


PELAKSANAAN PEMBELAJARAN ASINKRON (E-LEARNING)

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini dibuat untuk memberikan petunjuk kepada Fakultas, Program Studi (Prodi), Layanan Fakultas dan Direktorat Teknologi Informasi (TSI) dalam pelaksanaan perkuliahan. Ruang lingkup dari prosedur ini adalah Fakultas, Prodi, Layanan Fakultas, Dosen, Mahasiswa, TSI dan DOP.

2. Referensi

- 2.1 Surat Keputusan Rektor Nomor SK-022/REK/UPM/IX/2022 tentang Kebijakan Akademik Universitas Paramadina.
- 2.2 Surat Keputusan Rektor Nomor SK-005/REK/UPM/IV/2025 tentang Peraturan Akademik Universitas Paramadina.

3. Istilah dan Definisi

- 3.1 Pelaksanaan pembelajaran Asinkron adalah proses pengajaran dan pembelajaran yang dilakukan secara daring melalui internet dengan menggunakan berbagai platform digital yang memungkinkan mahasiswa dan dosen dapat melakukan interaksi dari jarak jauh.
- 3.2 Media pembelajaran asinkron adalah alat, platform atau sumber daya digital yang digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar melalui internet.
- 3.3 Perkuliahan asinkron adalah metode pengajaran di mana dosen dan mahasiswa tidak perlu hadir secara bersamaan pada waktu yang sama. Dalam metode ini, materi kuliah seperti video, teks, presentasi, dan tugas diberikan kepada mahasiswa untuk dipelajari dan diselesaikan sesuai dengan jadwal masing-masing. Mahasiswa dapat mengakses dan mengerjakan materi kuliah kapan saja dan dari mana saja.
- 3.4 Ketentuan Perkuliahan Asinkron diantaranya adalah:
 - 3.5.1. Portal *e-learning* Universitas Paramadina dapat diakses pada halaman www.edlink.id
 - 3.5.2. Dosen wajib mengunggah/membagi materi pembelajaran melalui portal *e-learning* paling lambat 1 (satu) hari sebelum jadwal perkuliahan.
 - 3.5.3. Dosen merancang video sesuai dengan tema pembelajaran minimal 10 menit dan diunggah minimal 1 hari sebelum perkuliahan melalui portal *e-learning*.
 - 3.5.4. Dosen wajib menginformasikan link/url/tautan melalui *e-learning* untuk kegiatan perkuliahan sinkron tatap muka maya minimal 1 hari sebelum jadwal perkuliahan, sesuai jadwal perkuliahan yang dilaksanakan secara Sinkron/Tatap Muka Maya menggunakan media *live teleconference*.
 - 3.5.5. Dosen wajib mengisi forum diskusi di *e-learning*.
 - 3.5.6. Pembelajaran asinkron mencakup 4 (empat) kali pertemuan tatap muka maya dan 12 (dua belas) kali pertemuan asinkron

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Prosedur

**PELAKSANAAN
PEMBELAJARAN
ASINKRON
(E-LEARNING)**

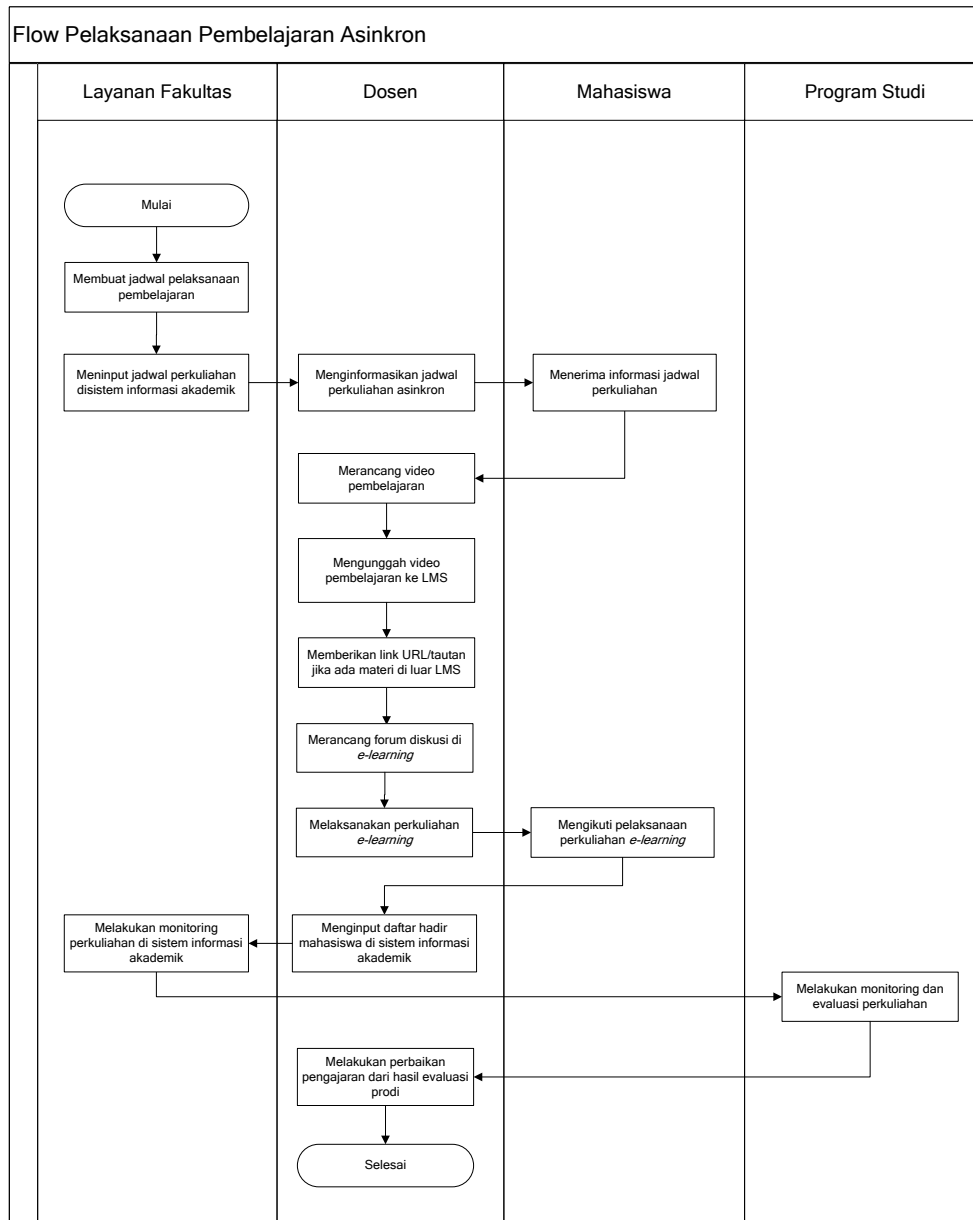
No.	PR-012/KB-02- 01/DAK/UPM/2025
Revisi	1
Tgl Berlaku	21 April 2025
Jml	8
Halaman	

