



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

**UNIMUS**

*A University for The Excellence*

# **MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN**

**Nomor: 0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020**

**Tanggal: 24 Maret 2020**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN  
PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG**

**Telpon 024 76740296/ 76740297**

**Fax 024 76740291**

**Email: [lp3m@unimus.ac.id](mailto:lp3m@unimus.ac.id)**

**Web: [lp3m.unimus.ac.id](http://lp3m.unimus.ac.id)**



KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG  
Nomor : 133/UNIMUS/SK.EP/2020

tentang

MANUAL PROSEDUR PEMBELAJARAN PADA MASA PADEMI COVID-19  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan standar dan tertib administrasi untuk Pembelajaran Pada Masa Pandemi Covid-19, maka perlu disusun manual prosedur;  
b. bahwa manual prosedur sebagaimana butir a di atas perlu ditetapkan dengan surat keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Keputusan PP Muhammadiyah Nomor: 108/KEP/1.0/D/2015 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang Masa Jabatan 2015-2019;  
4. Surat Keputusan Rektor UNIMUS Nomor: 001/UNIMUS/SK.AK/2014 tentang Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Semarang.
- Memperhatikan : 1. Surat dari Ketua LP3M UNIMUS Nomor: 0126/UNIMUS.K/EP/2020 tertanggal 26 Maret 2020 tentang Permohonan Pengesahan Manual Prosedur;  
2. Surat dari Dekan Fakultas Kedokteran Nomor: 865/UNIMUS.H/EP/2020 tentang Permohonan SK Rektor.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan  
PERTAMA : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG TENTANG MANUAL PROSEDUR PEMBELAJARAN PADA MASA PADEMI COVID-19 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG;
- KEDUA : Manual Prosedur Pembelajaran Pada Masa Pandemi Covid-19 Universitas Muhammadiyah Semarang dengan Prosedur Operasional Standar sebagaimana lampiran dalam surat keputusan ini;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku tanggal semester genap (16 Maret 2020) dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini sesuatunya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Semarang  
Pada tanggal : 5 Sya'ban 1441 H  
30 Maret 2020 M

Rektor  
Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd.

Salinan disampaikan kepada Yth:

1. BPH UNIMUS
2. Para Wakil Rektor
3. Para Dekan
4. Ketua LP3M
5. Kapal BAAK
6. Para Ketua Program Studi

**LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG**

Nomor : 133/UNIMUS/SK.EP/2020

Tanggal : 30 MARET 2020

Tentang : MANUAL PROSEDUR PEMBELAJARAN PADA MASA PADEMI  
COVID-19 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

**Daftar Manual Prosedur dan Turunannya:**

1. Manual Prosedur Layanan Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring)
2. Manual Prosedur Layanan Pembelajaran Di Kelas
3. Manual Prosedur Layanan Pembelajaran Laboratorium / Bengkel / Studio
4. Manual Prosedur Layanan Pembelajaran di Rumah Sakit dan Wahana Pendidikan
5. Standar Turunan Proses Pembelajaran Penyesuaian Pandemi Covid-19
6. Standar Turunan Penilaian Pembelajaran Penyesuaian Pandemi Covid-19



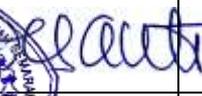
**Prof. Dr. Masrúkhi, M.Pd.**

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	1 dari 16



**MANUAL PROSEDUR  
LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)**

Digunakan untuk melengkapi	Standar Mutu Pembelajaran
----------------------------	---------------------------

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. RNgt. Amin Samiasih, S.Kp., M.Si.Med.	Ka. Bidang Pengembangan Pendidikan		24-Mar-20
2. Pemeriksaan	Dr. Edy Soesanto, S.Kp., M.Kes.	Ketua LP3M		24-Mar-20
3. Persetujuan	Dr. Edy Soesanto, S.Kp., M.Kes.	Ketua LP3M		24-Mar-20
4. Penetapan	Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd.	Ketua Senat		24-Mar-20
5. Pengendalian	Dr. RNgt. Amin Samiasih, S.Kp., M.Si.Med.	Ka. Bidang Pengembangan Pendidikan		24-Mar-20

*Dokumen ini adalah hak milik intelektual unit kerja LP3M UNIMUS dan tidak boleh dikopi atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa ijin dari Ketua unit kerja LP3M UNIMUS*

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	2 dari 16

### CATATAN PERUBAHAN

No. Revisi	Halaman	Bagian yang dirubah	Disetujui oleh	Tanggal

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	3 dari 16

**DISTRIBUSI PEMEGANG COPY DOKUMEN**

<b>No.</b>	<b>Pemegang Dokumen</b>	<b>Status Dokumen</b>	<b>No. Copy</b>
1	LP3M	Master	-
2	Ketua LP3M	Copy	<b>1</b>
3	Dekan	Copy	<b>2</b>
4	Ka Prodi	Copy	<b>3</b>

