



POLITEKNIK NEGERI MEDAN

Buku Panduan

PBM

ERA NEW NORMAL



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
KATA PENGANTAR	2
BAB 1 PENDAHULUAN	3
A. LATAR BELAKANG	3
B. DASAR HUKUM.....	3
C. TUJUAN.....	4
BAB 2 PELAKSANAAN PEMBELAJARAN SECARA DARING	5
A. PERSIAPAN PEMBELAJARAN DARING.....	5
B. PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING	5
C. PENILAIAN PEMBELAJARAN DARING	6
BAB 3 KELAS VIRTUAL	8
A. LEARNING MANAGEMENT SYSTEM POLMED	8
BAB 4 KONFERENSI AUDIO/VIDEO	10
A. JITSI.....	10
B. ZOOM.....	15
C. GOOGLE MEET	20
BAB 5 FORUM DISKUSI	25
A. WHASTAPP (WA).....	25
B. FORUM DISKUSI DI SIPADI POLMED	25
BAB 6 QUIZ ATAU TEST	27
A. TUGAS/TEST MELALUI ASSIGNMENT DI LMS POLMED.....	27
BAB 7 KONDISI KHUSUS	35
LAMPIRAN 1.PANDUAN PEMBELAJARAN DARING POLMED DI ERA NEW NORMAL	36
LAMPIRAN 2. PERSIAPAN PEMBUKAAN LAYANAN LABORATORIUM/BENGGKEL.....	37
LAMPIRAN 3. KEHATI-HATIAN	38
LAMPIRAN 4. KEAMANAN DAN DARURAT	40
LAMPIRAN 5. PENGGUNAAN LABORATORIUM/BENGGKEL	42
LAMPIRAN 6. FASILITAS UMUM DAN FASILITAS LABORATORIUM/BENGGKEL.....	44

KATA PENGANTAR

Meskipun situasi dan kondisi Pandemi COVID-19 yang penyebarannya masih relatif cukup tinggi di Sumatera Utara pada umumnya dan di Medan pada khususnya, Politeknik Negeri Medan tetap melakukan berbagai upaya untuk melaksanakan proses belajar dan mengajar (PBM) semaksimal mungkin dengan berbagai moda yang memungkinkan. Panduan umum pelaksanaan PBM ini mengacu kepada Keputusan Bersama Empat Menteri guna mencegah kampus menjadi klaster baru penyebaran Covid-19 serta menjaga kesehatan dan keselamatan peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, keluarga, dan masyarakat dengan tetap memenuhi hak belajar mahasiswa sampai dengan akhir semester atau sampai dengan ada arahan lebih lanjut dari Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19.

Kami menyadari bahwa panduan ini jauh dari sempurna. Untuk itu saran, masukan yang sifatnya membangun sangat diharapkan dari para pembaca dan pengguna panduan ini. Jika terdapat kesalahan atau kekurangan dalam panduan ini akan dilakukan perbaikan atau penyempurnaan lebih lanjut demi semakin baik dan sempurnanya panduan ini.

Medan, September 2020



Direktur,

Abdul Rahman, S.E.Ak., M.Si
NIP. 197112101998021001

BAB 1 PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyebaran Covid-19 di wilayah Indonesia hingga pada awal bulan September 2020 belum menunjukkan tanda-tanda penurunan, justru *trend* yang terjangkit semakin meningkat. Sesuai dengan Surat Keputusan Bersama 4 Menteri dan panduan penyelenggaraan pembelajaran yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, POLMED masih menyelenggarakan PBM secara daring untuk mata kuliah teori pada semester gasal tahun akademik 2020/2021 ini sebagai bagian dari langkah-langkah pencegahan penularan dilingkungan pendidikan tinggi. Sementara untuk mata kuliah praktik juga sedapat mungkin tetap dilakukan secara daring. Namun, jika menyangkut kelulusan dan kompetensi mahasiswa yang tidak dapat dilaksanakan secara daring maka kegiatan tersebut dapat diselenggarakan dengan tetap mengutamakan kesehatan dan keselamatan mahasiswa, dosen dan karyawan.

Kebijakan ini dikeluarkan untuk mencegah kampus menjadi klaster baru penyebaran pandemi Covid-19. Hal ini dilandasi perhatian utama Kementerian adalah Kesehatan dan keselamatan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan. Dengan menyelenggarakan proses pembelajaran secara daring, diharapkan dapat menekan rantai penularan Covid-19.

Mengacu pada hal tersebut, untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran secara daring (*online*) maka Politeknik Negeri Medan menyusun panduan pembelajaran daring (*online*).

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
7. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
8. Keputusan Presiden Nomor 12 tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) sebagai bencana Nasional
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
12. Keputusan Bersama 4 Menteri Nomor 01/KB/2020 tanggal 15 Juni 2020 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran pada Tahun Ajaran 2020/2021 dan Tahun Akademik 2020/2021 di Masa Pandemi *Corona Virus Disease* (Covid-19).

C. TUJUAN

Adapun tujuan disusunnya panduan pembelajaran daring adalah

1. Untuk mempermudah dosen dalam proses pembelajarannya;
2. Untuk memudahkan mahasiswa dalam menerima materi dan tugas tugas yang diberikan oleh dosen;
3. Untuk memberikan kemudahan dosen dan mahasiswa cara menggunakan media pembelajaran secara daring;
4. Untuk membantu dosen dalam memilih media yang digunakan.

BAB 2

PELAKSANAAN PEMBELAJARAN SECARA DARING

Pelaksanaan Pembelajaran daring melalui 3 tahapan yaitu persiapan, pelaksanaan dan penilaian. Adapun rangkaian kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penilaian pembelajaran daring yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa adalah sebagai berikut:

A. PERSIAPAN PEMBELAJARAN DARING

1. Persiapan pembelajaran daring oleh dosen pada tahapan ini adalah:
 - a. Mempersiapkan perangkat keras (Laptop, *Earphone* / headset, Handphone) dan perangkat lunak (*web browser*, aplikasi yang akan digunakan) yang kompatibel.
 - b. Mempersiapkan koneksi internet yang sesuai dengan standar video meeting.
 - c. Mempersiapkan materi perkuliahan dalam bentuk softfile misalnya ppt, video, doc, maupun bentuk yang lainnya sesuai dengan pertemuan yang telah direncanakan.
 - d. Memahami langkah-langkah penggunaan media pembelajaran secara daring.
2. Persiapan pembelajaran daring oleh mahasiswa pada tahapan ini adalah:
 - a. Mempersiapkan perangkat keras (Laptop, *earphone/ headset, handphone*) dan perangkat lunak (*web browser*, aplikasi yang akan digunakan) yang kompatibel.
 - b. Mempersiapkan koneksi internet yang sesuai dengan standar video meeting.
 - c. Memahami langkah-langkah penggunaan media pembelajaran secara daring.

B. PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Pelaksanaan proses pembelajaran daring merupakan rangkaian kegiatan yang terencana dan tersistem yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dalam bentuk sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Pembelajaran Daring oleh Dosen
 - a. Dosen melaksanakan perkuliahan sesuai dengan jadwal perkuliahan
 - b. Dosen wajib menggunakan virtual class pada *Learning Manajemen System (LMS) Sistem Pembelajaran Digital (SIPADI) Polmed* yang dapat diakses pada <https://sipadi.polmed.ac.id/> dan dapat dibantu dengan media pembelajaran lainnya seperti *video conference* sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.
 - c. Dosen memastikan kehadiran mahasiswa sudah masuk kelas virtual dengan dengan menyiapkan daftar hadir di SIPADI.
 - d. Dosen memulai proses pembelajaran sesuai dengan materi pertemuan yang telah direncanakan sesuai dengan RPS yang ditetapkan Program Studi (Prodi)
 - e. Proses interaksi antara dosen dengan mahasiswa.
 - f. Pelaksanaan pembelajaran Dosen dimonitor oleh Prodi/Jurusan melalui SIPADI.
2. Pelaksanaan Pembelajaran Daring oleh Mahasiswa
 - a. Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai dengan jadwal perkuliahan yang sudah ditetapkan Prodi melalui virtual class pada *Learning Manajemen System (LMS) Sistem Pembelajaran Digital (SIPADI) Polmed* yang dapat diakses pada <https://sipadi.polmed.ac.id/> dan dapat dibantu dengan media pembelajaran lainnya yang ditetapkan oleh masing-masing Dosen pembantu matakuliah.
 - b. Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai dengan instruksi dosen sesuai dengan

jam perkuliahan.

- c. Mahasiswa mematuhi tata tertib dan peraturan yang berlaku di Polmed.
- d. Mahasiswa dapat melaksanakan komunikasi dua arah selama perkuliahan daring berlangsung.

Tata Tertib dalam proses pembelajaran daring yaitu:

1. Dosen
 - a. Dosen wajib melaksanakan perkuliahan daring sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh Program Studi melalui SIPADI
 - b. Dosen wajib berpakaian sopan dan rapi serta memperhatikan estetika ruangan pada saat melaksanakan pembelajaran daring
2. Mahasiswa
 - a. Mahasiswa wajib login sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan Prodi dan dosen.
 - b. Mahasiswa wajib mengikuti proses pembelajaran daring dan siap depan kamera apabila dosen menginstruksikan menggunakan *video conference* dan mengikuti perkuliahan dengan baik.
 - c. Mahasiswa wajib berpakaian rapi dan memperhatikan etika dan estetika ruangan pada saat mengikuti pembelajaran daring
 - d. Mahasiswa dapat menggunakan fitur di SIPADI dan media lainnya yang ditetapkan Dosen untuk berkomunikasi dan diskusi.
 - e. Apabila mahasiswa ingin bertanya kepada dosen, mahasiswa dapat memberikan kode atau pesan teks kepada dosen.
 - f. Mahasiswa tidak diperkenankan melakukan aktifitas lain pada saat mengikuti perkuliahan, kecuali atas seizin dosen.

C. PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN DARING

Setelah melaksanakan pelaksanaan perkuliahan secara daring maka setiap dosen berkewajiban untuk menilai tugas dan ujian mahasiswa. Asesmen harus sesuai dengan isi mata kuliah dan terdiri atas paling sedikit observasi, partisipasi, unjuk kerja, dan tes tertulis.

Instrumen penilaian yang digunakan harus mampu mengukur kemampuan mahasiswa, sesuai dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang dibebankan pada setiap mata kuliah, yang terdiri:

- Penilaian proses pembelajaran.
- Penilaian hasil pembelajaran dilakukan terhadap portofolio yang menggambarkan unjuk kerja mahasiswa.
- Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.

Mekanisme penilaian pembelajaran ini mencakup:

- a. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran.
- b. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian.
- c. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
- d. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

Prosedur penilaian dalam asesmen terstruktur mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Hasil penilaian keberhasilan mahasiswa dalam menempuh satu matakuliah dalam bentuk angka dan huruf kepada bagian administrasi program studi/jurusan. (tertuang dalam buku Peraturan Akademik).

BAB 3 KELAS VIRTUAL

Kelas virtual merupakan kelas berbasis web, di mana dosen dan mahasiswa dapat berinteraksi kapan saja secara daring dan diakses melalui portal. Dalam panduan ini akan dibahas contoh *Learning Management System* Polmed. Panduan ini diperuntukkan bagi dosen pada mata kuliah.

A. **LEARNING MANAGEMENT SYSTEM POLMED**

Learning Management System/LMS POLMED (sipadi.polmed.ac.id) merupakan platform pembelajaran online yang tersedia di POLMED sejak tahun 2020. LMS POLMED dikembangkan berbasis Moodle. Berikut ini langkah langkah untuk menggunakan LMS POLMED.

Pembuatan Akun Dosen dan Mahasiswa

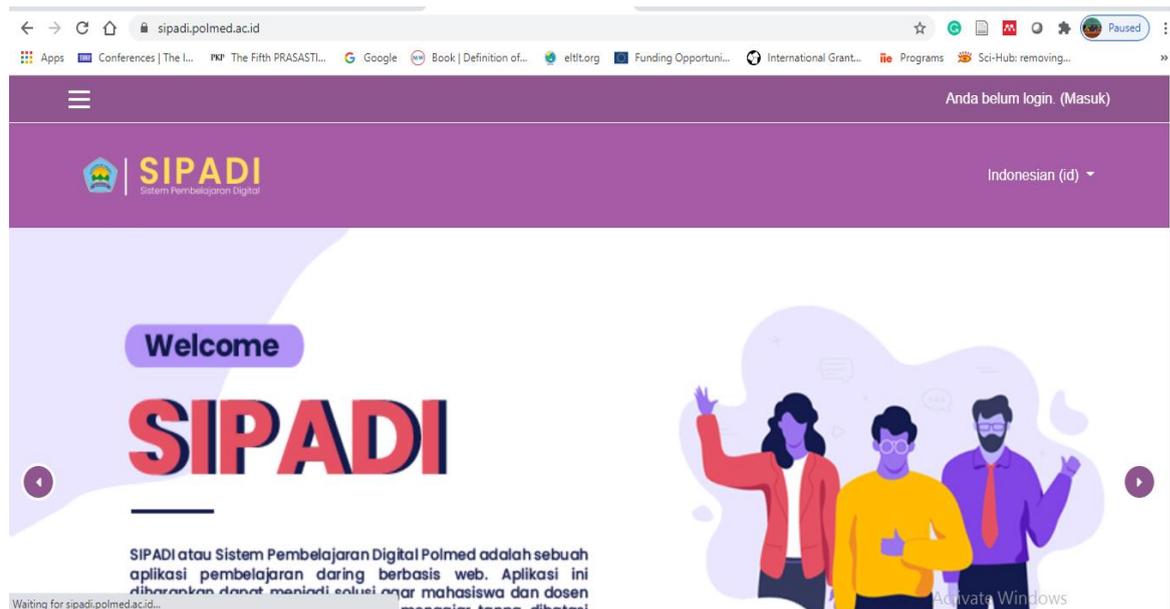
Dosen dan mahasiswa dapat membuat akun melalui Pusat Sistem Informasi (PSI) POLMED.

Pembuatan Mata Kuliah/Course dan Pendaftaran/Enroll Mahasiswa

Administrasi Jurusan/Prodi mendaftarkan mahasiswa pada setiap akun mata kuliah sesuai dengan Jadwal dan Dosen pengampu matakuliah.

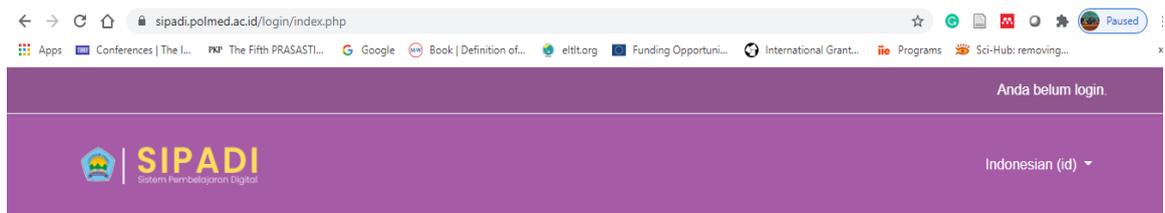
Login ke Akun Dosen dan Mahasiswa

Untuk login ke akun dosen dan mahasiswa dapat diakses melalui laman <http://sipadi.polmed.ac.id>.



Setelah itu, klik “login” dan masukkan Username dan Password yang sudah diterima.

