

Saat proses pembelajaran *online* berlangsung anda butuh absen kelas untuk mendata siswa yang hadir saat proses belajar mengajar. Membuat absen kelas adalah salah satu cara untuk mengetahui jumlah siswa yang hadir dalam proses pembelajaran tersebut.

Berikut panduan lengkap cara membuat absen kelas *online* dengan menggunakan *google form*.

Cara Membuat Absen Kelas Online

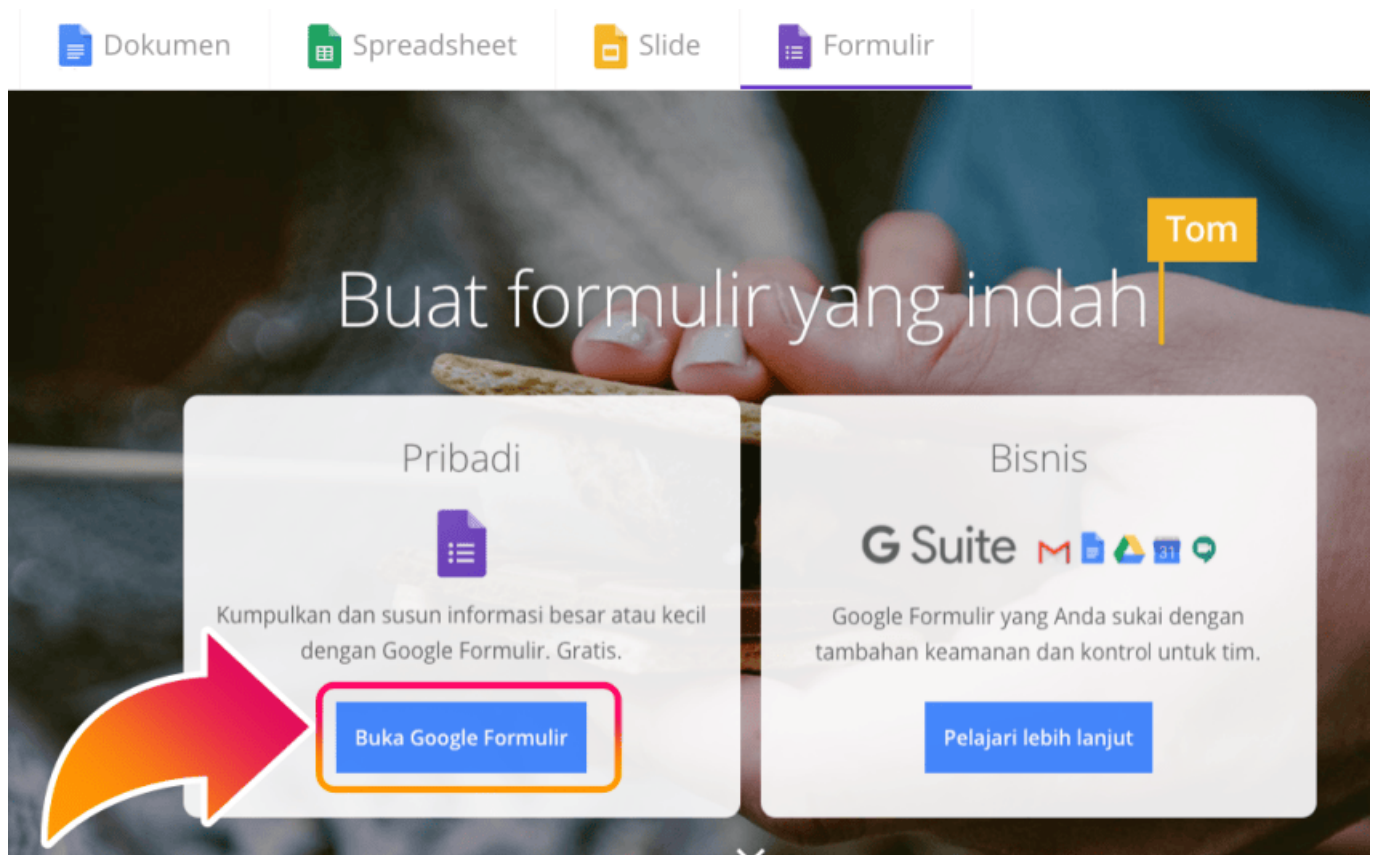
1. Buka Google Form

Silahkan buka “**Google Form**” Atau langsung klik di [sini](#)

2. Buka Google Formulir

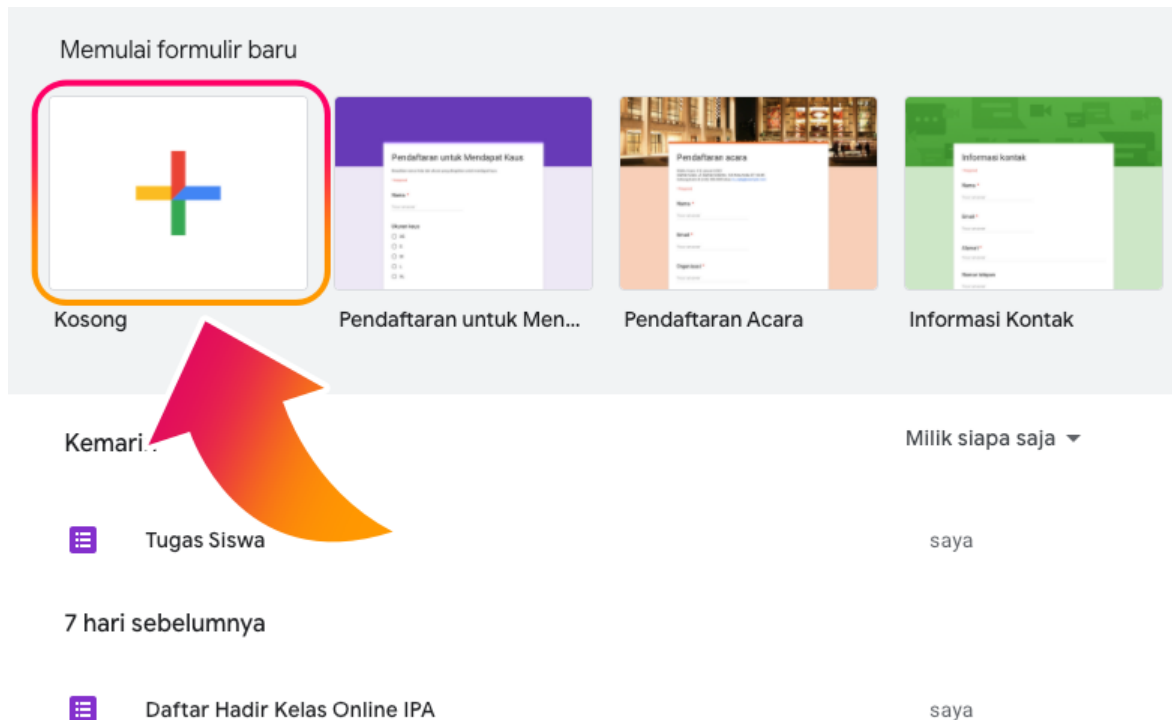
Kemudian klik **Buka Google Formulir** seperti pada gambar di bawah ini!

Jika anda belum masuk atau *login*, biasanya akan diperintahkan masuk menggunakan akun *email*, pastikan anda memasukkan *email* dan kata sandi dengan benar.



3. Buat formulir

Untuk pembuatan formulir pertama kali silahkan **klik tanda plus** seperti pada gambar di bawah!

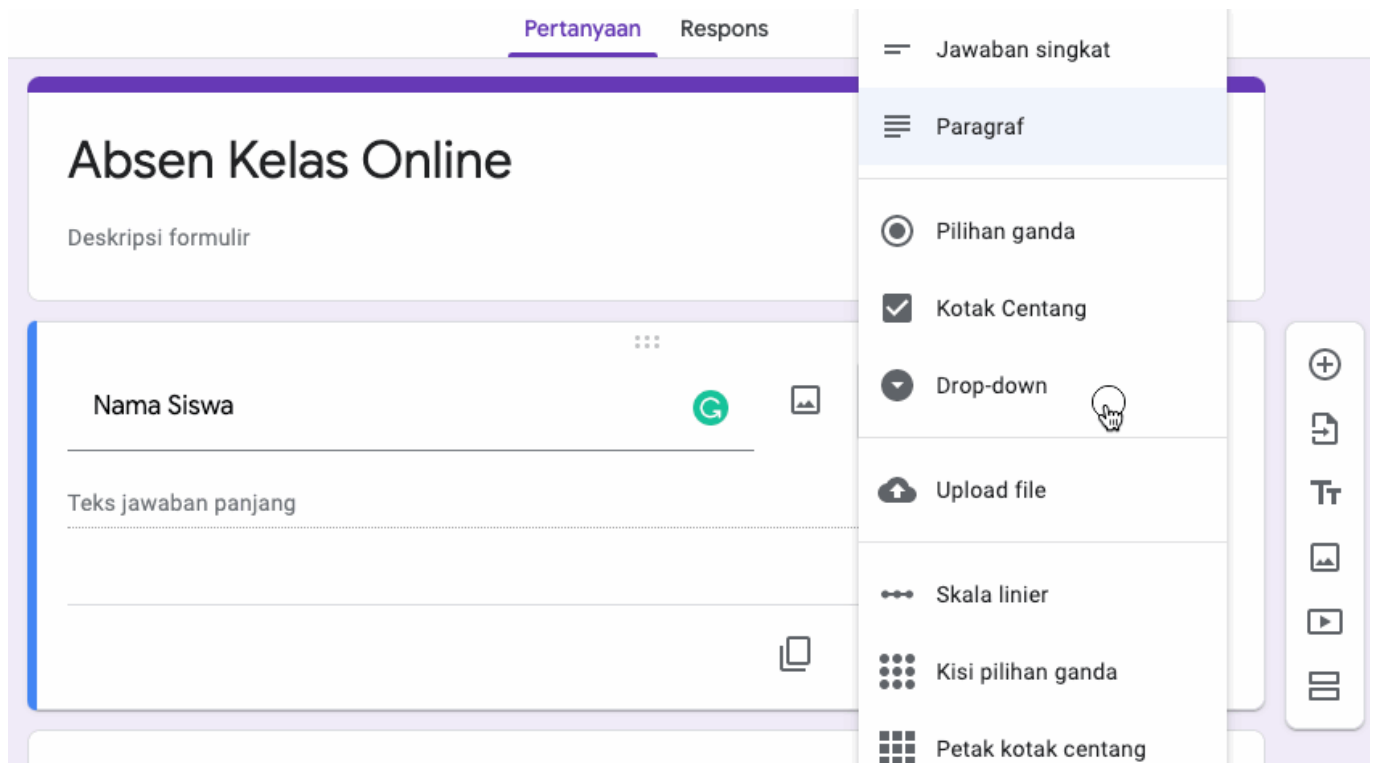


4. Beri nama absen

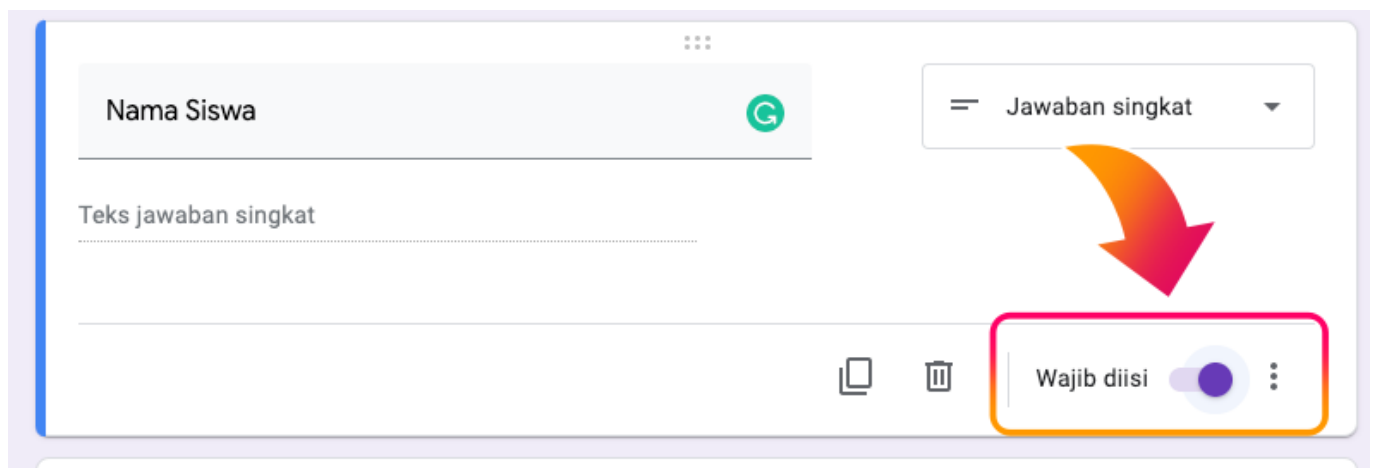
Selanjutnya isi pada kolom bagian atas nama absen anda, misalnya **Absen Kelas Online** pada bagian deskripsi boleh diisi boleh juga tidak.

5. Kolom nama siswa

Pada kolom di bawah dilanjutkan dengan kolom untuk pengisian nama siswa, silahkan anda tulis **Nama Siswa** dan pilih jenis pertanyaan **Jawaban singkat**.

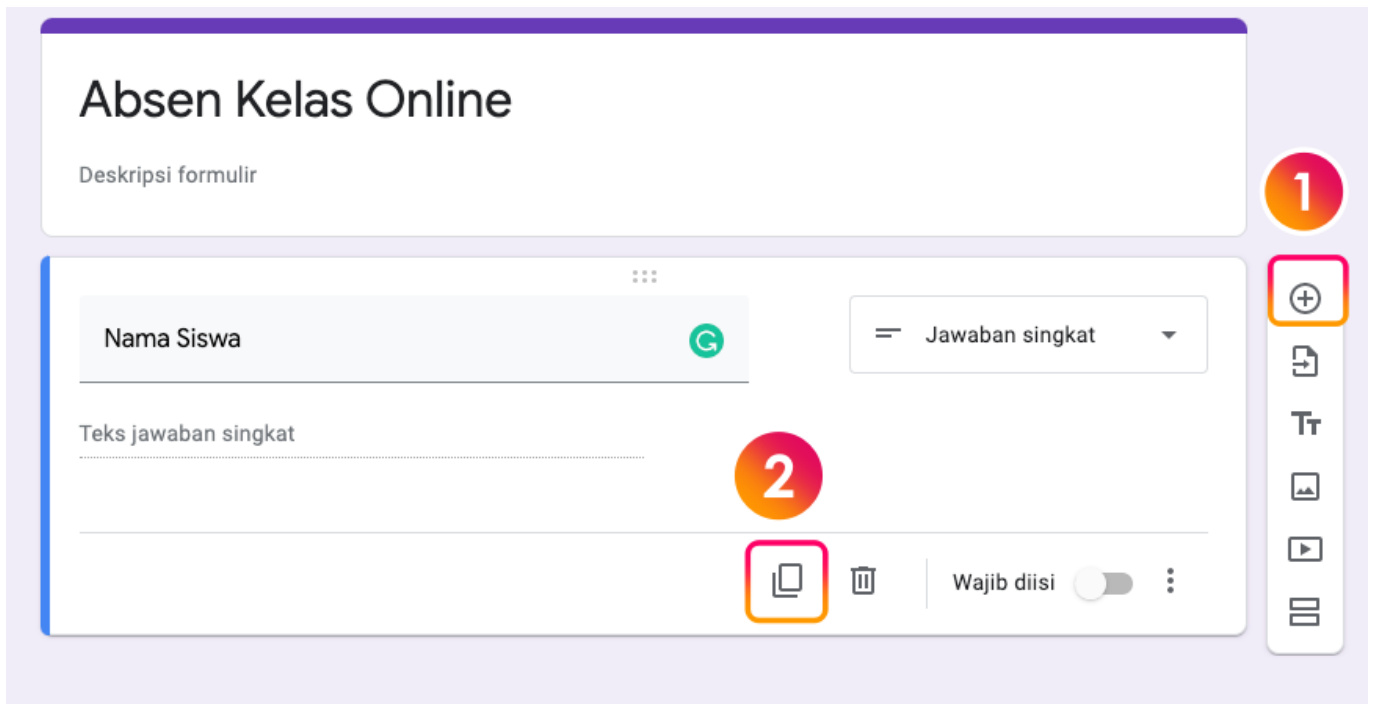


Jangan lupa pilih dan geser ke kanan pilihan **Wajib diisi**, seperti di bawah ini!



6. Buat kolom baru

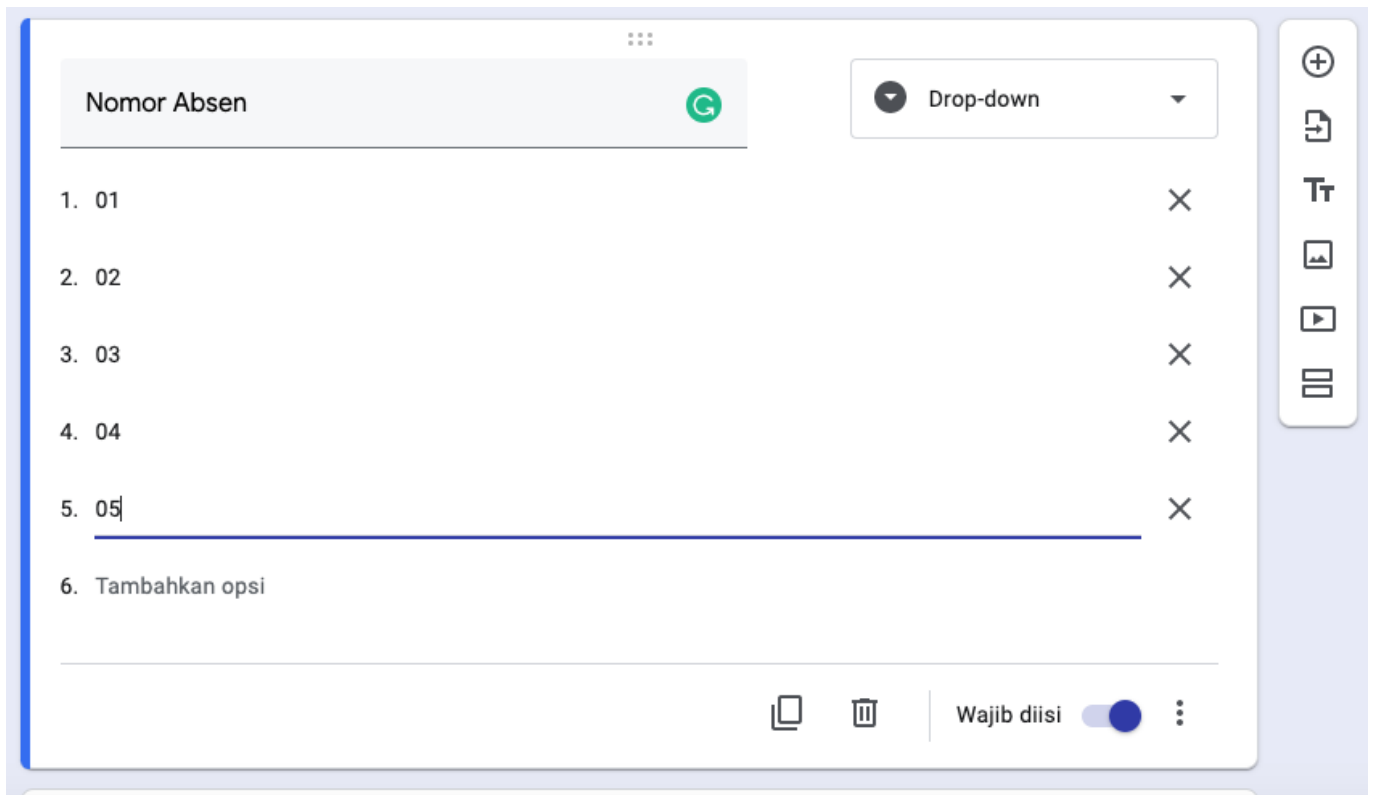
Selanjutnya kita akan buat **pilihan kelas siswa**, untuk penambahan kolom pertanyaan baru ada dua alternatif yang bisa digunakan, **pilihan nomor 1** untuk membuat pertanyaan baru, **pilihan nomor 2** untuk menggandakan kolom pertanyaan yang sudah ada. Pilih salah satu saja.



The image shows a Google Form titled "Absen Kelas Online". The form has a description field labeled "Deskripsi formulir". Below this is a text input field labeled "Nama Siswa" with a green circular icon containing a 'G' to the right. To the right of the "Nama Siswa" field is a dropdown menu labeled "Jawaban singkat". Below the "Nama Siswa" field is a text area labeled "Teks jawaban singkat". At the bottom of the form, there is a "Wajib diisi" (Required) toggle switch. On the right side of the form, there is a vertical toolbar with several icons. A red circle with the number "1" is placed over the top of the toolbar. A red circle with the number "2" is placed over the "Wajib diisi" toggle switch. A red square with a plus sign is placed over the first icon in the toolbar.