4. Tanggung Jawab dan Wewenang

Tanggung Jawab	Wewenang
Layanan Fakultas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat jadwal pelaksanaan pembelajaran 2. Menginput jadwal perkuliahan di sistem informasi akademik 3. Melakukan monitoring perkuliahan di sistem informasi akademik
Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginformasikan jadwal perkuliahan asinkron 2. Merancang video pembelajaran 3. Mengunggah video pembelajaran ke LMS 4. Melaksanakan perkuliahan <i>e-learning</i> 5. Menginput daftar hadir perkuliahan di Sistem Informasi akademik 6. Melakukan perbaikan pengajaran dari hasil evaluasi prodi
Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima informasi jadwal perkuliahan asinkron 2. Mengikuti pelaksanaan perkuliahan <i>e-learning</i> 3. Mengisi daftar hadir di <i>e-learning</i>
Prodi	Melakukan monitoring dan evaluasi perkuliahan

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

5. Rincian Prosedur



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Prosedur

**PELAKSANAAN
PEMBELAJARAN
ASINKRON
(E-LEARNING)**

No.	PR-012/KB-02- 01/DAK/UPM/2025
Revisi	1
Tgl Berlaku	21 April 2025
Jml	8
Halaman	

6. Kriteria Keberhasilan

- 6.1. Daftar hadir perkuliahan *e-learning* terinput ke sistem informasi akademik
- 6.2. Perkuliahan asinkron dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan
- 6.3. Materi perkuliahan diunggah di LMS

7. Formulir dan Lampiran terkait.

-

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Prosedur

**PELAKSANAAN
PEMBELAJARAN
ASINKRON
(E-LEARNING)**

No. PR-012/KB-02-01/DAK/UPM/2025

Revisi 1

Tgl Berlaku 21 April 2025

Jml 8

Halaman

Catatan Perubahan

Kode Jabatan	Inisial Nama	Tanggal	Direktorat	Hal	Bagian yang dirubah
MAK	EUE	21 April 2025	DAK	2	Tujuan dan Ruang Lingkup
MAK	EUE	21 April 2025	DAK	2	Referensi
MAK	EUE	21 April 2025	DAK	2	Istilah dan Definisi
MAK	EUE	21 April 2025	DAK	3	Tanggungjawab dan wewenang
MAK	EUE	21 April 2025	DAK	4	Rincian Prosedur

Daftar Distribusi Dokumen

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
1	REK	Rektor	
2	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
3	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
4	DFE	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
5	DFF	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
6	DFI	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	
7	WDE	Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
8	WDP	Wakil Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
9	WDR	Wakil Dekan Ilmu Rekayasa	
10	DIP	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	
11	DIA	Direktur Akademik	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Prosedur
**PELAKSANAAN
PEMBELAJARAN
ASINKRON
(E-LEARNING)**

No. PR-012/KB-02-01/DAK/UPM/2025
Revisi 1
Tgl Berlaku 21 April 2025
Jml 8
Halaman _____

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
12	DIK	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
13	DIO	Direktur Operasi dan Umum	
14	DKE	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	
15	DIU	Direktur Keuangan dan Akuntansi	
16	DIL	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
17	DIT	Direktur Teknologi dan Sistem Informasi	
18	SEK	Sekretariat Rektorat	
19	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen	
20	PMM	Prodi Magister Manajemen	
21	PHI	Prodi Sarjana Ilmu Hubungan Internasional	
22	PMH	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional	
23	PIK	Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi	
24	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	
25	PPS	Prodi Sarjana Psikologi	
26	PFA	Prodi Sarjana Falsafah dan Agama	
27	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	
28	PDV	Prodi Sarjana Desain Komunikasi Visual	
29	PDP	Prodi Sarjana Desain Produk	
30	PTI	Prodi Sarjana Teknik Informatika	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Prosedur

**PELAKSANAAN
PEMBELAJARAN
ASINKRON
(E-LEARNING)**

No. PR-012/KB-02-01/DAK/UPM/2025

Revisi 1

Tgl Berlaku 21 April 2025

Jml 8

Halaman _____

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
31	MAK	Manajer Akademik	
32	MHU	Manajer Humas dan Pemasaran	
33	MSU	Manajer Sumber Daya dan Umum	
34	MTE	Manajer Teknologi dan Sistem Informasi	
35	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
36	MPE	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
37	MSA	Manajer Satuan Pengawas Internal	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK