



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

KAMPUS 1 : Jalan Kapas 9, Semaki Yogyakarta 55166
KAMPUS 2 : Jalan Pramuka 42, Sidikan, Yogyakarta 55161
KAMPUS 3 : Jalan Prof. Dr. Soepomo, SH., Warungboto, Yogyakarta 55164
KAMPUS 4 : Jalan Ahmad Yani, Tamanan, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta 55191
KAMPUS 5 : Jalan Ki Ageng Pemanahan 19, Sorosutan, Yogyakarta
TELEPON : (0274) 563515, 511830, 379418, 371120 Fax. (0274) 564604

Yth.

1. Para Dekan
2. Para Kepala Unit Kerja Tingkat Universitas
3. Para Kaprodi
4. Ketua Satgas Covid-19
Universitas Ahmad Dahlan

SURAT EDARAN Nomor: R.2/1/D/I/2022

PEDOMAN PEMBELAJARAN TATAP MUKA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2021/2022

1. Landasan

- a. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 05/KB/2021, Nomor 1347 Tahun 2021, Nomor HK 01.08/MENKES/6687/2021, Nomor 443-5847 Tahun 2021 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Di Masa Pandemi Coronavirus Disease (Covid-19) tanggal 21 Desember 2021.
- b. Intruksi Menteri Dalam Negeri tentang pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat (PPKM) berada di wilayah PPKM level 3 yang dapat menyelenggarakan pembelajaran tatap muka terbatas.
- c. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/413/2020 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian *Coronavirus Disease 2019* (Covid-19).
- d. Surat Ketua Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Daerah Istimewa Yogyakarta Selaku Wakil Ketua Sekretariat Satuan Tugas Penanganan Covid-19 Nomor 360/08591 Tentang Rekomendasi Pelaksanaan Kuliah Blended.
- e. Surat Edaran Rektor Nomor R/12/D/VI/2021 tentang Perkuliahan Tahun Akademik 2021/2022.
- f. Surat Edaran Rektor Nomor R/421/D/X/2021 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pembelajaran Tatap Muka Tahun Akademik 2021/2022.

2. Persiapan Pembelajaran Tatap Muka :

- a. Mahasiswa mengunggah (*upload*) sertifikat vaksin dan surat izin orang tua melalui portal akademik pada saat KRS.
- b. Dosen dan tendik mengunggah sertifikat vaksin melalui portal akademik.
- c. Bagi mahasiswa, dosen, dan tendik yang tidak divaksin karena:
 - (1) Alasan kesehatan, mengunggah melalui portal akademik surat keterangan dokter yang menyatakan tidak dapat divaksin;
 - (2) Belum mendapatkan kuota vaksinasi, mengunggah surat pernyataan belum mendapatkan kuota vaksinasi; atau

- (3) Penyebabnya lainnya, mengunggah surat pernyataan tidak bisa divaksin karena penyebab tersebut.
- d. Pembaharuan data vaksinasi dan izin orang tua dapat dilakukan sewaktu-waktu.
 - e. Fakultas bertanggungjawab melakukan verifikasi data mahasiswa yang diunggah pada portal.
 - f. Biro Sumber Daya Manusia (BSDM) bertanggungjawab melakukan verifikasi data dosen dan tendik yang diunggah pada portal akademik.
 - g. Satgas Covid-19 UAD menyusun standar operasional prosedur protokol kesehatan.

3. Proses pembelajaran

- a. Proses pembelajaran di Universitas Ahmad Dahlan Tahun Akademik 2021/2022 menerapkan *blended learning*.
- b. Perkuliahan *online* adalah perkuliahan yang dilaksanakan tanpa tatap muka, sedangkan perkuliahan *blended learning* adalah perkuliahan yang dilaksanakan dengan sebagian mahasiswa tatap muka dan sebagian mahasiswa *online*.
- c. Perkuliahan *blended learning* dilaksanakan 7 pertemuan setiap kelas mata kuliah. Mata kuliah semester 4 dan 8 dilaksanakan sebelum UTS sedangkan mata kuliah semester 2 dan 6 dilaksanakan setelah UTS.
- d. Jumlah mahasiswa yang tatap muka maksimal sesuai dengan kapasitas ruang kuliah. Mahasiswa yang datang terlambat karena kelas telah penuh maka diminta mengikuti secara *online*.
- e. Dosen, mahasiswa dan tendik yang melaksanakan kegiatan tatap muka terbatas harus sudah divaksin serta bagi mahasiswa harus mendapat izin dari orang tua/wali.
- f. Dosen wajib memberikan kuliah *blended learning* di kelas sebanyak 7 pertemuan setiap kelas mata kuliah di kampus. Bagi dosen yang tidak dapat melaksanakan kegiatan tatap muka harus menunjukkan surat keterangan dokter yang menyatakan tidak dapat melaksanakan perkuliahan tatap muka. Dekan menetapkan dosen tersebut dapat melaksanakan perkuliahan secara *online*.
- g. Praktikum minimal 50% dilaksanakan sebelum atau sesudah UTS secara *blended learning* atau *offline*. Pelaksanaannya diatur oleh Fakultas dan Prodi.
- h. Ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian praktek, dan ujian tugas akhir dapat diselenggarakan secara *online*, *offline*, atau *blended*.
- i. Pengaturan jadwal perkuliahan *blended learning* dilakukan oleh Pimpinan Fakultas dan Program Studi, dengan mempertimbangkan fasilitas dan pemenuhan protokol kesehatan.
- j. Jadwal pembelajaran *blended learning* mengikuti jadwal perkuliahan reguler, Penjadwalan kuliah mengakomodasi waktu untuk proses disinfeksi. Koordinasi penjadwalan di sistem informasi manajemen ruang dilakukan antara Prodi dengan Simeru.
- k. Pembagian ruang dikordinasi oleh BAA dan Kantor Fakultas berdasarkan sesi perkuliahan.
- l. Setiap ruang kelas yang digunakan untuk perkuliahan dilengkapi dengan *webcam* dan akun aplikasi *zoom* yang dikelola oleh Kantor Fakultas.
- m. Presensi perkuliahan dapat dilakukan secara *online* melalui portal mahasiswa maupun dosen.
- n. Fakultas, Prodi, dan Unit Kerja mempersiapkan pelaksanaan perkuliahan *blended learning* sesuai dengan tupoksi masing-masing.

