



PROSEDUR PERKULIAHAN JARAK JAUH (PJJ) UNTUK DOSEN

INSTITUT KESENIAN JAKARTA

**REKTORAT IKJ
2020**

DAFTAR ISI

1.	Peralatan dan Aplikasi Pendukung PJJ	3
a.	SIAC Online IKJ	3
b.	Email Resmi @ikj.ac.id	3
c.	Google Classroom	3
d.	Google Hangouts Meet	4
e.	Koneksi Internet & Peralatan Komputer/Gadget	4
	Peralatan:	4
	Sistem Operasi Terupdate:	4
	Browser Terupdate:	5
	Akses Kamera dan Microphone	5
	Jaringan Internet	5
	Bandwidth minimum	5
	Bandwidth ideal	5
2.	Peserta Perkuliahan	7
a.	Dosen	7
b.	Mahasiswa	7
3.	Kelas Perkuliahan	8
a.	Pembuatan Kelas Perkuliahan	9
b.	Pembuatan SESI KELAS	9
	Cara pembuatan SESI Kelas menggunakan fitur TOPIC:	9
c.	Pembuatan Pokok Bahasan dan Sub-Pokok Bahasan (Materi Perkuliahan)	12
	Cara membuat Materi Perkuliahan	12
d.	Membuat Tugas Kuliah dan Pengumpulan Tugas	20
	Cara membuat Tugas Perkuliahan	20
e.	Penilaian Tugas Kuliah	27
	Cara memberikan NILAI TUGAS	27
f.	Video Conference	34
	Cara Membuat Ruang Video Conference untuk Presentasi Kelas	35
4.	Presensi Perkuliahan	42
5.	Bantuan dan Kontak	42

1. Peralatan dan Aplikasi Pendukung PJJ

Untuk mendukung berjalannya PJJ dengan lancar diperlukan beberapa peralatan dan aplikasi pendukung sebagai berikut:

a. SIAK Online IKJ

SIAK online IKJ berfungsi sebagai alat untuk menginput Presensi, dimana data presensi disini langsung terkoneksi dengan data akademik di IKJ. Untuk solusi Presensi secara manual bisa menghubungi Sekretariat Akademik masing-masing untuk mendapat bantuan.

b. Email Resmi @ikj.ac.id

Untuk bisa mengakses peralatan pendukung operasional PJJ dibutuhkan email resmi @IKJ.AC.ID bagi seluruh peserta perkuliahan (Mahasiswa dan Dosen) untuk mendapatkan email ini harap menghubungi Sekretariat Akademik masing-masing untuk mendapat bantuan.

c. Google Classroom

Google Classroom digunakan sebagai ruang kelas online, didalam aplikasi ini sudah terdapat ruang-ruang sesi pertemuan untuk setiap mata perkuliahan yang dibuat oleh Dosen, dibantu oleh Sekretariat Akademik.

Desktop Browser: <https://classroom.google.com/>

Aplikasi Android:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.classroom&hl=en>

Aplikasi iOS: <https://apps.apple.com/id/app/google-classroom/id924620788>

d. Google Hangouts Meet

Google Hangouts Meet digunakan sebagai media komunikasi dalam ruang kelas online, didalam aplikasi ini Mahasiswa dan Dosen bisa bertatap muka secara teleconference, tersedia Video Call, Chat Room, Audio Call, Berbagi Layar, Berbagi File yang bisa dipakai untuk mendukung berjalannya komunikasi perkuliahan.

Link Akses/Download Aplikasi Google Hangout Meet

Desktop Browser: <https://meet.google.com/>

Aplikasi Android:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.meetings&hl=en>

Aplikasi iOS: <https://apps.apple.com/id/app/hangouts-meet-by-google/id1013231476>

e. Koneksi Internet & Peralatan Komputer/Gadget

Untuk memastikan aplikasi-aplikasi tersebut berjalan peserta PJJ diharapkan memiliki koneksi internet yang cukup memadai untuk melaksanakan video call dan atau tranfer file perkuliahan.

Dan juga komputer atau gadget mobile (Android Phone/Tablet , Iphone/Ipad) yang memadai untuk bisa menjalankan aplikasi tersebut.

Berikut kebutuhan dasar yang diperlukan agar PJJ bisa berjalan lancar:

Peralatan:

- Komputer dengan sistem operasi Windows, Macintosh, Linux
- Smartphone dengan sistem operasi Android atau iOS
- Tablet dengan sistem operasi Android atau iOS

Sistem Operasi Terupdate:

- Mac OS X
- Windows

- Chrome
- Ubuntu dan sistem berbasis distribusi Debian Linux
- Android
- iOS

Browser Terupdate:

- Google Chrome: [Download](#)
- Microsoft Internet Explorer (IE): [Download](#)
- Mozilla Firefox: [Download](#)
- Safari: [Download](#)

Akses Kamera dan Microphone

Anda harus membiarkan Google Hangouts menggunakan kamera dan mikrofon Anda saat Anda memulai panggilan video untuk pertama kalinya. Di browser Internet Explorer, Firefox, dan Safari, ini termasuk mengunduh dan menginstal versi terbaru plugin Hangouts.

Jaringan Internet

- Koneksi broadband ke Internet
- Kamera web USB atau perangkat BlackMagic
- Perangkat lain, seperti kamera virtual, mungkin tidak berfungsi dengan Hangouts
- Prosesor dual-core 2 GHz atau yang lebih besar

Bandwidth minimum

Keluar dari peserta: 300 kbps

Masuk ke peserta: 300 kbps

Bandwidth ideal

- Panggilan video dua orang:
 - Keluar dari peserta: 3,2 mbps
 - Masuk ke peserta: 2,6 mbps
- Panggilan video grup:
 - Keluar dari peserta dalam semua situasi: 3,2 mbps

Masuk ke peserta dengan 5 peserta: 3,2 mbps

Masuk ke peserta dengan 10 peserta: 4,0 mbps

Bandwidth masuk tambahan tidak diperlukan untuk lebih dari 10 peserta

Jika komputer Anda memenuhi persyaratan tetapi Anda masih mengalami masalah dengan panggilan video, cobalah langkah pemecahan masalah ini [LINK SUPPORT GOOGLE](#).

2. Peserta Perkuliahan

Peserta Perkuliahan adalah mereka yang tercatat secara administratif di akademik Fakultas di IKJ oleh karena itu bagi Dosen dan Mahasiswa untuk bisa mengikuti dan mengakses sistem PJJ IKJ harap menghubungi sekretariat akademik masing-masing untuk mendapatkan email resmi IKJ.

a. Dosen

Dosen wajib menggunakan alamat email dengan domain @ikj.ac.id untuk bisa mengakses Aplikasi PJJ, harap menghubungi sekretariat akademik untuk bantuan. Dosen tidak boleh membuat membuat akun Google Classroom sendiri tanpa sepengetahuan IKJ.

b. Mahasiswa

Mahasiswa wajib menggunakan alamat email dengan domain @ikj.ac.id untuk bisa mengakses Aplikasi PJJ, harap menghubungi sekretariat akademik untuk bantuan. Mahasiswa tidak boleh membuat membuat akun Google Classroom sendiri tanpa sepengetahuan IKJ.

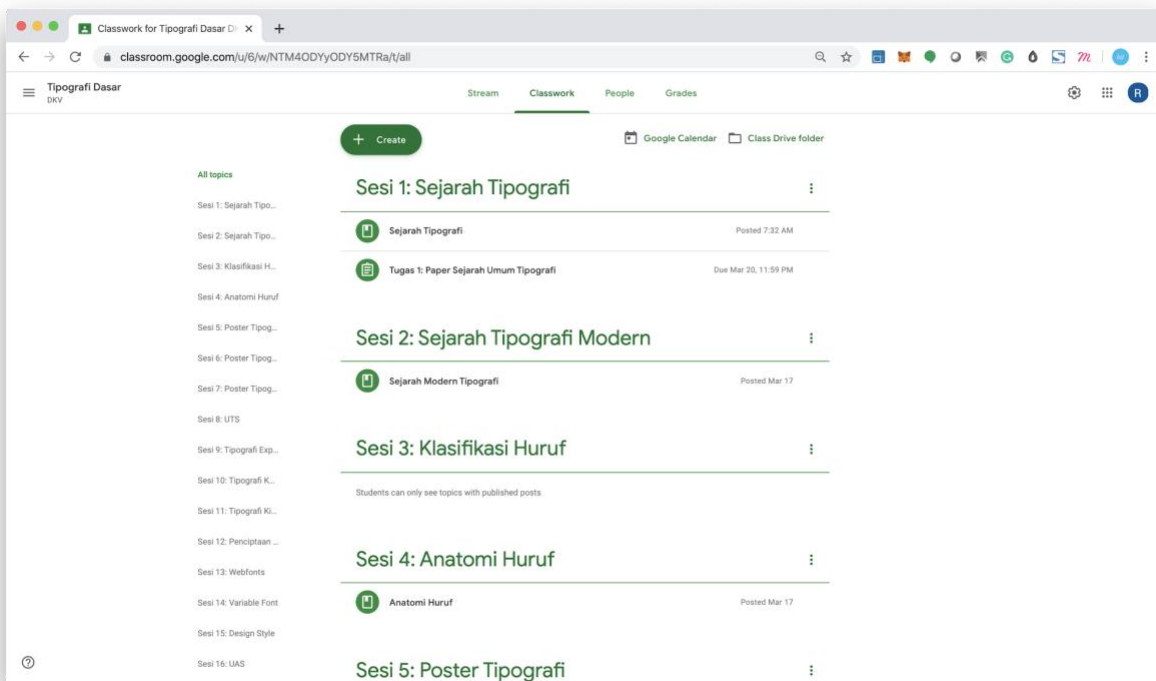
3. Kelas Perkuliahan

Kelas Perkuliahan Jarak Jauh akan menggunakan Google Classroom sebagai medium RPS dan Modul Perkuliahan serta Penilaian Tugas Mahasiswa, dan Google Hangouts Meet sebagai media komunikasi kelas dan presentasi materi perkuliahan oleh Dosen atau Presentasi Tugas Mahasiswa.

Kelas Perkuliahan mengikuti RPS di Prodi masing-masing sesuai kurikulum yang berlaku dan mengikuti penyesuaian Google Classroom sebagai berikut;

1. **CLASSWORK/TUGAS KELAS:** Ruang utama dalam mengelola perkuliahan, difitur ini Dosen diharapkan aktif dalam mengupload materi dan memberikan tugas secara online.
2. **TOPIC/TOPIK:** Untuk menggantikan “SESI” dalam RPS, harap dibuatkan sebanyak 16 Sesi sesuai RPS masing-masing perkuliahan.
3. **MATERIAL/MATERI:** Upload/Tulis Pokok bahasan dan Sub-Pokok Bahasan perkuliahan difitur ini yang dicocokkan dengan TOPIC atau SESI Perkuliahan.

Contoh Tampilan CLASSWORK/TUGAS KELAS Yang sudah di isi menyesuaikan RPS:



a. Pembuatan Kelas Perkuliahan

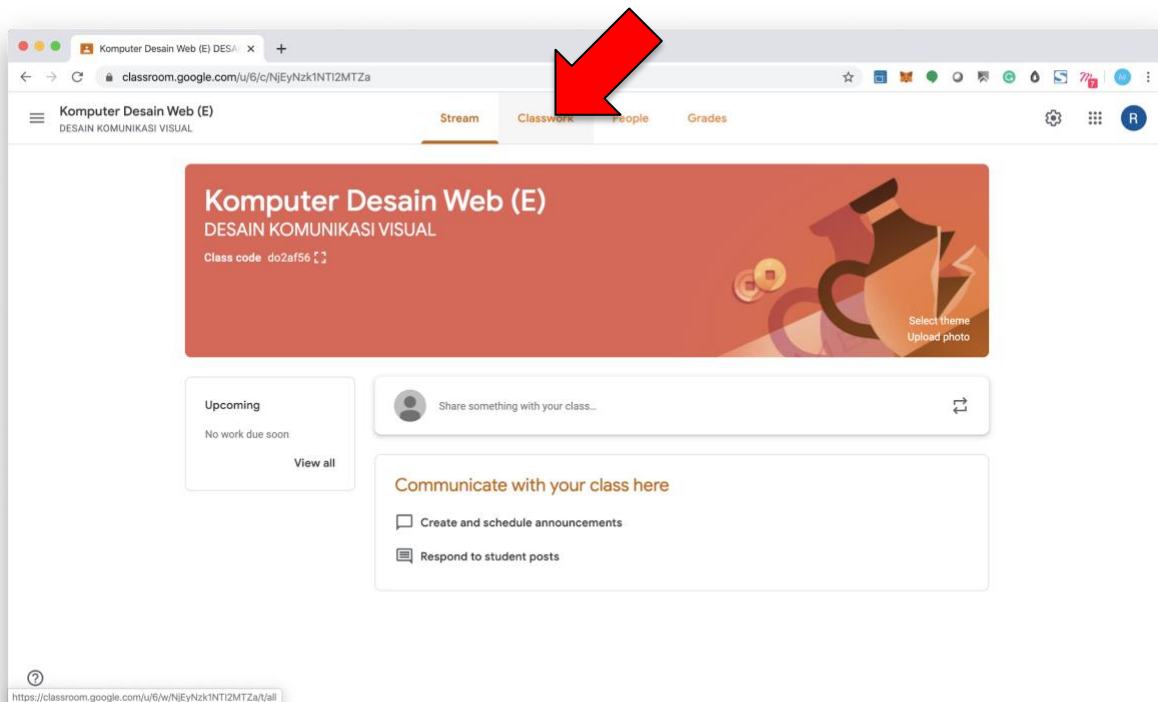
Pembuatan Kelas Perkuliahan akan dilakukan oleh Panitia PJJ IKJ dan dilanjutkan oleh Dosen untuk memasukkan RPS/Modul Perkuliahan kedalam Google Classroom.

b. Pembuatan SESI KELAS

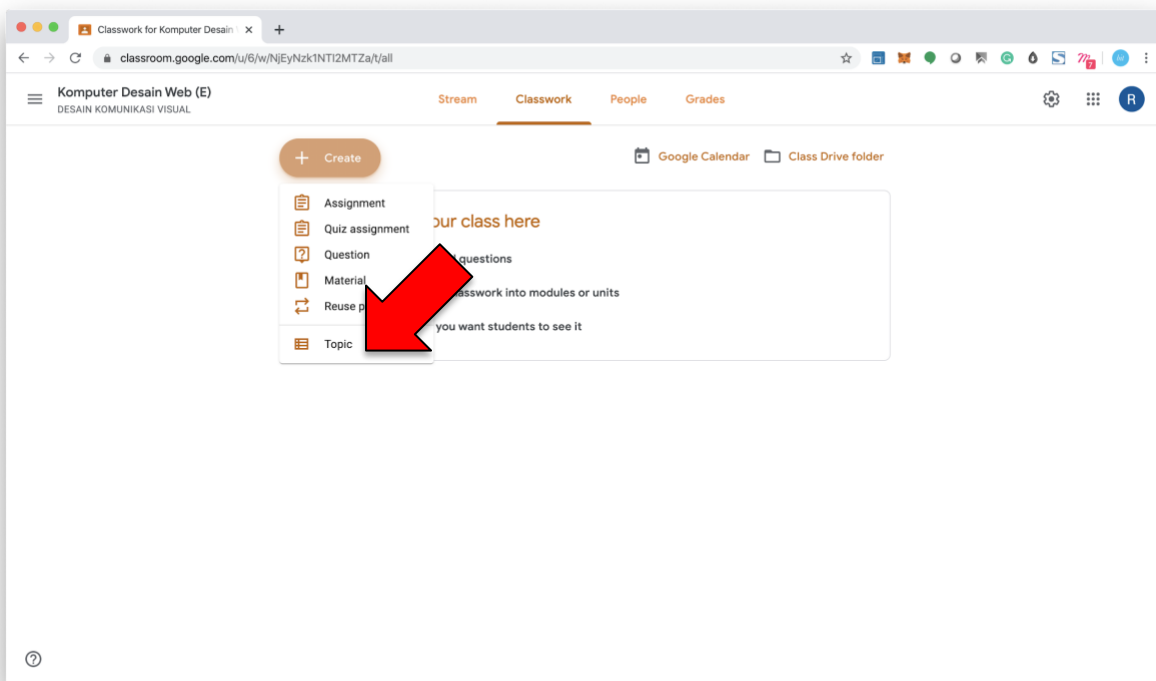
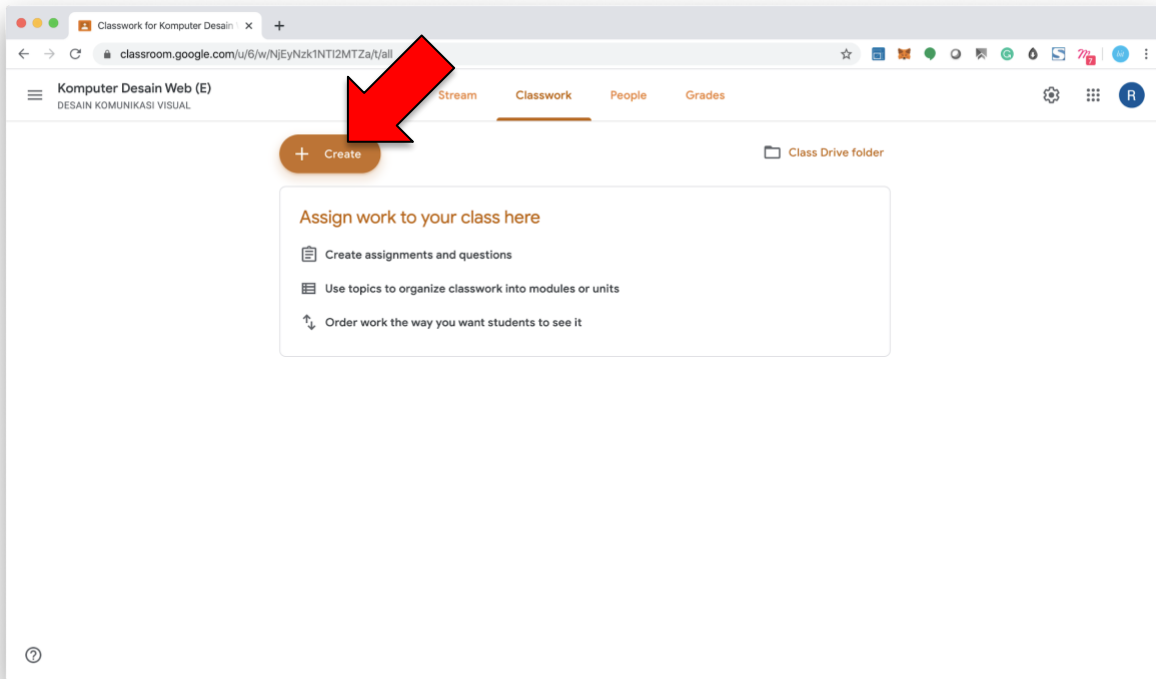
Dosen diwajibkan membuat TOPIK sesuai dengan SESI pertemuan yang terdapat di RPS/Presensi Perkuliahan di SIAK Online IKJ, Untuk PJJ periode wabah Covid-19 silakan membuat SESI (Topik) Perkuliahan sesuai jadwal perkuliahan yang digantikan PJJ sementara yaitu SESI 5 dan SESI 6 (SESI 7 jika diperlukan), sesuai periode himbauan 14 hari terhitung dari tanggal 18 Maret 2020 sampai dengan 3 April 2020.

Cara pembuatan SESI Kelas menggunakan fitur TOPIC:

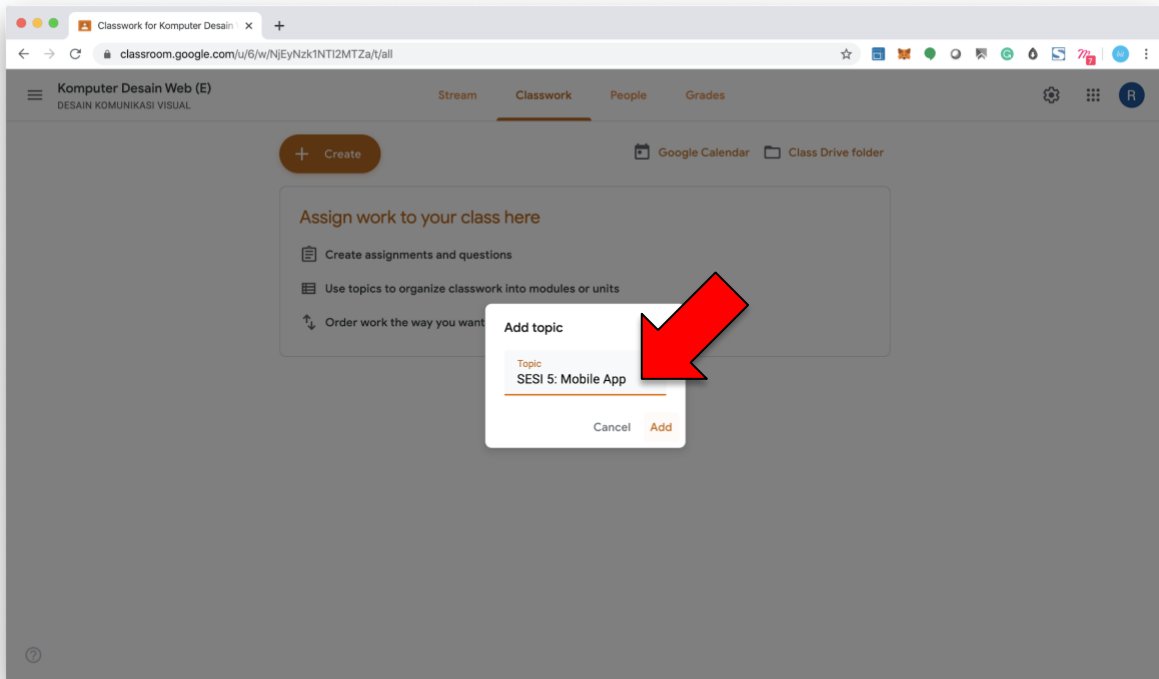
1. Klik “CLASSWORK/TUGAS KELAS”



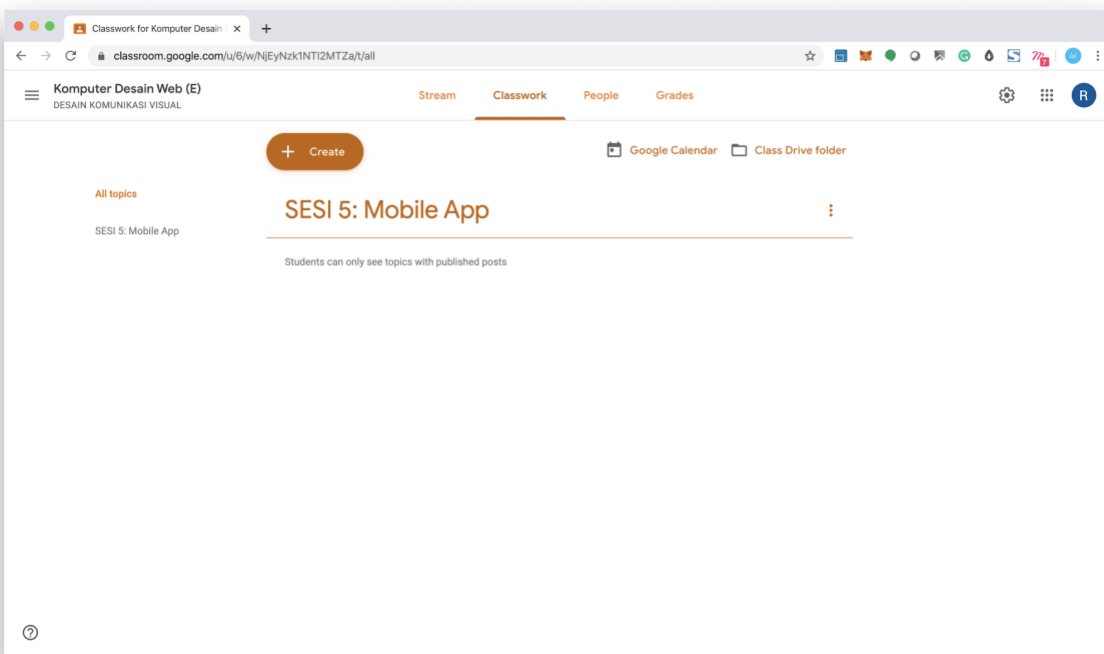
2. Klik tombol “CREATE/BUAT” akan muncul dropdown pilihan dan lalu klik “TOPIC/TOPIK”



3. Akan muncul pop-up “ADD TOPIC/TAMBAH TOPIK” lalu isi kolom sebagai berikut “SESI_SPASI_NOMOR PERTEMUAN”



4. Selesai. “TOPIC/TOPIK” tidak akan muncul di layar Mahasiswa jika belum ada Materi Perkuliahan atau Tugas yang di upload oleh Dosen.

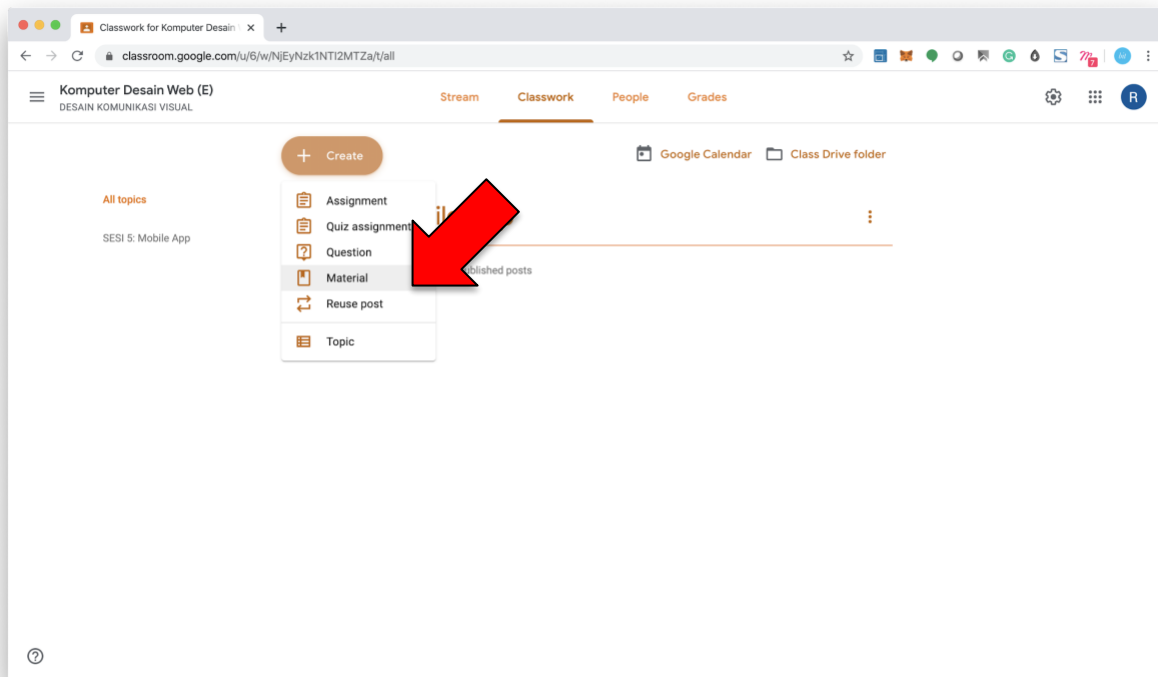


c. Pembuatan Pokok Bahasan dan Sub-Pokok Bahasan (Materi Perkuliahan)

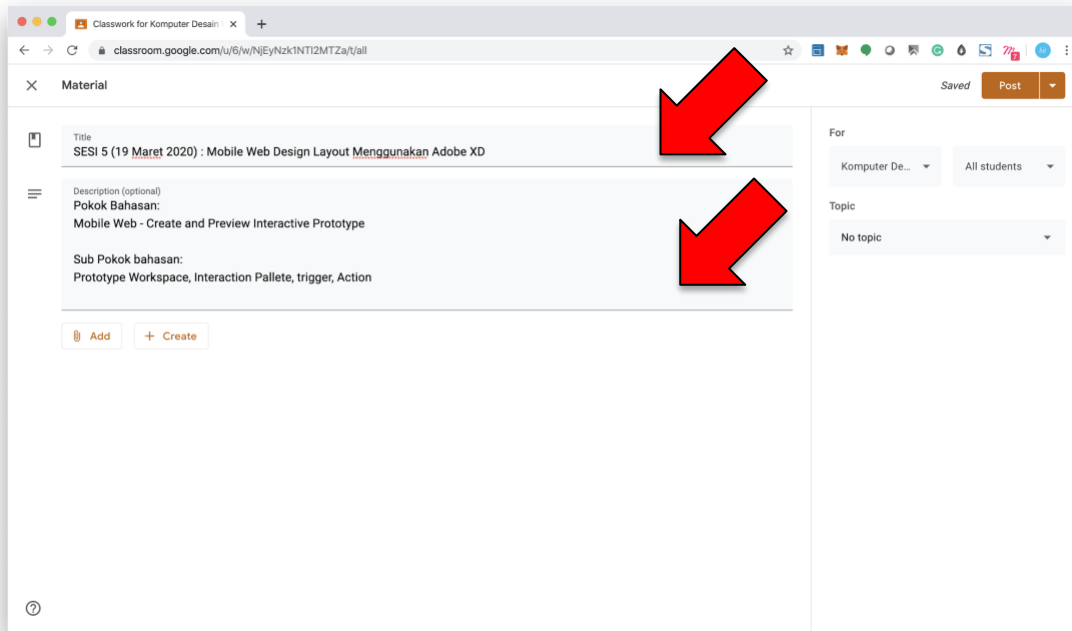
Agar SESI Perkuliahan bisa di akses dan muncul di layar Mahasiswa wajib di isi salah satu dari fitur “CLASSWORK/TUGAS KELAS” Seperti “ASSIGNMENT/TUGAS”, “QUIZ ASSIGNMENT/TUGAS KUIS”, “QUESTION/PERTANYAAN”, “MATERIAL/MATERI”, “REUSE POST/PAKAI ULANG MATERI”.

Cara membuat Materi Perkuliahan

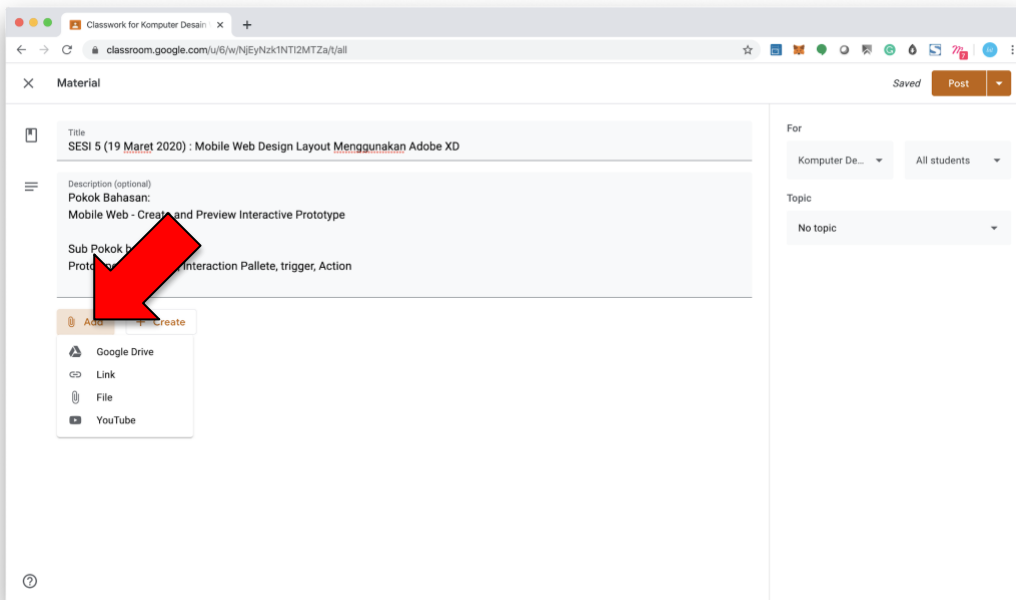
1. di halaman “CLASSWORK/TUGAS KELAS” Klik “CREATE/BUAT”



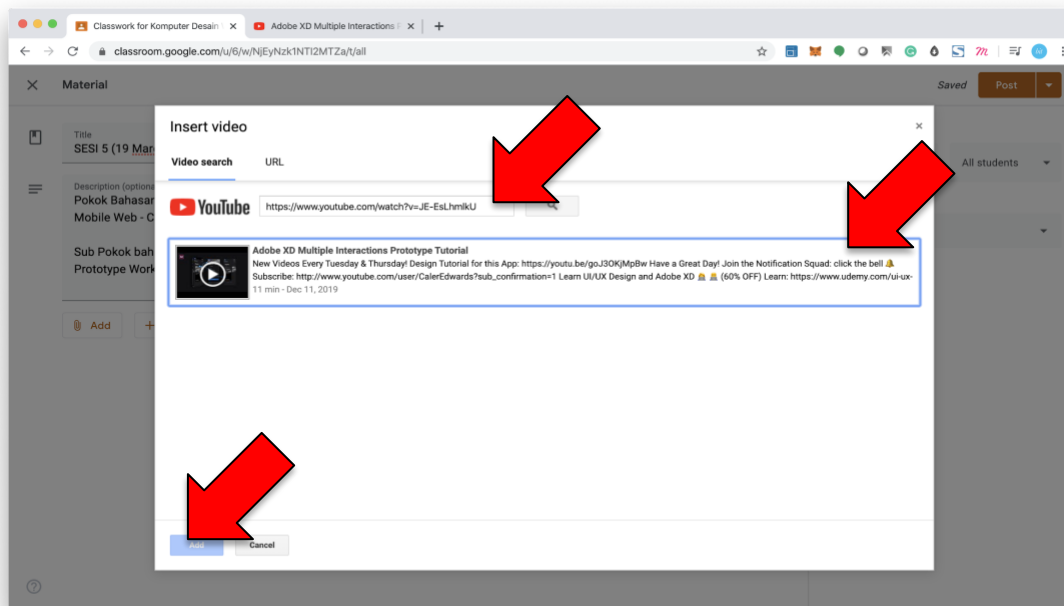
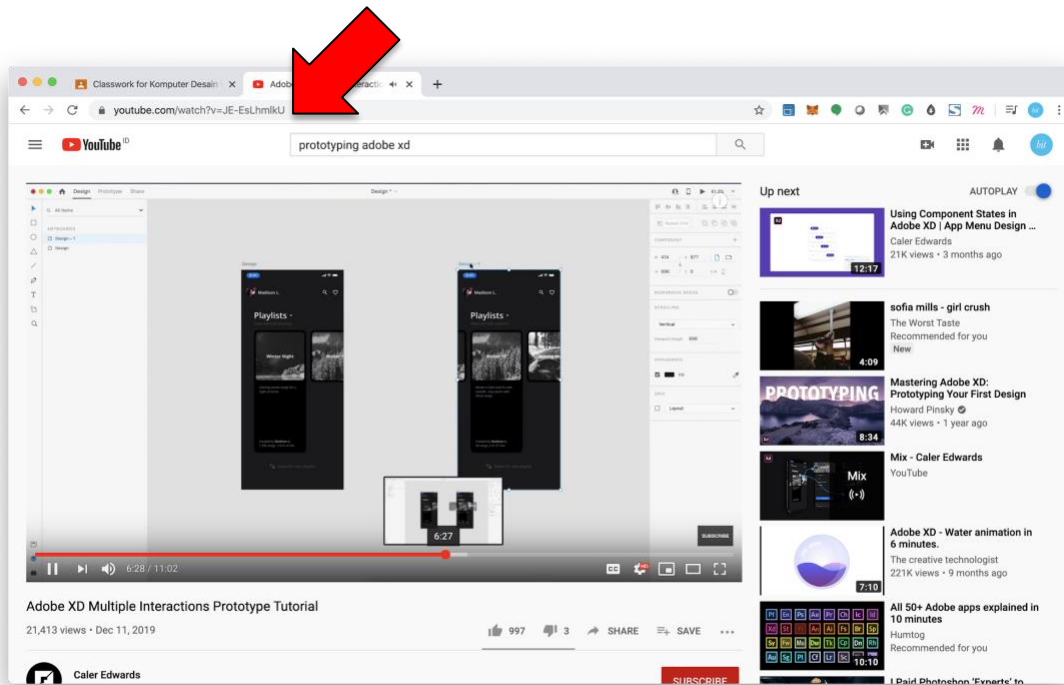
2. Akan masuk ke halaman “MATERIAL” Lengkapi data dengan mengisi kolom-kolom yang diperlukan



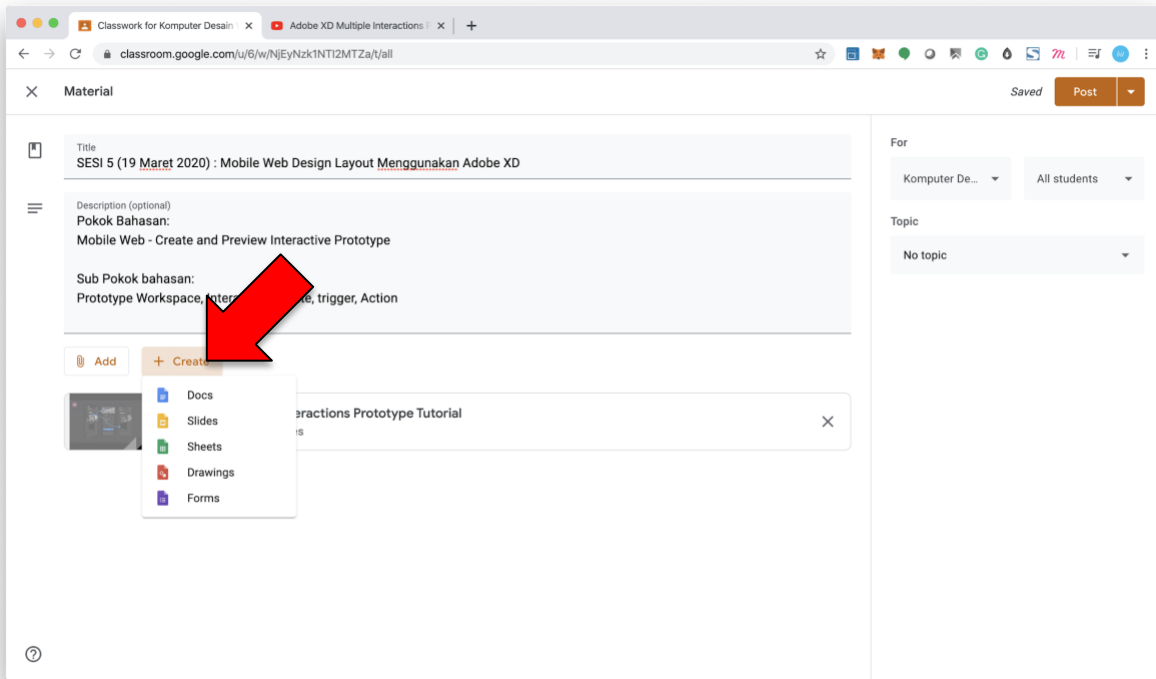
3. Klik “ADD/TAMBAH” Untuk menambahkan file materi kuliah atau link website referensi, seperti; Link Youtube, File Powerpoint, File PDF, File Gambar/Foto, dll.



