



PKBM Agung Sari Makaryo

PETUNJUK PENGGUNAAN E-LEARNING SMART MAKARYO

Untuk Guru

PENDAHULUAN

Pada masa sekarang proses pembelajaran mata ajar dan pelaksanaan praktikumnya dapat dilakukan secara jarak jauh, karena siswa memiliki perangkat untuk melaksanakan kegiatan praktikum. Walaupun model pembelajaran yang biasa di terapkan pada masa sekarang adalah SCL (*Student-Centered Learning*) dimana siswa sudah dibiasakan melakukan praktikum secara mandiri, akan tetapi, masih terdapat kendala dalam proses praktikumnya.

Dari sisi guru, kesulitan yang paling utama adalah melakukan penilaian secara objektif dari mulai proses pengerjaan sampai hasil pekerjaan siswa. Saat ini, penilaian proses yang paling efektif masih melalui *self-assessment* dan *monitoring sheet* dari siswa. Dan untuk hasil, melalui presentasi siswa dan pemeriksaan satu per satu dari hasil pekerjaannya, yang tentunya sangat memakan banyak waktu.

Untuk itu, E-Learning digunakan untuk lingkup jurusan yang ditujukan khusus untuk mengakomodir pembelajaran Praktikum. E-Learning dikembangkan dengan *platform* Moodle. Fokus utama pada pengembangan awal adalah penerapan *automatic grading system* pada E-Learning. *Automatic grading system* adalah sebuah tools/ perangkat lunak yang berfungsi untuk melakukan penilaian secara otomatis dari input yang diberikan. Pada LMS berbasis moodle, penerapan *automatic grading system* secara default sudah diterapkan dalam fitur quiz nya, seperti untuk penilaian *multiple choice*, *short answer*, *true or false* dan *matching* namun belum bisa melakukan penilaian otomatis untuk yang lebih kompleks.

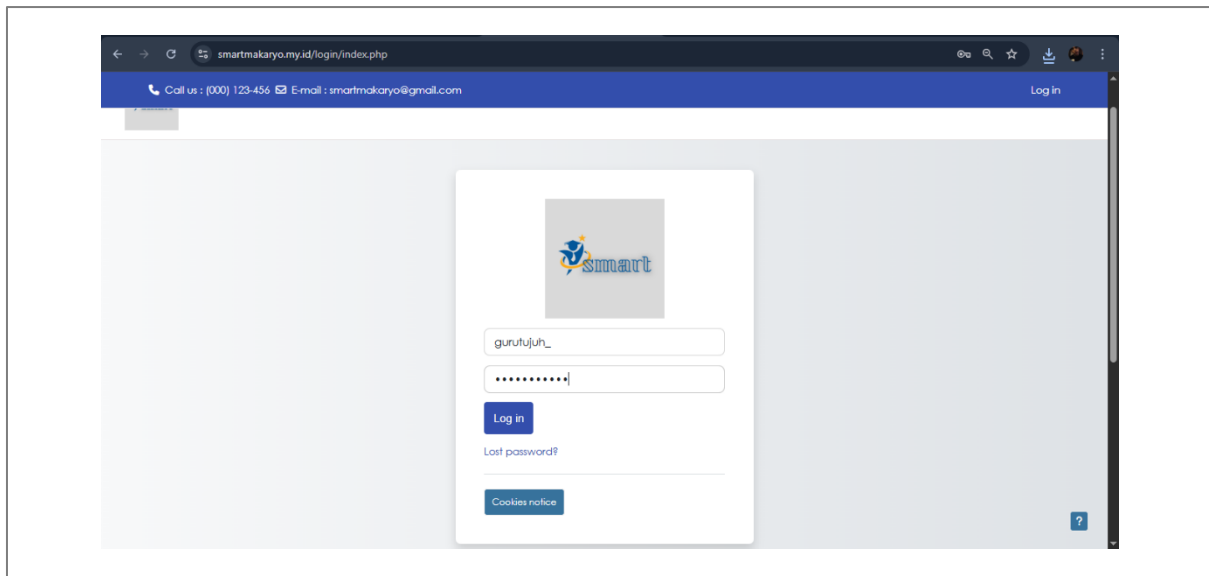
2

AKSES E-LEARNING UNTUK GURU

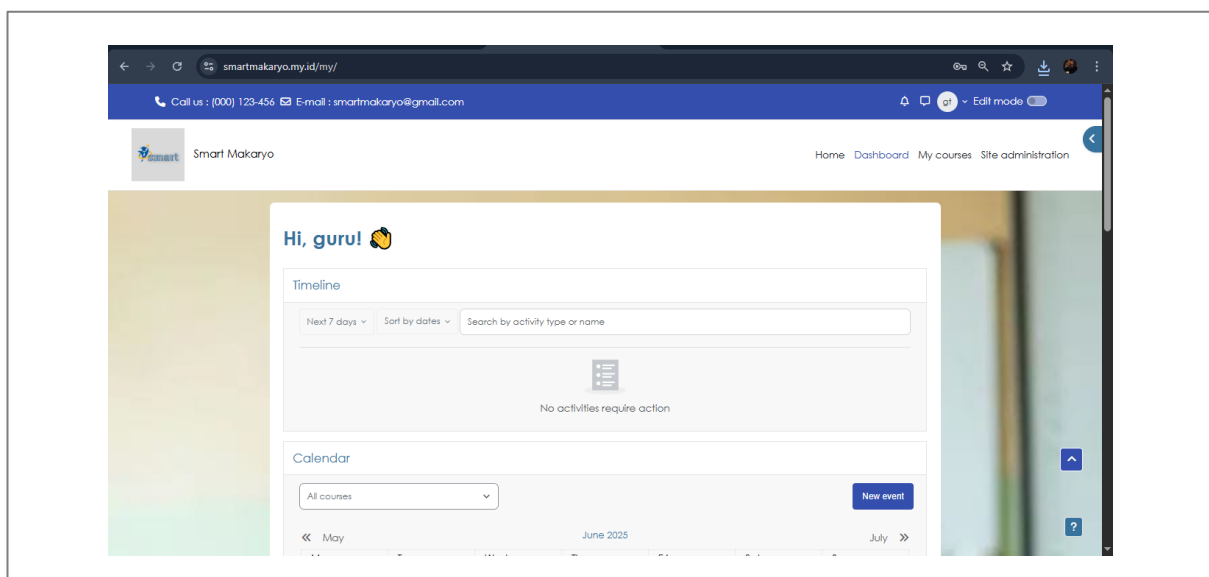
Untuk mengakses E-Learning, buka aplikasi *browser*. *Browser* yang umum digunakan yaitu Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera dan Safari. Pertama anda ketikkan `smartmakaryo.my.id` pada tab pencarian, hingga muncul halaman utama. Klik “Masuk” yang berada pada bagian kanan atas layar.



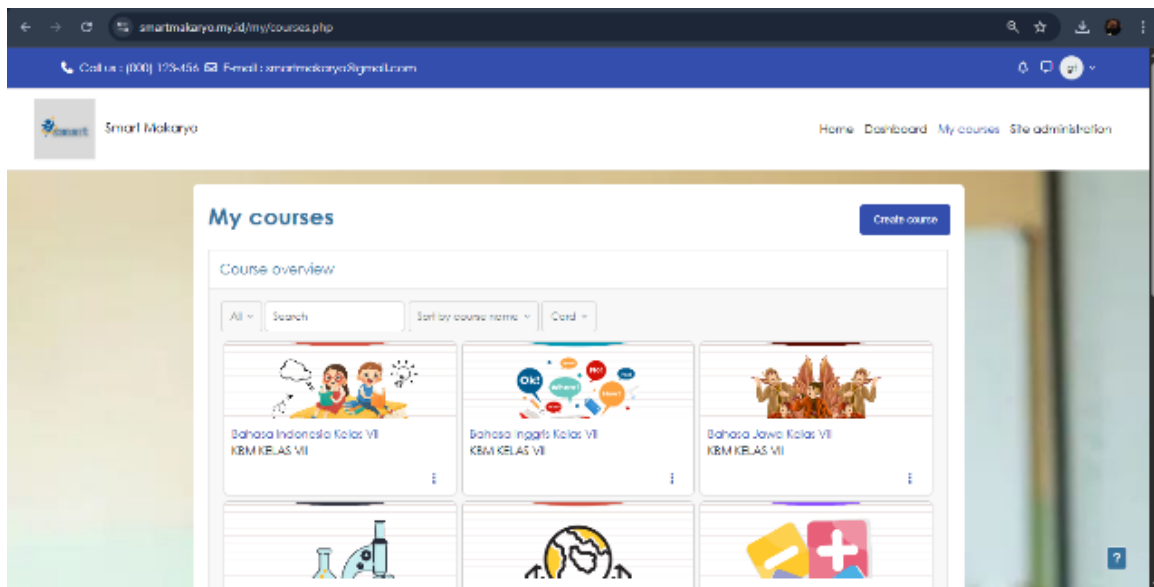
Setelah halaman login muncul, masukkan *username* dan *password*. Untuk dosen, kolom *username* diisi dengan username yang didaftarkan.



Pastikan anda mengisi kolom Username dan Kata Sandi dengan benar, lalu tekan tombol Masuk. Jika username dan password yang anda masukkan sudah benar tetapi muncul “Galat saat log masuk, silakan ulang lagi”, hubungi Admin E-Learning. Anda akan diarahkan ke halaman *dashboard*.



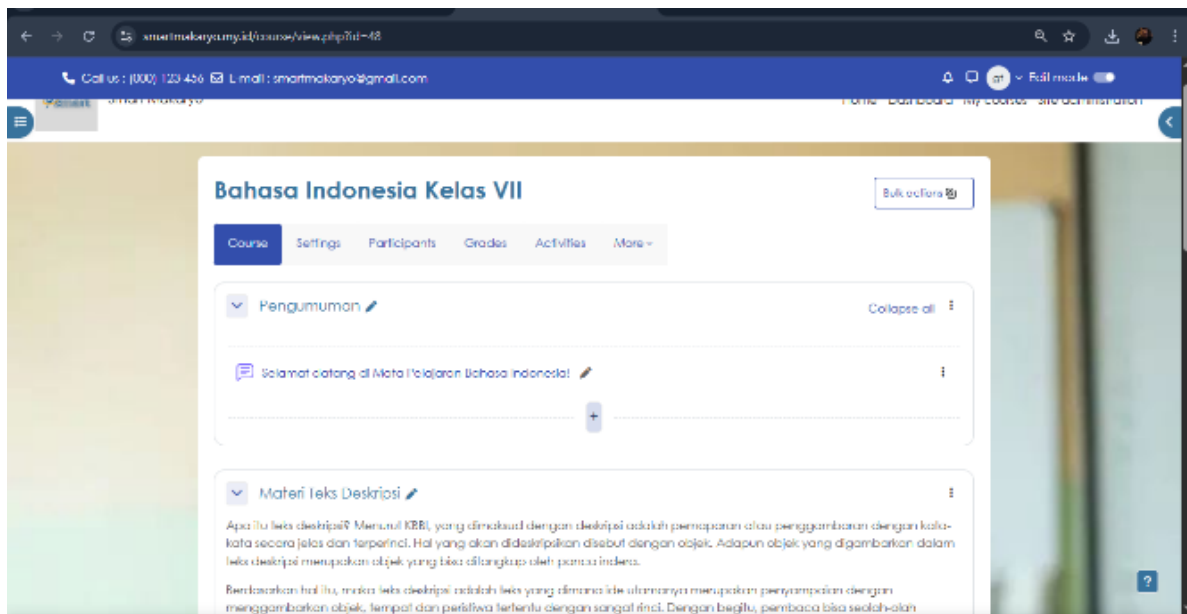
Halaman *dashboard* menampilkan timeline dan kalender yang nantinya dapat mengetahui apa saja kegiatan maupun tugas yang mendatang.



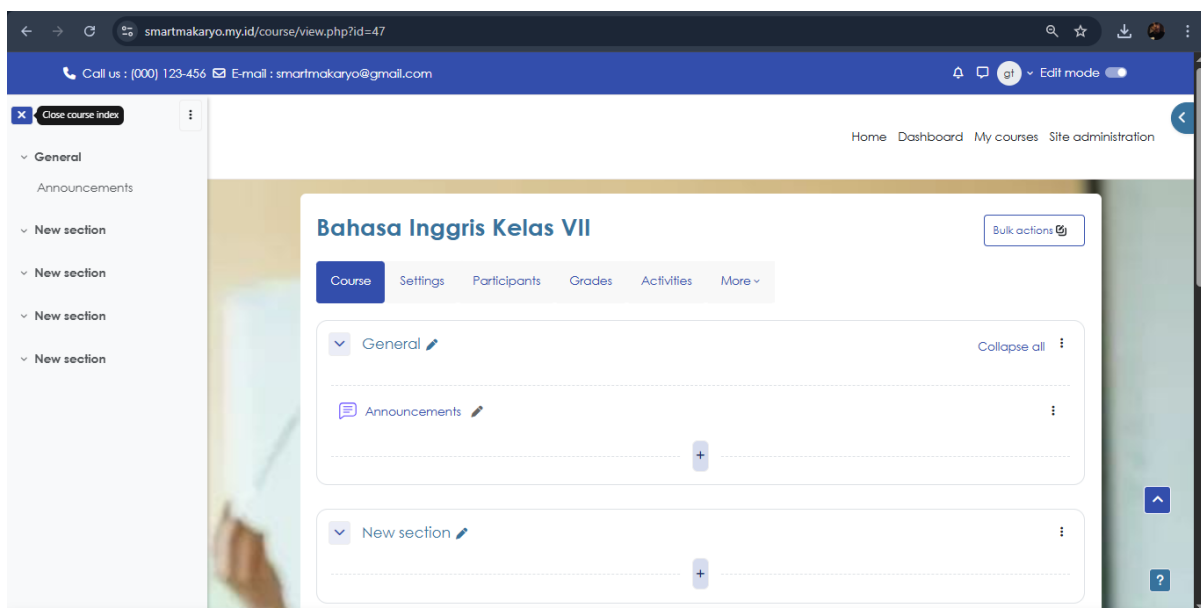
Menu My Course (atau kursus) merupakan portal Pembelajaran dalam E-Learning berbasis Moodle. Dalam penggunaannya di E-learning, course merepresentasikan Mata Pelajaran. Pada kolom Kursus terdapat mata pelajaran yang anda ampu

Jika sudah diklik, maka tampilan halaman akan berganti seperti gambar diatas. Untuk melakukan penyuntingan konten pembelajaran, anda dapat mengaktifkan/ Menonaktifkan mode edit Mata Kuliah/Pelajaran. Pastikan, jika ingin mengedit, klik tombol "Mode Edit". Begitupun sebaliknya, jika anda ingin menonaktifkan mode edit, maka klik tombol "Mode Edit". Setiap Mata Pelajaran terdiri dari Topik-topik. Topik ini dapat merepresentasikan Pertemuan perkuliahan atau topik pembahasan lain yang dianggap perlu oleh anda. Untuk list pertemuan masih dapat diubah

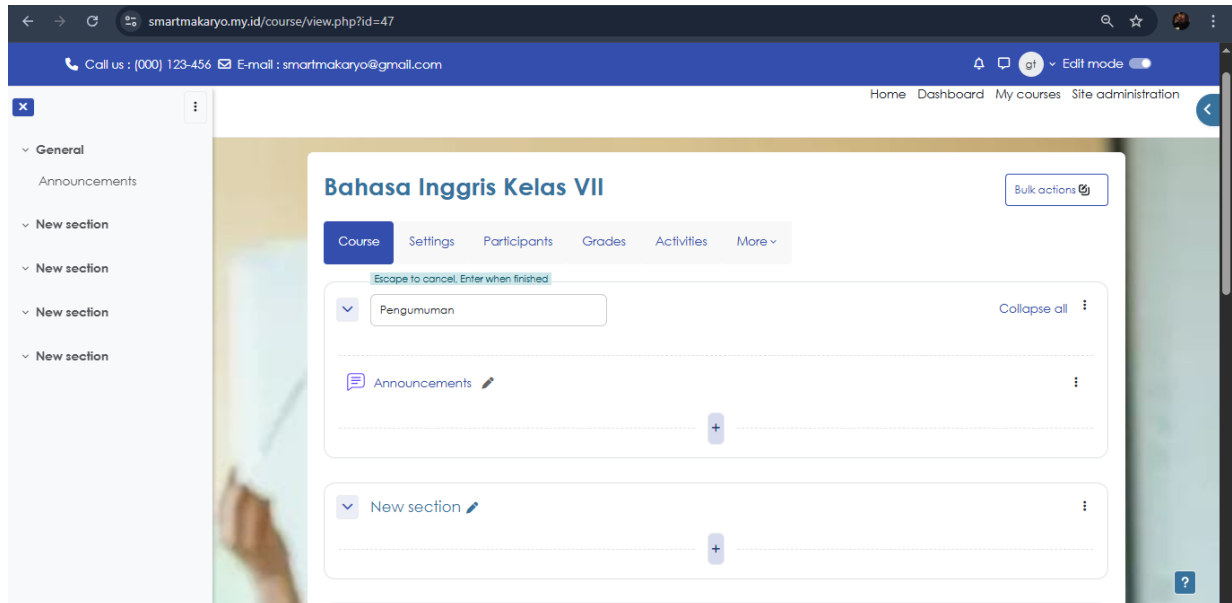
isinya sesuai dengan kebutuhan.



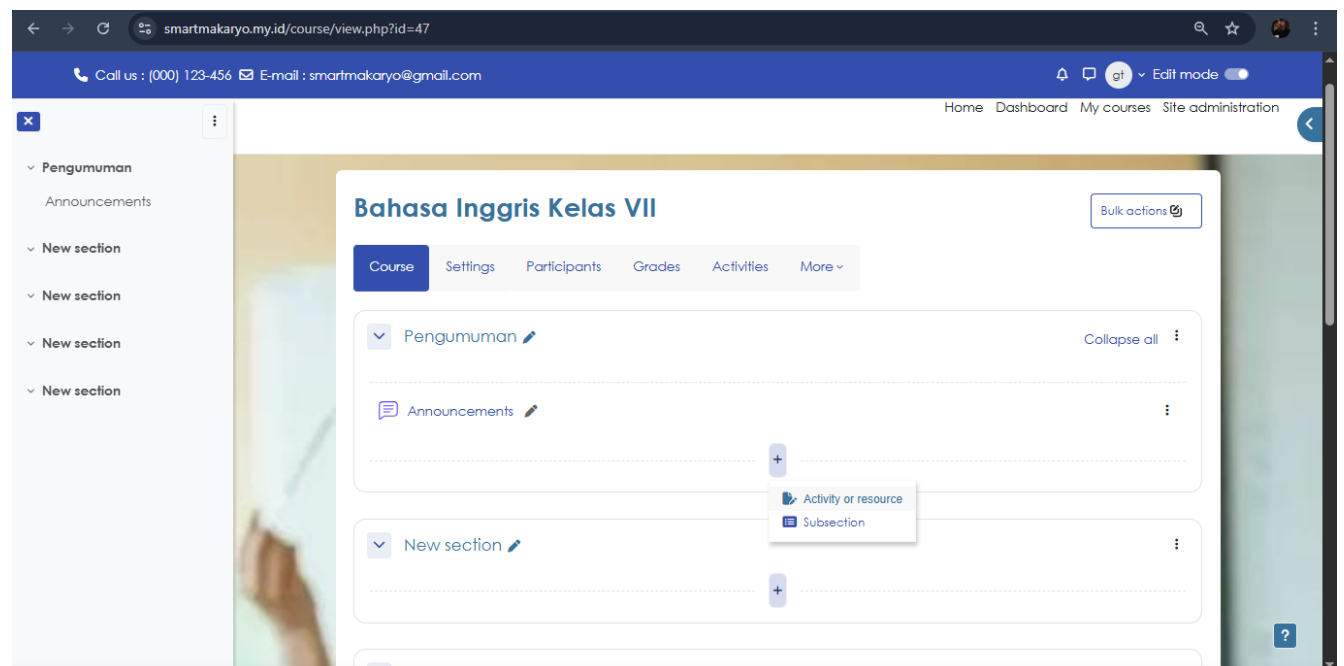
Pada saat awal, konten pada halaman kursus hanya akan memuat beberapa topik seperti gambar diatas. Untuk bagian forum/pengumuman secara default sudah tersedia, anda tinggal melakukan edit nama section dengan cara menyalakan terlebih dahulu mode edit.



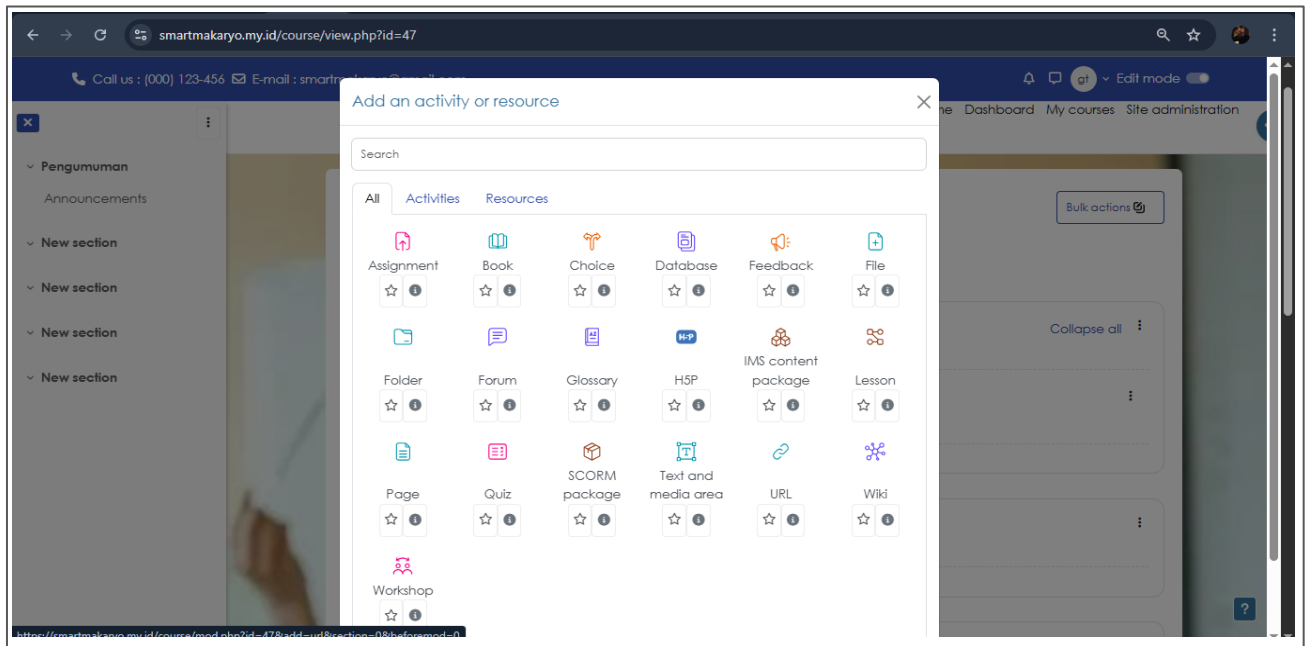
Rubah judul menjadi Pengumuman lalu tekan enter.



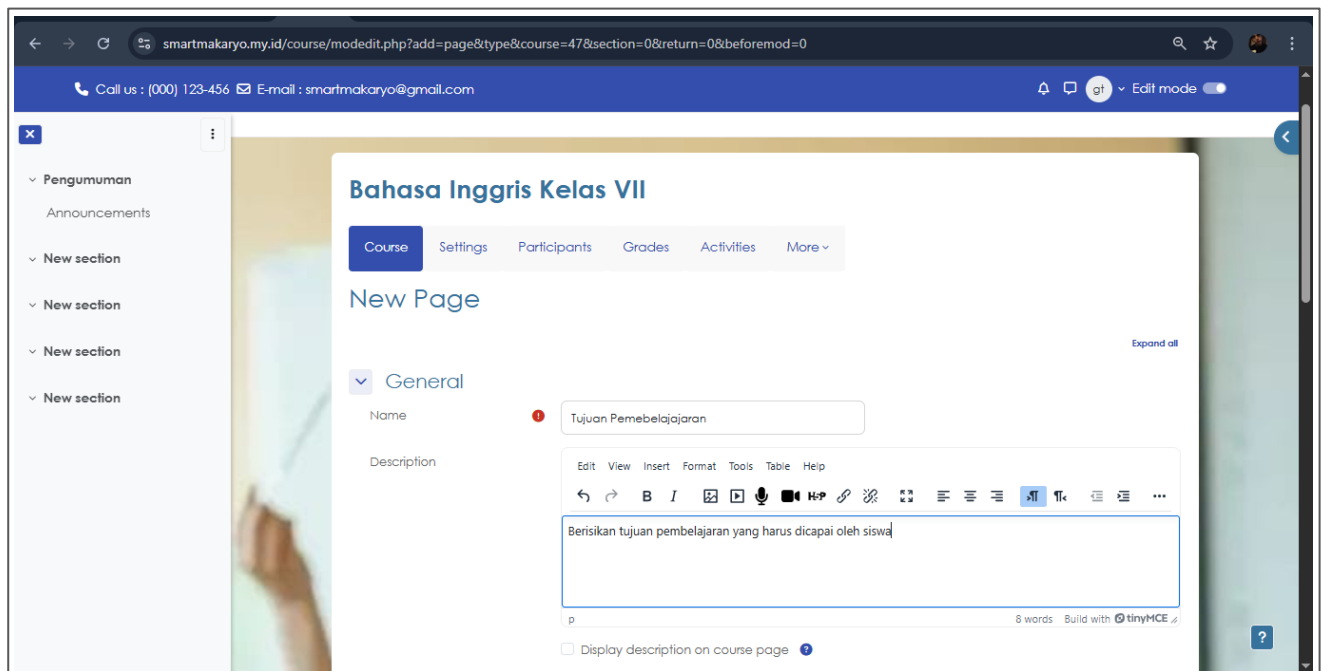
Untuk membuat halaman tujuan pembelajaran anda bisa menambahkannya dengan memilih tombol *Add Activity or Resource*

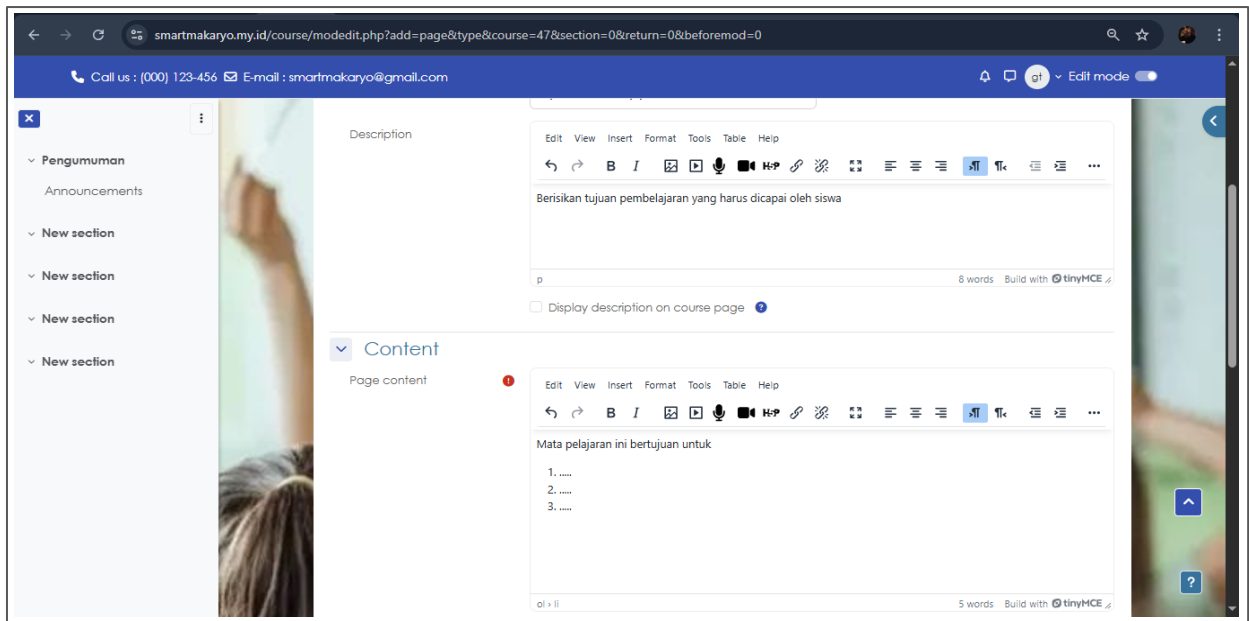


Pilih konten Page.



Lalu pada halaman berikutnya anda bisa mengisi judul “Tujuan Pembelajaran” dan mengisi bagian deskripsi dengan deskripsi dari halaman tersebut dan bagian konten diisi dengan tujuan pembelajaran dari mata pelajaran yang anda ampu.

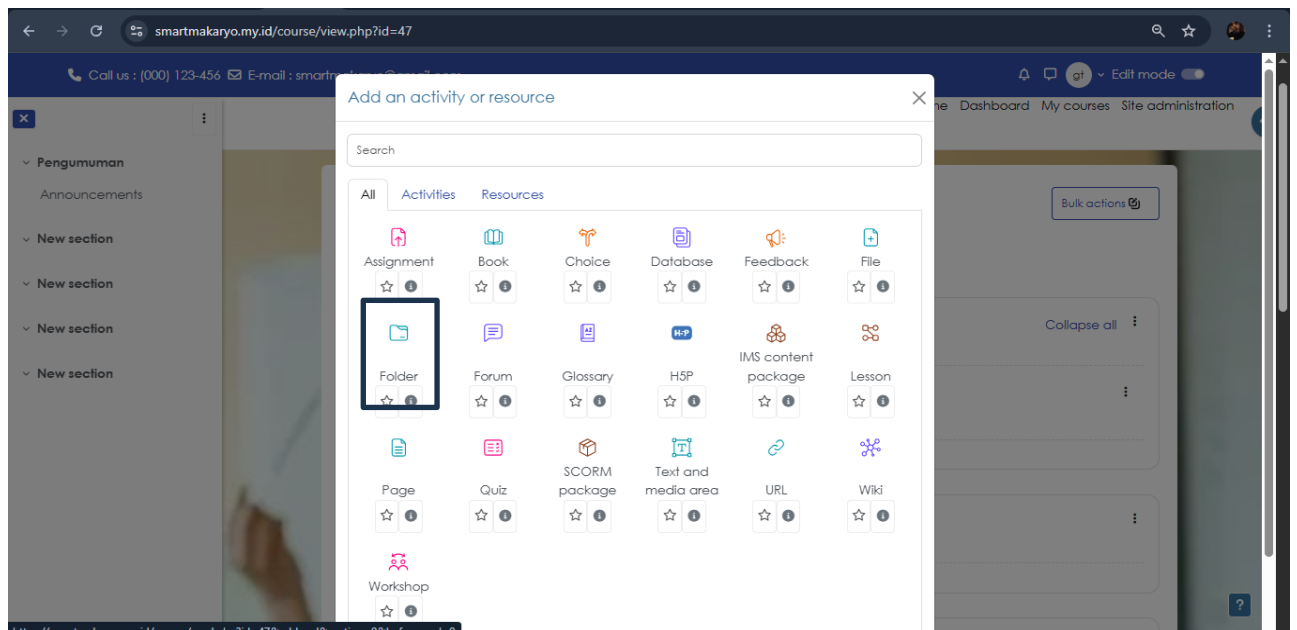




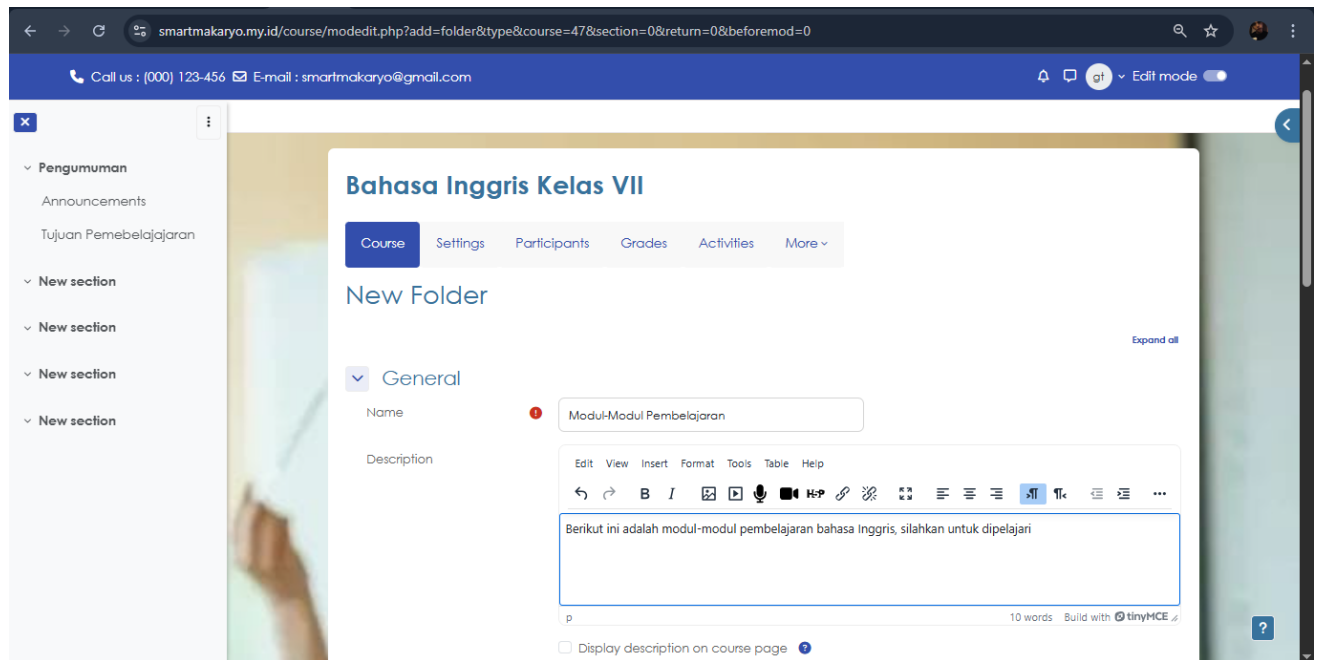
Lalu yang terakhir klik tombol Simpan.

- Membuat Folder

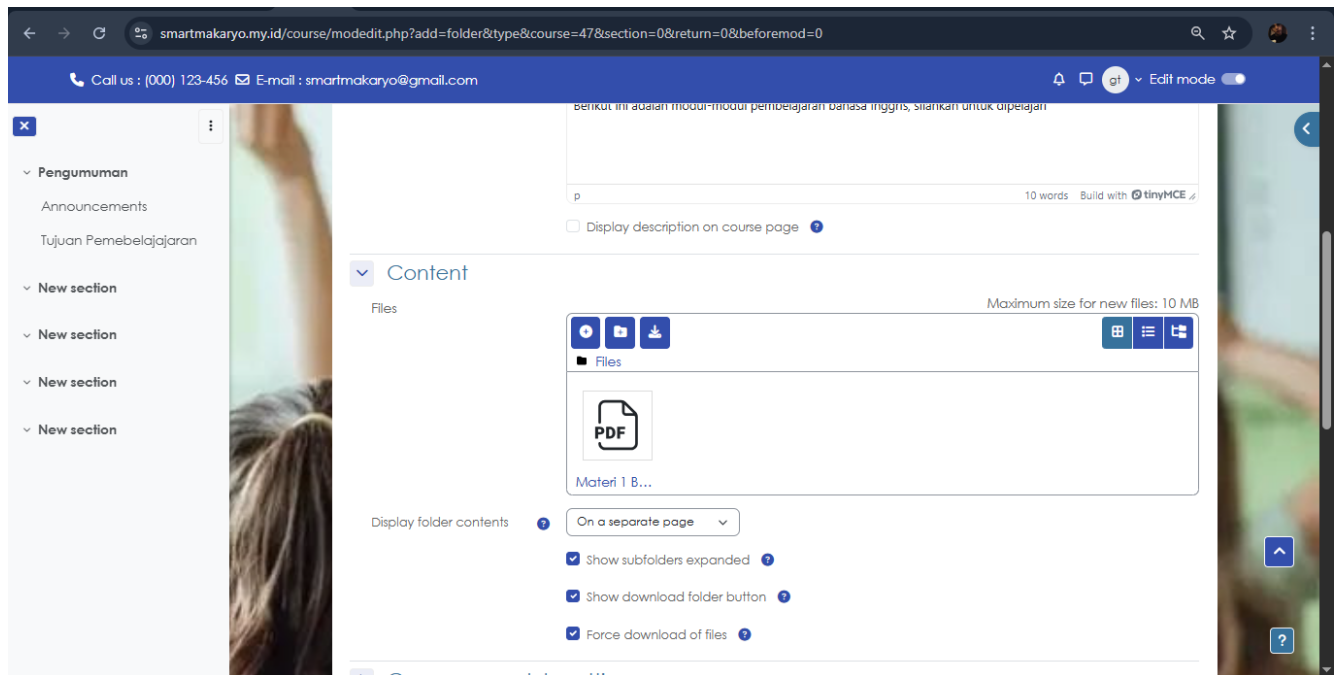
Pilih tombol Tambahkan aktivitas atau sumber, lalu pilih tipe konten folder.



Lalu masukkan judul dan deskripsi dari halaman berkas tersebut.



Dan pilih *file-file* yang ingin disematkan pada folder tersebut. Misalnya modul-modul pembelajaran ataupun buku-buku rujukan.



Setelah itu klik Simpan dan tampilkan untuk menyimpan.

Pada tampilan penugasan, terdapat beberapa bagian yang harus disetting seperti “Setelan Umum”, “Ketersediaan”, “Tipe Pengajuan”, “Nilai” dan “Penyelesaian Aktivitas”. Lalu, apakah bagian-bagian yang lain tidak penting? Penting, namun sifatnya hanya sebagai komplemen atau pelengkap.

- Umum

Pada tampilan general, terdapat “Nama penugasan” yang harus diisi. Nilai yang diisi yaitu berupa nama tugas. Untuk penamaan tugas disesuaikan dengan ciri dan gaya masing-masing. Selanjutnya, pada Deskripsi dapat diisi dengan deskripsi ringkas mengenai tugas yang diberikan. Kolom Deskripsi ini dapat ditampilkan pada halaman *course* siswa dengan cara mencentang

☐ Tampilkan deskripsi di halaman kursus ?

smartmakaryo.my.id/course/modedit.php?add=assign&type&course=47§ion=1&return=0&beforemod=0

