

Panduan untuk Mahasiswa belajar.usd.ac.id



UNIVERSITAS
SANATA DHARMA
Y O G Y A K A R T A

Pusat Pengembangan dan Inovasi Pembelajaran (PPIP)

<https://www.usd.ac.id/pusat/ppip/>

(0274) 513301, 515352 Ext. 51552 (VoIP)

ppip@usd.ac.id

DAFTAR ISI

FITUR UTAMA

2

1. DAFTAR ISI

2. Cara untuk login
3. Mengunduh / melihat bahan ajar
4. Mengunggah file tugas
6. Mengerjakan tugas berbentuk forum
8. Mengunggah video YouTube (dan lainnya) ke forum
10. Melihat nilai

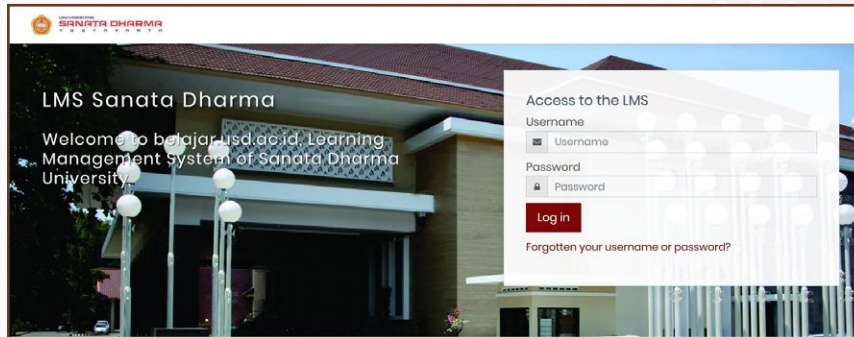
LAIN-LAIN

11

12. Mengubah profil dan setting
15. Fitur chatting dan berkirim pesan
16. Fasilitas kalender
18. Mobile Application (Moodle)

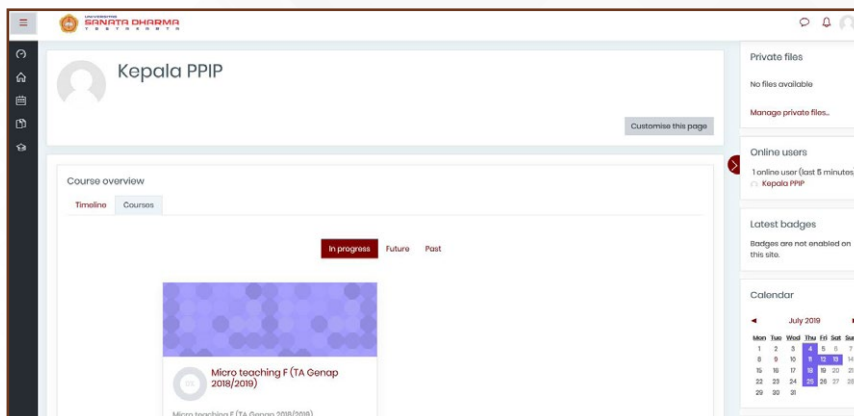


CARA UNTUK LOGIN



Gambar I.1. Halaman awal (*home*) Belajar USD

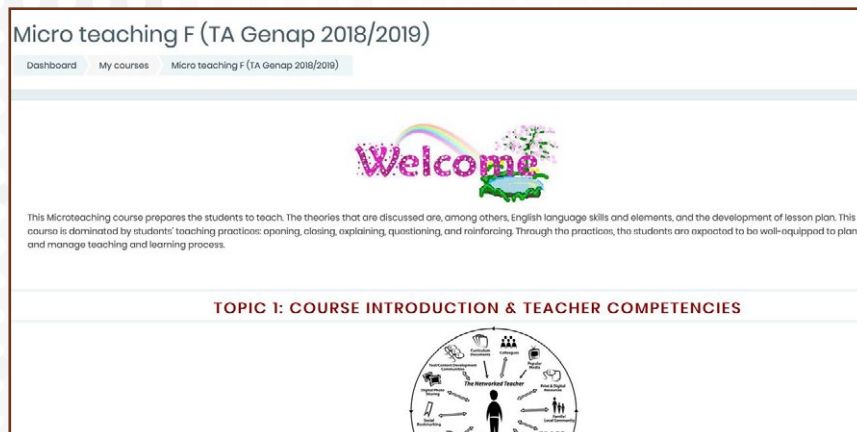
1. Pada *web browser* di *PC/smartphone* Anda, (*Mozilla Firefox/Google Chrome/IE/Microsoft Edge/Opera/Safari*) silakan ketik alamat situs Belajar USD dengan alamat **<http://belajar.usd.ac.id>** lalu klik tombol [**↵** / **Enter**].
2. Setelah muncul halaman awal Belajar USD seperti tampak di gambar I.1, maka isilah kolom [**Username**] dan [**Password**] dengan *username* dan *password* yang biasa Anda gunakan di SIA mahasiswa. Kemudian klik tombol [**Log in**] atau tekan [**↵** / **Enter**].
3. Setelah itu, Anda dapat meng-klik mata kuliah yang Anda inginkan melalui tab “In Progress” (gambar I.2)



Gambar I.2. Tampilan setelah *log-in*

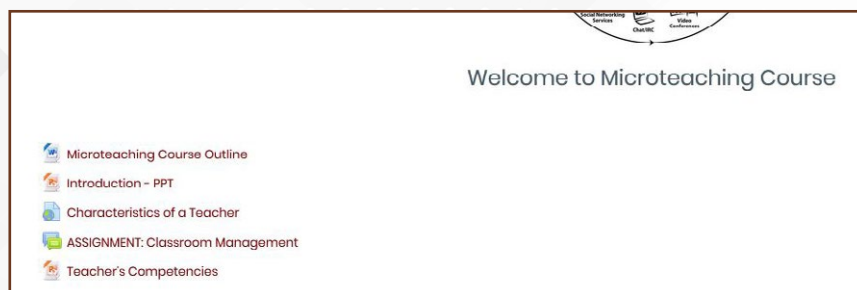
MENGUNDUH / MELIHAT BAHAN AJAR

1. Setelah masuk ke halaman mata kuliah yang diinginkan (gambar I.3), Anda dapat mengecek bahan ajar yang sudah disediakan oleh dosen.