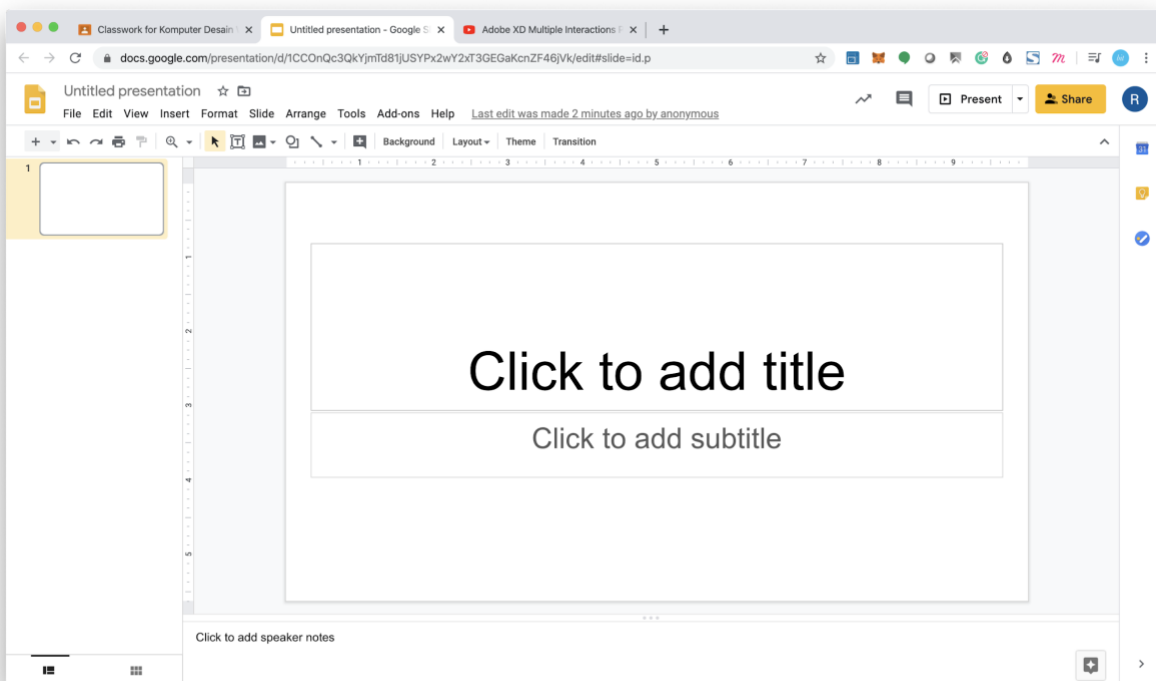
Contoh menambahkan Link Youtube

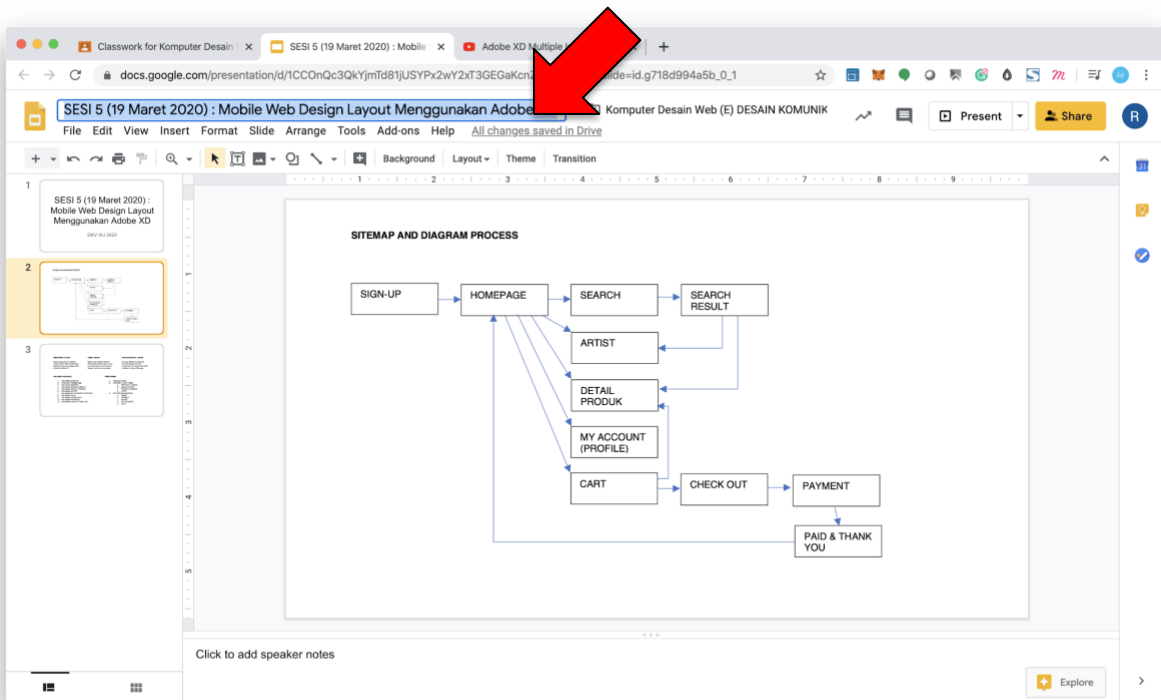
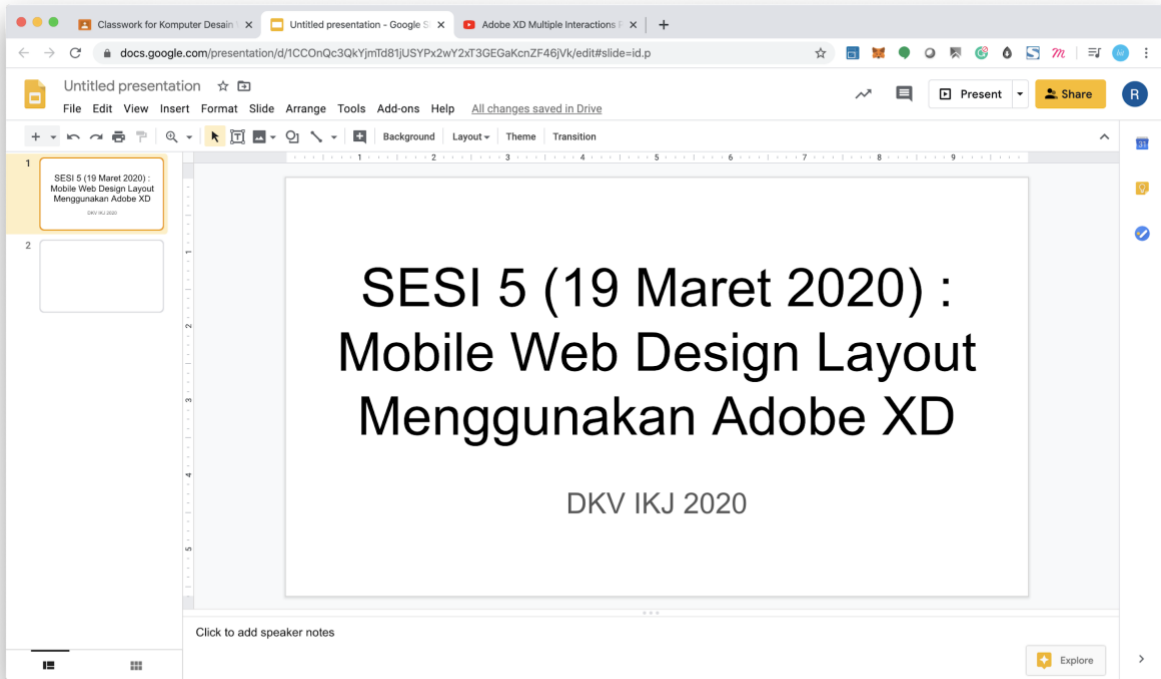


4. Klik “CREATE/BUAT” Untuk membuat dokumen berbasis Gsuite seperti, Gdocs, Gslide, Gdrawing, dll.

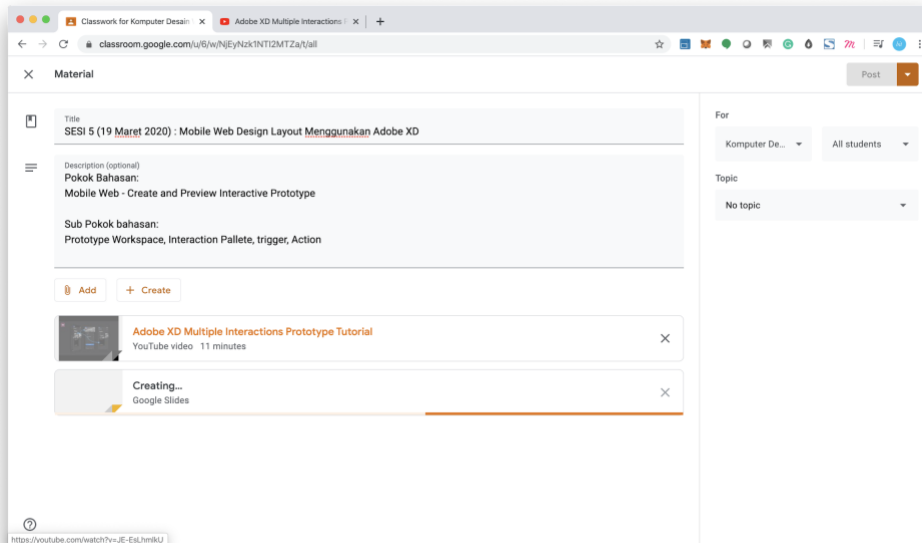


Contoh “CREATE/BUAT” File Presentasi menggunakan GOOGLE SLIDES

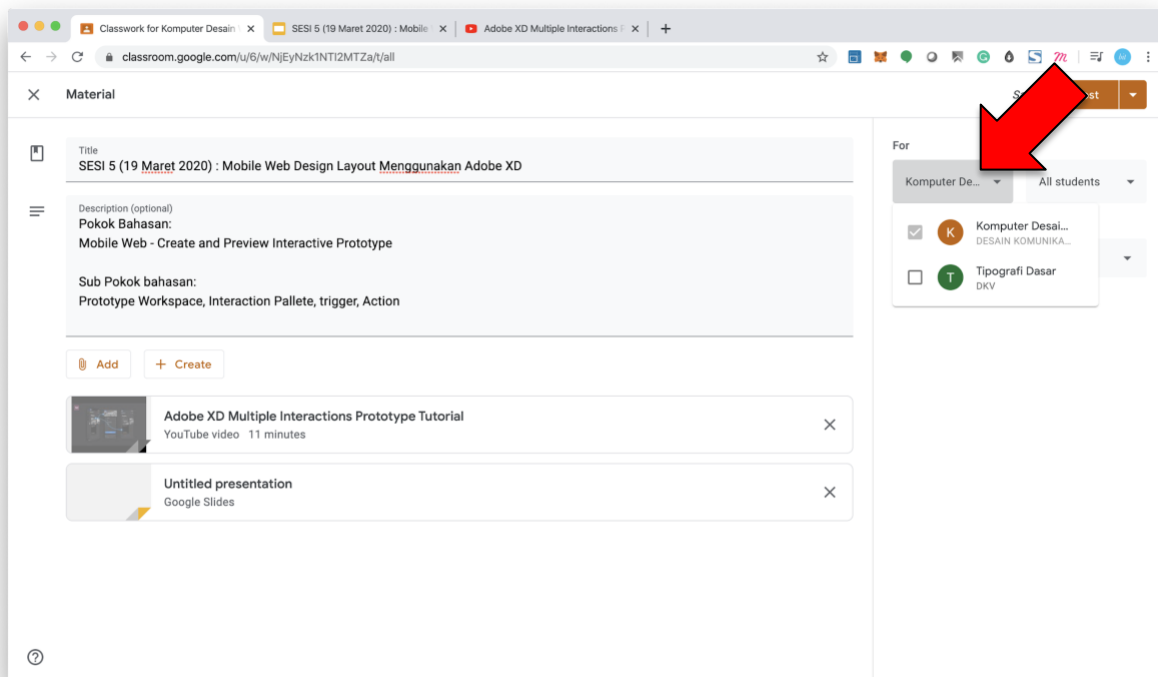




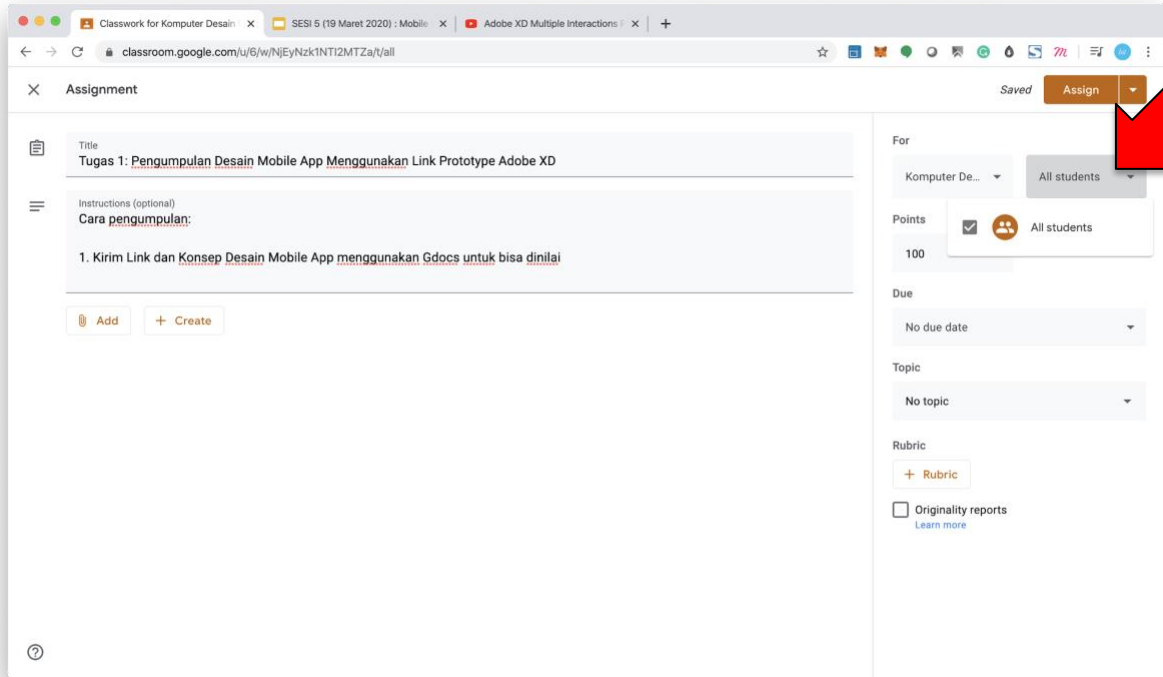
JIKA FILE MICROSOFT POWERPOINT ANDA TIDAK BISA DIUPLOAD HARAP DI IMPORT TERLEBIH DAHULU DALAM APLIKASI GOOGLE SLIDES



5. Pilih “KELAS”

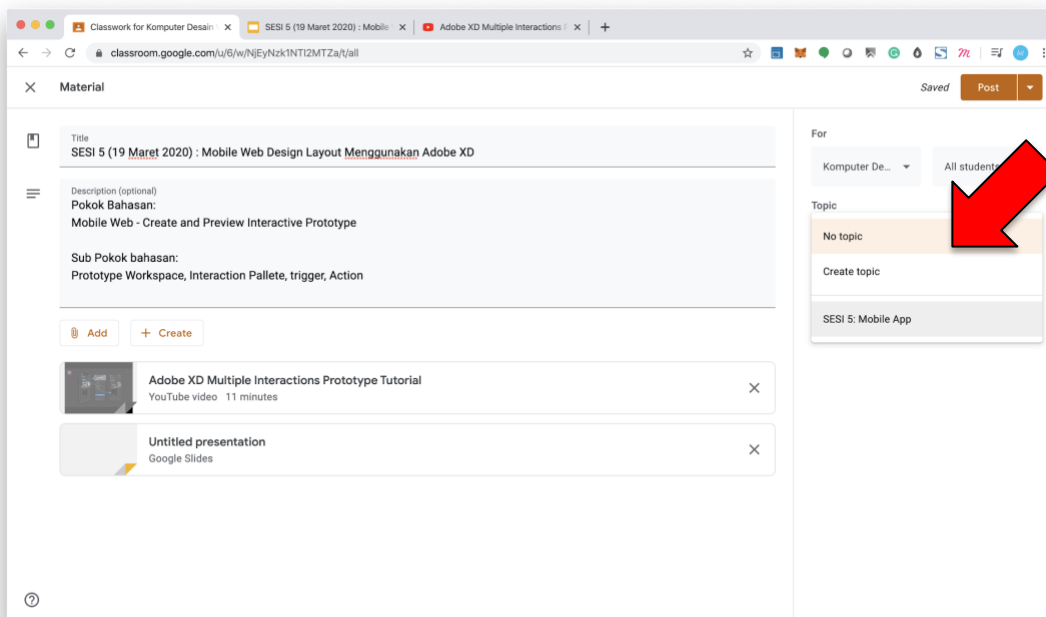


6. Pilih “Mahasiswa”



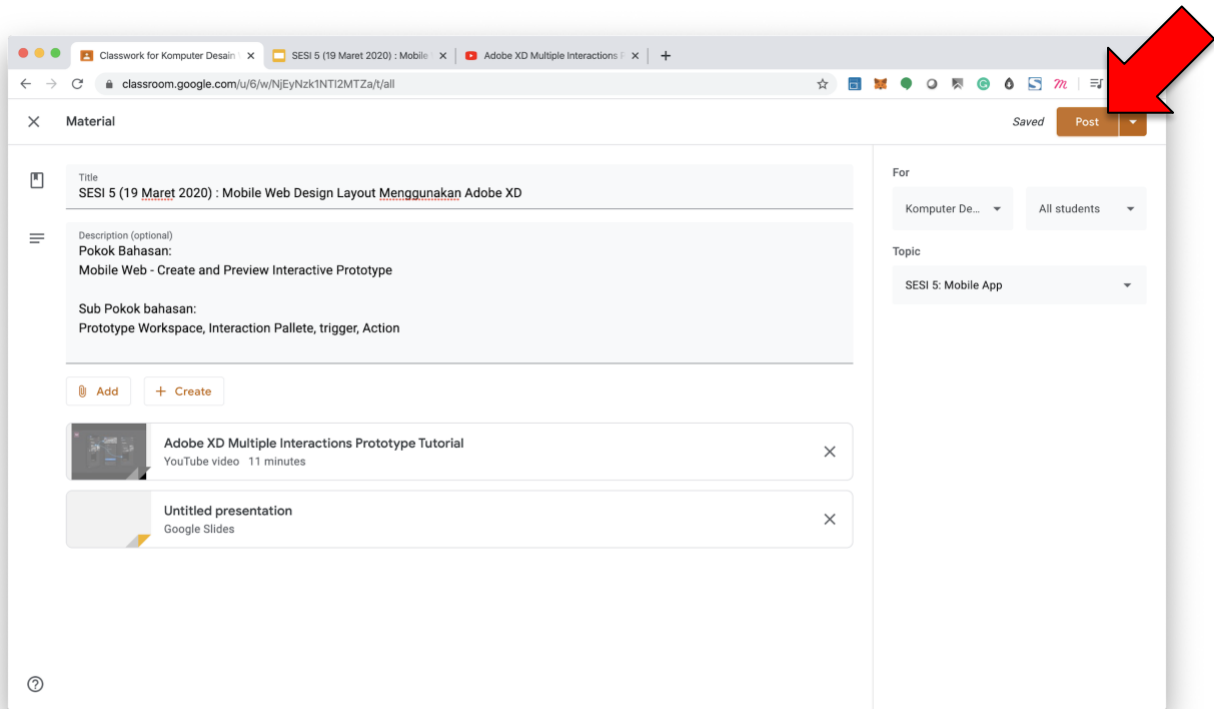
The screenshot shows the Google Classroom 'Assignment' creation page. The title is 'Tugas 1: Pengumpulan Desain Mobile App Menggunakan Link Prototype Adobe XD'. The instructions section contains the text: 'Cara pengumpulan: 1. Kirim Link dan Konsep Desain Mobile App menggunakan Gdocs untuk bisa dinilai'. On the right-hand side, there are settings for 'For' (set to 'Komputer De...'), 'Points' (set to '100'), 'Due' (set to 'No due date'), and 'Topic' (set to 'No topic'). A red arrow points to the 'Assign' button in the top right corner.

7. Pilih “TOPIC”

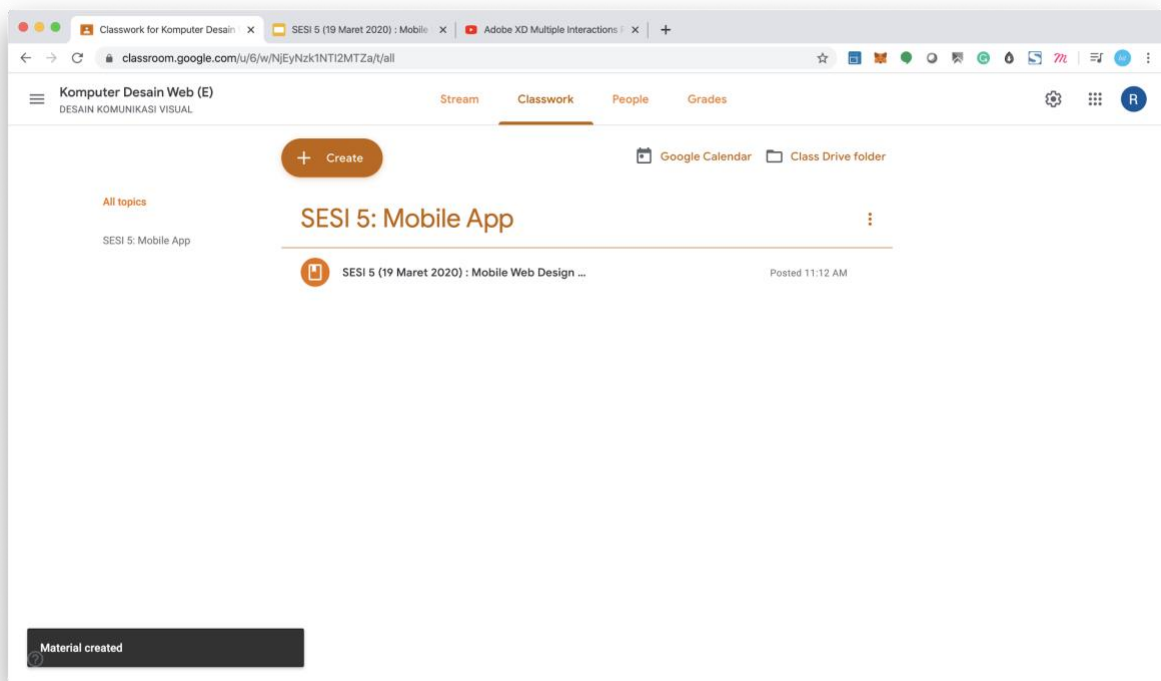


The screenshot shows the Google Classroom 'Material' creation page. The title is 'SESI 5 (19 Maret 2020) : Mobile Web Design Layout Menggunakan Adobe XD'. The description includes 'Pokok Bahasan: Mobile Web - Create and Preview Interactive Prototype' and 'Sub Pokok bahasan: Prototype Workspace, Interaction Palette, trigger, Action'. Below the description, there are two added materials: 'Adobe XD Multiple Interactions Prototype Tutorial' (YouTube video, 11 minutes) and 'Untitled presentation' (Google Slides). On the right-hand side, the 'Topic' dropdown menu is open, showing options: 'No topic', 'Create topic', and 'SESI 5: Mobile App'. A red arrow points to the 'No topic' option.

