



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM  
Jl. Raya Gandul No. 4 Gandul Cinere Depok Jawa Barat 16512  
Telepon : 7545007 – 7540077 Fax : 7543709– 7543708  
Website : <http://bpsdm.kemenumham.go.id>



**e** gov  
PASTI Nyata

icare

Untuk : **CPNS 2017**

# PEDOMAN PENGGUNAAN APLIKASI E-LEARNING

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

**2019**

# DAFTAR ISI

|   |    |
|---|----|
| DAFTAR ISI.....   | ii |
| BAB I .....   | 1  |
| PENDAHULUAN .....   | 1  |
| 1.1 Latar Belakang.....   | 1  |
| 1.2 Deskripsi Singkat .....   | 3  |
| 1.3 Manfaat Modul Bagi Siswa .....                                  | 3  |
| 1.4 Tujuan Pembelajaran.....  | 4  |
| 1.5 Materi Pokok dan Sub Materi Pokok.....                          | 4  |
| 1.6 Petunjuk Belajar.....   | 5  |
| BAB II .....  | 6  |
| PENGENALAN SISTEM <i>E-LEARNING</i> .....                           | 6  |
| BPSDM HUKUM DAN HAM .....   | 6  |
| 2.1 Kebutuhan Sistem .....  | 6  |
| 2.2 Membuka Laman E-Learning.....                                   | 7  |
| 2.3 Mengenal Lingkungan Laman <i>E-Learning</i> BPSDM Hukum dan HAM | 7  |
| 2.4 Kesimpulan .....  | 9  |
| BAB III .....   | 10 |
| AKSES KE SISTEM <i>E-LEARNING</i> .....                             | 10 |
| BPSDM HUKUM DAN HAM .....   | 10 |
| 3.1 Menu Bahasa.....  | 10 |
| 3.2 Login Menggunakan <i>Username</i> dan <i>Password</i> .....     | 11 |

|  |  |      |
|--|--|------|
| 3.3  | Mengedit Profil dan Mengubah <i>Password</i> .....                   | 12   |
| 3.3.1  | Mengedit Profil .....  | 12   |
| 3.3.2  | Ubah <i>Password</i> .....   | 14   |
| 3.4  | Masuk Ke Proses Belajar.....   | 16   |
| 3.5  | Kesimpulan .....   | 18   |
| BAB IV .....                                       |  | 19   |
| PROSES PEMBELAJARAN METODE <i>E-LEARNING</i> ..... |  | 19   |
| 4.1  | Membuka Materi Kuliah yang Di- <i>upload</i> oleh Pengajar .....     | 19   |
| 4.2  | Mengumpulkan/Meng- <i>upload</i> Tugas .....                         | 20   |
| 4.3  | Melaksanakan Tes <i>Online</i> (Kuis).....                           | 23   |
| 4.4  | Mengirimkan Pertanyaan/Pesan ke Pengajar atau Siswa<br>Lainnya ..... | 25   |
| 4.5  | Kesimpulan .....   | 2727 |
| BAB V .....  |  | 2828 |
| PENUTUP .....                                      |  | 28   |
| 5.1  | Kesimpulan .....   | 2828 |
| 5.2  | Implikasi.....   | 2828 |
| 5.3  | Tindak lanjut .....  | 2828 |

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

*Electronic learning* atau *e-learning* merupakan proses pembelajaran yang memanfaatkan teknologi informasi (TI). Dalam hal ini, *e-learning* memanfaatkan media *online* seperti internet sebagai media untuk penyampaian, berinteraksi, dan memfasilitasi. Di dalam internet terdapat dukungan layanan *online* untuk menunjang proses belajar serta layanan tutor yang dapat dimanfaatkan dan membantu siswa belajar.

Metode ini juga digunakan untuk menyediakan rancangan sistem pembelajaran yang dapat dipelajari oleh setiap siswa belajar, serta sistem evaluasi terhadap kemajuan atau perkembangan belajar siswa pendidikan dan pelatihan. Penerapan *e-learning* di Indonesia semakin pesat, baik untuk bidang keilmuan yang umum maupun untuk keilmuan yang khusus yang terdapat pada dunia perguruan tinggi.

Seiring perkembangan TI yang terjadi, *e-learning* bukan saja terbatas sebagai media untuk berbagi sumber atau bahan pengajaran, tetapi juga sebagai media untuk berbagi tugas, baik individual maupun kelompok. Pemberian tugas yang dikerjakan dengan cara membentuk kelompok yang selama ini dilakukan dengan cara konvensional pun sekarang dapat diwadahi dalam media elektronik.

