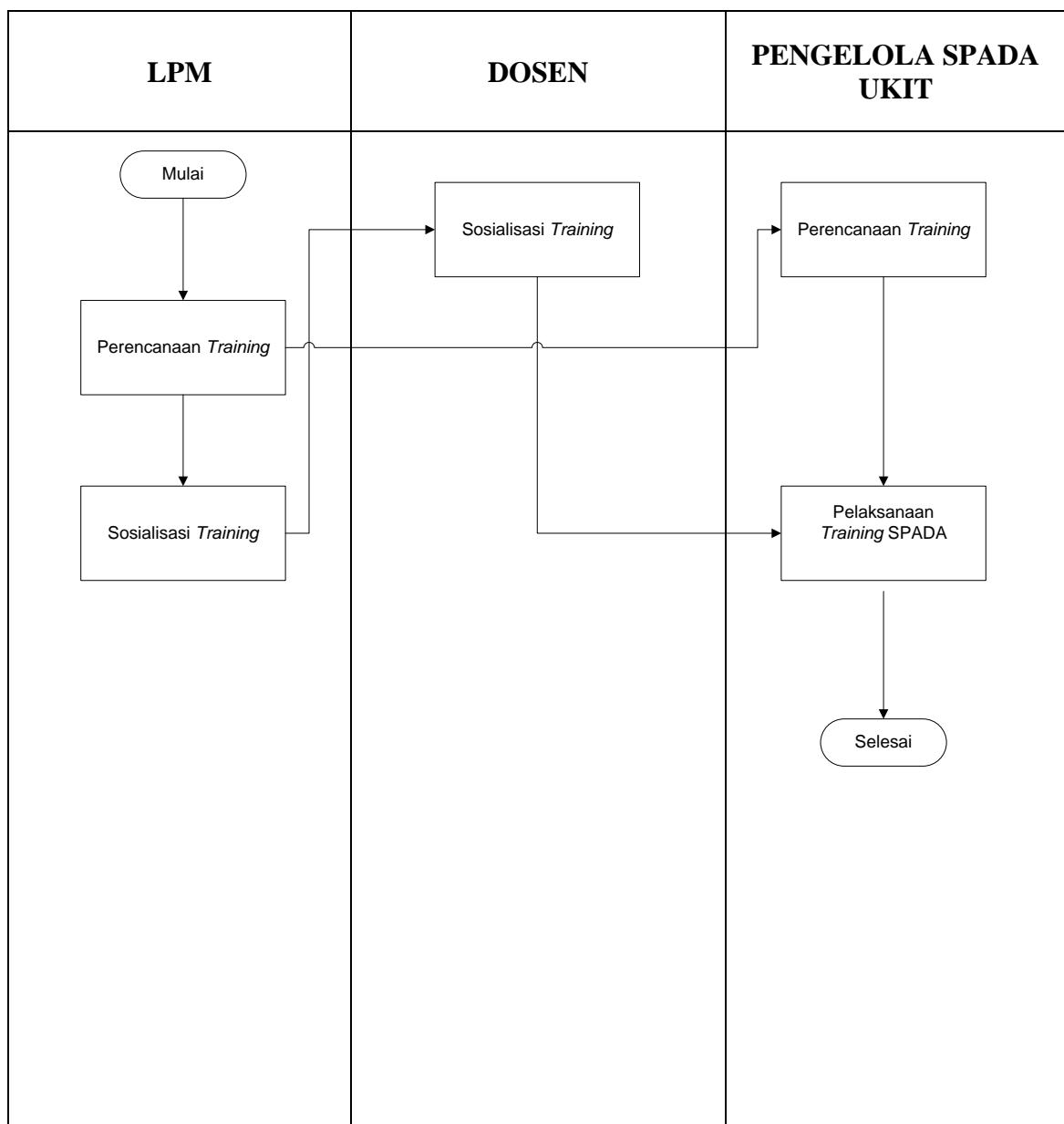
**F. DIAGRAM ALUR PENGELOLAAN COURSE (PELAKSANAAN PERKULIAHAN)**



#### G. DIAGRAM ALUR PENGELOLAAN COURSE (PENUGASAN)



## H. DIAGRAM ALUR ALUR TRAINING SPADA



**BAGIAN TIGA:  
STANDAR KONTEN DAN PROSES PEMBELAJARAN DI  
SPADA**

## **Standar Konten dan Proses Pembelajaran di SPADA**

1. Standar yang akan digunakan dalam SPADA dan ditampilkan dalam SPADA adalah *image, teks, link video, in text activity* dan *links*.
2. Standar proses atau interaksi yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dalam pembelajaran *online* pada tiap *meeting* harus mencakup:
  - a. Memberikan gambaran tentang matakuliah berupa
    - 1) Pengantar Matakuliah (Netiket)
      - Deskripsi Matakuliah
      - Profil Dosen Pengampu Matakuliah
      - Kontrak perkuliahan
      - RPS
    - 2) Mencantumkan Link Meeting (Google meet, Zoom, dll)
    - 3) Memberikan pengantar di setiap topik pertemuan
  - b. Adanya forum diskusi yang dilaksanakan oleh dosen pada saat pembelajaran, dilengkapi dengan durasi waktu.
3. Absensi kehadiran mahasiswa berdasarkan pelaksanaan aktifitas perkuliahan daring.
4. Ketua Program studi akan melakukan kontrol kualitas terhadap proses pembelajaran *online* apakah terlaksana atau tidak dengan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan aktifitas perkuliahan daring.
5. Dosen tidak dimungkinkan mengubah identitas *course*.
6. Ukuran file yang di upload pada SPADA maksimal 2 Mb, type file bisa berupa word, pdf, excel, zip/winrar, jpg, dan png.
7. **Sebaiknya** pada setiap pertemuan matakuliah dilengkapi dengan video pembelajaran (video pembelajaran dibuat sendiri) yang dihubungkan dengan youtube atau sumber belajar lainnya (durasi video disesuaikan dengan karakteristik matakuliah).
8. Konten video tidak bertentangan dengan UU ITE.
9. *Slide* yang dibagikan ke mahasiswa atau *diupload* pada SPADA dibuatkan standar untuk *header* dan *footer* (Lampiran 1) yang harus mencakup identitas Universitas Kristen Indonesia Toraja (Template PPT/ Lampiran 2)

**Lampiran 1. Standar Footer dan Header**

**Judul**



**Identitas Dosen**

**Program Studi .....**

**Fakultas .....**

**Universitas Kristen Indoonesia Toraja**

## **Program Studi**

---

---

**Nama Matakuliah**

# JUDUL



**IDENTITAS DOSEN**

**PROGRAM STUDI  
FAKULTAS**

**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA**