






SISTEM MANAJEMEN MUTU
YAYASAN PENDIDIKAN TEKNOKRAT LAMPUNG
Jln. H. Zainal Abidin Pagaralam 9-11 Labuhanratu Bandar Lampung
Telp. 0721-702022, Fax. 0721-702022
Website: www.teknokrat.ac.id

Program Studi

PROSEDUR Layanan Pembelajaran Daring

Kode : P-KPS-25
Status : Terkendali
Revisi : 0
Tanggal : 27 Desember 2018

DISAHKAN OLEH	DISETUJUI OLEH	DISUSUN OLEH
		
Dr. H. Mahathir Muhammad, S.E., M.M.	Yeni Agus Nurhuda, S.Si., M.Cs.	Syaiful Ahdan, S.Kom., M.T.
Ketua Yayasan	Wakil Rektor I	Penanggung Jawab

	PROGRAM STUDI		
	PROSEDUR Layanan Pembelajaran Daring		
Kode : P- KPS- 25	Tanggal : 27 Desember 2018	Revisi: 0	Halaman : 2 dari 12

A. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur mekanisme perkuliahan pembelajaran dalam jaringan yang diperuntukan bagi mahasiswa yang ada di seluruh Program Studi Universitas Teknokrat Indonesia

B. RUANG LINGKUP

Membuat Perencanaan Mata Kuliah *Online*, Pelaksanaan Kuliah *Online*,

C. DEFINISI

-

D. REFERENSI

1. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional.
2. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 31 Tentang Pendidikan Jarak Jauh
4. Permendikbud No. 109/2013 Tentang Proses Belajar Mengajar yang dilakukan secara jarak Jauh Menggunakan Media Komunikasi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1990 Tentang Pendidikan Tinggi
6. Surat Keputusan Mendiknas 232/U/2000 Tentang Kurikulum Pendidikan Perguruan Tinggi.
7. Surat Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 Tentang Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, sarjana, Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
8. Buku Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Teknokrat Indonesia.
9. Kalender Akademik Universitas Teknokrat Indonesia

E. PENANGGUNG JAWAB

Ketua Program Studi

F. RIWAYAT REVISI

-

G. RINCIAN PROSEDUR

1. Perencanaan Matakuliah Daring

- a. Ketua Program Studi membuat Perencanaan Mata Kuliah yang akan dilaksanakan Secara *Online* berdasarkan Proses Persiapan Perkuliahan P-KPS-01
- b. Ketua Program Studi Mengumpulkan Data Mahasiswa yang akan mengikuti perkuliahan *Online* Berdasarkan pengisian KRS yang telah disetujui pada Proses P-KPS-03, kemudian data tersebut diserahkan kepada Biro Administrasi Akademik, dan diserahkan kepada bagian Layanan *E-Learning* untuk dibuatkan Mata Kuliah Daring.

	PROGRAM STUDI		
	PROSEDUR Layanan Pembelajaran Daring		
Kode : P- KPS- 25	Tanggal : 27 Desember 2018	Revisi: 0	Halaman : 3 dari 12

2. Pelaksanaan Kuliah Daring

a. Registrasi dan aktivasi akun.

1. Biro Administrasi Akademik menyerahkan data Mahasiswa ke bagian Layanan *E-Learning*.
2. Bagian Layanan *E-Learning* melakukan Registrasi Akun *E-Learning* menggunakan Data Mahasiswa yang mengikuti kuliah daring dari Biro Administrasi Akademik.
3. Bagian layanan *E-Learning* menyiapkan layanan aktivasi akun mahasiswa yang mengikuti kuliah daring.
4. Mahasiswa melakukan registrasi dan aktivasi akun kuliah daring sesuai dengan pengelompokan Kelas dan Matakuliah pada saat pengisian KRS.

b. Pelaksanaan kegiatan Kuliah *Online*

1. Ketua Program Studi Mengirimkan permohonan membuka (*enrollment*) mata kuliah daring dan daftar dosen yang mengampu matakuliah daring, melalui email, atau dapat mendatangi langsung ke bagian layanan *E-Learning* UTI.
2. Bagian Layanan *E-Learning* memberikan pelayanan dengan cara menjawab email yang masuk mengenai cara membuka (*enrolment*) mata kuliah daring dan mencatat pelayanan di dalam laporan *E-Learning*.
3. Dosen dapat membuka (*enrollment*) mata kuliah daring di *Learning Management System*.
4. Dosen dan Mahasiswa dapat menemukan mata kuliah daring di *Learning Management System*.

3. Pengelolaan *Course*

a. Bahan Perkuliahan

1. Dosen Pengampu matakuliah menyiapkan Materi perkuliahan yang telah ditetapkan dan disetujui oleh Kaprodi.
2. Kaprodi memeriksa kesesuaian materi dengan kurikulum yang sudah ditetapkan
3. Kaprodi Menyerahkan Bahan perkuliahan kepada bagian layanan *E-Learning* untuk di upload ke Website *E-Learning* atau dapat dilakukan oleh Kaprodi dan Dosen Secara langsung dengan berkoordinasi dengan bagian layanan *E-Learning*.
4. Mahasiswa Dapat mengikuti Perkuliahan Daring.

	PROGRAM STUDI		
	PROSEDUR Layanan Pembelajaran Daring		
Kode : P- KPS- 25	Tanggal : 27 Desember 2018	Revisi: 0	Halaman : 4 dari 12

- b. Penyampaian Materi Perkuliahan
 1. Dosen Menyampaikan Materi perkuliahan *online* kepada mahasiswa dengan perencanaan yang sesuai dengan silabus.
 2. Penyampaian materi harus ada interaksi secara *realtime* oleh dosen yang bersangkutan dengan fasilitas diskusi *online* yang telah tersedia di web *E-Learning*, atau dengan menggunakan video *conference* sesuai dengan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa.
 3. Penyampaian materi dapat menggunakan video rekaman dosen yang bersangkutan dan di unggah ke website *E-Learning*.
- c. Pelaksanaan Ujian
 1. Dosen Pengampu matakuliah menyiapkan materi yang akan diujikan melalui sistem *E-Learning* dan harus dilaksanakan secara *online*, Soal ujian dapat berupa Soal *Essay* atau *Multiple choice*.
 2. Pelaksanaan Ujian Harus terencana sesuai pada silabus perkuliahan online yang telah ditetapkan.
 3. Pelaksanaan Ujian dilakukan secara paralel dengan proporsi yang sesuai antara jumlah soal, durasi waktu dan rentang waktu *online* yang ditetapkan.
 4. Mahasiswa Mengerjakan Soal ujian

4. Proses Evaluasi

1. Dosen Membuat Laporan Kuliah yang berisikan aktifitas perkuliahan daring (Penilaian, Dokumen Pelaksanaan Perkuliahan).
2. Biro Administrasi Akademik meminta laporan kuliah daring dan nilai akhir dari
3. Biro Administrasi Memberikan Laporan Kuliah daring kepada Kaprodi untuk diperiksa
4. Dosen Dosen Memberikan Laporan Kuliah daring dan nilai akhir dengan cara menginputkan nilai ke *Siakad* dan memberikan laporan kuliah daring yang berisikan aktivitas kegiatan penilaian, tugas-tugas yang dilakukan secara online kepada biro administrasi akademik.
5. Mahasiswa Dapat Melihat Nilai Perkuliahan Daring di *Siakad*.

5. Training

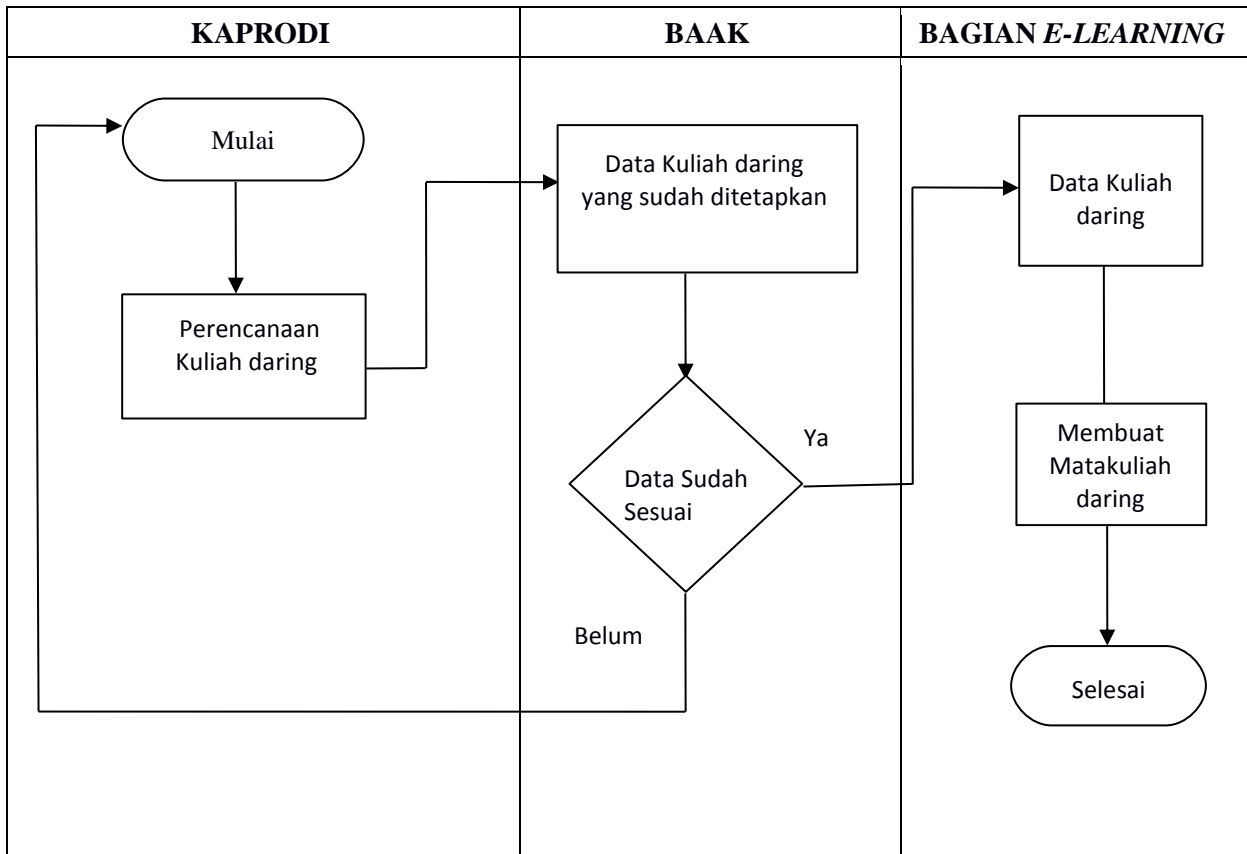
- a. Pelaksanaan Training *E-Learning* bagi Dosen dan Staff UTI
 1. Kaprodi Membuat Perencanaan Training dan melakukan sosialisasi Kepada Dosen/Staff, kemudian meminta bagian *E-Learning* untuk mempersiapkan pelaksanaan training *elearnig*.
 2. Dosen dan staff menerima sosialisasi training dari bagian Layanan *E-Learning*
 3. Bagian Layanan *E-Learning* UTI menerima permintaan akan pelatihan dari Setiap Fakultas di Lingkungan UTI.
 4. Bagian Layanan *E-Learning* UTI memberikan pelatihan sesuai dengan Permintaan dan Jadwal yang telah ditentukan.

H. LAMPIRAN

-

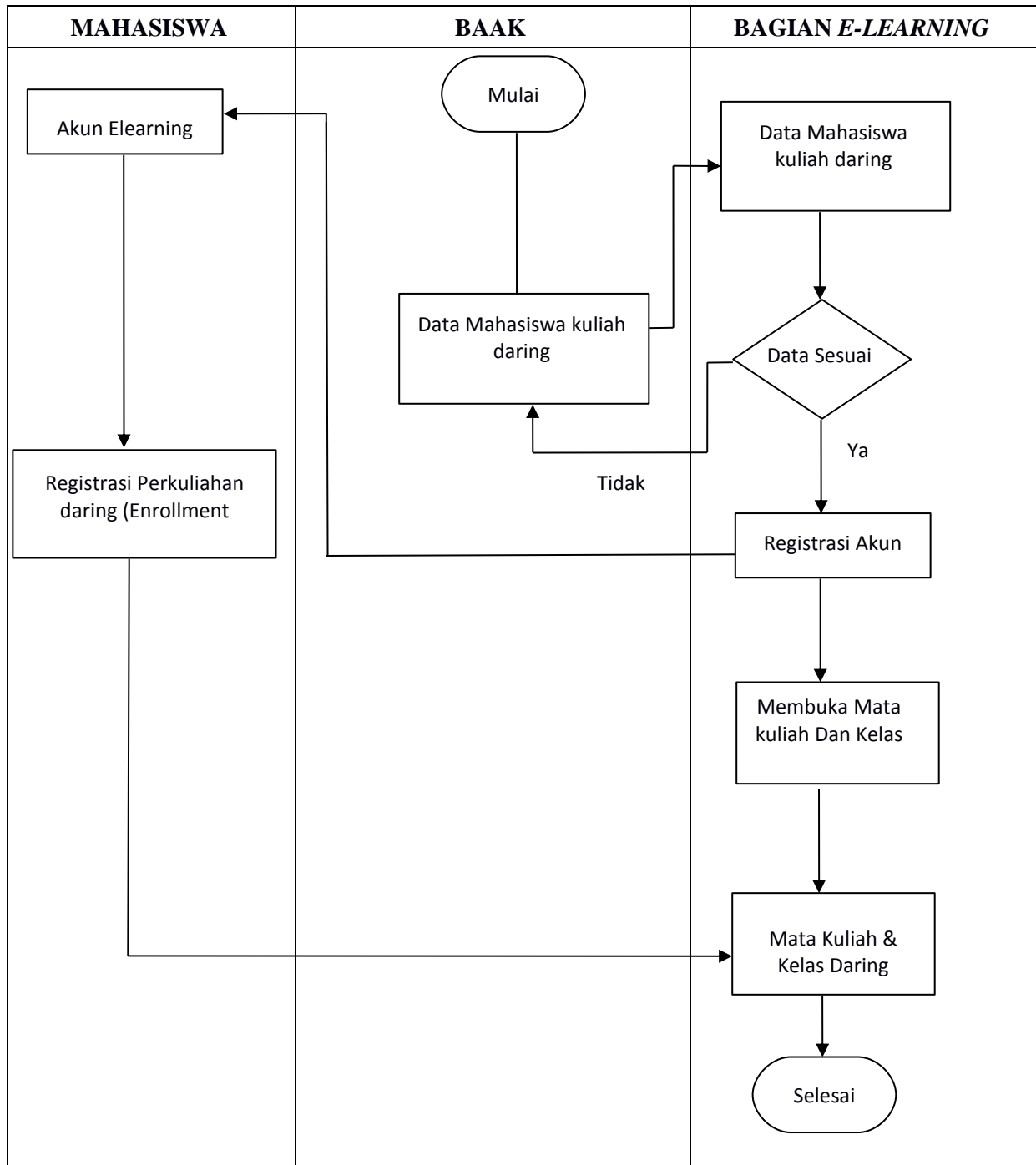
	PROGRAM STUDI		
	PROSEDUR Layanan Pembelajaran Daring		
Kode : P- KPS- 25	Tanggal : 27 Desember 2018	Revisi: 0	Halaman : 5 dari 12