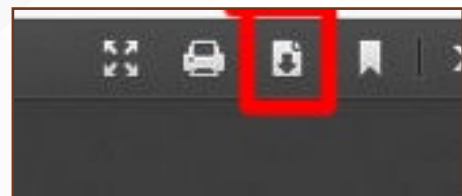
Gambar I.3 contoh tampilan di halaman mata kuliah

2. Materi yang disediakan oleh dosen biasanya bervariasi seperti *PPT*, *Word Document (.doc/.docx)*, *PDF*, hingga form untuk mengumpulkan tugas (gambar I.4). Untuk mengunduhnya, Anda tinggal meng-klik materi tersebut.



Gambar I.4 contoh materi yang bisa dilihat

3. Apabila materi tersebut berbentuk PDF, Anda akan diarahkan ke halaman lain untuk membaca PDF tersebut. Untuk mengunduhnya, tekan icon **"Download"** (gambar I.5) di kanan atas *browser* Anda.



Gambar I.5 Letak icon download di materi berbentuk PDF



Selalu cek halaman mata kuliah ini setiap minggunya atau beberapa jam sebelum kuliah dimulai, karena terkadang dosen akan meng-update materi terbaru untuk dipelajari sebelumnya.

MENGUNGGAH FILE TUGAS

Final Project

1. Make your comic strips on StoryBoardThat.com
 2. The theme of the comic is: "Am I Really into Teaching?: My Journey in Microteaching Class"
 3. Please upload your comic strips from StoryBoardThat here (in PDF) by 14 June 2019.

Submission status

Attempt number	This is attempt 1 (2 attempts allowed).																
Submission status	No attempt																
Grading status	Not graded																
Due date	Friday, 14 June 2019, 11:59 PM																
Time remaining	Assignment is overdue by: 70 days 3 hours																
Grading criteria	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Content</th> <th>Good</th> <th>Moderate</th> <th>Bad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>5 points</td> <td>3 points</td> <td>1 points</td> </tr> <tr> <th>Language</th> <td>Good</td> <td>Moderate</td> <td>Bad</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5 points</td> <td>3 points</td> <td>1 points</td> </tr> </tbody> </table>	Content	Good	Moderate	Bad		5 points	3 points	1 points	Language	Good	Moderate	Bad		5 points	3 points	1 points
Content	Good	Moderate	Bad														
	5 points	3 points	1 points														
Language	Good	Moderate	Bad														
	5 points	3 points	1 points														
Last modified	-																
Submission comments	Comments (0)																

You have not made a submission yet

Gambar I.6. Contoh tugas berbentuk pengumpulan *file*

1. Apabila dosen meminta Anda untuk mengunggah file tugas yang sudah Anda kerjakan di *PC/ Smartphone* Anda seperti di Gambar I.6, *scroll* halaman ke bawah hingga menemukan tombol **[Add submission]**, dan tekan.
2. Anda bisa langsung menaruh berkas yang ingin Anda unggah dengan cara *drag and drop* berkas yang Anda inginkan ke kotak ber ikon bertanda panah ke bawah seperti pada Gambar I.7.

Final Project

1. Make your comic strips on StoryBoardThat.com
 2. The theme of the comic is: "Am I Really into Teaching?: My Journey in Microteaching Class"
 3. Please upload your comic strips from StoryBoardThat here (in PDF) by 14 June 2019.

File submissions

Maximum size for new file

Files

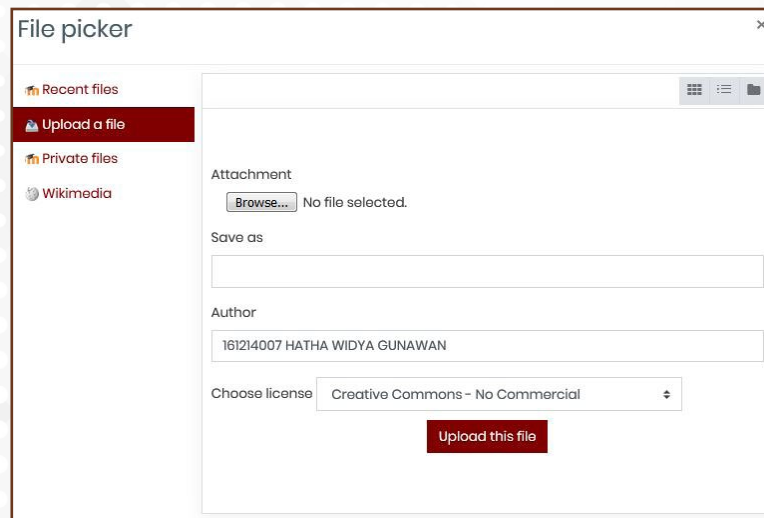


◀ Micro - FT - 2019

Jump to...

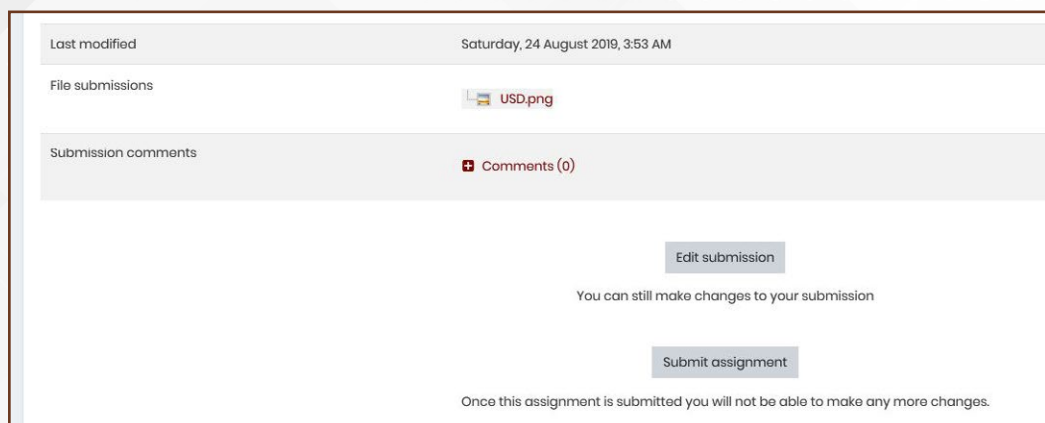
Gambar I.7. Halaman unggahan berkas (*Upload Files*)

3. Atau, Anda dapat mengunggah berkas dengan cara klik ikon bergambar kertas yang akan memunculkan submenu **File picker** (gambar 1.8).