Call us : (000) 123-456 E-mail : smartmakaryo@gmail.com

gt Edit mode

New Assignment

General

Assignment name Tugas 1

Description

deskripsi tentang tugas

3 words Build with tinyMCE

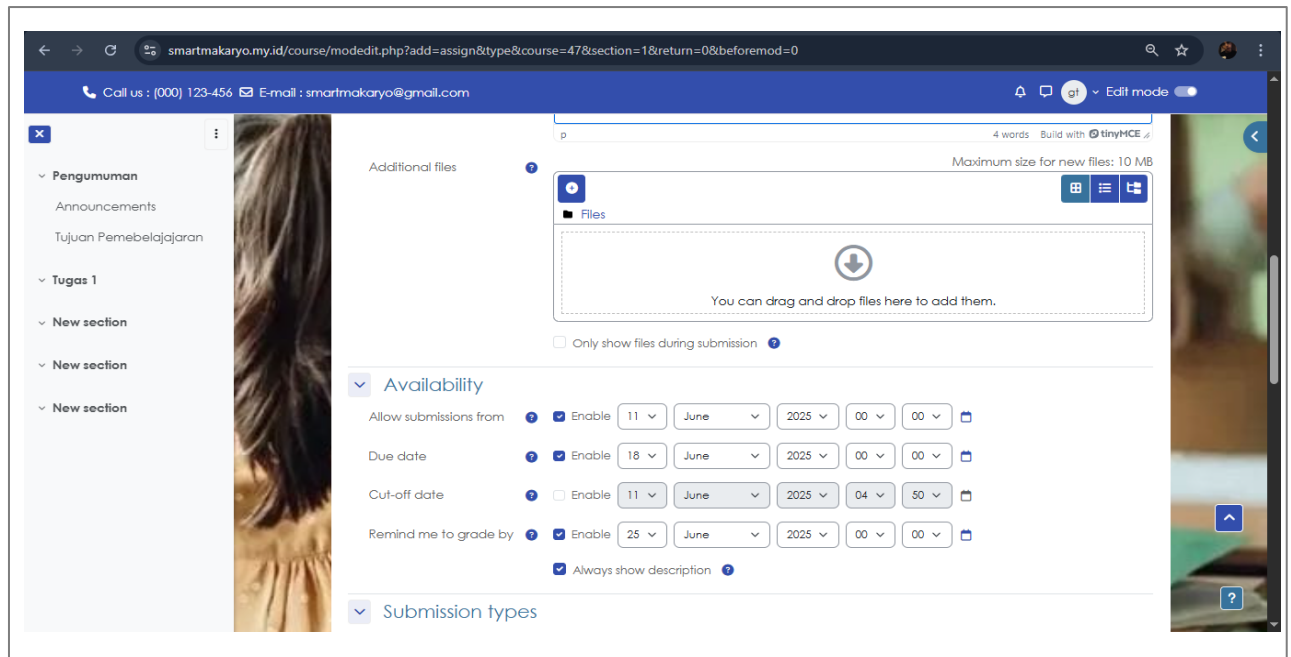
☒ Display description on course page

Activity instructions

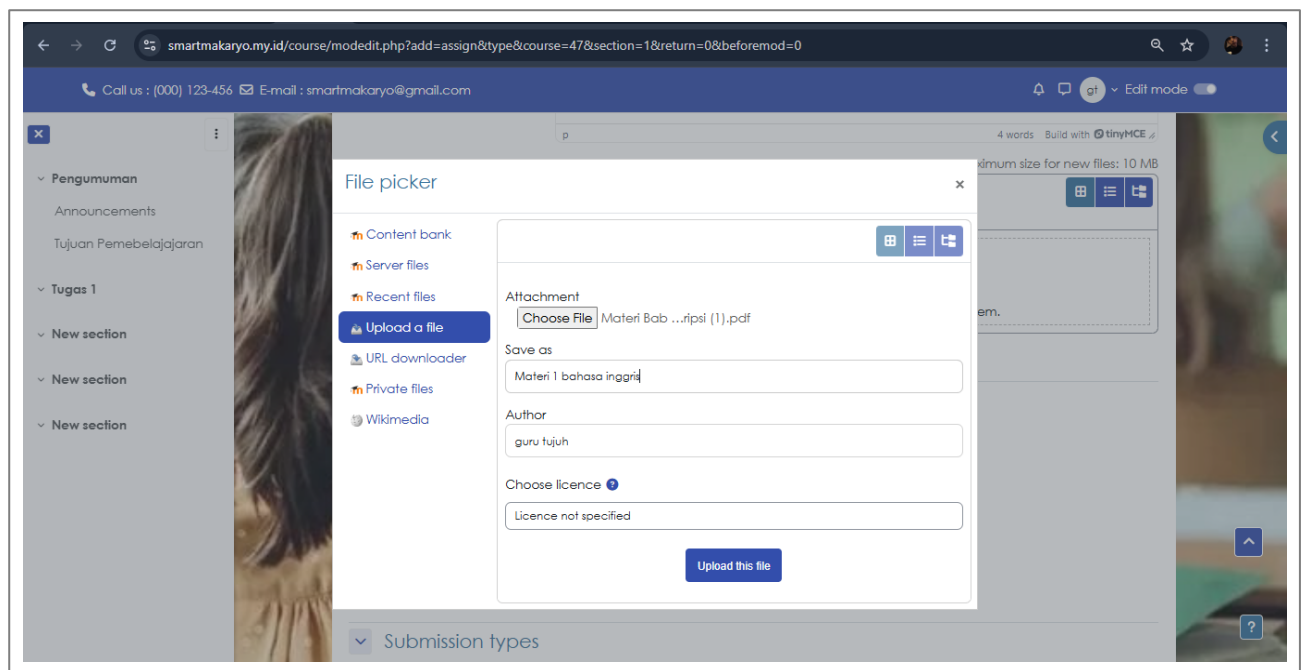
menjelaskan teknis pengerjaan tugas

4 words Build with tinyMCE

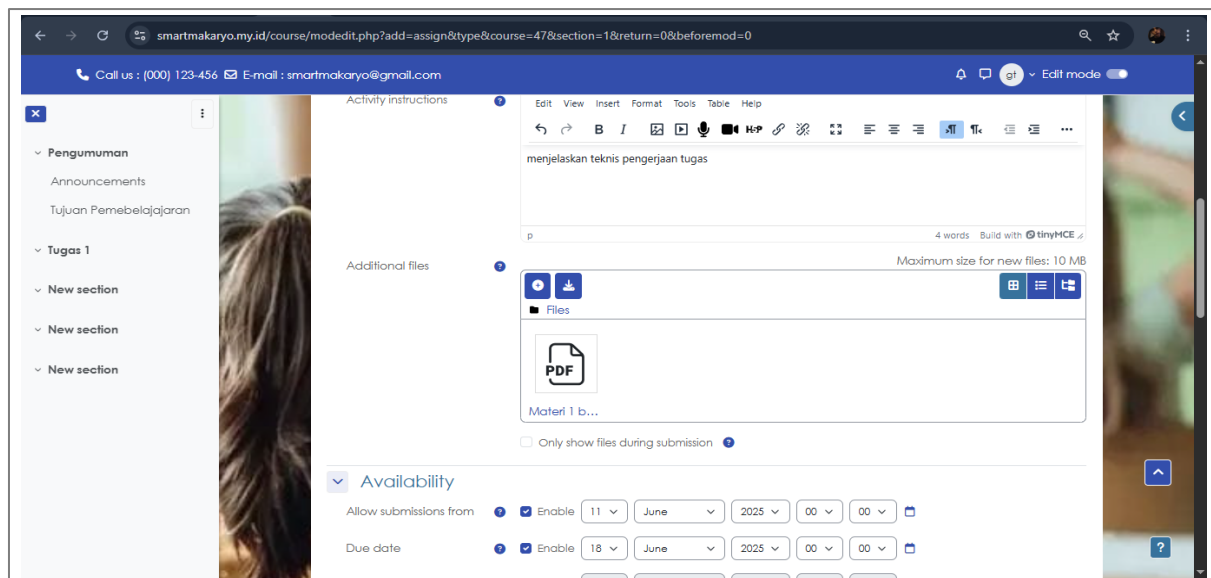
Selain itu, anda juga dapat menambahkan file dengan ukuran maksimum sebesar 2GB. Untuk menambahkan file tersebut, anda dapat melakukannya dengan “*drag and drop*” pada kolom yang sudah disediakan, atau dengan cara klik gambar “*Add*” seperti gambar dibawah ini.



Jika sudah klik, maka otomatis akan muncul sebuah halaman *pop-up* dengan pilihan “Unggah Berkas”. Selanjutnya, klik “choose file” dan pilih file tugas yang sesuai. Kolom “Save as” disini berfungsi untuk mengubah nama file yang tadi di unggah. Jika sudah, klik “Unggah Berkas Ini” seperti gambar dibawah.



Jika sudah berhasil menambahkan file, maka akan muncul sebuah file di dalam kolom “Berkas tambahan”. Lihat gambar dibawah ini.



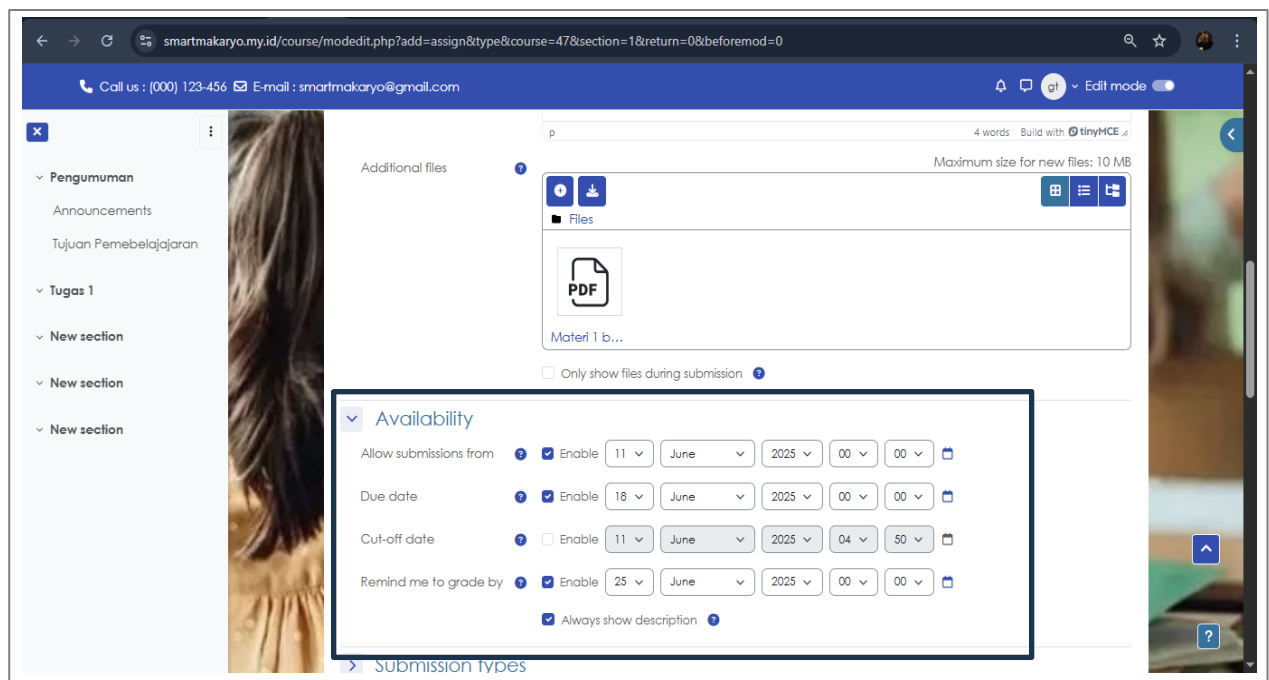
- Ketersediaan

Pada bagian ini, anda dapat mengatur jadwal penugasan tersebut dibuka kapan, batas/tenggat waktu tugas dikumpulkan, hingga pengingat untuk menilai tugas yang sudah dikirimkan oleh siswa. Berikut penjelasan dari masing-masing pengaturan.

Fitur	Keterangan
<i>Allow Submissions from</i>	<p>Jika tombol <i>enabled</i> diklik (diaktifkan), maka siswa tidak dapat mengumpulkan tugas sebelum waktunya.</p> <p>Namun, jika tidak diaktifkan, maka siswa dapat mengumpulkan tugas pada saat itu juga (saat tugas diberikan).</p>
<i>Due date</i>	<p>Fitur ini digunakan untuk mengatur batas waktu pengumpulan tugas. Apabila siswa mengumpulkan tugas melebihi dari batas waktu yang ditentukan, tugas tetap akan diterima, namun dengan keterangan “terlambat”.</p>
<i>Cut-off date</i>	<p>Fitur ini digunakan untuk membatasi waktu pengumpulan tugas, jika waktu sudah</p>

	melebihi/terlampaui maka siswa tidak dapat mengumpulkan tugasnya.
<i>Remind me to grade y</i>	Fitur ini berguna sebagai pengingat untuk menilai tugas siswa dengan cara menampilkan notifikasi kepada anda pada tampilan <i>dashboard</i> .

Dalam penggunaannya, anda diberikan kebebasan namun tetap disesuaikan dengan kebutuhannya. Berikut contoh tampilannya:

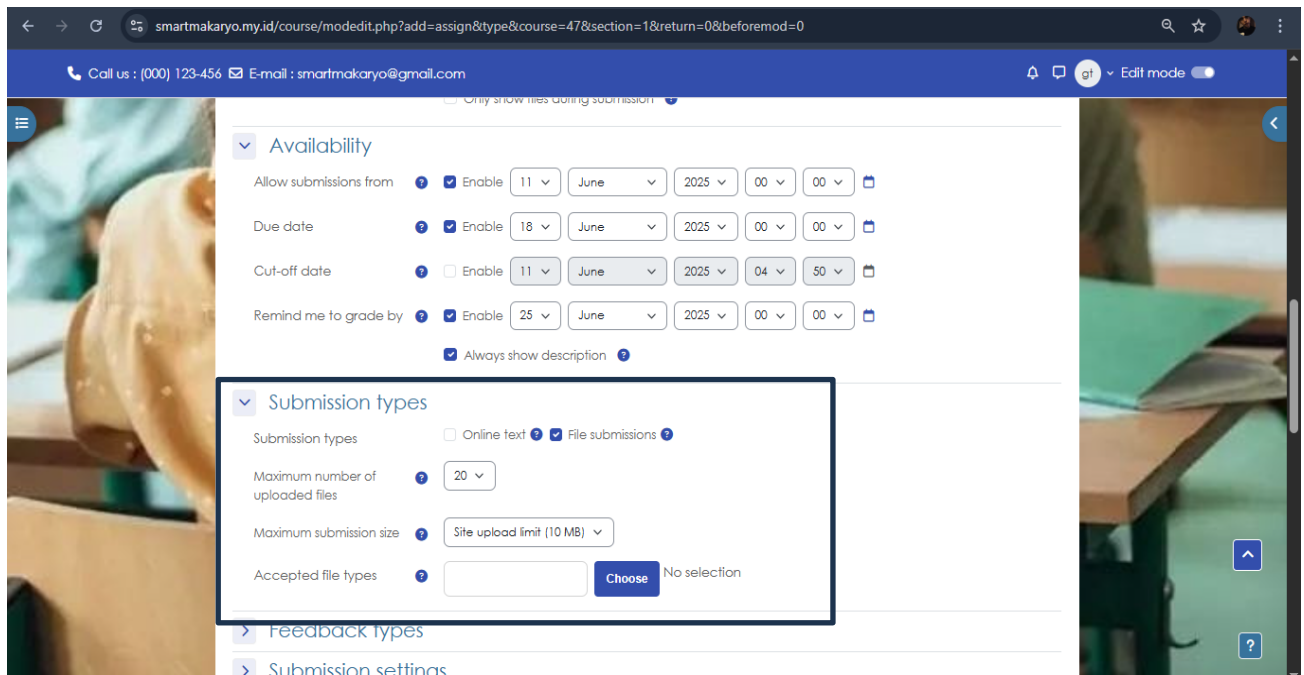


- Tipe Pengajuan

Pada pengaturan ini, anda dapat mengatur tugas apa yang dapat dikirimkan oleh siswa. Bentuk tugasnya yaitu dapat berupa teks *online* dan pengiriman tugas berbentuk berkas. Selanjutnya, anda tentukan jumlah maksimum berkas yang dapat diupload oleh siswa. Perlu diingat, untuk satu berkas besar ukurannya maksimum yaitu 20 MB, tetapi anda dapat mengatur ukuran maksimumnya dibawah 20 MB. Jika lebih dari besar berkas yang anda tentukan, sistem akan menolak berkas tersebut.

Selanjutnya, pilih jenis file yang akan diterima. Caranya yaitu klik tombol “Pilih”, lalu pilih jenisnya. Misalnya untuk tipe arsip (.7z, zip, .rar) akan diakomodir di “Arsipkan Berkas”. Sementara itu untuk tipe dokumen (.doc, .docx, .pdf) diakomodir di “Berkas dokumen”. Jika sudah, *scroll* halaman ke

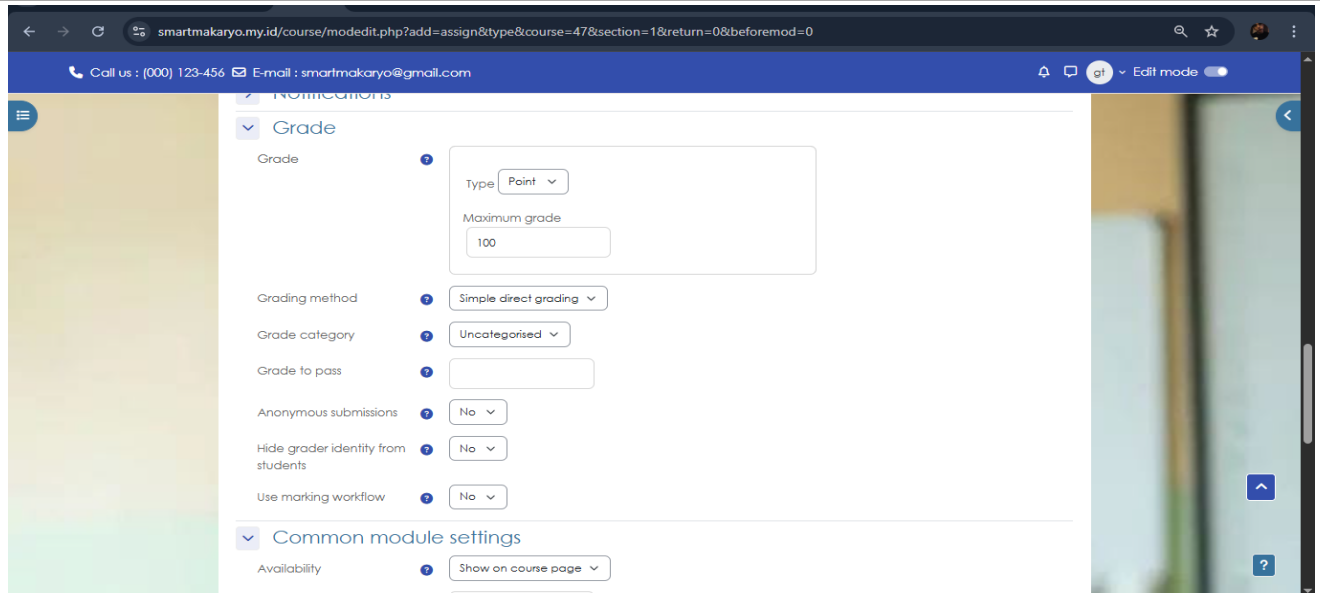
bawah, lalu klik “Simpan Perubahan” dan tampilan akan kembali ke halaman sebelumnya seperti gambar dibawah ini:



The screenshot shows the 'smartmakaryo.my.id/course/modedit.php' interface. The 'Availability' section includes options for 'Allow submissions from', 'Due date', 'Cut-off date', and 'Remind me to grade by', each with a date and time selector. The 'Submission types' section is highlighted with a red box and includes options for 'Submission types' (Online text, File submissions), 'Maximum number of uploaded files' (20), 'Maximum submission size' (Site upload limit (10 MB)), and 'Accepted file types' (No selection). The 'Feedback types' and 'Submission settings' sections are also visible.

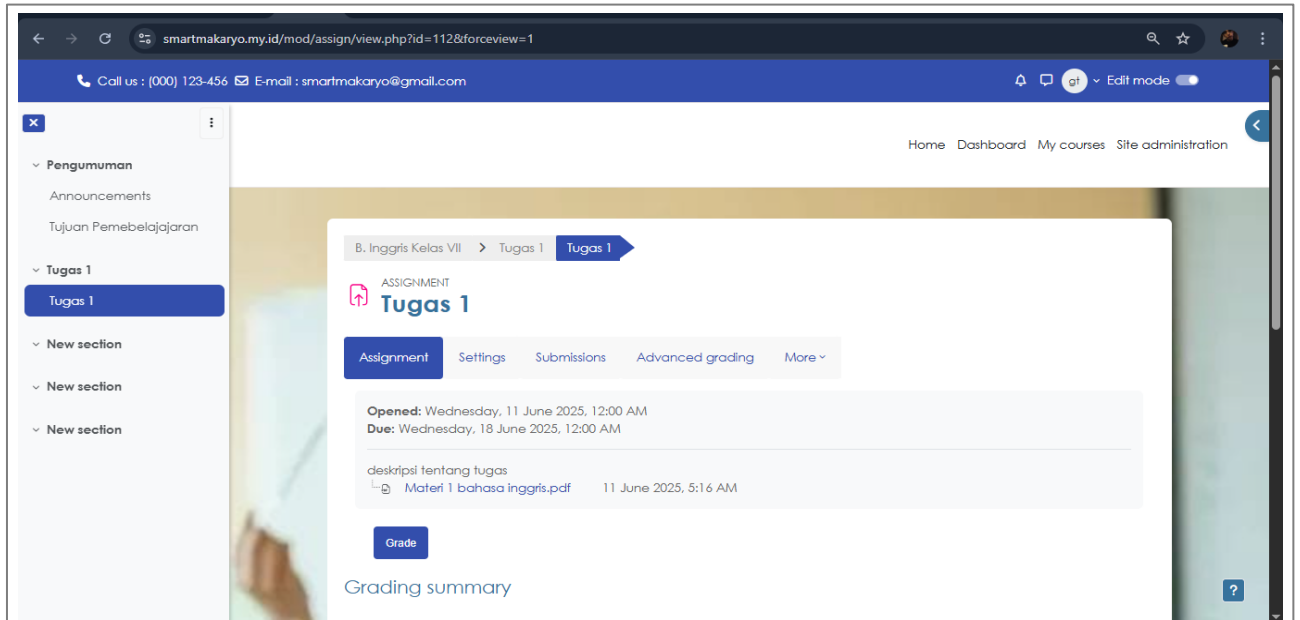
- *Grade*

Pada *grade*, anda dapat memberikan nilai tugas siswa dengan sistem poin atau skala serta batas nilai kelulusan teradapat pengaturan-pengaturan lain seperti grading method, dimana anda dapat menggunakan rubrik penilaian atau *marking guide*.

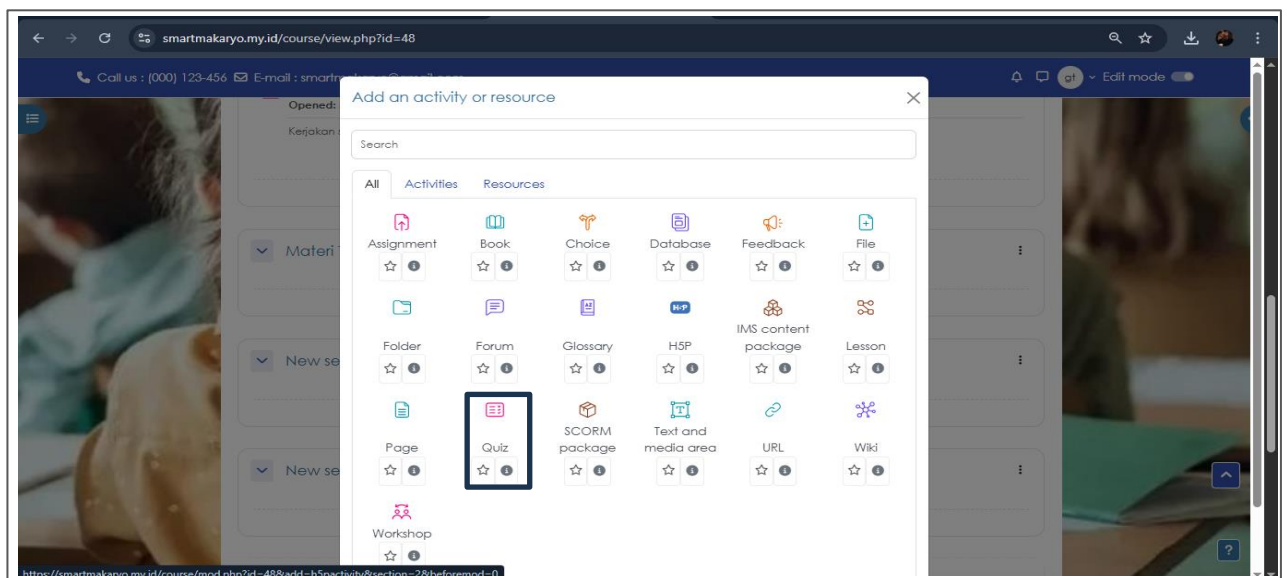


The screenshot shows the 'smartmakaryo.my.id/course/modedit.php' interface. The 'Grade' section is highlighted with a red box and includes options for 'Grade' (Type: Point, Maximum grade: 100), 'Grading method' (Simple direct grading), 'Grade category' (Uncategorised), 'Grade to pass', 'Anonymous submissions' (No), 'Hide grader identity from students' (No), and 'Use marking workflow' (No). The 'Common module settings' section is also visible, showing 'Availability' (Show on course page).

Jika semua sudah disetting, selanjutnya klik klik “*Save and return to course*” untuk kembali ke halaman “Konten Kursus”. Namun apabila memilih “*Save and Display*” maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut:



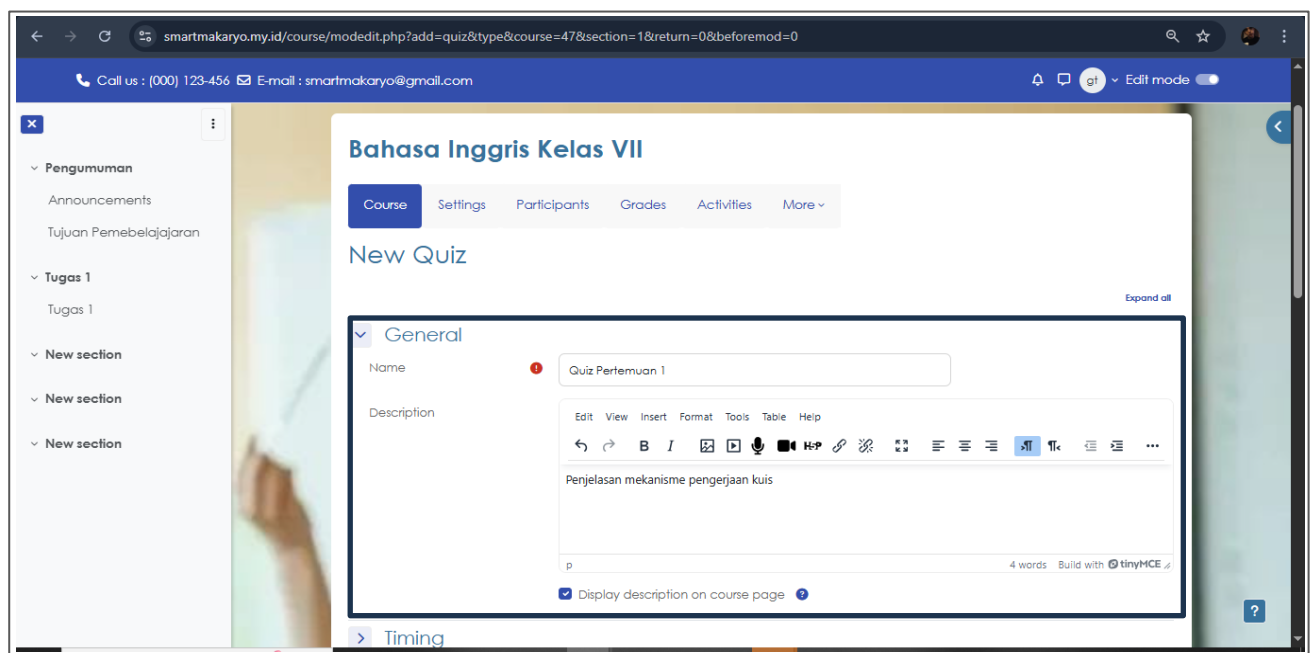
Fitur Kuis digunakan jika anda hendak memberikan sebuah tes atau ujian dengan tipe soal tertentu, misalnya Pilihan Ganda, Benar/ Salah, Essay atau tipe soal lainnya. Untuk menggunakannya, pertama anda membuat dulu aktifitas dengan cara klik **Add activity or resource** pada halaman aktifitas lalu pilih ikon Quiz.



