

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PROGRAM STUDI BAHASA DAN KEBUDAYAAN INGGRIS	
PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI	
Tujuan	Memastikan penerapan teknologi informasi dalam program studi dapat berjalan efektif, efisien, dan mendukung proses pembelajaran, administrasi, serta pengelolaan data akademik. Dengan panduan ini, semua pihak dapat menggunakan platform teknologi dengan benar dan konsisten.
Tanggung Jawab	1. Administrator Teknologi Informasi 2. Ketua Program Studi 3. Unit Pelayanan Akademik
Prosedur	Persiapan Sistem • Administrator memastikan sistem informasi akademik (SIA) dan platform e-learning aktif dan dapat diakses. • Mengelola akun pengguna (dosen dan mahasiswa) sesuai data yang diterima dari bagian administrasi akademik. Pelatihan dan Sosialisasi • Memberikan pelatihan kepada dosen dan mahasiswa terkait penggunaan sistem SIA dan e-learning. • Menyediakan panduan manual dalam bentuk digital dan cetak. Implementasi Sistem • Dosen mengunggah silabus, materi, dan tugas ke platform e-learning sebelum perkuliahan dimulai. • Mahasiswa mengakses materi, mengerjakan tugas, dan mengikuti diskusi daring sesuai jadwal. Pemeliharaan dan Pembaruan Sistem • Administrator melakukan pemantauan rutin untuk mengidentifikasi bug atau kendala sistem. • Memastikan pembaruan sistem dilakukan secara berkala tanpa mengganggu akses pengguna.

Penanganan Kendala Teknis

- Pengguna melaporkan kendala melalui saluran resmi (email atau helpdesk).
- Administrator merespons dalam waktu maksimal 1x24 jam untuk memberikan solusi atau eskalasi ke pihak pengembang jika diperlukan.

Evaluasi dan Umpan Balik

- Kepala program studi mengadakan evaluasi rutin setiap semester untuk menilai efektivitas penggunaan teknologi informasi.
- Survei kepuasan pengguna dilakukan untuk mengumpulkan umpan balik dan saran perbaikan.