Gambar 1.8 Submenu **File picker**

4. Pilih kolom **“Upload a file”**, lalu tekan icon **[Browse...]**, lalu pilih berkas yang ingin Anda unggah ke dalam situs Belajar USD.
5. Setelah selesai memilih, klik **[Open]**.
6. Setelah itu nama berkas akan terlihat di kotak *File Picker*.
7. Terakhir, klik kotak berlatar belakang merah dengan tulisan **[Upload this file]**.
8. Berkas Anda telah ter-unggah.
9. Anda akan kembali ke halaman tugas tersebut (gambar 1.9). Klik **[Edit submission]** apabila Anda ingin memperbaiki / mengunggah ulang versi revisi tugas tersebut. Atau langsung klik **[Submit assignment]** untuk mengirimkan tugas tersebut ke dosen agar dapat dilakukan penilaian.



Gambar 1.9 Menu **assignment** setelah file terunggah



Jangan lupa untuk memperhatikan deadline pengumpulan tugas di kolom **“Due date”** dan waktu yang tersisa di kolom **“Time remaining”**, apabila terlambat mengumpulkan tugas, besar kemungkinan Anda tidak dapat mengunggahnya lagi karena tombol sudah dinonaktifkan. Seandainya masih bisa, dosen akan mendapatkan notifikasi bahwa pengumpulan tugas Anda terlambat dan bisa berdampak pada pengurangan nilai, jadi jangan mengerjakannya mepet waktu ya.

Panduan Untuk Mahasiswa - belajar.usd.ac.id

1. Klik tugas yang dimaksudkan oleh dosen tersebut, lalu tekan **[Add a new discussion topic]** di pojok kiri atas.
2. Di halaman berikutnya, Anda bisa mengisi kolom **“Subject”** dengan judul, dan kolom **“Message”** dengan jawaban singkat atau panjang sesuai dengan keinginan dosen.

Your new discussion topic

Subject

Message

Attachment

Files

↓

You can drag and drop files here to add them.

Tags

No selection

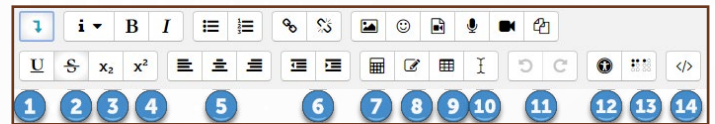
Post to forum Cancel

Gambar I.11 halaman *Your new discussion topic*

Berikut adalah keterangan icon di dalam kolom “Message”:



Gambar I.12a Opsi pengeditan *Description*



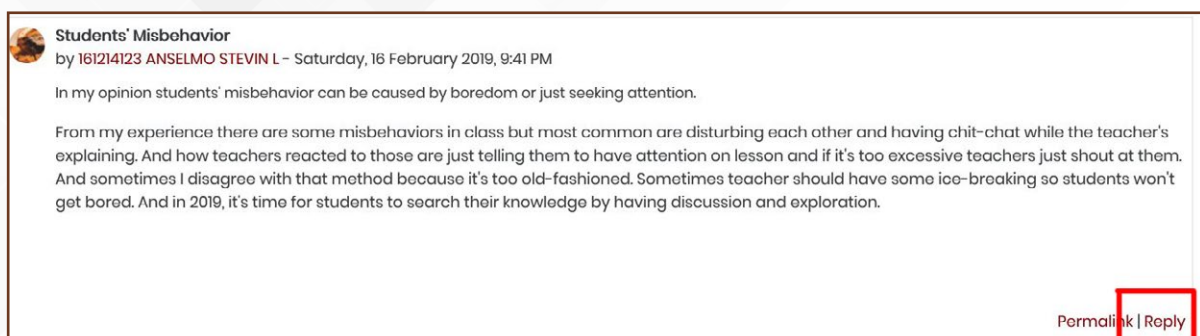
Gambar I.12b Opsi pengeditan *Description* setelah di-expand

- 1: Expand
- 2: Style
- 3: Bold
- 4: Italic
- 5: Bulleted list
- 6: Numbered list
- 7: Add link
- 8: Unlink
- 9: Add image
- 10: Add smiley (tidak bisa digunakan di belajar USD)
- 11: Add media
- 12: Record audio
- 13: Record video
- 14: Manage embedded files

- 1: Underline
- 2: Strikethrough
- 3: Subscript
- 4: Superscript
- 5: Align left/center/right
- 6: Decrease/increase indent
- 7: Equation editor
- 8: Special character
- 9: Table
- 10: Clear formatting
- 11: Undo/redo
- 12: Accessibility checker
- 13: Screenreader helper
- 14: HTML/code view

3. Di kolom “**Attachment**”, Anda juga dapat mengunggah file seperti di cara yang sudah dijelaskan di bagian “Mengunggah file tugas” sebelumnya.
4. Setelah selesai mengedit, jangan lupa untuk menekan tombol [Post to forum].

Terkadang, dosen mengharuskan Anda untuk mengomentari tugas milik teman-teman mahasiswa supaya mendapatkan tambahan poin. Anda dapat menekan forum diskusi yang dibuat oleh teman Anda, lalu tekan tombol “Reply” di pojok kanan bawah (seperti di gambar I.13).

