

LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT



TEMA:

**PEMANFAATAN GOOGLE CLASSROOM UNTUK
PEMBELAJARAN SECARA DARING BAGI GURU DAN SANTRI
TAMAN PENDIDIKAN AL-QUR'AN (TPQ) NURUL HUDA**

Oleh:

MOHAMMAD BADRUL, M.KOM	(201002932)
IRFAN MAHENDRA, M.KOM, MM	(200610062)
SANTOSO SETIAWAN, M.KOM	(201107261)
NITA MERLINA, M.KOM	(201203355)
YUMI NOVITA DEWI, M.KOM	(201909242)
RATIH KUMALA SARI	(11200008)
ARUM RAHMAWATI	(11172432)
M. MIRZA	(11200033)
ZAKARIA	(11200001)

**SISTEM INFORMASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
NUSA MANDIRI
AGUSTUS 2020**

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : Pemanfaatan Google Classroom untuk Pembelajaran secara Daring Bagi Guru dan Santri Taman Pendidikan AL-Qur'an (TPQ) Nurul Huda
2. Mitra : Guru Dan Santri Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda
3. Ketua Pelaksana
- a. Nama Lengkap : Mohammad Badrul M.Kom
 - b. Jenis Kelamin : Laki-laki
 - c. NIP : 201002932
 - d. Jabatan Fungsional : Lektor
 - e. Program Studi : Sistem Informasi (S1)
 - f. Email : mohammad.mbl@nusamandiri.ac.id
4. Jumlah Anggota : 8
- Nama Anggota : Irfan Mahendra M. Kom, MM
Nita Merlina M.Kom
Santoso Setiawan M.Kom
Yumi Novita Dewi S. Kom., M.Kom.
- Mahasiswa yang terlibat : 4 Orang
5. Biaya yang disetujui : Rp.3.300.000,-

Mengetahui
Ketua STMIK Nusa Mandiri Jakarta


Dr. Dwiza Riiana, S.Si, MM, M.Kom

Jakarta, 6 Agustus 2020

Ketua Pelaksana


Mohammad Badrul M.Kom

Menyetujui,
Ketua PPPM STMIK Nusa Mandiri Jakarta


Popon Handayani, S.Kom, M.Kom

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
I. PENDAHULUAN	1
II. BENTUK KEGIATAN	3
III. PELAKSANAAN.....	3
IV. TARGET PESERTA	4
V. HASIL LUARAN YANG DICAPAI.....	4
VI. BIAYA.....	4
VII. PENUTUP	5
LAMPIRAN.....	6

I. PENDAHULUAN

Indonesia masih berjuang melawan wabah Covid-19 hingga saat ini. Jumlah kasus pandemik ini terus bertambah dengan angka yang tergolong sangat besar, dan tidak sedikit juga angka yang menyatakan meninggal dunia. Usaha penanganan dan pencegahan wabah ini terus dilakukan pemerintah, instansi, dan masyarakat, tidak terkecuali di lingkungan Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda yang berlokasi di Jl. Sunter Muara RT.012/05 Kelurahan Sunter Agung, Kecamatan Tanjung Priok - Jakarta Utara, 14350, dimana TPQ Nurul Huda ini merupakan salah satu institusi yang bergerak dalam bidang pendidikan agama islam.



Gambar 1. Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda

Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda tentunya juga ikut membantu program pemerintah untuk melawan penyebaran Covid-19 dengan cara mematuhi himbawan pemerintah dengan dimulainya pemberlakuan Pembatasan Sosial Berkala Besar (PSBB) di lingkungan Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda. Dengan diberlakukannya PSBB ini, otomatis kegiatan belajar mengajar di Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda yang biasa dilakukan secara tatap muka harus dihentikan untuk sementara waktu, dan bentuk pengajaran mulai dialihkan dengan metode pembelajaran secara online atau daring.

Untuk mencapai tujuan tersebut, pihak pengelola Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda menggandeng salah satu lembaga pendidikan lain yang fokus bergerak dalam bidang computer, yang dalam hal ini adalah Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Nusa Mandiri.

Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional disebutkan bahwa setiap Perguruan Tinggi wajib melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi yaitu pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Program pengabdian pada masyarakat yang telah diselenggarakan oleh STMIK Nusa Mandiri bertujuan untuk memberikan pelatihan dan workshop dengan tema yang memang dibutuhkan dalam membantu proses belajar mengajar di lingkungan Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda selama pandemik. Hal ini tentunya juga mendukung program pemerintah yang memang memberlakukan Pembatasan Sosial Berkala Besar (PSBB).

Agar transformasi materi yang disampaikan oleh Tenaga Pendidik di Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda ke Peserta Didik (Santri) tidak putus, maka dibutuhkan pengetahuan ilmu komputer. Salah satu pengetahuan komputer yang diselenggarakan oleh STMIK Nusa Mandiri melalui kegiatan Pengabdian Masyarakat ini adalah dengan cara memberikan pelatihan dan workshop tentang aplikasi *google classroom* yang sudah disiapkan oleh pabrikan google tentunya akan menunjang proses pembelajaran secara online atau daring.



Gambar 2. Kegiatan Belajar Mengajar (TPQ) Nurul Huda

Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini tentunya dilakukan secara virtual dengan menggunakan bantuan aplikasi Zoom yang dapat diinstall di smartphone

Tenaga Pendidik atau Peserta Didik di lingkungan Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda. Harapannya adalah untuk membantu meningkatkan ilmu pengetahuan Tenaga Pendidik atau Peserta Didik pada bidang komputer dan membantu menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh institusi tersebut terkait dengan proses pembelajaran yang harus dilakukan secara daring.

II. BENTUK KEGIATAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut sudah mutlak adanya didalam sebuah Perguruan Tinggi. Adapun bentuk kegiatan yang telah dilakukan oleh STMIK Nusa Mandiri adalah dengan cara melaksanakan pelatihan pemanfaatan aplikasi *google classroom* untuk pembelajaran secara online atau daring kepada tenaga pendidik atau peserta didik di lingkungan Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda yang bertempat di Kelurahan Sunter Jakarta Utara. Kegiatan ini dilakukan secara Virtual dengan menggunakan aplikasi Zoom, bertujuan untuk menambah *skill* tenaga pendidik maupun peserta didik dibidang komputer, dimana pada saat ini sangat dibutuhkannya aplikasi terkait penyampaian materi pembelajaran karena adanya penerapan Pembatasan Sosial Berkala Besar (PSBB) oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

III. PELAKSANAAN

Pelaksanaan pengabdian masyarakat ini telah berlangsung secara baik dan memuaskan, dengan panitia dan detail pelaksanaan pengabdian masyarakat ini adalah sebagai berikut:

Hari/Tanggal	: Sabtu, 13 Juni 2020
Waktu	: 09.00 – 11.30 WIB
Tempat	: <i>Virtual Conference</i>
Tools	: Zoom

Adapun susunan Penanggung Jawab dan detail pelaksanaan pengabdian masyarakat ini adalah:

Penanggung Jawab	: Dr. Dwiza Riana, S.Si, MM, M.Kom
Ketua Pelaksana	: Mohammad Badrul, M.Kom
Tutor	: Irfan Mahendra, M.Kom, MM

Anggota : 1. Santoso Setiawan, M.Kom
2. Nita Merlina, M.Kom
3. Yumi Novita Dewi, M.Kom
4. Ratih Kumala Sari
5. Arum Rahmawati
6. M. Mirza
7. Zakaria

IV. TARGET PESERTA

Peserta terdiri Tenaga Pendidik dan Peserta Didik di lingkungan Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda yang berlokasi di Jl. Sunter Muara RT.012/05 Kelurahan Sunter Agung, Kecamatan Tanjung Priok - Jakarta Utara, 14350, dengan jumlah peserta sebanyak 30 orang. Fasilitas yang akan diberikan oleh Prodi Sistem Informasi STMIK Nusa Mandiri bagi peserta Pelatihan adalah sebagai berikut:

1. File Panduan Google Classroom
2. Paket Data Internet.
3. Sertifikat.

V. HASIL LUARAN YANG DICAPAI

Hasil luaran yang dicapai dalam kegiatan pengabdian masyarakat oleh Prodi Sistem Informasi STMIK Nusa Mandiri ini adalah meningkatnya pengetahuan dan keterampilan Tenaga Pendidik dan Peserta Didik di lingkungan Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda di bidang komputer khususnya dalam penyampaian materi pembelajaran secara online oleh tenaga pengajar, cara download materi dan pengerjaan tugas oleh peserta didik serta bagaimana cara penilaian tugas oleh tenaga pendidik sehingga materi dapat tersampaikan dengan baik tanpa mengabaikan anjuran pemerintah dalam berkenaan *social distancing* atau *physical distancing* di lingkungan Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda. Adapun pencapaian tersebut adalah:

VI. BIAYA

Realisasi biaya dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Anggaran Biaya

No	Keterangan	Qty	Harga	Sub Total
1	Pengadaan Proposal	1	Rp 200.000	Rp 200.000
2	Pembelian Paket Data Internet	30	Rp 50.000	Rp 1.500.000
3	Pengadaan Laporan Kegiatan	1	Rp. 200.000	Rp. 200.000
4	Alat tulis dan <i>training kit</i> (Souvenir)	30	Rp. 15.000	Rp. 450.000
5	Pembuatan Sertifikat Peserta dan Tutor	30	Rp. 15.000	Rp. 450.000
6	Biaya dokumentasi dan publikasi	1	Rp. 500.000	Rp. 500.000
Total				Rp. 3.300.000

VII. PENUTUP

Kegiatan Pengabdian Masyarakat yang dilakukan oleh Tim dari Fakultas Ilmu Komputer, Jurusan Sistem Informasi STMIK Nusa Mandiri Jakarta, dalam bentuk pelatihan dan *workshop* pemanfaatan aplikasi *google classroom* untuk pembelajaran secara *online* atau daring telah berjalan **Baik** sesuai dengan proposal pelaksanaan rencana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat oleh STMIK Nusa Mandiri Jakarta, serta telah dapat memenuhi target dan hasil keluaran yang dicapai.

Demikian laporan kegiatan pengabdian masyarakat ini yang dapat disampaikan, semoga kegiatan ini bermanfaat untuk semua.

LAMPIRAN

a. Absensi Peserta



DAFTAR HADIR PESERTA
 PENGABDIAN MASYARAKAT DI TPQ NURUL HUDA, RW. 05 SUNTER MUARA
 KEL. SUNTER AGUNG KEC. TANJUNG PRIOK JAKARTA UTARA
 PERIODE GENAP 2019/2020, SABTU 13 JUNI 2020



No	Nama Peserta	No. Telp/HP	Tanda Tangan
1.	Tiara Evelinda	081281712174	
2.	Mufidah Azzahra W.	085211464889	
3.	Zyatonani Putri Setiawan	081284118520	
4.	Hanifah Azzamalia	0821 0688 5792	
5.	Neha Ardiana	0857 7850 0811	
6.	Charisa Justine	0812 1133 1748	
7.	Aisyah Umma Husnah	0896 6066 5401	
8.	Syakina Rivi R.	087786668471	
9.	Anggun Narta Syafa'ah P.	087847113975	
10.	Ela Nurfaela Wati	087868982848	
11.	Ade Hidayatulloh	08111767808	
12.	Nasywa Rihhadatul A.	0813 8833 9158	
13.	Afifah Nur Salsabila	0821 0277 2907	
14.	LATHIFA ZAKKIYA HANUF	0856 92228406	
15.	Anita Ramadhani	0857 76856670	



DAFTAR HADIR PESERTA

PENGABDIAN MASYARAKAT DI TPQ NURUL HUDA, RW. 05 SUNTER MUARA
 KEL. SUNTER AGUNG KEC. TANJUNG PRIOK JAKARTA UTARA
 PERIODE GENAP 2019/2020, SABTU 13 JUNI 2020



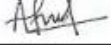
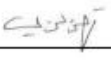
No	Nama Peserta	No. Telpn/HP	Tanda Tangan
16	Siti Aisyah	08953084 0107	
17	Mega Putri Amalia	085885476354	
18	Arie Kristiantri	085888805328	
19	Regita Widiastuti	08965500 5473	
20	Kusma Andini	089513642232	
21	Siti Mardiah	083872850227	
22	Azka Fatmasyatun Nisa	08192206070	
23	Iskandira Khatihan	08881587457	
24	Alif Muhsinin	089507225780	
25	Oktaviani	082214559471	
26	M. Rizki Nurfitri		
27	Yusfika Nur chomsa	088289904446	

b. Absensi Tutor

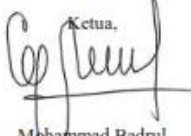
DAFTAR HADIR KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT STMIK NUSA MANDIRI

TEMA :

PEMANFAATAN GOOGLE CLASSROOM UNTUK PEMBELAJARAN SECARA DARING BAGI
GURU DAN SANTRI TAMAN PENDIDIKAN AL-QUR'AN (TPQ) NURUL HUDA

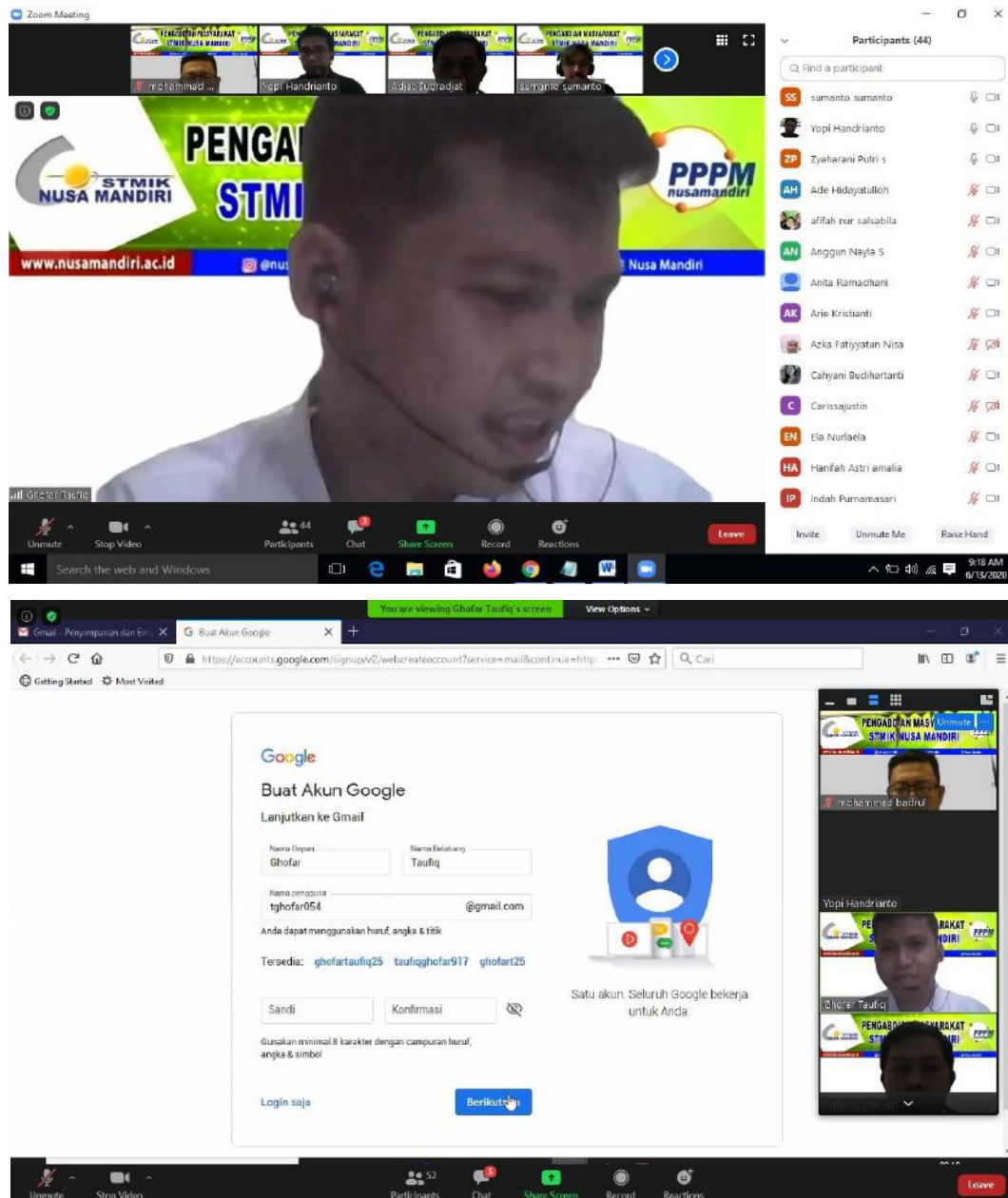
NIK/NIM	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
201002932	Mohammad Badrul	Dosen	
201203355	Nita Marlina	Dosen	
201107261	Santoso Setiawan	Dosen	
200610062	Irfan Mahendra	Dosen	
201909242	Yumi Novita Dewi	Dosen	
11172432	Arum Rahmawati	Mahasiswa	
11200008	Ratih Kumala Sari	Mahasiswa	
11200033	M. Mirza	Mahasiswa	
11200001	Zakaria	Mahasiswa	

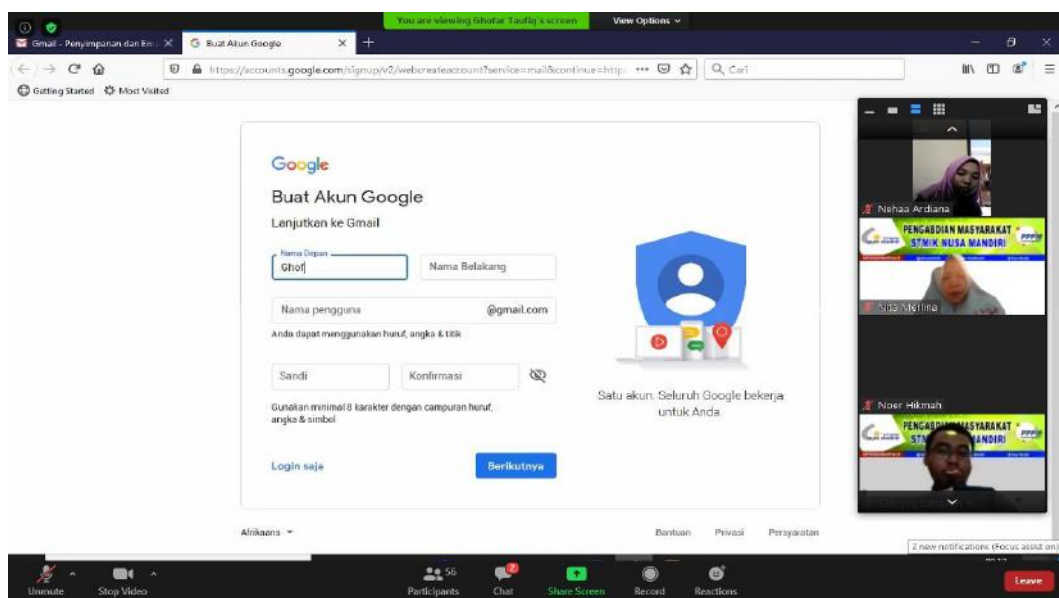
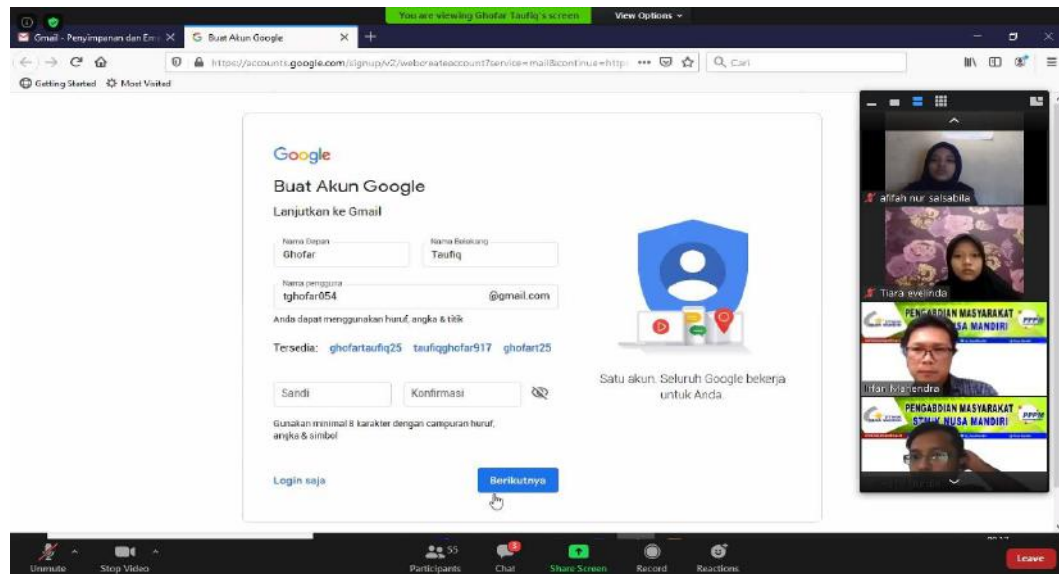
Jakarta, 13 Juni 2020


Ketua,
Mohammad Badrul
NIK 201002932

c. Foto pelaksanaan pengabdian pada masyarakat

Foto-foto Kegiatan Pengabdian Masyarakat oleh STMIK Nusa Mandiri Jakarta dengan kegiatan pelatihan pemanfaatan aplikasi *google classroom* untuk pembelajaran secara online atau daring kepada tenaga pendidik dan peserta didik di lingkungan Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) Nurul Huda yang bertempat di Kelurahan Sunter Jakarta Utara:





MENDAFTARKAN AKUN GMAIL (BAG-4)

9. Pada Privasi dan Persyaratan, Klik **Saya Setuju**.

MENDAFTARKAN AKUN GMAIL (BAG-4)

9. Pada Privasi dan Persyaratan, Klik **Saya Setuju**.

MENDAFTARKAN AKUN GMAIL (BAG-4)

9. Pada Privasi dan Persyaratan, Klik **Saya Setuju**.



docs.google.com/forms/u/1/d/e/1FAI

8



DAFTAR HADIR TUTOR (DOSEN & MAHASISWA)

Thanks for filling out the Exit Ticket! See you next time!

Formulir ini dibuat dalam Bina Sarana Informatika. [Laporkan Penyalahgunaan](#)

Google Formulir

MODUL PELATIHAN

**“Pemanfaatan Google Classroom untuk Pembelajaran secara Daring
Bagi Guru dan Santri Taman Pendidikan AL-Qur'an (TPQ) Nurul
Huda”**



Oleh:
Tim Dosen Pengabdian Masyarakat

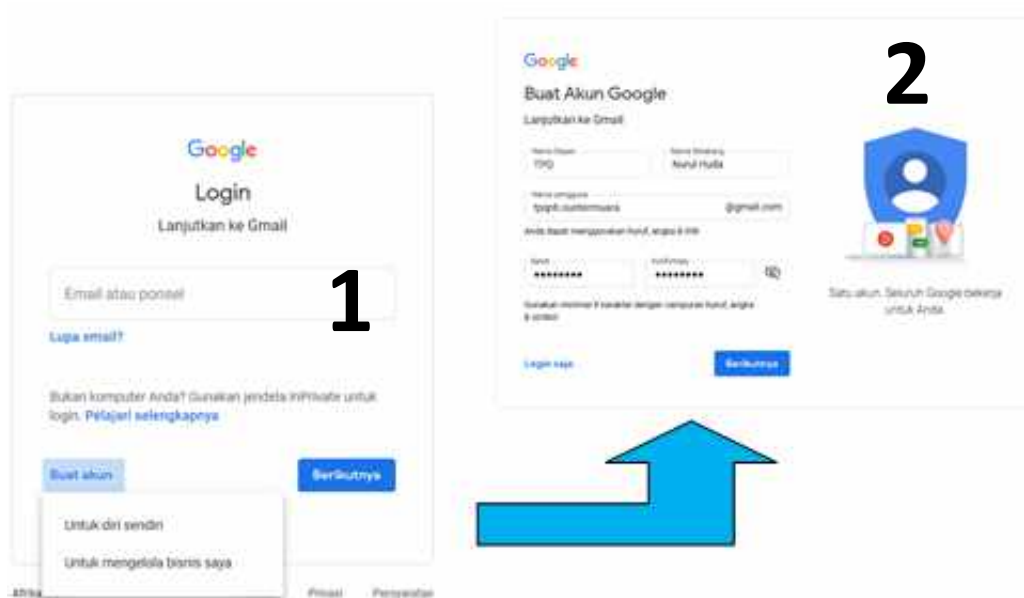
GOOGLE MAIL



Layanan surat elektronik (email) berbasis web yang disediakan oleh Google secara gratis dan langsung menyediakan kapasitas email sebesar 15 GB.

Mendaftarkan akun gmail

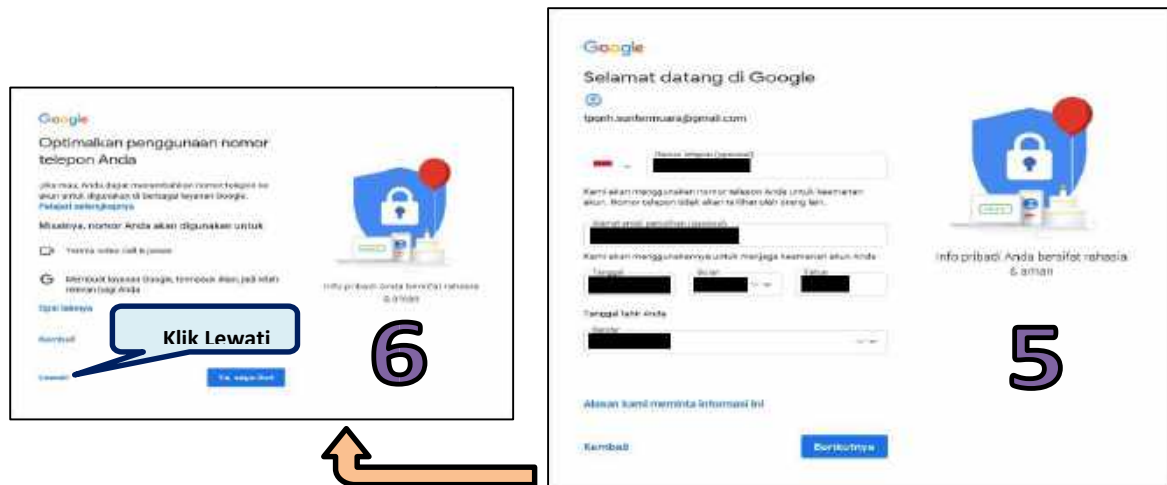
1. Ketik : www.gmail.com
2. Klik Buat Akun
3. Pilih dan Klik Untuk diri sendiri
4. Isi data akun, lalu klik Berikutnya



5. Input No. Telp untuk verifikasi
6. Input kode verifikasi yang diterima via SMS

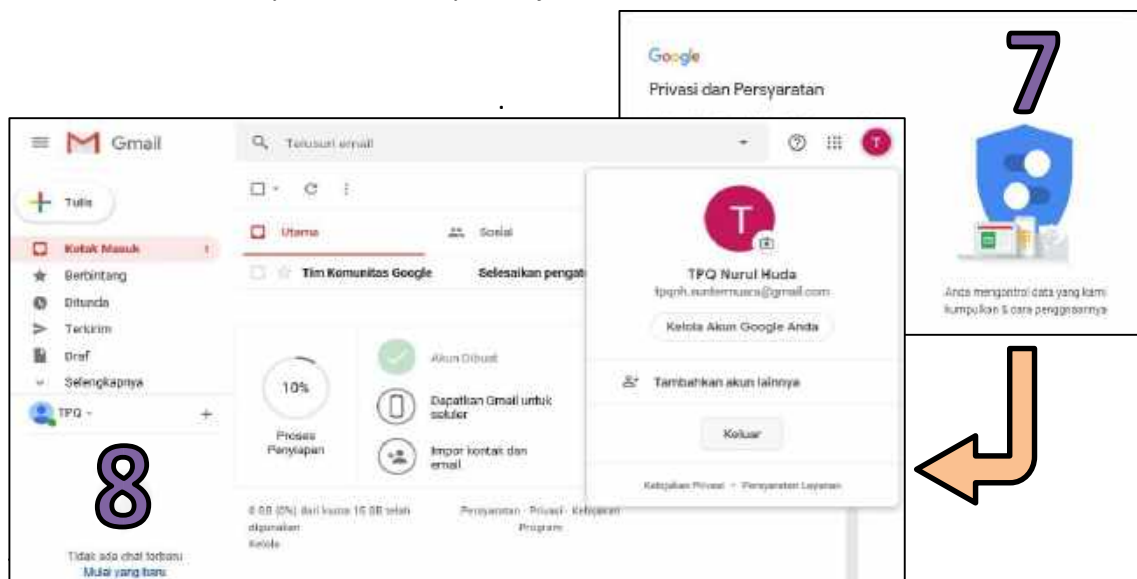


7. Lengkapi data lanjutan, Klik Berikutnya



8. Pilih dan Klik Lewati

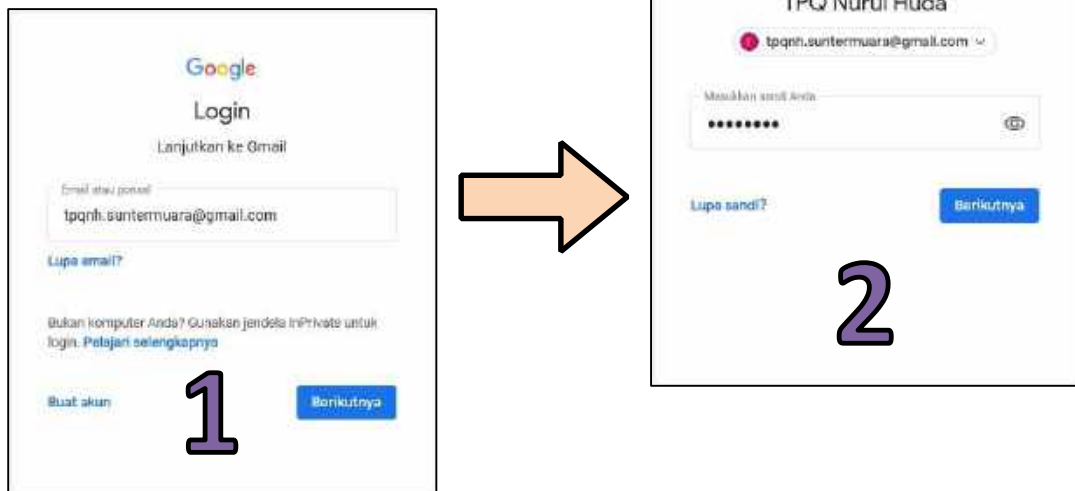
9. Pada Privasi dan Persyaratan, Klik Saya Setuju



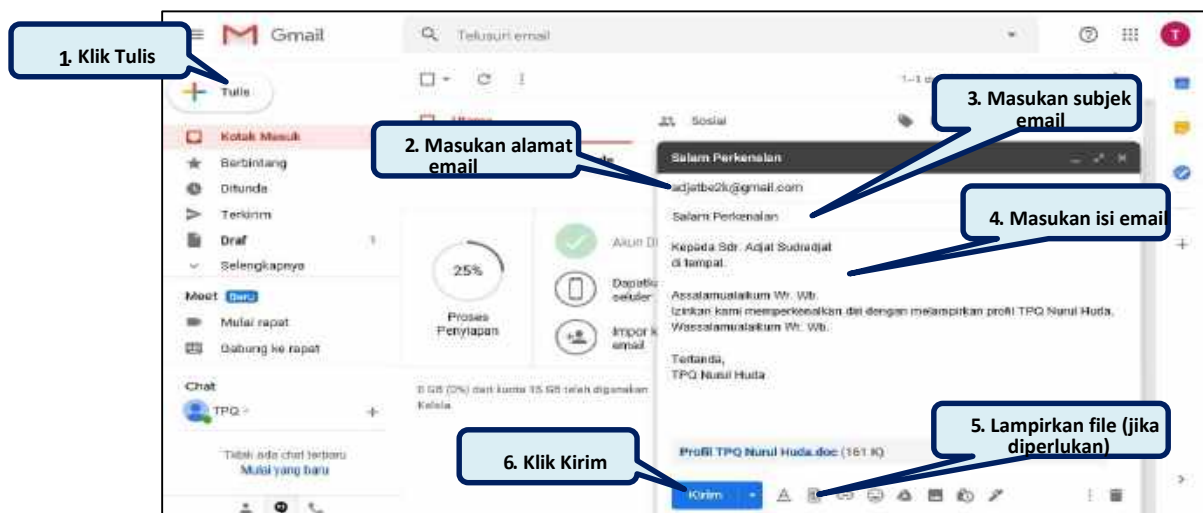
10. Tampil Jendela Utama Gmail. Klik Keluar, jika ingin mengakhiri layanan Gmail

Menggunakan Gmail

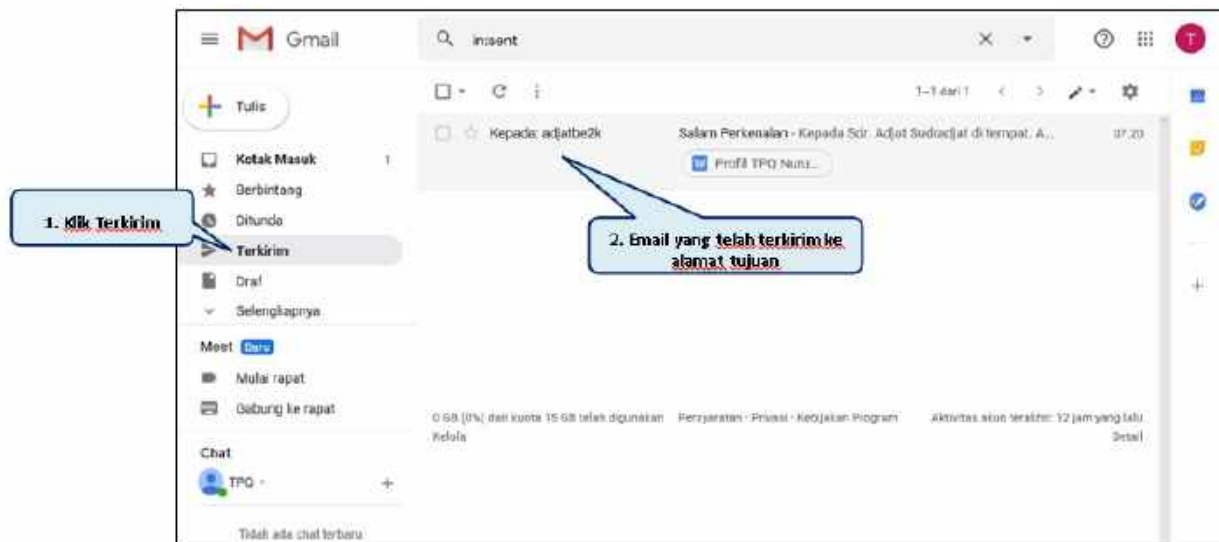
1. Masukkan email dan sandi (password).



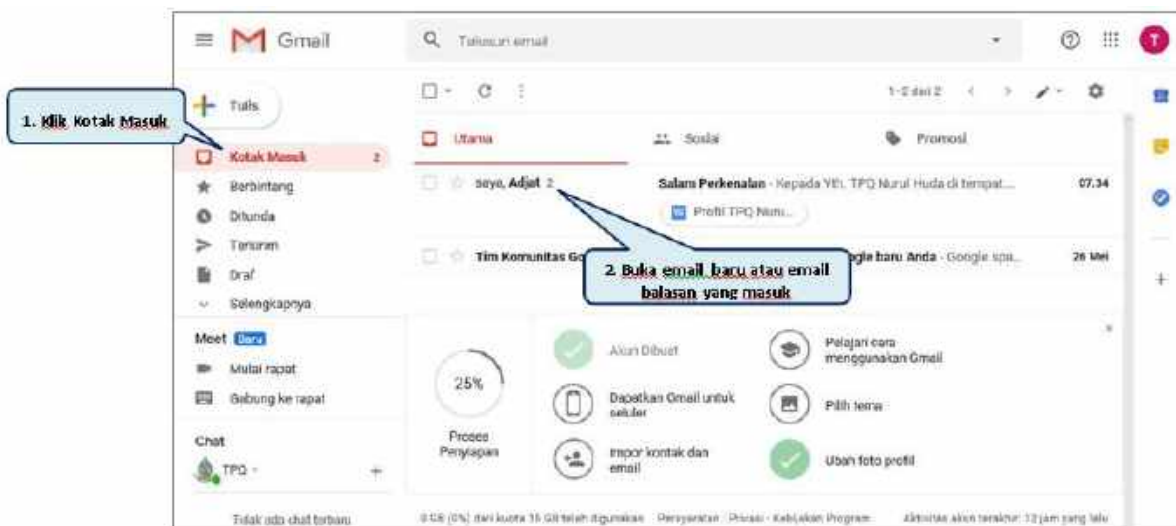
2. Mengirimkan email.



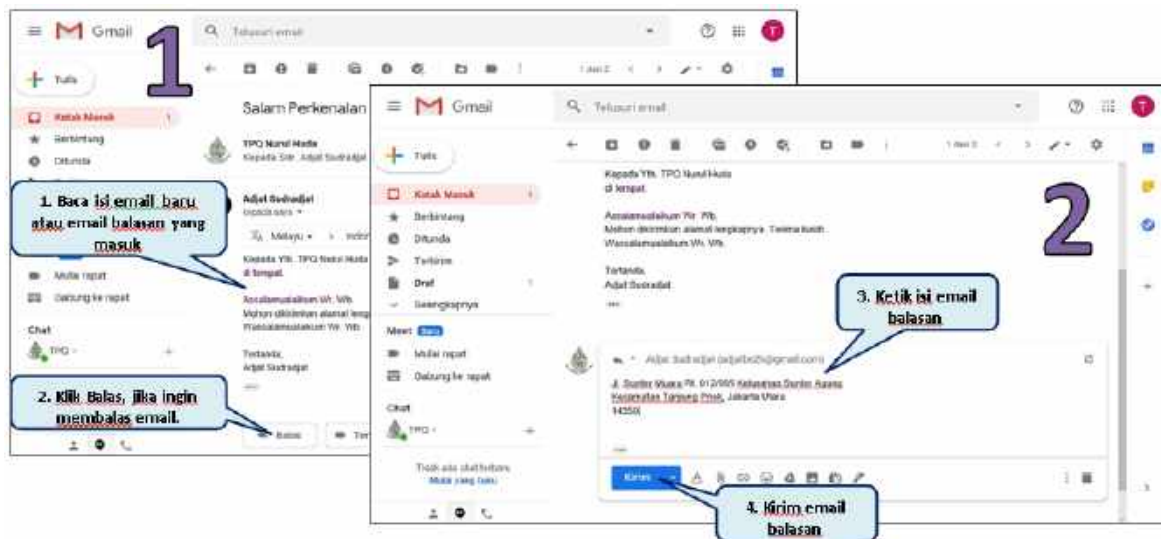
3. Bukti email telah terkirim



4. Menerima (balasan) email.



5. Membuka dan membalas email.

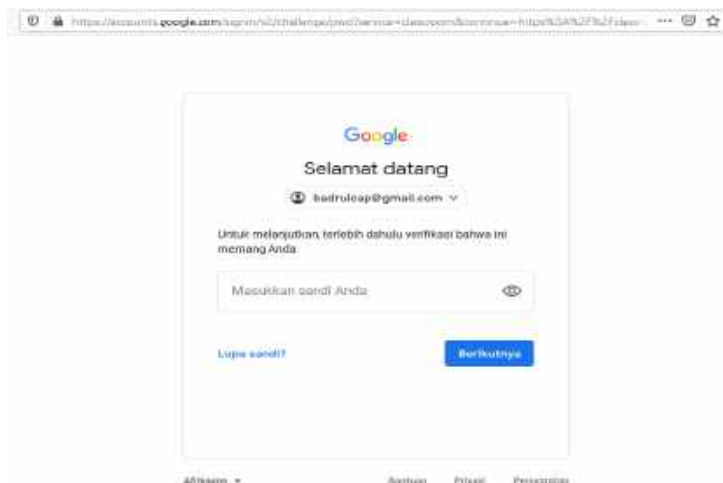


Google Classroom

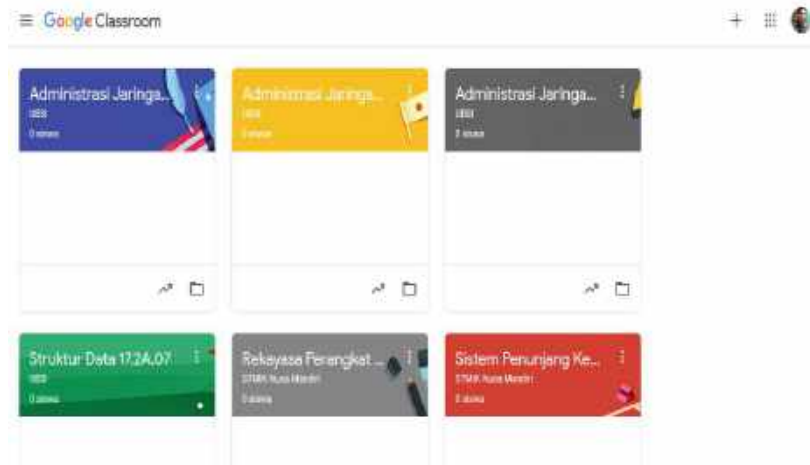
Google Classroom adalah aplikasi gratis yang disediakan Google untuk membantu para guru atau tenaga pendidik lainnya dalam proses belajar mengajar. Aplikasi ini tersedia untuk perangkat Ios dan Android. Sebagai bagian integral dari G Suite, aplikasi ini mengikat Google Drive, Google Docs, Google Sheets and Slides, dan Gmail secara bersama-sama untuk mendukung proses pembelajaran yang dilakukan. Untuk bias menggunakan Google Classroom, guru dan siswa harus punya akun Google agar bias terhubung. Setelah masuk menggunakan akun Google, kita bisa membuat kelas, atau bergabung dengan kelas yang sudah dibuat oleh pengguna lain.

A. Membuat Kelas Pembelajaran di Google Classroom

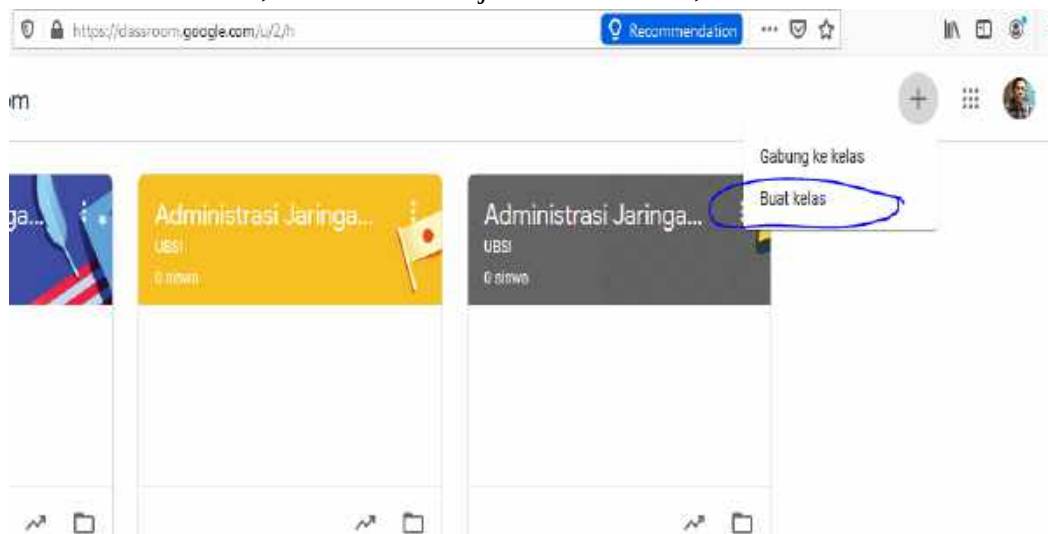
1. Buka alamat <https://classroom.google.com>
2. Login dengan user dan password akun Google pribadi atau akun Google Suite For Education dari Institusi/sekolah. Contoh Saya menggunakan email saya seperti di bawah ini.



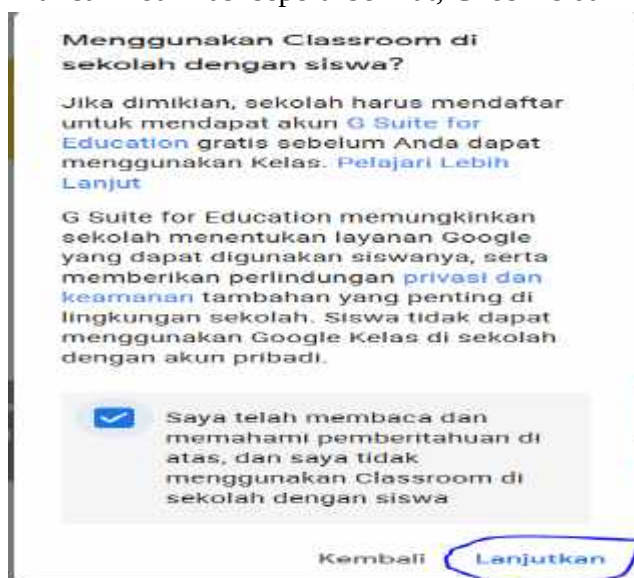
3. Berikut Contoh tampilan Classroom saya yang sudah ada Class yang dibuat



4. Untuk membuat Class, Klik tanda + Pojok Kanan diatas, Buat Class

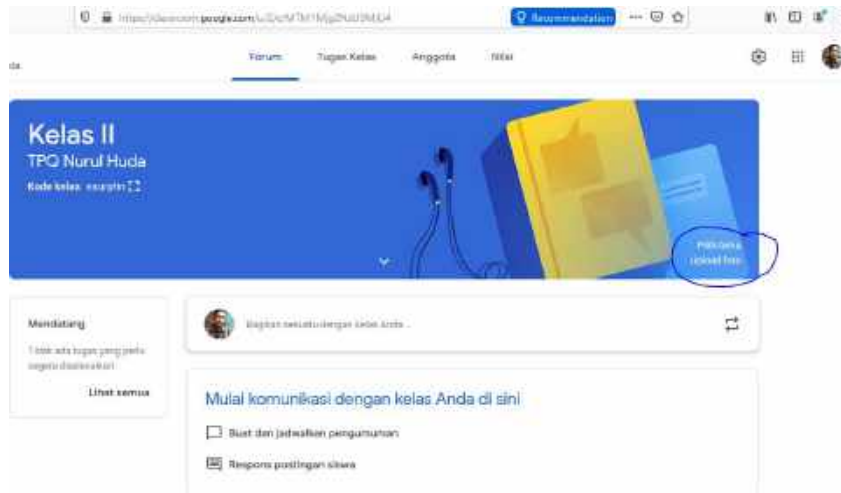


5. Muncul Notifikasi seperti berikut, Checklis dan Klik Lanjutkan



6. Isi nama kelas (wajib), bagian, Subyek/ Mata Pelajaran hingga ruangan. Kemudian Klik tombol “Buat”.

8. Supaya Lebih Menarik, bisa ubah Tema seperti yang dikehendaki.



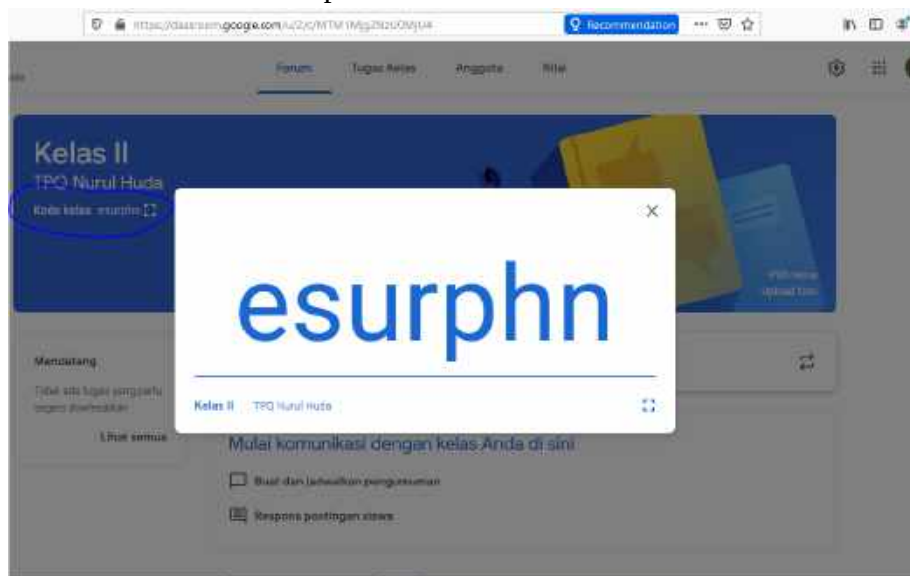
9. Untuk penggunaan dari perangkat seluler, unduh dan pasang aplikasi Google Classroom, lalu masuk menggunakan akun Google.

B. Mengundang Siswa atau Peserta Pembelajaran

Untuk mengundang peserta atau siswa, ada 2 cara yang bisa digunakan yaitu dengan menggunakan Kode Kelas atau Mengirim Undangan lewat Email

1. Menggunakan kode kelas

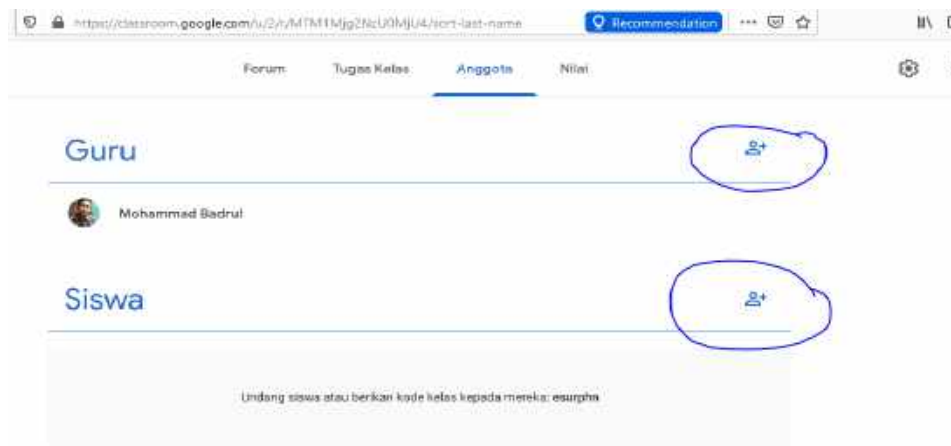
Kode kelas terdapat di bawah judul/nama kelas, berupa kombinasi angka dan huruf. Kode kelas ini kemudian kita berikan kepada peserta pembelajaran. Bisa lewat pesan WhatsApp atau dijadikan status/postingan di media sosial. Contoh Kode Kelas yang sudah dibuat adalah esurphn



2. Mengirim Undangan Email

Klik halaman “People/Anggota” di bagian atas dashboard. Setelah itu muncul jendela berisi dua opsi:

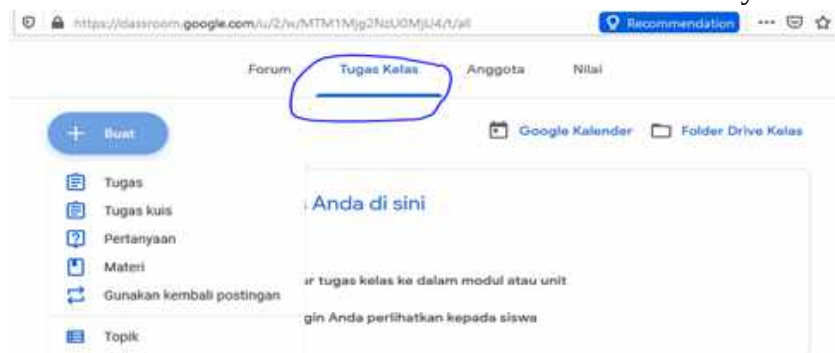
Kita mengundang orang lain sebagai “Teachers/Guru” atau sebagai “Students/Siswa”.



Untuk bisa mengundang banyak orang sekaligus, masukkan alamat email masing-masing dan pisahkan dengan tanda koma (,) tanpa spasi. Kemudian Klik tombol “Invite”.

C. Membuat Tugas Kelas

1. Buka halaman Classworks/Tugas Kelas, Kemudian klik “create/buat”. Pilih jenis tugas/materi. Selanjutnya Isi judul dan deskripsinya Bila ada tambahan file, silahkan klik “Tambahkan/Add” atau buat sendiri tambahan file-nya.

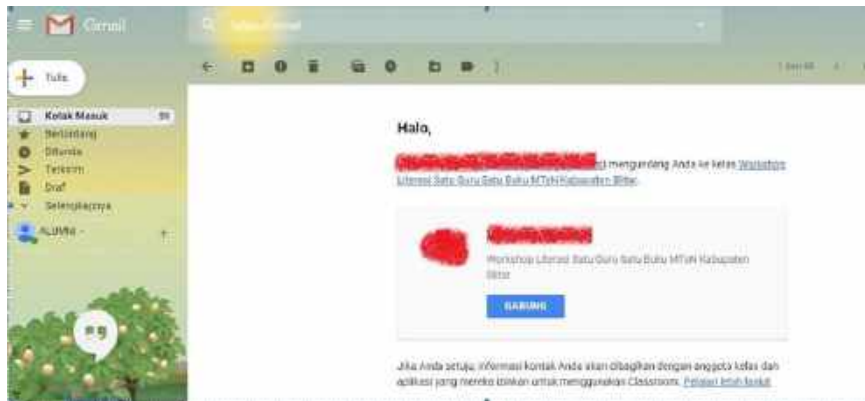


2. Di sisi kanan, pilih penerima tugas/materi yang diberikan, nilai hingga batas waktu pengumpulan tugasnya. Setelah selesai, klik tombol “Posting/Assign/Tugaskan” di pojok kanan atas. Contoh Seperti berikut



D. Menggunakan Google Classroom sebagai siswa

1. Jika diundang lewat email, buka emailnya dan klik “Gabung/Join”. Setelah itu, kita akan diarahkan ke dashboard Google Classroom lalu klik “Lanjutkan”.



2. Jika menggunakan kode kelas, buka alamat : <https://classroom.google.com> dan login dengan user dan password akun Google pribadi. Klik ikon (+) di pojok kanan atas, lalu pilih “Gabung Kelas/Join Class” dan masukkan kode kelasnya, yaitu : esurphn



E. Menyelesaikan Tugas Kelas

1. Login Sebagai Siswa atau Peserta
2. Klik tautan tugas yang muncul di beranda, atau klik halaman Tugas Kelas/Classwork. Tambahkan file dari tugas kelas terintegrasi dengan Google Docs atau Google Spreadsheet. Jika sudah selesai, kita bisa menyerahkan dengan mengklik tombol “Serahkan/Assign”.

Penggunaan Google Classroom Sebagai Media Pembelajaran

Google Classroom

- Google Classroom adalah bagian dari G Suite for Education yang juga hadir dalam versi aplikasi seluler. Untuk menggunakannya, pengajar dan murid wajib memiliki akun Google agar saling terhubung
- Google Classroom merupakan bagian dari G Suite maka layanannya terikat bersama Drive, Calender, Form, Jamboard, Hangouts Meet, Docs, Sheets, Slide, termasuk Gmail sehingga semua layanan tersebut dapat dimanfaatkan dalam proses pembelajaran.
- Sekolah dan lembaga nonprofit mendapatkan Google Classroom sebagai layanan inti G Suite for Education dan G Suite for Nonprofits secara gratis.

Tutorial Penggunaan Google Classroom

1. Mempersiapkan Class

- Masuk ke laman: classroom.google.com. Gunakan akun Google anda untuk login.
- Pada laman Google Classroom klik icon plus (+) lalu pilih Create Class / Buat Kelas sehingga tampil jendela dialog Buat kelas



Gambar 1. Membuat Class

A screenshot of the 'Buat kelas' (Create Class) dialog box. It has four input fields: 'Materi kelas (wajib)' (empty), 'Bagian' (empty), 'Mata pelajaran' (empty), and 'Ruang' (empty). At the bottom right, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Buat' (Create).

Gambar 2. Membuat Class

- Pada Jendela dialog Create / Buat kelas, Contoh : isi seperti berikut ini lakukan klik tombol buat sehingga tampil

A screenshot of the 'Buat kelas' dialog box with example data filled in. The fields are: 'Materi kelas (wajib)' with '6', 'Bagian' with '6A', 'Mata pelajaran' with 'MATEMATIKA', and 'Ruang' with '10B'. At the bottom right, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Buat' (Create).

Gambar 3. contoh pengisian Buat Kelas

- lalu klik tombol buat sehingga tampil dan laman utama Google Classroom, perhatikan letak beberapa fitur penting seperti:

Header: Identitas Class: Judul “6”, Class code

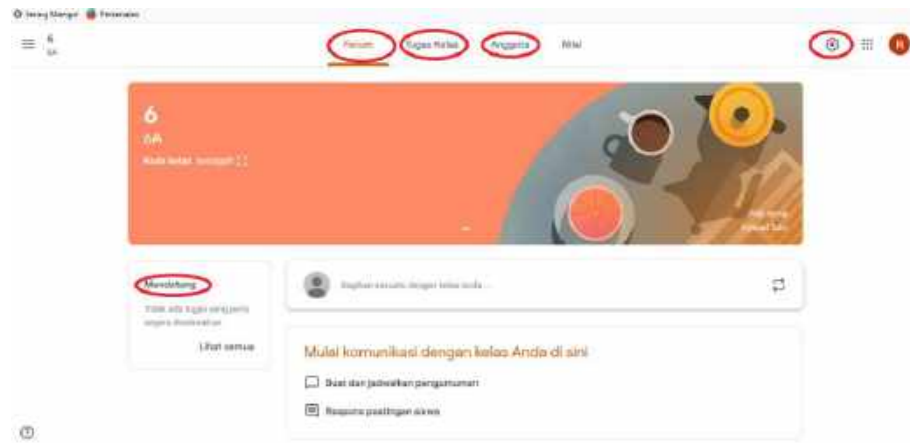
Forum: Sharing info untuk peserta kuliah

Tugas Kelas: Aktivitas pembelajaran. Contoh: Assignment, Quiz, Questions, Material.

Anggota: Laman kelola Guru dan siswa

Mendatang : Informasi aktivitas mendatang

Class setting (gear icon): Pengaturan Class



Gambar 4. Classroom

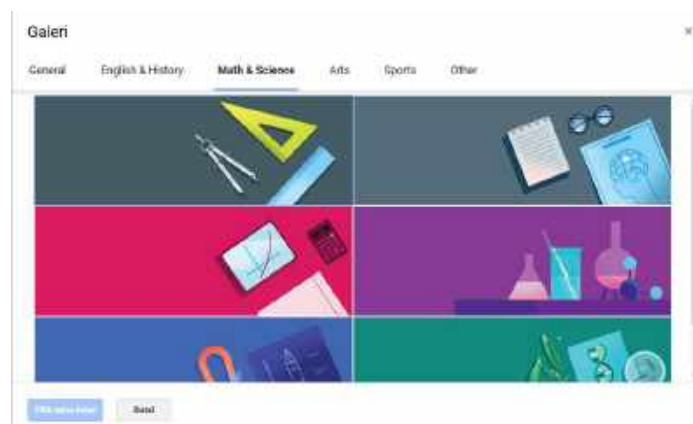
2a. Merubah tema laman Class

- Klik Select theme / Pilih tema



Gambar 5. Pilih Tema

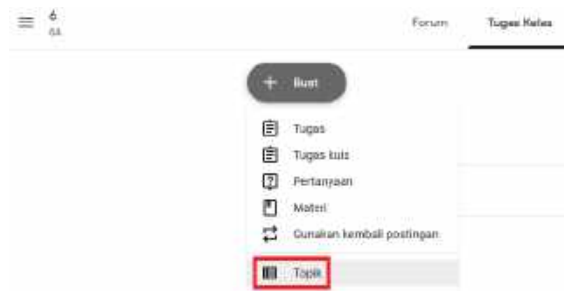
- Dari jendela Gallery, pilih theme yang anda suka



Gambar 6. Tema Matematik & Sains

2b. Membuat Topik Class

- a. Aktifkan Classroom misalnya : 6 pilih tugas kelas -> klik Buat/Create lalu pilih



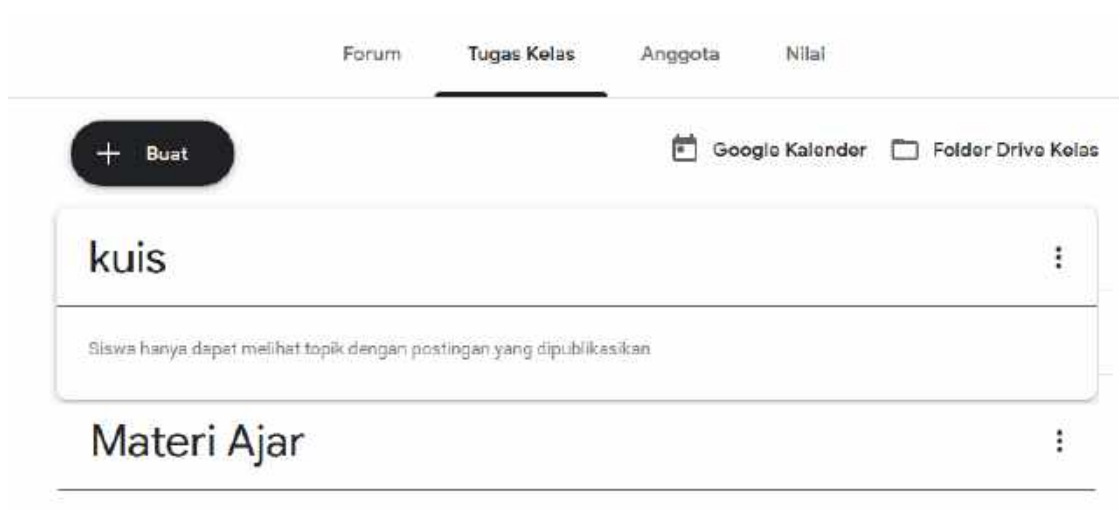
Gambar 7. Membuat Topik

- b. Lalu ketikkan judul dan klik tambahkan



Gambar 8. Membuat Kategori topic

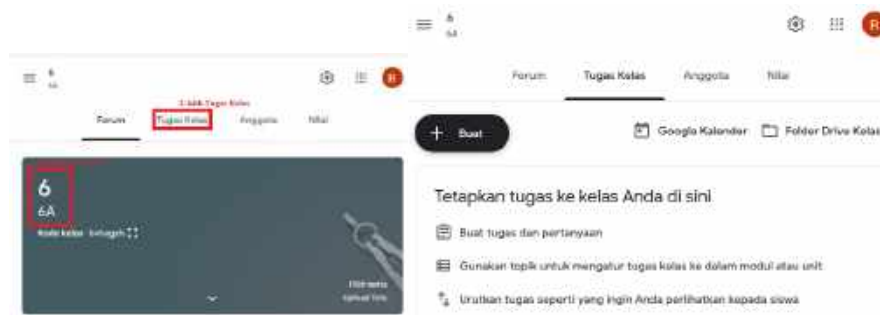
- c. Ulangi langkah B untuk membuat topic "kuis" sehingga seperti :



Gambar 9. Hasil Pengelompokan Topik

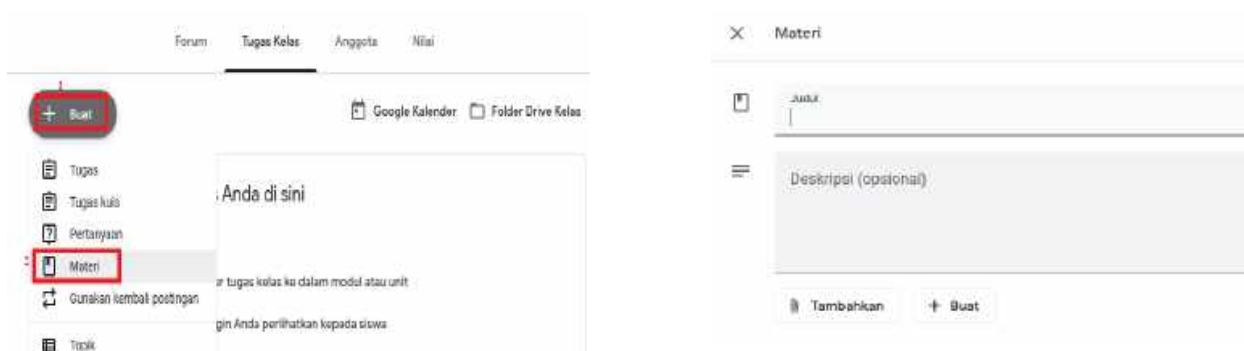
3. Membuat Materi Pelajaran

a. Aktifkan Classroom misalnya : 6 lalu klik Tugas Kelas sehingga tampil seperti ini dan tampil jendela tugas Kelas.



