

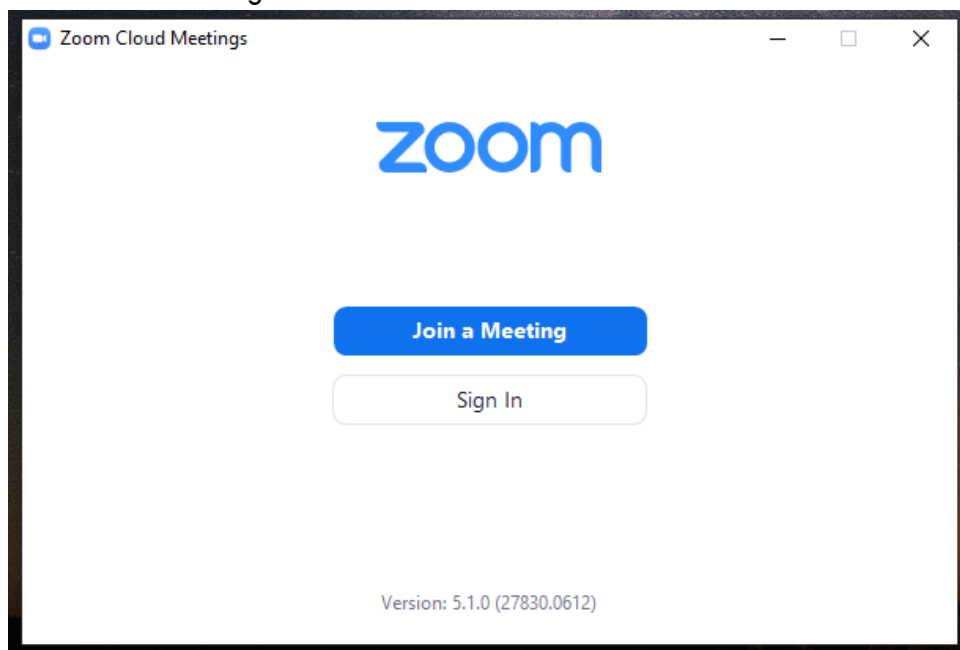
PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN 3
SELEKSI PROGRAM TELADAN 2022

A. Panduan untuk Download Zoom di Laptop

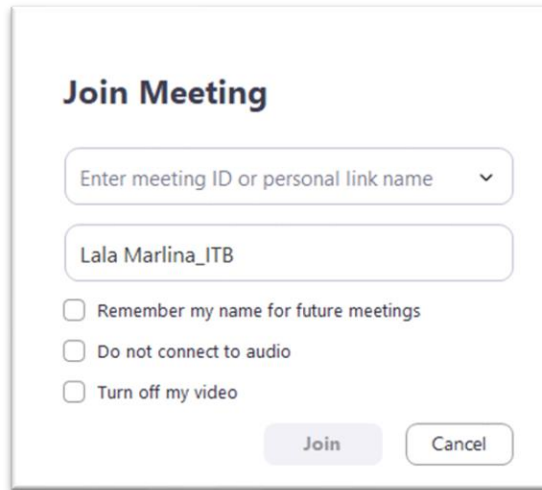
1. Peserta wajib mengunduh aplikasi Zoom Cloud Meeting di PC/laptop sebagai media *video call* pada saat asesmen. Catatan: *handphone* hanya dapat digunakan sebagai *back up* untuk *video call* jika secara mendadak terjadi kendala pada kamera PC/laptop, serta **atas seizin fasilitator**.
2. Silakan download Zoom Cloud Meeting di <https://zoom.us/download> (Clients for Meetings & Mobile Apps)
3. Peserta wajib mempelajari fitur-fitur yang ada pada aplikasi Zoom yang akan digunakan selama asesmen, seperti cara *join* saat menerima undangan *meeting*, cara setting kamera dan audio, *rename* akun, dan lain-lain.
4. Peserta wajib menyediakan **4 Lembar HVS A4 putih (polos) 70 gr dan sebuah pensil kayu HB** untuk asesmen.
5. Peserta disarankan menggunakan *earphone* agar suara dapat terdengar lebih jelas.
6. Peserta menggunakan Meeting ID Zoom yang diberikan sesuai dengan jadwal.
7. Peserta diwajibkan bergabung di Zoom meeting **15 menit sebelum jadwal pelaksanaan asesmen**.
8. Jika menghadapi kendala jaringan dan lainnya sehingga tidak bisa bergabung pada jadwal yang telah ditentukan, WAJIB mengisi formulir pengaduan kendala pada tautan berikut: <https://bit.ly/KendalaAsesmenDaringTLD2022>. **Maksimal 30 Menit Setelah Jadwal Asesmen yang ditetapkan berlangsung.**

B. Panduan Masuk Aplikasi Zoom

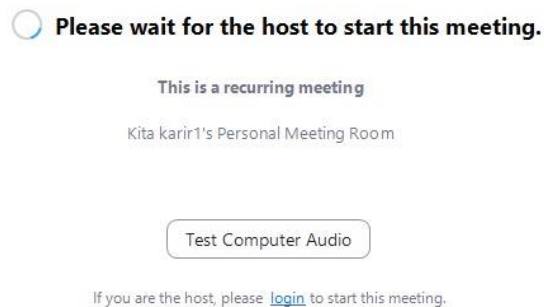
1. Buka Zoom melalui aplikasi atau website.
2. Klik "Join a Meeting"



