






Standard Operating Procedure


Prosedur Mahasiswa Dalam Pembelajaran Daring

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Lembaga Edukasi	Diperiksa oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset	Disahkan oleh: Rektor
 LEMBAGA EDUKASI	 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA BANDUNG	 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA BANDUNG
Dr. Bernard R. Suteja, S.Kom., M.Kom 720062	Dr. Se Tin, S.E., M.Si., Ak NIK: 560003	REKTOR Prof. Ir. Sri Widyanoro., M.Sc., Ph.D. NIK: 210332

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1100
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Prosedur Administrator Pembelajaran Daring	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 9


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	4	Definisi enrolment key	1 Oktober 2020	
2	10	Penambahan referensi	1 Oktober 2020	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1100
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Prosedur Administrator Pembelajaran Daring	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 9

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI	4
4. DOKUMEN TERKAIT	5
5. PROSEDUR.....	5
6. FLOWMAP	7
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	7
8. FORMULIR	8
9. REFERENSI	9

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1100
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Prosedur Administrator Pembelajaran Daring	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 9

1. TUJUAN


- 1.1 Memastikan adanya pengendalian dalam kegiatan Perencanaan Perkuliahan secara daring (*online*) agar memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dalam proses perkuliahan dalam peranan sebagai administrator.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha (UKM)

3. DEFINISI

- 3.1 *Account* adalah seorang pengguna dapat mengakses suatu sistem komputer dalam hal ini sistem pembelajaran *online* (daring)
- 3.2 CLS merupakan kependekan dari *Courses Learning System* sebuah sarana siste pembelajaran online Universitas Kristen Maranatha
- 3.3 *Enrolment key* adalah kata kunci mahasiswa berupa kode mata kuliah yang ditulis dengan huruf kecil dan tanpa spasi agar menjadi peserta kuliah dalam sebuah kelas daring yang dibuka.
- 3.4 *Icon* adalah merupakan simbol antarmuka berupa gambar kecil yang menggambarkan suatu proses pengelolaan dalam *Courses Learning system*.
- 3.5 *Administrator* atau *Administration* merupakan seseorang yang diberikan wewenang dan hak akses untuk mengelola CLS yang memiliki wewenang menyusun mata kuliah setiap semester sesuai dengan kurikulum program studi, membentuk kelas yang dibuka untuk semester tersebut, mendaftarkan nama-nama dosen yang mengajar di semester tersebut, mendaftarkan nama-nama mahasiswa yang mengambil mata kuliah di semester tersebut dalam hal ini memberikan *account* mahasiswa dan *passord* awal.
- 3.6 *Password* adalah kata kunci yang terdiri dari kombinasi huruf baik huruf besar maupun kecil, angka dan simbol minimum 8 karakter yang dibuat oleh pemilik akun.


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1100
	Prosedur Administrator Pembelajaran Daring	Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
		Halaman : 5 dari 9

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 SOP Mahasiswa dalam Pembelajaran Daring
- 4.2 SOP Dosen dalam Pembelajaran Daring


5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa baru setelah mendapat informasi rencana perkuliahan daring dari dosen mata kuliah, segera melakukan pendaftaran ke administrator program studi atau ke administrator Lembaga Edukasi dengan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) Universitas Kristen Maranatha atau Dokumen Kontrak Beban Studi (DKBS).
 - 5.1.1 Mahasiswa memperoleh *account Username=NRP* dan *password awal*, *username* yang lain tidak diijinkan.
- 5.2 Administrator Program Studi atau Administrator Lembaga Edukasi mendaftarkan Mahasiswa dengan mengambil data dari NRP dan Nama ke dalam *account generator Course Learning System*, untuk keperluan pendaftaran ini mahasiswa wajib mengisi *log book* atau formulir.
- 5.3 Lembaga Edukasi memberikan *user id* dan *password* yang di *generate* dari sistem kepada mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan data KTM dan isian *log book*.
- 5.4 Mahasiswa melakukan login ke *Course Learning System* di <http://cls.maranatha.edu>, pilih fakultas dan program studi, atau pilih Fakultas Kuliah Umum untuk Mata Kuliah Umum.
- 5.5 Mahasiswa setelah berhasil melakukan login diwajibkan untuk melakukan perubahan password sesuai yang diinginkan. Mahasiswa mengisi password berupa kombinasi *alfa numeric* dan bila perlu *symbol* sebanyak minimum 8 karakter, serta diwajibkan melengkapi data diri.
 - 5.5.1 Dalam hal Mahasiswa lupa *Password* dengan cara menghubungi administrator program studi untuk Akun CLS program studi, atau

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1100
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Prosedur Administrator Pembelajaran Daring	No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 9

menghubungi Lembaga Edukasi untuk akun CLS Mata Kuliah Umum dengan membawa KTM atau DKBS.