PANDUAN PEMBELAJARAN



Login into your account

Nama Pengguna	Password
<input type="text" value="Nama Pengguna"/>	<input type="password" value="Password"/>
<input type="button" value="MASUK"/>	
Lupa nama pengguna dan password Anda? <input type="checkbox"/> Remember username	

Activate Windows

Panduan Penggunaan SIPADI

Bagaimana cara menggunakan SIPADI telah disediakan panduan penggunaannya yang dapat diunduh di <http://www.polmed.ac.id>

BAB 4

KONFERENSI AUDIO/VIDEO

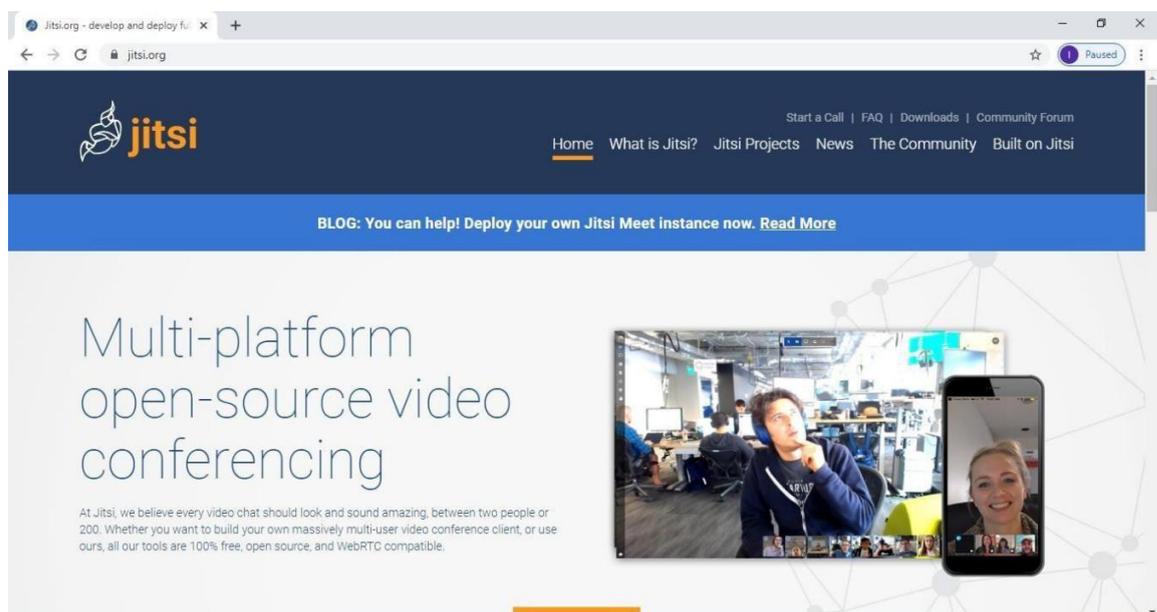
Ada beberapa *video conference* yang dapat digunakan untuk melakukan kelas daring. Masing-masing mempunyai kelebihan dan kekurangan. *Video conference* yang bisa digunakan diantaranya adalah :

1. Jitsi Meeting. <https://jitsi.org/>
2. Zoom Meeting. <https://zoom.us/meetings>
3. Google Meet. <https://www.google.com/chrome/>

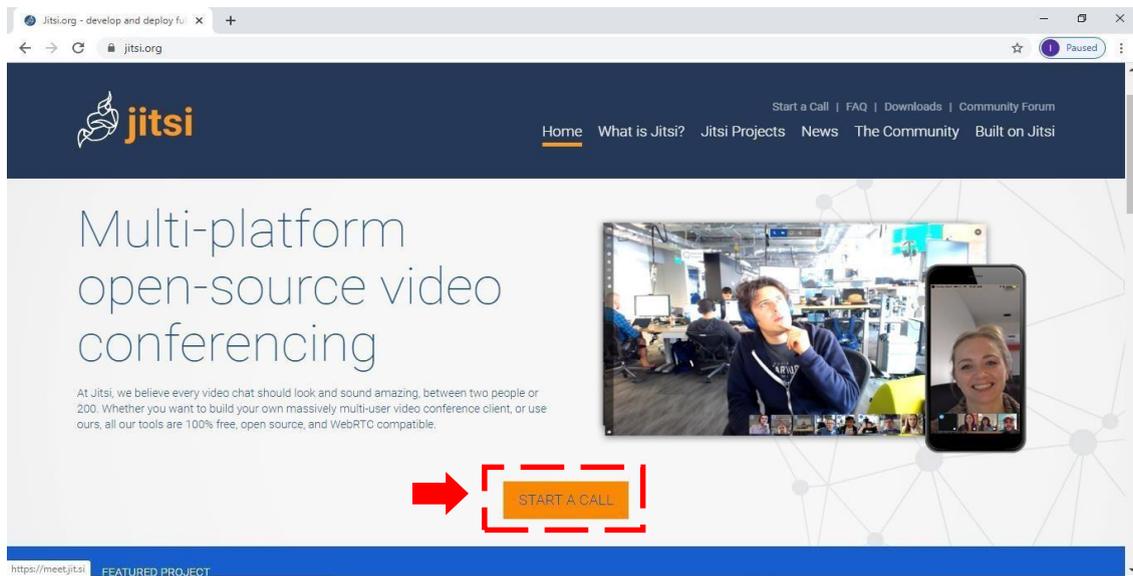
A. JITSI

Jitsi adalah *video conference* yang terenkripsi penuh dan 100% open source, bisa digunakan setiap hari, free dan tidak membutuhkan account. Penggunaannya adalah sebagai berikut:

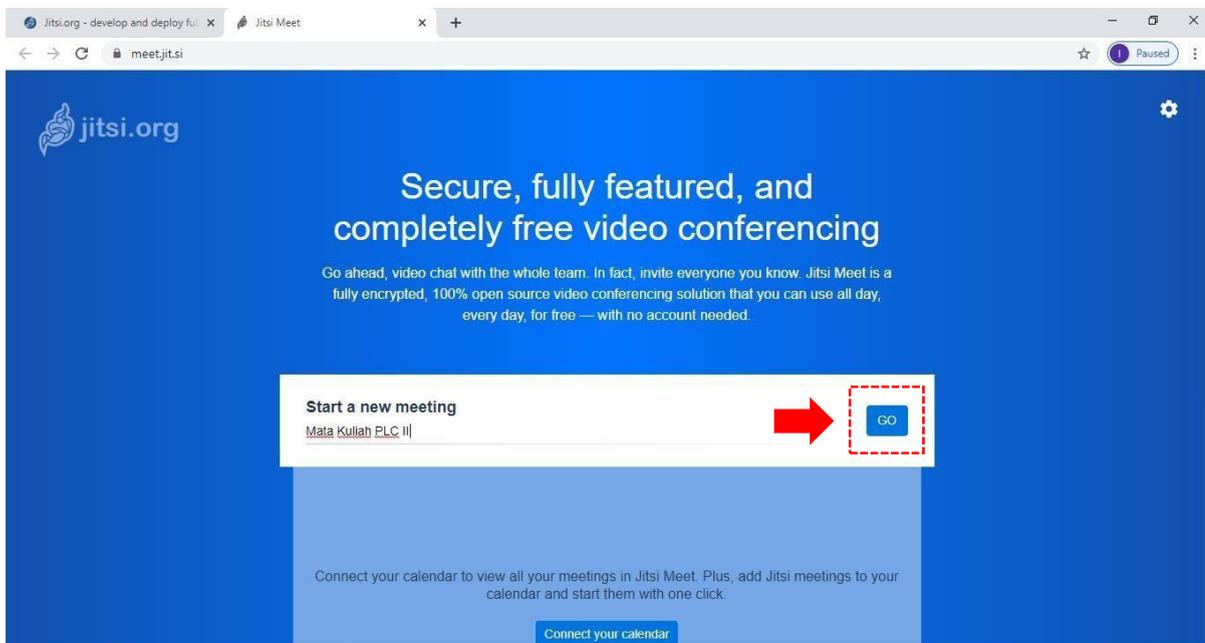
1. Masuk ke web browser jitsi. <https://jitsi.org/>



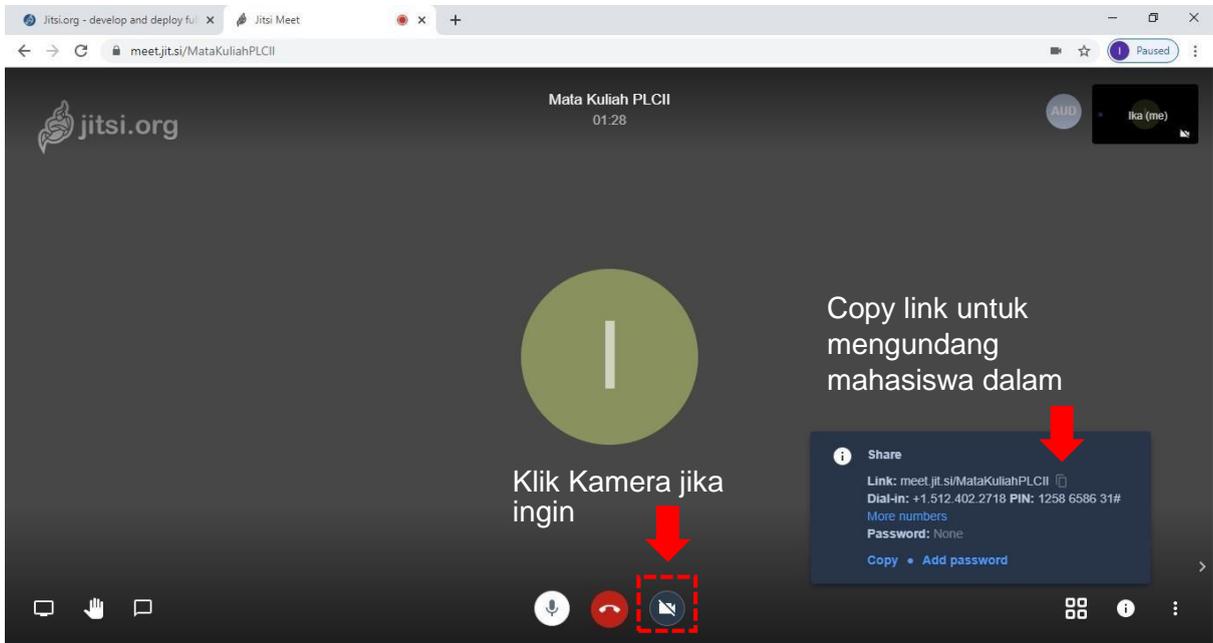
2. Klik Start a Call



3. Ketik Mata Kuliah daring (agar mahasiswa mengetahui kuliah yang akan di adakan). Dan kemudian klik GO

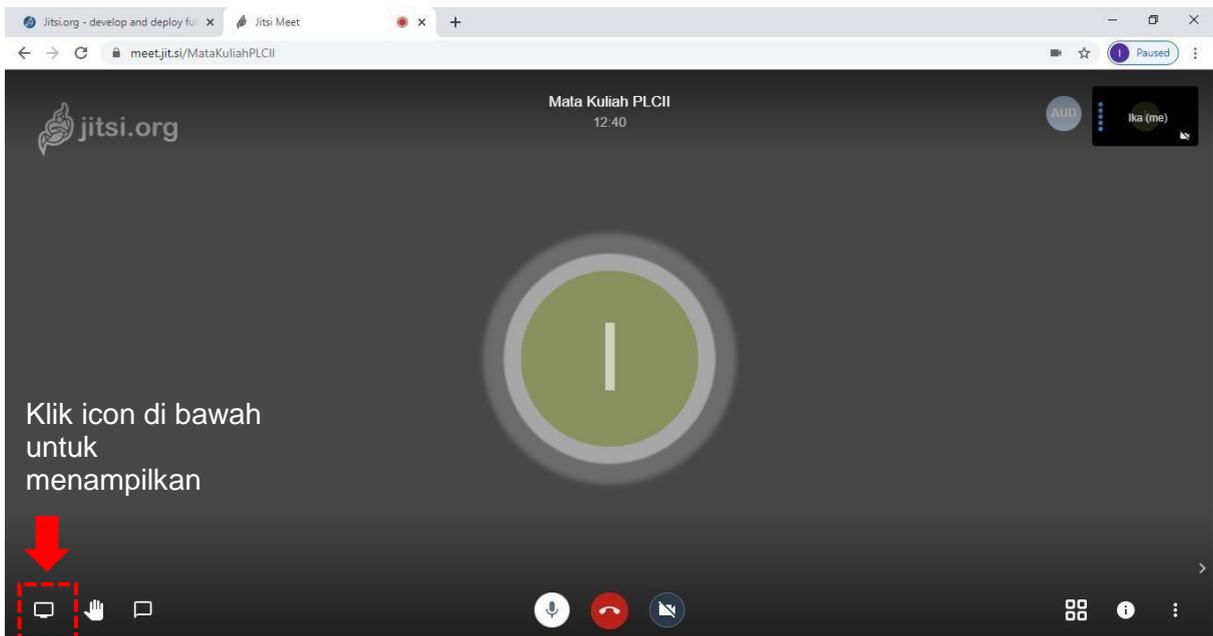


4. Layar akan menampilkan seperti di bawah ini.

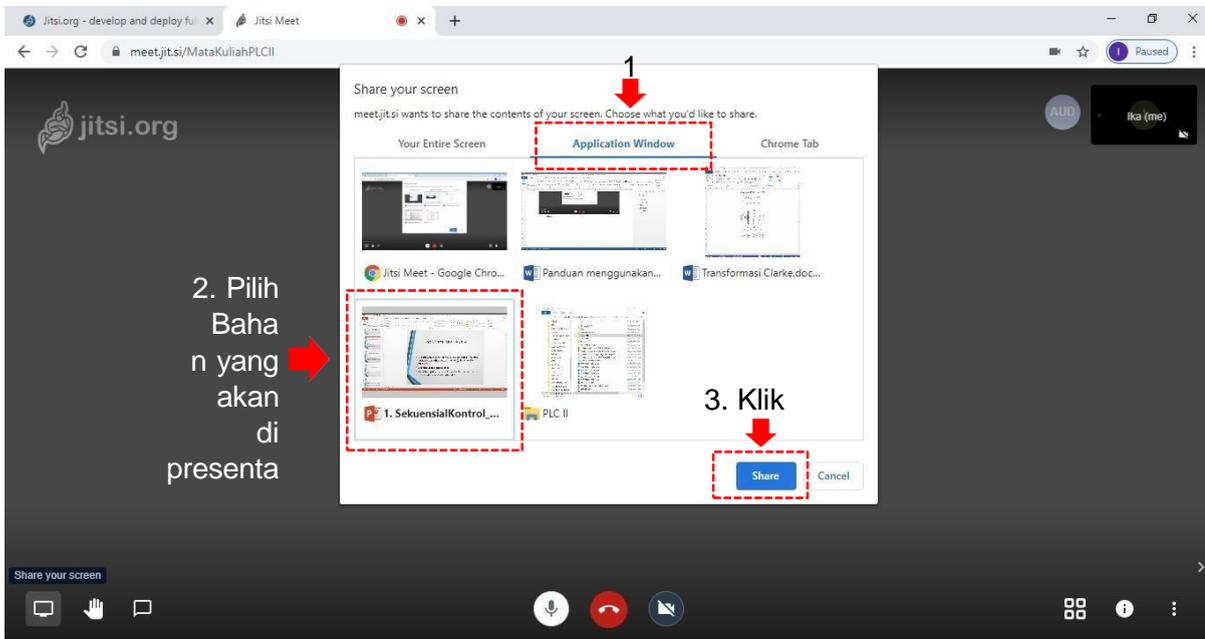


5. Share link yang telah dibuat ke mahasiswa untuk gabung di kelas yang sudah di buat.(contoh: <https://meet.jit.si/MataKuliahPLCII>)

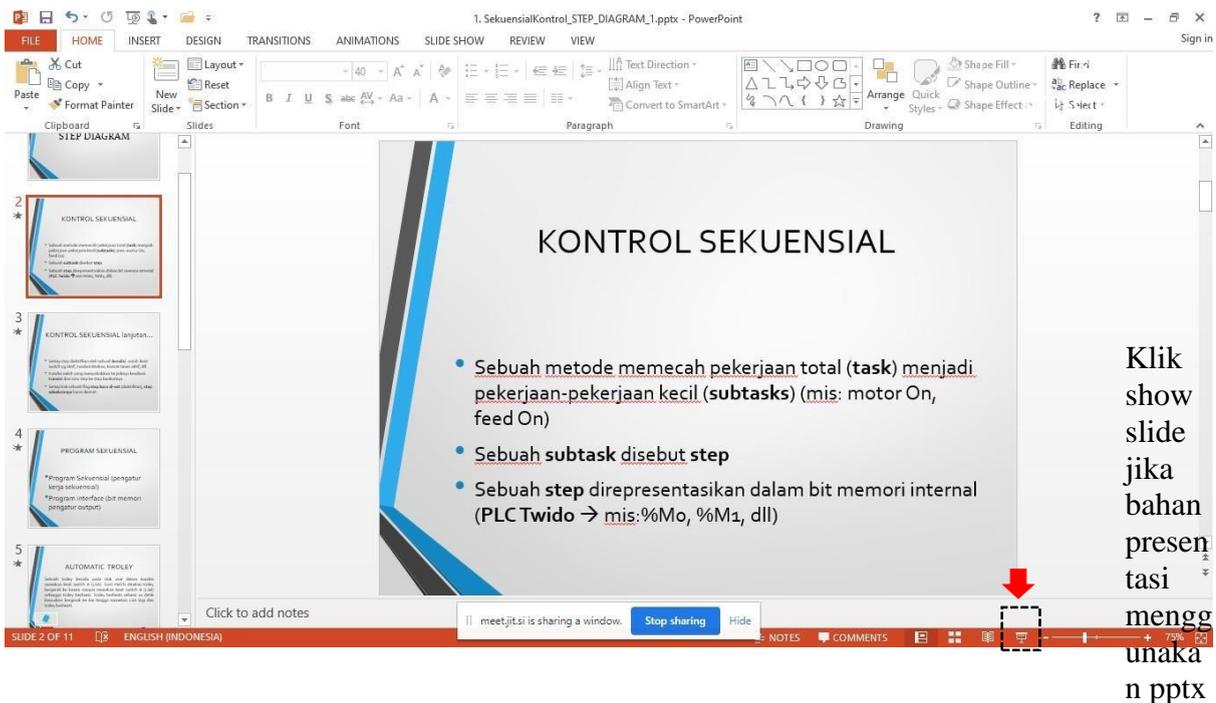
6. Untuk menampilkan slide presentasi klik gambar layar di pojok kiri.