3. Ketikkan **meeting ID** yang sudah diberikan melalui email dan isi nama dengan **“Nama Lengkap_Asal Universitas”**. *Uncheck* seluruh fitur lalu klik **“Join”**



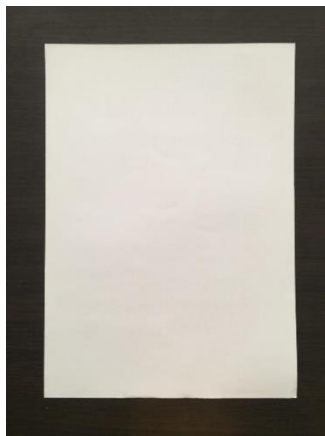
4. Peserta sudah dapat bergabung dalam *room meeting*. Silakan menunggu jika muncul tampilan berikut:



C. Proses Asesmen

1. Peserta menyiapkan peralatan asesmen yang dibutuhkan, yaitu kertas HVS A4 putih (polos) 70gr sebanyak 4 lembar dan pensil kayu HB (bukan pensil mekanik).
2. Setelah *join* pada *link meeting* yang telah didapatkan, peserta akan terhubung dengan Fasilitator (pemandu asesmen). Cek kembali akun Zoom agar sesuai dengan format penamaan berikut **“Nama Lengkap_Asal Universitas”**.
3. Peserta akan tergabung dalam panggilan *meeting* secara *conference* (**dilaksanakan serentak dengan peserta lainnya**).
4. Peserta wajib **Menyalakan Video** pada Zoom dan **Mematikan Microphone**.
5. Fasilitator akan memberikan instruksi dan mengawasi peserta selama berjalannya asesmen. Silakan perhatikan instruksi yang diberikan dengan baik dan mengikuti setiap arahan yang disampaikan. **Tidak diizinkan bertanya** kecuali pada kesempatan bertanya yang diberikan Fasilitator di awal asesmen.

6. Ketika asesmen selesai, Fasilitator akan meminta peserta satu persatu untuk menunjukkan kembali hasil-hasil asesmen dengan diarahkan ke kamera bertujuan untuk dicek apakah peserta telah mengerjakan sesuai dengan instruksi.
7. Jika terdapat peserta yang telah selesai sebelum waktu asesmen diakhiri oleh Fasilitator harap berikan **“Raise hand”** pada aplikasi zoom peserta dan tunggu hingga fasilitator meminta peserta memperlihatkan hasil asesmen ke layar.
8. Dalam memperlihatkan hasil asesmen, harap pastikan **posisi kertas diarahkan ke kamera** dengan baik sehingga dapat terlihat di layar fasilitator dengan jelas.
9. Jika hasil asesmen peserta telah dipastikan sesuai oleh fasilitator, maka peserta bisa memfoto hasil asesmen satu persatu dengan syarat dan ketentuan berikut:
 - a. Posisi kertas terhadap latar (alas/*background*)
 - Kertas diletakkan di atas alas yang datar dan berwarna kontras dengan kertas.
 - Foto yang diambil antara kertas dan alas perlu diberi jarak sehingga tidak pas sesuai dengan ukuran kertas tetapi bagian atas-bawah, kanan-kiri diberi jarak.
 - b. Pencahayaan saat foto
 - Pastikan foto diambil dalam keadaan cahaya yang terang (lebih baik cahaya alami) sehingga hasil foto jelas, tidak berbayang dan tidak buram.
 - Hasil asesmen harus diambil lurus dari arah atas dengan posisi kertas di tengah latar.
 - Disarankan untuk **tidak** menggunakan *flash* dalam pengambilan foto.
 - c. Contoh tampilan foto kertas gambar:



- d. Jika telah sesuai ketentuan maka peserta akan diminta untuk mengirimkan hasil foto melalui chat WhatsApp pada nomor yang akan diinformasikan saat sesi *conference* berlangsung.
- e. Peserta wajib mengirimkan langsung hasil asesmen yang telah diverifikasi melalui ponsel yang digunakan untuk memfoto hasil asesmen. Di luar waktu tersebut peserta dianggap tidak mengikuti tahapan asesmen grafis.

- f. Format dan cara pengiriman foto hasil asesmen pada WhatsApp (Tambahkan #):
#Nama lengkap_Nama kampus_Tanggal asesmen_Waktu asesmen
(Contoh: #Budi Doremi_UGM_120721_09.00)
 - g. Jika peserta telah selesai mengirimkan foto harap berikan **“Raise hand”** kembali pada aplikasi zoom peserta dan tunggu hingga fasilitator memverifikasi bahwa data peserta telah sesuai dan masuk ke *database*.
 - h. Jika hasil asesmen dianggap masih belum sesuai, maka fasilitator akan meminta peserta mengulang.
 - i. Peserta diminta menunggu dan dilarang meninggalkan *meeting room* hingga fasilitator memverifikasi bahwa data telah masuk dan sesuai.
 - j. Peserta boleh meninggalkan *meeting room* hanya setelah fasilitator memberikan informasi untuk keluar dari *meeting* tersebut.
10. Segala bentuk kelalaian dari peserta dikarenakan tidak mengikuti prosedur yang telah ditetapkan bisa menghambat atau merugikan peserta pada tahap ini.