


|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>UNIVERSITAS<br/>INABA</b> | <p align="center"><b>Dokumen Level</b><br/><i>Standard Operating Procedure</i><br/>(SOP)</p> | <p><b>KODE:</b><br/>INABA/SOP-5/AKD-20</p>  |
| <p align="center"><b>JUDUL</b><br/>Pelaksanaan Perkuliahan <i>Online</i></p>                                   |  | <p><b>TANGGAL:</b><br/>15 November 2021</p> |
| <p align="center"><b>AREA</b><br/>Prodi</p>  |  | <p><b>REVISI: -</b></p>                     |

**I. Tujuan**

SOP ini disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa dan pihak terkait dalam pelaksanaan Perkuliahan *Online* di Universitas Indonesia Membangun

**II. Ruang Lingkup**

Prosedur ini mencakup beberapa proses dimulai dari tersedianya informasi dari Program Studi (Prodi) sampai mahasiswa dapat melaksanakan kegiatan Perkuliahan *Online*

**III. Definisi/Deskripsi**

1. **Customer Care (CC)** adalah petugas yang disiapkan Universitas Indonesia Membangun untuk menangani kendala pada saat Perkuliahan *Online*
2. **Host** adalah petugas yang disiapkan Universitas Indonesia Membangun untuk membuat link kelas *online* di aplikasi yang sudah ditentukan dan memberikan link tersebut ke dosen pengampu mata kuliah

**IV. Prosedur**


1. Prodi mengadakan Rapat dengan Rektor, Warek Bid Akademik, Biro Adm Pembelajaran dan Dosen Koordinator
2. Prodi, Warek Bid Akademik, dan Biro Adm Pembelajaran merancang mekanisme pelaksanaan Perkuliahan *Online*
3. Setelah disepakati, Biro Adm Pembelajaran melalui TIM IT mengaplikasikan rancangan Perkuliahan *Online*

4. Prodi dan Biro Adm Pembelajaran mengatur jadwal pelatihan Perkuliahan *Online* untuk Dosen Universitas Indonesia Membangun
5. Prodi, Biro Adm Pembelajaran dan narasumber melaksanakan pelatihan Perkuliahan *Online*
6. Warek Bid Akademik dan Biro Adm Pembelajaran membentuk TIM pelaksana Perkuliahan *Online* yaitu *Costumer Care (CC)* dan Host
7. Prodi dan Biro Adm Pembelajaran mengadakan pelatihan final pelaksanaan Perkuliahan *Online* bagi Dosen, CC, dan Host
8. TIM pelaksana Perkuliahan *Online* melaksanakan kegiatan perkuliahan secara daring sesuai jobdesk masing-masing

v. **Referensi**

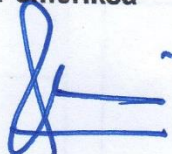
1. Buku Pedoman Akademik
2. Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Indonesia Membangun

**TIM Pembuat**



**Warek Bid Akademik**

**TIM Pemeriksa**



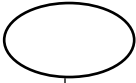

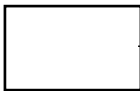
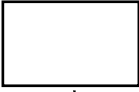
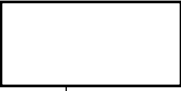
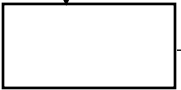
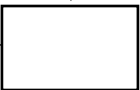

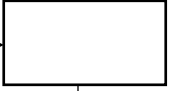
**Ketua SPM**

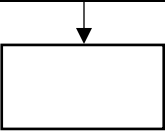
**Yang Mengesahkan**



**Rektor**

### Flowchart Pelaksanaan Perkuliahan *Online*

| No | Kegiatan  | Pihak Terkait  |   |   |   |
|----|---|--|---|---|---|
|    |   | Prodi  | Warek Bid Akademik  | Tim IT  | Tim Pelaksana Perkuliahan <i>Online</i>   |
| 1  | Prodi mengadakan Rapat dengan Rektor, Warek Bid Akademik, Biro Adm Pembelajaran dan Dosen Koordinator                                       |     |   |   |   |
| 2  | Prodi, Warek Bid Akademik, dan Biro Adm Pembelajaran merancang mekanisme pelaksanaan Perkuliahan <i>Online</i>                              |     |    |   |   |
| 3  | Setelah disepakati, Biro Adm Pembelajaran melalui TIM IT mengaplikasikan rancangan Perkuliahan <i>Online</i>                                |  |   |  |   |
| 4  | Prodi dan Biro Adm Pembelajaran mengatur jadwal pelatihan Perkuliahan <i>Online</i> untuk Dosen Universitas Indonesia Membangun             |    |   |   |   |
| 5  | Prodi, Warek Bid Operasional dan Kemahasiswaan dan narasumber melaksanakan pelatihan Perkuliahan <i>Online</i>                              |  |   |   |   |
| 6  | Warek Bid Operasional dan Kemahasiswaan membentuk TIM pelaksana Perkuliahan <i>Online</i> yaitu Costumer Care (CC) dan Host                 |  |  |   |   |
| 7  | Prodi dan Warek Bid Operasional dan Kemahasiswaan mengadakan pelatihan final pelaksanaan Perkuliahan <i>Online</i> bagi Dosen, CC, dan Host |  |   |   |  |

|   |  |  |  |  |   |
|---|--|--|--|--|---|
| 8 | TIM pelaksana Perkuliahan <i>Online</i> melaksanakan kegiatan perkuliahan secara daring sesuai jobdesk masing-masing |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|---|