I. DIAGRAM ALUR PERENCANAAN PERKULIAHAN DARING



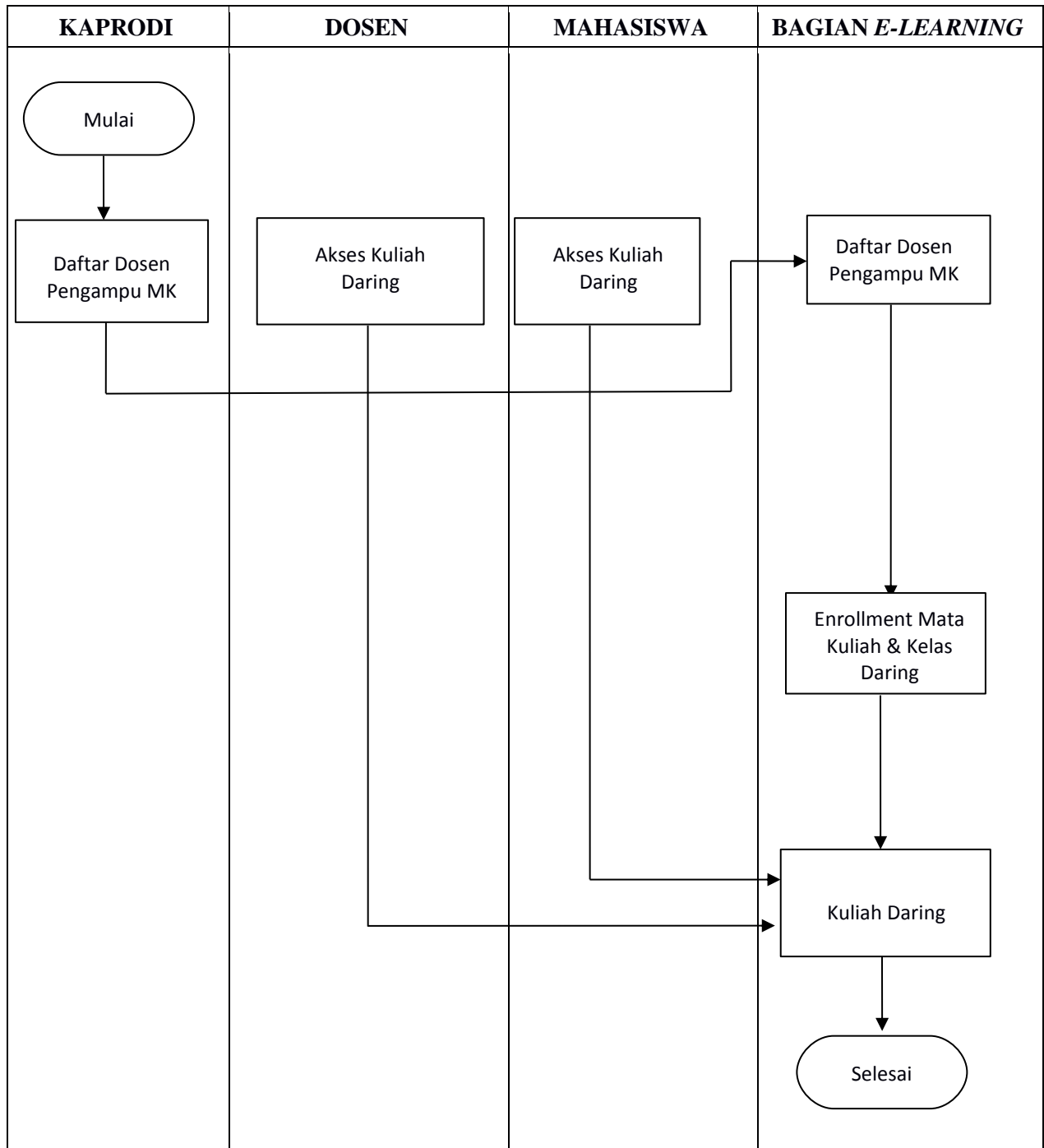
	PROGRAM STUDI		
	PROSEDUR Layanan Pembelajaran Daring		
Kode : P- KPS- 25	Tanggal : 27 Desember 2018	Revisi: 0	Halaman : 6 dari 12