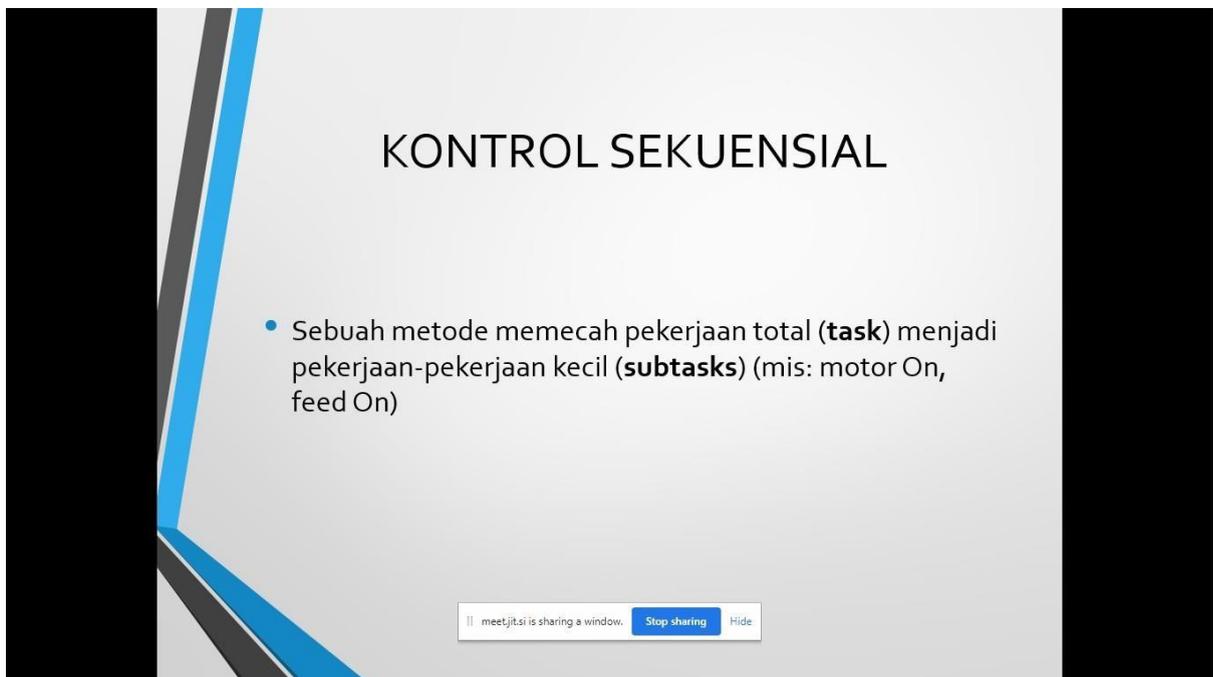
- 7. Untuk menampilkan bahan presentasi (mis: pptx, word, excel, pdf dll), terlebih dahulu buka bahan presentasinya. Setelah melakukan tahap no. 6. Pilih Application Windows. Dan pilih bahan yang akan di tampilkan. Klik share.



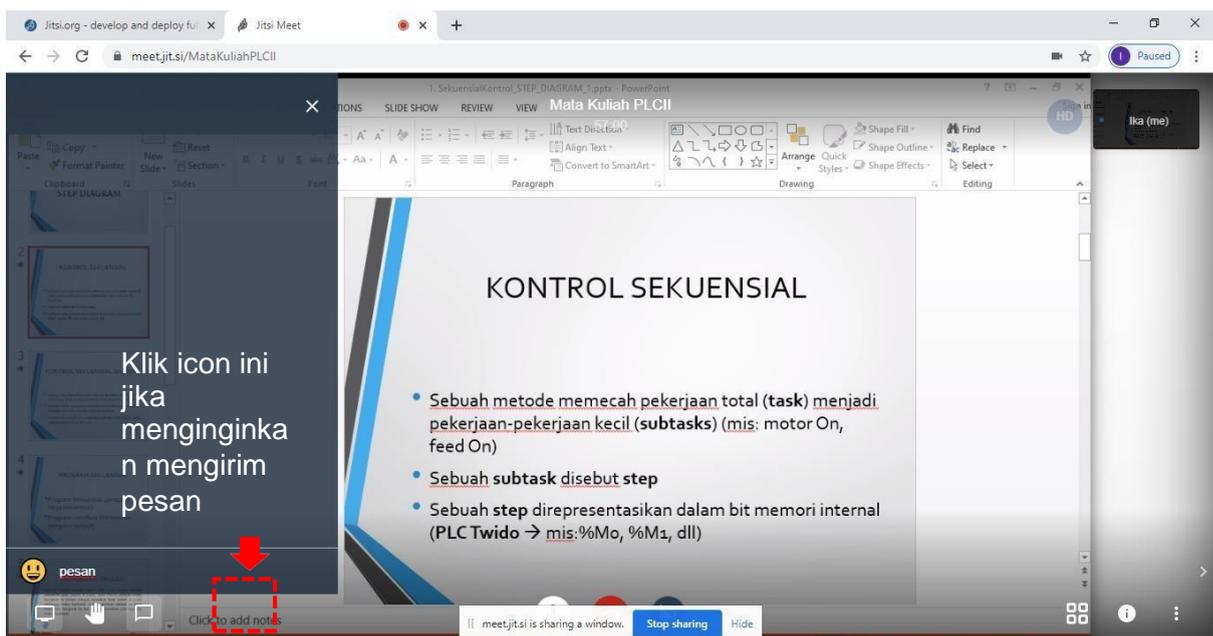
- 8. Layar akan menampilkan sebagaimana gambar di bawah ini.



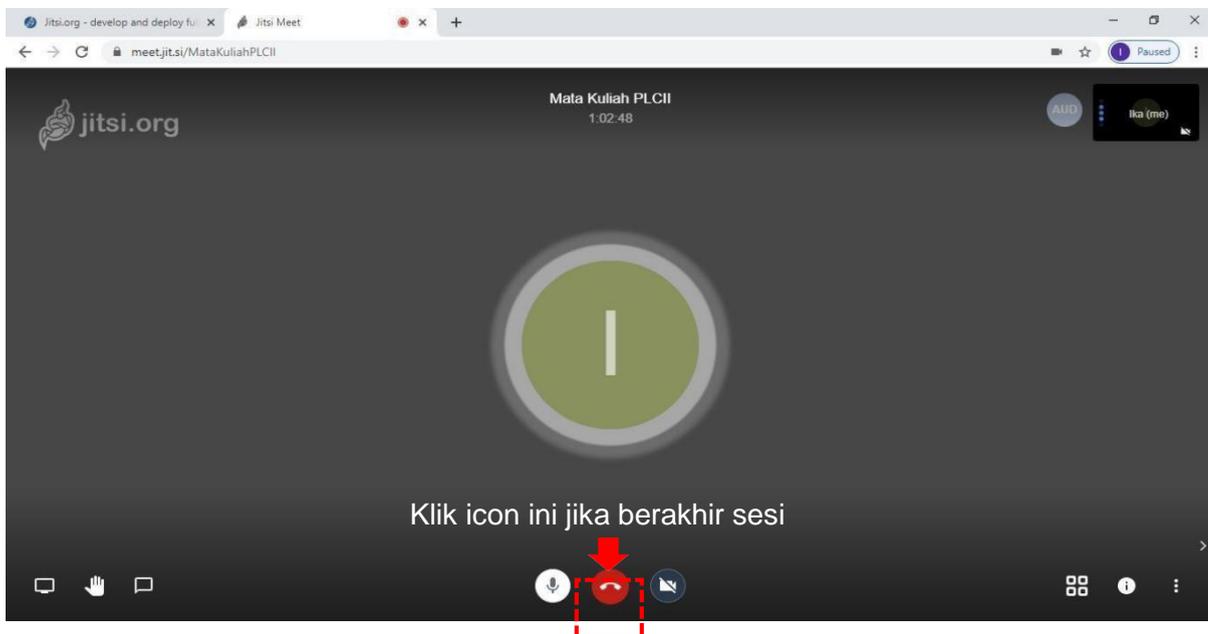
9. Bahan akan di tampilkan pada layar.



10. Jika ingin melakukan pengiriman pesan chat maka tekan icon di bawah layar sebagaimana yang ditunjuk.



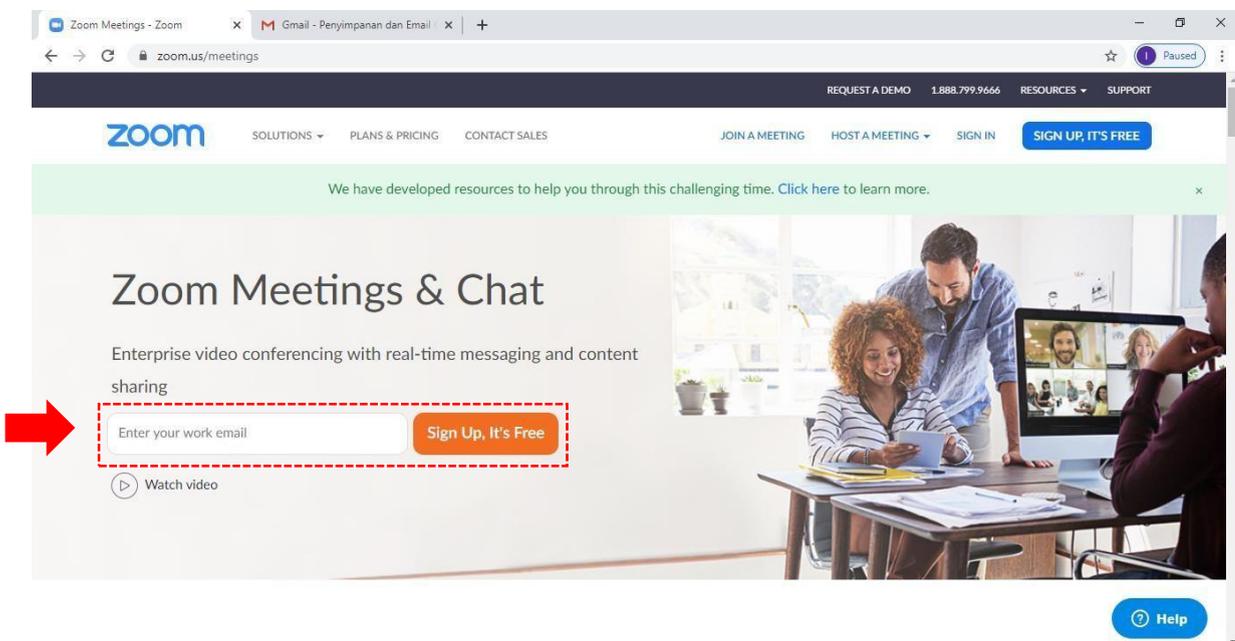
11. Jika ingin menghentikan sharing bahan presentasi klik stop sharing.
12. Untuk menyelesaikan sesi kelas, cukup klik icon telepon untuk menghentikannya.



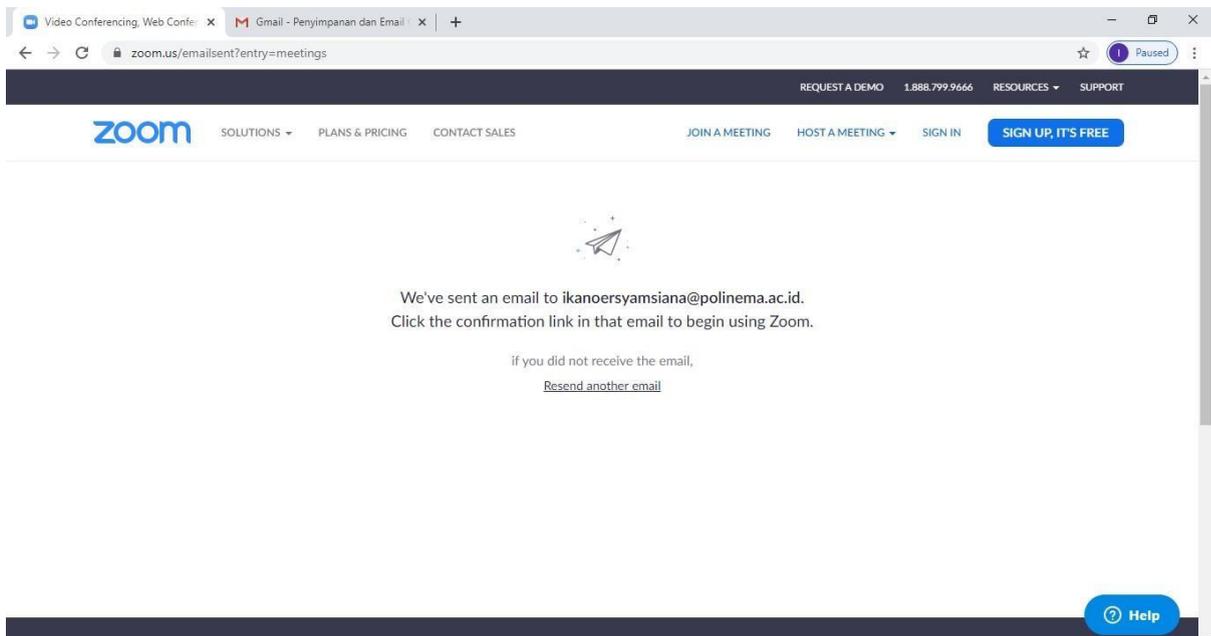
B. ZOOM

Untuk melakukan perkuliahan daring menggunakan zoom, terlebih dahulu buka url berikut : <https://zoom.us/meetings> dan selanjutnya tekan **Sign Up. It's free** untuk mendapatkan account di zoom meeting. Adapun cara melakukan kelas daring menggunakan zoom adalah sebagai berikut :

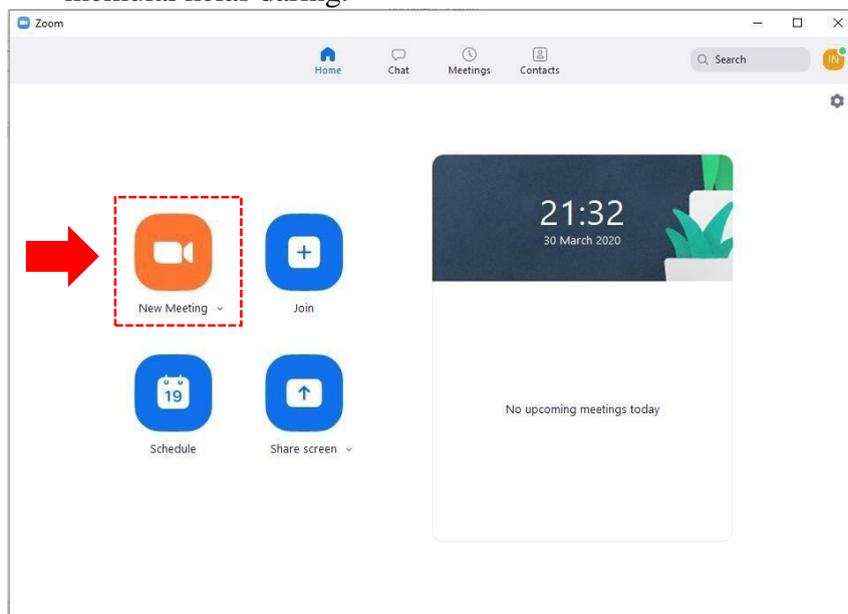
1. Masukkan email yang digunakan.