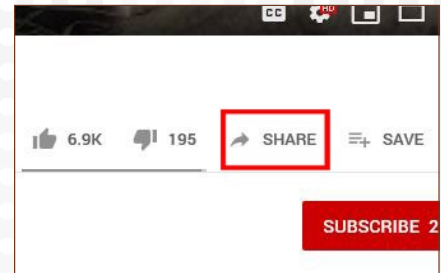


Gambar I.13 tombol *reply* di forum diskusi

MENGUNGGAH VIDEO YOUTUBE (DAN LAINNYA) KE FORUM

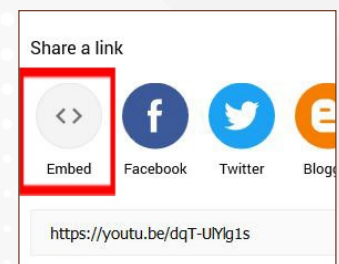
Di dalam forum, Anda juga dapat memasang video *YouTube* maupun material lain seperti video *Powtoon*, komik dari *Pixton* maupun media lain yang mendukung code embed dalam HTML. Berikut adalah cara untuk memasang video *YouTube* di Belajar USD:

1. Buka video YouTube yang Anda inginkan, lalu tekan tombol **"SHARE"** yang biasanya terletak di bawah judul (gambar I.14).



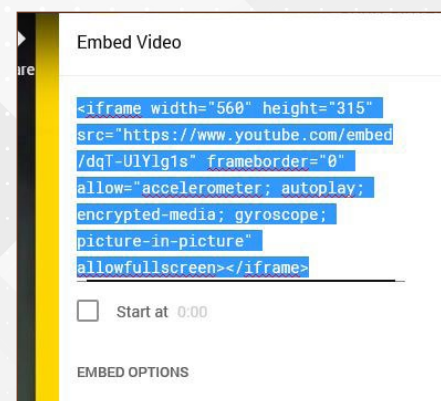
Gambar I.14 Letak tombol *share* dalam video YouTube

2. Setelah muncul *submenu share* dalam YouTube, tekan icon **"< > Embed"** di bawah tulisan *Share a link* (gambar I.15).



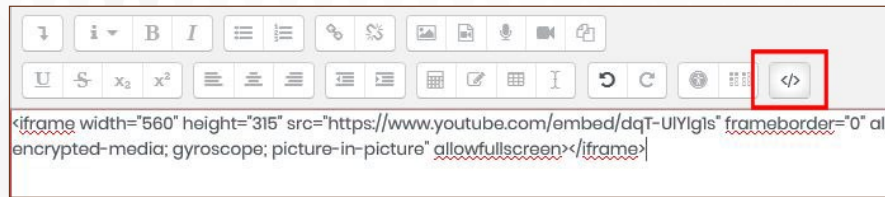
Gambar I.15 Letak tombol *embed* dalam video YouTube

3. Setelah muncul *submenu* berikutnya, di bawah tulisan *Embed Video* akan ada sekumpulan teks yang bertuliskan **"<iframe ... >/iframe>"** seperti di gambar I.16, *copy* tulisan tersebut dan kembalilah ke halaman edit deskripsi di Belajar USD.



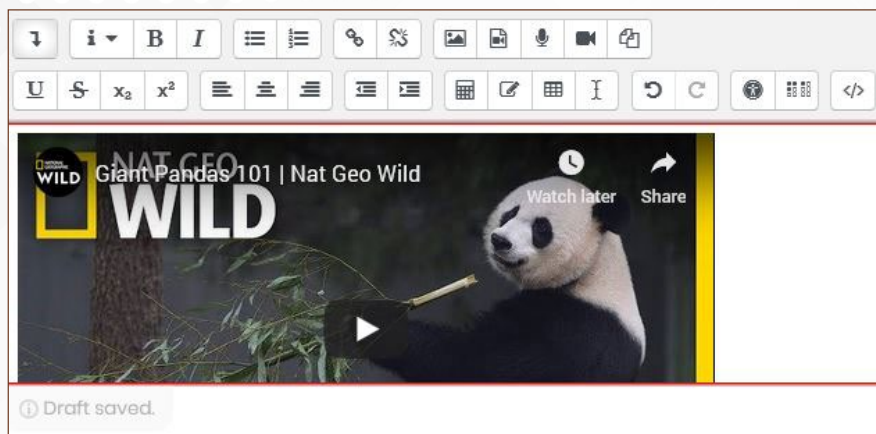
Gambar I.16 tampilan menu *Embed video* dari YouTube

4. Tekan icon **HTML editor (</>)** yang baru muncul setelah diexpand (gambar IV.11), lalu masukkan kode yang sudah dikopi ke halaman teks editor.



Gambar I.17 tampilan menu HTML editor di teks editor Belajar USD

5. Lalu tekan kembali icon **HTML editor (</>)** untuk keluar dari menu *HTML editor* dan Anda bisa mengecek apakah video tersebut sudah muncul atau belum di teks editor Belajar USD seperti di gambar I.18)



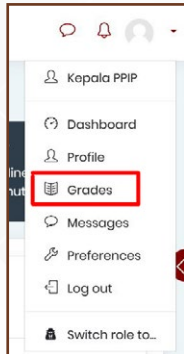
Gambar I.18 tampilan *preview video* YouTube di halaman teks editor Belajar USD



MELIHAT NILAI

Untuk mengecek nilai yang sudah diberikan oleh dosen, cara yang bisa dilakukan adalah:

1. Setelah Anda log in, Anda akan diarahkan ke halaman awal (*home*) pengguna Belajar USD. Arahkan kursor mouse Anda dan klik pada *icon* foto profil Anda (di sebelah kanan atas).



Gambar I.19. Submenu icon foto profil

2. Setelah di-klik, akan muncul beberapa baris pilihan. Anda dapat mengarahkan kursor pada tulisan **"Grades"**.
3. Di halaman selanjutnya, klik mata kuliah yang ingin dicek nilainya di bawah tulisan **"Courses I am taking"** (gambar I.20)

Course name	Grade
Course Sample 40	50.00
Micro teaching F (TA Genap 2018/2019)	80.00

Gambar I.20. Tampilan menu *Grades*

4. Di submenu berikutnya, apabila dosen Anda sudah memberikan nilai maka Anda bisa melihat nilai tersebut (dan juga *feedback*, apabila dosen Anda memberikannya). Untuk melihat lebih detail hasil penilaian, Anda juga dapat meng-klik tugas tersebut. Biasanya dosen akan memberikan penilaian lebih detail menggunakan rubrik penilaian yang disediakan (seperti di gambar I.22).

Grade item	Calculated weight	Grade	Range	Percentage	Feedback	Contribution to course total
Micro teaching F (TA Genap 2018/2019)						
Final Project	100.00 %	80.00	0-100	80.00 %		80.00 %
Being a teacher is like...	0.00 % (Empty)	-	Not yet competent - Competent	-		0.00 %
Reflection on Your First Teaching Practice	0.00 % (Empty)	-	0-100	-		0.00 %
Course total Simple weighted mean of grades.	-	80.00	0-100	80.00 %		-

Gambar I.21. Tampilan menu *Grades* secara detail



Tidak semua dosen akan memberikan penilaian langsung di website belajar USD. Dan ada kalanya juga persentase nilai tugas yang direfleksikan di belajar USD tidak sama dengan hasil akhir di SIA mahasiswa. Selalu cek silabus Anda untuk mengetahui bobot penilaian tugas masing-masing mata kuliah.

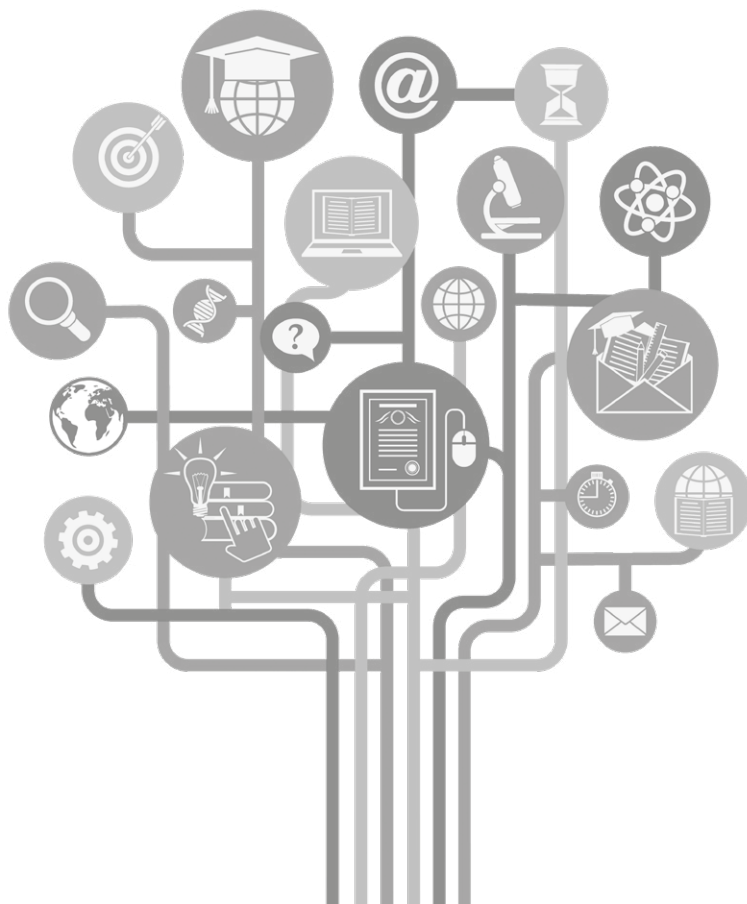
Grade			
Content	Good 5 points	Moderate 3 points	Bad 1 points
Language	Good 5 points	Moderate 3 points	Bad 1 points
80.00 / 100.00			
Graded on	Monday, 17 June 2019, 9:46 AM		
Graded by	 Monica Ella Harendita		

Gambar I.22. Contoh hasil penilaian menggunakan rubrik

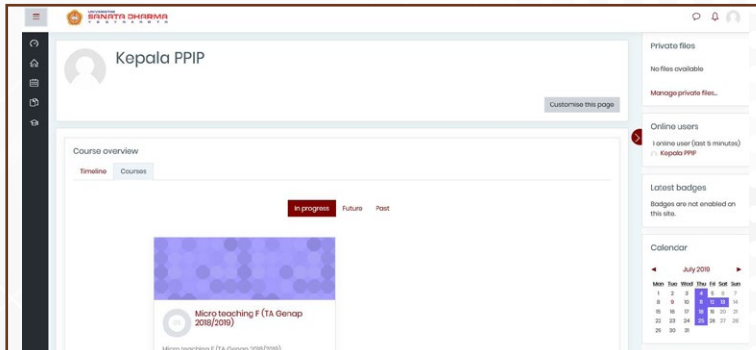


LAIN-LAIN

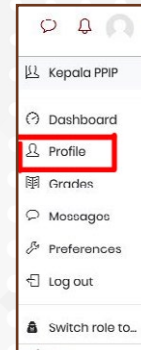
Mengubah profil dan setting
Fitur chatting dan berikirim pesan
Fasilitas kalender
Mobile Application