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	4 dari 16

### DAFTAR ISI

	Halaman
Cover	1
Catatan Perubahan	2
Distribusi Pemegang Copy Dokumen	3
Daftar Isi	4
1. Tujuan Prosedur	5
2. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya	5
3. Standar	5
4. Definisi Istilah	5
5. Prosedur	5
6. Bagan Alir Prosedur	8
7 Penanggungjawab Prosedur	8
8 Catatan	8
9 Dokumen Terkait	8
10 Diagram Alur Perencanaan Perkuliahan Daring	9
11 Diagram Alur Registrasi dan Aktivasi Akun	10
12 Diagram Alur Registrasi Perkuliahan Daring	11
13 Diagram Alur Training LMS	12
14 Diagram Alur Proses Penilaian Ujian	13
15 Diagram Alur Pengelolaan Course (Materi Perkuliahan)	14
16 Diagram Alur Pengelolaan Course (Penyampaian Perkuliahan)	15
17 Diagram Alur Pengelolaan Course (Ujian)	16

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	5 dari 16

1. Tujuan Prosedur	Tujuan dari Manual Prosedur ini adalah untuk mengatur mekanisme perkuliahan pembelajaran daring yang diperuntukan bagi mahasiswa yang ada di seluruh program studi Universitas Muhammadiyah Semarang.
2. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya	Membuat Perencanaan Mata Kuliah Daring, Pelaksanaan Kuliah Daring di lingkungan Universitas Muhammadiyah Semarang
3. Standar	Semua program studi dalam kondisi khusus harus menjalankan perkuliahan daring
4. Definisi Istilah	<p>1) Kondisi Khusus: keadaan dimana kegiatan belajar tidak memungkinkan untuk dilakukan secara tatap muka.</p> <p>2) Layanan Pembelajaran Daring: upaya membangkitkan siswa agar tumbuh keinginan untuk terus belajar, juga menanamkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik melalui implementasi <i>online</i> pada Pendidikan Tinggi yang bertujuan untuk meningkatkan pemerataan akses terhadap pembelajaran yang bermutu.</p>
5. Prosedur	<p>1) Perencanaan Mata kuliah Daring</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ketua Program Studi membuat Perencanaan Mata Kuliah yang akan dilaksanakan secara daring,</li> <li>b. Ketua Program Studi mengumpulkan data mahasiswa yang akan mengikuti perkuliahan daring berdasarkan pengisian KRS yang telah disetujui dosen wali, kemudian data tersebut diserahkan kepada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), dan diserahkan kepada bagian Layanan <i>Learning Management System</i> (LMS) program studi/ admin program studi untuk dibuatkan Mata Kuliah Daring.</li> </ol> <p>2) Pelaksanaan Kuliah Daring</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Registrasi dan Aktivasi Akun <ol style="list-style-type: none"> <li>1. BAAK menyerahkan data mahasiswa ke bagian Layanan LMS/ admin program studi,</li> <li>2. Bagian Layanan LMS/ admin program studi melakukan Registrasi Akun LMS menggunakan data mahasiswa yang mengikuti kuliah daring dari BAAK,</li> <li>3. Bagian layanan LMS/ admin program studi menyiapkan layanan aktivasi akun mahasiswa yang mengikuti kuliah daring,</li> <li>4. Mahasiswa melakukan registrasi dan aktivasi akun kuliah daring sesuai dengan pengelompokan kelas</li> </ol> </li> </ol>

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	6 dari 16

	<p>dan mata kuliah pada saat pengisian KRS.</p> <p>b. Pelaksanaan kegiatan Kuliah Daring</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Program Studi mengirimkan permohonan membuka (<i>enrollment</i>) mata kuliah daring dan daftar dosen yang mengampu mata kuliah daring, melalui <i>email</i>, atau dapat mendatangi langsung ke bagian layanan LMS program studi,</li> <li>2. Bagian Layanan LMS program studi memberikan pelayanan dengan cara menjawab <i>email</i> yang masuk mengenai cara membuka (<i>enrolment</i>) mata kuliah daring dan mencatat pelayanan di dalam laporan LMS,</li> <li>3. Dosen dapat membuka (<i>enrollment</i>) mata kuliah daring di LMS.</li> <li>4. Dosen dan mahasiswa dapat menemukan mata kuliah daring di LMS.</li> </ol> <p>3) Pengelolaan <i>Course</i></p> <p>a. Bahan Perkuliahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen Pengampu mata kuliah menyiapkan materi perkuliahan yang telah ditetapkan dan disetujui oleh Ketua Program Studi,</li> <li>2. Ketua Program Studi memeriksa kesesuaian materi dengan kurikulum yang sudah ditetapkan,</li> <li>3. Ketua Program Studi menyerahkan bahan perkuliahan kepada bagian layanan LMS untuk di <i>upload</i> ke <i>website</i> LMS atau dapat dilakukan oleh Ketua Program Studi dan dosen secara langsung dengan berkoordinasi dengan bagian layanan LMS,</li> <li>4. Mahasiswa dapat mengikuti Perkuliahan Daring.</li> </ol> <p>b. Penyampaian Materi Perkuliahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen menyampaikan Materi Perkuliahan Daring kepada mahasiswa dengan perencanaan yang sesuai dengan silabus,</li> <li>2. Penyampaian materi dapat menggunakan <i>video/PPT/ modul/ rekaman</i> dosen yang bersangkutan atau media lainnya di unggah ke <i>website</i> LMS.</li> <li>3. Penyampaian materi harus ada interaksi secara <i>realtime</i> oleh dosen yang bersangkutan dengan fasilitas diskusi daring yang telah tersedia di <i>web</i> LMS, atau dengan menggunakan <i>video conference</i> sesuai dengan kesepakatan antara dosen dan</li> </ol>
--	---