J. DIAGRAM ALUR REGISTRASI DAN AKTIVASI AKUN



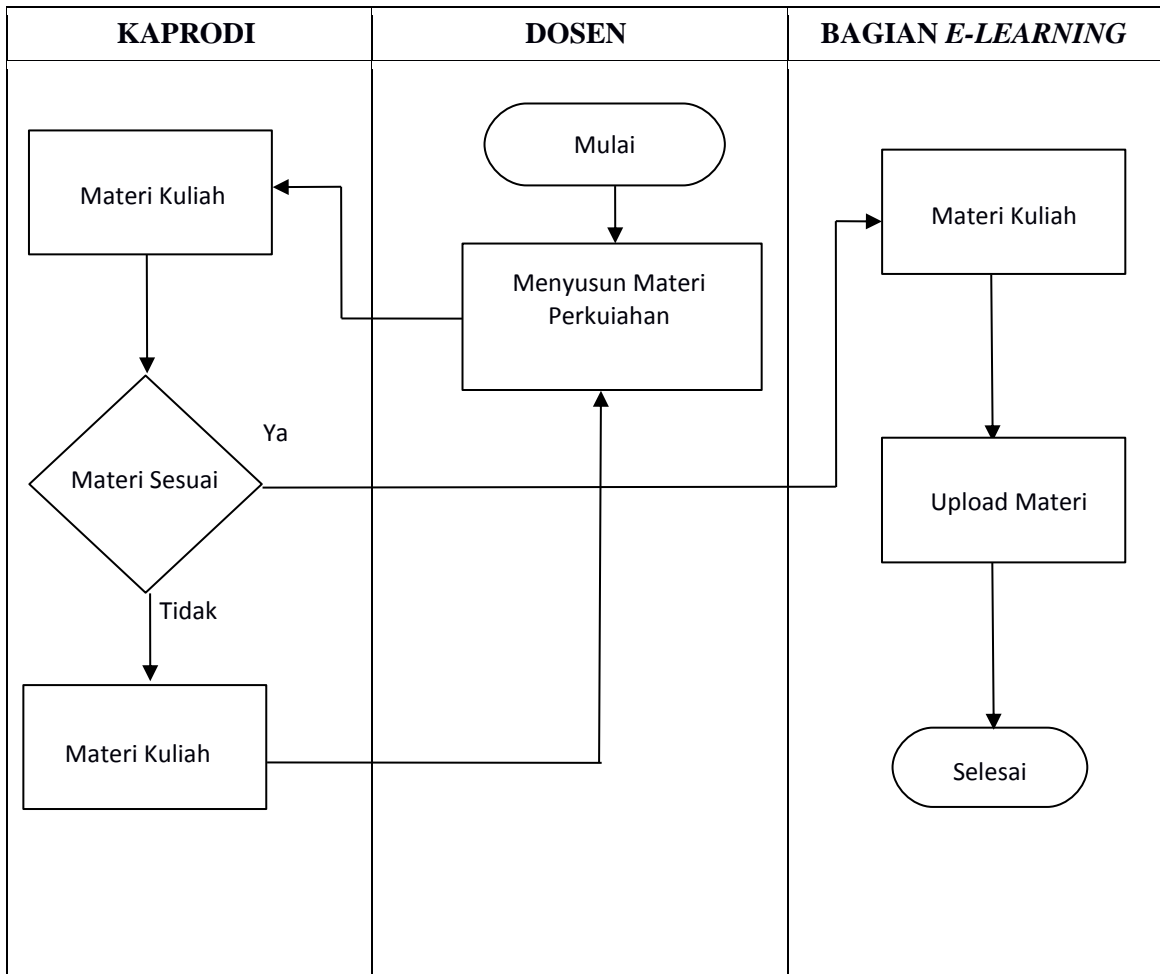
	PROGRAM STUDI		
	PROSEDUR Layanan Pembelajaran Daring		
Kode : P- KPS- 25	Tanggal : 27 Desember 2018	Revisi: 0	Halaman : 7 dari 12

K. DIAGRAM ALUR REGISTRASI PERKULIAHAN DARING



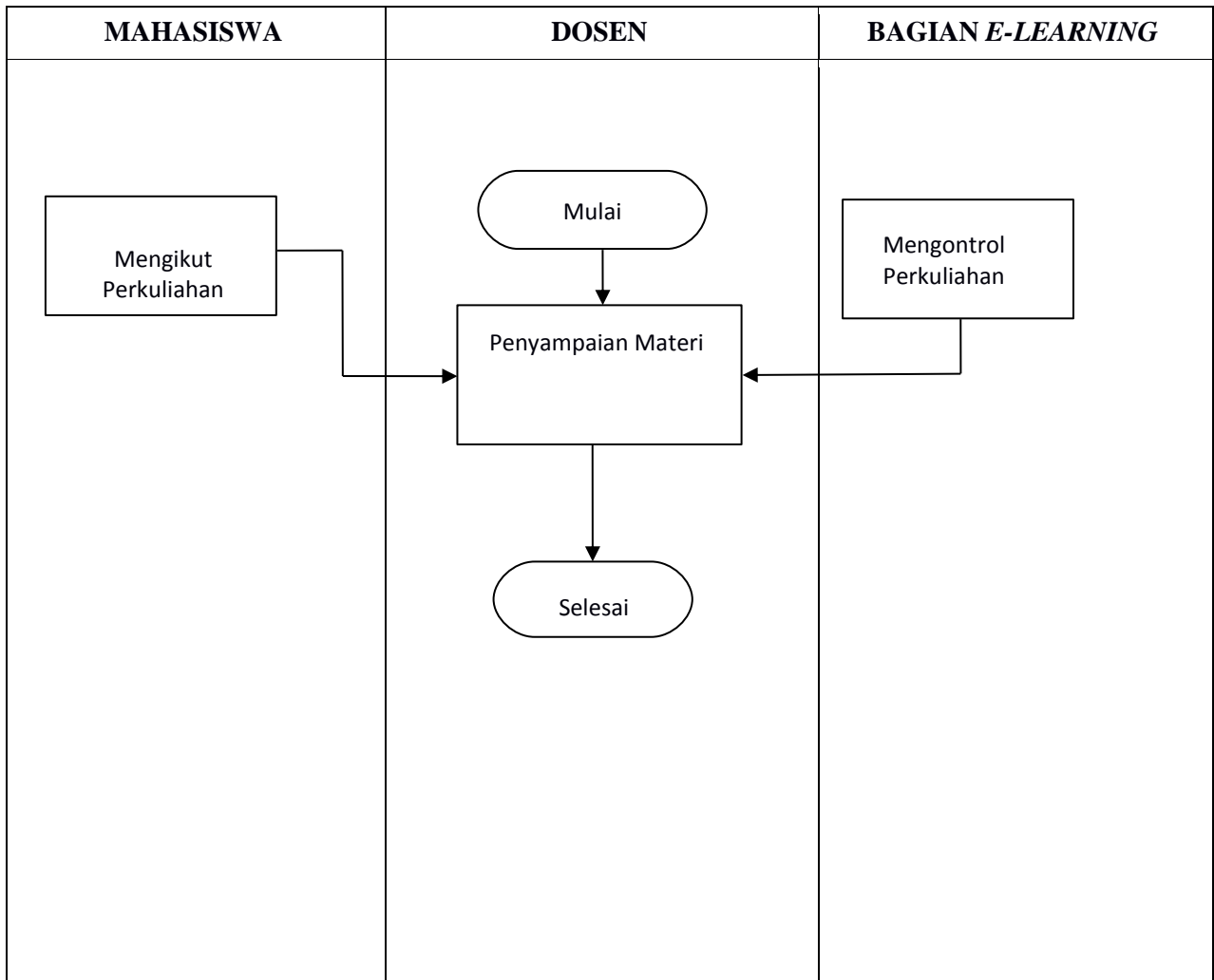
	PROGRAM STUDI		
	PROSEDUR Layanan Pembelajaran Daring		
Kode : P- KPS- 25	Tanggal : 27 Desember 2018	Revisi: 0	Halaman : 8 dari 12

L. DIAGRAM ALUR PENGELOLAAN *COURSE* (MATERI PERKULIAHAN)



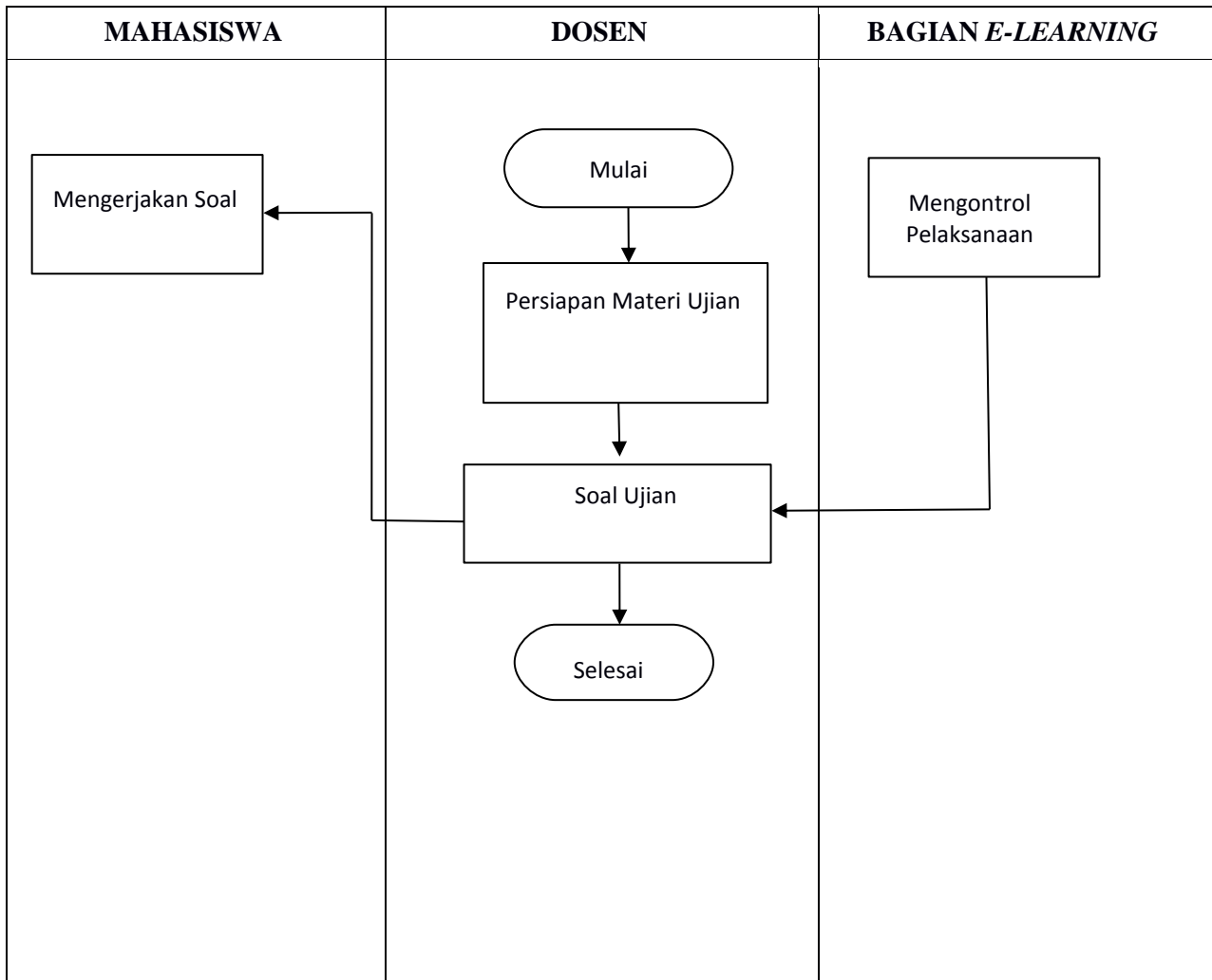
	PROGRAM STUDI		
	PROSEDUR Layanan Pembelajaran Daring		
Kode : P- KPS- 25	Tanggal : 27 Desember 2018	Revisi: 0	Halaman : 9 dari 12