8. Klik "POST"



9. Selesai.

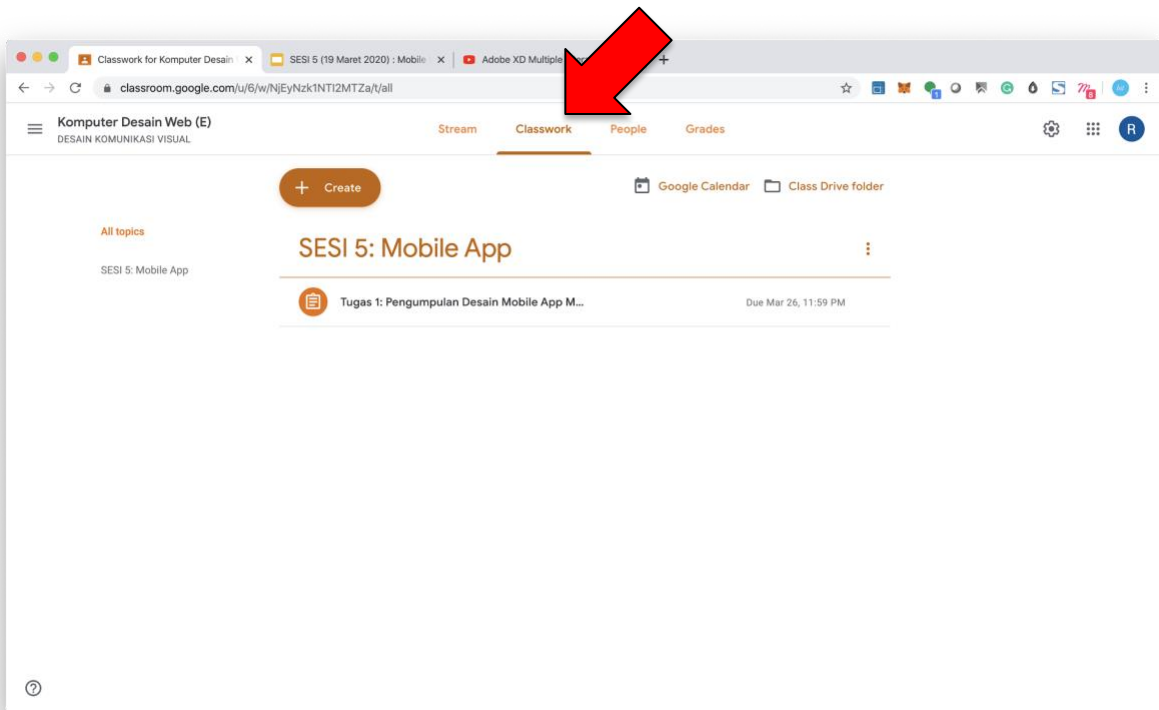


d. Membuat Tugas Kuliah dan Pengumpulan Tugas

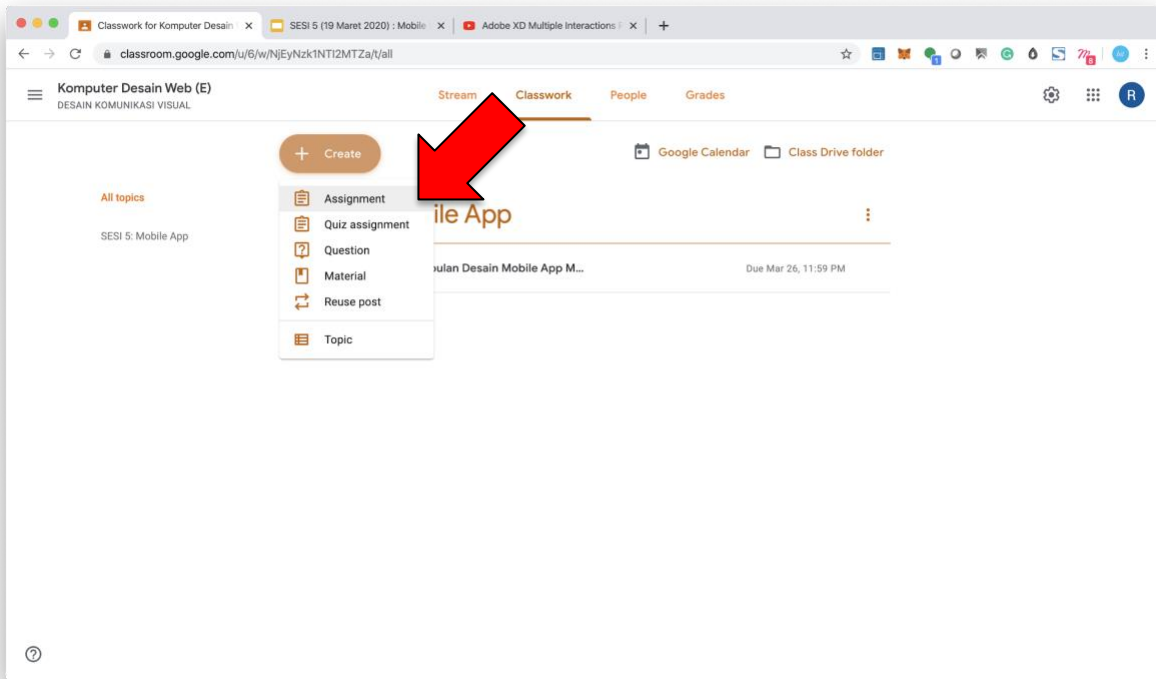
Agar SESI Perkuliahan bisa di akses dan muncul di layar Mahasiswa wajib di isi salah satu dari fitur “CLASSWORK/TUGAS KELAS” Seperti “ASSIGNMENT/TUGAS”, “QUIZ ASSIGNMENT/TUGAS KUIS”, “QUESTION/PERTANYAAN”, “MATERIAL/MATERI”, “REUSE POST/PAKAI ULANG MATERI”.

Cara membuat Tugas Perkuliahan

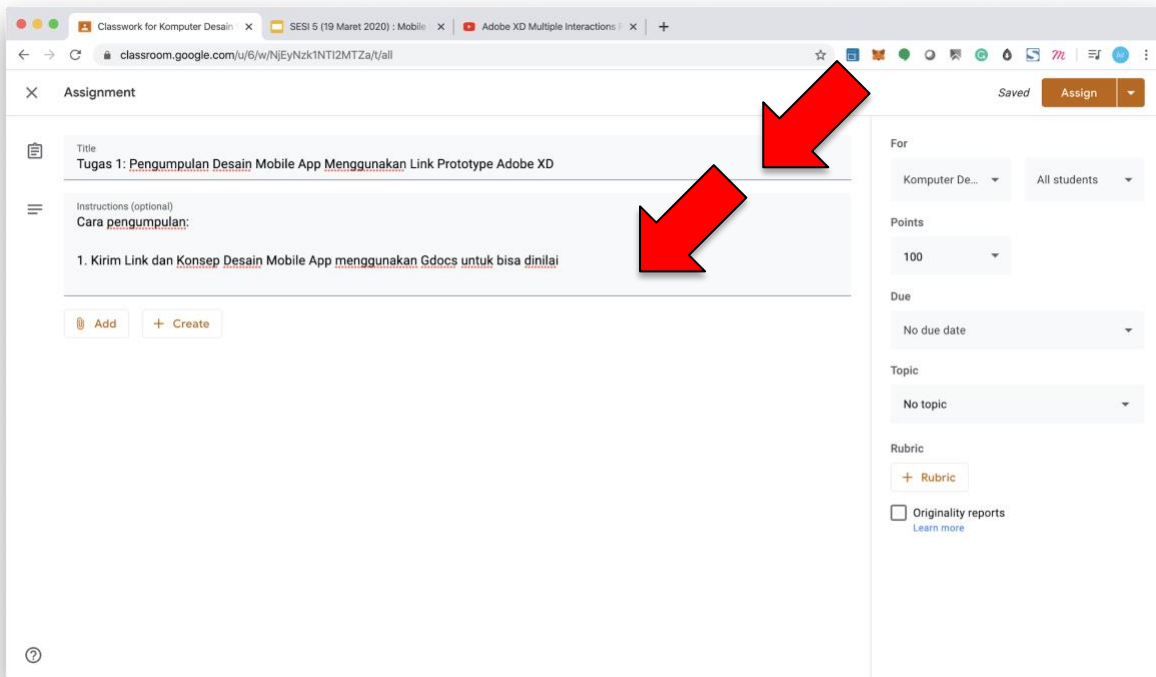
1. Klik “CLASSWORK/TUGAS KELAS”



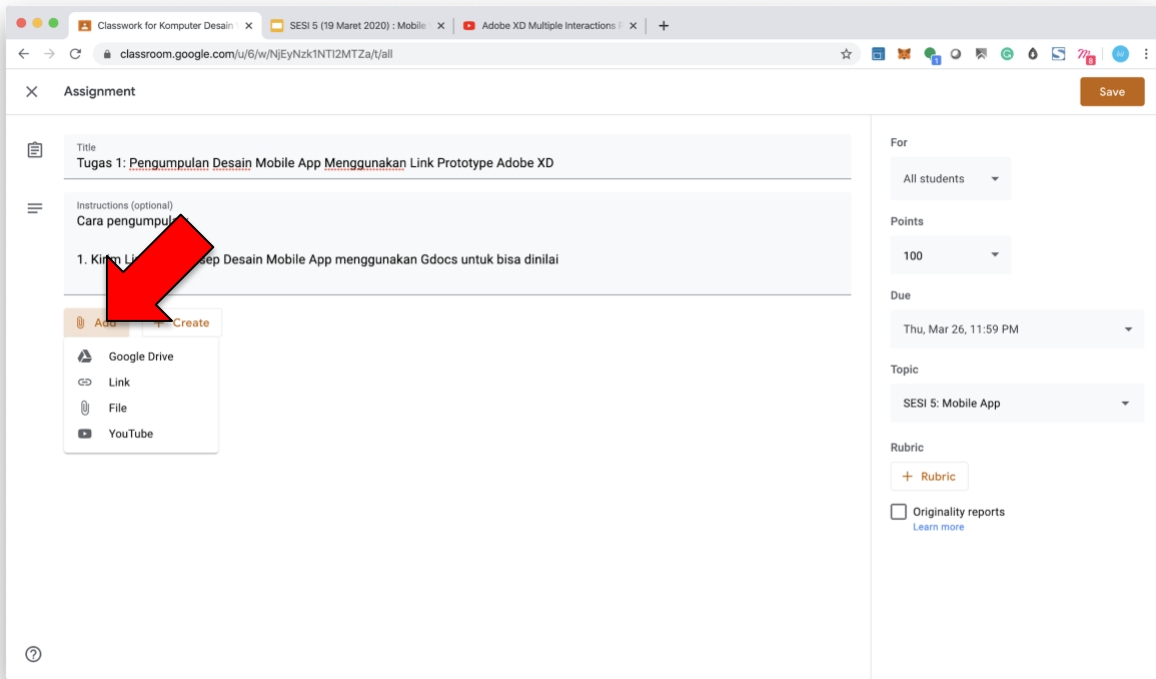
2. Klik tombol “CREATE/BUAT” akan muncul dropdown pilihan dan lalu klik “ASSIGNMENT/TUGAS”



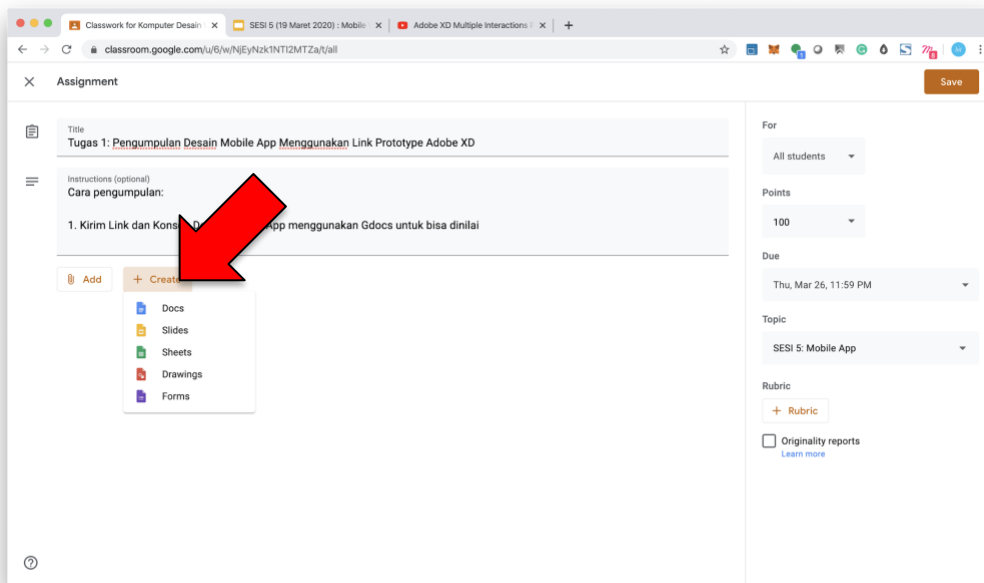
3. Lengkapi data dengan mengisi kolom-kolom yang diperlukan



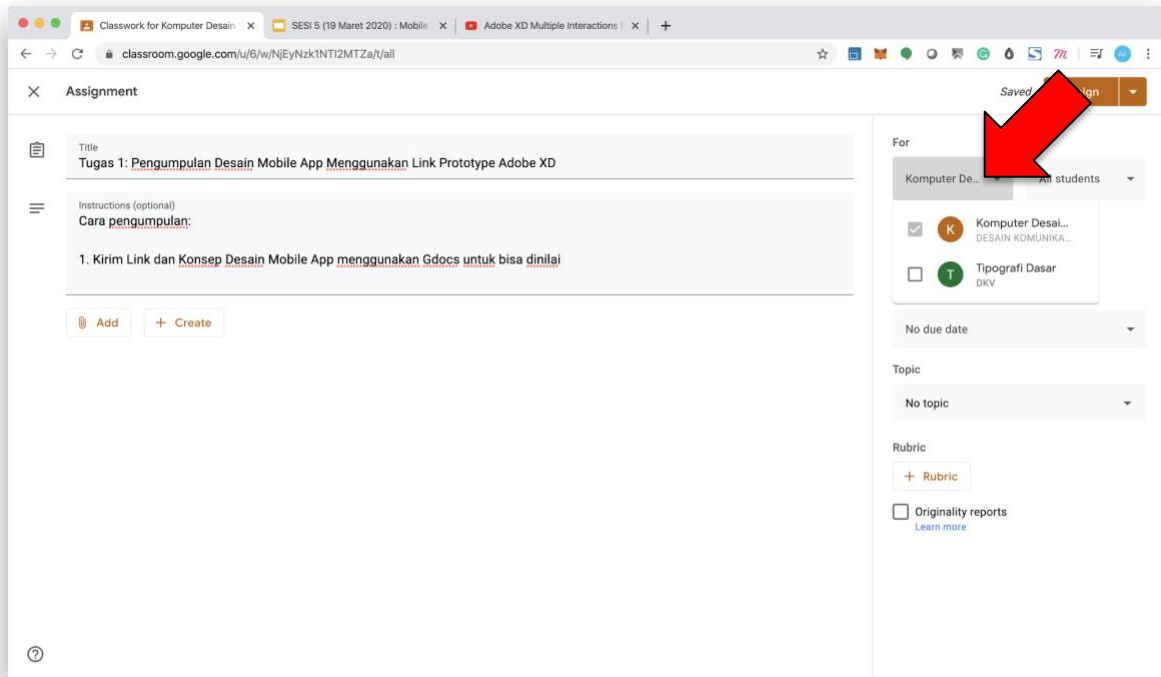
4. Klik “ADD/TAMBAH” Untuk menambahkan file materi kuliah atau link website referensi, seperti; Link Youtube, File Powerpoint, File PDF, File Gambar/Foto, dll.



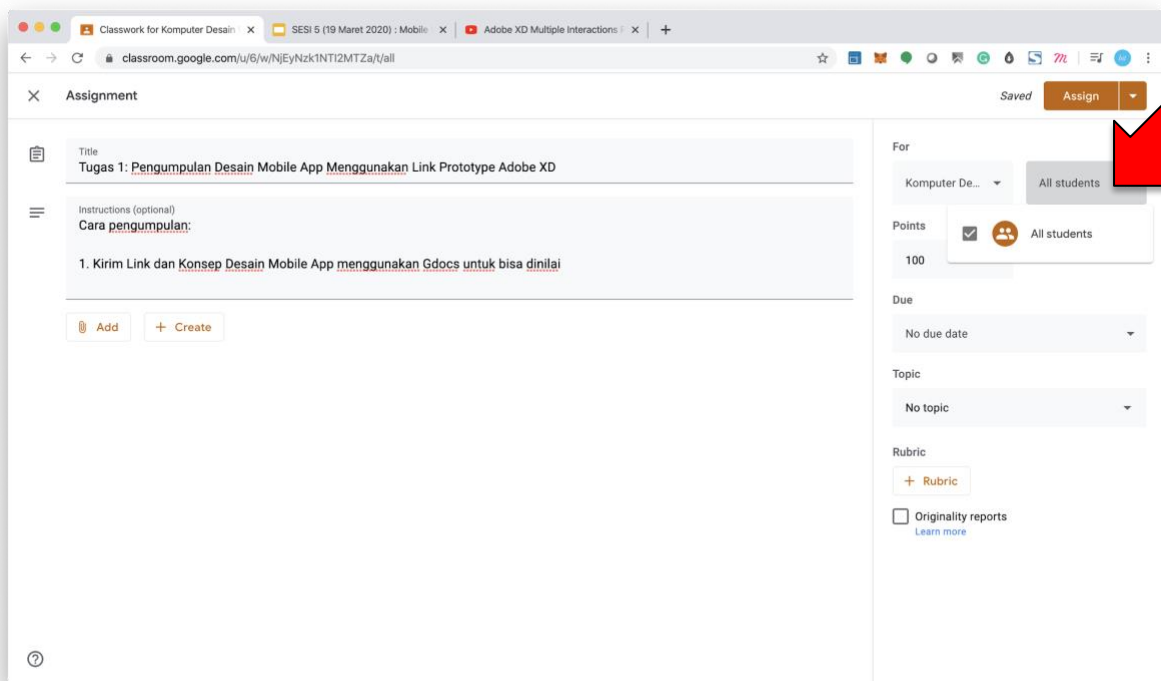
5. Klik “CREATE/BUAT” Untuk membuat dokumen berbasis Gsuite seperti, Gdocs, Gslide, Gdrawing, dll.