7. Kolom nomor absen

Selanjutnya membuat kolom nomor absensi siswa, gunakan model **Drop-down** dan masukkan nomor absensi semua siswa.



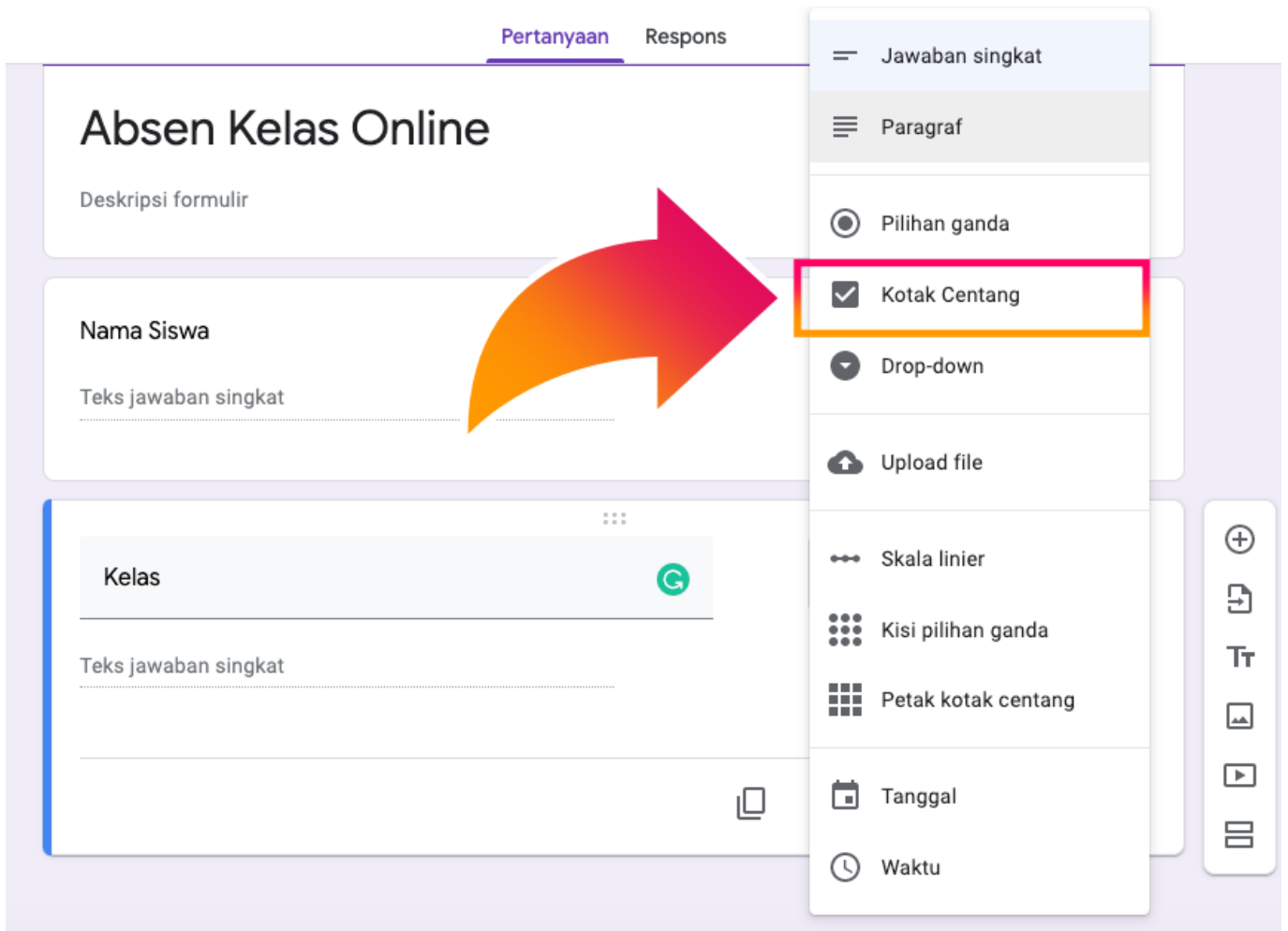
The screenshot shows a Google Form interface for an online class attendance system. The form has a title bar with a green 'G' icon. Below the title bar, there is a section titled 'Nomor Absen' with a green 'G' icon. The form contains a list of student numbers (1. 01, 2. 02, 3. 03, 4. 04, 5. 05) and a 'Drop-down' menu. The 'Drop-down' menu is currently set to 'Drop-down'. The form also has a 'Wajib diisi' (Required) toggle switch, which is currently turned on. The form is displayed on a light blue background with a sidebar on the right containing various icons for editing and sharing.

Nomor Absen	
1. 01	X
2. 02	X
3. 03	X
4. 04	X
5. 05	X
6. Tambahkan opsi	

Wajib diisi ☒

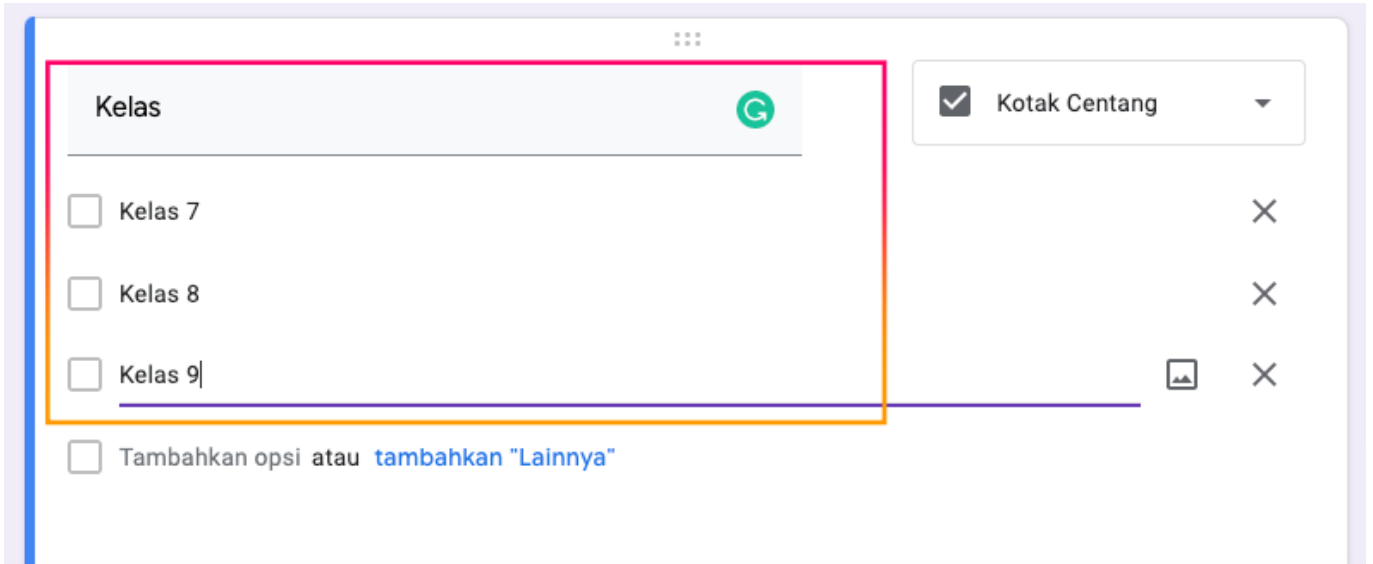
8. Membuat daftar pilihan kelas

Pada pilihan pertanyaan silahkan pilih **Kotak Centang**, atau bisa juga anda menggunakan pilihan **Drop-down**, tapi pada tutorial ini saya memilih tipe **Kotak Centang**.



The screenshot shows the Google Forms editor interface. At the top, there are tabs for 'Pertanyaan' (Questions) and 'Respons' (Responses). The main form is titled 'Absen Kelas Online' with a subtitle 'Deskripsi formulir'. Below this, there is a question titled 'Nama Siswa' with a 'Teks jawaban singkat' (Short text answer) input field. A red arrow points from this question to the 'Kotak Centang' (Checkboxes) option in the question type menu. The menu also includes options like 'Jawaban singkat', 'Paragraf', 'Pilihan ganda', 'Drop-down', 'Upload file', 'Skala linier', 'Kisi pilihan ganda', 'Petak kotak centang', 'Tanggal', and 'Waktu'. The 'Kotak Centang' option is highlighted with a red border. On the right side of the form, there is a vertical toolbar with icons for adding new questions, duplicating, deleting, and other editing tools.

Lanjutkan dengan pembuatan pilihan kelas, ketik nama kelas misal **kelas 7** kemudian enter untuk membuat pilihan kelas selanjutnya.



Kelas

☐ Kelas 7

☐ Kelas 8

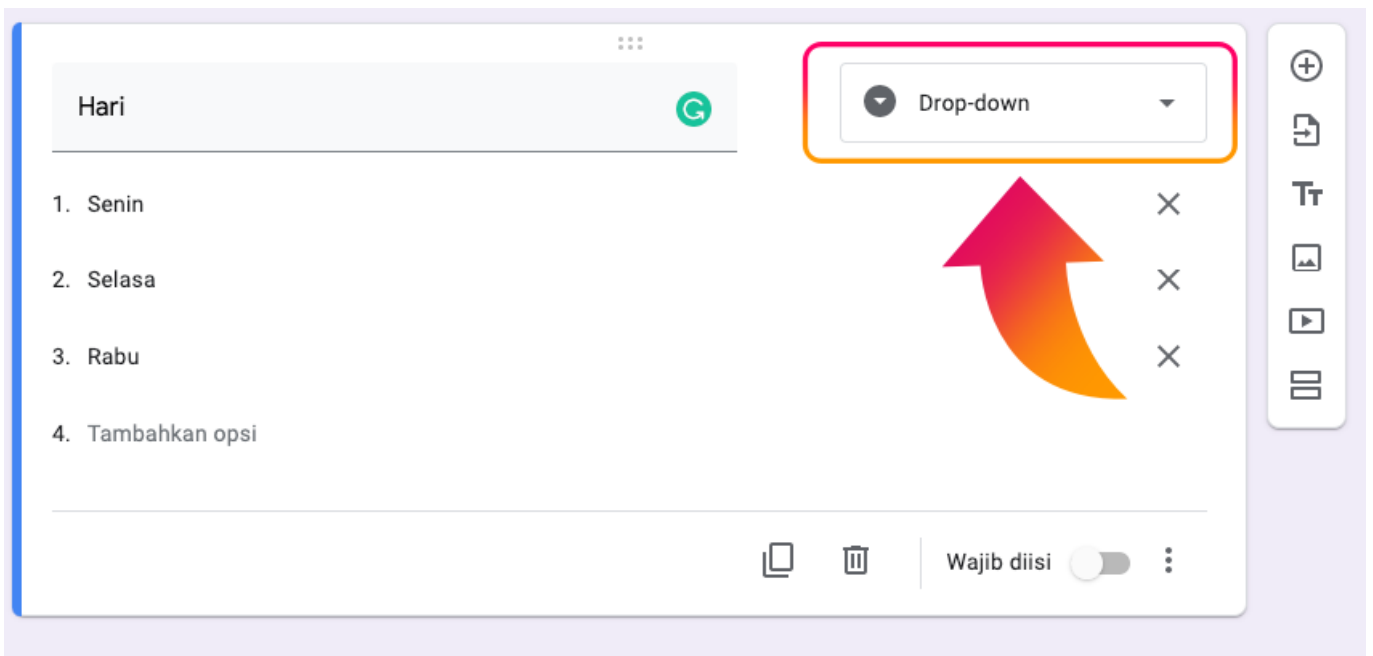
☐ Kelas 9

☐ Tambahkan opsi atau [tambahkan "Lainnya"](#)

☒ Kotak Centang

9. Membuat daftar pilihan hari

Untuk membuat pilihan daftar hari, silahkan pilih jenis pertanyaan **Drop-down**, dan tulis **jadwal hari** sesuai jadwal belajar anda.