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	7 dari 16

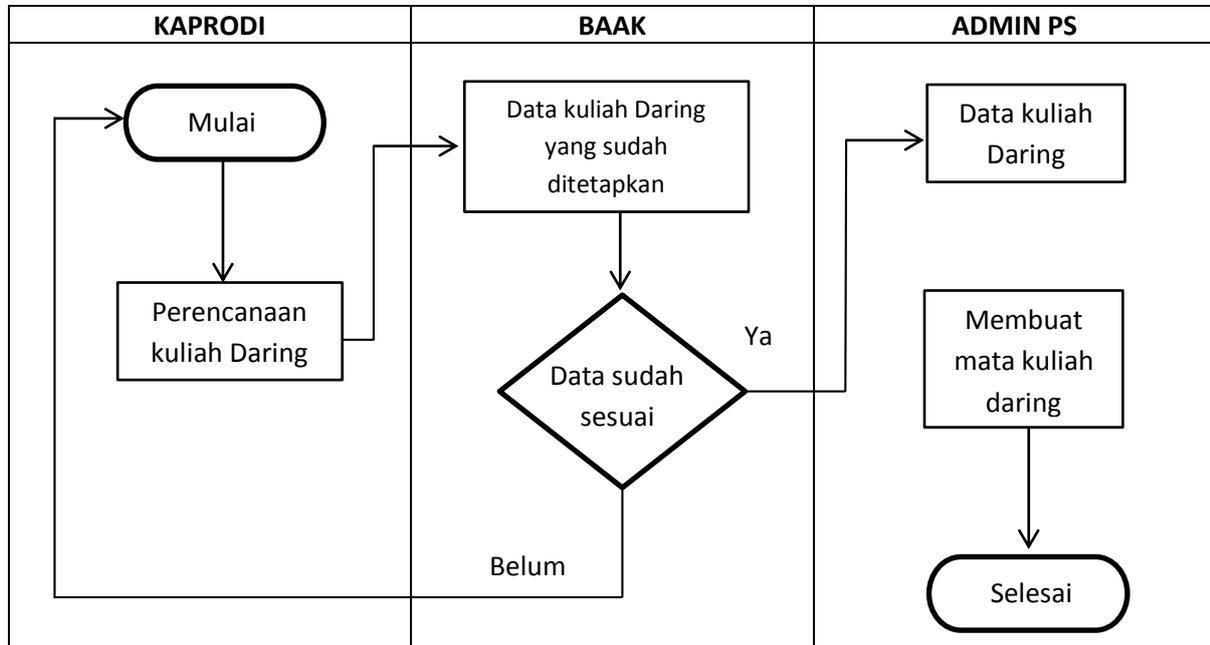
	<p>mahasiswa. Dalam hal pencapaian pembelajaran yang dirasa masih membutuhkan interaksi secara langsung dosen bisa menambah penjelasan melalui media lain (<i>zoom, google meet</i> dll),</p> <p>4) Pelaksanaan Ujian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dosen Pengampu mata kuliah menyiapkan materi yang akan diujikan melalui sistem LMS dan harus dilaksanakan secara daring, soal ujian dapat berupa soal <i>essay</i> atau <i>multiple choice</i>,</li> <li>b. Pelaksanaan ujian harus terencana sesuai pada silabus/ RPS perkuliahan daring yang telah ditetapkan,</li> <li>c. Pelaksanaan ujian dilakukan secara paralel dengan proporsi yang sesuai antara jumlah soal, durasi waktu dan rentang waktu daring yang ditetapkan,</li> <li>d. Mahasiswa mengerjakan soal ujian.</li> </ol> <p>5) Proses Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dosen membuat laporan kuliah yang berisikan aktifitas perkuliahan daring (Penilaian, Dokumen Pelaksanaan Perkuliahan) di Siamus,</li> <li>b. Dosen memberikan laporan kuliah daring dan nilai akhir dengan cara menginputkan nilai ke Siamus berisikan aktivitas kegiatan penilaian, tugas-tugas yang dilakukan secara daring,</li> <li>c. Admin program studi melaporkan kegiatan perkuliahan daring kepada Ketua Program Studi,</li> <li>d. Ketua program studi melaporkan kegiatan perkuliahan daring kepada BAAK untuk diperiksa,</li> <li>e. Mahasiswa dapat melihat nilai perkuliahan daring di Siamus.</li> </ol> <p>6) <i>Training</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan <i>Training</i> LMS bagi Dosen dan Staff Unimus <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Program Studi membuat perencanaan <i>training</i> dan melakukan sosialisasi kepada dosen/staff, kemudian meminta bagian LMS untuk mempersiapkan pelaksanaan <i>training e-learning</i>,</li> <li>2. Dosen dan staff menerima sosialisasi <i>training</i> dari bagian Layanan LMS,</li> <li>3. Bagian layanan LMS Unimus menerima permintaan akan pelatihan dari setiap fakultas di lingkungan Unimus,</li> <li>4. Bagian Layanan LMS Unimus memberikan pelatihan sesuai dengan permintaan dan jadwal yang telah</li> </ol> </li> </ol>
--	---

