



UNIVERSITAS PANCASILA

Jalan Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640

Telp.(021)7270086–89 Fax (21) 7271868

www.univpancasila.ac.id, email : humas@univpancasila.ac.id

Dokumen	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tanggal dikeluarkan	4 April 2018
Judul	Pembelajaran Daring		
No. Dokumen	SOP/UP/SPMI/01/01/04	Tanggal direvisi	Revisi 1
Area	Standar Pengelola		31 Desember 2020
Unit Kerja	Lembaga Peningkatan dan Pengembangan Pendidikan		

1. Tujuan

Mengatur mekanisme perkuliahan pembelajaran dalam jaringan yang diperuntukan bagi mahasiswa Universitas Pancasila.

2. Indikator Keberhasilan

Dapat terlaksananya pembelajaran daring menggunakan Learning Management Sistem (LMS) di Universitas Pancasila.

3. Definisi

- LMS merupakan layanan berupa perangkat lunak berbasis web yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan belajar-mengajar dikelas.
- Course merupakan sekumpulan halaman web yang membentuk sebuah kelas virtual. Pada halaman course, dosen memanfaatkan beragam fitur yang tersedia untuk menciptakan aktifitas pembelajaran daring.
- Pembelajaran Daring (Kuliah Online) merupakan model pembelajarn yang terintegrasi melalui jaringan internet.

4. Ruang Lingkup

Fasilitas layanan pembelajaran daring mencakup:

- Pengelolaan kegiatan kuliah online
- Pelaksanaan kegiatan kuliah online

5. Pihak yang terlibat

- Rektor
- Wakil Rektor 1
- Kantor Jaminan Mutu
- LP3
- Dekan Terkait
- SJM Terkait
- Ka. Prodi Terkait

6. Penanggung jawab

Puluhta bersama dengan LP3.

7. Referensi

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- b. Statuta Universitas Pancasila Tahun 2014
- c. Kebijakan Mutu Akademik Universitas Pancasila
- d. Standar Kompetensi Lulusan Universitas Pancasila
- e. Pedoman akademik Universitas Pancasila

8. Diagram Alir



Registrasi dan Aktivasi Akun Kuliah Online

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU	
		Pulahta dan LP3	Dosen	Waktu	Dokumen
1	Pengumpulan data dosen dan atau mahasiswa		1		RPS Daftar Mahasiswa
2	Dosen memberikan data dosen dan atau mahasiswa ke staf pulahta atau LP3	2			RPS dan Daftar mahasiswa
3	Aktivasi akun kuliah online dosen dan atau mahasiswa	3			



Registrasi dan Aktivasi Akun Kuliah Online

KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU	
	Pulahta dan LP3	Dosen	Waktu	Dokumen
Mengajukan permohonan penambahan mata kuliah daring melalui email ke lp3up@univpancasila.ac.id dan cc ke pulahta@univpancasila.ac.id		1		RPS dan Daftar Mahasiswa
Menambah mata kuliah dan partisipasinya yang diajukan dosen	2			
Manajemen matakuliah yang sudah ditambahkan sesuai dengan permohonan yang diajukan (contoh: mengunggah resource, membuat tugas, membuat quiz, menilai tugas)		3		
Mengakses matakuliah di LMS sesuai dengan Kelas yang terdaftar pada KRS (contoh : mengunduh resource, mengerjakan tugas, mengerjakan quiz)			4	

```
graph TD; 1[1] --> 2[2]; 2 --> 3[3]; 3 --> 4[4];
```