MENGUBAH PROFIL DAN SETTING

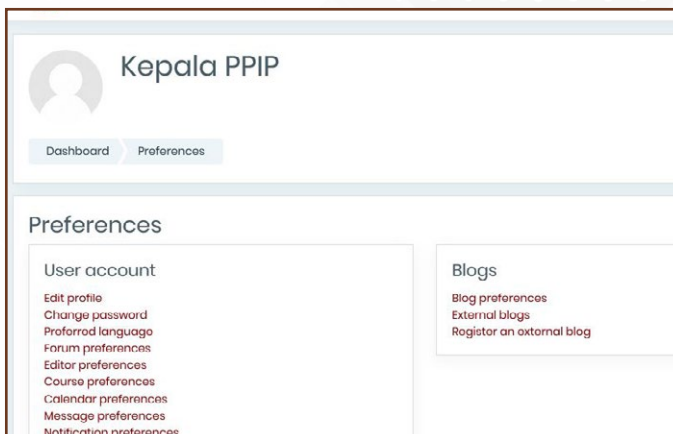


Gambar II.1. Halaman awal pengguna Belajar USD

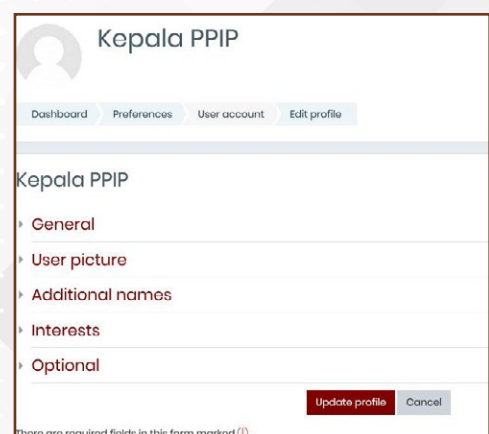


Gambar II.2. Submenu icon foto profil

1. Setelah Anda *log in*, Anda akan diarahkan ke halaman awal (*home*) pengguna Belajar USD. Untuk mengubah profil Anda, arahkan kursor *mouse* Anda dan klik pada icon foto profil Anda (di sebelah kanan atas).
2. Setelah di-klik, akan muncul beberapa baris pilihan. Untuk mengubah profil Anda, Anda dapat mengarahkan kursor pada tulisan "**Preferences**".
3. Setelah Anda klik, Anda akan diarahkan pada beberapa pilihan pengaturan website Belajar USD.
4. Arahkan kursor dan klik pada tulisan "**Edit profile**". Anda akan langsung diarahkan ke halaman untuk menyunting dan melengkapi profil Anda.



Gambar II.3. Halaman Preferences

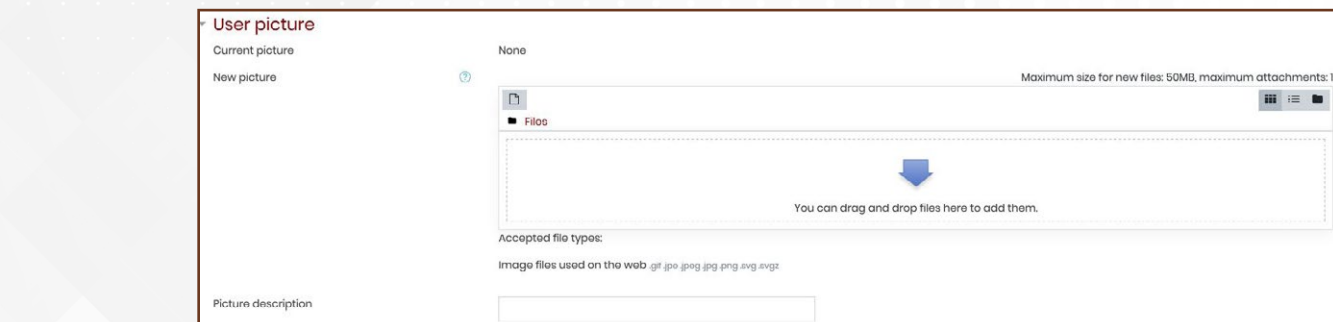


Gambar II.4. Halaman Edit profile

5. Pada halaman **Edit profile**, ada beberapa bagian profil yang wajib diisi dan juga beberapa pilihan opsional yang dapat Anda isi ataupun tidak. Pada bagian profil yang wajib diisi akan ada (!) berwarna merah, selain itu maka informasi yang diisi adalah opsional.

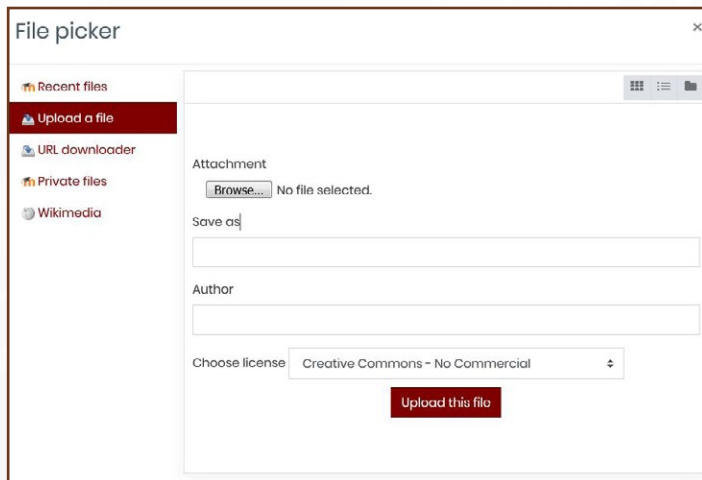
Gambar II.5. Submenu *General* (Informasi Umum)

6. Isi data umum Anda pada kolom-kolom yang sudah ada dengan pedoman dibawah ini:
 - a. *First name*: Nama depan Anda (wajib)
 - b. *Surname*: Nama belakang Anda (wajib)
 - c. *Email address*: Alamat surel Anda. (wajib)
 - d. *Email display*: Pilihlah salah satu apakah Anda ingin menyembunyikan surel Anda (*Hide my email address from non-privileged users*), menunjukkan surel Anda kepada semua user yang melihat profil Anda (*Allow everyone to see my email address*), atau hanya mahasiswa dalam kelas Anda (*Allow only other course members to see my email address*).
 - e. *City/Town*: Kota asal Anda. (opsional)
 - f. *Select a country*: Negara asal Anda. (opsional)
 - g. *Timezone*: Zona waktu. (opsional)
 - h. *Description*: Deskripsi tentang Anda. (opsional)
7. Dibawah *submenu* Informasi Umum, adalah pengaturan foto profil. Anda dapat langsung menambahkan foto profil dengan memilih salah satu foto di *folder* Anda dengan cara; klik foto/gambar yang Anda inginkan dari komputer Anda, lalu tarik dan lepaskan pada bagian dengan icon tanda panah ke bawah berwarna biru.



Gambar II.6. Submenu pengaturan foto profil

8. Selain itu, Anda juga dapat memilih gambar/ foto dengan cara klik simbol kertas berlatar belakang abu-abu di atas tulisan Files. Setelah Anda klik, maka akan muncul sebuah *submenu* bernama **File Picker**. Anda dapat memilih file foto Anda dari computer dengan klik pada bagian **[Browse]**.



Gambar II.7. Jendela *File Picker*

9. Setelah memilih gambar/foto yang Anda inginkan, lalu klik **[Upload this file]**. Foto profil Anda akan segera diperbarui.

10. Setelah foto profil, ada beberapa *submenu* yang dapat Anda isi, namun bersifat opsional. *Submenu* tersebut adalah *Additional names* (Nama tambahan), *Interests* (Minat), *Optional* (Pilihan).