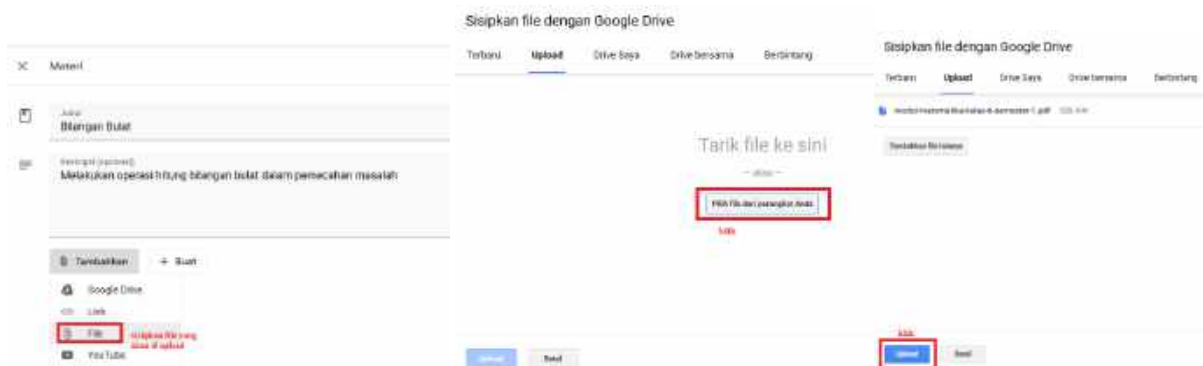
Gambar 10. Mengaktifkan Classroom dan mulai tugas kelas

b. Lalu klik create/buat -> pilih material sehingga tampil sebagai berikut :



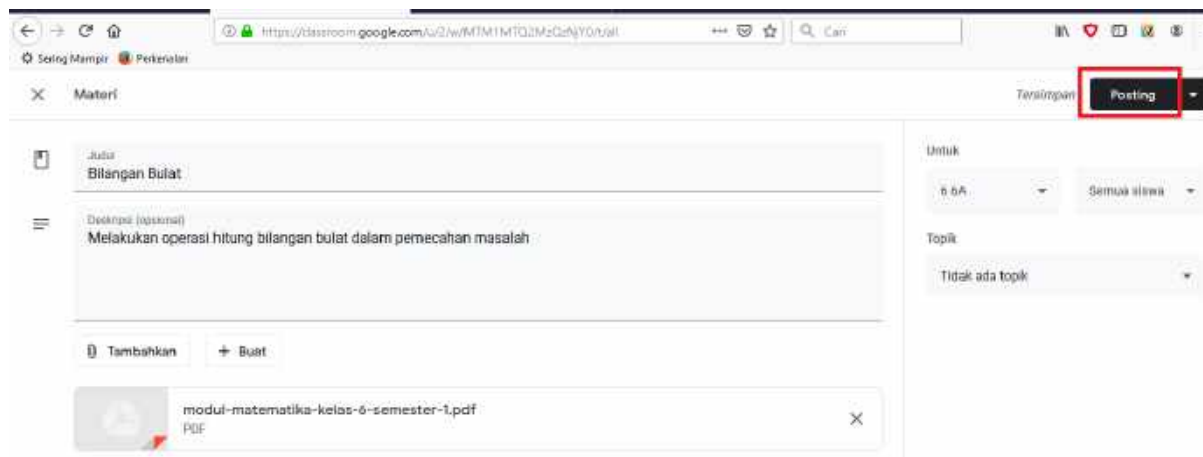
Gambar 11. Menambahkan Material

c. Isikan sebagai contoh berikut



Gambar 12. Uploas Material

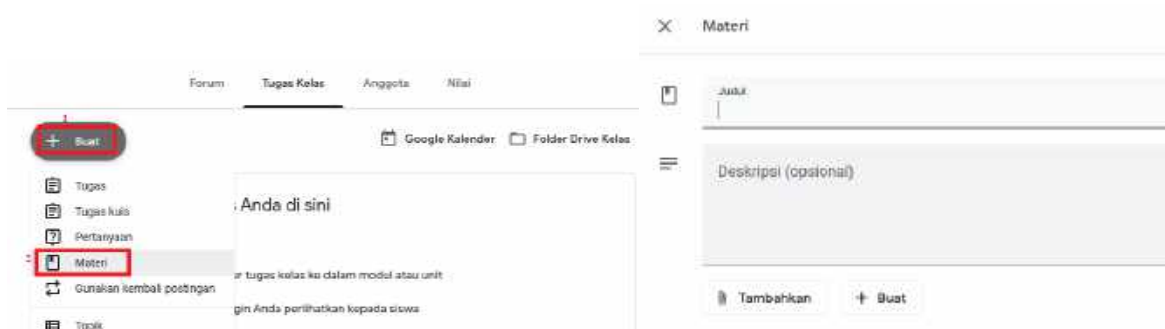
d. Posting material : klik ikon posting untuk mrnyimpan



Gambar 13. Posting Material

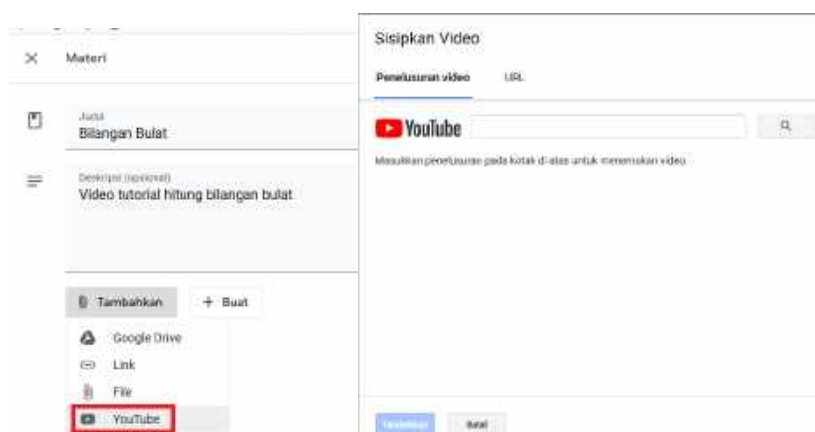
3b. Menambahkan Materi Vidio dari Youtube

a. Lalu klik create/buat > pilih material sehingga tampil sebagai berikut :



Gambar 14. Menambahkan Material

b. Isi seperti contoh dibawah lalu tambahkan video dari Youtube, klik icon (logo Youtube) di kiri bawah, akan tampil dialog "Insert Vidio".



Gambar 15. Tampilan Jendela sisip video Youtube

3b. Menambahkan materi video dari Youtube

c. Cari video Youtube dengan ketik isian keyword yang ada. Jika sudah ditemukan, klik pada item video yang diinginkan dan klik Add/ Tambahkan.



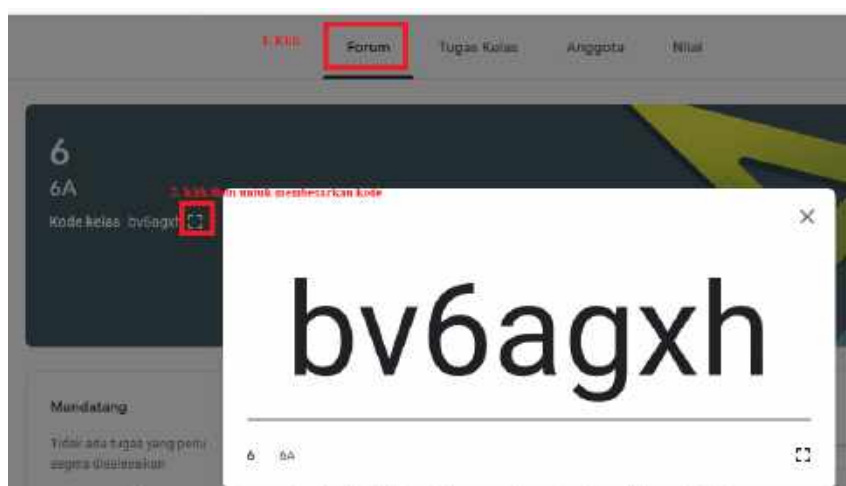
d. Posting material : klik ikon Posting untuk menyimpan

4. Mengundag Siswa

4a. Mengundang Siswa menggunakan Class Code

a. Klik Forum Klik Forum, pada bagian banner, tepat di bawah judul Class, terdapat Class code berupa 6 atau 7 digit alfanumerik.

b. Klik pada icon  untuk menampilkan kode ini lebih besar dan bagikan ke siswa didik.



Gambar 17. Menampilkan Code Classtoom

c. Langkah-langkah berikut dilakukan oleh siswa :

1. Login menggunakan akun Google, siswa harus dulu masuk ke aplikasi Google Classroom (<http://classroom.google.com>)
2. Klik tombol plus di bagian kanan atas, lalu klik Join Class
3. Ketikkan Class code yang sesuai dengan yang diberikan Guru dan klik JOIN /Gabung ke kelas.



Gambar 18. Gabung/Join Classroom

4b. Mengundang Siswa melalui email

- a. Klik Anggota, pada ujung bawah kanan bagian Siswa, klik . Akan muncul dialog Invite students



Gambar 19. Undang Siswa

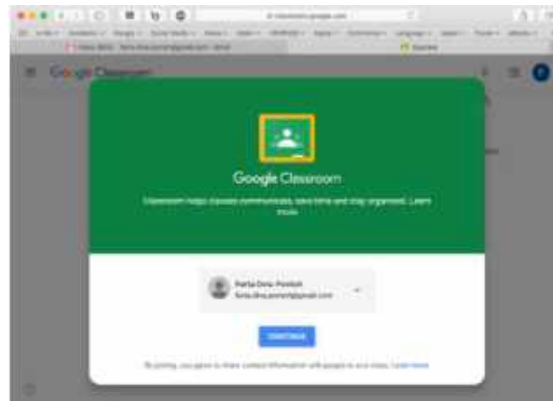
- b. Pada dialog Undang Siswa, ketikkan alamat email dari siswa. Anda dapat menambahkan beberapa alamat email sekaligus. Klik Undang untuk mengakhiri. .



Gambar 20. Jendela Undangan Siswa

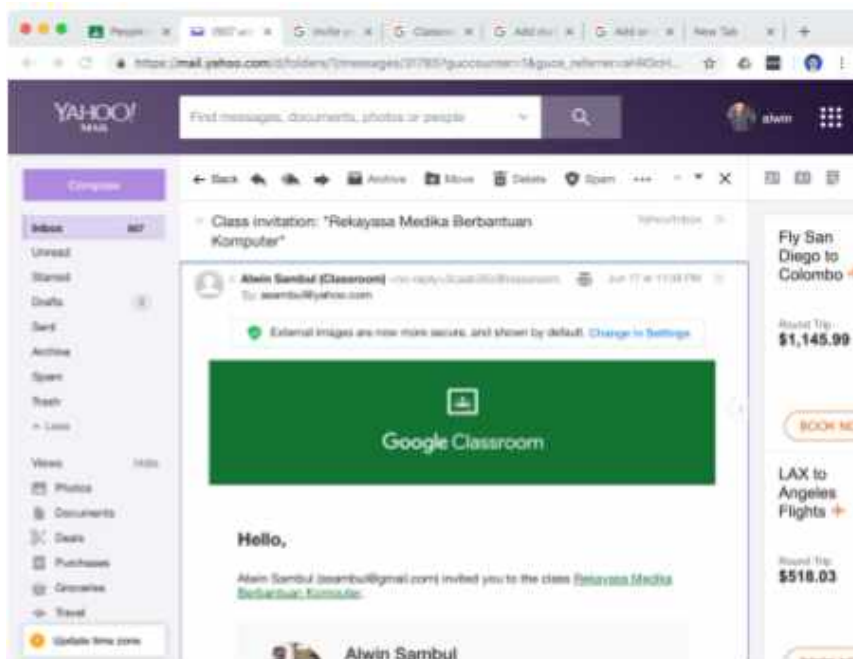
Catatan: Alamat email mahasiswa untuk pengiriman undangan dapat menggunakan email Google ataupun layanan lain (contoh: Yahoo mail). Namun untuk menggunakan Google Classroom seterusnya dalam perkuliahan, mahasiswa harus memiliki akun Google.

c. Siswa menggunakan akun Google untuk login di Google Classroom Secara otomatis, undangan akan terdeteksi dan dialog join Class akan ditampilkan. Klik CONTINUE untuk melanjutkan.



Gambar 21. Konfirmasi Join Class dengan akun Google

d. Jika email undangan dikirim ke alamat non Google, login ke layanan email yang dipakai untuk menerima undangan, lalu cari dan buka email undangan, pada bagian isi email yang diterima siswa terdapat sebuah tombol JOIN yang harus diklik untuk bergabung dengan Class yang dibuat oleh Guru.



Gambar 22. Contoh email yang diterima oleh Siswa

e. Akan muncul kotak dialog Join class? Klik tombol JOIN untuk mengkonfirmasi proses join class

Join class?

You've been invited to join "Rekayasa Medika Berbantuan Komputer". You're signed in as Alwin Sambul (alwinsambul@gmail.com).

SWITCH ACCOUNT

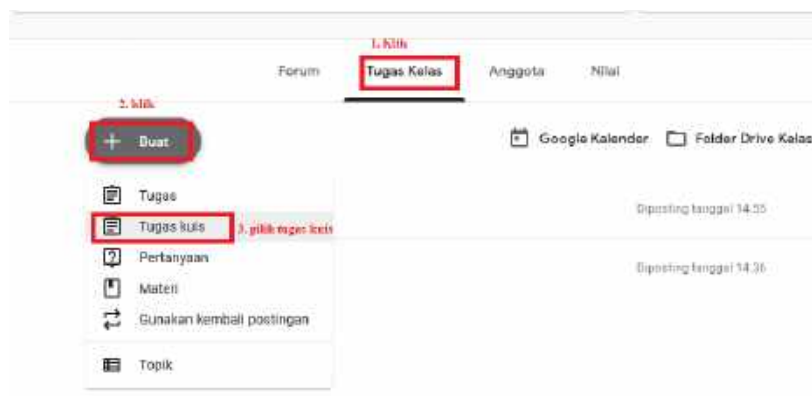
JOIN

Gambar 23. Konfirmasi Proses1 Join Class

5. Membuat dan Menilai Assigment

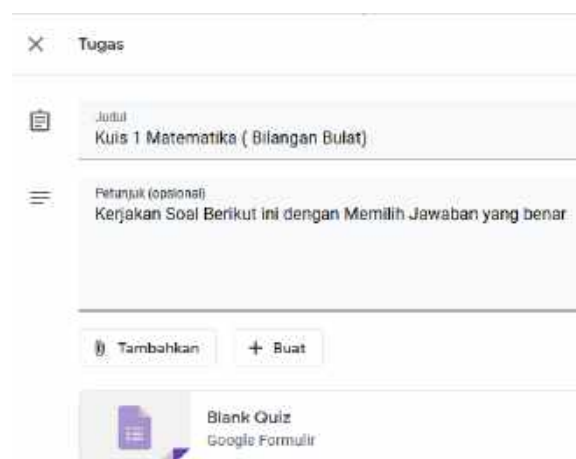
5a. Membuat Assigment Kuis

a. Buat Assignment / Tugas Kelas : cara klik Tugas Kelas → klik Buat → pilih Tugas Kuis



Gambar 24. Mrmulai Membuat Tugas Kuis

b. Lalu isikan seperti contoh :

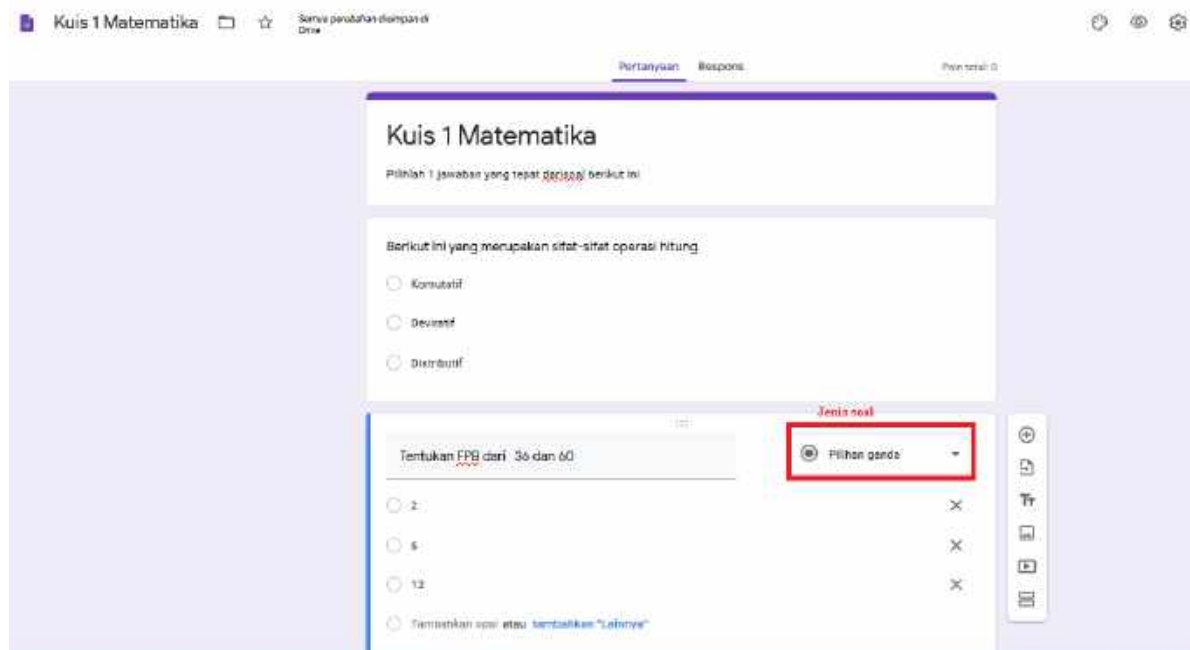


Gambar 25. Memberikan Judul Tugas

c. Klik Blank Qutz untuk memulai google form.

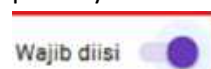


d. Memulai pengisian google form seperti contoh berikut klik tanda untuk menambahkan soal pertanyaan

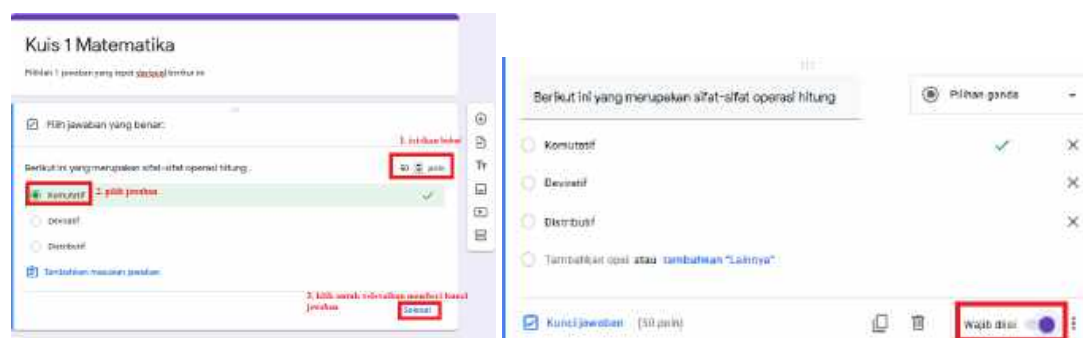


Gambar 26. Soal Kuis

e. Membuat kunci jawaban, pada kuis klik ikon  **Kunci jawaban** (yang berada dibawah pertanyaan lalu beri bobot jawaban dan jawaban yg benar dan aktifkan wajib diisi ada pertanyaan

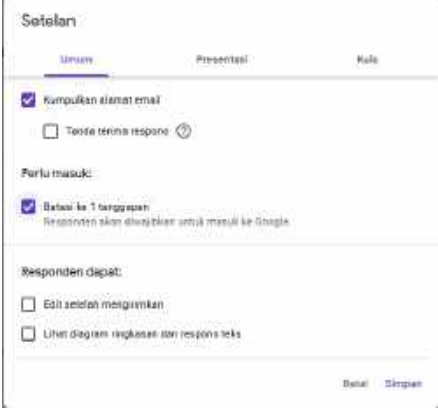


seperti



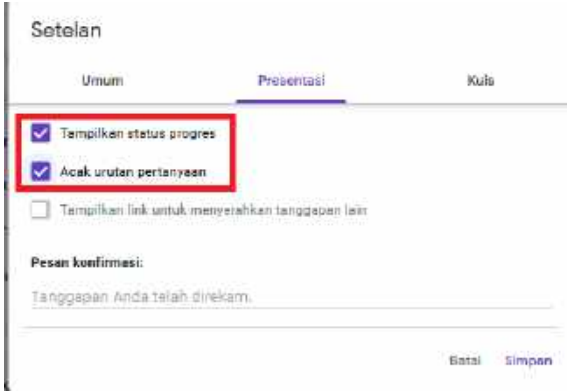
Gambar 28. Pengaturan pada tab umum

- f. Atur soal sebagai berikut dengan klik ikon gear  (pada pojok kanan atas)
- g. Lalu setting pada tab umum



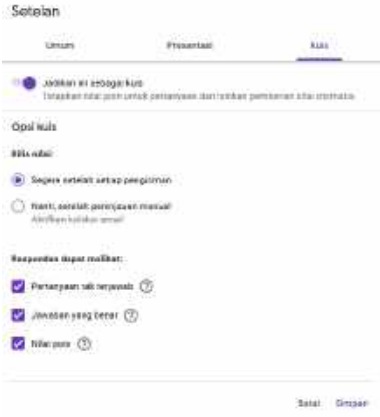
Gambar 28. Pengaturan pada Tab umum

- h. Pengaturan Presentasi



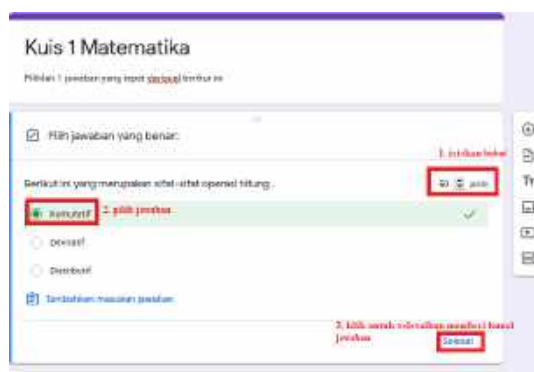
Gambat 29. Pengaturan pada tab presentasi

- i. Pengaturan Kuis lalu klik simpan.



Gambar 30. Pengaturan pada tab kuis

- j. Membuat kunci jawaban, pada kuis klik ikon  **Kunci jawaban** (yang berada dibawah pertanyaan lalu beri bobot jawaban dan jawaban yg benar seperti

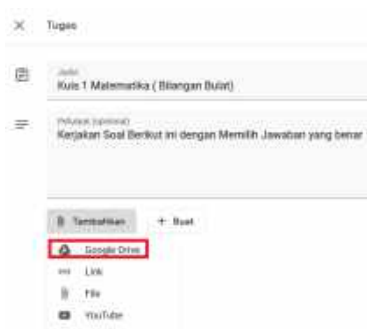


Gambar 31. Kunci Soal dan Bobot Nilai

- k. Ulangi langkah e untuk setiap soal dan klik tanda X untuk menutup jendela google form (kuis)

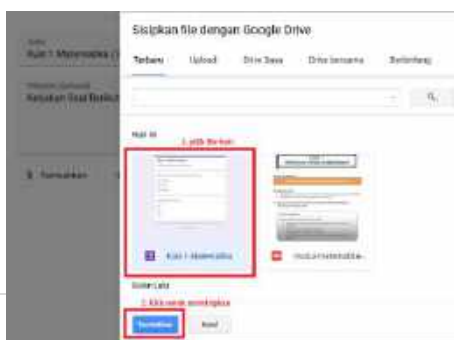


- l. Kembali ke jendela classroom dan kuis , klik tanda X untuk blank quiz lalu klik tombol tambahkan pilih google drive



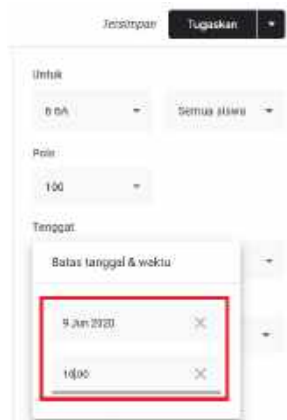
Gambar 32. sisipkan google form dari google drive

- m. Pada jendela sisipkan file dari google drive , pilih kuis (yang tadi dibuat) lalu klik tombol tambahkan



Gambar 33. Menyisipkan File kuis dari google drive

n. Atur jadwal mulai dan selesai kuis. Pada bagian kanan atur batas waktu dan tanggal akhir kuis



Gambar 34. Atur Akhir Kuis

o. Atur waktu mulai kuis , klik tombol Tugaskan



(sisi kanan atas)

lalu



pilih jadwalkan atur

sebagai berikut .

p. Lalu klik jadwal sehingga seperti



Gambar 36. Jendela Tugas Pada Classroom

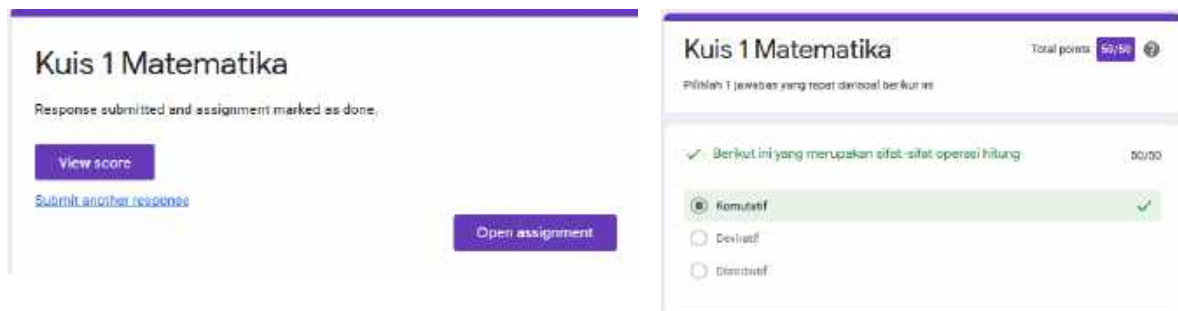
q. Pada account siswa, pilih tab tugas kelas lalu pilih kuis dan memulai kuis dan klik submit untuk selesaikan kuis





Gambar 37. Siswa Mulai Kuis

r. Siswa dapat melihat score dengan klik view score



Gambar 38. Lihat Nilai

s. Login google drive lalu pilih form kuis misalnya kuis 1 matematika lalu klik response lalu down scroll untuk menampilkan skor dan untuk rilis skor ke siswa klik tombol rilis



Gambar 39. Siswa Mulai Kuis

t. Klik tanda  untuk melihat response dalam bentuk spreadsheet sehingga bisa membuat salinan di excel



Gambar 40. Lihat Nilai

Automatic importing grade hanya bisa jika menggunakan account domain resmi yg sdh terdaftar di gsuite

Google suite for education

Cloud computing

Cloud (Awan) adalah perumpamaan dari internet.
Cloud Computing adalah gabungan pemanfaatan teknologi komputer (Computing) dengan layanan berbasis internet (Cloud).



Informasi secara permanen tersimpan di Internet (Cloud) dan secara sementara di komputer kita, seperti :

- ☐ PC Desktop
- ☐ Laptop
- ☐ Tablet
- ☐ Smartphone
- ☐ Dll

Cloud Service

Cloud Service memberikan kemudahan akses dari manapun, asalkan terhubung dengan internet. Meski komputer rusak, data tetap terlindungi dalam cloud.

Penyedia cloud service terkenal, diantaranya :

- ☐ **Amazon Web Services (AWS)**

Menawarkan tenaga komputasi, ruang penyimpanan database, dan fungsionalitas lainnya.

- ☐ **Microsoft Azure**

Menawarkan pengembang, penyebaran, pengelolaan, dan hosting aplikasi off-site.

- ☐ **Google Cloud**

Menawarkan infrastruktur inti Google, analisis data, dan pembelajaran mesin



Google suite (G Suite)

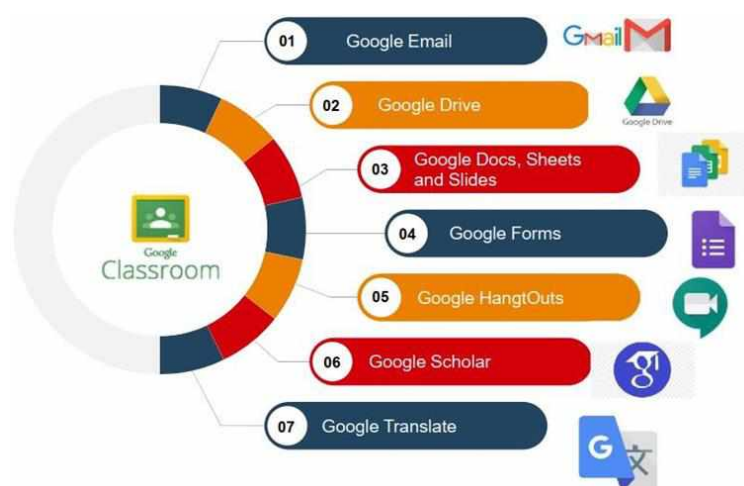
Ada banyak produk Google Cloud, di antaranya **Google Suite (G Suite)**.

Google Suite (G Suite) adalah produk cloud service yang menggabungkan berbagai fasilitas IT untuk menyelesaikan masalah produktivitas sehari-hari, dengan mengedepankan aspek mobilitas di era millenials saat ini.

Layanan **G Suite** yang paling **populer** adalah :

- ☐ Google Suite (for) Basic
- ☐ Google Suite (for) Business
- ☐ Google Suite (for) Enterprise
- ☐ Google Suite (for) Education

GOOGLE suite for education



G Suite for Education adalah sebuah produk layanan dari Google berupa seperangkat alat produktivitas, tergabung dengan sistem *google cloud service* dan disediakan bagi sekolah, kampus dan lembaga pendidikan lainnya sehingga dapat memudahkan sistem belajar mengajar yang lebih baik di ruang virtual.

Layanan G Suite for Education dapat diakses secara online dan dan digunakan secara gratis.

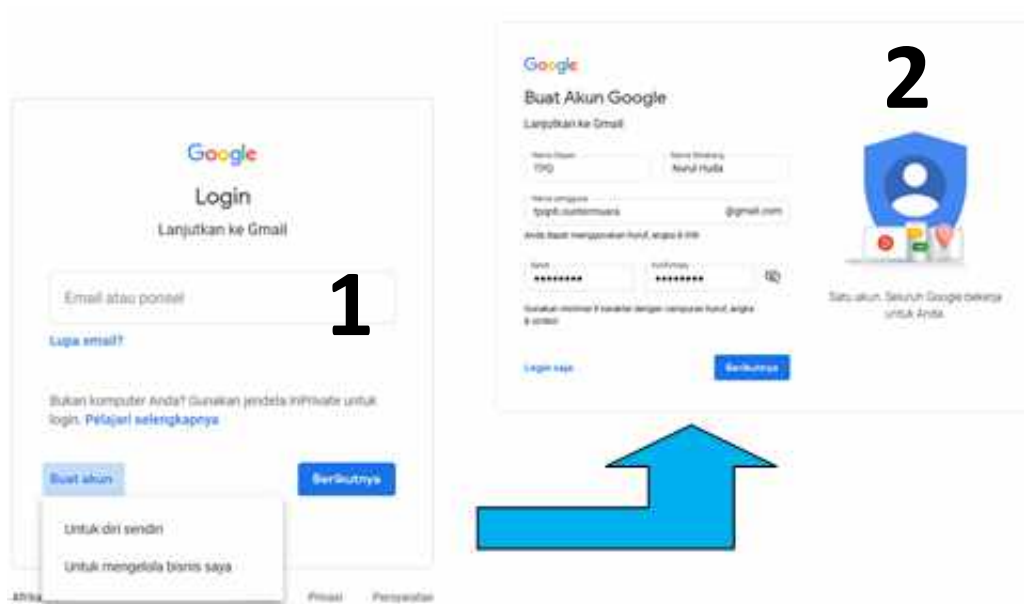
GOOGLE MAIL



Layanan surat elektronik (email) berbasis web yang disediakan oleh Google secara gratis dan langsung menyediakan kapasitas email sebesar 15 GB.

Mendaftarkan akun gmail

11. Ketik : www.gmail.com
12. Klik Buat Akun
13. Pilih dan Klik Untuk diri sendiri
14. Isi data akun, lalu klik Berikutnya



15. Input No. Telp untuk verifikasi
16. Input kode verifikasi yang diterima via SMS

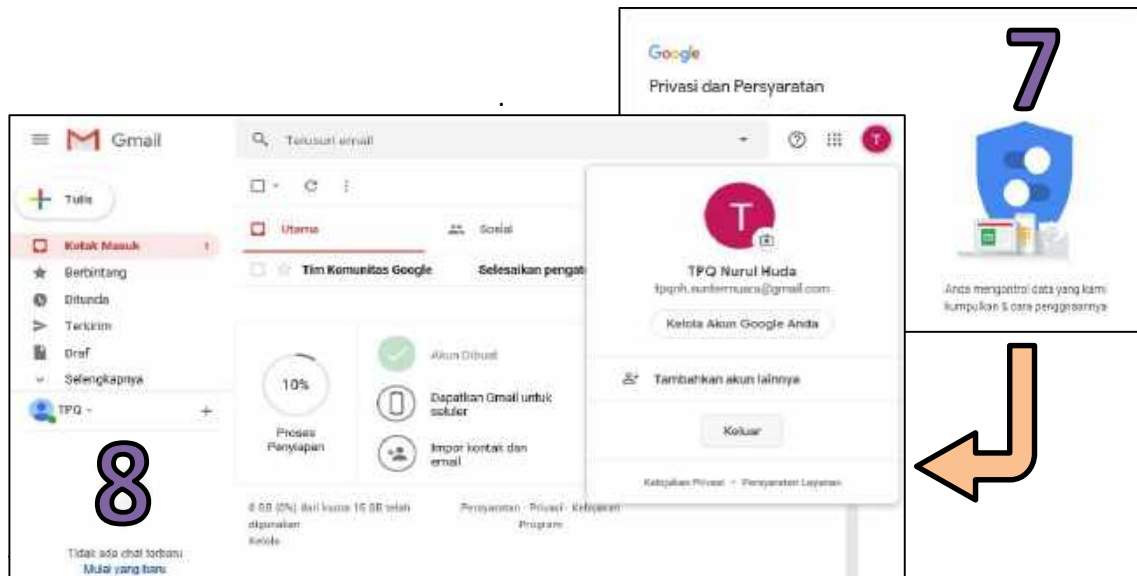


17. Lengkapi data lanjutan, Klik Berikutnya



18. Pilih dan Klik Lewati

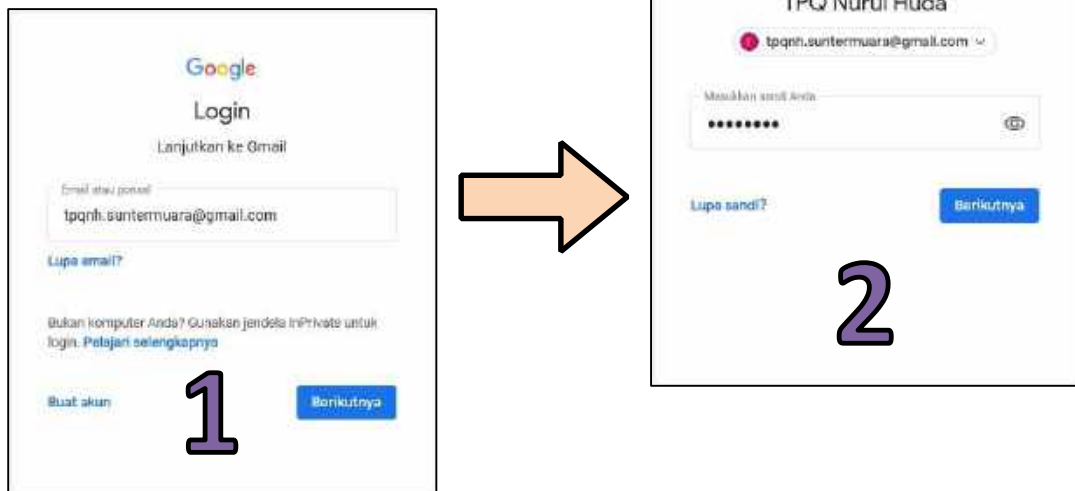
19. Pada Privasi dan Persyaratan, Klik Saya Setuju



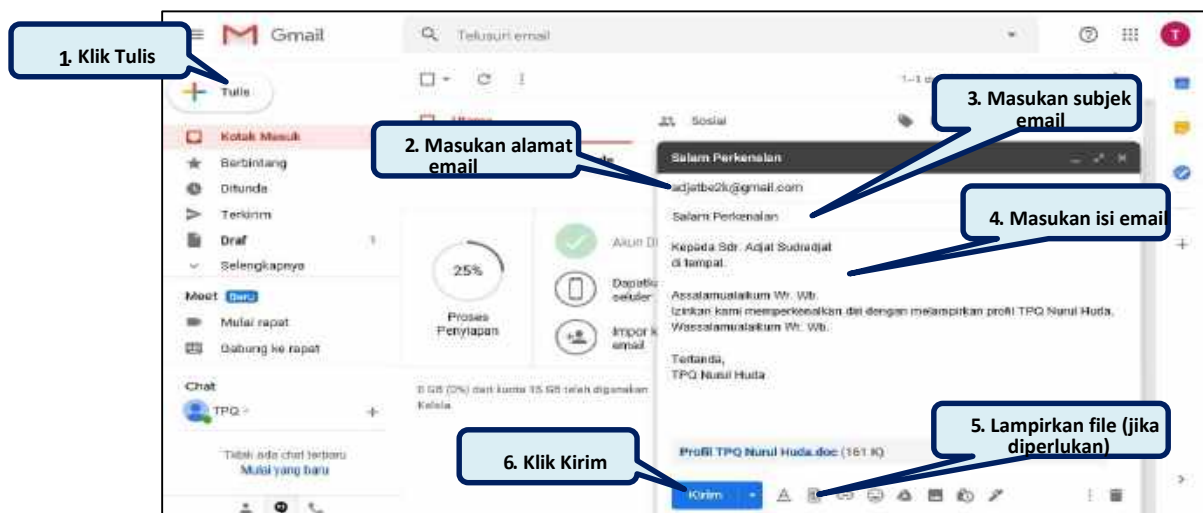
20. Tampil Jendela Utama Gmail. Klik Keluar, jika ingin mengakhiri layanan Gmail

Menggunakan Gmail

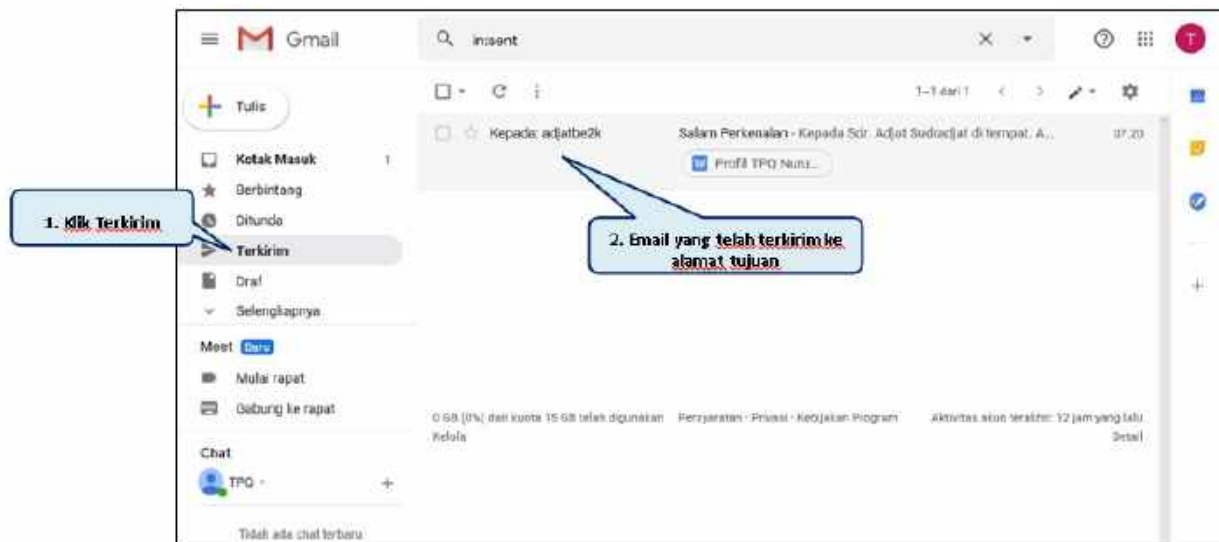
6. Masukkan email dan sandi (password).