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	8 dari 16

	ditentukan.
6. Bagan Alir Prosedur	Lampiran
7. Penanggungjawab Prosedur	Rektor, Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu, Dekan dan Ketua Program Studi
8. Catatan	Hanya digunakan dalam kondisi khusus.
9. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional.</li> <li>2) UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3) UU Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 31 Tentang Pendidikan Jarak Jauh</li> <li>4) Permendikbud No. 109/2013 Tentang Proses Belajar Mengajar yang dilakukan secara jarak Jauh Menggunakan Media Komunikasi.</li> <li>5) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1990 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>6) Surat Keputusan Mendiknas 232/U/2000 Tentang Kurikulum Pendidikan Perguruan Tinggi.</li> <li>7) Surat Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 Tentang Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, sarjana, Pascasarjana di Perguruan Tinggi.</li> <li>8) Direktorat jendral pendidikan tinggi tahun 2020, Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Semester Gasal 2020/2021, edisi 1, 22 Juni 2020.</li> <li>9) Buku Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Semarang.</li> <li>10) Kalender Akademik Universitas Muhammadiyah Semarang.</li> </ol>

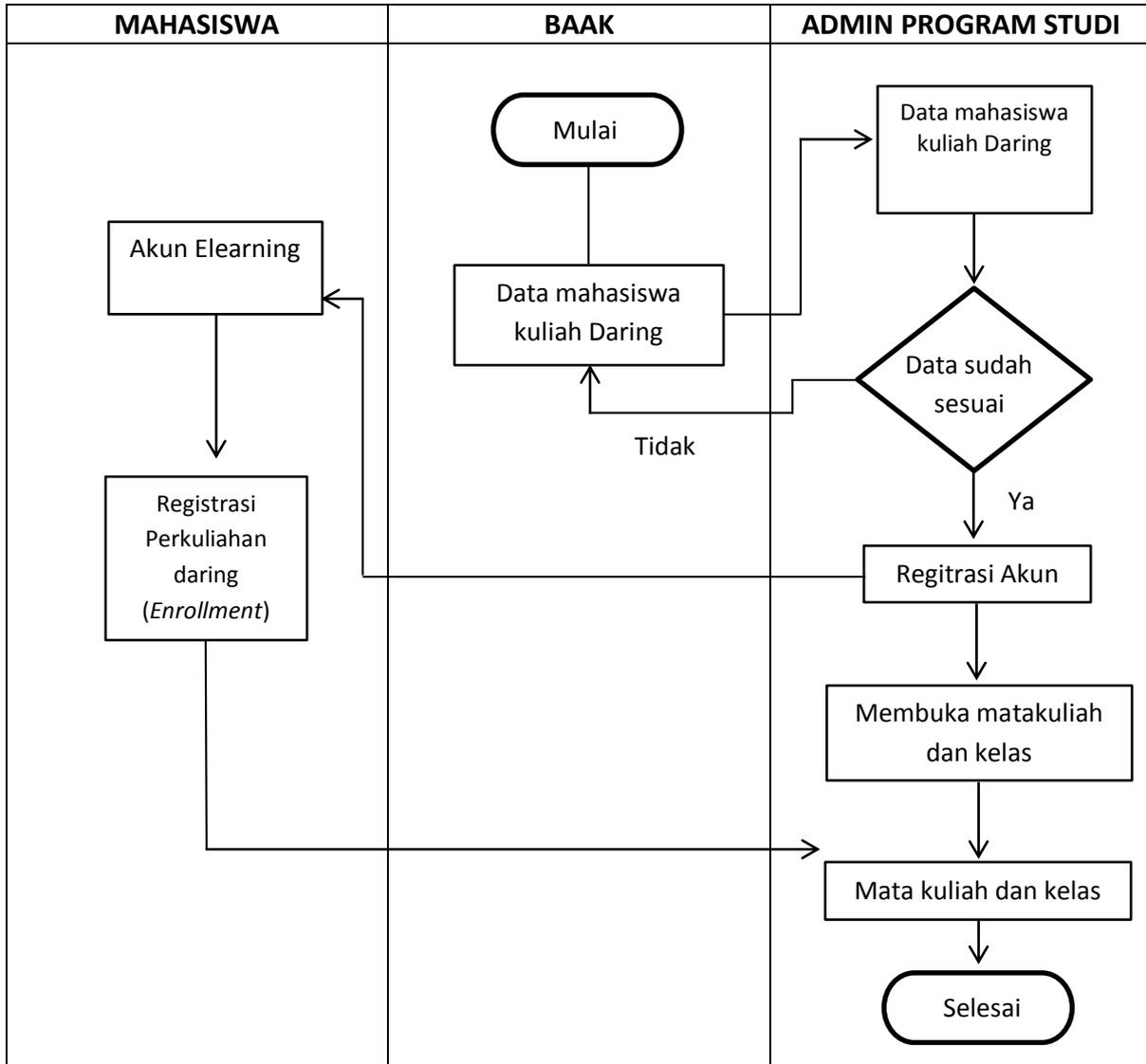
	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	9 dari 16