Gambar II.8. Pengaturan *Additional names*

11. Setelah selesai mengubah isi profil Anda, jangan lupa untuk klik **[Update Profile]** karena jika tidak di klik, maka perubahan apapun yang ada tidak akan ter-*update*.

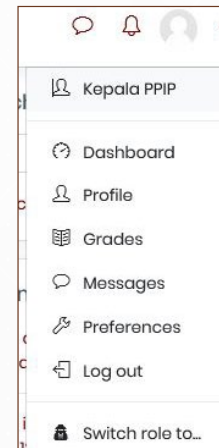
Gambar II.9. Pengaturan pilihan (tambahan)

Gambar II.10. Tombol perbarui profil pada pengaturan profil.

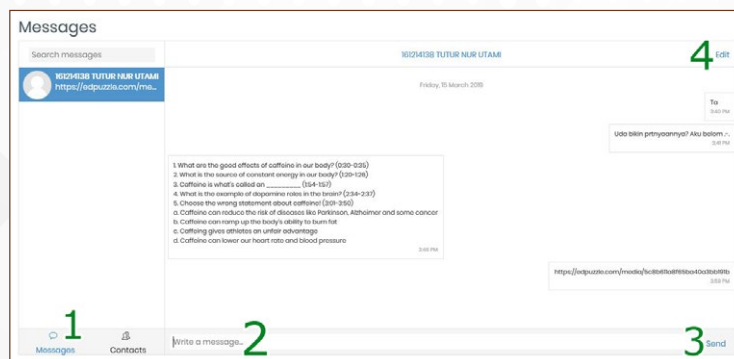
FITUR CHATting DAN BERKIRIM PESAN

Sebagai dosen dan mahasiswa, Anda dapat saling berkirim pesan seperti layaknya berkirim e-mail di Belajar USD. Caranya adalah:

1. Klik tombol paling kanan atas di sebelah profile picture untuk memunculkan *submenu* baru dan pilih **"Messages"** (gambar II.12)
2. Setelah itu, Anda akan diarahkan ke halaman **"Messages"**. Disini, ada beberapa fitur yang bisa dicek (gambar II.13). Di tab **"Messages"** (1), Anda dapat melihat dan membuka pesan yang sudah diterima dan dikirimkan. Untuk menulis atau membalas pesan Anda dapat menuliskan pesan di kolom **"Write a message..."** (2), dan tekan [Send] (3). Anda juga dapat menghapus pesan dengan menekan tombol **"Edit"** (4) di kanan atas sebelah nama user yang sedang berkirim pesan.



Gambar II.12. tampilan submenu kecil di kanan atas



Gambar II.13. tampilan menu messages

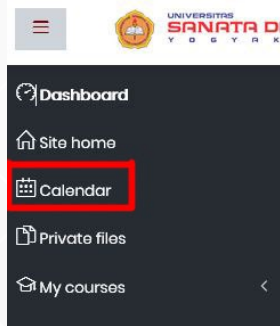
3. Di bagian *Contacts* (Gambar II.14), Anda dapat mencari nama pengguna belajar USD (mahasiswa atau dosen) dengan mengetikkan NIM maupun nama mahasiswa atau dosen yang ingin dikirimkan pesan. Anda juga dapat mengirimkan pesan secara masal ke anggota dalam sebuah *course* / mata kuliah dengan mengetikkan nama *course* tersebut.



Gambar II.14. tampilan menu contact dalam messages

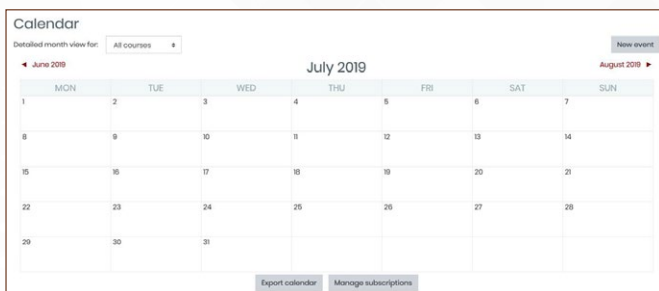
FASILITAS KALENDER

Anda juga dapat membuat kalender pribadi di website belajar USD ini. Fitur ini akan sangat berguna sebagai pengingat maupun menandai tanggal-tanggal penting. Anda dapat mengikuti petunjuk berikut ini untuk membuat kalender:



Gambar II.15. tampilan submenu Dashboard

1. Di halaman manapun setelah *log-in* di website Belajar USD, tekan icon tiga garis di pojok kiri atas (gambar II.15), setelah itu pilih **Calendar**.



Gambar II.16. tampilan menu Calendar

2. Di halaman **Calendar**, Anda akan melihat tampilan seperti di gambar II.16.

Gambar II.17a. submenu New event dalam Calendar

3. Setelah itu, Anda dapat menekan tanggal yang diinginkan untuk ditandai dan akan muncul submenu **New event** (gambar II.17a)

The screenshot shows the 'New Event' form with the following fields and options:

- Type of event:** A dropdown menu with 'User' selected.
- Description:** A text area with a rich text editor toolbar (bold, italic, underline, link, unlink, list, image, video, audio, embed).
- Duration:** Radio buttons for 'Without duration' (selected), 'Until', and 'Duration in minutes'. The 'Until' option shows a date range from July 4, 2019, to July 25, 2019.
- Repeat:** A checkbox for 'Repeat this event' is checked. Below it, a dropdown menu shows '1' for 'Repeat weekly, creating altogether'.
- Footer:** A red 'Save' button and a note: 'There are required fields in this form marked * . Show less...'.

Gambar II.17b. submenu New Event dalam Calendar setelah ditekan Show more untuk kegiatan bertipe User

The screenshot shows the 'New Event' form with the following fields and options:

- Event title:** A text input field.
- Date:** A date picker showing '5 July 2019'.
- Type of event:** A dropdown menu with 'Course' selected.
- Course:** A dropdown menu with 'Micro teaching F (TA Genap 2018/2019)' selected.
- Description:** A text area with a rich text editor toolbar.
- Duration:** Radio buttons for 'Without duration' (selected), 'Until', and 'Duration in minutes'. The 'Until' option shows a date range from July 4, 2019, to July 03, 2019.
- Repeat:** A checkbox for 'Repeat this event' is unchecked. Below it, a dropdown menu shows '1' for 'Repeat weekly, creating altogether'.
- Footer:** A red 'Save' button and a note: 'There are required fields in this form marked * . Show less...'.

Gambar II.17c. submenu New Event dalam Calendar setelah ditekan Show more untuk kegiatan bertipe Course

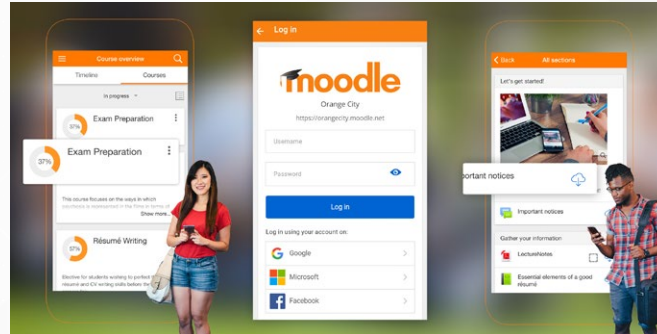
- Di kolom **Event title** (wajib diisi), Anda dapat mengisi nama kegiatan yang akan dibuat. Di kolom **Date**, Anda bisa mengisi tanggal dan jam dimulainya event tersebut. Di bagian **Type of event**, ada 2 pilihan yang dapat diisi: **1) User**, untuk kegiatan yang bersifat pribadi, **2) Course**, untuk pengingat tanggal Anda akan mengajar kelas tersebut.

Untuk mengeset kegiatan pribadi lebih lanjut, Anda dapat memilih "User" di bagian *Type of event* dan klik **Show more...** untuk menunjukkan opsi berikutnya (gambar II.17b). Lalu, Anda dapat mengisi deskripsi dan durasi kegiatan. Apabila kegiatan tersebut berulang setiap minggunya, Anda dapat mencentang opsi "**Repeat this event**", dan mengisi jumlah minggu dalam opsi *Repeat weekly, creating altogether*.

Untuk mengeset kegiatan bersifat *course* lebih lanjut, Anda dapat memilih "Course" di bagian *Type of event* dan klik **Show more...** untuk menunjukkan opsi berikutnya (gambar II.17c). Disini Anda dapat memilih *course* dan mengisi tanggal dimulainya dan waktu kegiatan berlangsung. Apabila kegiatan tersebut berulang setiap minggunya, Anda dapat mencentang opsi "**Repeat this event**", dan mengisi jumlah minggu dalam opsi *Repeat weekly, creating altogether*.

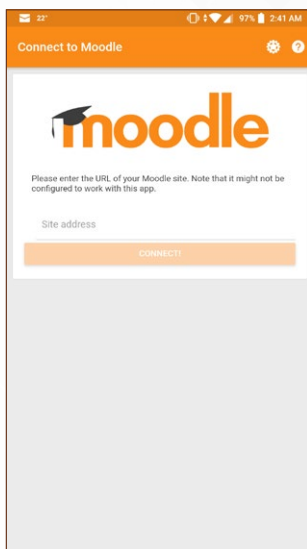


MOBILE APPLICATION (MOODLE)

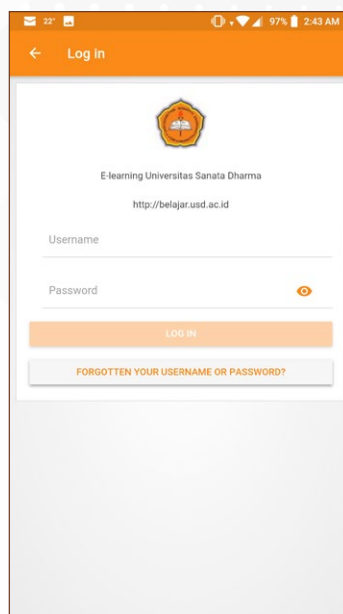


Berbeda dengan pendahulunya (Exelsa 2012), Moodle 3.5 atau Belajar USD memiliki dukungan lintas piranti yang dapat digunakan di *smartphone* Android maupun Apple iOS. Aplikasi moodle ini sangat berguna, terutama untuk mahasiswa dengan fitur untuk mengunggah *assignment*, mengontak user lain dengan fitur *messaging*, mengecek *progress*, dan bahkan mahasiswa juga dapat menerima notifikasi pengumpulan tugas. Cara untuk menggunakannya adalah:

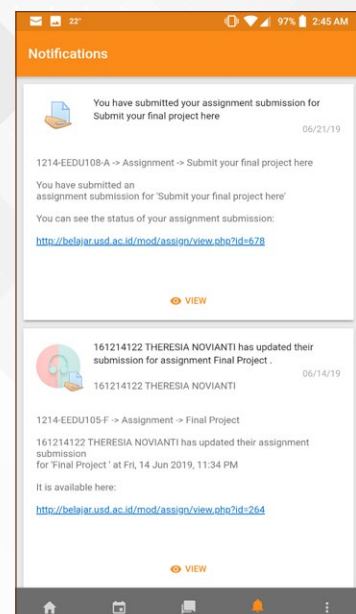
1. Unduh aplikasi "**Moodle**" terlebih dahulu di *Google Play Store* (untuk *smartphone* Android), atau di *Apple Store* (untuk iOS).
2. Setelah diunduh, buka aplikasi tersebut. Anda akan diminta untuk memasukkan *site address* (gambar II.19).
3. Ketikkan "**belajar.usd.ac.id**" (tanpa tanda kutip) dan tekan "**Connect!**"
4. Setelah itu, masukkan *Username* dan *Password* yang biasa Anda gunakan di website Belajar USD (gambar II.20).



gambar II.19 tampilan layar login aplikasi moodle



gambar II.20 tampilan layar login belajar USD di aplikasi moodle



gambar II.21 tampilan notifikasi di aplikasi moodle



UNIVERSITAS
SANATA DHARMA
Y O G Y A K A R T A

PIIP Universitas Sanata Dharma

<https://www.usd.ac.id/pusat/ppip/>

(0274) 513301, 515352 Ext. 51552 (VoIP)

ppip@usd.ac.id