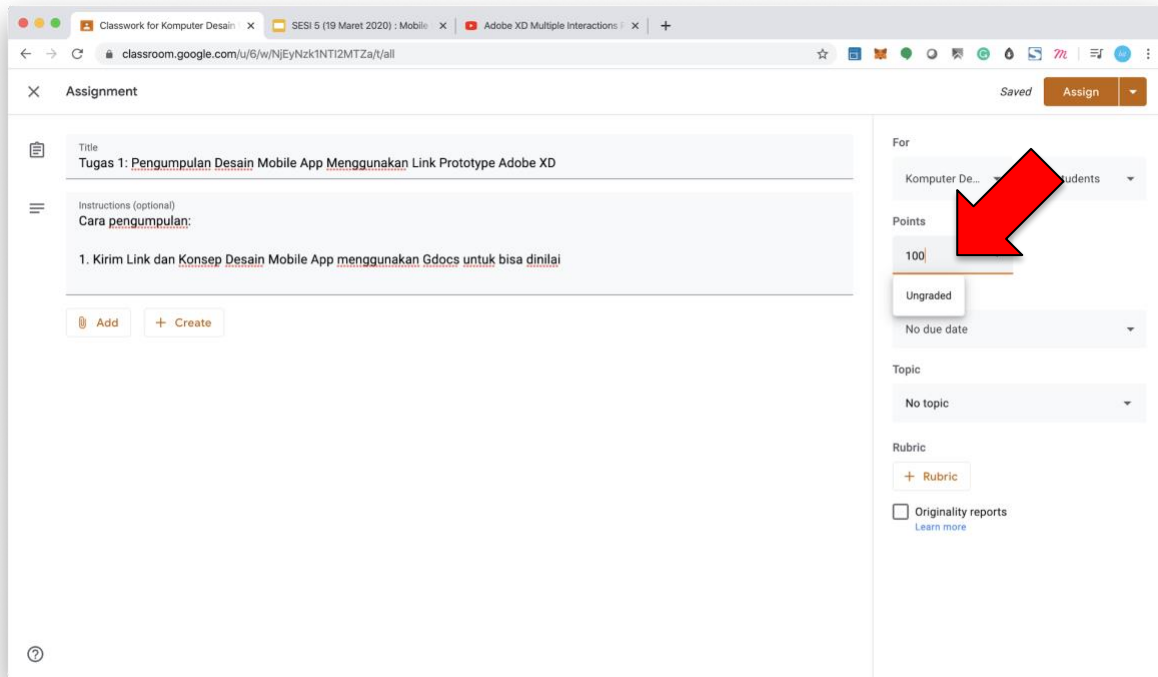
6. Pilih “KELAS”



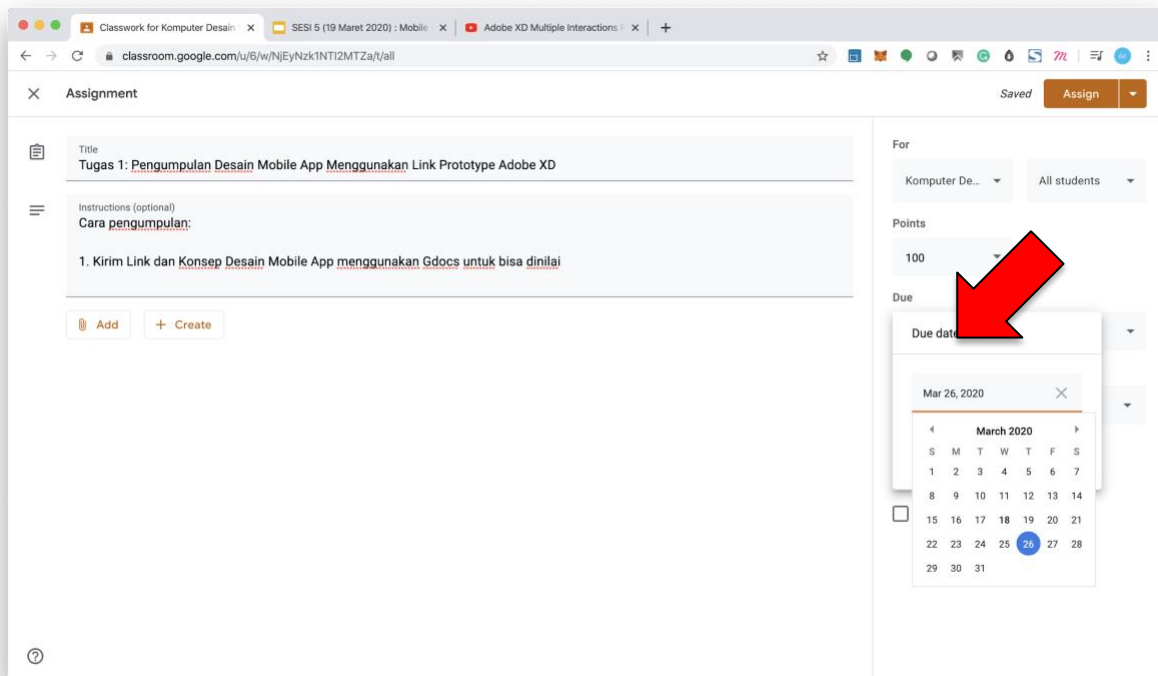
7. Pilih “Mahasiswa”



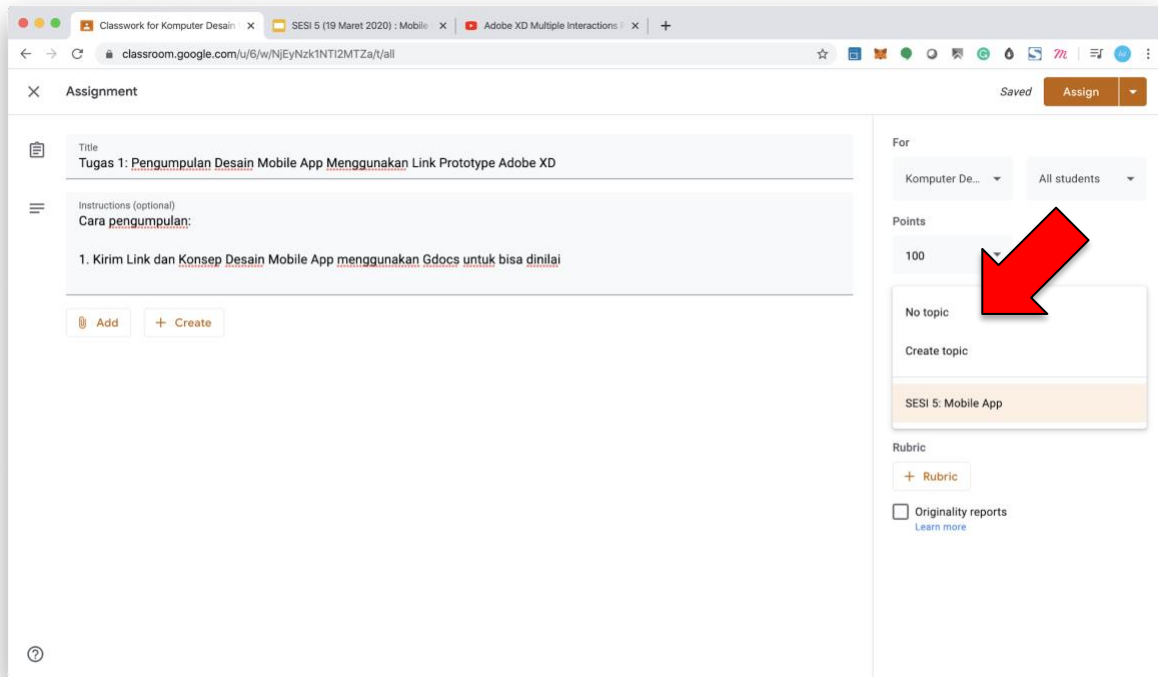
8. Pilih “POIN PENILAIAN”, pilih “UNGRADED” jika tidak ada komponen nilai



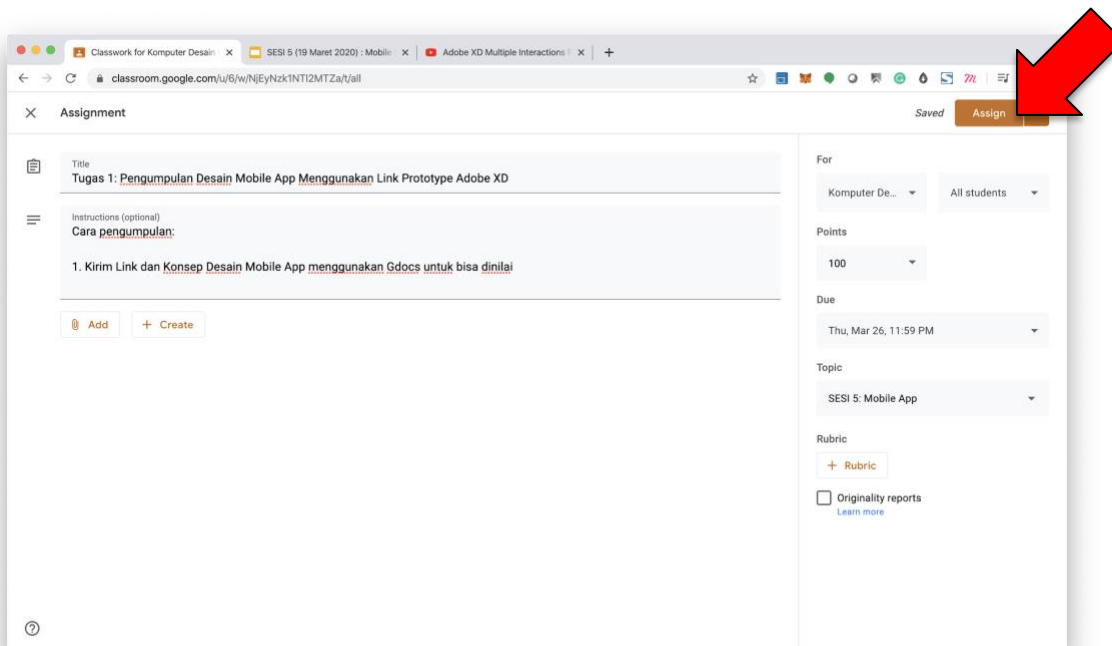
9. Pilih tanggal pengumpulan “DUE DATE”



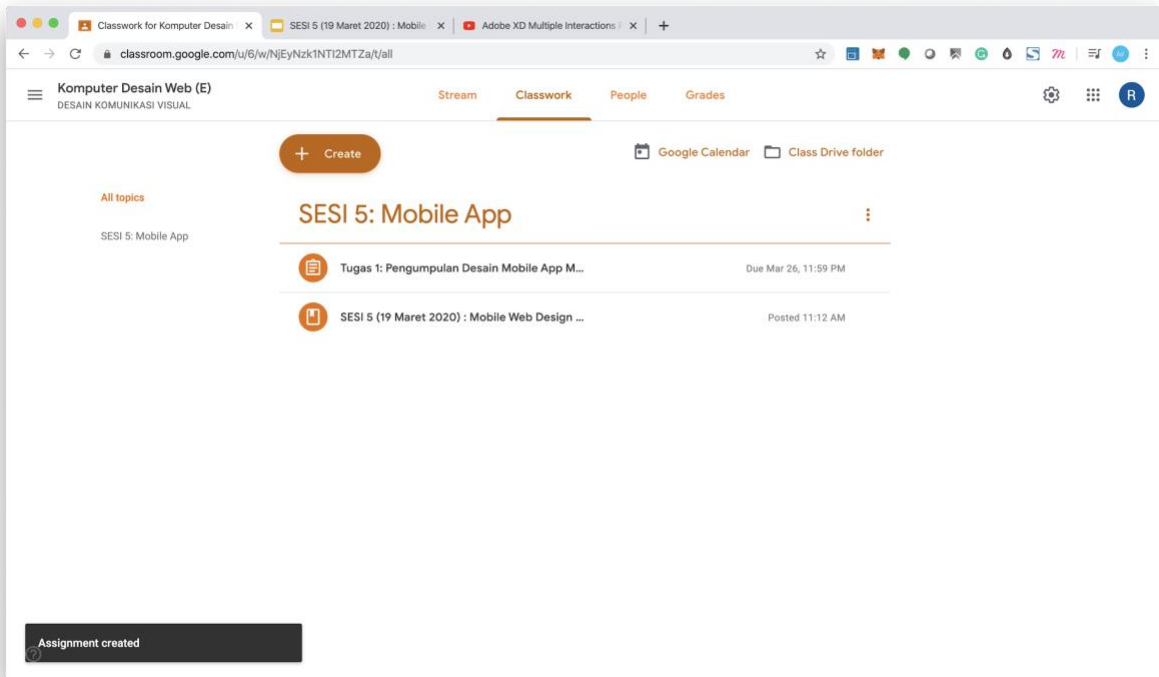
10. Pilih "TOPIC"



11. Klik "ASSIGN"



12. Selesai.

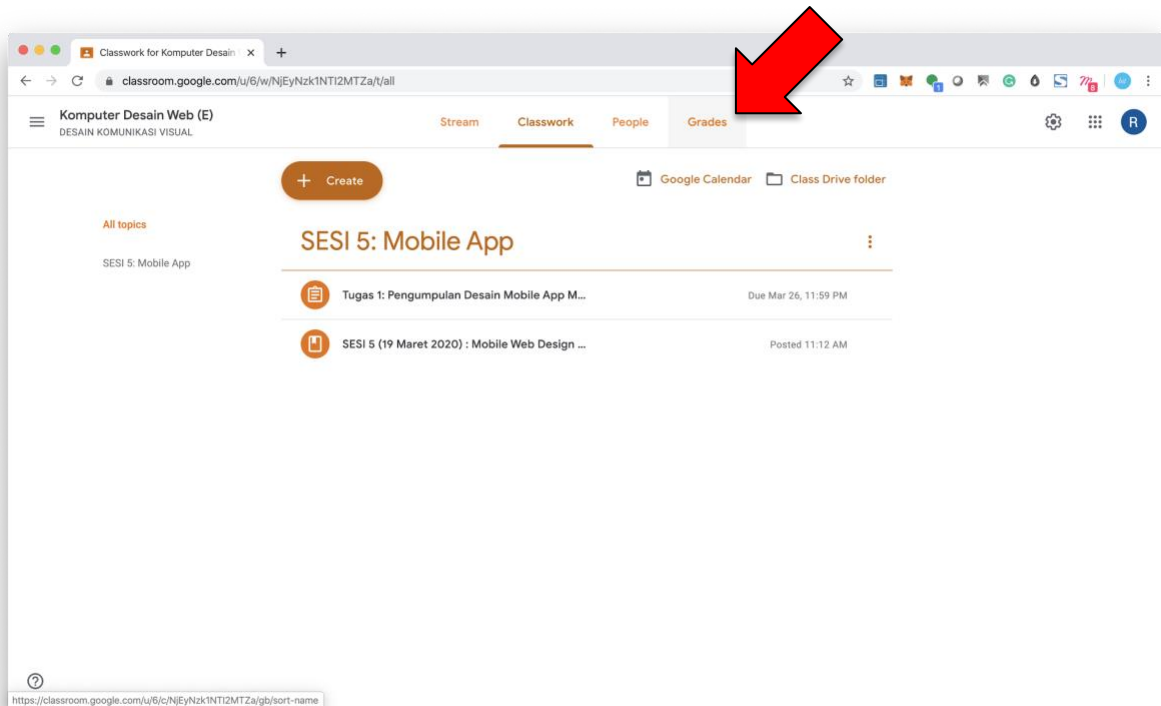


e. Penilaian Tugas Kuliah

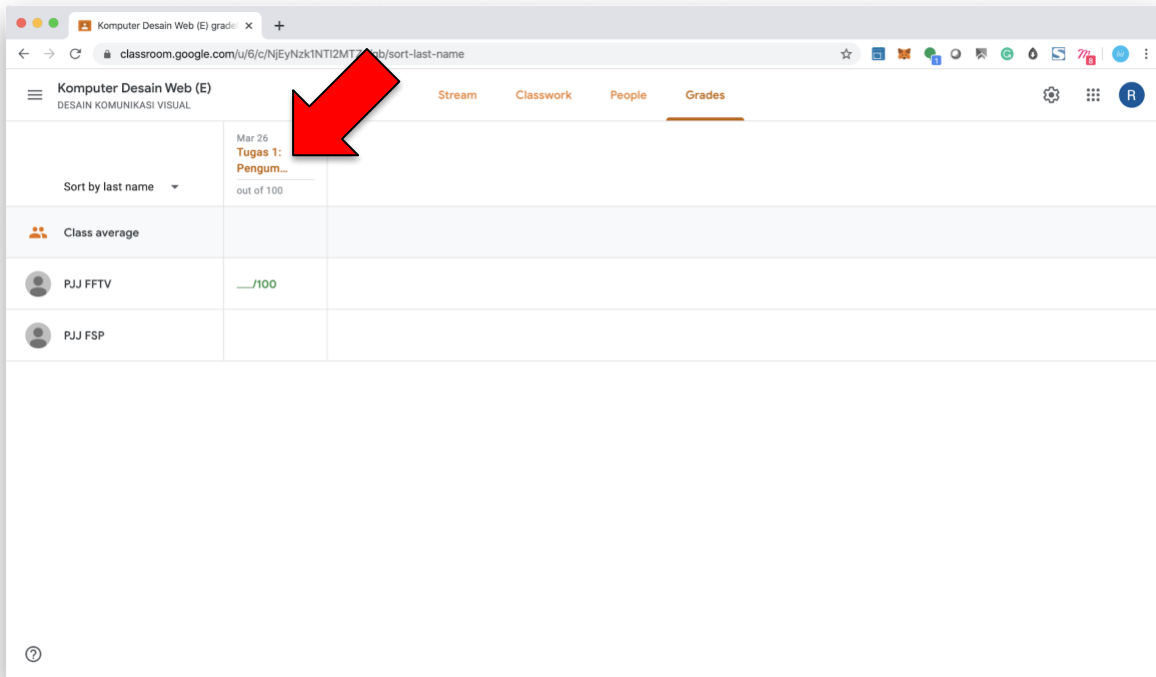
Fitur ini baru aktif ketika DOSEN sudah membuat “TUGAS” dan ada Mahasiswa yang “TURN IN/MENGUMPULKAN”

Cara memberikan NILAI TUGAS

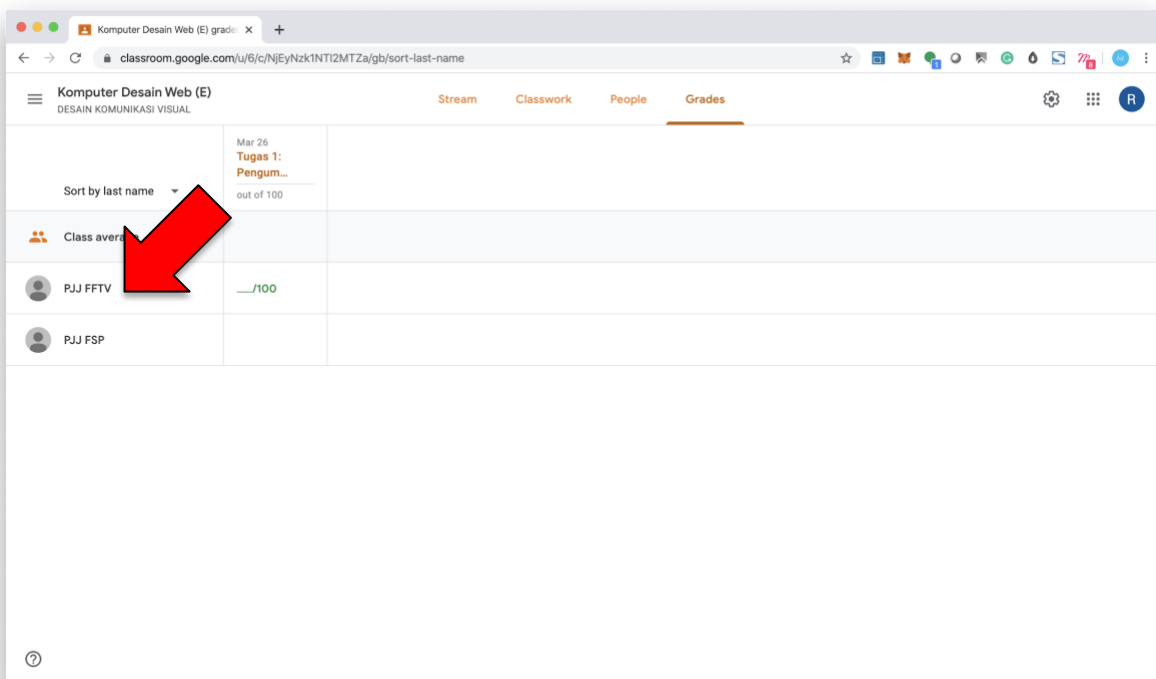
1. Klik “GRADE/NILAI” untuk masuk kehalaman menilai tugas