Hari

1. Senin

2. Selasa

3. Rabu

4. Tambahkan opsi

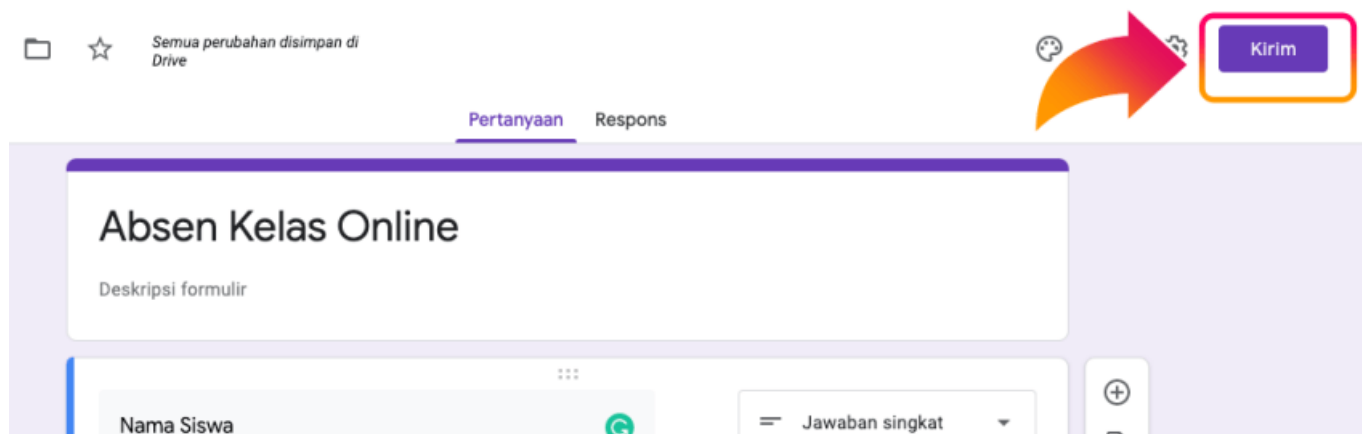
Drop-down

Wajib diisi ☐

10. Buat link

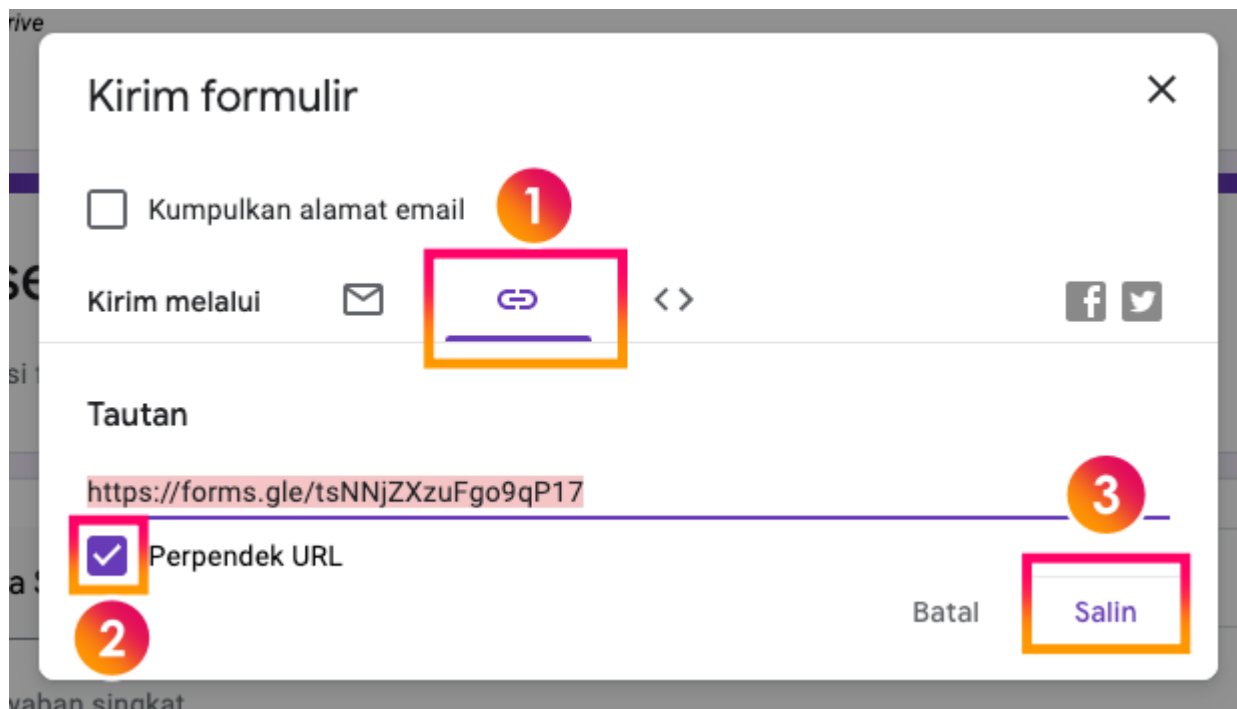
Jika absen yang anda buat sudah jadi silahkan **klik Kirim** untuk memberikannya kepada

siswa.



The screenshot shows a Google Form titled "Absen Kelas Online". At the top right, there is a "Kirim" button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the title, there is a description field. The form has a "Pertanyaan" tab selected. Below the form, there is a "Nama Siswa" field and a "Jawaban singkat" dropdown menu.

Selanjutnya pilih **jenis link** pada pilihan **nomor satu**, kemudian **centang Perpendek URL** pada pilihan **nomor dua**, dan yang **ketiga** klik **Salin**.



The screenshot shows the "Kirim formulir" (Share form) dialog box. It has three numbered steps: 1. "Kumpulkan alamat email" (unchecked), 2. "Perpendek URL" (checked), and 3. "Salin" (highlighted with a red box). The "Kirim melalui" (Share via) section shows the "Link" icon highlighted with a red box. The "Tautan" (Link) section shows the URL "https://forms.gle/tsNNjZXzuFgo9qP17". The "Salin" button is highlighted with a red box.

11. Absen sudah jadi

Jika sudah selesai hasilnya akan seperti di bawah ini!

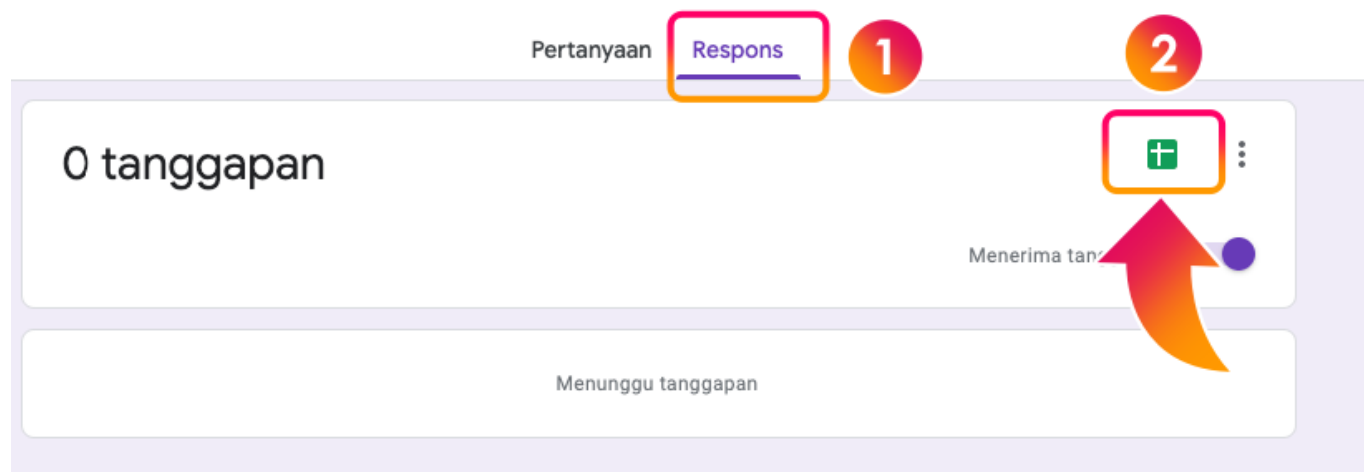
Memuat...