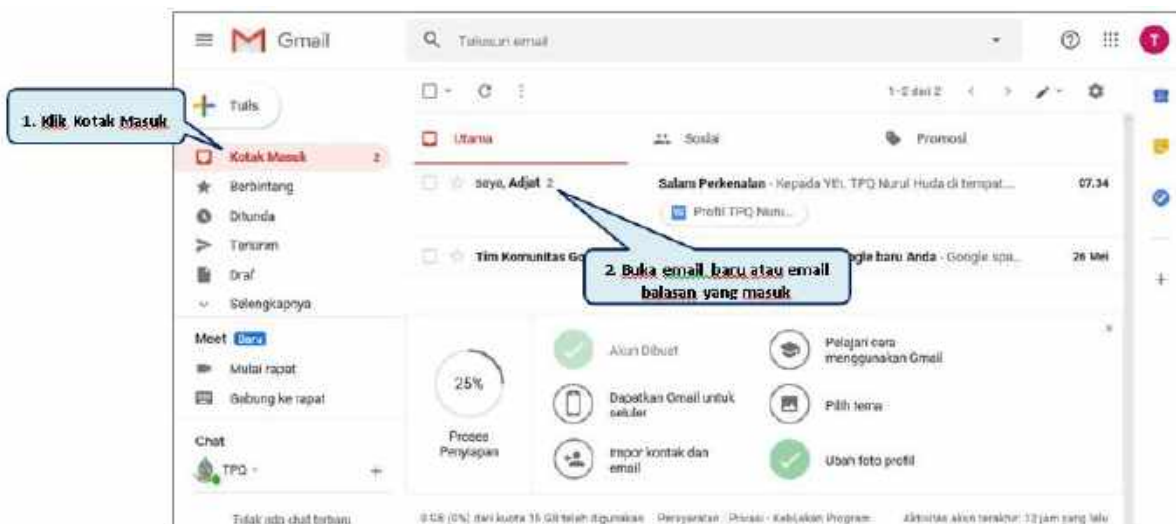
7. Mengirimkan email.



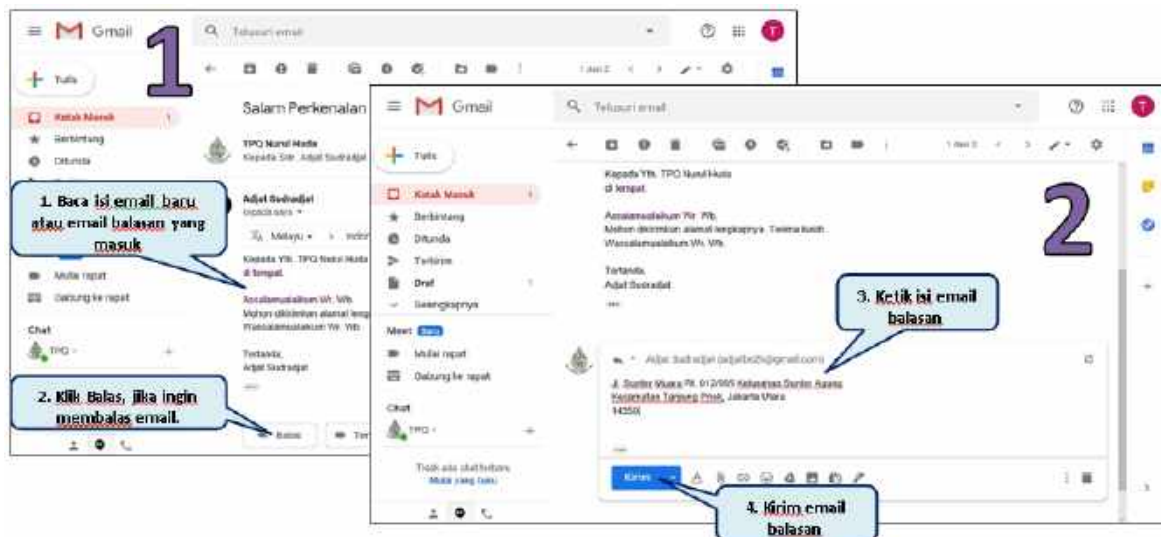
8. Bukti email telah terkirim



9. Menerima (balasan) email.



10. Membuka dan membalas email.

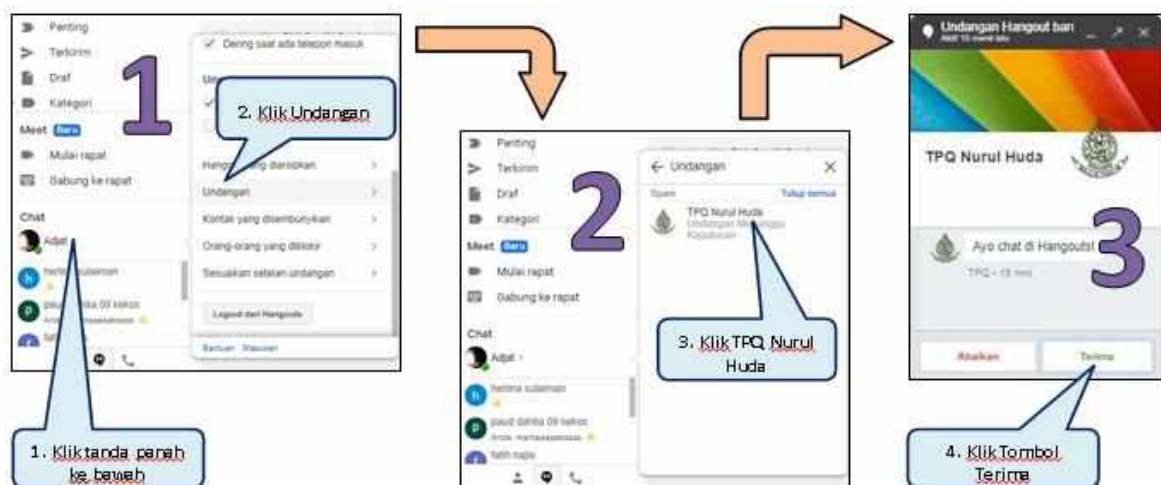


Menggunakan Hangouts

1. Klik simbol + (Tambah), kemudian ketik alamat email.
2. Jika email sudah muncul dan benar, tekan enter agar akun tersebut masuk ke list
3. Klik akun yang sudah masuk list, kemudian klik Kirim Undangan



4. Konfirmasi dari sisi penerima undangan Hangouts

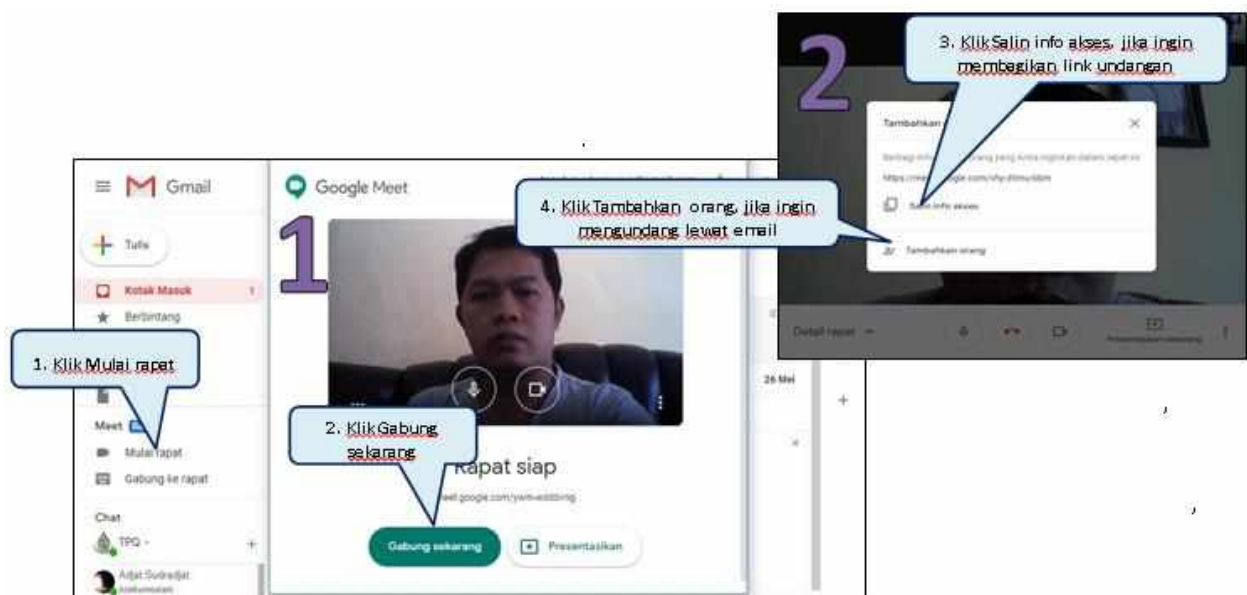


5. Mulai percakapan (chat) di Hangouts

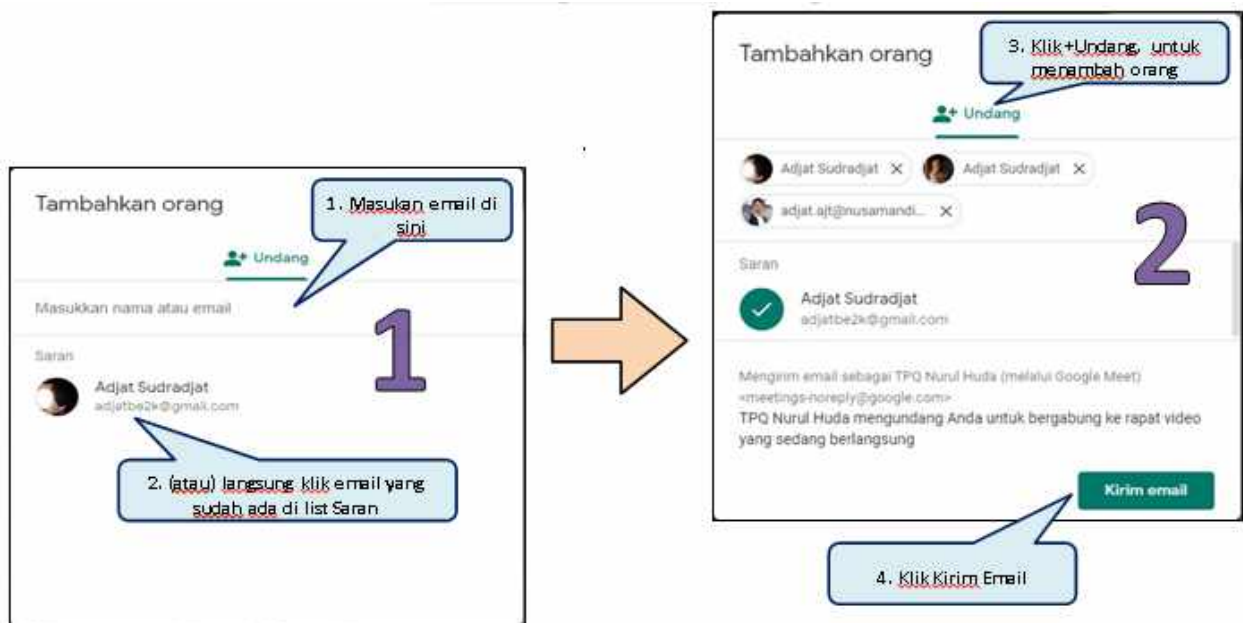


Menggunakan Google Meet

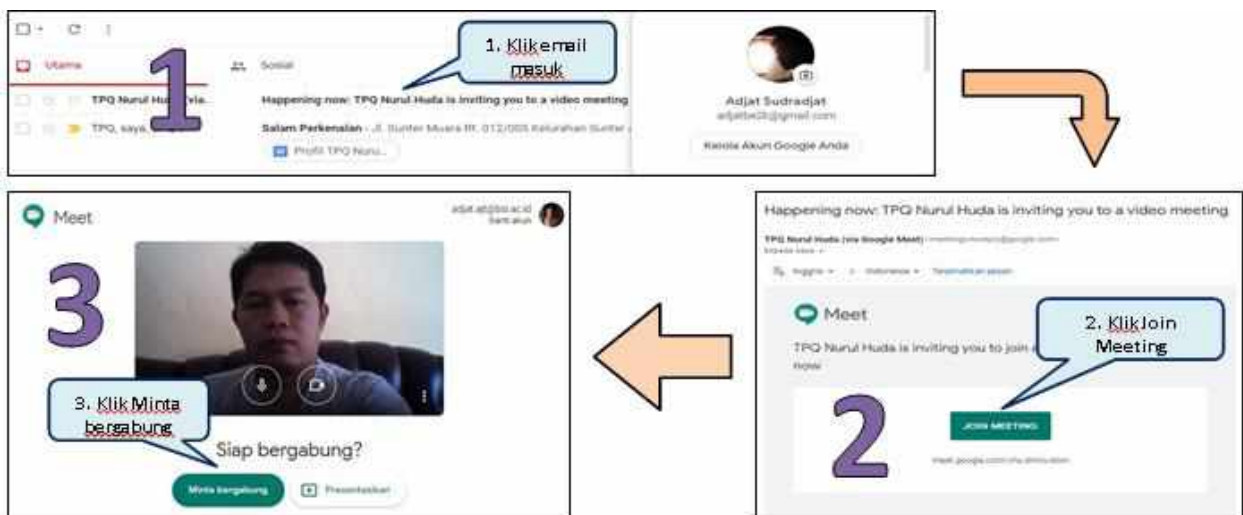
1. Klik Mulai rapat, sampai muncul jendela Google Meet, kemudian klik Gabung sekarang.
2. Klik Salin info akses, untuk mengundang lewat link meeting.
3. Klik Tambahkan orang, untuk mengundang lewat email.



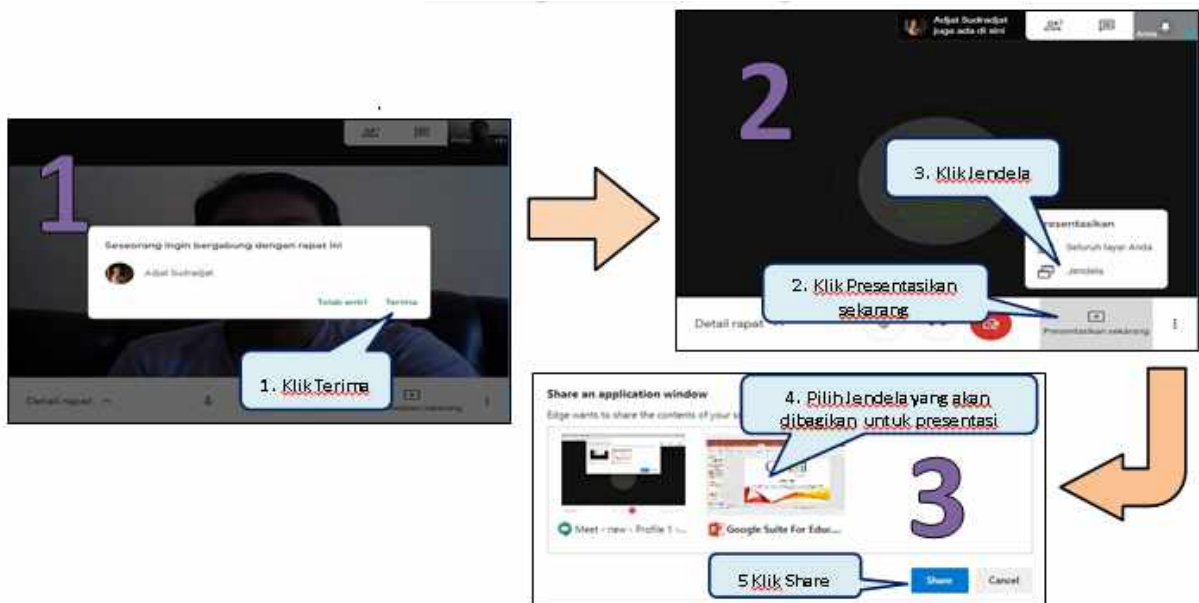
4. Masukan email dan klik +Undang, jika ingin menambah orang lagi. Kemudian klik Kirim email.



5. Dari sisi Orang yang diundang, klik email masuk (Happening now), kemudian klik Join Meeting dan klik Minta bergabung.



6. Dari sisi Pengundang, klik Terima.
7. Klik Presentasikan sekarang. Pilih Seluruh layar anda atau Jendela.
8. (Misalkan pilihan : Jendela), klik jendela aplikasi mana yang akan dibagikan, kemudian klik Share.



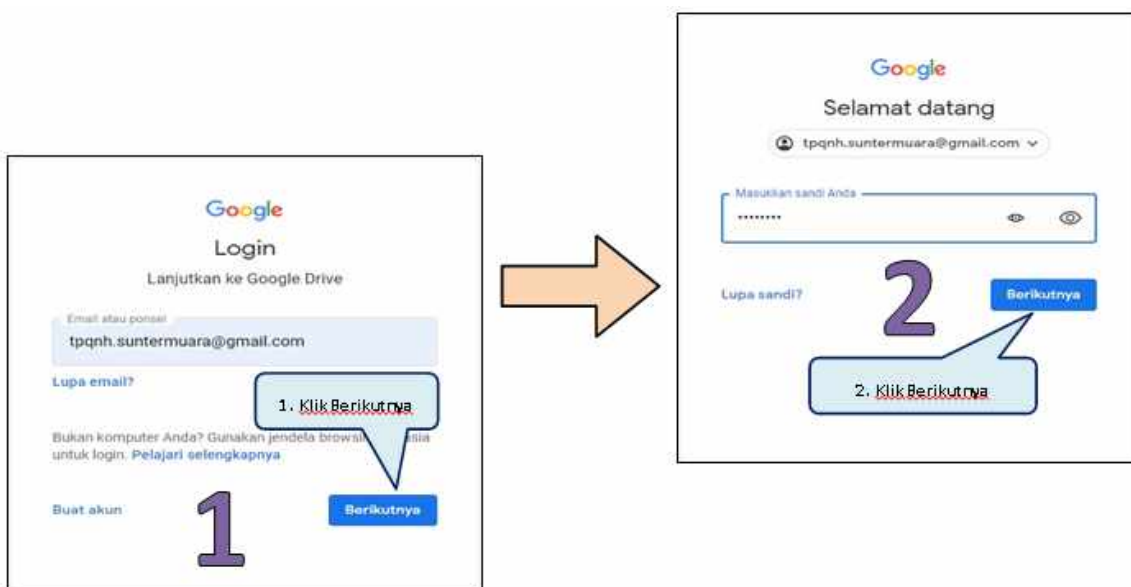
GOOGLE DRIVE



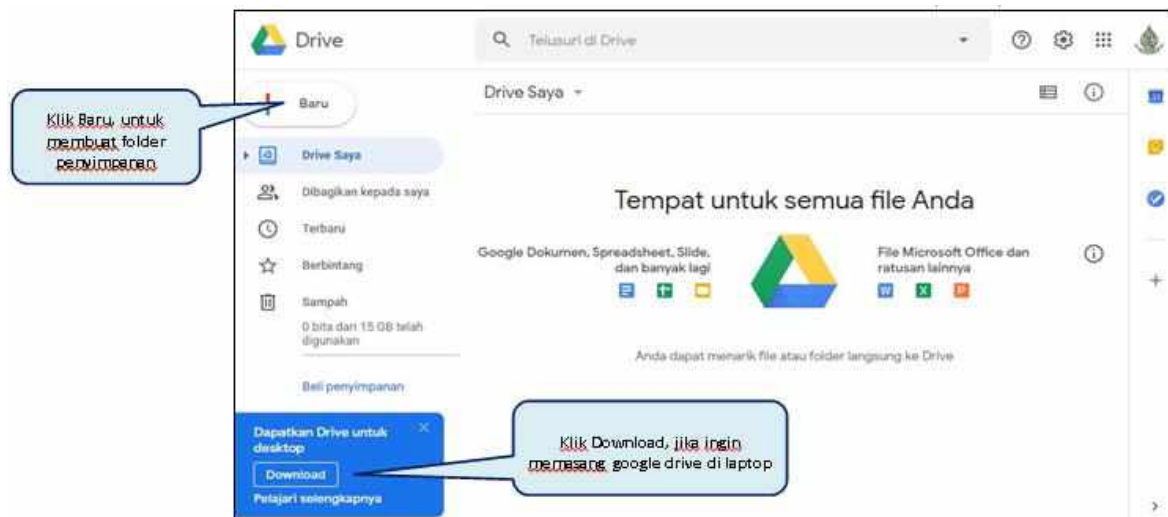
Layanan penyimpanan file berbasis web untuk foto, video, dokumen, dan banyak lagi yang disediakan oleh Google secara gratis, dengan kapasitas penyimpanan sebesar 15 GB.

Menggunakan Google Drive

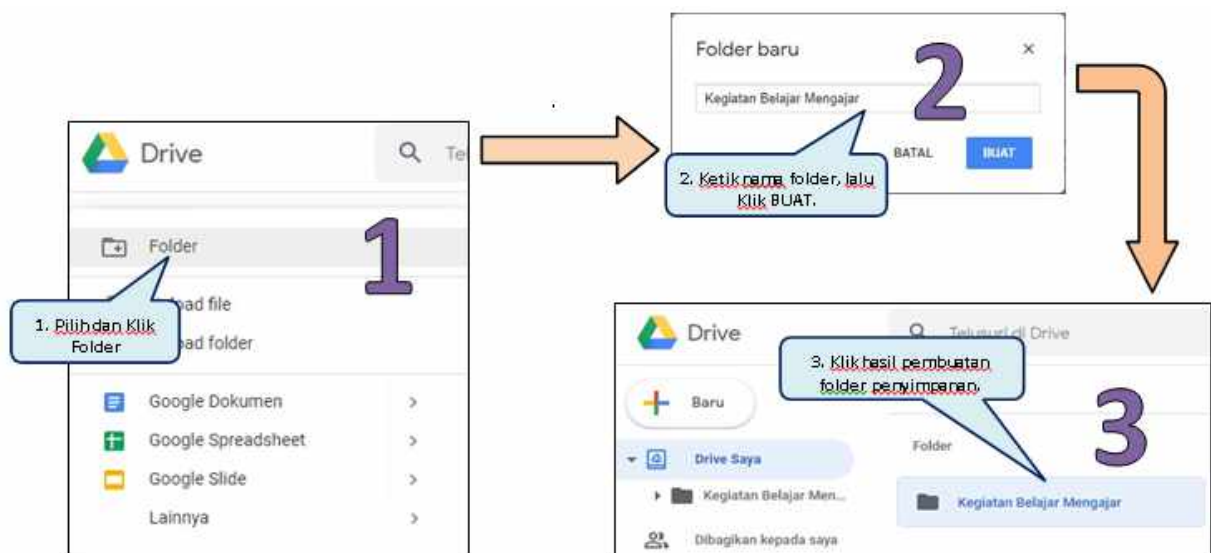
1. Ketik : drive.google.com
2. Masukkan email dan password akun Gmail



3. Tampilan jendela utama Google Drive



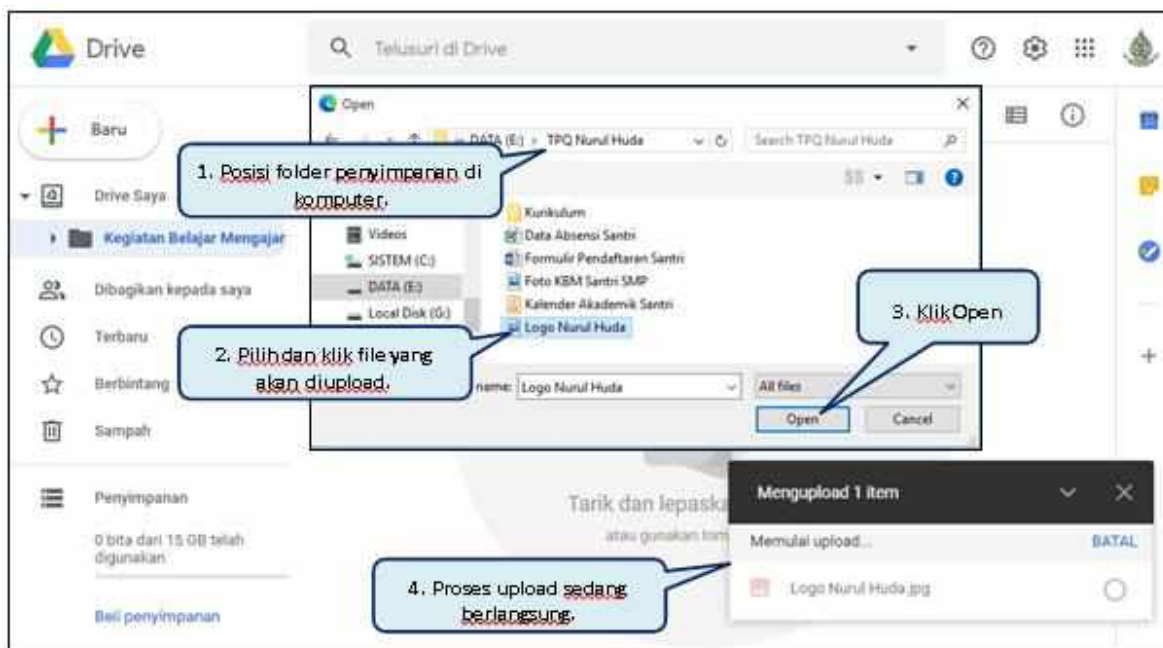
4. Membuat folder penyimpanan file di Gdrive



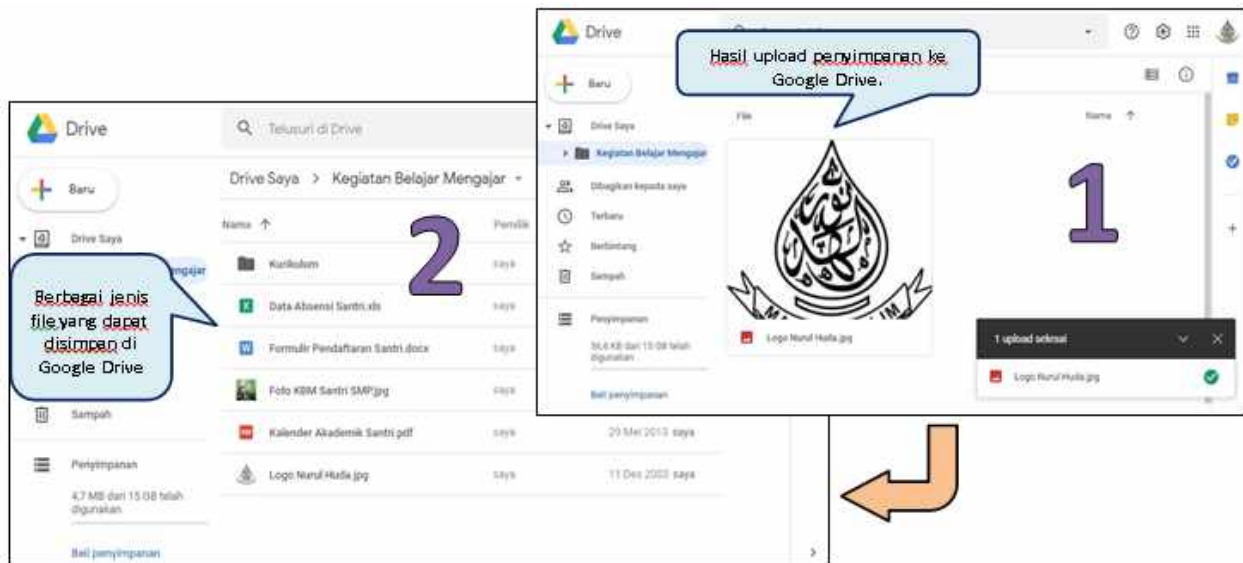
5. Mengupload file untuk disimpan di Google Drive



6. Pilih file yang akan diupload, kemudian klik Open.

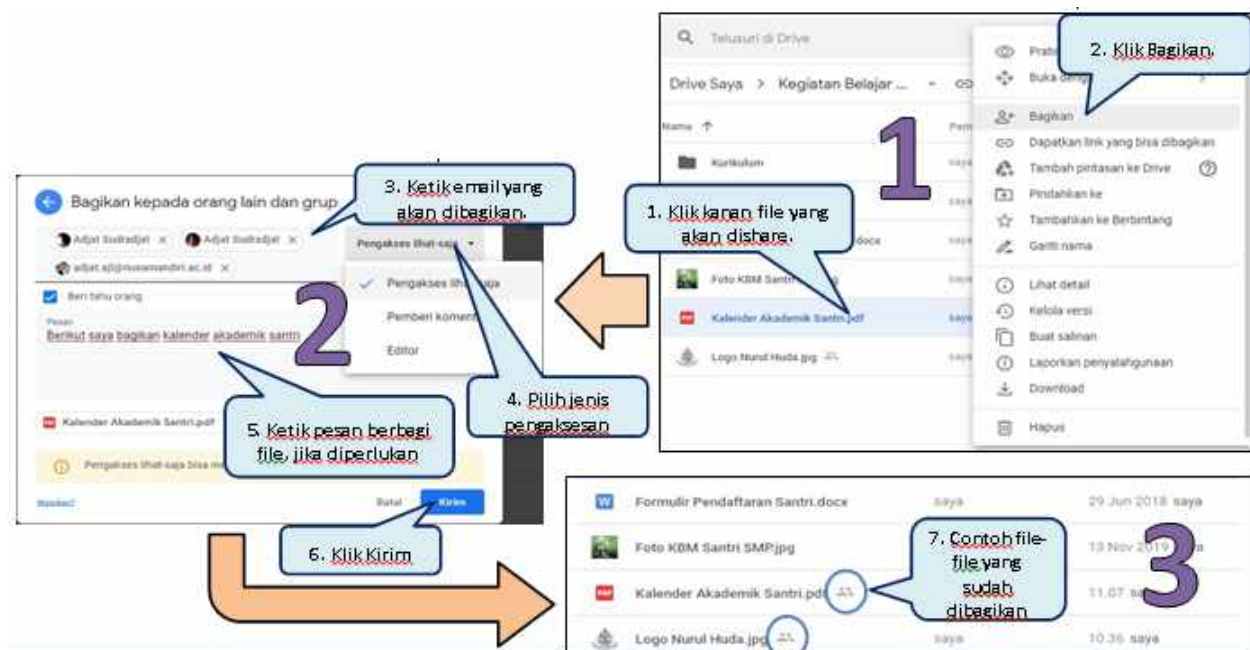


7. File telah berhasil diupload dan di simpan di Google Drive.

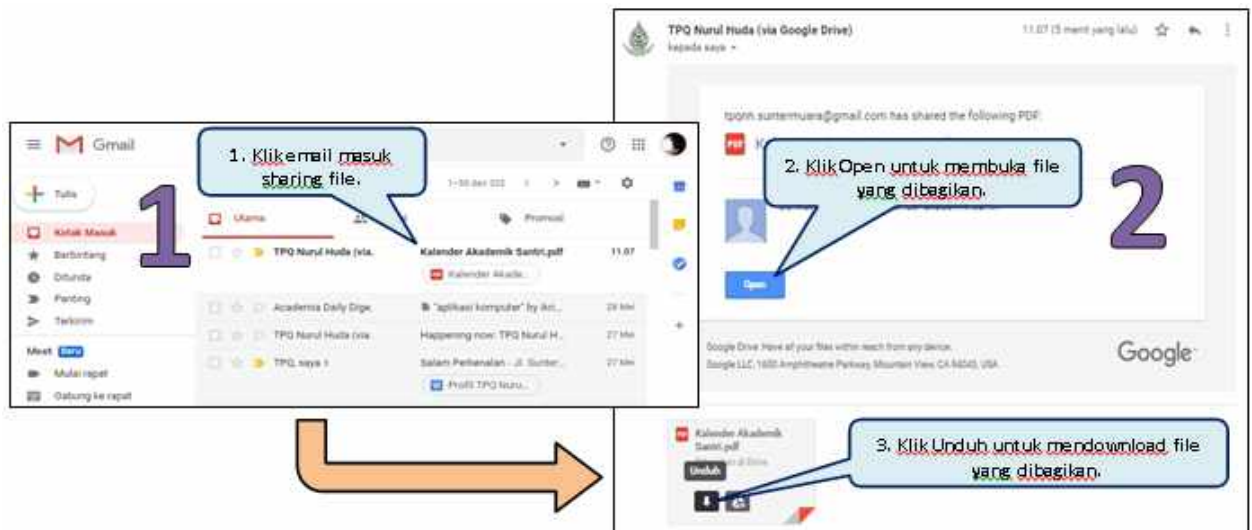


SHARING FILE DI GOOGLE DRIVE

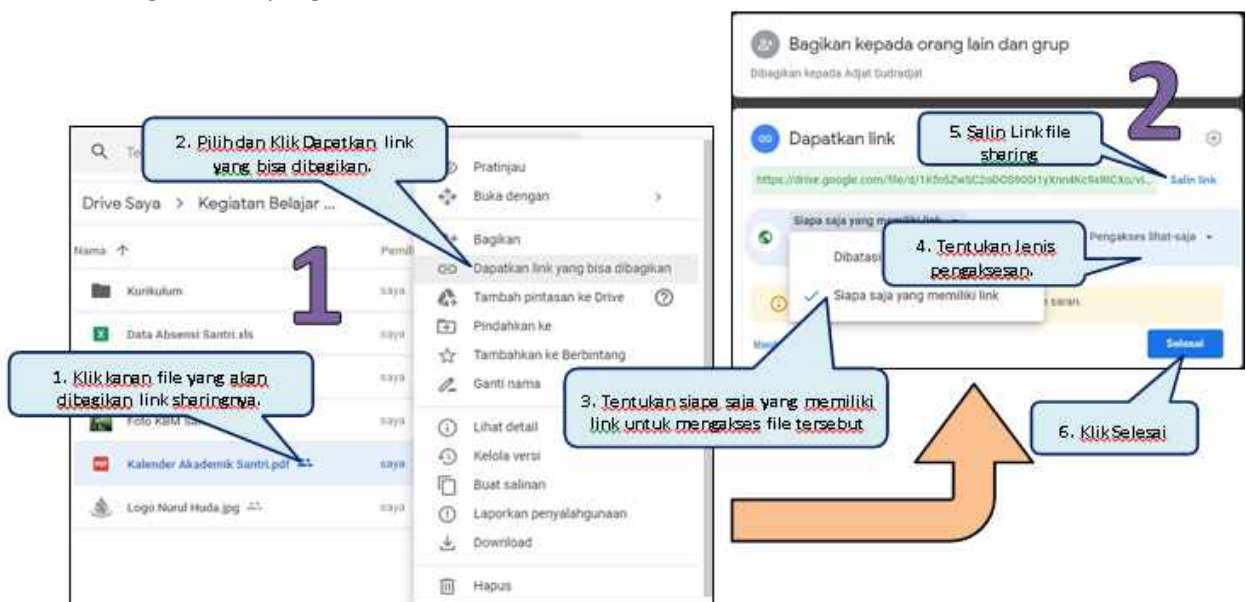
1. Klik kanan pada file yang akan di share (bagikan), lalu pilih dan klik Bagikan.



2. Dari sisi email penerima file yang dishare

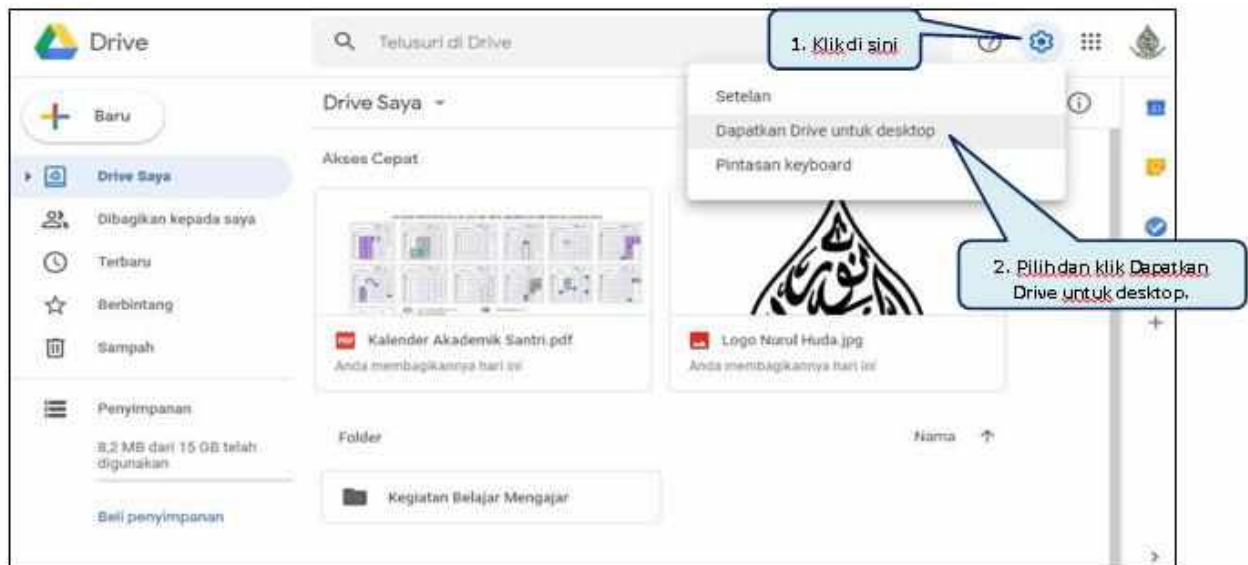


3. Membagi link file yang dishare



INSTALL G-DRIVE DI LAPTOP

1. G-Drive dapat diinstall di laptop dan file isinya bisa sinkron dengan fi akun Google



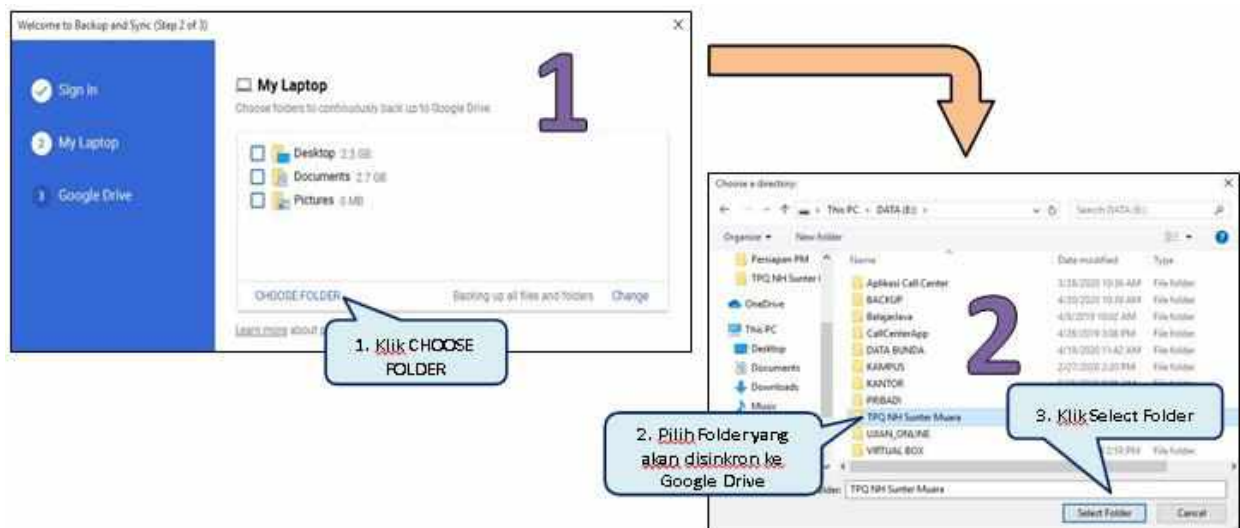
2. Tampil : www.google.com/drive/download.