Pada saat melakukan penyuntingan ada beberapa bagian yang biasanya dilakukan pengaturan utama seperti “Umum”, “Waktu Pengerjaan”, “Nilai”, “Opsi Ulasan” dan “Penyelesaian aktifitas”. Untuk lebih jelasnya mari anda bahas lebih lanjut.

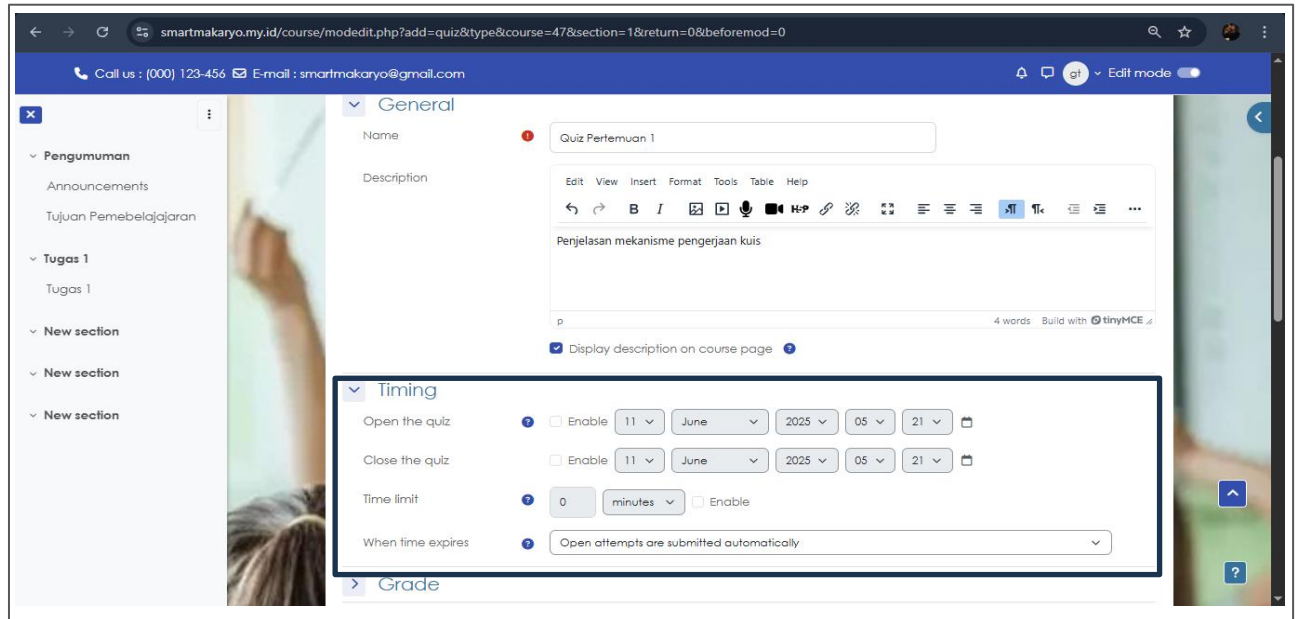
- Umum

Pada bagian ini, anda diharuskan untuk mengisi nama kuis tersebut. Untuk kolom deskripsi dianjurkan diisi dengan instruksi/ penjelasan dari kuis tersebut.



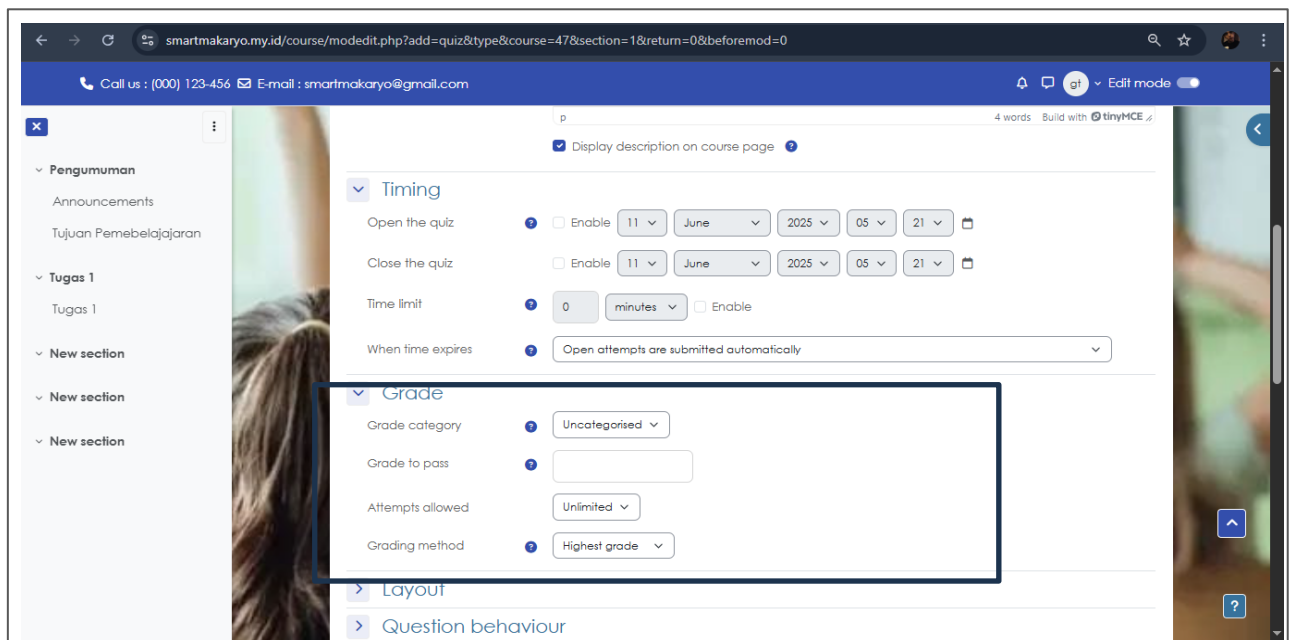
- Waktu Pengerjaan

Pada bagian waktu pengerjaan, berisi konfigurasi kapan kuis tersebut dibuka dan ditutup. Selain itu, ada pula batas waktu mengerjakan kuis dan kondisi ketika waktu pengerjaan sudah habis. Cara mengaktifkannya mudah, yaitu dengan cara klik tombol **aktifkan**, lalu isi data sesuai dengan kebutuhan. Lihat contoh gambar dibawah:



- Nilai

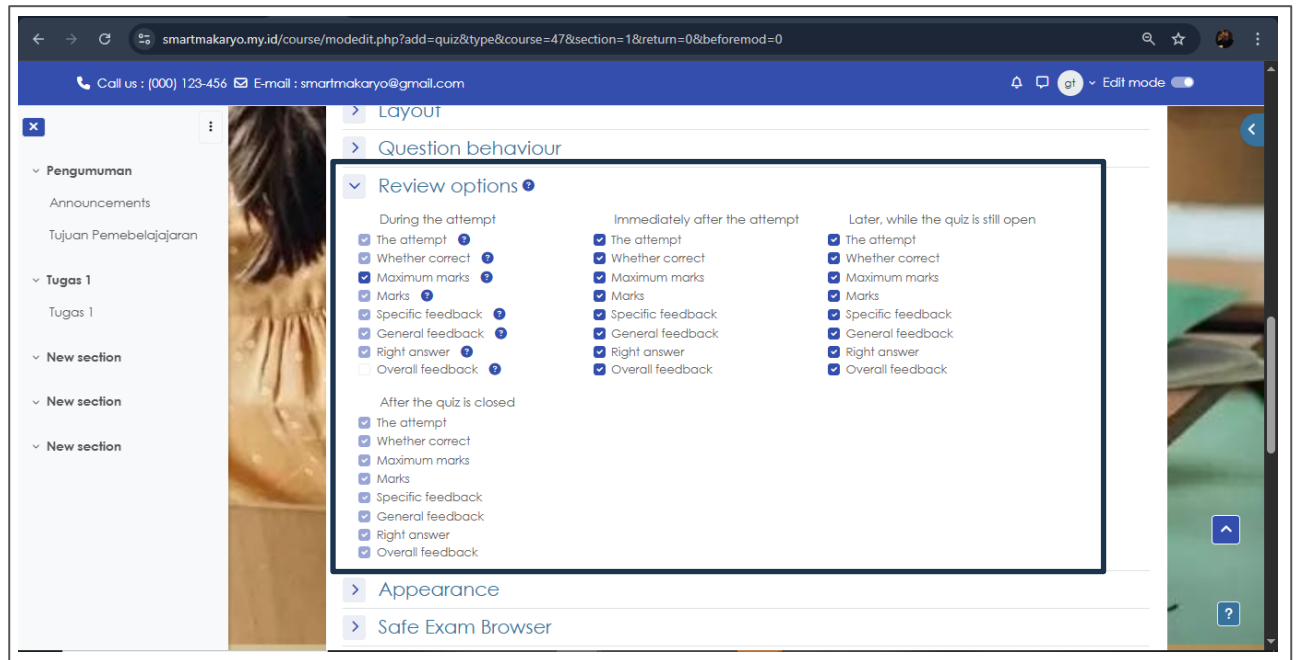
Pada bagian **nilai**, anda dapat mengatur nilai minimal untuk lulus dan banyaknya percobaan yang dapat dilakukan siswa dalam mengerjakan kuis ini. Jika kuis hanya bisa diakses sebanyak tiga kali, maka pada “Diizinkan mengerjakan” diubah nilainya dari “tidak terbatas” menjadi angka tiga.



- Opsi Ulasan

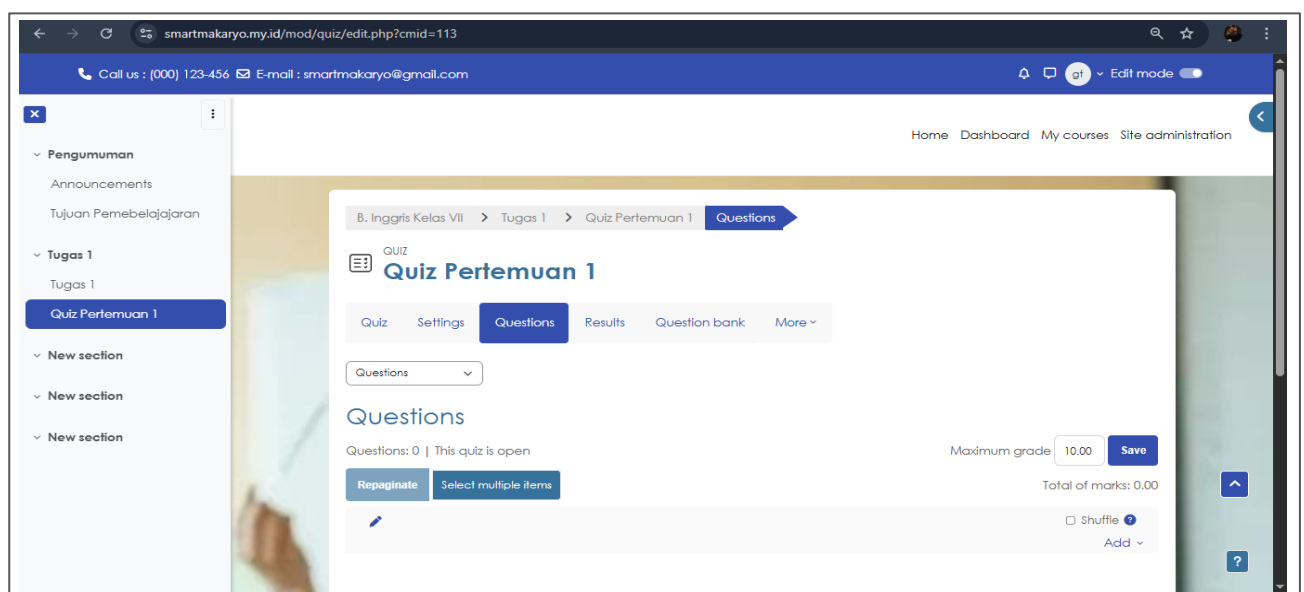
Pada fitur Opsi Ulasan terdapat beberapa pilihan kondisi yang dapat dilihat oleh siswa baik pada saat mengerjakan kuis, setelah mengerjakan kuis, saat

kuis masih dibuka dan kondisi kuis ketika telah ditutup. Apa saja yang dapat dilihat oleh siswa? seperti jawaban siswa, jawaban benar, ulasan tiap soal, ulasan jawaban benar/salah hingga umpan balik secara keseluruhan. Secara umum pilihan kondisi tersebut otomatis dalam keadaan *checklist*.

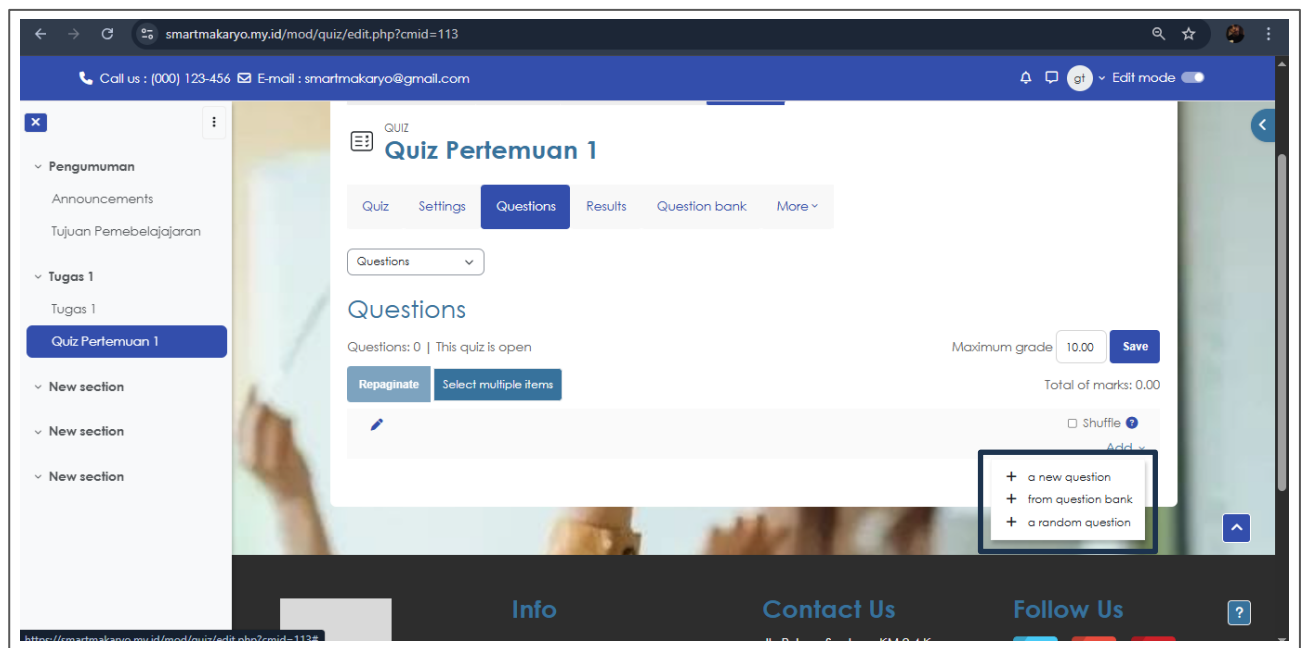


Jika sudah selesai, selanjutnya klik klik “*Save and return to course*” untuk kembali ke halaman “Kursus”.

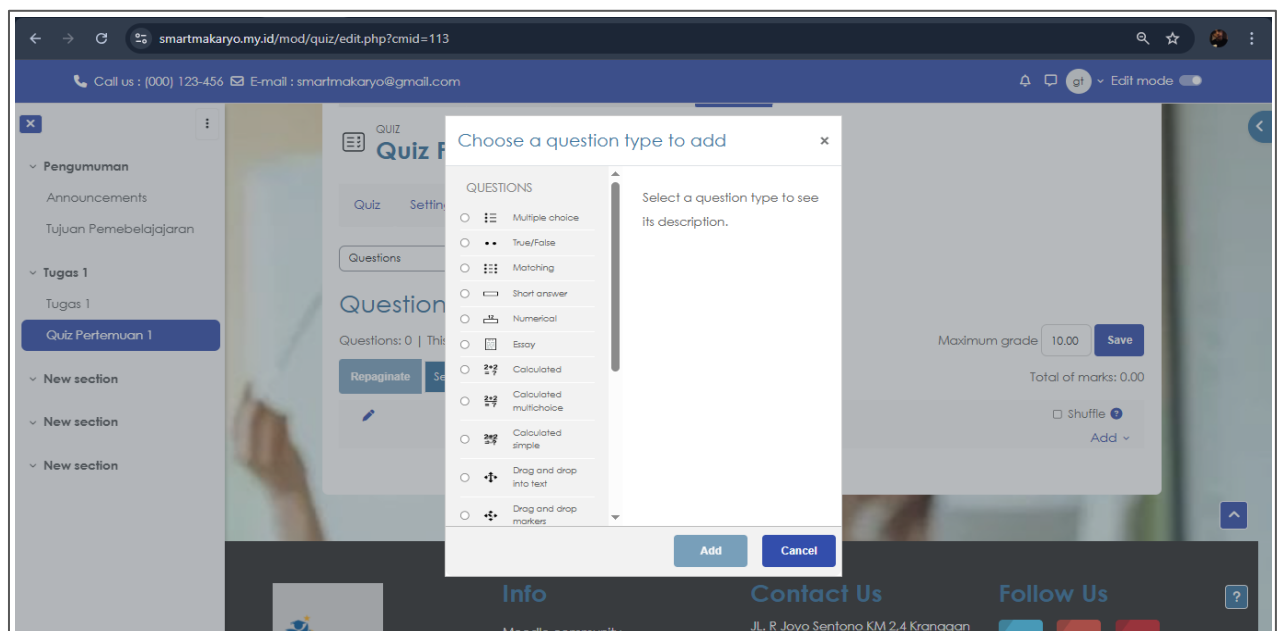
Selanjutnya, anda harus mengisi kuis tersebut dengan soal-soal beserta jawabannya. Caranya yaitu dengan klik tombol “Add Question”.



Lalu, anda dapat menklik tombol tambah, dan akan muncul sub menu seperti pada gambar dibawah



Selanjutnya pilih “a new question” dan pilih jenis question yang diinginkan. Misalnya saja pilihan ganda, benar/salah, mencocokkan, *essay*, dan lain sebagainya.



Untuk membuat soal bertipe pilihan ganda klik *multiple choice* lalu klik add. Setelah itu akan muncul halaman “Tambahkan soal pilihan ganda” yang berisi umum, jawaban, kumpulan umpan balik, banyak percobaan, dan tagar. Pada

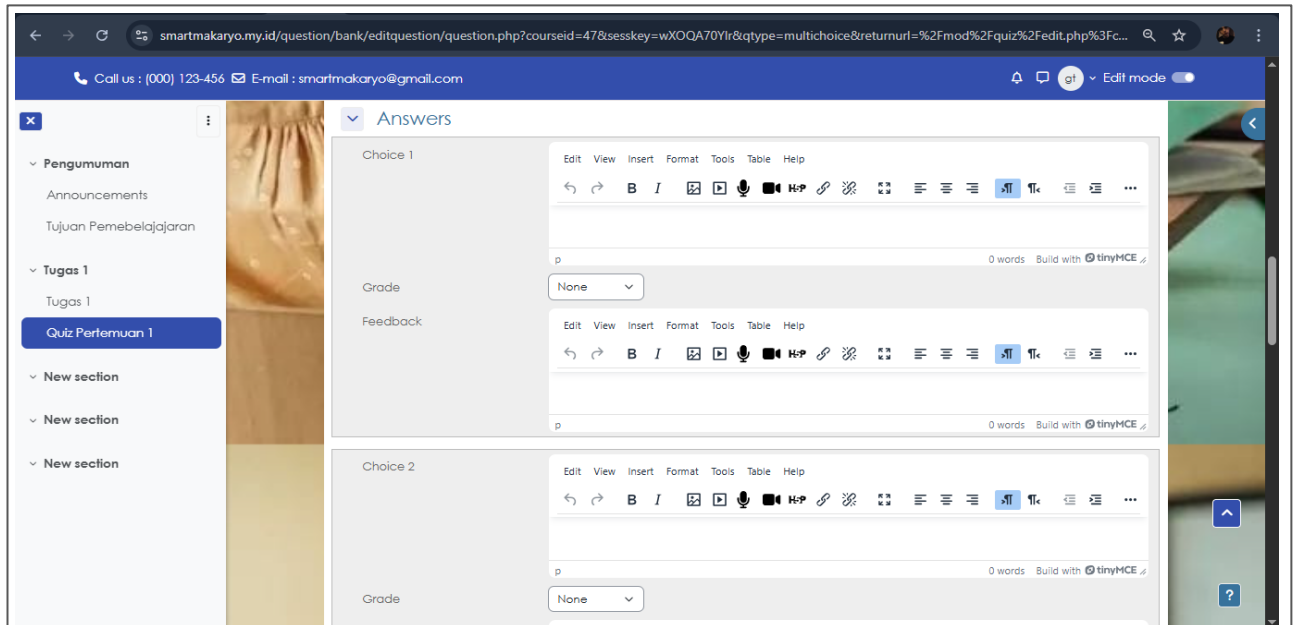
bagian umum anda diharuskan untuk mengisi “nama soal” dan “teks soal” dimana soal disimpan. Pada bagian “poin bawaan” berisi nilai poin dari pertanyaan tersebut seperti gambar dibawah ini:

The screenshot shows the 'Quiz Pertemuan 1' editing page in the smartmakaryo system. The left sidebar contains a navigation menu with 'Quiz Pertemuan 1' selected. The main area is titled 'Adding a Multiple choice question'. Under the 'General' tab, the 'Category' is set to 'Default for Quiz Pertemuan 1'. The 'Question name' is 'Kuis 1'. The 'Question text' field contains the text 'masukkan soal yang diberikan' with a red 'diberikan' word. A rich text editor toolbar is visible above the text field. The top of the page shows contact information and an 'Edit mode' toggle.

Selanjutnya, anda dapat mengatur apakah soal memilih hanya satu jawaban atau bisa lebih dari satu jawaban, pilihan jawabannya apakah diacak atau tidak, serta bagaimana penomoran pilihan jawabannya apakah menggunakan “a,b,c..” atau “A,B,C..” dan lain-lain seperti pada gambar berikut ini.

This screenshot displays the configuration settings for a question. It includes the following fields and options: 'ID number' (empty text box), 'One or multiple answers?' (set to 'One answer only'), 'Shuffle the choices?' (checked checkbox), 'Number the choices?' (set to 'a., b., c., ...'), and 'Show standard instructions' (set to 'No'). The interface is flanked by two vertical image strips on the left and right sides.

Kemudian jika sudah, lanjut ke pengisian opsi jawaban siswa pada kolom “Jawaban”. Disini anda dibebaskan untuk memberikan opsi jawaban kepada siswa, apakah perlu empat opsi atau lima opsi. Jawaban diisi pada tiap kolom “Pilihan”, lalu untuk jawaban yang benar pada bagian “Nilai” diberi nilai 100%.

The screenshot shows a web browser window with the URL smartmakaryo.my.id/question/bank/editquestion/question.php?courseid=47&sesskey=wXOQA70Ylr&qtype=multichoice&returnurl=%2Fmod%2Fquiz%2Fedit.php%3F... The page has a blue header with contact information: "Call us : (000) 123-456" and "E-mail : smartmakaryo@gmail.com". On the left, there is a sidebar menu with sections: "Pengumuman" (Announcements, Tujuan Pembelajaran), "Tugas 1" (Tugas 1, Quiz Perlemuan 1), and three "New section" options. The main content area is titled "Answers" and contains two sections, "Choice 1" and "Choice 2". Each section has a text input field for the answer, a "Grade" dropdown menu set to "None", and a "Feedback" text area. Each input field has a word count of "0 words" and a "Build with tinyMCE" link. The interface includes a top navigation bar with "Edit mode" and a bottom navigation bar with a question icon.

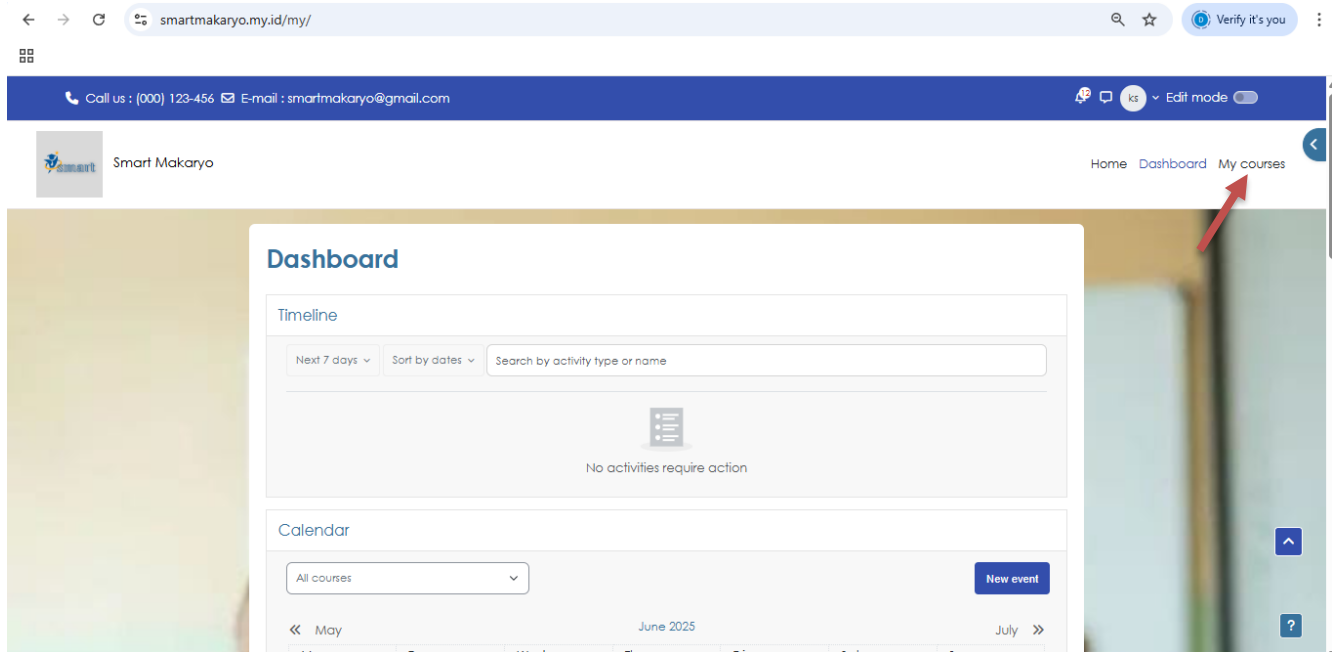
Jika opsi pilihan jawaban sudah diisi dan jawaban yang benar sudah di setting selanjutnya simpan dengan mengklik “Simpan Perubahan”. Jika sudah selesai, anda bisa klik “Tutup Pratinjau” atau bahkan mengerjakan soal tersebut untuk mengecek apakah jawaban sudah benar atau masih salah setting. Apabila anda ingin menambahkan kembali soal- soal lainnya, ulangi kembali cara diatas sampai berhasil simpan soal.



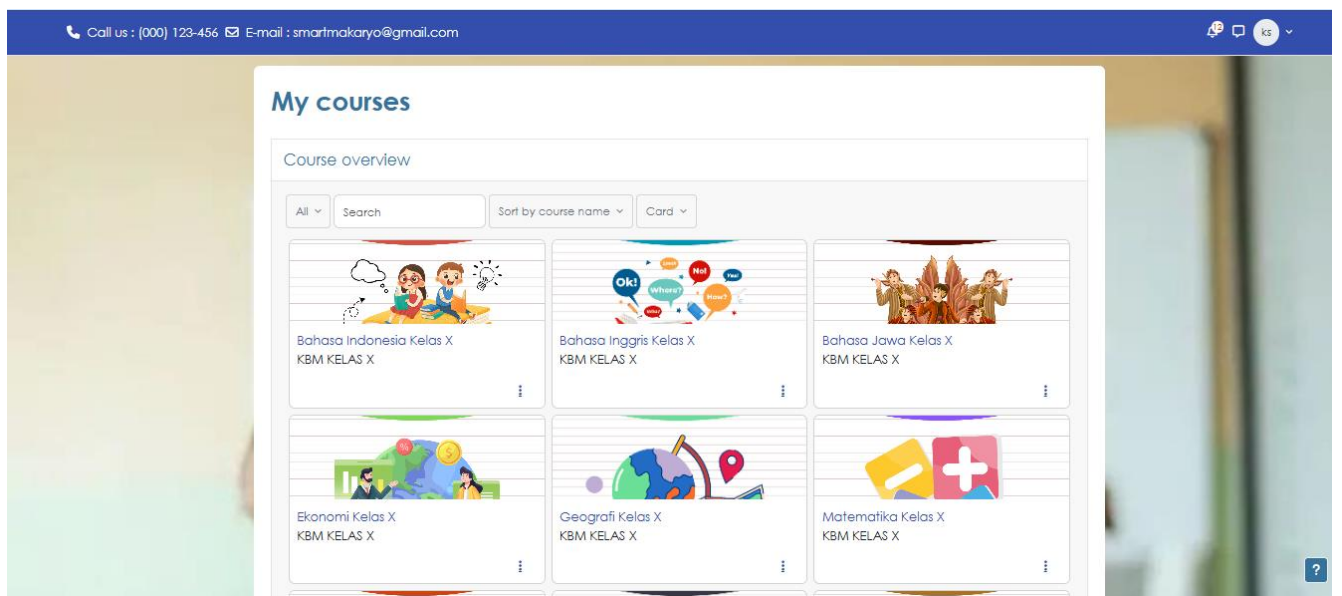
PKBM Agung Sari Makaryo

PETUNJUK PENGGUNAAN E-LEARNING SMART MAKARYO

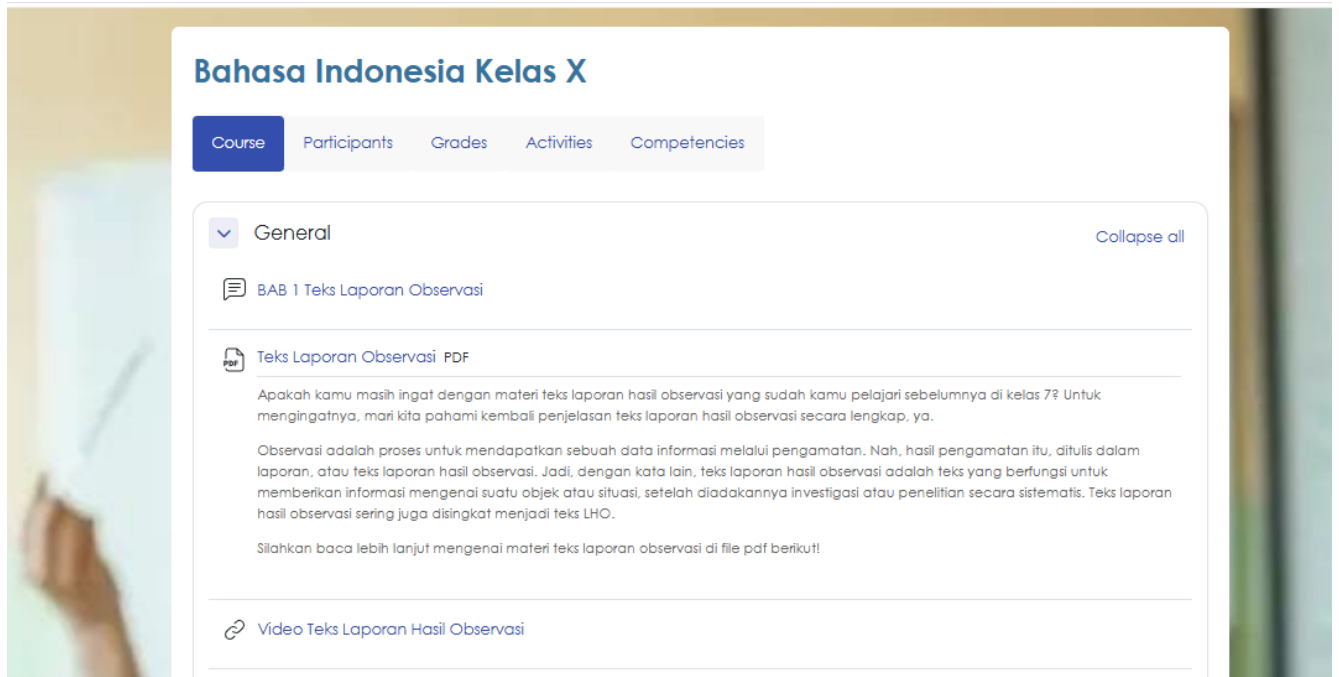
Untuk SISWA



Setelah log in kemudian klik my courses dibagian pojok kanan atas, kemudian akan muncul tampilan mata pelajaran sesuai kelas, pilih salah satu mata pelajaran.



Setelah itu akan muncul materi di setiap bab yang berisi materi, Video Pembelajaran, dan quiz. kerjakan sesuai urutan yang telah di sediakan.




Bahasa Indonesia Kelas X

Course Participants Grades Activities Competencies

General Collapse all


BAB 1 Teks Laporan Observasi

 Teks Laporan Observasi PDF

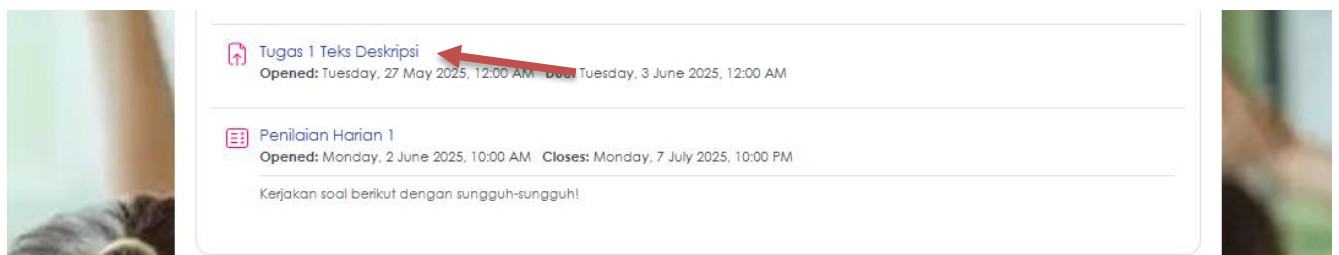
Apakah kamu masih ingat dengan materi teks laporan hasil observasi yang sudah kamu pelajari sebelumnya di kelas 7? Untuk mengingatkannya, mari kita pahami kembali penjelasan teks laporan hasil observasi secara lengkap, ya.



Observasi adalah proses untuk mendapatkan sebuah data informasi melalui pengamatan. Nah, hasil pengamatan itu, ditulis dalam laporan, atau teks laporan hasil observasi. Jadi, dengan kata lain, teks laporan hasil observasi adalah teks yang berfungsi untuk memberikan informasi mengenai suatu objek atau situasi, setelah diadakannya investigasi atau penelitian secara sistematis. Teks laporan hasil observasi sering juga disingkat menjadi teks LHO.

Silahkan baca lebih lanjut mengenai materi teks laporan observasi di file pdf berikut!


 Video Teks Laporan Hasil Observasi

Apabila ingin mengerjakan quiz atau tugas klik Tugas 1



 Tugas 1 Teks Deskripsi 

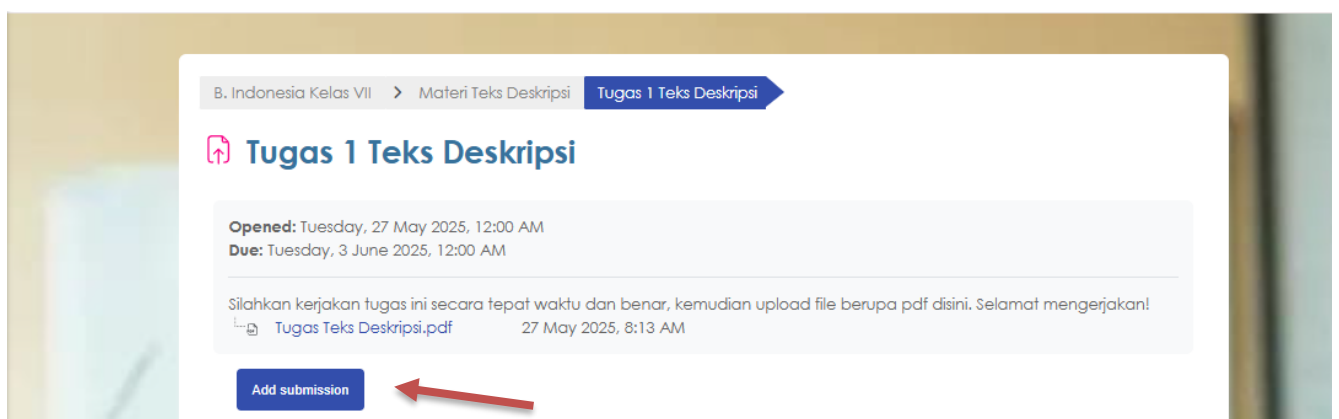
Opened: Tuesday, 27 May 2025, 12:00 AM Due: Tuesday, 3 June 2025, 12:00 AM

 Penilaian Harian 1


Opened: Monday, 2 June 2025, 10:00 AM Closes: Monday, 7 July 2025, 10:00 PM

Kerjakan soal berikut dengan sungguh-sungguh!

Apabila telah selesai mengerjakan dan ingin mengirim tugas tersebut, maka klik Add submission




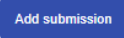

B. Indonesia Kelas VII > Materi Teks Deskripsi Tugas 1 Teks Deskripsi

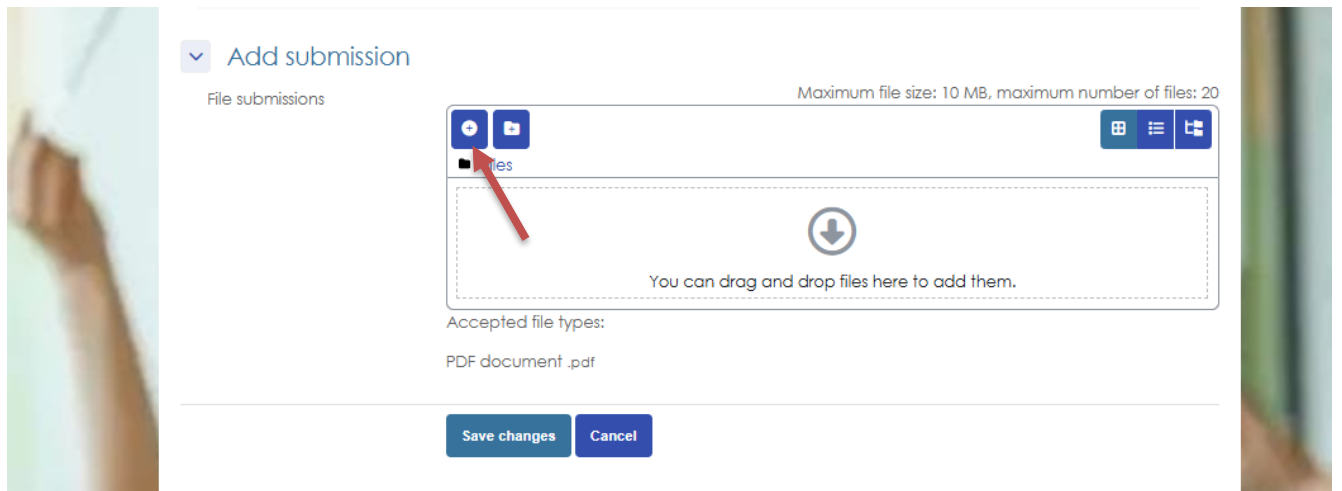
 Tugas 1 Teks Deskripsi

Opened: Tuesday, 27 May 2025, 12:00 AM
Due: Tuesday, 3 June 2025, 12:00 AM

Silahkan kerjakan tugas ini secara tepat waktu dan benar, kemudian upload file berupa pdf disini. Selamat mengerjakan!

 Tugas Teks Deskripsi.pdf 27 May 2025, 8:13 AM



Kemudia klik tanda + untuk mengupload tugas yang telah dikerjakan setelah itu klik save changes