**DIAGRAM ALUR PERENCANAAN PERKULIAHAN DARING**



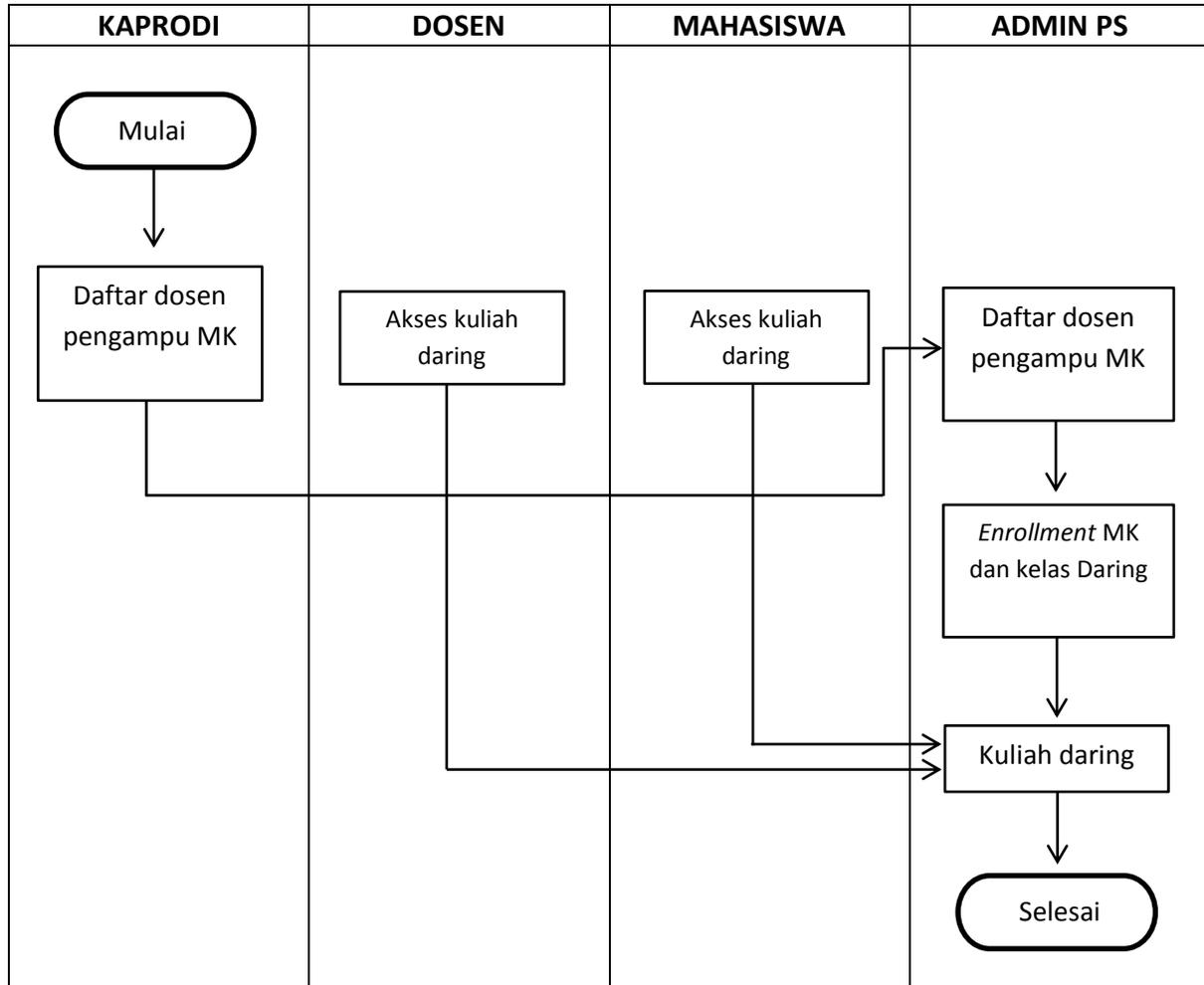
	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	10 dari 16

**DIAGRAM ALUR REGISTRASI DAN AKTIVITAS AKUN**



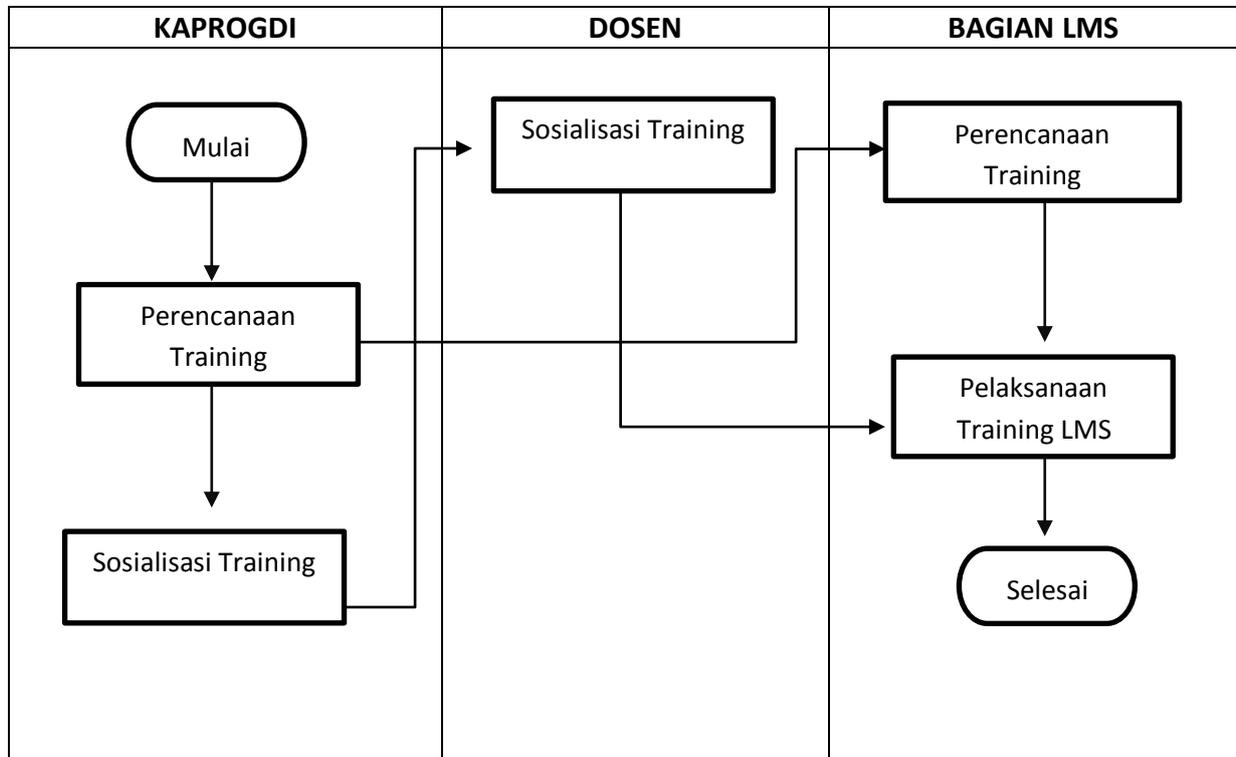
	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	11 dari 16

**DIAGRAM ALUR REGISTRASI PERKULIAHAN DARING**



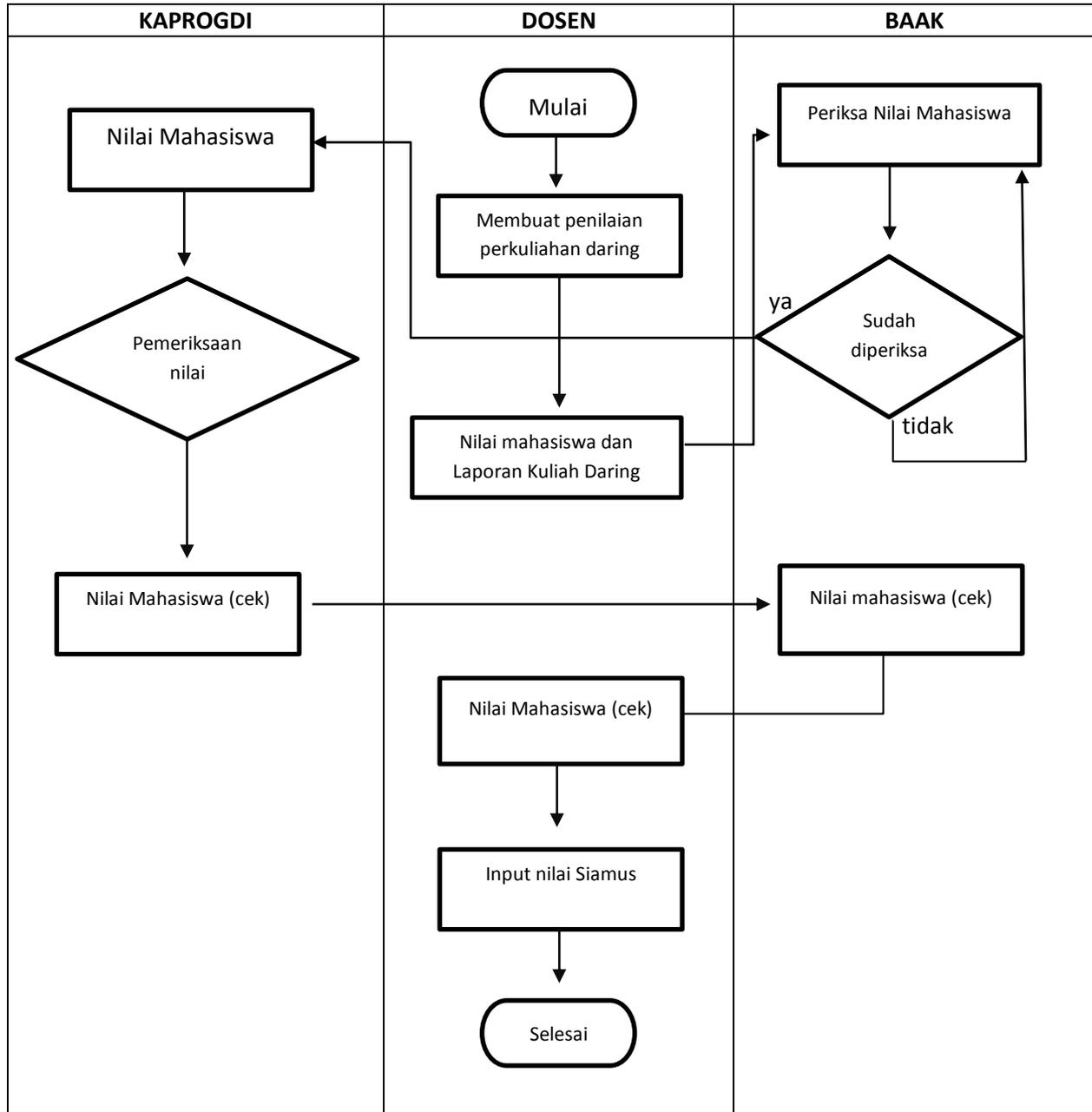
	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	12 dari 16

### DIAGRAM ALUR TRAINING LMS



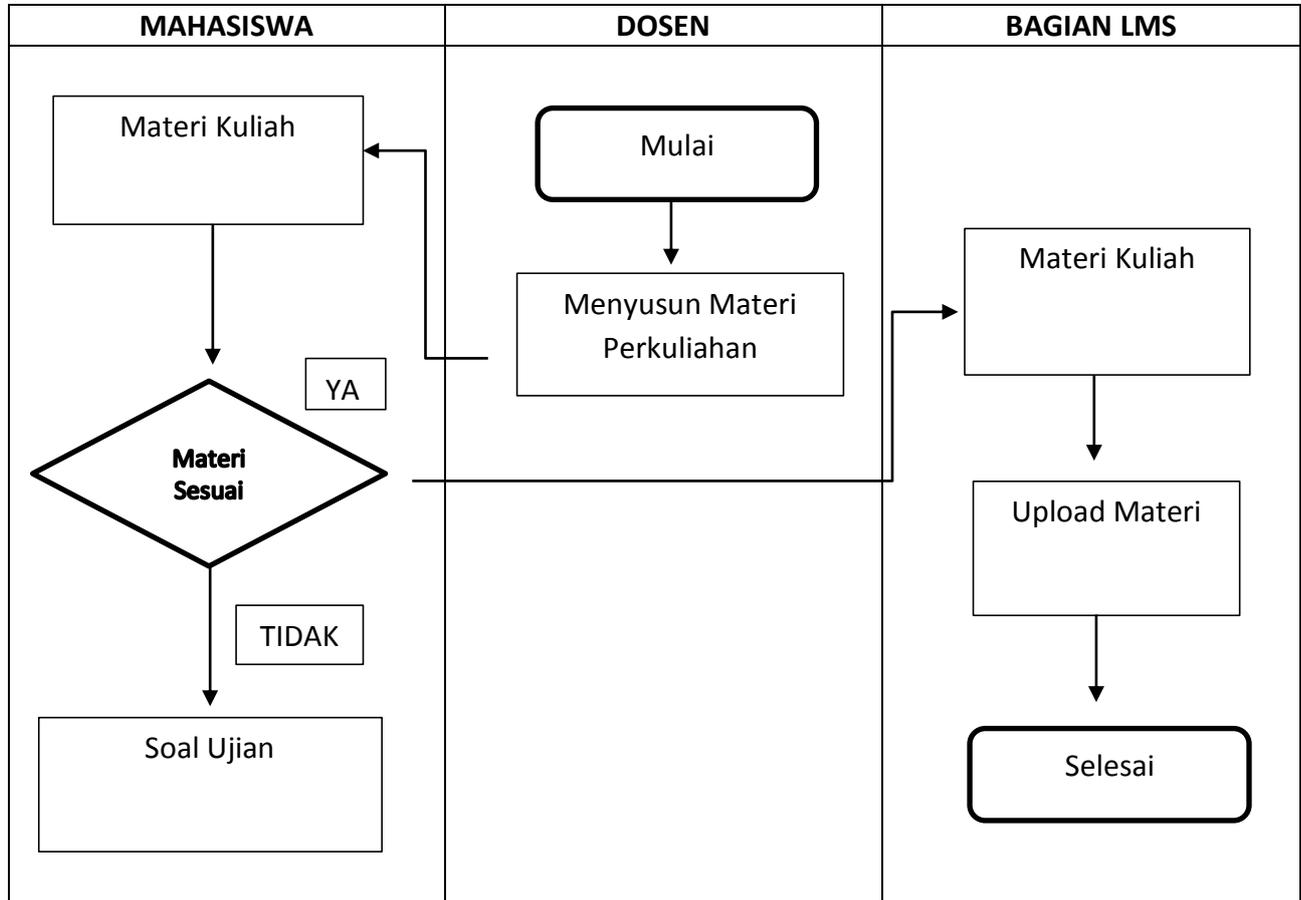
	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	13 dari 16

**DIAGRAM ALUR PROSES PENILAIAN UJIAN**



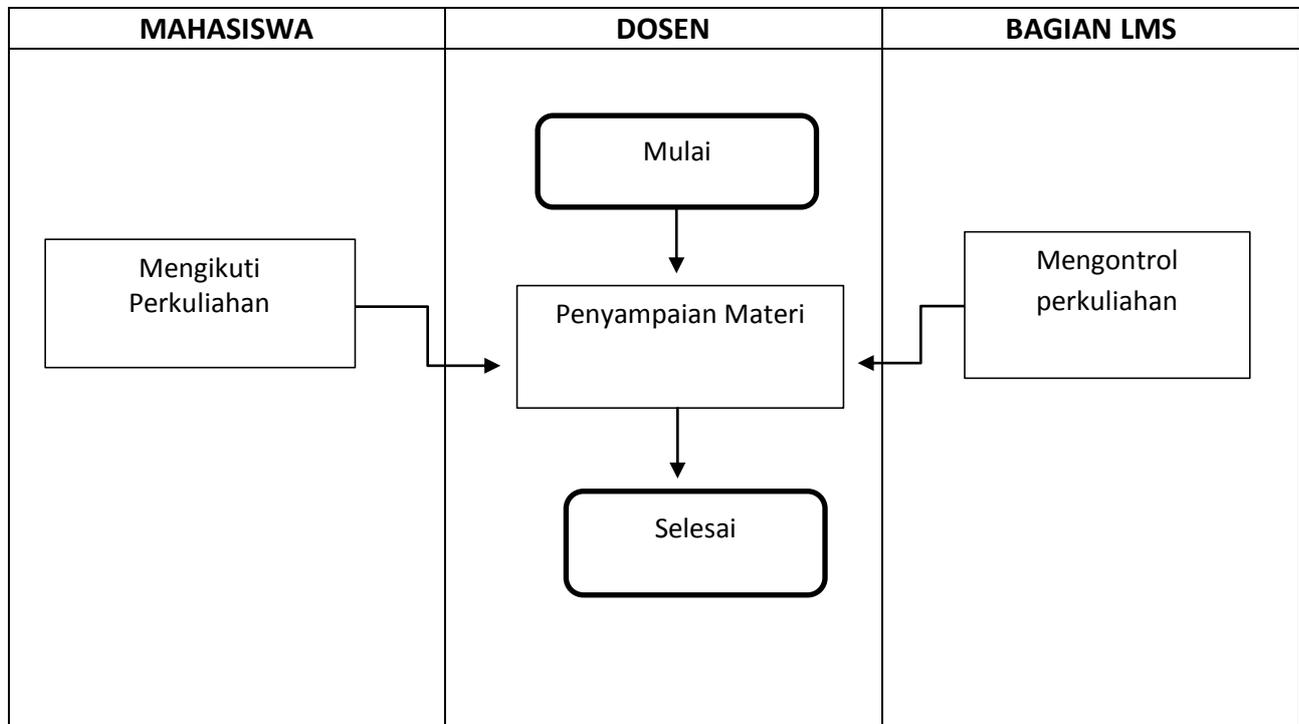
	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	14 dari 16

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



	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	15 dari 16

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



	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>No.Dokumen</b>	0001/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		<b>Berlaku Sejak</b>	24 Maret 2020
	<b>MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN (DARING)</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Halaman</b>	16 dari 16

**DIAGRAM ALUR PENGELOLAAN COURSE ( UJIAN )**