4. Tindakan Pencegahan dan Pengendalian Penularan Covid-19

- a. Biro Sarana dan Prasarana (BSP) melakukan disinfeksi sarana prasarana di lingkungan UAD sebelum dan setelah pembelajaran difokuskan pada fasilitas yang digunakan selama pembelajaran tatap muka, menyediakan tempat cuci tangan/hand sanitizer di tempat-tempat strategis, mengatur kapasitas ruangan maksimal 50% (lima puluh persen), dan menyediakan ruang isolasi sementara bagi pengunjung kampus yang memiliki suhu tubuh $> 37,5^{\circ}\text{C}$;
- b. Setiap pengunjung kampus melakukan pengecekan suhu tubuh pada saat memasuki kampus. Semua yang beraktivitas di kampus menghindari penggunaan sarana pembelajaran yang tertutup, menimbulkan kerumunan, dan terjadinya kontak jarak dekat, menggunakan masker kain 3 (tiga) lapis atau masker sekali pakai/masker bedah yang menutupi hidung dan mulut; menerapkan upaya saling peduli, saling menjaga dan melindungi; menerapkan etika batuk/bersin yang benar;
- c. Mahasiswa yang baru datang dari luar DIY atau luar negeri wajib melakukan karantina sesuai dengan peraturan pemerintah;
- d. Satgas Covid-19 UAD menyiapkan tatalaksana alur kasus terkonfirmasi Covid-19 dan alur tatalaksana kontak erat.

5. Pemantauan dan Evaluasi

- a. Satgas Covid-19 UAD melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan standar operasional prosedur penegakan protokol Kesehatan;
- b. Dalam hal ditemukan kasus konfirmasi positif Covid-19 di UAD, pembelajaran tatap muka di area terkonfirmasi positif covid-19 sementara dihentikan untuk pengendalian penularan.

6. Jadwal Kegiatan Perkuliahan Semester Genap 2021/2022

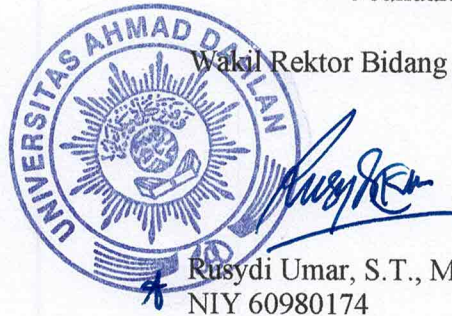
No	Kegiatan	Tanggal
1	Fakultas dan Prodi melakukan sosialisasi perkuliahan semester genap 2021/2022	10 – 31 Januari 2022
2	Fakultas dan prodi melakukan koordinasi dan penyusunan jadwal kuliah	10 – 31 Januari 2022
3	Prodi menyerahkan jadwal kuliah ke simeru	1 Februari 2022
4	BSP, BSI, Fakultas, dan BAA menyiapkan sarana dan prasarana perkuliahan	10 Januari – 3 Maret 2022
5	Simeru menyusun matrik jadwal perkuliahan	1 – 20 Februari 2022
6	<ul style="list-style-type: none">• Mahasiswa melakukan herregistrasi dan pengisian KRS;• Mahasiswa mengunggah sertifikat vaksin, surat izin orang tua di portal mahasiswa	24 Februari – 3 Maret 2022
7	Mahasiswa hadir di Yogyakarta dan melakukan karantina mandiri	1 – 7 Maret 2022
8	Fakultas melakukan verifikasi peserta perkuliahan <i>blended</i>	4 – 11 Maret 2022
9	BSP, BSI, dan Fakultas melakukan pengecekan kesiapan sarana prasarana perkuliahan	4 – 11 Maret 2022
10	Masa perkuliahan I	14 Maret – 14 Mei 2022
11	Ujian Tengah Semester	16 – 28 Mei 2022

12	Masa perkuliahan II	30 Mei – 16 Juli 2022
13	Ujian Akhir Semester	25 Juli – 6 Agustus 2022

Demikian Surat Edaran ini untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Yogyakarta, 5 Jumadats Tsaniyah 1443 H
8 Januari 2022 M

Wakil Rektor Bidang Akademik,



Rusydi Umar, S.T., M.T., Ph.D.
NIY 60980174

Tembusan:

1. Rektor, sebagai laporan
2. Para Wakil Rektor