Disamping itu, *e-learning* adalah salah satu upaya percepatan reformasi birokrasi di Kementerian Hukum dan HAM yaitu dengan perubahan *mindset* melalui pendidikan dan pelatihan. Jumlah pegawai Kementerian Hukum dan HAM ± 44.123 yang tersebar di 33 Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM belum seluruhnya memperoleh kesempatan untuk mengikuti diklat.

Sejak Januari 2014, jumlah pegawai dalam jabatan fungsional umum berjumlah 34.129 orang, sementara pejabat eselon IV berjumlah 2.157 orang. Kemampuan anggaran dalam menyelenggarakan diklat hanya mampu mengikutsertakan rata-rata 1.700 pegawai per tahun (2013 meluluskan 1.816 pegawai, tahun 2012 meluluskan 2.163 pegawai, dan tahun 2011 meluluskan 1.370 pegawai).

Oleh karena itu, untuk mengatasi permasalahan di atas dibutuhkan metode pembelajaran yang lebih efisien dan efektif. Salah satu alternatif metode pembelajaran yang dapat digunakan adalah *e-learning*. *E-learning* merupakan salah satu model pembelajaran dengan menggunakan media teknologi komunikasi dan informasi secara sistematis dengan mengintegrasikan semua komponen pembelajaran.

Berbeda dengan pembelajaran konvensional yang interaksinya dilakukan dalam bentuk tatap muka, sistem *e-learning* lebih menekankan pada upaya memanfaatkan media antar muka berbasis *web* yang digunakan selama proses pembelajaran.

Metode *e-learning* merupakan metode yang efisien, karena dapat menjangkau lebih banyak siswa, biaya lebih murah, dan waktu pembelajaran yang lebih fleksibel. Dengan diimplementasikannya metode diklat *e-learning*, diharapkan dapat menjadi model bagi

Kementerian/ Lembaga lain yang memiliki karakteristik organisasi pegawai yang banyak dan tersebar di seluruh Indonesia.

Berdasarkan pemikiran tersebut di atas, pengembangan *e-learning* oleh BPSDM Hukum dan HAM mempunyai peran yang sangat strategis dalam pengembangan sumber daya manusia Kementerian Hukum dan HAM yang sangat mendesak untuk segera diwujudkan.

## **1.2 Deskripsi Singkat**

Mata Diklat ini membahas tentang memahami Pengenalan Sistem *E-Learning* BPSDM Hukum dan HAM, memahami Akses Ke Sistem *E-Learning* BPSDM Hukum dan HAM, serta mengaplikasikan Proses Pembelajaran Menggunakan Metode *E-learning*. Dengan demikian diharapkan siswa diklat dapat mengikuti pembelajaran berbasis *e-learning* ini dengan baik.

## **1.3 Manfaat Modul Bagi Siswa**

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan bagi siswa pembelajaran *e-learning* dalam memahami tata cara penggunaan metode pembelajaran *e-learning* bagi siswa dari lingkungan pegawai Kementerian Hukum dan HAM.

## 1.4 Tujuan Pembelajaran

### 1. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, siswa mampu memahami dan menggunakan sistem pembelajaran melalui metode *e-learning*.

### 2. Indikator Hasil Belajar

- a. memahami Pengenalan Sistem *E-Learning* BPSDM Hukum dan HAM;
- b. memahami Akses ke Sistem *E-Learning* BPSDM Hukum dan HAM;
- c. mengaplikasikan Proses Pembelajaran Menggunakan Metode *E-learning*.

## 1.5 Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

### 1. Materi Pokok

- a. Pengenalan Sistem *E-Learning* BPSDM Hukum dan HAM;
- b. Akses ke Sistem *E-Learning* BPSDM Hukum dan HAM;
- c. Proses Pembelajaran Menggunakan Metode *E-Learning*.

### 2. Materi Sub Pokok

- a. Kebutuhan sistem;
- b. Membuka situs *e-learning*;
- c. Lingkungan situs *e-learning* BPSDM Hukum dan HAM;
- d. *Login* menggunakan *username* dan *password*;
- e. Mengedit profil dan merubah *password*;
- f. Masuk ke pelajaran;

- g. Membuka materi pelajaran yang di-*upload* oleh pengajar;
- h. Mengumpulkan/meng-*upload* tugas;
- i. Melaksanakan tes *online* (kuis);
- j. Mengirimkan pesan/pertanyaan ke pengajar dan *user* lain;
- k. Kuliah tatap muka.

### 1.6 Petunjuk Belajar

Untuk dapat menguasai mata pembelajaran ini, para siswa perlu mengikuti beberapa petunjuk belajar sebagai berikut :

1. Siswa harus membaca terlebih dahulu modul sebelum mengikuti pembelajaran di *e-learning*;
2. Mengikuti kegiatan pembelajaran dengan tenaga pengajar melalui metode *e-learning* dengan aktif dan komunikatif.

Siswa harus proaktif terlibat dalam diskusi atas pembahasan berbagai permasalahan yang diberikan oleh tenaga pengajar di dalam metode ini.



## BAB II

### PENGENALAN SISTEM *E-LEARNING*

#### BPSDM HUKUM DAN HAM

Setelah mengikuti pembelajaran ini, siswa diklat diharapkan dapat mengenal sistem *e-learning* BPSDM Hukum dan HAM

#### 2.1 Kebutuhan Sistem

Adapun perangkat yang dibutuhkan untuk dapat menggunakan *e-learning* adalah sebagai berikut :

1. Seperangkat komputer/laptop dan sejenisnya, lebih disarankan menggunakan komputer/laptop karena beberapa fasilitas seperti tes *online* tidak dapat muncul pada perangkat lain (misalnya pada telepon seluler);
2. Sistem operasi bebas, baik Windows, Linux, Unix, dan lain-lain yang mendukung GUI (*Graphical User Interface*);
3. *Web browser* seperti Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari dan lain-lain menggunakan versi terbaru lebih baik;
4. *PDF Reader*, lebih disarankan Adobe Reader, dapat juga menggunakan Foxit Reader, Nitro PDF Reader, dan lainnya;
5. *Flash player* versi terbaru, beberapa materi pembelajaran menggunakan *flash*. Apabila *flash player* tidak ter-*install* akan mengakibatkan materi pembelajaran tidak dapat muncul;

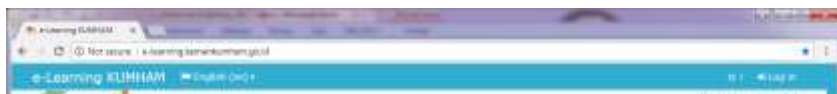
6. *Multimedia player* (mp3, flv, mpg, avi, mov, 3gp), beberapa materi pembelajaran tersedia dalam bentuk multimedia.

## 2.2 Membuka Laman E-Learning

Situs *e-learning* BPSDM Hukum dan HAM dapat diakses melalui jaringan internet. Untuk akses dari jaringan internet komputer/laptop anda harus memiliki fasilitas *hotspot* (*wifi*). Apabila sudah mendapat sinyal tersebut bukanlah *web browser*.

Ketik pada *address bar* :

<http://e-learning.kemenumham.go.id>



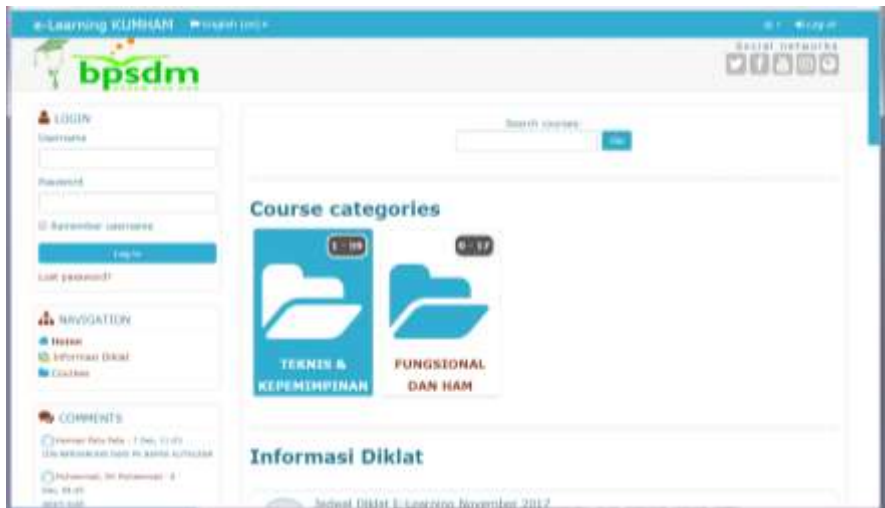
## 2.3 Mengenal Lingkungan Laman E-Learning BPSDM Hukum dan HAM

Berikut ini beberapa menu di halaman *e-learning*:

1. *Banner*;
2. Indikator *login*/belum *login* (di pojok kanan atas);
3. Pilihan Bahasa;
4. Menu Navigasi, berisi menu untuk mengakses cepat ke menu pembelajaran yang diikuti;
5. Menu Administrasi, berisi menu untuk pengaturan tampilan dan pembelajaran yang diikuti;
6. Menu *Comments*, digunakan untuk menampilkan status atau pesan yang langsung akan tampil di halaman utama;

7. Menu Informasi pembelajaran yang sedang dan telah selesai diikuti;
8. Menu informasi berita atau pengumuman.

Berikut ini menu tampilan sebelum *login*



Tampilan menu akan berubah sesuai dengan aktifitas yang sedang dikerjakan.