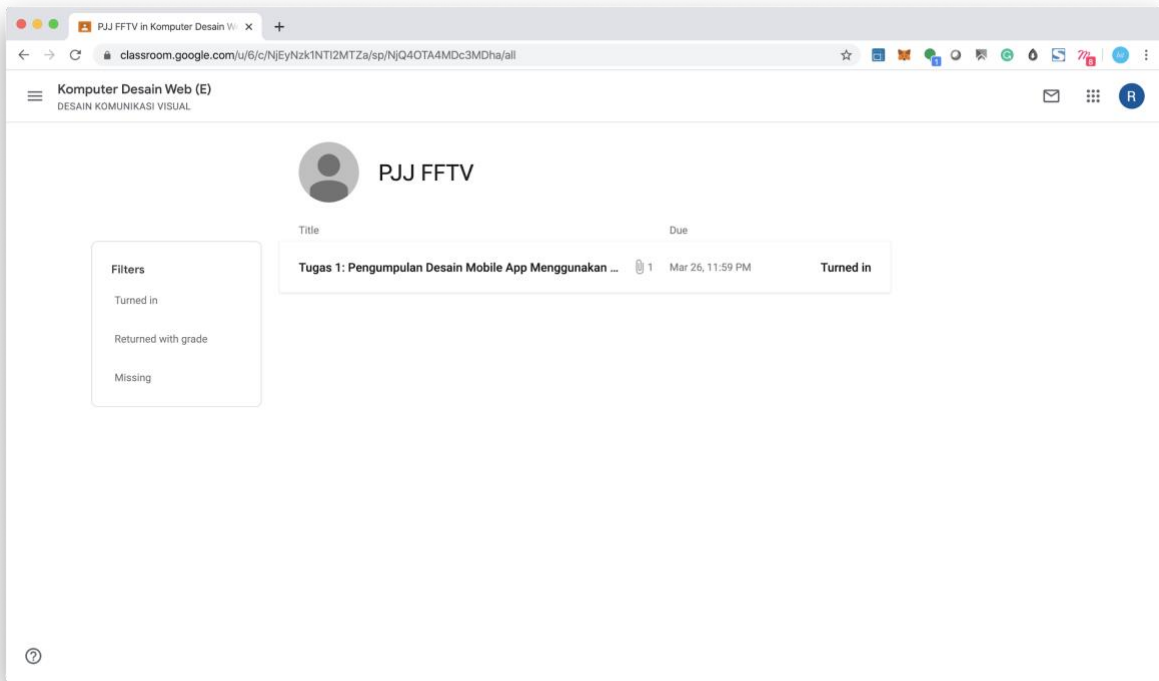


2. Klik Judul Tugas yang akan dilakukan penilaian

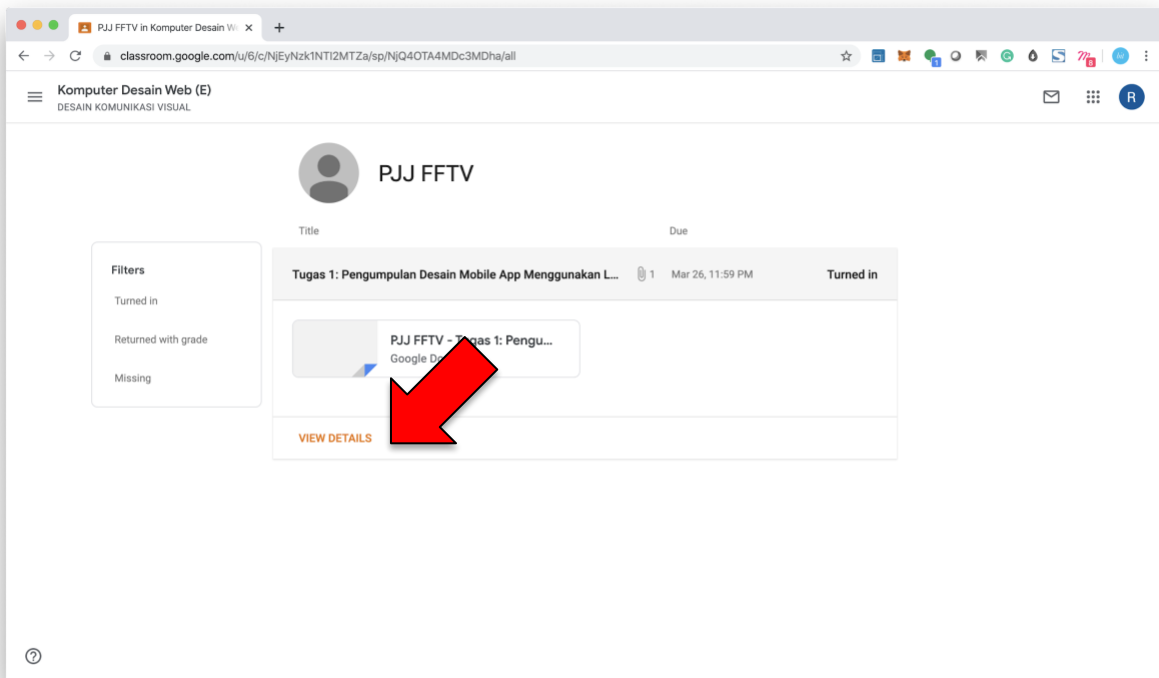


3. Klik Nama Mahasiswa untuk melihat tugas yang dikumpulkan

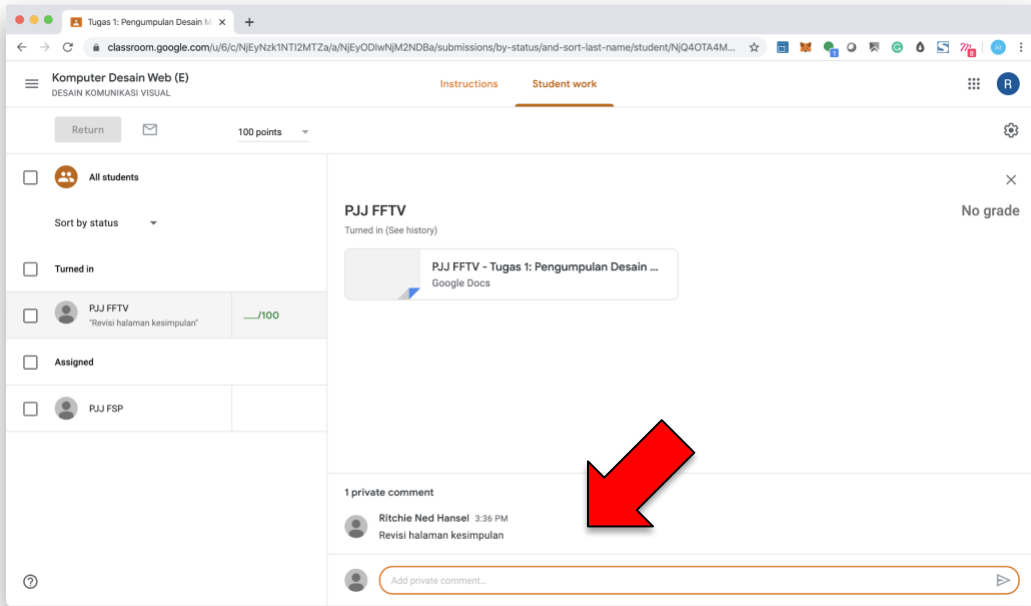




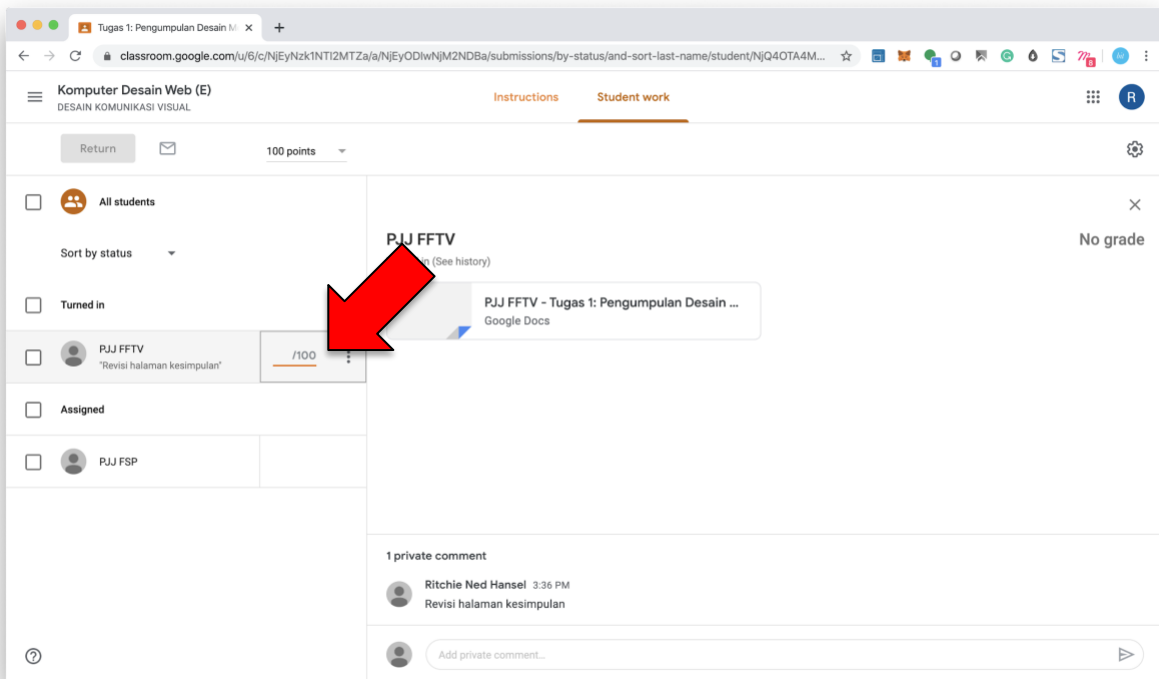
4. Klik Tugasnya dan kemudian klik “VIEW DETAIL/SELENGKAPNYA” untuk melihat detail tugas, atau klik lampiran untuk melihat hasil tugas mahasiswa



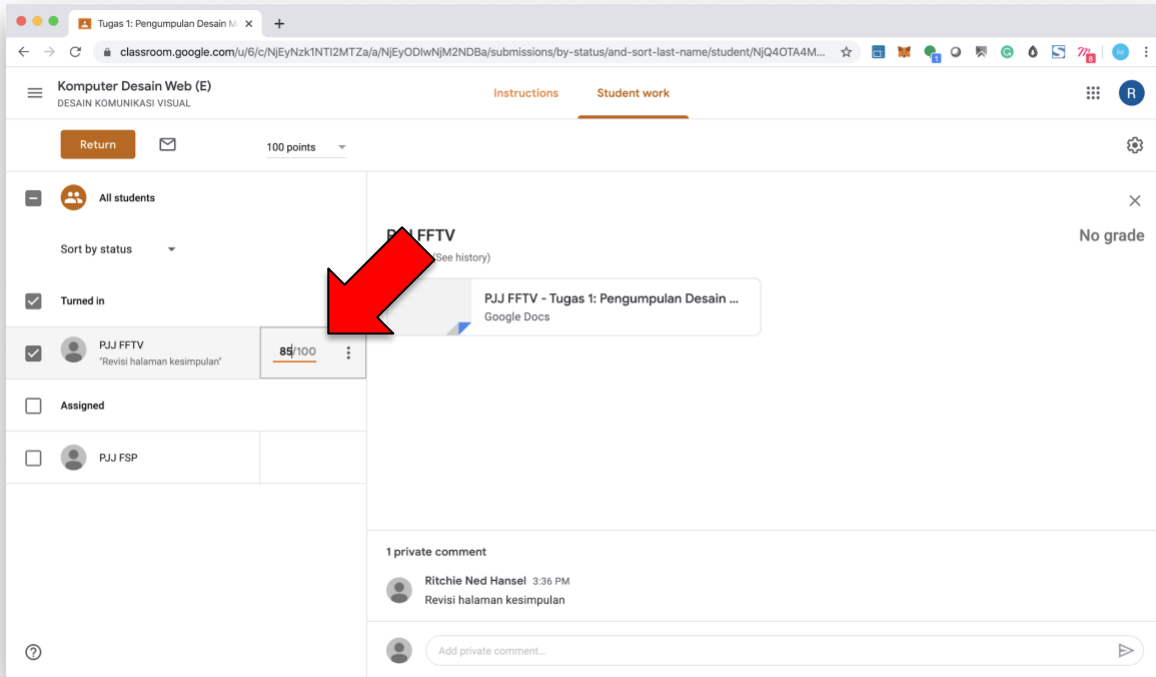
5. Klik “Add private comment/Tambah komentar pribadi” untuk mengomentari tugas



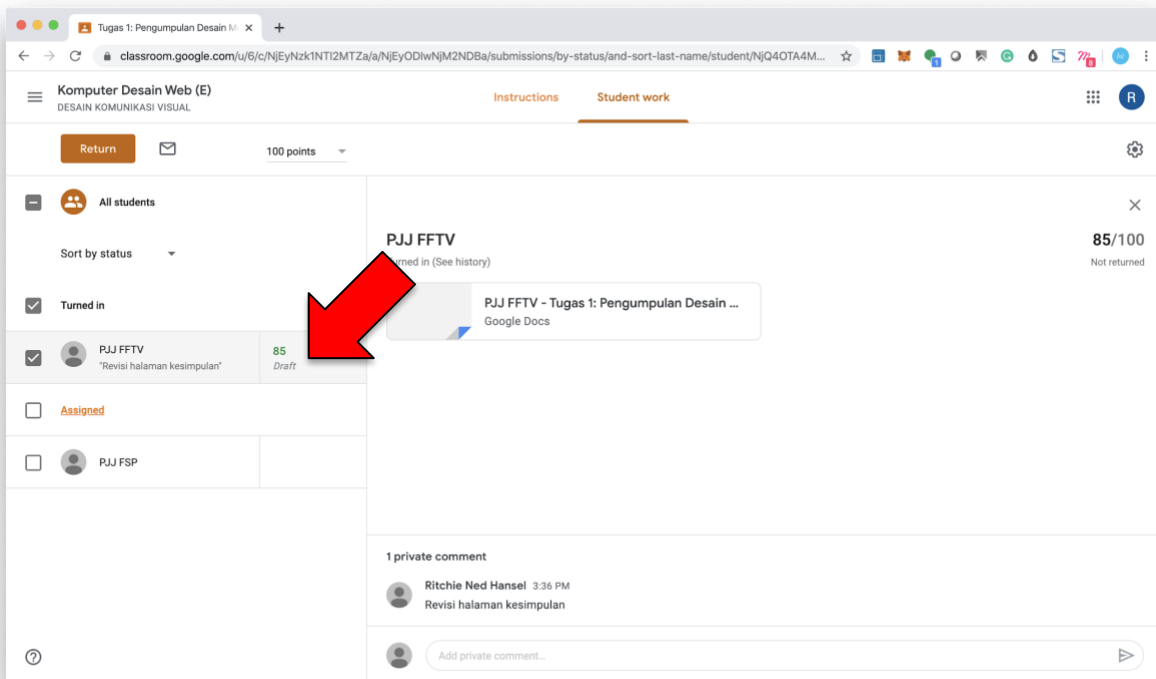
6. Untuk memasukkan nilai klik kolom angka disebelah nama mahasiswa



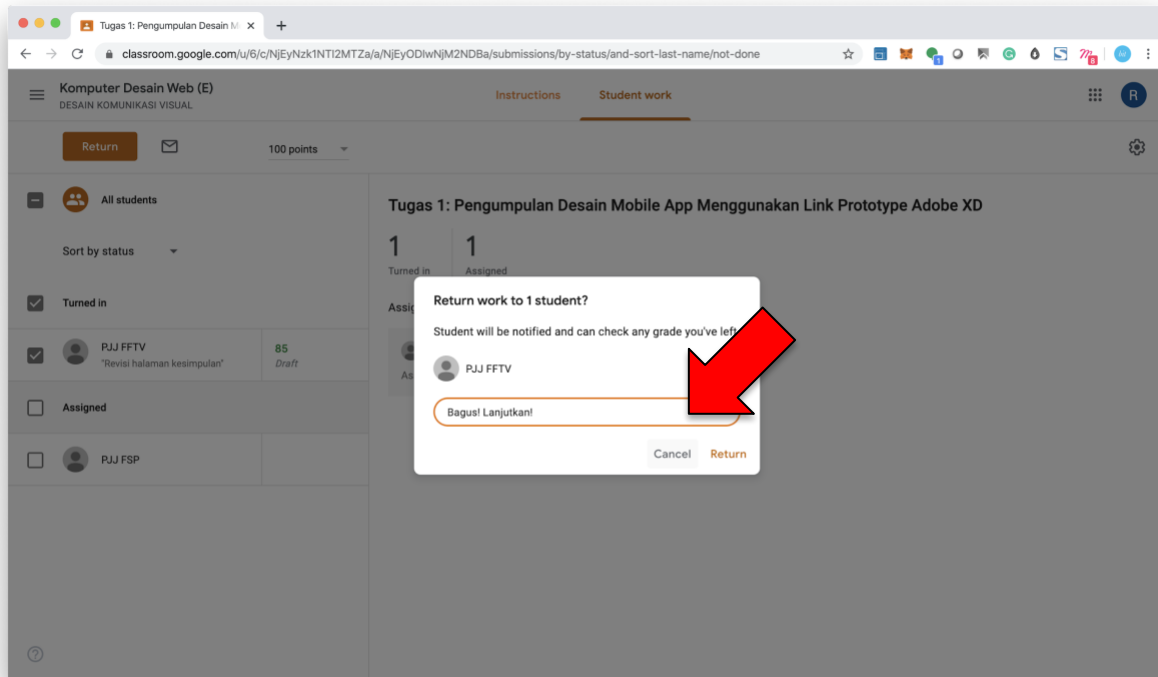
7. Ketik angka kemudian tekan tombol “ENTER” pada keyboard anda



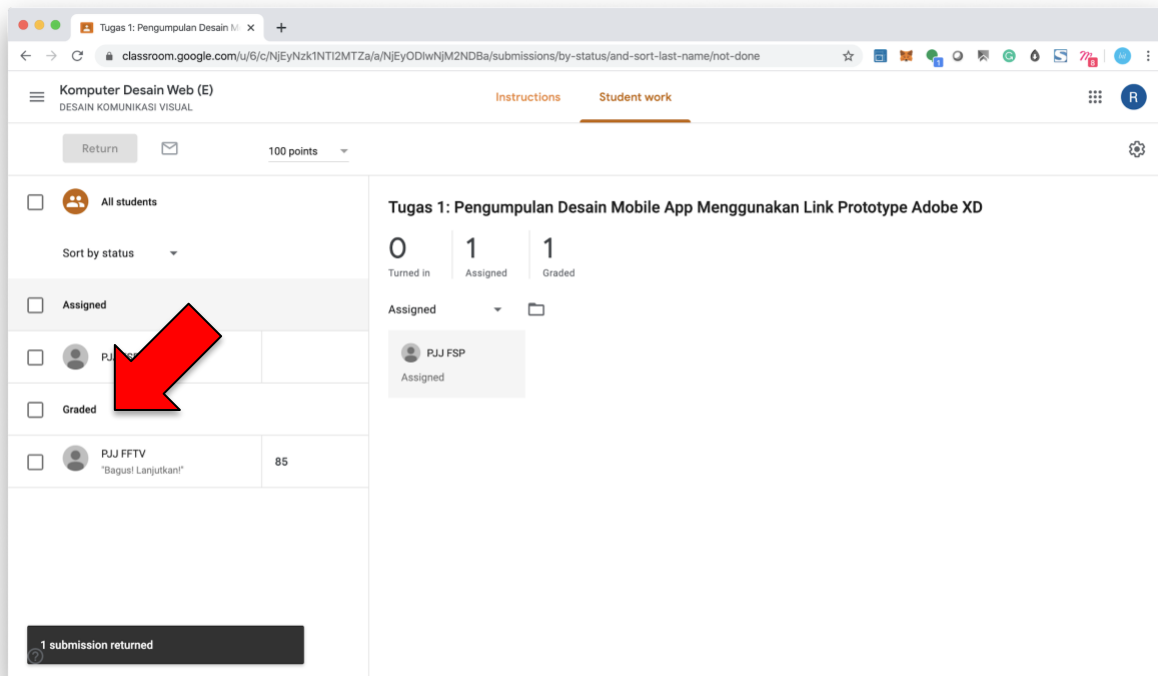
8. Klik Ceklis bagi Tugas Mahasiswa yang sudah dinilai untuk dikembalikan lalu tekan tombol “RETURN/KEMBALIKAN”



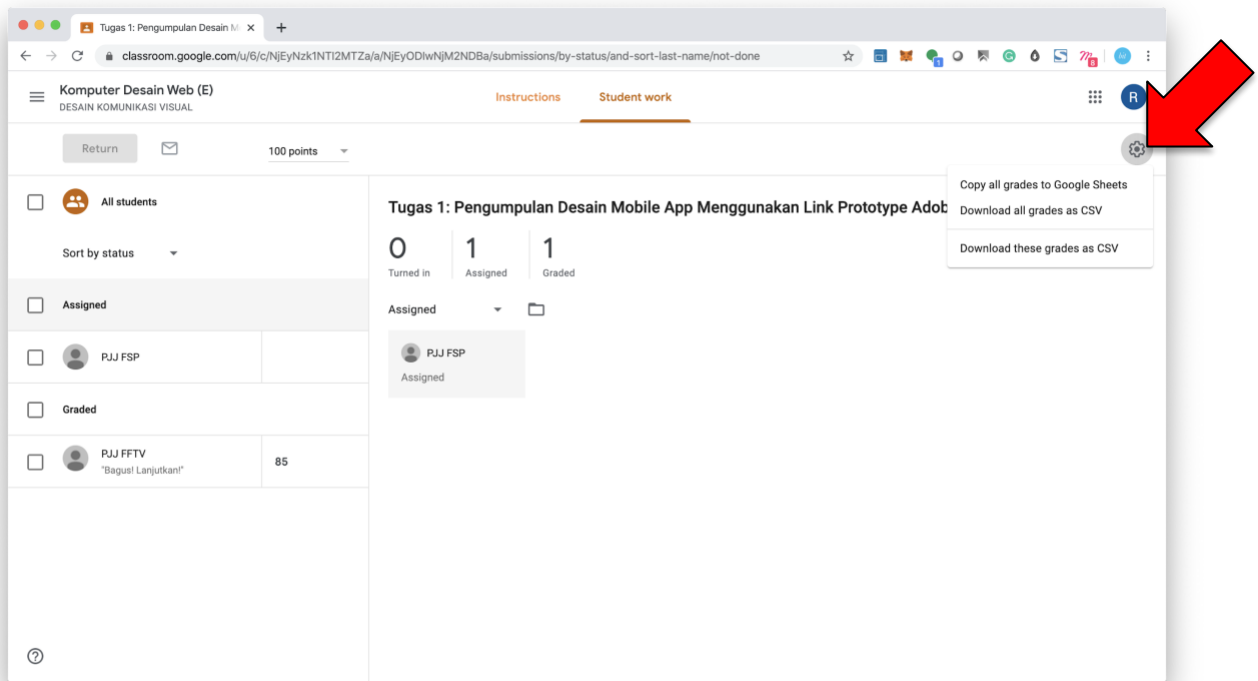
9. Masukan Komentar jika diperlukan



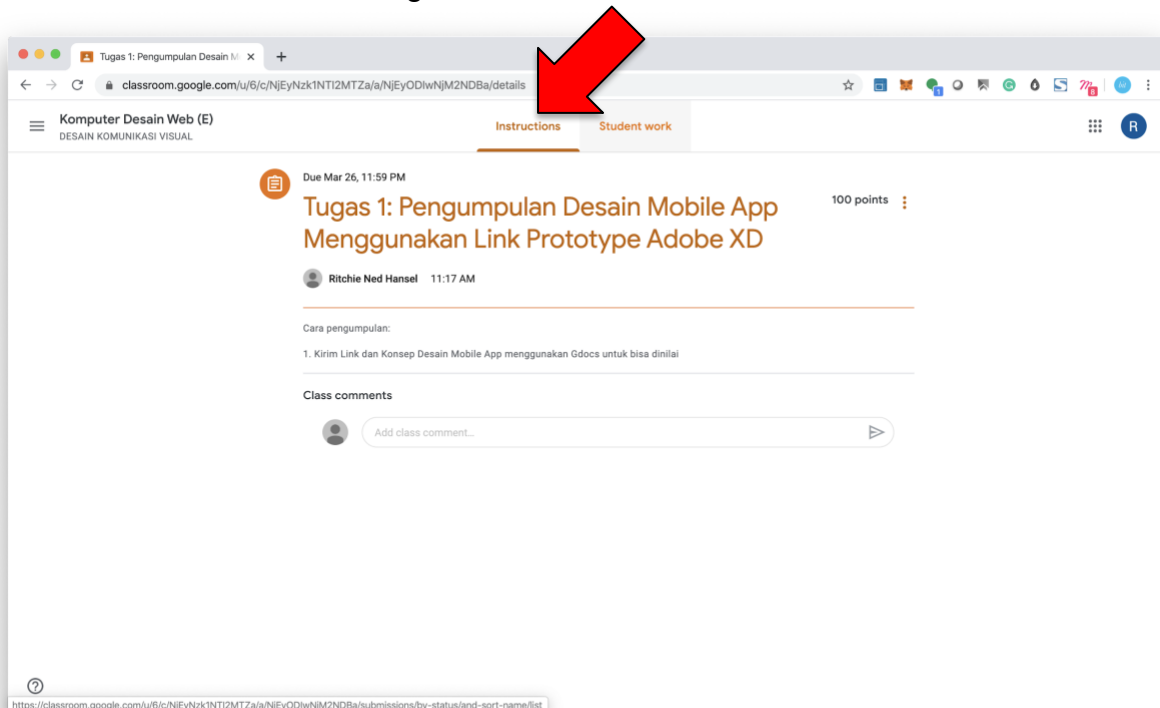
10. Tugas sudah selesai dinilai dan telah dikembalikan kepada mahasiswa



11. Jika ingin mendownload file nilai dalam bentuk file spreadsheet bisa klik icon gear dipojok kanan layar Google Classroom.