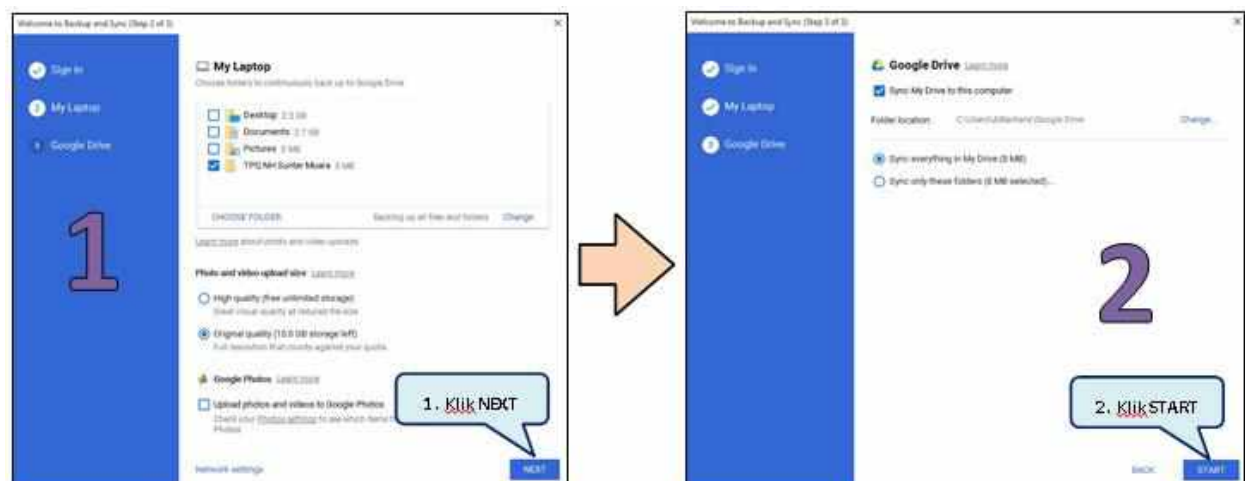
3. Install google drive hasil download, lalu login dengan akun dan password Gmail



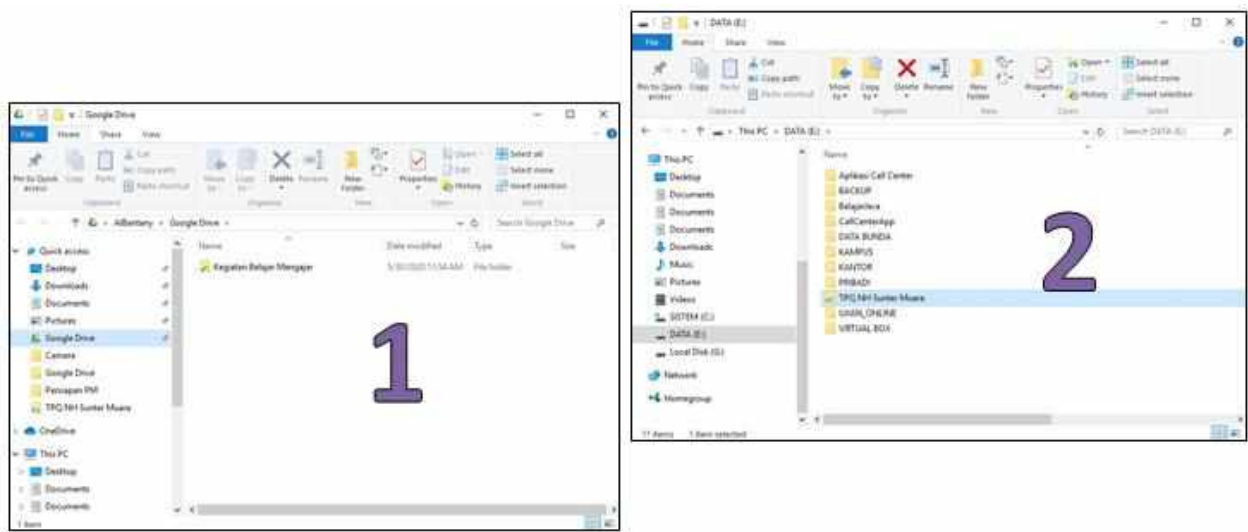
4. Pilih folder di laptop yang isinya akan disinkronisasi dengan google drive



5. Klik NEXT, lalu tentukan letak folder yang akan disinkronisasi dengan google drive. Posisi default : C:\Users\....\Google Drive. Jika tidak dirubah, langsung Klik START.



6. Hasil Instalasi Google Drive di Laptop.



GOOGLE FORM

Google Form adalah platform khusus yang diciptakan oleh Google untuk penyediaan layanan formulir secara online. Dengan Google Form Anda bisa mengelola dan menganalisis survey dengan benar, serta mendapatkan hasil instan yang tepat. Anda juga bisa meringkas hasil survey dengan mengubahnya menjadi grafik atau diagram.

Tak hanya itu saja, Anda juga bisa membuat *polling quick count*, formulir pendaftaran acara, dan kuesioner kuis dengan mudah dan tentu saja **GRATIS**.

Google Form juga terhubung dengan Google Drive, jadi anda bisa mengaksesnya dari perangkat apapun karena filenya tersimpan di **PENYIMPANAN CLOUD**. Jangan takut data bakal hilang, karena semua data akan otomatis tersimpan di google.

Seiring waktu, Google pun menambahkan lebih banyak fitur, dan akhirnya mengubah Google Form menjadi aplikasi mandiri di tahun 2016. Sekarang Anda bisa mengaksesnya dengan mudah di docs.google.com/forms atau lewat Google Drive yang ada di ponsel anda.

Cara Membuat Google Form

1. Buka situs <https://docs.google.com/forms/>.
2. Klik pilihan 'Blank' (lembar kosong dengan simbol +) atau pilih template-template yang sudah tersedia.



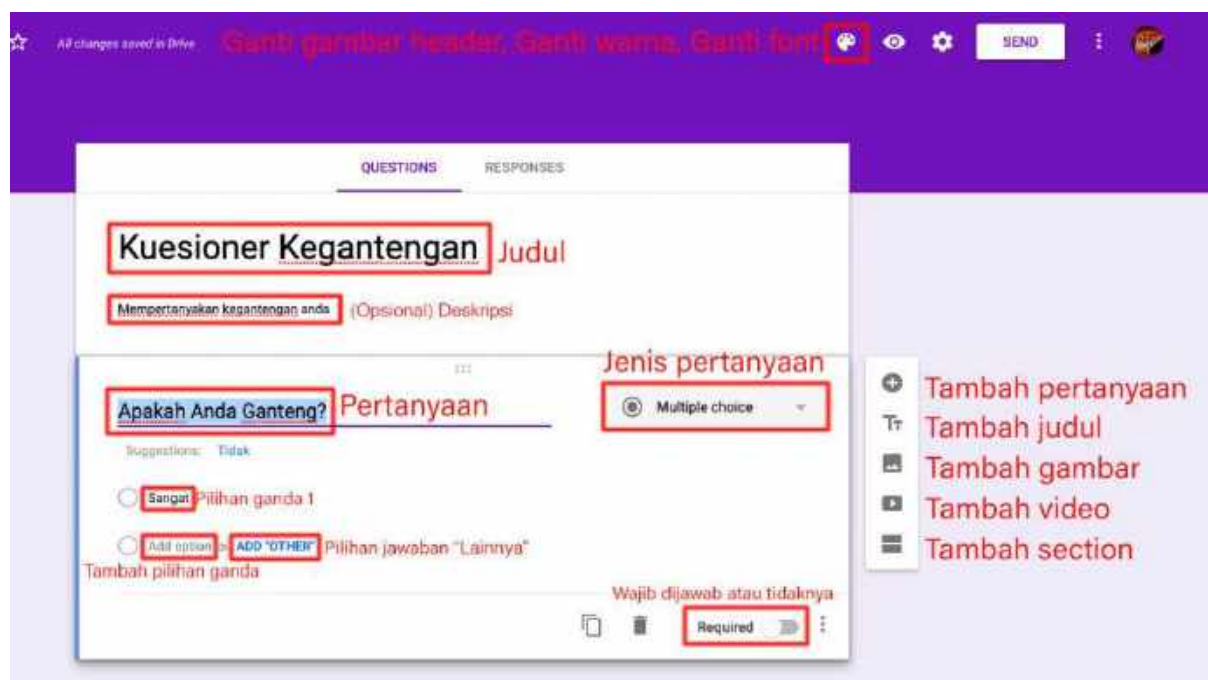
3. Beri nama formulir Anda dengan mengklik 'Untitled Form' dan menggantinya dengan nama baru.
4. (Opsional) Anda juga bisa mengubah tampilan Google Form hanya dengan klik tombol-tombol yang ada.

Cara Membuat Pertanyaan / Kuesioner di Google Form

Google Form memiliki banyak sekali pertanyaan yang variatif yang bisa Anda gunakan sesuai dengan kebutuhan. Jenis pertanyaan yang bisa Anda berikan seperti pilihan ganda, jawaban singkat hingga kotak setuju/tidak setuju. Anda juga dapat menambahkan gambar dan video atau bahkan meminta responden mengunggah file dengan jenis yang sama.

Langkah-langkah:

1. Klik **‘Untitled Question’** untuk memasukkan pertanyaan Anda
2. Jika Anda ingin mengubah jenis pertanyaan, klik panah kebawah (Dropdown)
3. Untuk menentukan apakah responden harus menjawab pertanyaan, Anda hanya tinggal klik **‘Required’**
4. Jika ingin menambahkan pertanyaan baru, klik **‘Add Question’**
5. Kalau Anda mau menambahkan salinan pertanyaan yang sudah ada, klik **‘Duplicate’**



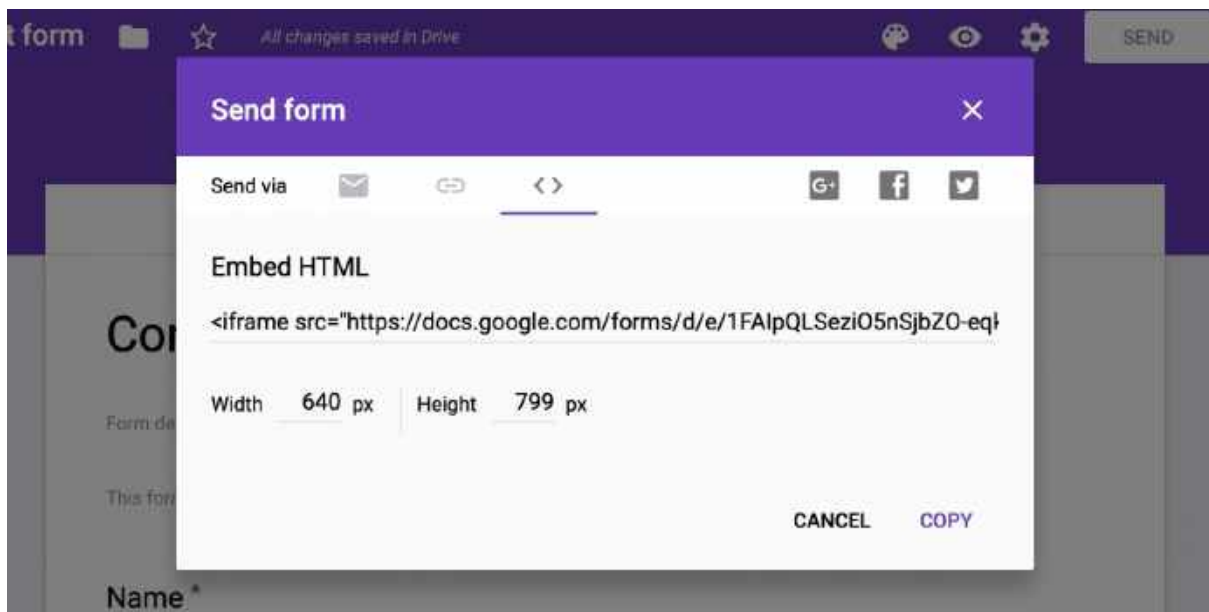
- Setiap perubahan yang dibuat akan disimpan secara otomatis. Untuk melihat history perubahan yang anda lakukan pada form, **Klik ‘Preview’ (Icon Mata)** yang ada di pojok kanan atas.

- Google Form memiliki beberapa opsi dalam pengaturannya. Toolbar di sebelah kanan dapat membantu anda untuk menambahkan lebih banyak pilihan formulir.

Cara Membuat Pertanyaan / Kuesioner di Google Form

Kalau Anda sudah melengkapi Google Form dan siap mengirimkannya pada responden, Anda bisa mengirimkannya langsung lewat email atau membagikan linknya lewat pesan chat. Berikut cara lengkapnya:

1. Klik 'Send' yang ada di pojok kanan atas.
2. Jika responden terbatas pada circle organisasi Anda, kumpulkan alamat email satu-persatu terlebih dahulu.
3. Pilih opsi dengan apa Anda ingin mengirim Google Form. Anda bisa mempersingkat URL lalu meng-copynya untuk disalin.
4. Jika Anda ingin mengirimkannya via sosial media, Anda hanya perlu mengklik salah satu ikon sosial media yang tersedia.



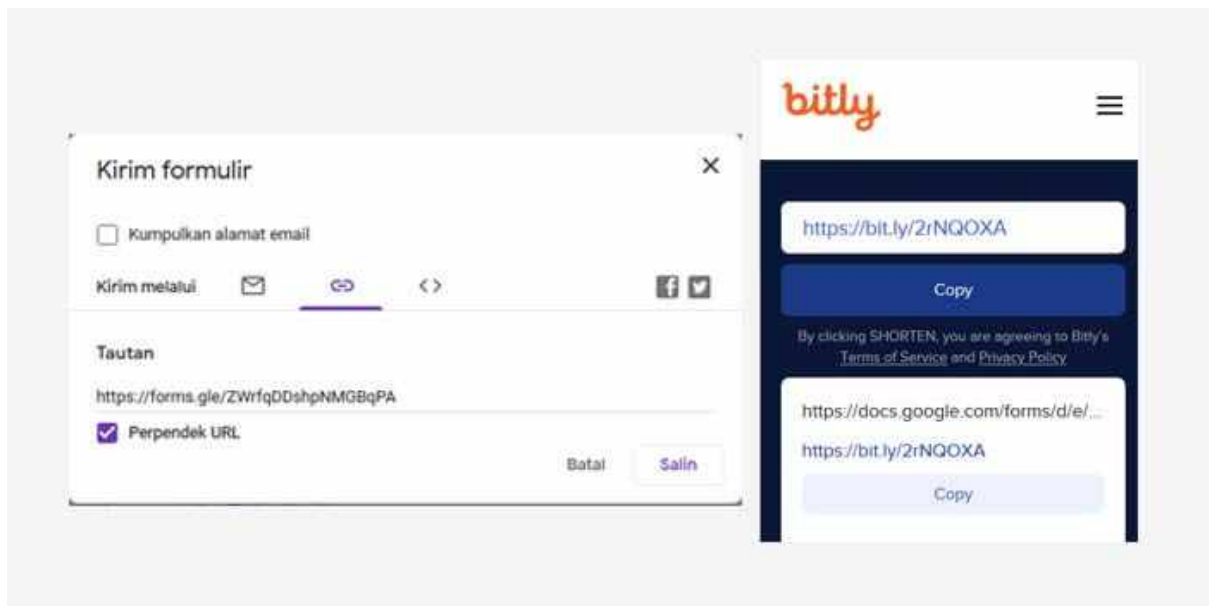
Cara Memperpendek Link Google Form

Link yang dihasilkan Google Form pada dasarnya akan memberikan URL yang sangat panjang. Untuk memperpendeknya, Anda harus mencentang kotak opsi perpendek URL. Namun jika Anda merasa bahwa link tautan Google Form masih panjang, maka anda dapat menggunakan layanan pemendek URL dari bitly.

Cara Membuat Link Google Form Menjadi Bit.Ly:

1. Pertama buka formulir Google Form Anda.

2. Kemudian ambil link Google Form tersebut.
3. Lalu kunjungi situs web bitly.
4. Paste link Google Form ke kolom yang disediakan.
5. Selanjutnya klik tombol Shorten.
6. Sekarang link Google Form Anda berubah menjadi bitly.





TAMAN PENDIDIKAN AL QUR'AN NURUL HUDA

Terdaftar Kemenag No. Induk : TPQ/09.5.2/0092, NSPQ : 411231720150

Sekretariat : Jl. Sunter Muara Rt. 012/05 Kel. Sunter Agung. Kec. Tanjung Priok Jakarta Utara, 14350



SURAT KETERANGAN

No: 035/S.Ket-02/TPQ-NH/VI/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Ela Nurlaila Wati, S.Pd.I
Jabatan : Kepala TPQ Nurul Huda

Menerangkan bahwa :

Nama Lembaga : Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Nusa Mandiri.
Alamat : Jl. Jatiwaringin Raya No. 02 Rt. 08/013 Kelurahan Cipinang Melayu Kecamatan Makassar Jakarta Timur.

Telah melaksanakan kegiatan Pengabdian Masyarakat untuk para guru dan santri remaja Taman Pendidikan Al Qur'an (TPQ) Nurul Huda dalam bentuk virtual workshop dengan tema "Pemanfaatan Google Classroom Untuk Pembelajaran Secara Daring Bagi Guru dan Santri Taman Pendidikan AL Qur'an (TPQ) Nurul Huda", yang diselenggarakan pada :

Hari / Tanggal : Sabtu / 13 Juni 2020
Media : Zoom Cloud Meetings
Susunan Panitia : Terlampir.

Kami selaku Pengurus TPQ Nurul Huda menyampaikan terima kasih atas pengabdian yang telah diberikan kepada para guru dan santri remaja yang ada di lembaga kami.

Demikianlah kami sampaikan surat keterangan ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta 17 Juni 2020

Kepala TPQ Nurul Huda


Ela Nurlaila Wati, S.Pd.I
NIP. 820406199807001



TAMAN PENDIDIKAN AL QUR'AN NURUL HUDA

Terdaftar Kemenag No. Induk : TPQ/09.5.2/0092, NSPQ : 411231720150

Sekretariat : Jl. Sunter Muara Rt. 012/05 Kel. Sunter Agung. Kec. Tanjung Priok Jakarta Utara, 14350



Lampiran Surat Keterangan

Nomor : 035/S.Ket-02/TPQ-NH/VI/2020

Tanggal : 17 Juni 2020

Susunan Panitia Pengabdian Masyarakat

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Nusa Mandiri

Dosen dan Mahasiswa Prodi S1-Sistem Informasi

Tanggal : 13 Juni 2020

Media : Zoom Cloud Meetings

Penanggung Jawab : Dr. Dwiza Riana, S.Si, MM, M.Kom

Ketua Pelaksana : Mohammad Badrul, M.Kom

Tutor : Irfan Mahendra, M.Kom, MM

Anggota : Santoso Setiawan, M.Kom

Nita Merlina, M.Kom

Yumi Novita Dewi, M.Kom

Ratih Kumala Sari

Arum Rahmawati

M Mirza

Zakaria

Diberikan Kepada

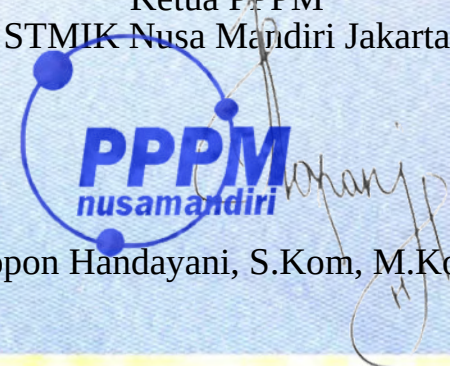
Santoso Setiawan, M.Kom

Sebagai Tim Tutor

Pengabdian Masyarakat yang diadakan di Guru Dan Santri Taman Pendidikan Al-qur'ân (tpq) Nurul Huda dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STMIK Nusa Mandiri Jakarta pada tanggal 13 Juni 2020 dengan materi Pemanfaatan Google Classroom untuk Pembelajaran secara Daring Bagi Guru dan Santri Taman Pendidikan AL-Qur'ân (TPQ) Nurul Huda .



Jakarta, 20 Juni 2020
Ketua PPPM
STMIK Nusa Mandiri Jakarta



PPPM
nusamandiri

Popon Handayani, S.Kom, M.Kom