- 5.6 Mahasiswa memilih matakuliah sesuai DKBS dan wajib mengisi *enrolment key* untuk matakuliah tersebut yang telah diberitahukan oleh administrator program studi atau dosen yang mengajar/mengampu matakuliah tersebut dikelas.
- 5.7 Mahasiswa melakukan aktivitas perkuliahan daring dan mengikuti arahan atau instruksi dari dosen pengampu masing-masing baik dalam bentuk diskusi melalui forum yang pandu oleh dosen atau asisten dosen, mengikuti quiz, mendownload materi, atau mengunggah file tugas yang telah ditetapkan oleh dosen pengampu mata kuliah masing-masing.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1100
	Prosedur Administrator Pembelajaran Daring	Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
		No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 9

6. FLOWMAP




Standar Operasional Prosedur Dosen dalam Pembelajaran Daring

No	Keterangan	Unit		
		Mahasiswa	Dosen	LEDU
1	Admin Lembaga Edukasi (LEDU) mempersiapkan kelas daring			
2	Mahasiswa memperoleh informasi perkuliahan dari dosen yang bersangkutan. Dan meminta mahasiswa untuk mendaftarkan diri ke lembaga edukasi			
3	Mahasiswa mendaftarkan diri ke Lembaga Edukasi dengan menuntukan KTM beserta DKBS. Mahasiswa mengisi formulir/buku log book (NRP, Nama, permohonan user id atau reset password, dan ttd)			
4	LEDU menginput NRP dan Nama mahasiswa untuk memperoleh user ID dan password.			
5	Setelah mendapatkan User ID dan Password kemudian masuk ke mata kuliah dan kelas yang sesuai dengan DKBS dengan menginput enrolment key yang diperoleh dari dosen			
6	Mahasiswa beraktivitas sesuai dengan arahan dosen (men- download, quiz, forum diskusi, upload tugas dll.			
7	Proses aktivitas selesai			

7. DISTRIBUSI DOKUMEN


Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1100
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Prosedur Administrator Pembelajaran Daring	No. Revisi : 02
		Halaman : 8 dari 9

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN					Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
	Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir		
Rektorat	√	√	√	√	√			
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√			
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√			
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√			
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√			
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√			
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√			
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris	√	√	√	√	√			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√			
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√			
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√			
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√			
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√			
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√			
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√			
Program Studi D-III Teknik Informatika	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√			
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√			
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√			
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√			
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√			
Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas	√	√	√	√	√			
Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu	√	√	√	√	√			
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√			
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√			
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√			
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√			
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√			
Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	√	√	√	√	√			
Direktorat Layanan Teknologi Informasi	√	√	√	√	√			
Direktorat Komunikasi dan Informasi	√	√	√	√	√			
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√			
Direktorat Kerjasama dan Alumni	√	√	√	√	√			
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	√	√	√	√	√			
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	√	√	√	√	√			

8. FORMULIR

8.1 Log Book tindakan akun cls

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2020/1100
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2020
	Prosedur Administrator Pembelajaran Daring	No. Revisi : 02
		Halaman : 9 dari 9



UNIVERSITAS
KRISTEN
MARANATHA

LOG BOOK Tindakan Akun CLS

NO	Tanggal	Tindakan (Daftar User Baru, reset password)	Prodi	NRP	Nama	Tanda Tangan

9. REFERENSI

- 9.1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 9.2 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 9.3 Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, jo. Nomor 32 Tahun 2013, jo. Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional
- 9.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 9.5 Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 9.6 Visi, dan misi Universitas Kristen Maranatha
- 9.7 SK Rektor Nomor 023/SK/AK/UKM/III/2017 tentang Pedoman Penyusunan Pemantauan dan evaluasi Kurikulum Berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) di Universitas Kristen Maranatha
- 9.8 032/SK/AK/UKM/V/IV/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan, Pemantauan dan Evaluasi Pembelajaran Universitas Kristen Maranatha
- 9.9 008/WRAR/UKM/INT/VIII/2020 tentang Mekanisme Pembelajaran Daring