12. Untuk melihat detail instruksi tugas bisa klik menu "INSTRUCTION/PETUNJUK"



13. Selesai.

f. Video Conference

Google Hangouts Meet digunakan sebagai media komunikasi dalam ruang kelas online, didalam aplikasi ini Mahasiswa dan Dosen bisa bertatap muka secara teleconference, tersedia Video Call, Chat Room, Audio Call, Berbagi Layar, Berbagi File yang bisa dipakai untuk mendukung berjalannya komunikasi perkuliahan.

Link Akses/Download Aplikasi Google Hangout Meet

Desktop Browser: <https://meet.google.com/>

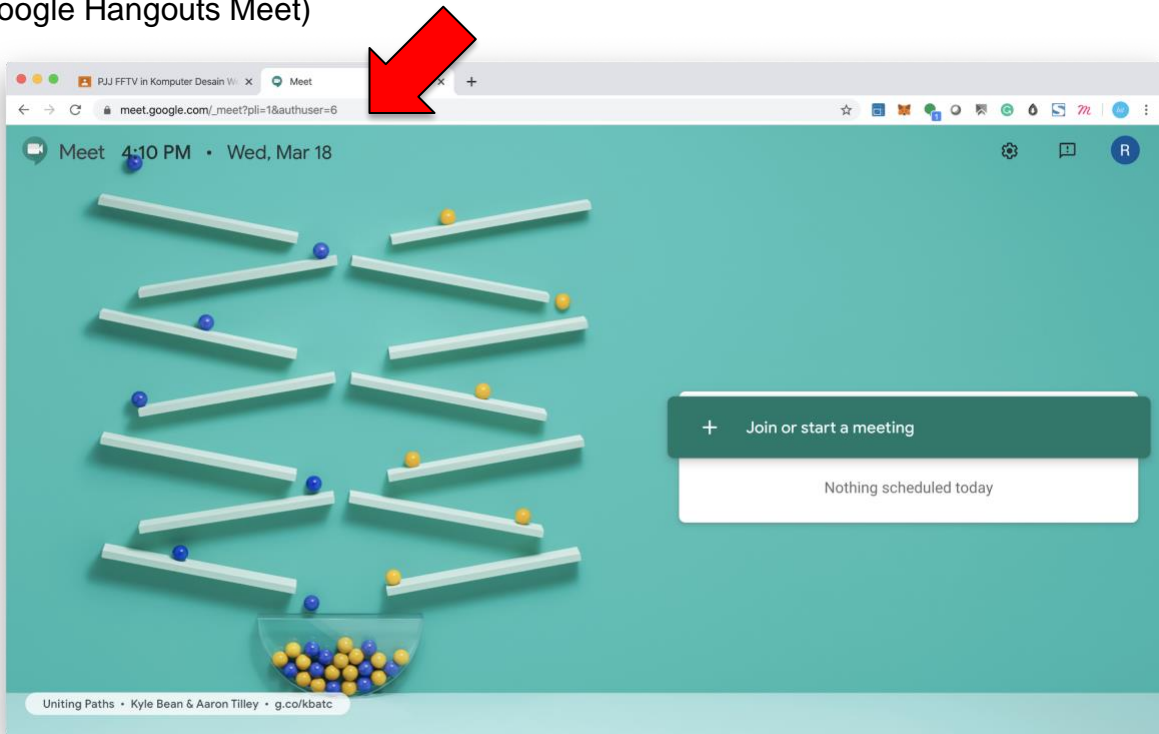
Aplikasi Android:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.meetings&hl=en>

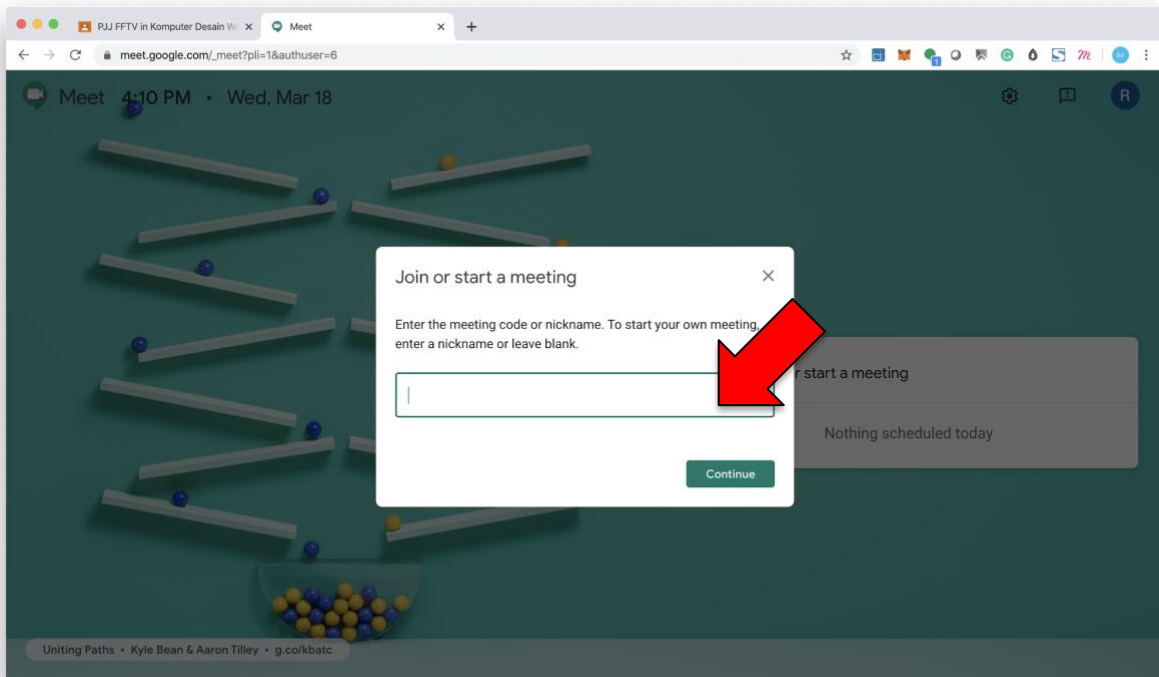
Aplikasi iOS: <https://apps.apple.com/id/app/hangouts-meet-by-google/id1013231476>

Cara Membuat Ruang Video Conference untuk Presentasi Kelas

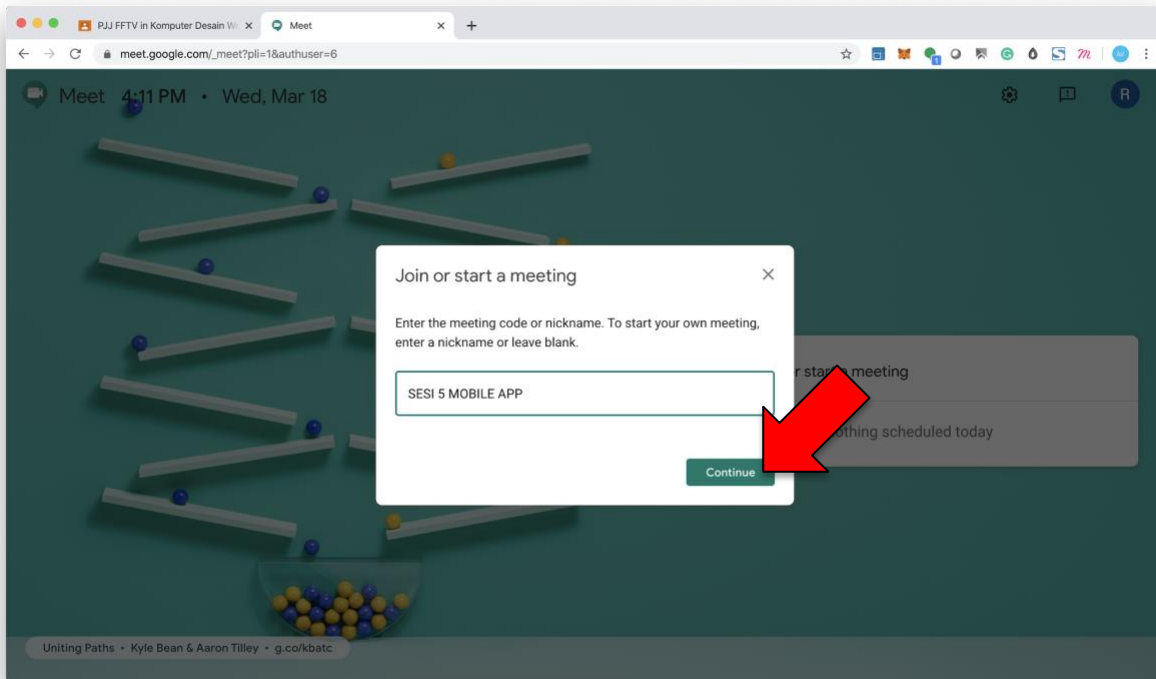
1. Buka alamat <https://meet.google.com/> di browser anda, atau buka aplikasi Meet (Google Hangouts Meet)



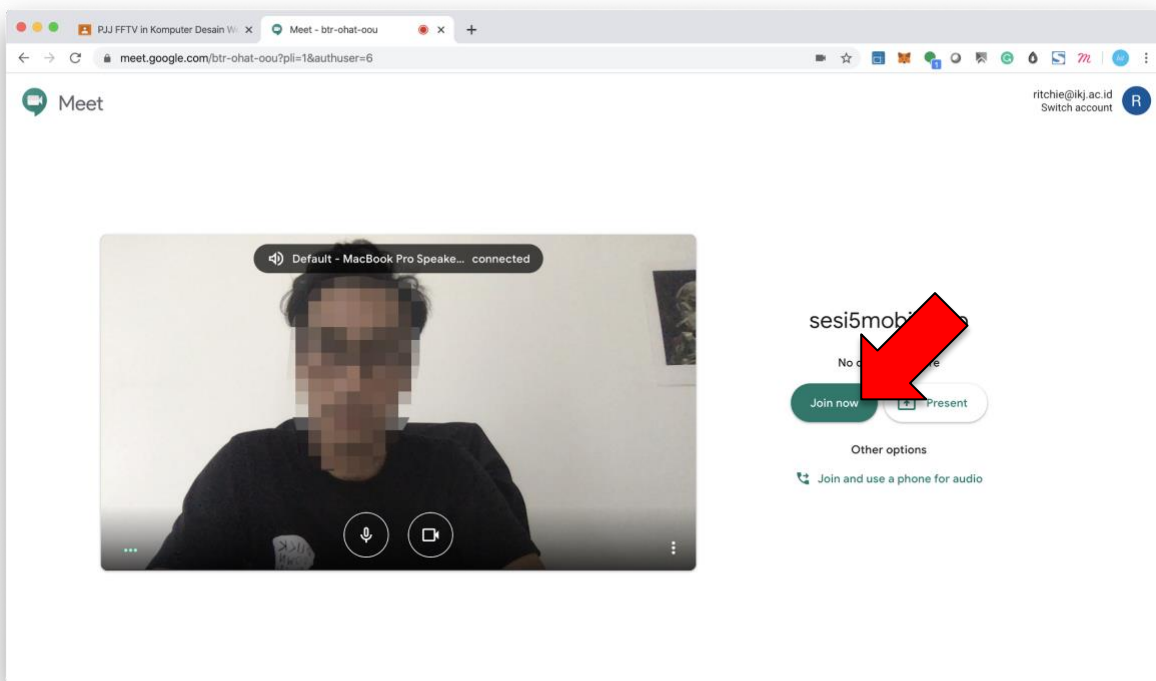
2. Isi kolom untuk nama Video Conference



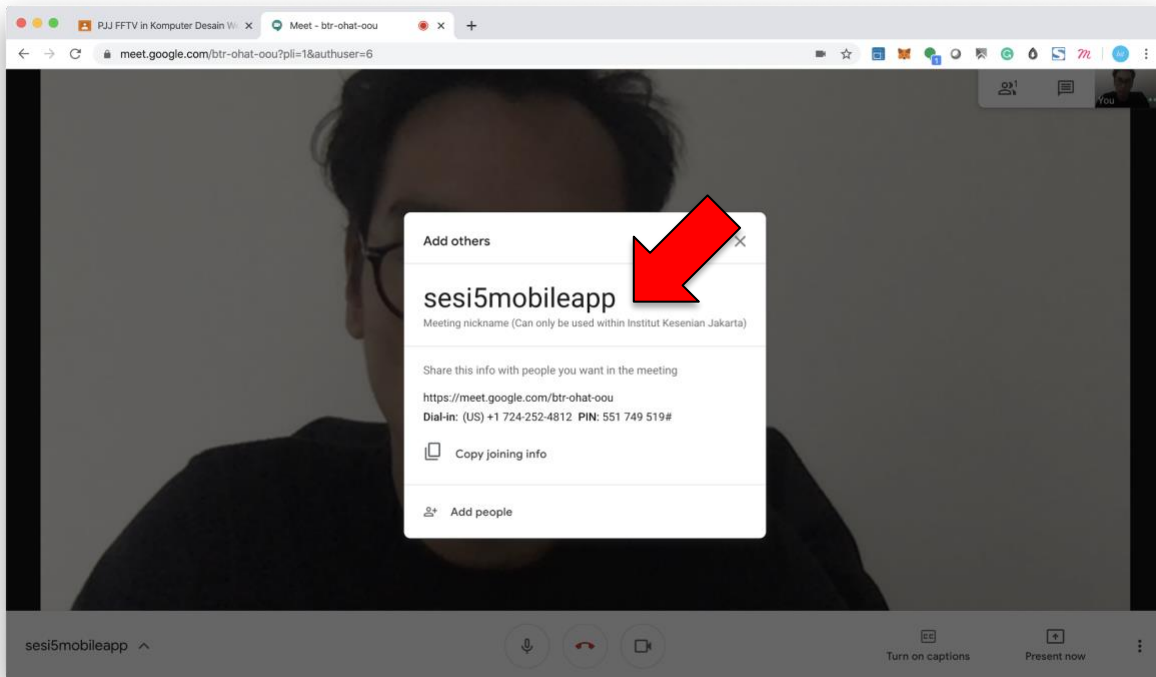
3. Setelah menulis nama ruang video conference klik “LANJUTKAN/CONTINUE”
(Penulisan judul tidak boleh ada tanda baca)



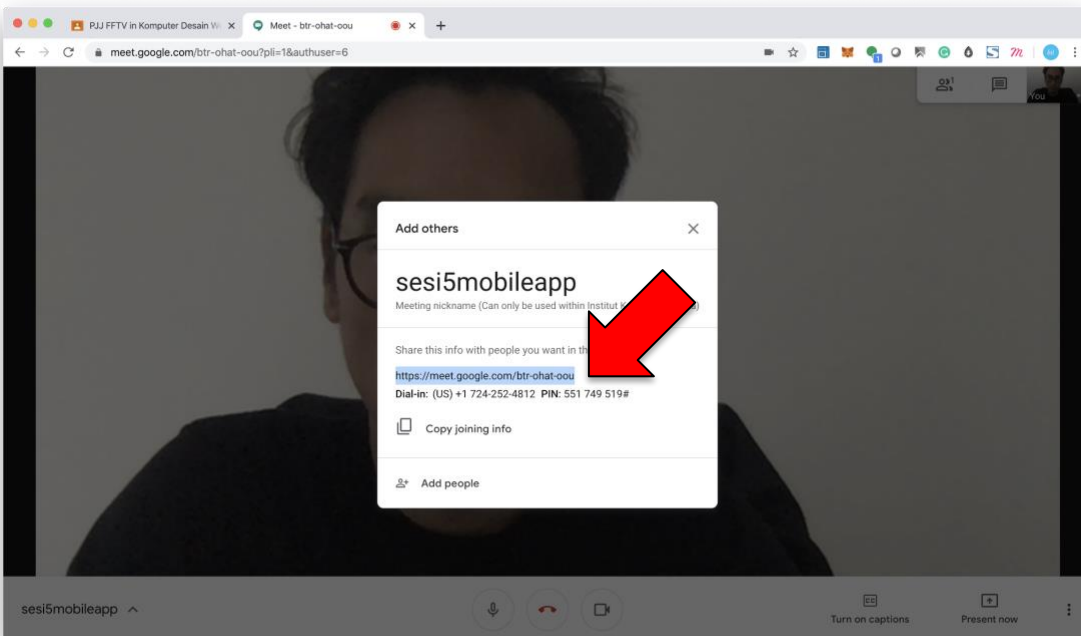
4. Setelah ruang video conference siap, klik “JOIN NOW/BERGABUNG”