M. DIAGRAM ALUR PENGELOLAAN *COURSE* (PENYAMPAIAN PERKULIAHAN)



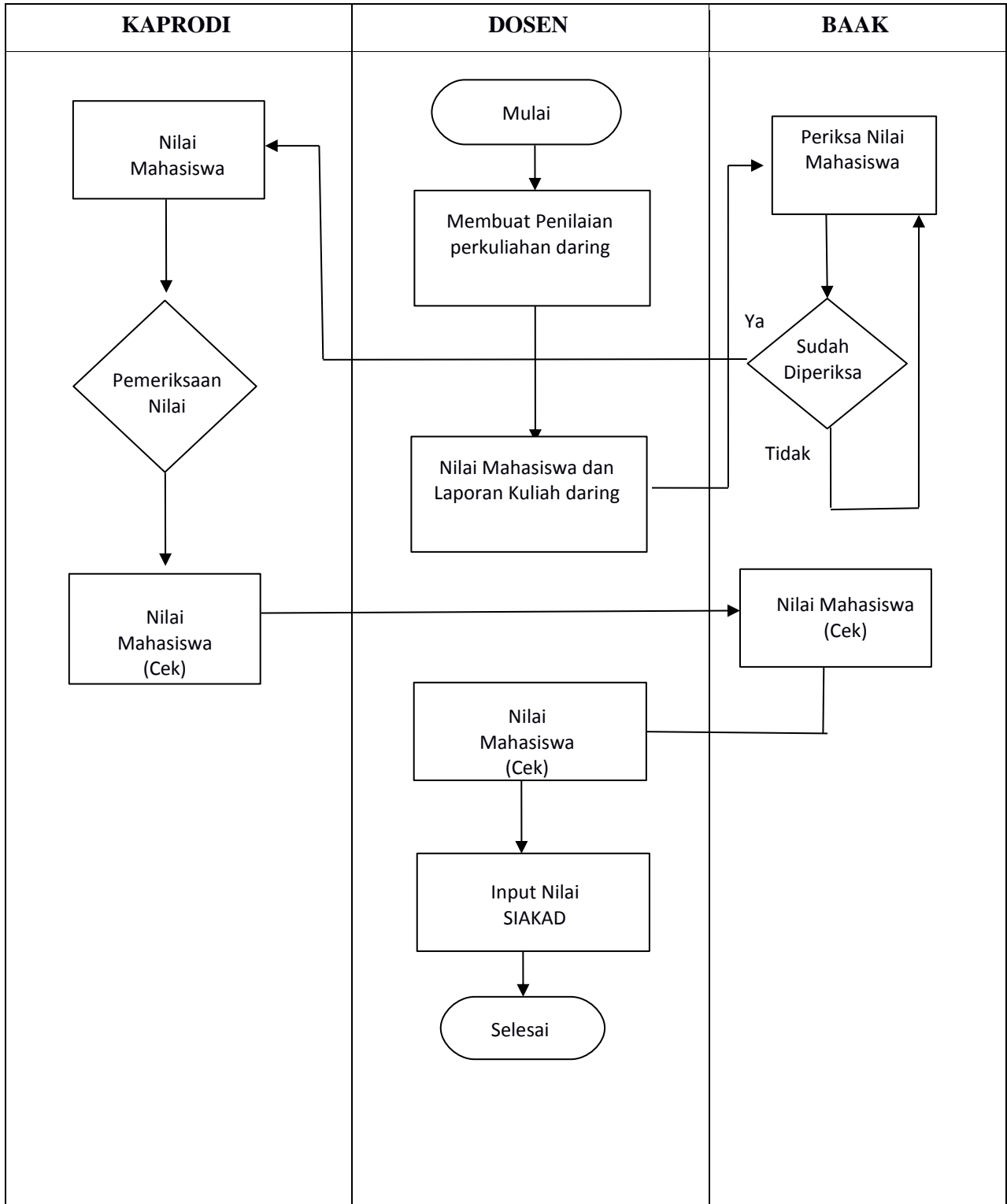
	PROGRAM STUDI		
	PROSEDUR Layanan Pembelajaran Daring		
Kode : P- KPS- 25	Tanggal : 27 Desember 2018	Revisi: 0	Halaman : 10 dari 12

N. DIAGRAM ALUR PENGELOLAAN *COURSE* (PELAKSANAAN UJIAN)



	PROGRAM STUDI	
	PROSEDUR Layanan Pembelajaran Daring	
Kode : P- KPS- 25	Tanggal : 27 Desember 2018	Revisi: 0
		Halaman : 11 dari 12

O. DIAGRAM ALUR PROSES PENILAIAN UJIAN



	PROGRAM STUDI		
	PROSEDUR Layanan Pembelajaran Daring		
Kode : P- KPS- 25	Tanggal : 27 Desember 2018	Revisi: 0	Halaman : 12 dari 12

P. DIAGRAM ALUR TRAINING *E-LEARNING*