Melihat Daftar Hadir Siswa

1. Buat halaman baru

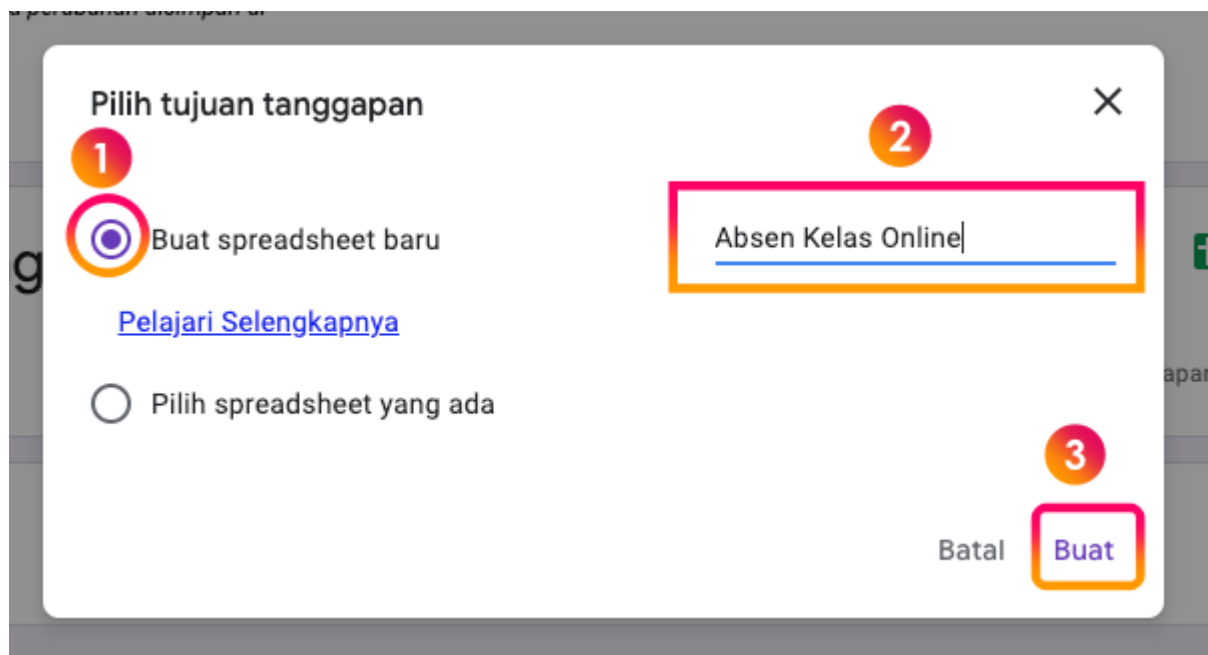
Selanjutnya adalah kita membuat halaman atau lembar kerja di *spreadsheet* ini sama halnya dengan *excel* pada *microsoft excel*, jadi data daftar hadir siswa akan terkumpul di sini.

Caranya **klik Respon**, dan pilih tanda plus **berwarna hijau**, seperti pada gambar di bawah ini!



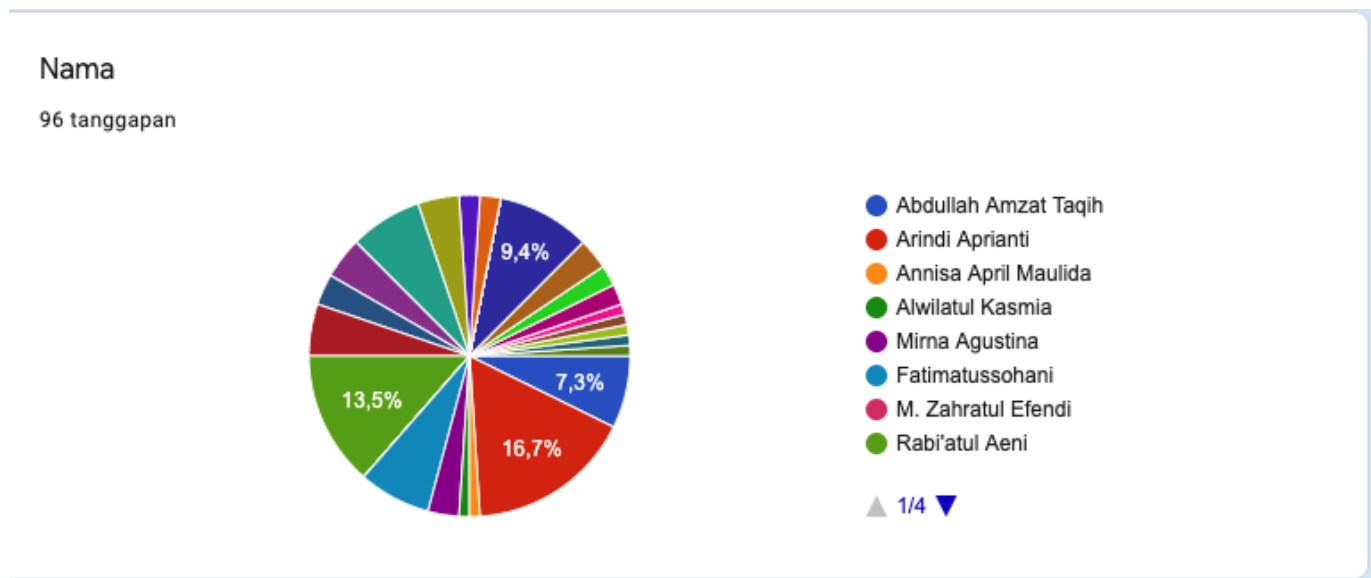
2. Buat spreadsheet

Klik **Buat spreadsheet** dan **tulis nama file** absen anda misalnya saya membuat nama **Absen Kelas Online** dan **klik Buat**.



3. Melihat hasil

Pada bagian respon akan terlihat data-data berupa persentase siswa yang hadir.



Sedangkan pada file *spreadsheet* akan tampil daftar hadir siswa yang sudah mengisi absensi kelas *online* seperti pada gambar dibawah ini!

	A	B	C	D
1	Timestamp	Nama	Kelas	Hari
2	01/04/2020 12:28:28	Arindi Aprianti	8A	Rabu
3	01/04/2020 12:33:15	Abdullah Amzat Taqih	8B	Rabu
4	01/04/2020 12:50:53	Mirna Agustina	8A	Rabu
5	01/04/2020 13:31:40	Fatimatussohani	8B	Rabu
6	01/04/2020 13:33:01	M.ZAHRATUL EFENDI	8B	Rabu
7	01/04/2020 14:51:24	Tira dwi agustina	8A	Rabu
8	01/04/2020 16:37:33	Rabi'atul Aeni	8A	Rabu
9	01/04/2020 17:16:27	pitria Annisa	8B	Rabu
10	02/04/2020 8:47:26	Abdullah Amzat Taqih	8B	Rabu
11	02/04/2020 8:48:12	Fatimatussohani	8B	Kamis
12	02/04/2020 10:46:00	Arindi Aprianti	8A	Kamis
13	02/04/2020 10:50:01	Abdullah Amzat Taqih	8B	Kamis
14	02/04/2020 11:51:23	Mirna Agustina	8A	Kamis
15	02/04/2020 16:31:59	Rabi'atul Aeni	8A	Kamis
16	02/04/2020 18:28:36	Arindi Aprianti	8A	Kamis
17	02/04/2020 18:39:56	Jami'ul Muqtabirun	8B	Kamis
18	02/04/2020 18:54:59	Alwilatul kazmia	8B	Kamis

Siswa tidak bisa memanipulasi absen karena saat siswa mengisi absen sudah tertera tanggal dan waktu mereka absen, jadi jika ada siswa yang ingin absen untuk semua jadwal diisi hanya dalam satu hari bakal terlihat dengan jelas.

Anda bisa membuat jenis formulir absen sesuai dengan kebutuhan anda, tutorial di ini adalah materi dasarnya, silahkan anda kembangkan sendiri sesuai dengan kebutuhan.

Tutorial Tambahan (Opsional)

Tutorial ini bertujuan untuk memperpendek *link/url* akses absen anda agar mudah untuk diingat. Misalnya *link* **<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfn>**. Bisa kita persingkat dan buat nama sesuai keinginan. Misalnya menjadi **bit.ly/absenkelas**. Untuk panduan *custom url* berikut caranya.