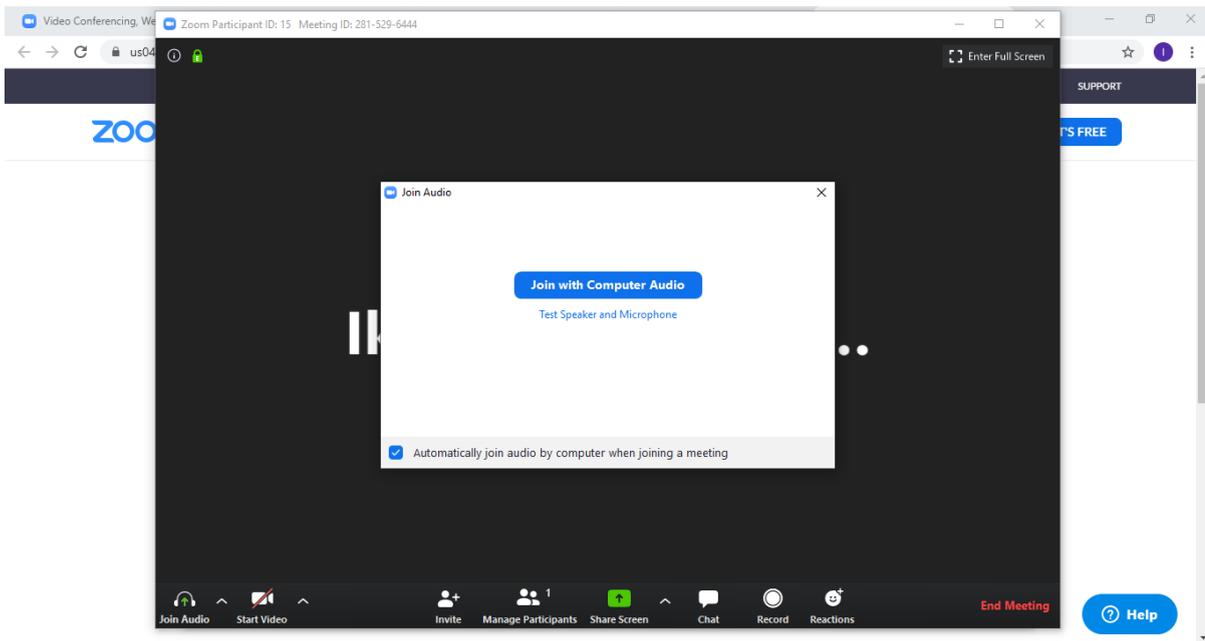
Setelah melakukan sign up maka akan muncul layar sebagaimana berikut :



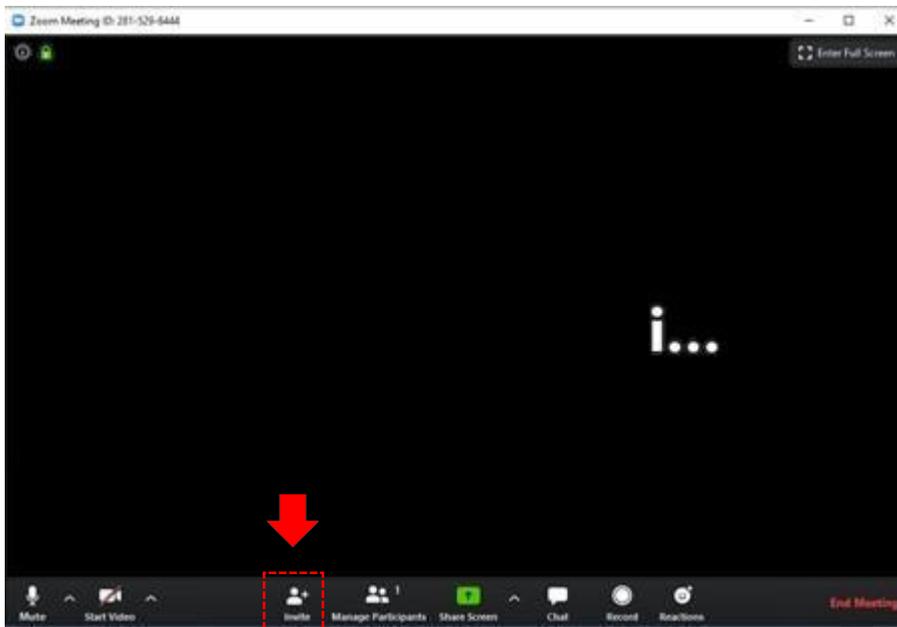
2. Buka email untuk melakukan aktivasi. Klik Install zoom terlebih dahulu hingga proses selesai.
3. Buka aplikasi zoom yang sudah terinstall pada dekstop. Dan klik New Meeting untuk memulai kelas daring.



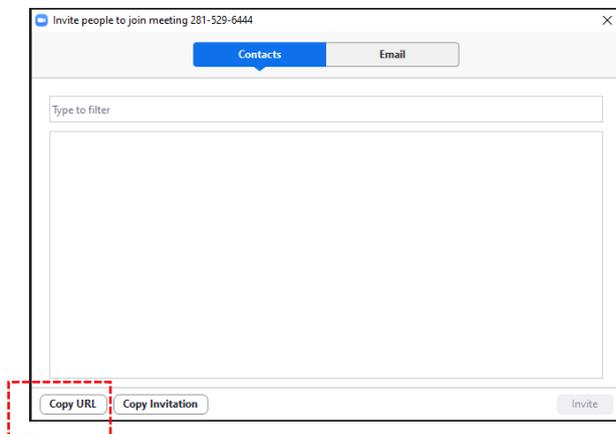
4. Lakukan otomatisasi join audio kemudian tekan **Join With Computer Audio**



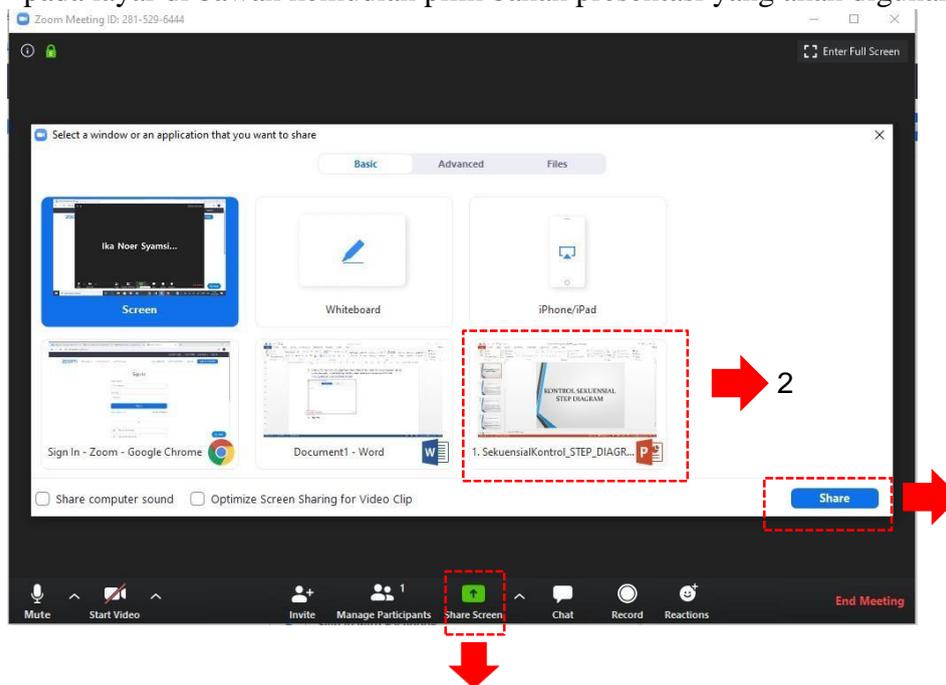
5. Klik **invite** di bawah layar.



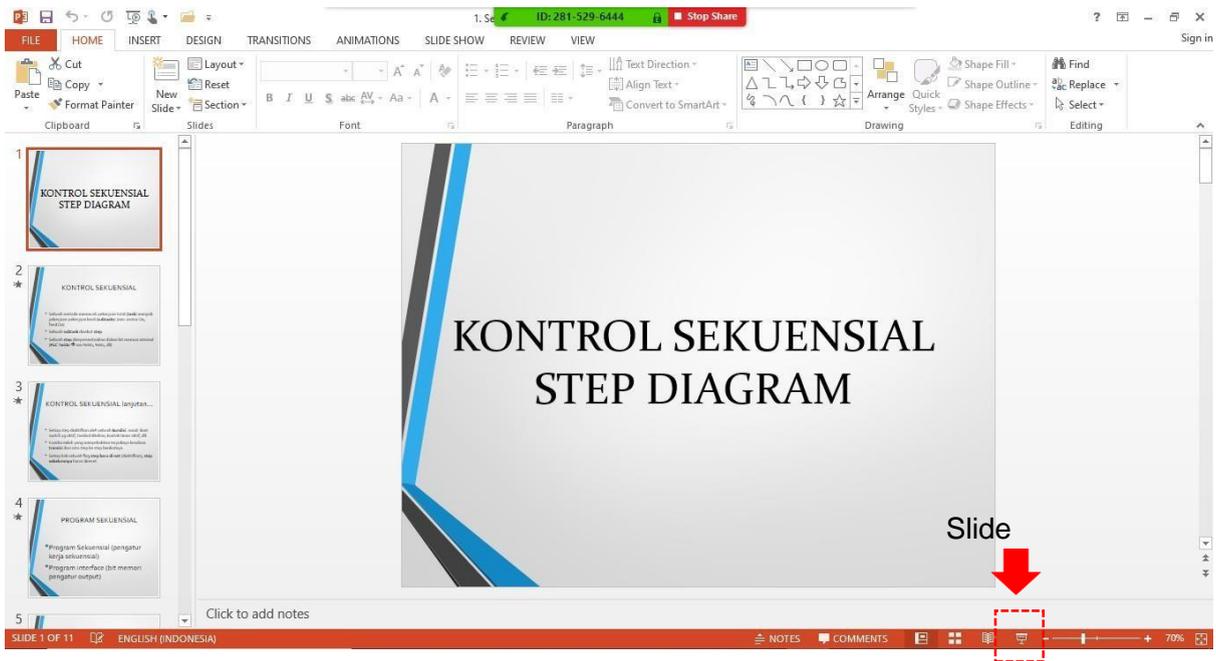
6. Layar invite akan muncul sebagaimana layar dibawah dan copy URL untuk diberikan kepada mahasiswa agar join kelas daring. Jika kita paste maka akan muncul copy URL misalnya : <https://us04web.zoom.us/j/2815296444>



7. Jika kelas daring menggunakan bahan presentasi (pptx, doc, pdf dll) maka klik share pada layar di bawah kemudian pilih bahan presentasi yang akan digunakan.



8. Untuk menggunakan bahan presentasi mis : pptx, gunakan slide show.



9. Layar yang muncul akan seperti di bawah ini. Dan perkuliahan daring bisa dimulai.



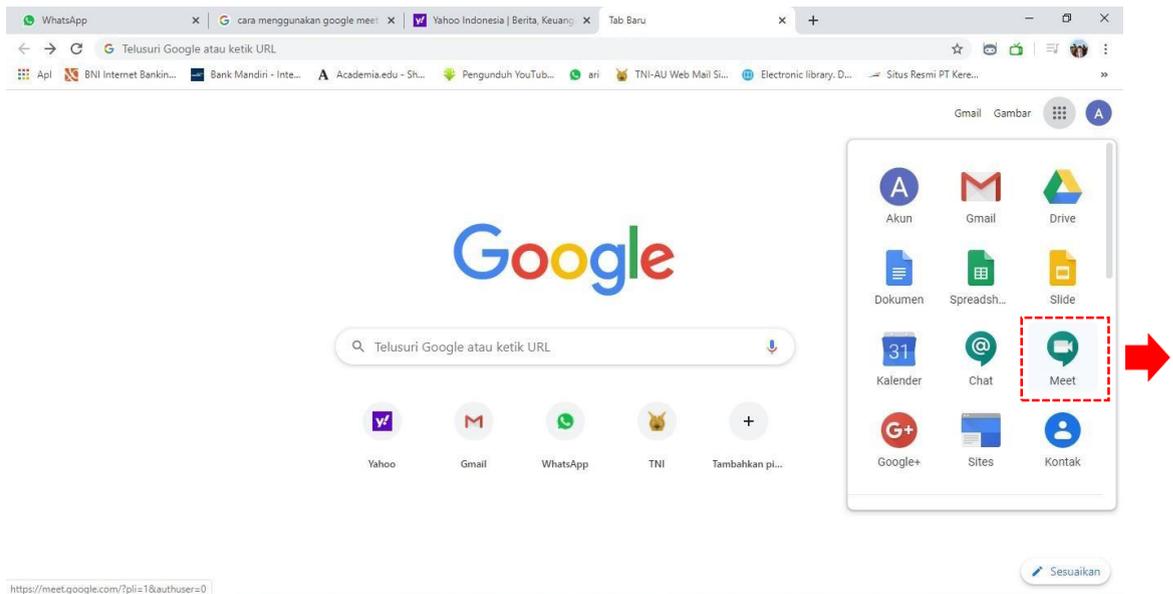
10. Untuk mengakhiri sesi kelas daring, cukup menekan stop sharing dan end meeting.

Dan tekan  di pojok atas lalu **sign out**.