## 2.4 Kesimpulan

Bab ini memperkenalkan kepada siswa mengenai sistem *e-learning* BPSDM dan HAM. Materi kebutuhan sistem ini memperkenalkan kepada siswa tentang perangkat-perangkat apa saja yang digunakan. Lebih lanjut Bab ini membahas mengenai praktik bagaimana situs *e-learning* BPSDM Hukum dan HAM sehingga dapat diakses melalui jaringan internet. Terakhir, Bab ini memberikan pengenalan lingkungan laman *e-learning* BPSDM Hukum dan HAM, dan perangkatnya.

## BAB III

### AKSES KE SISTEM *E-LEARNING* BPSDM HUKUM DAN HAM

Setelah mengikuti pembelajaran ini, siswa diklat diharapkan dapat memahami akses ke sistem *e-learning* BPSDM dan HAM

#### 3.1 Menu Bahasa

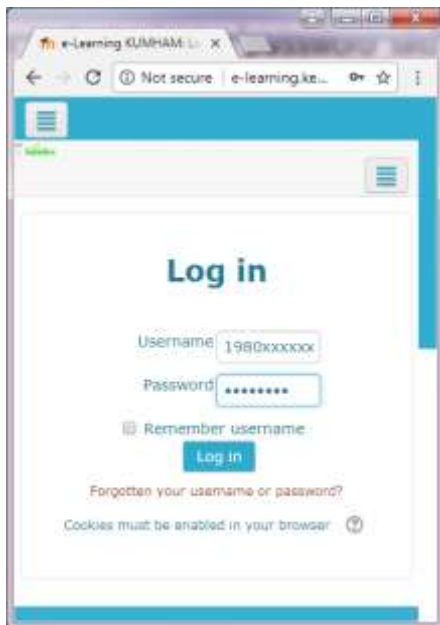
Sebelum menggunakan Aplikasi *E-Learning* ini, silahkan memilih bahasa yang diinginkan dengan memilih pada menu yang ada di bawah *Address Bar*, agar menu yang ada mudah dipahami. Ada 2 pilihan bahasa yang dapat dipilih yaitu **English (en)** dan **Indonesian (id)**.



Dalam tutorial ini bahasa yang dipilih adalah **Indonesia (id)**

### 3.2 Login Menggunakan *Username* dan *Password*

Pada menu *login*, ketiklah *username* dan *password* lalu tekan tombol *login*.



*Username* menggunakan **Nomor Induk Pegawai (NIP)** dari Pegawai Kementerian Hukum dan HAM. Secara *default*, *password* standar anda adalah **P@55word**.

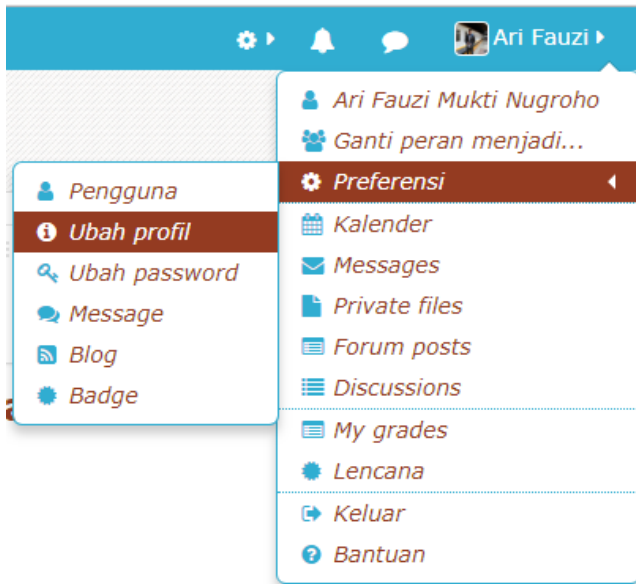
#### **PENTING :**

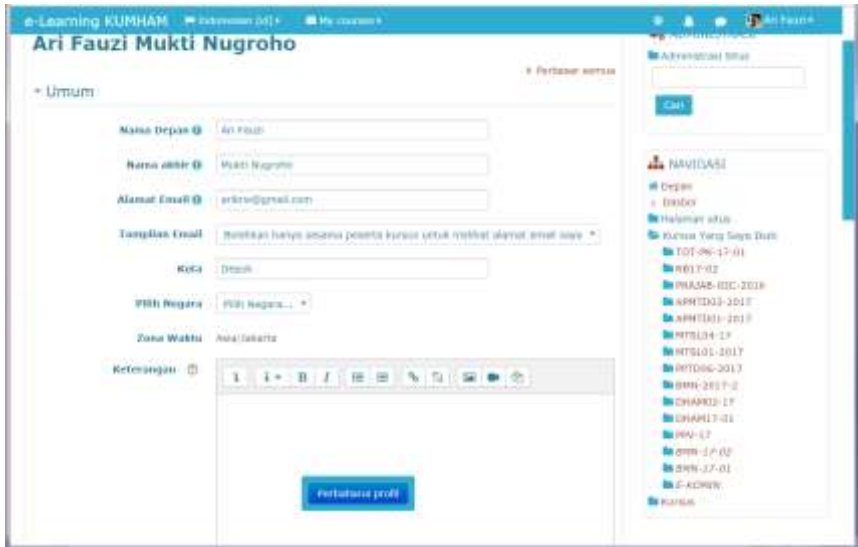
UNTUK KEAMANAN AGAR AKUN ANDA TIDAK DIGUNAKAN OLEH ORANG LAIN, MAKA HARAP SEGARA MENGGANTI *PASSWORD*.

### 3.3 Mengedit Profil dan Mengubah *Password*

#### 3.3.1 Mengedit Profil

Setelah *login* maka nama anda akan muncul di pojok kanan atas. Untuk mengubah *password* dan mengedit profil, arahkan *pointer mouse* ke nama anda pada pojok kanan tersebut, kemudian klik kanan sehingga muncul menu kemudian klik menu **Preferensi** maka akan muncul menu **Ubah Profil** seperti gambar di bawah ini.





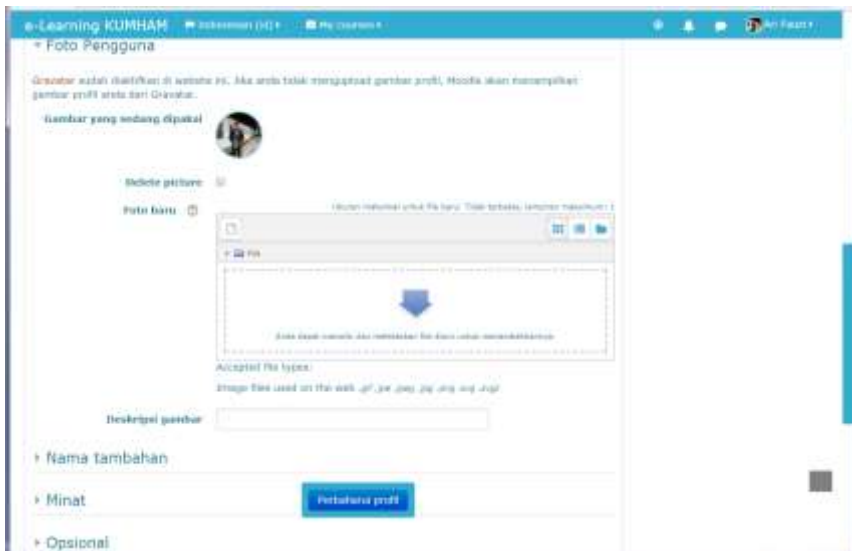
Lengkapi seluruh data profil anda sebagai masukan BPSDM untuk mengevaluasi kinerja diklat (Foto, DRH).

#### **PENTING :**

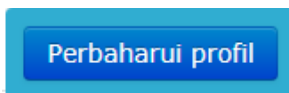
1. NAMA PERTAMA, NAMA AKHIR TIDAK BOLEH DIUBAH (Kecuali terdapat Kesalahan penulisan atau ada penambahan gelar di depan maupun di belakang nama).
2. E-MAIL AGAR DIISI SESUAI DENGAN EMAIL AKTIF ANDA. NAMA TERSEBUT AKAN DIGUNAKAN SEBAGAI PENGENAL PADA SITUS PEMBELAJARAN, DIGUNAKAN JUGA OLEH PENGAJAR UNTUK MENILAI.



Selanjutnya lengkapi juga pada bagian **Foto Pengguna**.



Lalu arahkan *mouse* dan klik ke anak panah berwarna biru. File gambar yang didukung adalah file berekstensi JPG/JPEG. Untuk menyimpan perubahan klik tombol **Perbaharui Profil** pada bagian bawah



### 3.3.2 Ubah Password

Untuk mengubah *password* dengan mengarahkan *pointer mouse* pada Nama anda di pojok kanan atas sehingga akan muncul menu seperti gambar berikut.



Arahkan/ klik menu **Preferensi** sehingga muncul menu yang baru kemudian pilih menu **Ubah Password**. Selanjutnya akan muncul tampilan seperti di bawah ini.

Ubah password

Nama Pengguna 188911292015031002

Sandi harus memiliki setidaknya 8 karakter, setidaknya 1 digit, setidaknya 1 huruf kecil, setidaknya 1 huruf besar, setidaknya 1 karakter non-alfanumerik

Password saat ini

Password baru

Password baru (lagi)

Ada kolom yang harus diisi dalam formulir ini, ditandai dengan

### **PENTING:**

Password yang digunakan terdiri dari kombinasi huruf besar dan huruf kecil, angka, dan tanda baca.

Contoh: **P@55word**

**P** = Huruf besar/kapital

**@** = Tanda baca

**55** = Angka

**word** = Huruf kecil

Setelah selesai mengubah *password* yang lama dengan yang baru silahkan klik tombol **Simpan Perubahan**. Untuk meyakinkan bahwa password sudah di ubah, anda dapat melakukan *logout* kemudian *login* kembali dengan *password* yang baru.

### **3.4 Masuk Ke Proses Belajar**

Untuk masuk ke proses belajar, pertama-tama anda harus sudah dalam keadaan *login*. Pada menu **NAVIGASI** (menu sebelah kiri dari halaman *e-learning*) klik menu **Kursus Yang Saya Ikuti**. Daftar diklat yang anda ikuti akan muncul seperti berikut.



Selanjutnya klik nama diklat yang diikuti (misal : **RB17-02**), maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.



Dari gambar tersebut dapat kita ketahui ada tiga kolom yang ditampilkan, yaitu:

1. Kolom informasi/halaman yang menampilkan materi dalam pembelajaran yang letaknya di paling kiri;
2. Kolom menu Pengaturan (kolom tengah) yang digunakan untuk melakukan pengaturan dan perubahan data akun atau untuk pindah ke halaman lain dari *e-learning*;
3. Kolom pengingat/berita yang berada di kolom paling kanan.

### 3.5 Kesimpulan

Bab ini memperkenalkan kepada siswa mengenai akses ke sistem *e-learning* BPSDM hukum dan HAM, yang mengajarkan bagaimana cara *login* dengan menggunakan *username* dan *password* yang dirancang oleh administrator. Dalam Bab ini juga dijelaskan bagaimana cara meng-*edit* profil dan merubah *password* untuk menjaga keamanan sistem pembelajaran ini dari upaya akses yang dilakukan oleh orang yang tidak bertanggungjawab. Dan terakhir Bab ini akan mengajarkan tentang akses ke proses belajarnya itu sendiri.

## BAB IV

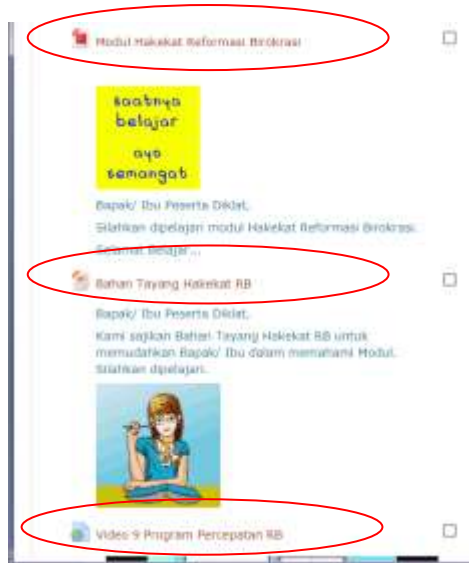
### PROSES PEMBELAJARAN METODE *E-LEARNING*

Setelah mengikuti pembelajaran ini, siswa diklat diharapkan dapat memahami pembelajaran menggunakan metode *e-learning*

#### 4.1 Membuka Materi Kuliah yang Di-*upload* oleh Pengajar


Ada banyak format *file* yang mungkin tersedia sebagai materi pembelajaran seperti: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, flash, pdf, mp3, flv, mp4, 3gp, dan lain-lain. Beberapa format dapat langsung dijalankan dan ditampilkan pada halaman *web browser*, namun beberapa format lainnya harus melalui proses *download* terlebih dahulu.

Format yang langsung dapat ditampilkan misalnya adalah materi dalam bentuk flv, mp3, pdf dan flash, tetapi tentu saja komputer Anda harus ter-*install* flv, player, mp3, pdf dan *flash player*-nya terlebih dahulu. Untuk membuka dan mempelajari materi yang tersedia, anda dapat langsung meng-klik pada materi yang dikehendaki, maka materi yang di-klik akan langsung ditampilkan. Materi dalam bentuk pdf. Beberapa materi tidak dapat langsung ditampilkan pada *web browser*, misalnya materi dalam format word (.doc, .docx). Ketika di-klik materi tersebut akan ditampilkan jendela *download*. Artinya, kita harus men-*download* terlebih dahulu materi tersebut sebelum dapat dibuka dan dipelajari isinya.



Sesuai gambar di atas ada 3 contoh jenis file yang dapat di download yaitu .pdf, .ppt (Powerpoint), .mp4 (Video).

