

	<b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> Jalan Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640 Telp.(021)7270086–89 Fax (21) 7271868 <a href="http://www.univpancasila.ac.id">www.univpancasila.ac.id</a> , email : <a href="mailto:humas@univpancasila.ac.id">humas@univpancasila.ac.id</a>			
	Dokumen	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tanggal dikeluarkan	4 April 2018
Judul	Pembelajaran Daring			
No. Dokumen	SOP/UP/SPMI/01/01/04			Revisi 1
Area	Standar Pengelola	Tanggal direvisi		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

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

### 4. Ruang Lingkup

Fasilitas layanan pembelajaran daring mencakup:

- a. Pengelolaan kegiatan kuliah online
- b. Pelaksanaan kegiatan kuliah online

### 5. Pihak yang terlibat

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor 1
- c. Kantor Jaminan Mutu
- d. LP3
- e. Dekan Terkait
- f. SJM Terkait
- g. 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**

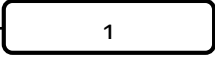

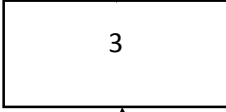


## Registrasi dan Aktivasi Akun Kuliah Online

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 <a href="mailto:lp3up@univpancasila.ac.id">lp3up@univpancasila.ac.id</a> dan cc ke <a href="mailto:pulahta@univpancasila.ac.id">pulahta@univpancasila.ac.id</a>				RPS dan Daftar Mahasiswa
Menambah mata kuliah dan partisipasinya yang diajukan dosen				
Manajemen matakuliah yang sudah ditambahkan sesuai dengan permohonan yang diajukan (contoh: mengunggah resource, membuat tugas, membuat quiz, menilai tugas)				
Mengakses matakuliah di LMS sesuai dengan Kelas yang terdaftar pada KRS (contoh : mengunduh resource, mengerjakan tugas, mengerjakan quiz)			