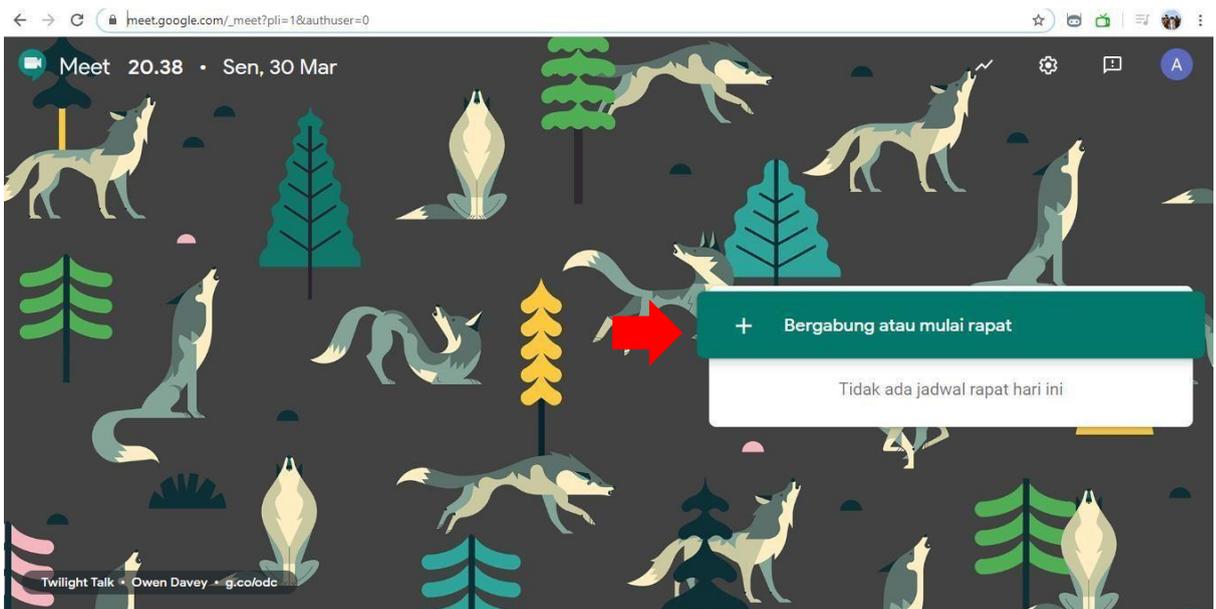
C. GOOGLE MEET

Google Meet adalah fasilitas meeting daring yang diberikan secara free oleh Google. Fasilitas ini dapat diakses melalui **Google Chrome**. Untuk menjalankan Google Meet lakukan prosedur sebagai berikut:

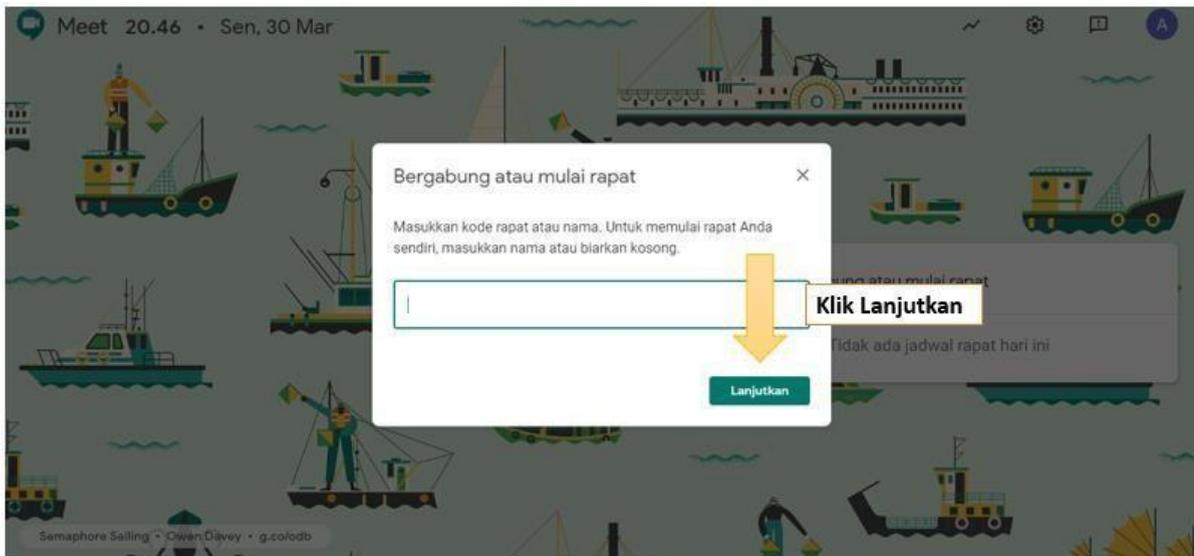
1. Buka **Google Chrome**, klik icon  , dan akan muncul window Google Meet.



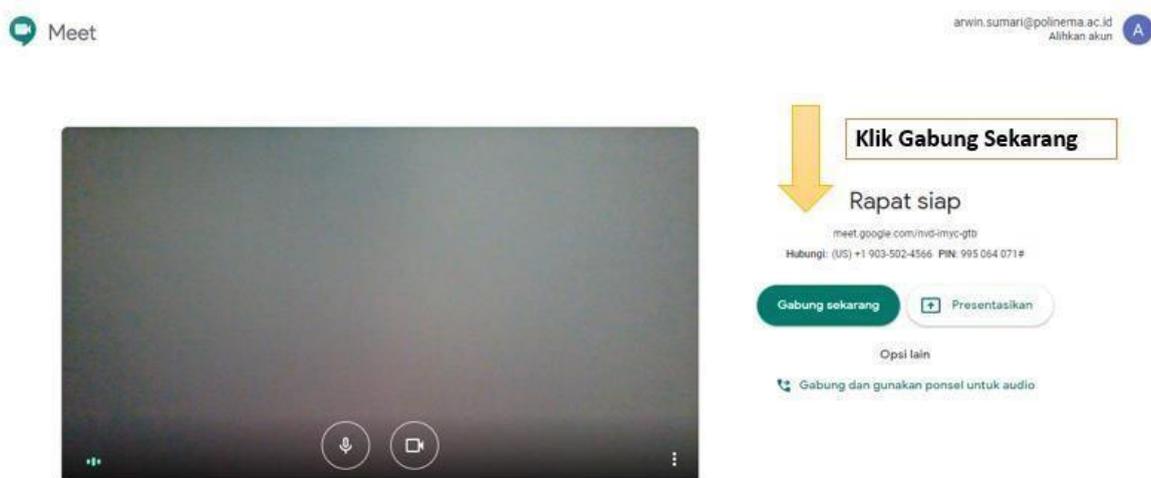
2. Pilih + **Bergabung atau mulai rapat** untuk memulai kelas daring.



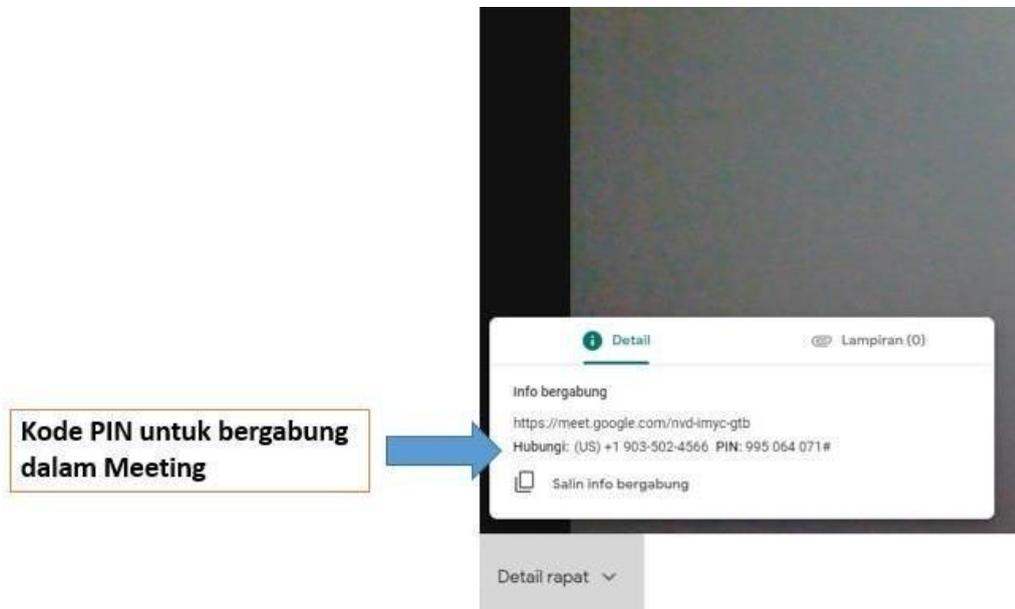
3. Dan akan muncul window berikutnya yang menanyakan **kode rapat (PIN)** yang telah diberikan oleh administrator.



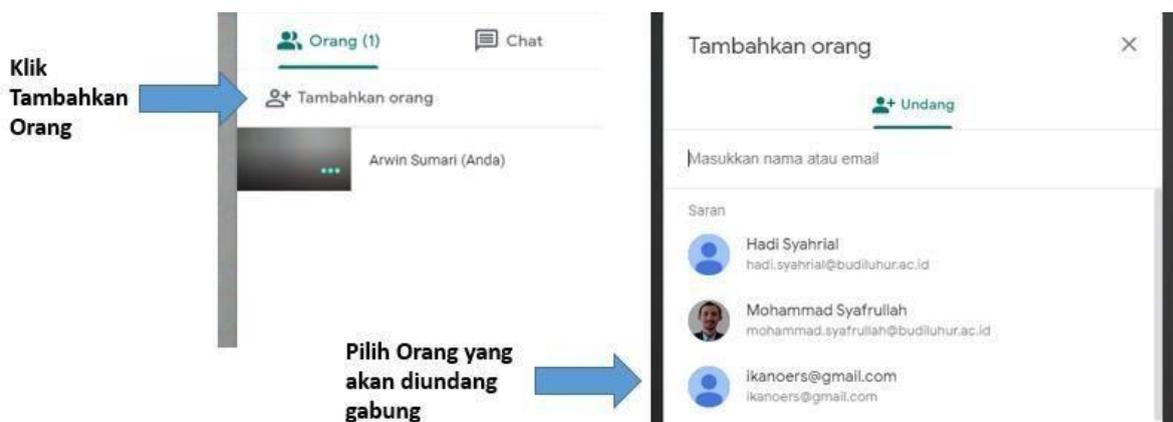
4. Namun bila menjadi administrator meeting, maka anda langsung klik tombol **Lanjutkan** dan akan muncul layar berikutnya dengan kamera yang diaktifkan secara otomatis. Klik tombol **Gabung Sekarang** untuk bergabung dalam meeting dan akan muncul layar berikutnya secara penuh yang menandakan anda siap untuk melakukan meeting.



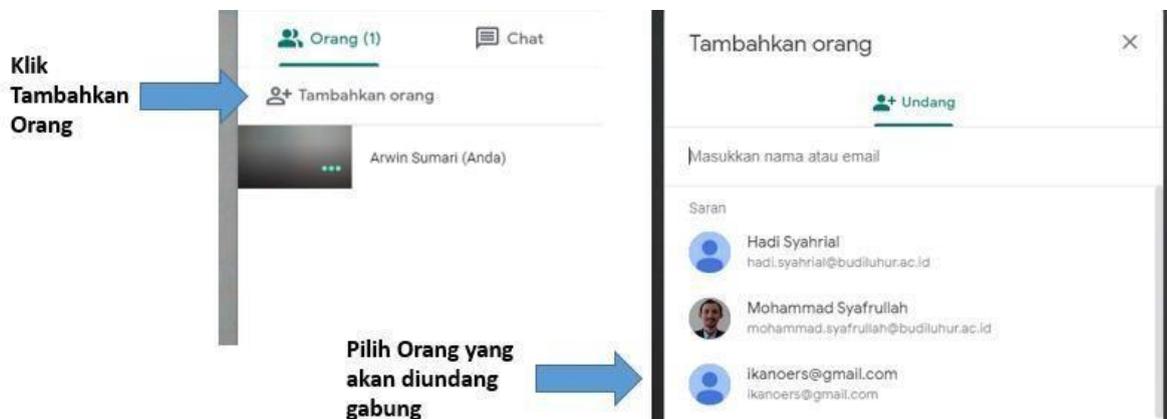
5. Bila bergabung dalam meeting berdasarkan undangan menggunakan **kode PIN**, maka anda dapat segera mengikuti jalannya meeting.



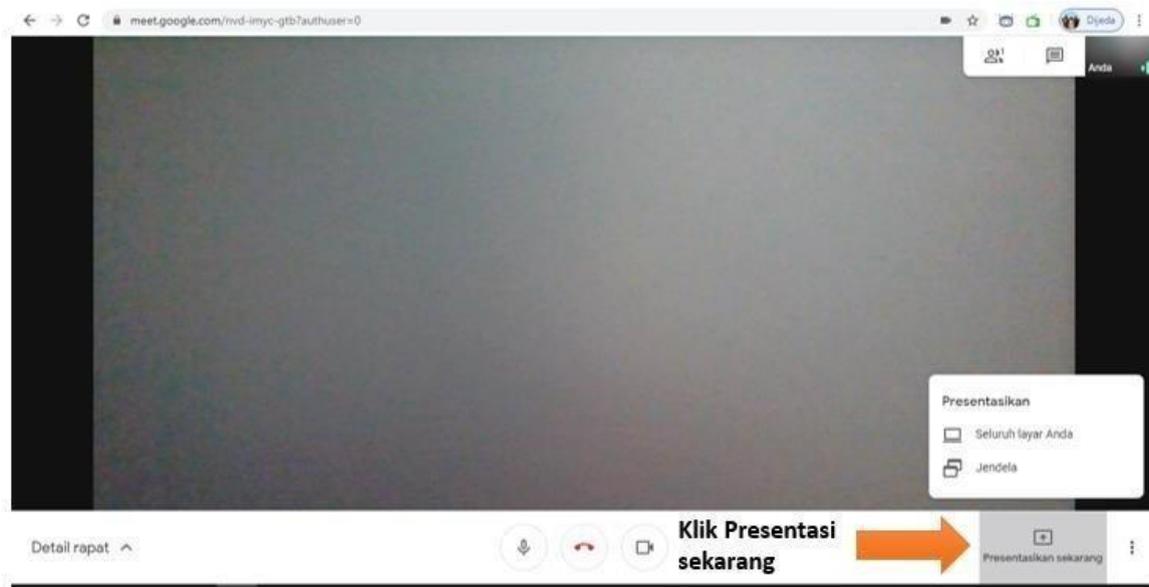
6. Namun bila anda menjadi administrator meeting, maka anda perlu mengundang orang-orang yang diajak berpartisipasi dalam meeting. Untuk mengundang partisipasi, klik tombol **Tambahkan orang** dan akan muncul window yang berisi alamat-alamat email partisipan yang akan diundang mengikuti meeting.



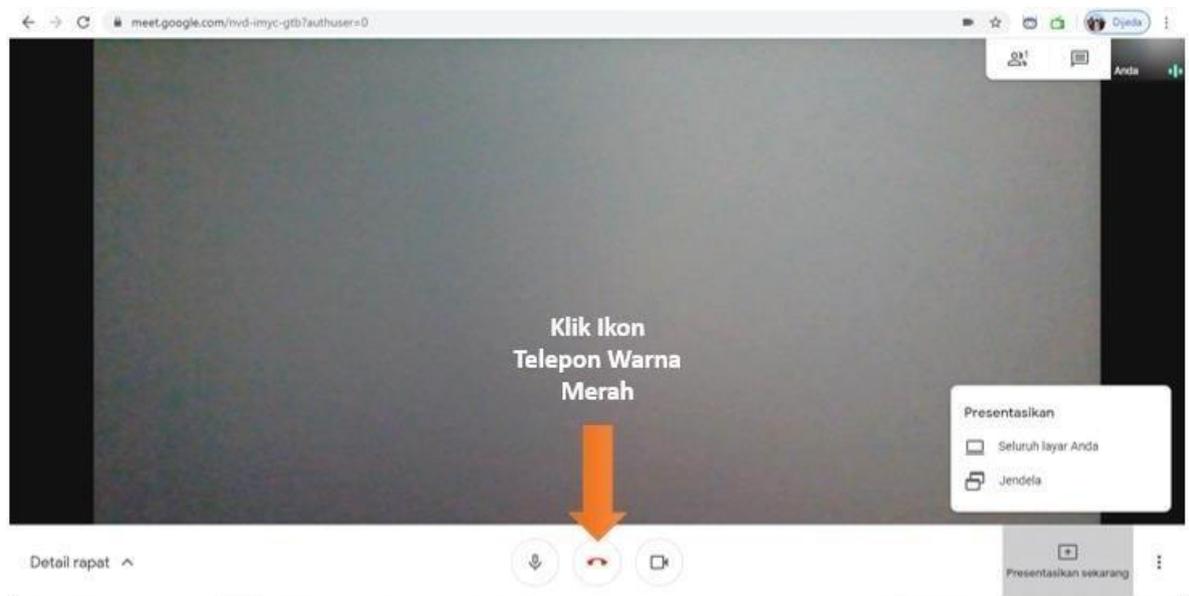
- Selanjutnya anda menunggu respon dari partisipan yang diundang. Sebaiknya para partisipan telah diinfokan kode PIN sehingga dapat dengan cepat bergabung dalam meeting pada hari dan waktu yang telah disepakati.



- Bila akan menyampaikan presentasi, arahkan kursor ke bagian kanan bawah **window Meet** dan klik tombol **Presentasi sekarang**, selanjutnya akan muncul **pop up window** yang berisi dua pilihan yakni **Seluruh layar anda** dan **Jendela**. Anda dapat memilih salah satu opsi sesuai dengan kebutuhan dalam meeting.



9. Bila meeting sudah selesai, anda dapat meninggalkan atau menutup meeting dengan me-
klik icon telepon warna merah.



10. Dan akan muncul layar berikutnya yang memberikan pilihan apakah sudah selesai atau masih ingin kembali bergabung dalam meeting.

Anda keluar dari rapat

Gabung lagi

Kembali ke layar utama

Kirim masukan

BAB 5 FORUM DISKUSI

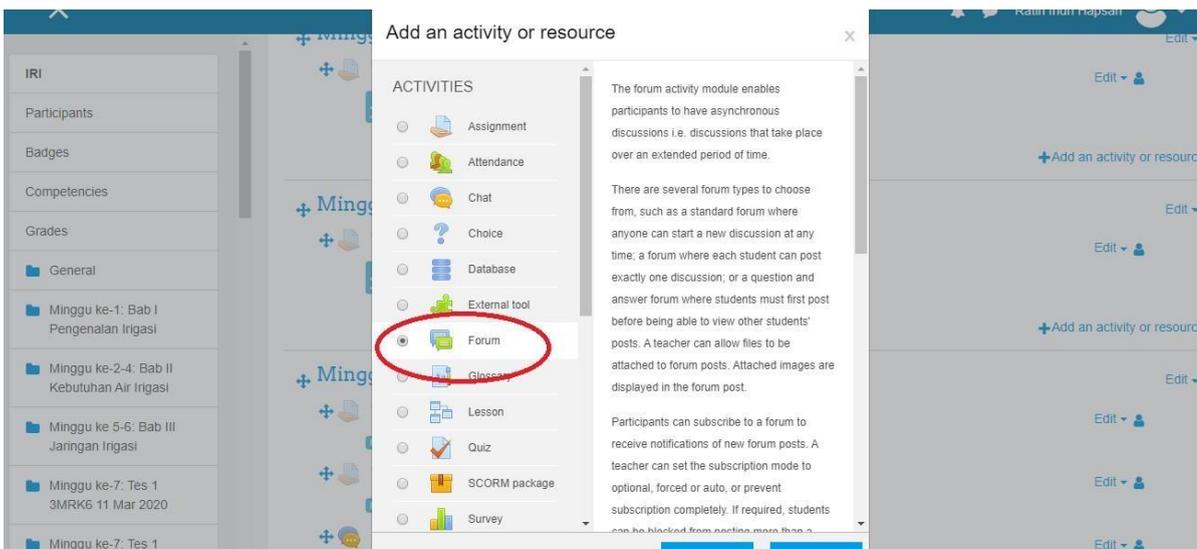
A. WHATSAPP (WA)

Whatsapp dapat digunakan sebagai media pendukung dalam kegiatan PBM daring untuk forum diskusi dapat dilakukan melalui Smart phone atau Komputer.

B. FORUM DISKUSI DI SIPADI POLMED

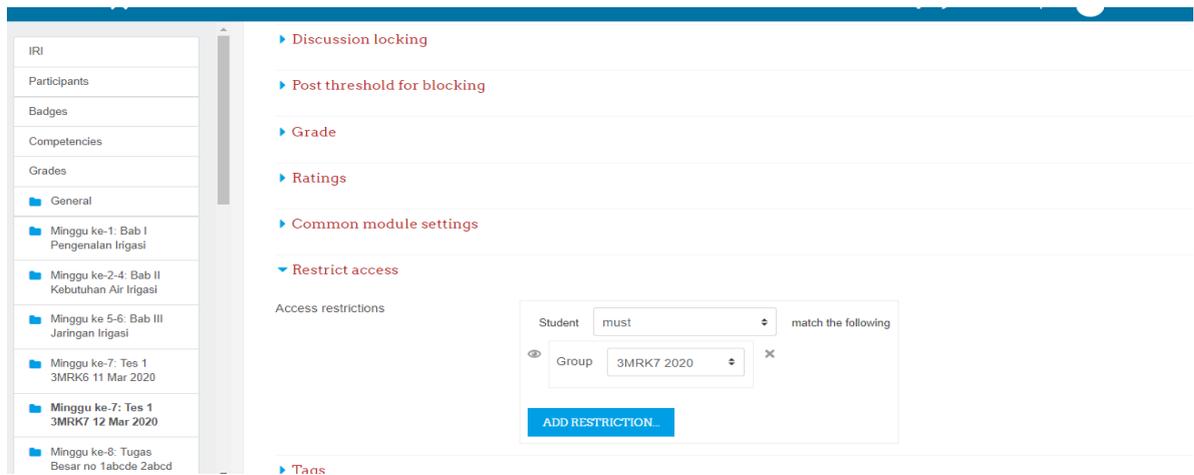
Di LMS POLMED SIPADI terdapat forum diskusi. Fitur ini dapat diaktifkan dengan cara “Add and activity or resource” dan memilih “Chat” atau “Forum”. Jika bentuknya Chat, maka komunikasi hanya dilakukan antara 2 orang, misalnya dosen dengan 1 mahasiswa. Jika bentuknya forum, maka komunikasi dapat dilakukan dalam bentuk diskusi oleh satu kelas bersama dosennya secara bersama.

Secara umum, pembuatan “Forum” sama dengan pembuatan “Assignment” Secara garis besar adalah dengan klik “Forum”.



Selanjutnya lakukan pengaturan seperti gambar berikut :





Hasilnya adalah seperti ini



BAB 6 QUIZ ATAU TEST

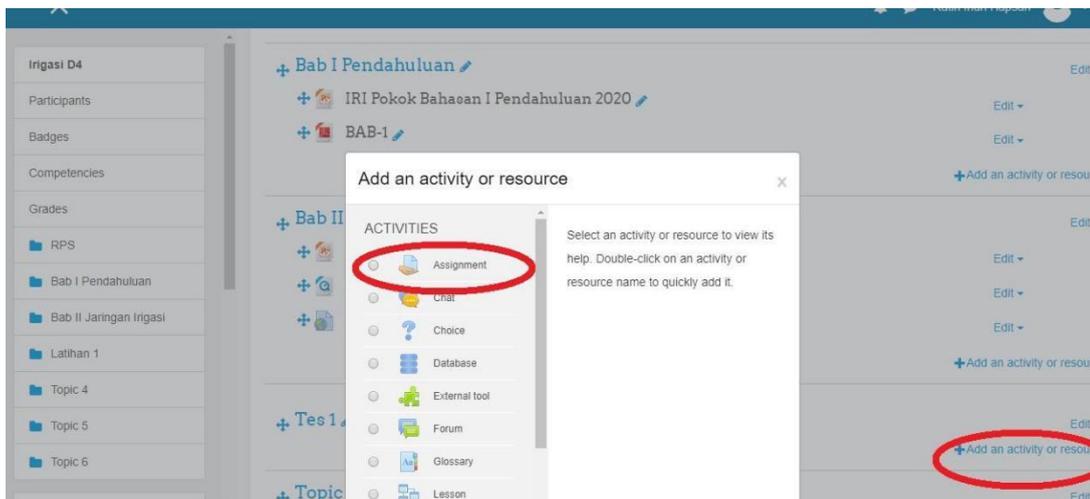
A. TUGAS/TES MELALUI ASSIGNMENT DI LMS POLMED

Ada banyak cara dalam LMS untuk memberikan tugas/tes terstruktur, yaitu Assignment, Quiz, Scorm, dan sebagainya. Pada panduan ini, dijelaskan pemberian tes dalam bentuk Assignment karena cukup sederhana. Sebagai contoh

Tes 1 (Topic 3)

- Soal dalam bentuk Word
- Jawaban mahasiswa dalam bentuk Excel yang diunggah di sistem
- Kelas 3MRK7
- Soal tes dibuka mulai 1 April 2020 pk. 08.00
- Deadline pengerjaan tes 1 April 2020 pk. 12.00
- Batas akhir unggah jawaban tes 1 April 2020 pk. 12.00

Langkah pertama adalah klik “Add and activity or resource”, lalu pilih “Assignment” dan “ADD”.

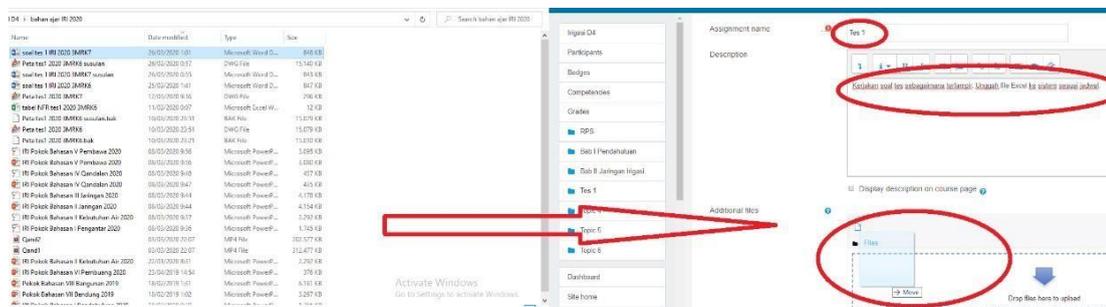


Isiannya adalah sebagai berikut:

“Assignment Name” : Diisi judul tes, yaitu Tes 1 3MRK7

“Description” : Diisi petunjuk pengerjaan tes

“Additional files” : Diisi file soal, bisa format apa saja yang diunggah dengan cara klik dan drag.

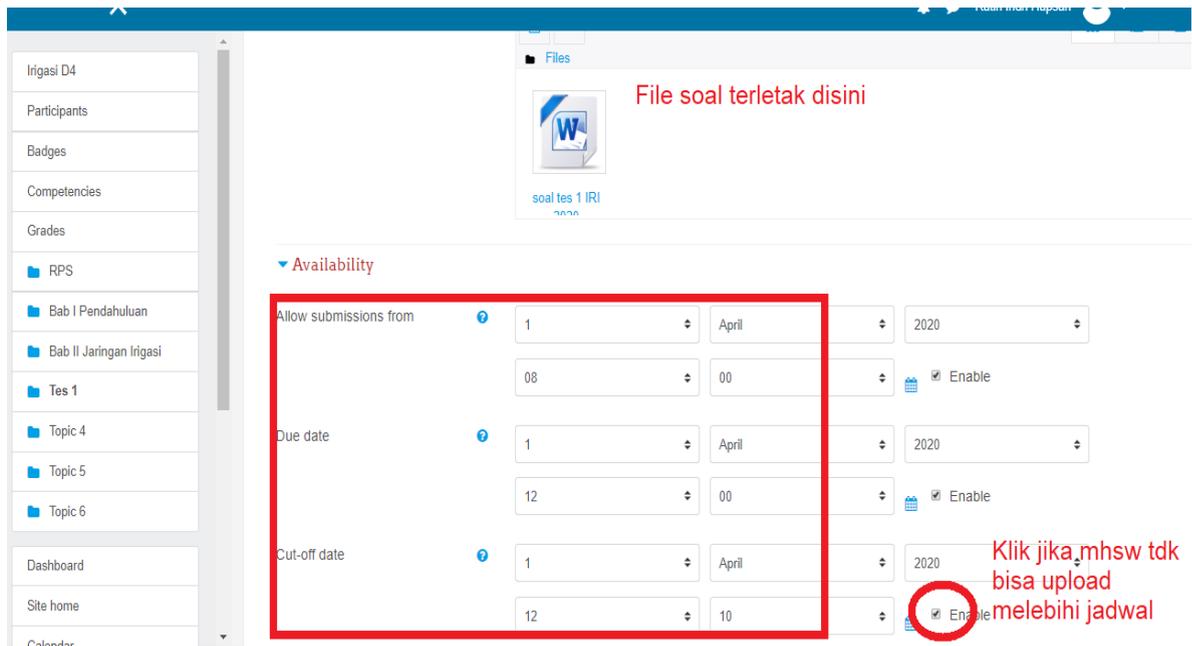


Pengaturan jadwal dilakukan dengan menu “Availability”

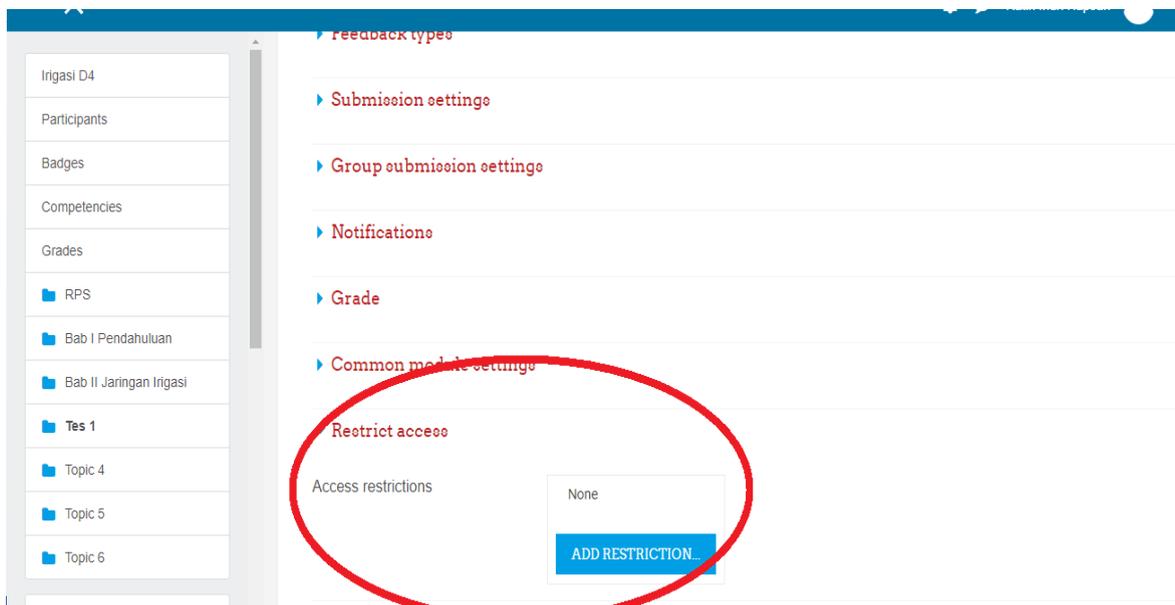
“Allow submissions from” : Diisi waktu dibukanya soal, yaitu 1 April 2020 pk. 08.00

“Due date” : Diisi waktu selesainya pengerjaan tes, yaitu 1 April 2020 pk. 12.00

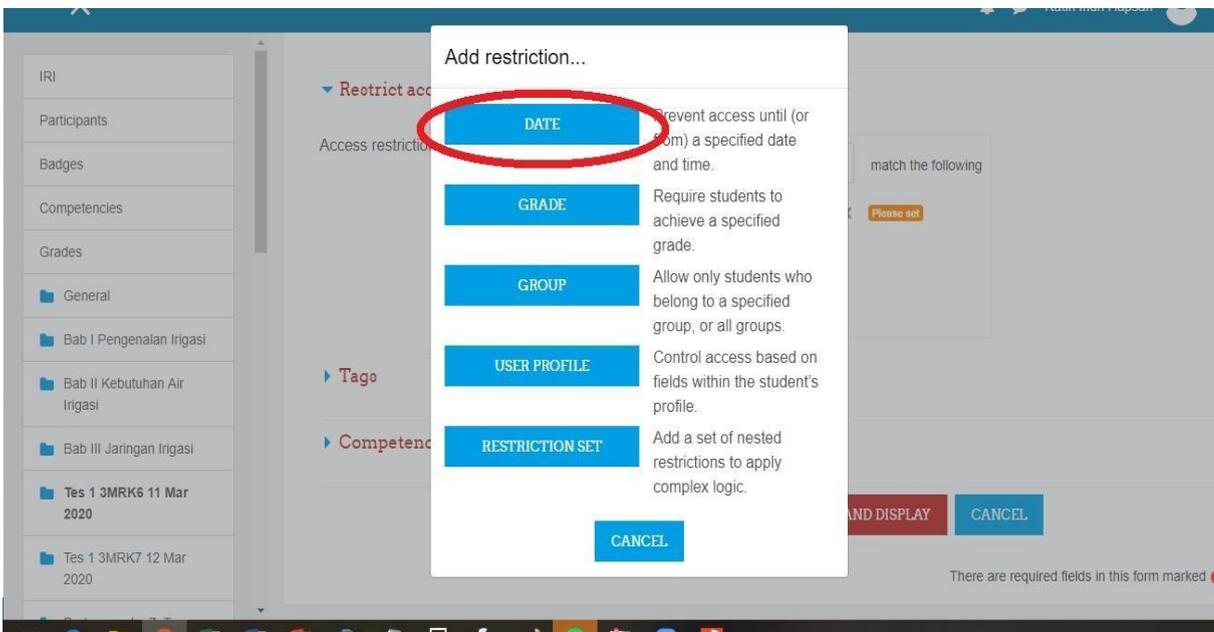
“Cut-off date” : Diisi waktu batas akhir unggah jawaban, yaitu 1 April 2020 pk. 12.00. Klik “Enable” jika mahasiswa tidak diizinkan mengunggah melebihi jadwal.