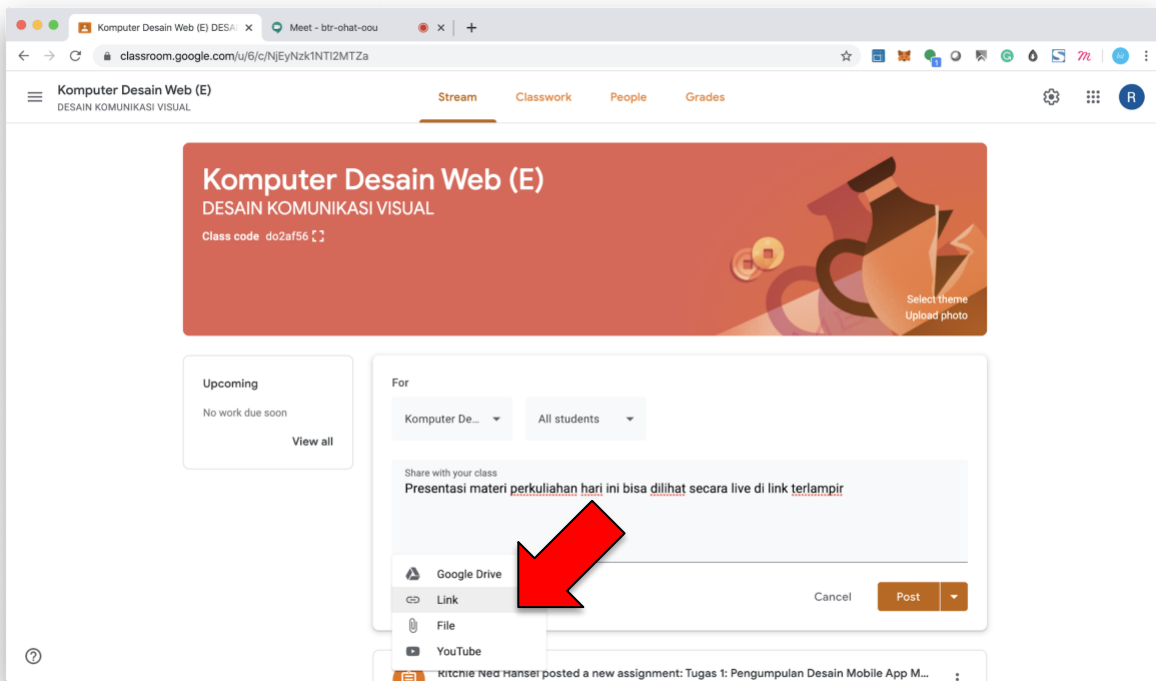
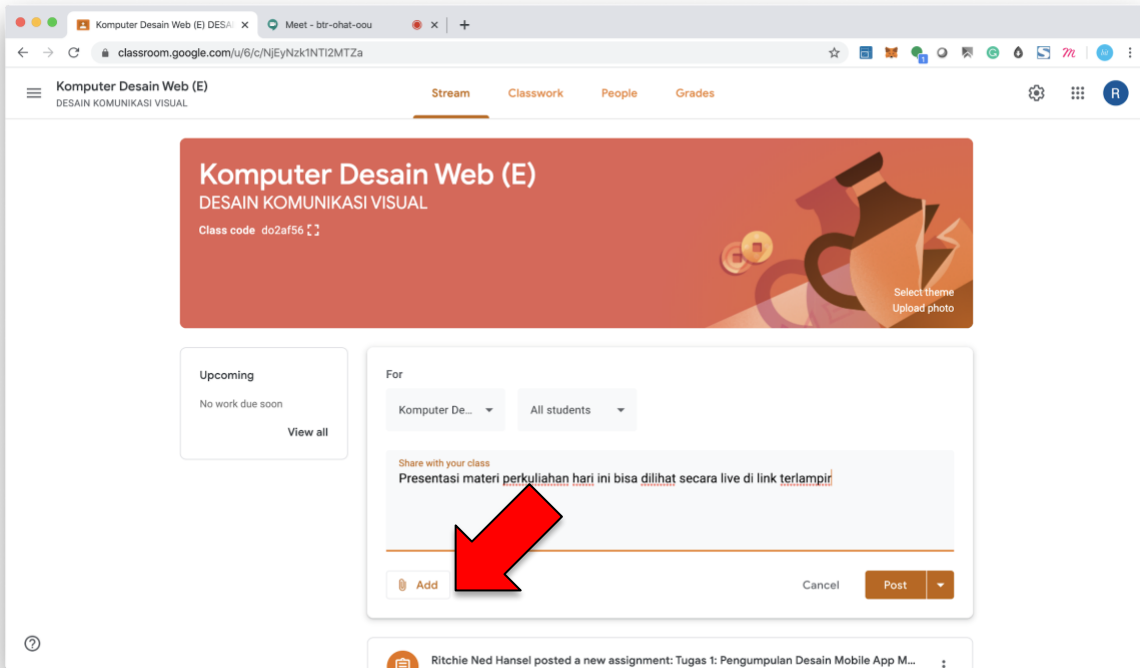
5. Setelah bergabung akan muncul informasi ruang video conference



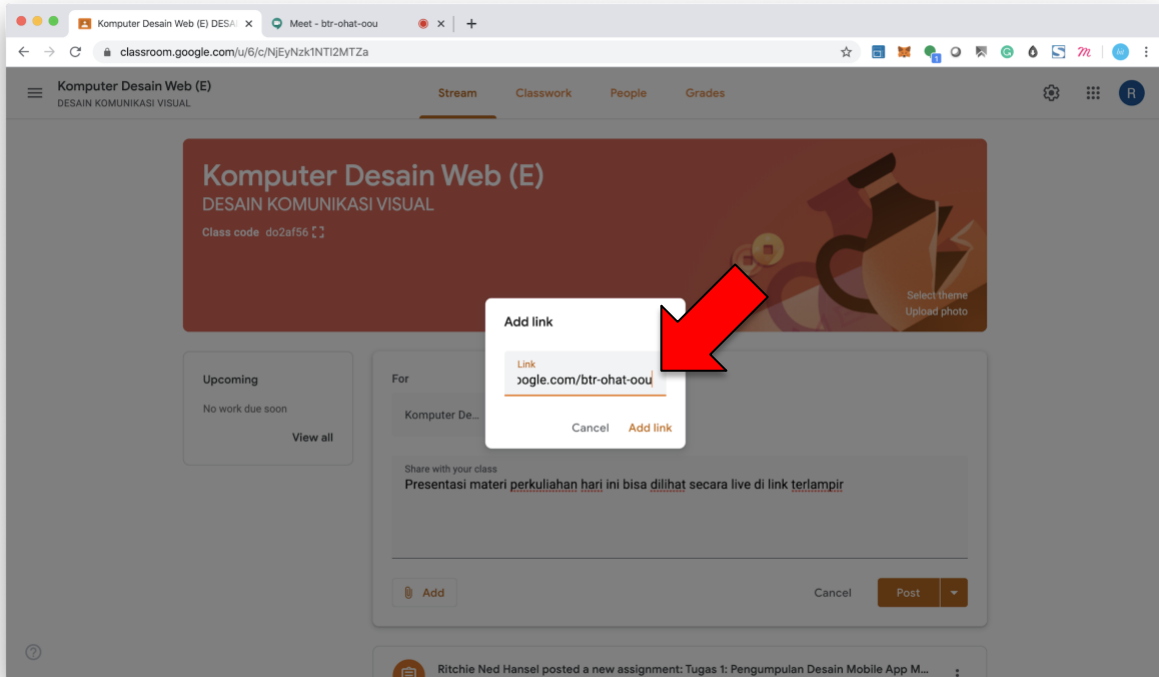
6. Seleksi satu baris teks link video conference (Contoh digambar: <https://meet.google.com/btr-ohat-ouu>)



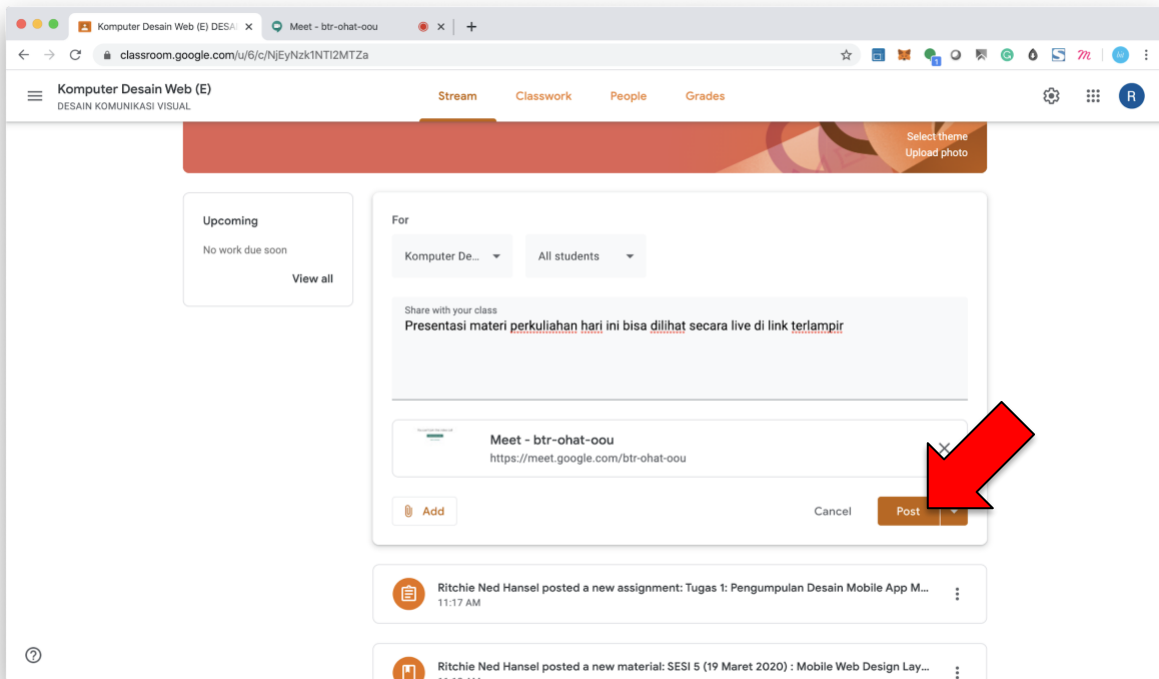
7. Di Google Classroom masuk ke halaman “STREAM/FORUM”, lalu buat pengumuman menggunakan kolom Komentar di halaman “STREAM/FORUM” dan Paste link di fitur “ADD” > “LINK”



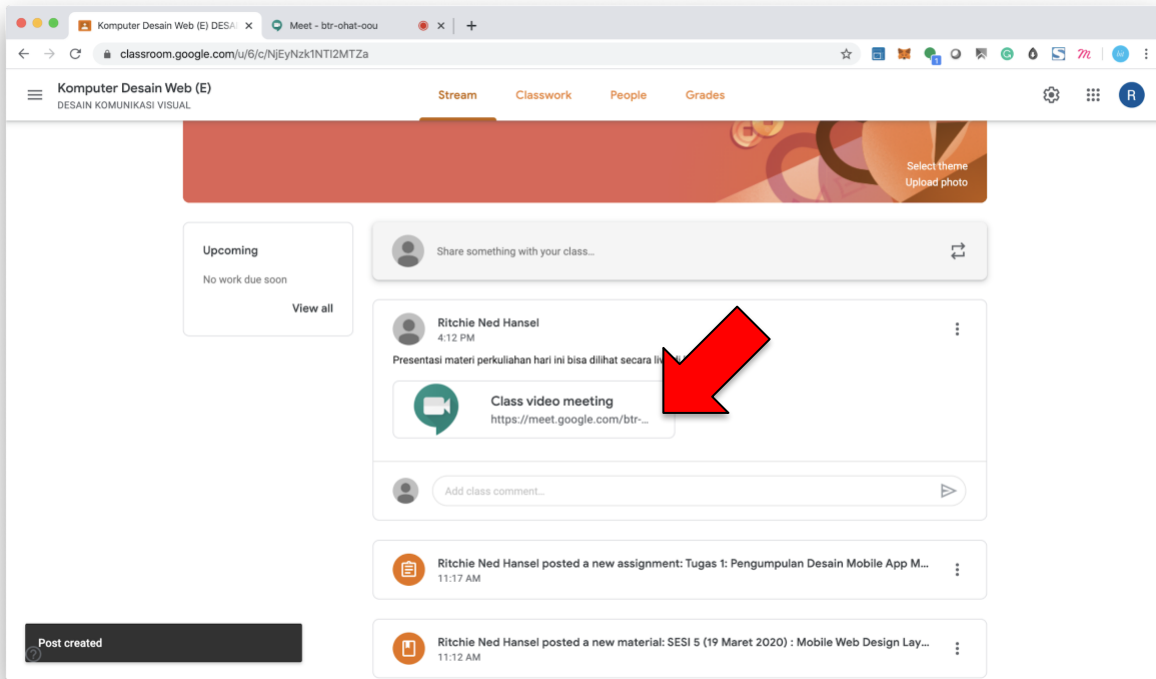
8. Paste Link Video Conference pada pop-up window



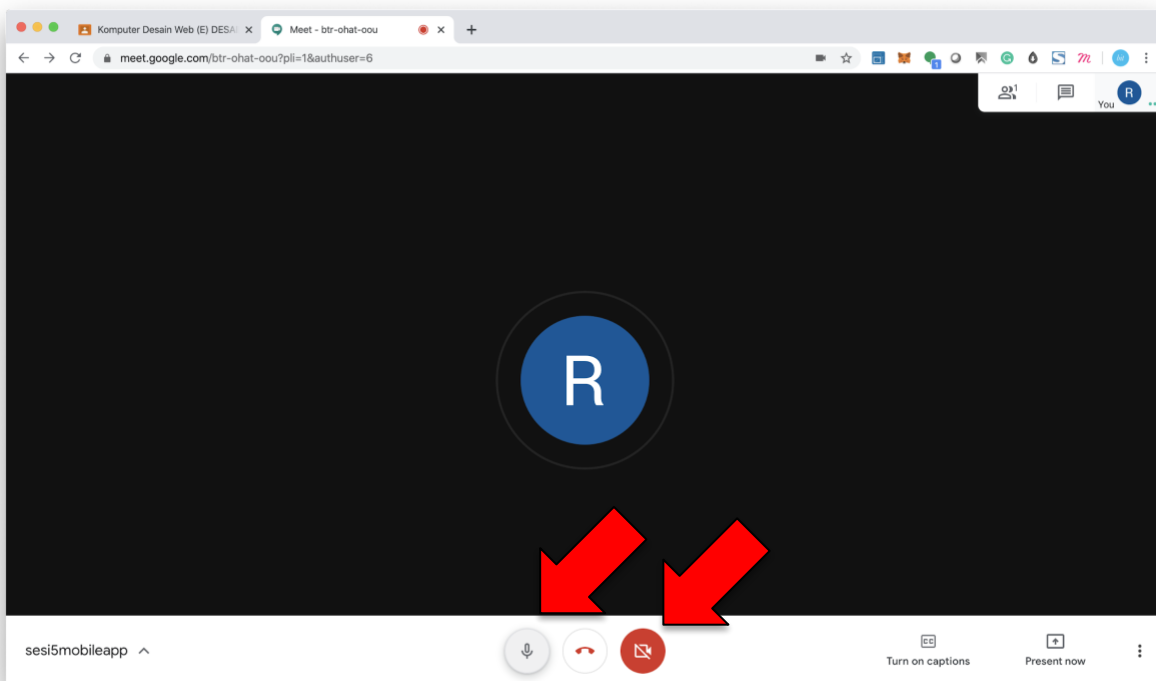
9. Klik "POST"



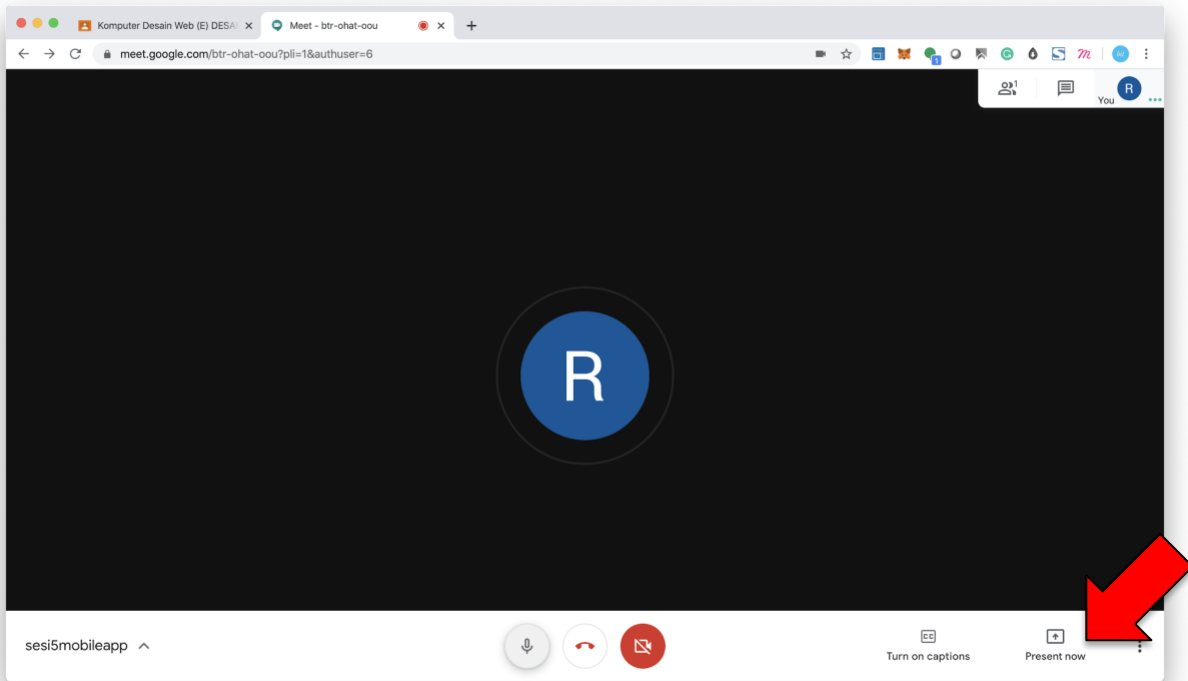
10. Mahasiswa bisa bergabung dengan meng-klik link tersebut



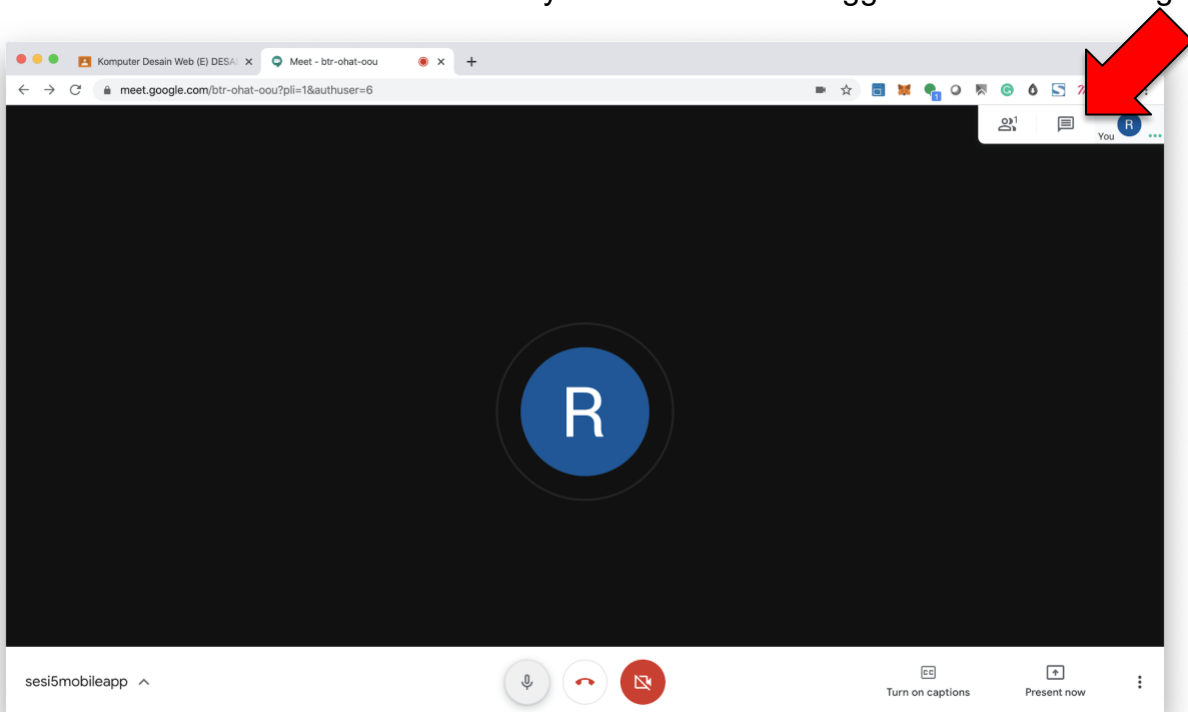
11. Fitur Video dan Audio bisa di non-aktifkan sesuai kebutuhan



12. Klik “PRESENT NOW” untuk membagikan tampilan layar DOSEN atau pun MAHASISWA yang akan berpresentasi



13. Klik ikon “CHAT” disebelah kanan atas layar MEET untuk menggunakan fitur Chatting



4. Presensi Perkuliahan

Untuk Presensi silakan menggunakan SIAK Online IKJ, atau hubungi Sekretariat Akademik untuk mahasiswa yang belum terdaftar dalam SIAK Online IKJ

5. Bantuan dan Kontak

Untuk informasi lebih lanjut;

Google Classroom Untuk Dosen:

1. <https://www.youtube.com/watch?v=1u4VkUVMDT0>
2. <https://teachercenter.withgoogle.com/first-day-trainings/welcome-to-classroom>

Google Classroom Untuk Mahasiswa:

1. <https://www.youtube.com/watch?v=xfgqtCi7hdo>
2. <https://support.google.com/edu/classroom/answer/6072460?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=en>

Google Hangouts Meet Untuk Dosen dan Mahasiswa:

1. <https://www.youtube.com/watch?v=1LfCoiukmwc>
2. <https://support.google.com/a/users/answer/9282720?hl=en>

Jika terkendala dalam menjalankan PJJ silakan kontak lewat email akademik@ikj.ac.id atau Staff Akademik masing-masing Fakultas

Selamat Mengajar!



www.ikj.ac.id – 2020