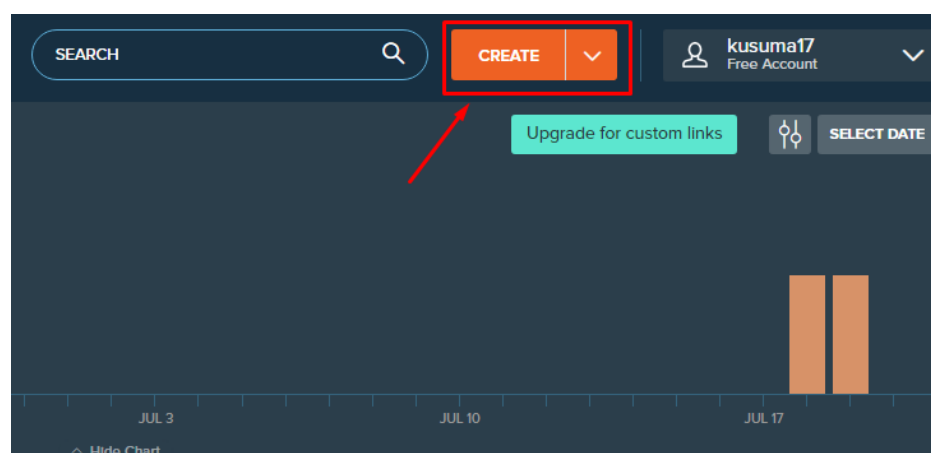
Custom *url/link* akses absen *online* dengan Bit.ly

1. Buka bit.ly

Buka situs bitly.com atau bisa langsung klik di [sini](#). Jika belum punya akun silahkan daftar terlebih dahulu, pilih yang *free*.

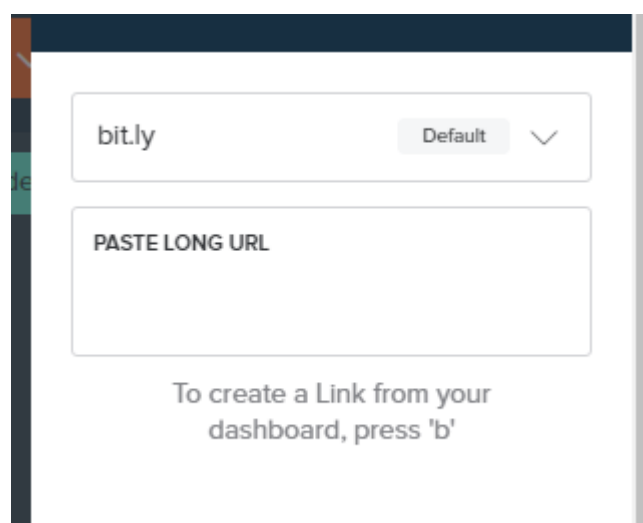
2. Klik *Create*

Untuk membuat link silahkan klik menu *Create*.



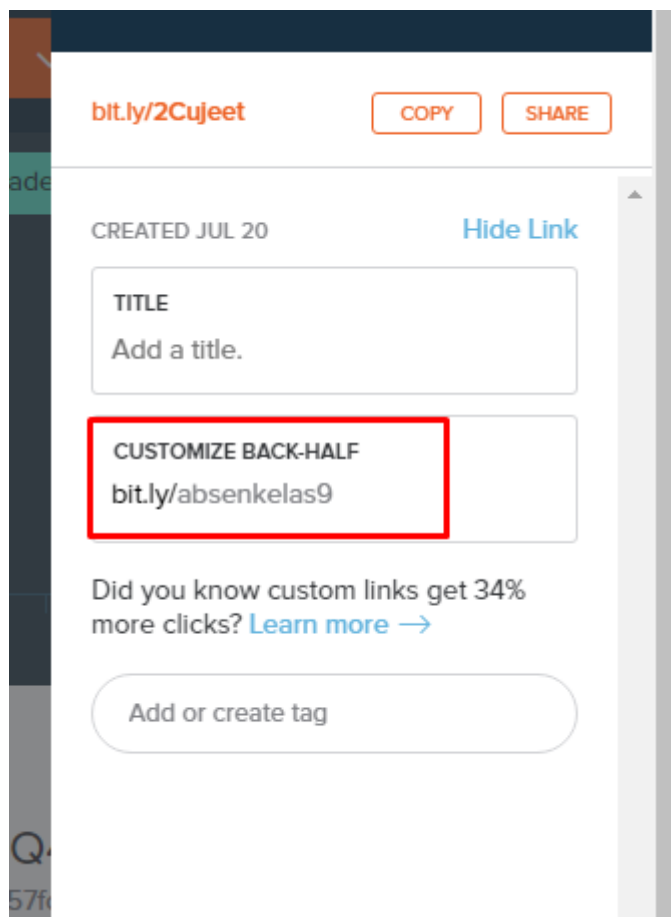
3. Paste Link

Pastekan link formulir di kolom **PASTE LONG URL**



4. Custom Url

Silahkan anda bisa mengubah link/url yang sudah dibuat sesuai nama yang ingin digunakan. Usahakan gunakan kalimat yang pendek dan mudah untuk diingat.



Custom link dengan Tinyurl.com

1. Buka situs tinyurl.com

Silahkan buka situs <https://tinyurl.com/>

2. Masukkan link

Silahkan masukkan link pada kolom kosong yang saya tandai dengan warna merah, seperti di bawah ini!

Welcome to TinyURL!™

Are you sick of posting URLs in emails only to have it break when sent causing the recipient to have to cut and paste it back together? Then you've come to the right place. By entering in a URL in the text field below, we will create a tiny URL that **will not break in email postings** and **never expires**.

Enter a long URL to make tiny:

Make TinyURL!

Custom alias (optional):

https://tinyurl.com/

May contain letters, numbers, and dashes.

3. Custom link

Silahkan buat nama link sesuai keinginan anda di bagian kolom kosong di bawahnya, kemudian klik **Make TinyURL**

Enter a long URL to make tiny:

https://wirahadie.com Make TinyURL!

Custom alias (optional):

https://tinyurl.com/

May contain letters, numbers, and dashes.

Penting untuk diperhatikan! Jika ada keterangan tulisan merah Link Not Available, itu artinya nama yang anda gunakan sudah terpakai, ganti dengan yang lain.

4. Link sudah jadi

Jika sudah jadi akan muncul seperti bawah ini! Silahkan copy saja link yang sudah anda buat dan bagikan ke siswa anda.

TinyURL was created!

The following URL:

<https://wirahadie.com/gerak-benda-dan-mahkluk-hidup/>

has a length of 52 characters and resulted in the following TinyURL which has a length of 30 characters:

<https://tinyurl.com/absenmtsns>

[\[Open in new window\]](#) [\[Copy to clipboard\]](#)

Or, give your recipients confidence with a preview TinyURL:

<https://preview.tinyurl.com/absenmtsns>

[\[Open in new window\]](#)

Mungkin itu saja panduan yang bisa saya berikan tentang pembuatan absen kelas *online* semoga bermanfaat untuk kebutuhan dalam kegiatan belajar *online* anda di rumah. Untuk pembuatan kelas *online* dengan whatsapp silahkan anda baca di halaman [Cara Membuat Kelas Online dengan Whatsapp](#).