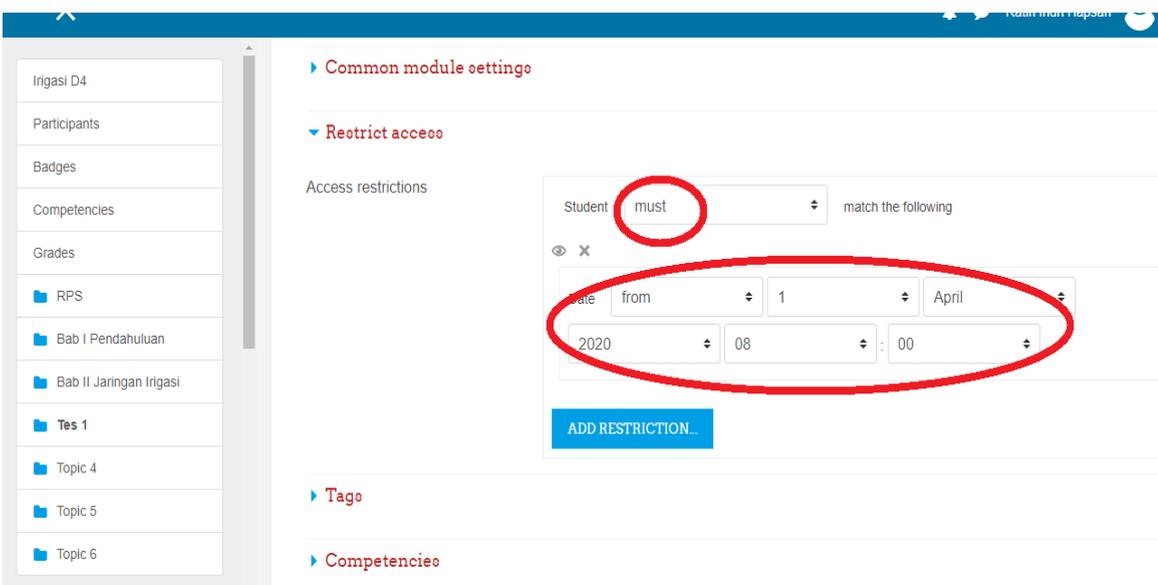
Untuk memilih kelas yang akan mengikuti tes, lakukan melalui menu “Restrict access”, lalu “ADD RESTRICTION”



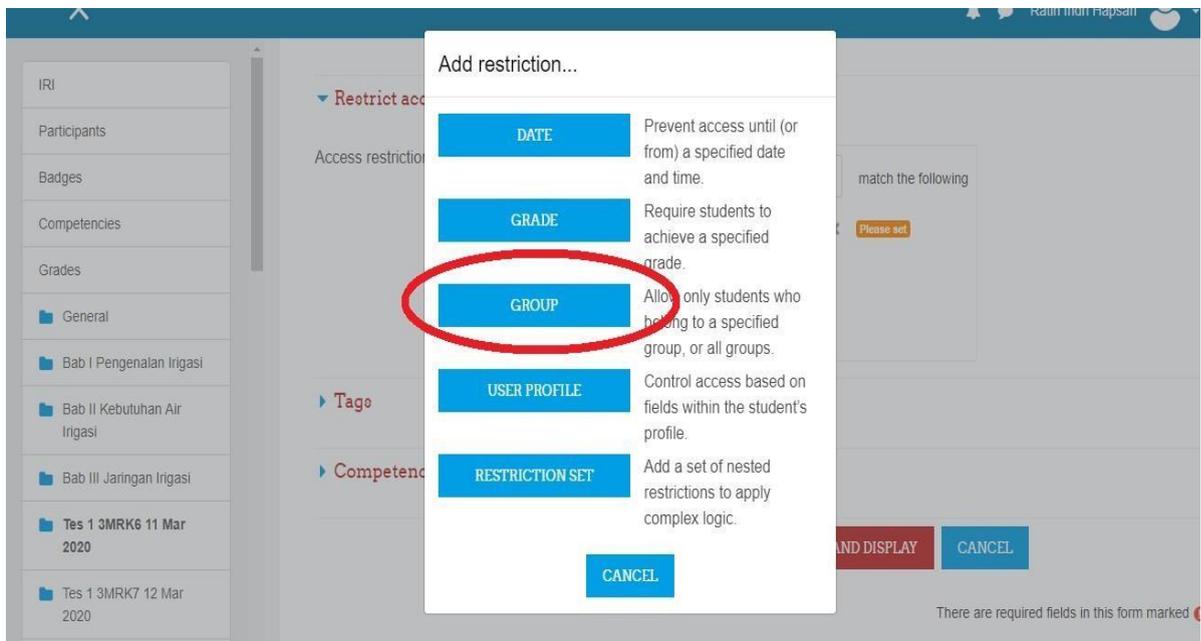
Untuk membatasi waktu dibukanya soal, pilih “DATE”



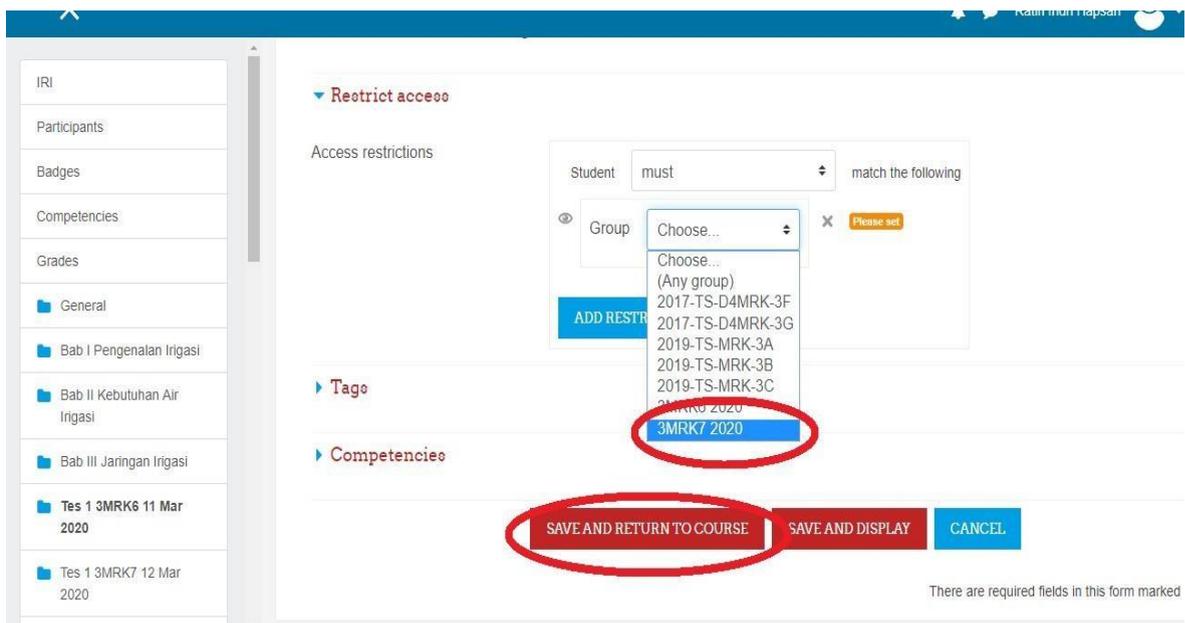
Lalu student “must” pilih tanggal dimulainya tes, yaitu 1 April 2020 pk. 08.00.



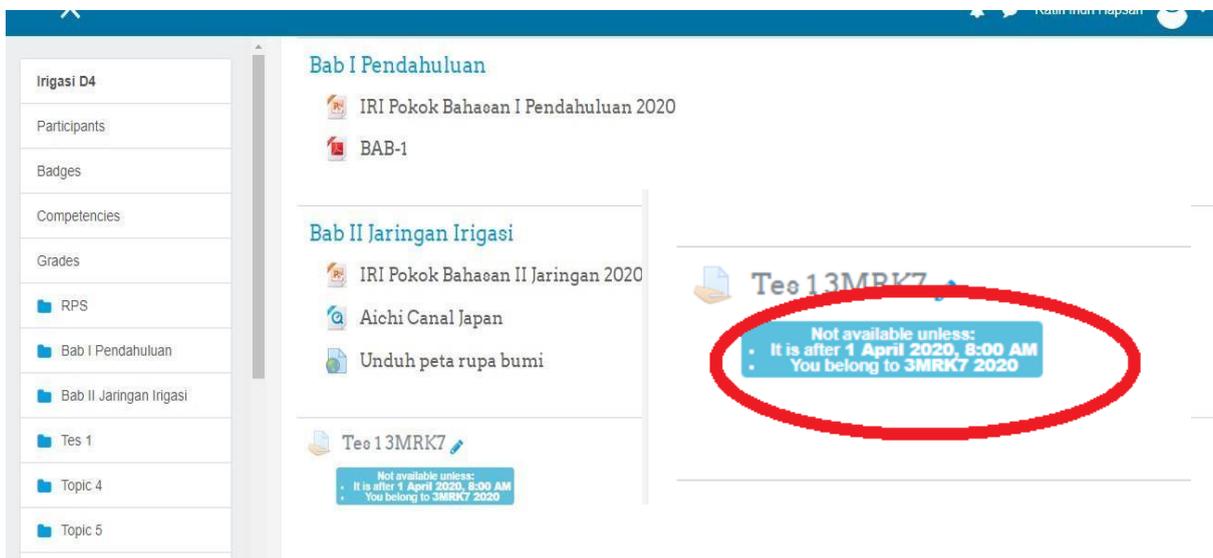
Untuk menetapkan kelas yang akan ikut tes, klik “ADD RESTRICTION” lagi, lalu pilih “GROUP”.



Pilih kelas yang sudah dibuatkan oleh admin. Untuk menyelesaikannya, klik “SAVE AND RETURN TO COURSE”



Tampilannya akan menjadi seperti ini, dimana akan ditunjukkan batasan dar peserta dan waktu pelaksanaan tes.



Penyimpanan Materi yang Telah Diunggah

Setelah materi selesai diunggah, simpan dengan cara klik gambar roda di kanan atas “

” dan klik “Turn editing off”



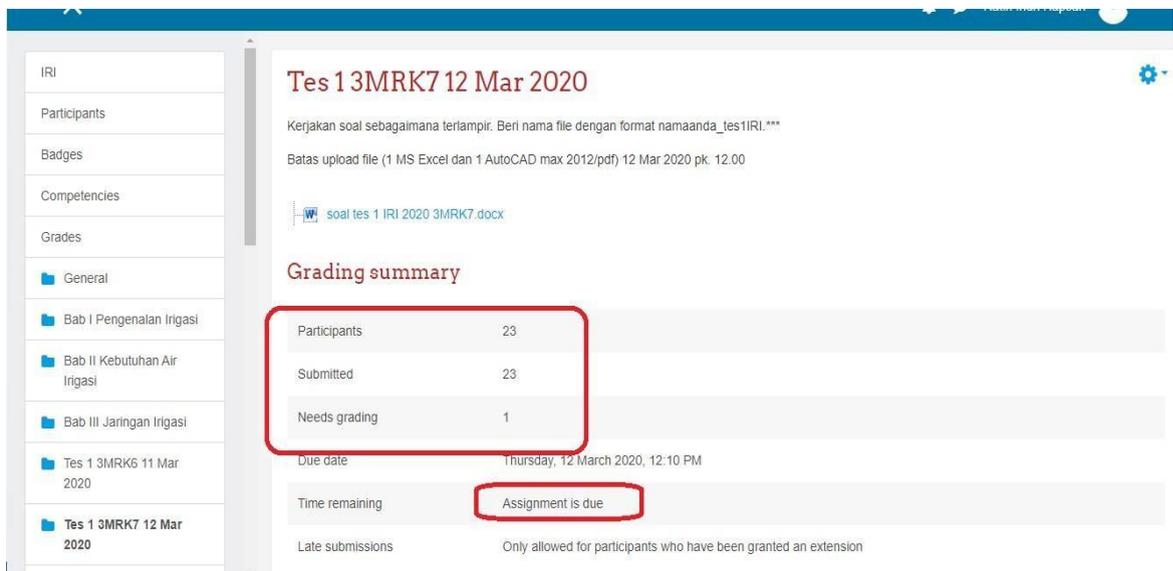
Penilaian Tugas/Tes melalui Menu “Assignment”

Setelah mahasiswa mengerjakan tugas/tes melalui menu Assignment, hasil pekerjaan mahasiswa dapat dilihat dengan klik “Assignment”, lalu lihat submission mahasiswa.

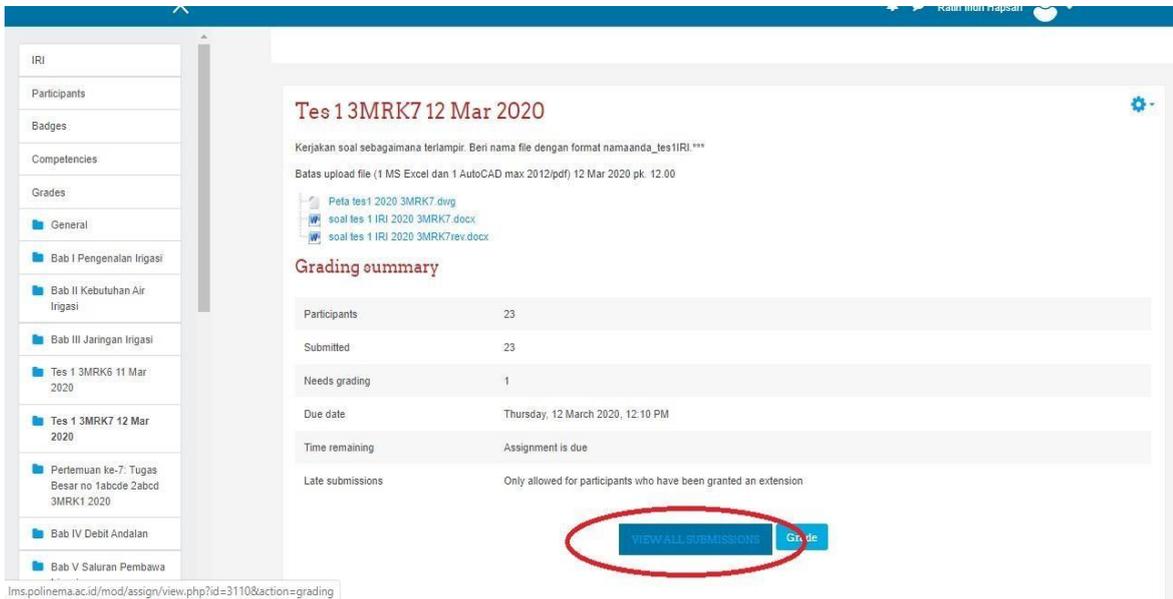


Informasi yang ada antara lain adalah:

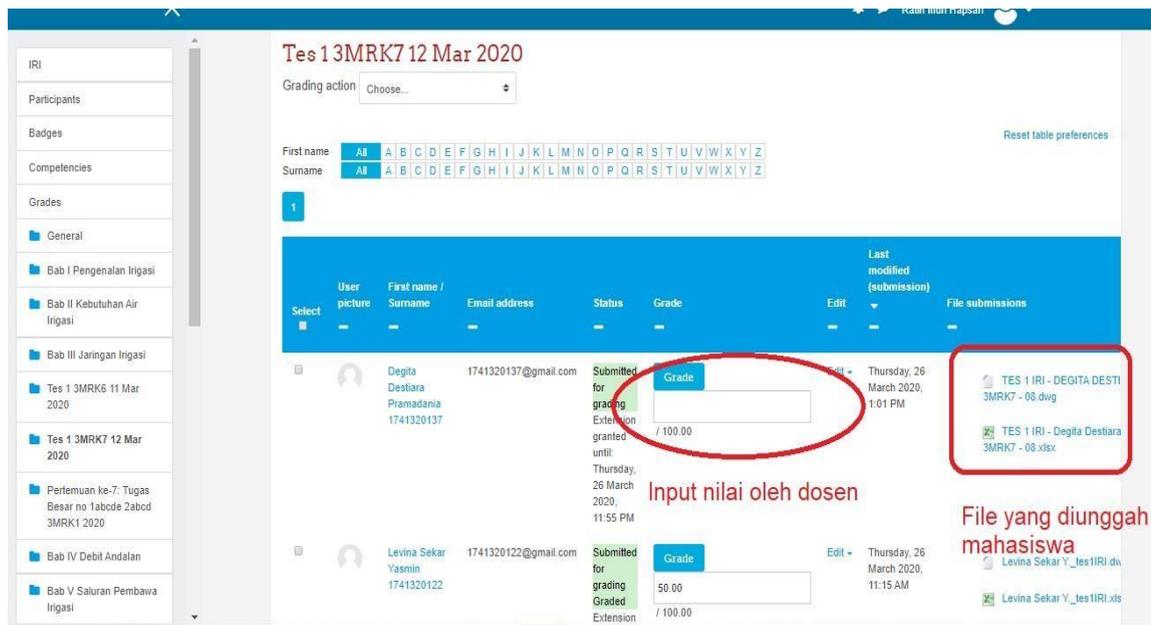
- Jumlah mahasiswa sekelas : Participants
- Jumlah mahasiswa yang sudah mengumpulkan : Submitted
- Waktu tersisa : Time remaining