## 4.2 Mengumpulkan/Meng-upload Tugas

*E-learning* menyediakan fitur untuk *upload* tugas berupa *file* .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .flash, .pdf, .mp3, .flv, .mp4, .3gp, dan lain-lain. Untuk tugas yang memerlukan *upload* file biasanya menggunakan *icon* .

Adapun langkah-langkah untuk meng-*upload* adalah sebagai berikut.

1. Klik dahulu tugas yang mengharuskan *upload file*;

## Tugas Manajemen Kasus

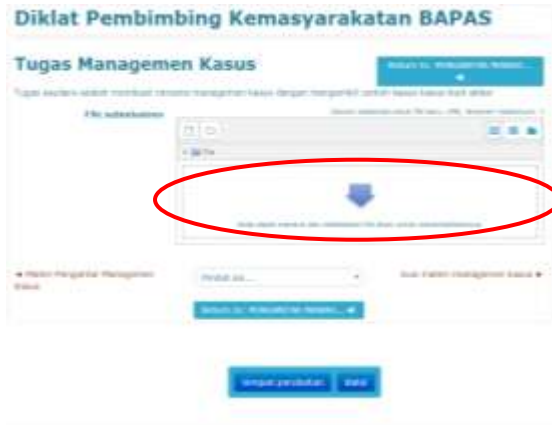
Tugas saudara adalah membuat rencana manajemen kasus dengan mengambil contoh kasus kasus budi akbar

2. Akan tampil halaman baru yang didalamnya menampilkan keterangan/penjelasan tugas tersebut, biasanya pengajar juga menyediakan *file* tugas yang bisa di-*download* sebagai acuan atau soal tugas itu sendiri;

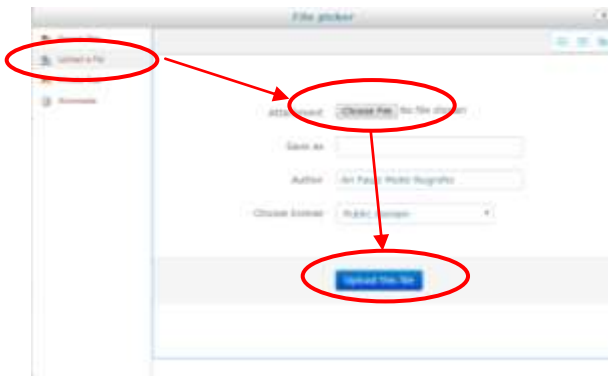


3. Klik **Tambahkan Pengajuan (Tugas/Laporan)**, maka akan muncul tampilan berikut;





4. Selanjutnya klik gambar anak panah biru dalam kotak sehingga akan muncul kotak dialog berikut;



Pilih menu **Upload a file** di menu sebelah kiri kemudian klik tombol **Choose File** untuk memilih file dari komputer Anda. Setelah ditemukan klik tombol **Upload this file**.

5. Terakhir, klik tombol Simpan Perubahan.



### 4.3 Melaksanakan Tes *Online* (Kuis)

Di dalam *e-learning* ini juga menyediakan fitur pembelajaran berupa kuis yang prakteknya siswa dapat langsung menjawab soal yang sudah memiliki bobot nilai tersebut dan hasilnya dapat langsung diketahui. Jawabannya bisa berupa pilihan ganda saja, *essay* saja ataupun gabungan dari keduanya.

Adapun langkah-langkah mengerjakannya adalah sebagai berikut:

1. Klik kuis yang akan diikuti;



2. Akan tampil seperti gambar berikut;



3. Klik tombol **Mencoba kuis sekarang** untuk memulai, sehingga akan muncul halaman yang menampilkan soal-soal;



Banyaknya soal akan tampil di sisi kiri halaman, urutan soal yang akan tampil di *browser* anda mungkin akan berbeda dengan yang tampil di *browser* siswa lain.

4. Untuk menyelesaikan klik tombol **Finish Attempt** sehingga akan muncul halaman berikut.



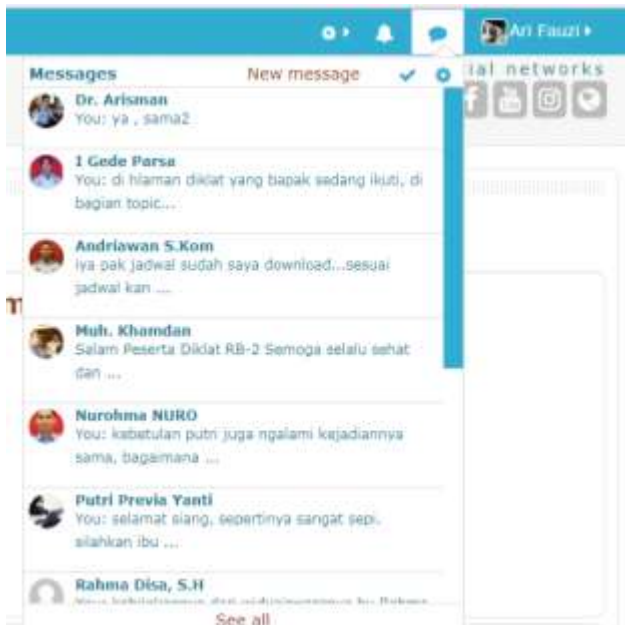
5. klik tombol **Submit all and finish** untuk menyelesaikan.