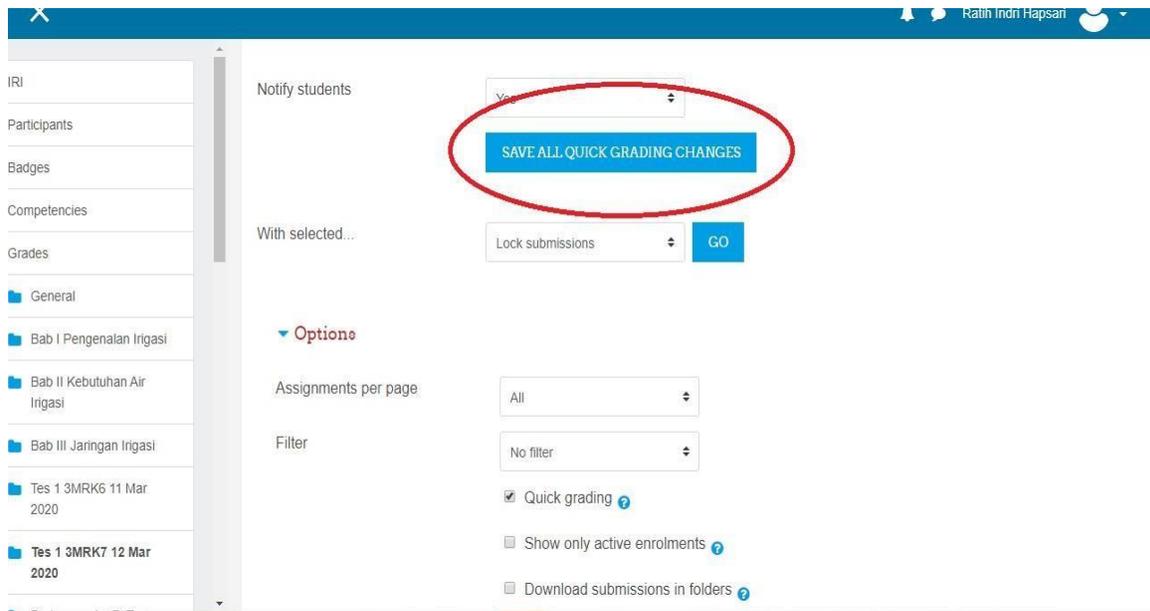
Memberi nilai dapat dilakukan dengan cara klik “VIEW ALL SUBMISSION”.



Tampilan yang muncul akan seperti ini. File yang diunggah mahasiswa dapat dilihat di sisi kanan. Nilai dapat diinputkan dosen melalui kolom “Grade”.



Setelah selesai menilai, klik “SAVE ALL QUICK GRADING CHANGES”.



BAB 7

KONDISI KHUSUS

Kondisi khusus adalah keadaan dimana kegiatan belajar tidak memungkinkan untuk dilakukan secara daring. Jika dianggap perlu, dimungkinkan untuk melakukan kegiatan/aktivitas di kampus (*on site*) dengan memperhatikan protokol kesehatan yang sudah ditetapkan oleh Gugus Covid-19. Prosedur bagi kegiatan yang tidak dapat digantikan dengan pembelajaran daring Pimpinan Polmed memberikan izin aktivitas mahasiswa di perguruan tinggi untuk kegiatan yang terpaksa harus dilakukan secara Luar Jaringan (Luring). Adapun kegiatan tersebut antara lain:

1. Penelitian tugas akhir (Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi);
2. Praktikum/Tugas yang terpaksa dilakukan penelitian di dalam Laboratorium, Studio, Bengkel.

Izin aktivitas mahasiswa di dalam lingkungan kampus Polmed wajib memenuhi protokol kesehatan. Standar minimum fasilitas protokol kesehatan yang wajib di patuhi seperti berikut :

1. Alat Perlindungan Diri (APD) yang memadai, melakukan pengukuran suhu tubuh, hand sanitizer, mencuci tangan dan memakai masker.
2. Menjaga jarak
3. Menggunakan sarung tangan
4. **Harus menghindari 3 C :**
 - a. *Closed Spaces* (Ruang Tertutup)
 - b. *Crowded Places* (Tempat Kerumunan)
 - c. *Close Contact Situation* (Situasi Berdekatan)

LAMPIRAN 1

PANDUAN PEMBELAJARAN DARING POLMED DI ERA NEW NORMAL

1. Efektif mulai 1 April 2020, POLMED melakukan kegiatan akademik yang bersifat tatap muka menjadi sistem pembelajaran daring atau pembelajaran alternatif non tatap muka bagi seluruh mahasiswa diploma, sarjana terapan, dan pascasarjana. Kegiatan akademik yang dimaksud termasuk kegiatan perkuliahan, teori, praktikum, ujian tengah semester, bimbingan TA, dan ujian Tugas akhir (laporan akhir/ skripsi/tesis) dan Ujian Akhir Semester.
2. Jurusan atau Program Studi wajib menyiapkan pembelajaran daring di SIPADI.
3. Dosen wajib melaksanakan pembelajaran daring melalui SIPADI dan dapat dibantu dengan media pembelajaran daring atau model pembelajaran alternatif non tatap muka sesuai dengan preferensi dan kondisi yang ada.
4. Untuk menjamin keberlangsungan kegiatan akademik untuk melengkapi pembelajaran daring SIPADI, dosen dapat memilih media pembelajaran lainnya seperti:
 - a. Google Classroom
 - b. Google Meet
 - c. Zoom Meeting
 - d. Jitsi
 - e. WhatsApp
 - f. Google Forms
 - g. bentuk lainnya

LAMPIRAN 2
PERSIAPAN PEMBUKAAN LAYANAN LABORATORIUM/BENGGKEL

No	Persiapan Pembukaan Layanan Lab/Studio	Check list	Ket
1.	Atur jadwal agar tidak terjadi 3C		
2.	Siapkan penanggung jawab protokol menghindari 3C		
3.	Zonasi Lab dan jadwal penggunaan dengan memperhatikan alur pergerakan manusia di luar dan dalam lab.		
4.	Pemilihan & penetapan staf yang bertugas (usia, sehat, riwayat co-morbid yang terkontrol)		
5.	Pemrioritasan kegiatan laboratorium (prioritas utama untuk tugas akhir dan penelitian urgent)		
6.	Protokol pelaporan dan penanganan bila ada anggota Lab yang terinfeksi atau menjadi ODP/PDP		
7.	Tentukan langkah yang harus dilakukan bila laboratorium harus ditutup kembali karena suatu hal.		
8.	Pembatasan jumlah maksimum orang yang berada di dalam ruang/labortorium/studio setiap saat. Jumlah dan daftar nama yang bekerja di laboratorium setiap saat ditayangkan/paparkan di papan pengumuman/dekat pintu masuk Lab		

LAMPIRAN 3 KEHATI-HATIAN

No	Upaya Kehati-Hatian	Check list	Ket
1.	Setiap orang yang akan menggunakan Lab harus memahami protokol/SOP Lab selama tatanan baru		
2.	Pastikan terhindar dari kondisi 3C saat mengimplementasikan protokol/SOP Lab		
3.	Pantau/amati kesehatan setiap orang di dalam Lab (a.l: suhu, apakah tidak sehat, batuk, pilek, dsb.)		
4.	Bila ada yang tinggal bersama ODP/PDP, harus melapor/dilaporkan dan diminta tinggal di rumah		
5.	Kalau ada anggota Lab yang pernah berhubungan dengan PDP harus dilaporkan dan tinggal di rumah/isolasi diri		
6.	Maksimal jumlah orang di dalam Lab hanya diperkenankan sebanyak 24 Orang disesuaikan ukuran ruangan		
7.	Pantau dan catat kegiatan (<i>tracing</i>) tempat-tempat yang dikunjungi dan orang yang ditemui		
8.	Gunakan masker dan selalu lakukan etika batuk/bersin dan PHBS		
9.	Cuci tangan dan berkumur setelah keluar atau menemui seseorang		
10.	Lap dan disinfeksi gagang pintu dan tempat-tempat yang sering disentuh banyak orang		

PANDUAN PEMBELAJARAN

11.	Jangan berbagi penggunaan <i>mouse</i> , <i>keyboard</i> , <i>headset</i> , tablet, papan sentuh, dsb. Bila terpaksa, pastikan untuk melap dan mendisinfeksi perkakas setelah digunakan.		
12.	Review protokol & pengumuman dan arahan dari Universitas/gugus tugas bila akan melakukan perjalanan dinas		
13.	Bila memungkinkan bekerja dari rumah lebih baik, dan kurangi datang ke kampus/ke luar rumah		
14.	Hindari 3C dengan melakukan pertemuan/diskusi secara daring sebanyak mungkin		
15.	Mahasiswa, dosen, laboran, tendik yang beresiko (usia, riwayat kesehatan co-morbid yang tidak terkontrol: penyakit jantung, diabetes, kanker, paru dan saluran pernapasan, hamil) diharap konsultasi dengan dokter bila akan ke kampus		
16.	Lakukan upaya-upaya terbaik untuk menghindari penularan COVID-19		

LAMPIRAN 4
KEAMANAN DAN DARURAT

No	Keamanan & Kontak darurat/help desk	<i>Check list</i>	Ket
1.	Lakukan pemeriksaan kesehatan setiap anggota Lab dan pastikan Koordinator Lab mengetahui nomor kontak seluruh anggota dan nomor kontak kondisi darurat yang harus dapat dihubungi bila ada yang sakit		
2.	Review dan pantau keamanan lingkungan dan update informasi		
3.	Pastikan tidak ada orang asing/tidak berhak yang masuk ke Laboratorium		

No	Ruang-ruang Laboratorium/Bengkel	<i>Check list</i>	Ket
1.	Tetapkan dan laksanakan aturan tentang makan dan minum di dalam lab/ruang (potensi penularan melalui makan bersama/berdekatan atau menggunakan peralatan makan yang sama)		
2.	Bersihkan ruang kerja dan ruang bersama secara rutin (tempat cuci peralatan, microwave, coffee maker, tempat sampah)		
3.	Sediakan tempat cuci tangan dan sabun serta kertas tisu. Biasakan mencuci tangan saat masuk dan keluar Lab		

PANDUAN PEMBELAJARAN

4.	Buang sampah dan sisa makanan di tempat sampah yang disediakan		
5.	Pastikan peralatan listrik dan kabel-kabel dalam keadaan baik dan aman		
6.	Sebelum memakai air dari kran, biarkan air mengalir sesaat untuk membersihkan air yang menggeang		
7.	Hindari 3C di dalam ruang dengan menjaga jarak antar penghuni laboratorium		
8.	Arah petunjuk lalu lintas/arah alur bergerak seperti masuk dan keluar di lorong – lorong kampus sampai dengan ruang laboratorium		
9.	Pastikan terjadi sirkulasi udara yang baik di dalam Lab (hindari penggunaan AC)		

LAMPIRAN 5
PENGUNAAN LABORATORIUM/BENGGKEL

No	Laboratorium	<i>Check list</i>	Ket
1.	Sebelum memasuki Laboratorium/Studio, pastikan sirkulasi udara di dalam ruang berjalan dengan baik		
2.	Pastikan peralatan keamanan dan keselamatan kerja di dalam Lab berfungsi dengan baik		
3.	Pastikan peralatan Laboratorium berjalan dengan baik tidak ada kerusakan/gangguan		
4.	Pastikan ventilasi ruang Laboratorium/Studio berjalan dengan baik		
5.	Pelajari dan ikuti tata tertib dan SOP laboratorium dengan baik		
6.	Periksa pipa air dan gas di Laboratorium tidak ada yang bocor dan katup serta kran berfungsi baik sebelum saudara menggunakannya		
7.	Jangan memberikan peralatan Lab dengan tangan terbuka (gunakan sarung tangan latex atau bersihkan peralatan dengan disinfektan sebelum memakai/dipakai orang lain)		
8.	Selama bekerja di Laboratorium pastikan tidak terjadi 3C, dengan menjaga jarak atau memasang pegaman antar anggota yang ada di lab		

PANDUAN PEMBELAJARAN

9.	Sediakan perlengkapan cuci tangan dan sabun serta tissue pengering di Laboratorium. Cuci tangan saat masuk dan keluar Lab (meski keluar sebentar)		
10.	Rencanakan penelitian dengan seksama agar eksperimen berjalan efisien dan sesingkat mungkin berada di Laboratorium		
11.	Bila memungkinkan eksperimen dilakukan secara jarak jauh		

LAMPIRAN 6

FASILITAS UMUM DAN FASILITAS LABORATORIUM/BENGGEL

No	Fasilitas Umum/Bersama	Check list	Ket
1.	Siapkan dan umumkan pedoman penggunaan fasilitas umum (kamar kecil, elevator, tangga), pastikan semua orang memahami dan menerapkan pedoman tersebut		
2.	Lakukan inspeksi berkala kondisi emergency shower, pencuci mata, dan peralatan darurat lainnya (Lab kimia)		

No	Bahan Kimia/Gas Tekanan Tinggi (Kriogenik)/Peralatan Mesin & Listrik/Bioteknologi	Check list	Ket
1	Sebelum menggunakan Lab, pastikan bahan-bahan berbahaya tersimpan dengan aman		
2	Pastikan tidak ada bahan berbahaya, narkotika atau psikotropika yang hilang/dicuri		
3	Pastikan tidak ada kebocoran pipa gas maupun air di tempat penyimpanan bahan kimia dan tempat penampungan limbah B3		
4	Buang bahan yang sudah kadaluarsa di tempat penampungan yang ditentukan		

No	Gas Tekanan Tinggi – Cryogenik	Check list	Ket
1	Sebelum menggunakan Lab yang terdapat gas bertekanan, pastikan ruangan memiliki ventilasi yang baik		
2	Pastikan pipa-pipa dalam kondisi baik, sambungan- sambungan tidak kendor, sebelum membuka kran suplai gas		
3	Pastikan <i>detector</i> gas berfungsi dengan benar		
4	Pastikan tabung gas berada padaudukannya dengan aman		

No	Peralatan Mesin, Mekanikal, Elektrikal dan Server	Check list	Ket
1	Pastikan kabel-kabel aman, tidak ada percabangan, tidak ada debu yang menumpuk, dsb		
2	Pastikan UPS berfungsi dengan baik		

No	Bioteknologi/Binatang Percobaan	Check list	Ket
1	Bila sampel disimpan menggunakan gas kriogenik, pastikan suplai oksigen dalam ruang cukup (dengan O ₂ densometer, dsb)		

No	X-ray & Bahan Radioaktif	<i>Check list</i>	Ket
1	Pastikan tidak ada bahan radio aktif yang hilang		
2	Pastikan tidak ada pancaran radioaktif di atas batas dalam Lab		

No	Limbah B3	<i>Check list</i>	Ket
1	Pastikan ventilasi yang cukup sebelum memasuki ruang penampungan limbah		
2	Pastikan tidak ada kebocoran limbah B3		



Politeknik Negeri Medan
Jl. Almamater No.1, Kampus USU
Medan, 20155
www.polmed.ac.id