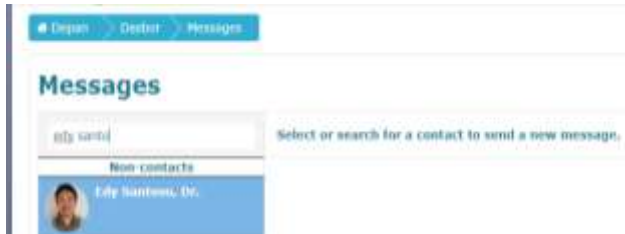
#### 4.4 Mengirimkan Pertanyaan/Pesan ke Pengajar atau Siswa Lainnya

Langkah untuk mengirimkan pesan pribadi ke pengajar atau siswa lain yaitu:

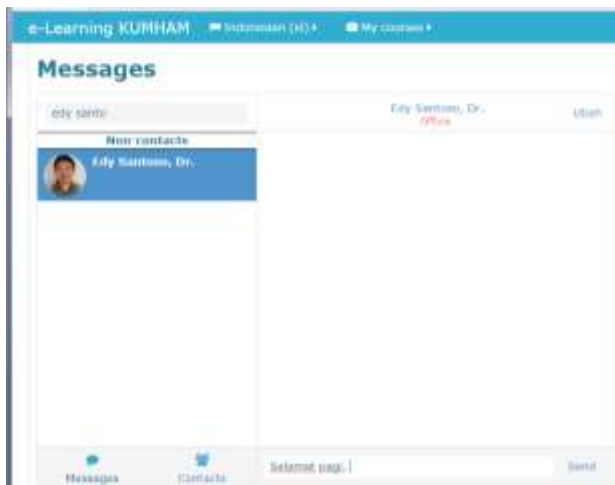
1. dengan mengklik *icon* Pesan/Percakapan yang ada di sebelah kiri Nama Akun Anda (seperti di gambar).



2. Selanjutnya untuk memulai mengirim pesan adalah dengan mengklik **New Message**, maka akan tampil seperti gambar berikut ini.



3. Pada kolom pencarian ketikkan nama pengajar atau siswa lain yang ingin dihubungi/dikirim pesan. Setelah pencarian ditemukan kemudian klik nama pengajarnya untuk mengirim pesan.



4. Ketikkan isi pesan di tempat yang disediakan kemudian klik tombol **Send** untuk mengirim pesan tersebut.

## 4.5 Kesimpulan

Bab ini mengajarkan praktik kepada siswa mengenai proses pembelajaran menggunakan metode *e-learning*. Diharapkan, pada Bab ini siswa dapat mempraktekan proses pembelajaran yang diawali dengan bagaimana membuka materi kuliah yang di-*upload* oleh pengajar sehingga dapat mengunduhnya dan mempelajarinya, serta berinteraksi dengan pengajar. Bab ini juga mengajarkan bagaimana mengumpulkan/meng-*upload* tugas, melaksanakan tes *online* (*Kuis*), mengirimkan pertanyaan/pesan ke pengajar atau siswa lainnya, serta bagaimana cara melaksanakan panduan singkat pembelajaran secara tatap muka.

# BAB V

## PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Pedoman *E-learning* akan memberikan pemahaman dan kemampuan untuk memandu siswa dalam proses pembelajaran melalui metode *e-learning*, mulai dari pengenalan sistem, akses ke sistem, serta proses Pembelajaran Menggunakan Metode *E-learning*.

Diharapkan, pedoman ini juga dapat mempermudah siswa untuk berinteraksi dan berperan aktif dalam proses pembelajaran, mulai dari berdiskusi, mengerjakan tugas mandiri, kuis dan ujian akhir, agar penyelenggaraan pembelajaran dengan sistem *e-learning* ini dapat maksimal.

### 5.2 Implikasi

Setelah mempelajari pedoman ini, siswa mampu memahami dan mampu mengoperasikan sistem *e-Learning* BPSDM Hukum dan HAM, dan berinteraksi aktif dengan tenaga pengajar dalam pembelajaran ini.

### 5.3 Tindak lanjut

Setelah mempelajari pedoman ini, para siswa diharapkan mampu memahami dan mengimplementasikan sistem pembelajaran dengan metode *e-learning* BPSDM Hukum dan HAM.