



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
YOGYAKARTA**

Jl. Padjajaran Condongcatur Yogyakarta 55283 Telp. (0274) 486733, Fak. 486400
Jl. Babarsari 2, Tambakbayan, Yogyakarta 55281 Telp. 486911
Email : info@upnyk.ac.id . Laman : <http://www.upnyk.ac.id>

SURAT EDARAN
Nomor 20/UN62/PK.00/2021

TENTANG
PANDUAN KEGIATAN AKADEMIK
SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2021/2022
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" YOGYAKARTA

Yth.

1. Para Wakil Rektor;
 2. Ketua SPI;
 3. Para Ketua Lembaga;
 4. Para Dekan;
 5. Para Kepala Biro; dan
 6. Para Kepala UPT;
- di Lingkungan UPN "Veteran" Yogyakarta.

Memperhatikan:

1. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri, Nomor 03/KB/2021, Nomor 384 Tahun 2021, Nomor HK.01.08/Menkes/4242/2021, dan Nomor 440-717 Tahun 2021 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran di Masa Pandemi Coronavirus Disease 2019 (Covid-19);
2. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan *Corona Virus Disease* (Covid-19) pada Satuan Pendidikan;
3. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam Tata Normal Baru;
4. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pemberlakuan Kembali, Jangka Waktu dan Pembatasan Aktivitas Luar Rumah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

5. Surat Edaran Gubernur DIY Nomor 45/KEP/2021 tentang Penetapan Perpanjangan Kessepuluh Status Tanggap Darurat Bencana Covid di DIY;
6. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pokok-Pokok Peraturan Akademik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta;
7. Surat Edaran Rektor Nomor 26/UN62/TA.00/2020 tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Penunjang Akademik Dalam Fase Transisi Darurat/Pemulihan Awal KBM Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.

Sehubungan dengan hal tersebut diberitahukan bahwa untuk pelaksanaan Kegiatan Akademik Semester Gasal Tahun Akademik 2021/2022 dan menjaga keberlangsungan pelaksanaan tugas dan fungsi Tridharma Perguruan Tinggi dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan Sivitas Akademika dan Pegawai UPN “Veteran” Yogyakarta, perlu ditetapkan Surat Edaran Rektor tentang PANDUAN KEGIATAN AKADEMIK SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2021/2022 UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” YOGYAKARTA.

I. Umum

- a. UPN “Veteran” Yogyakarta membuka kesempatan penerapan Kegiatan Belajar Mengajar Bauran (*Blended Learning*) secara terbatas pada Semester Gasal TA 2021/2022 ;
- b. Kegiatan Belajar Mengajar Bauran ini diprioritaskan untuk mahasiswa angkatan 2020, angkatan 2021, dan mereka yang membutuhkan kegiatan praktikum, praktik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta penyelesaian tugas akhir;
- c. Kegiatan Belajar Mengajar Bauran (*blended*) menjadi prioritas yang dilaksanakan pada Semester Gasal TA 2021/2022 dengan tetap mengutamakan kesehatan, keselamatan, dan penerapan protokol kesehatan pencegahan penyebaran Covid-19 secara ketat;
- d. Untuk mendukung perkuliahan secara bauran (*blended/hybrid*), bagi masing-masing prodi disediakan 1 (satu) ruang kelas yang akan dilengkapi sarana penunjang pelaksanaan kuliah hybrid. Sarana penunjang sedang direncanakan dan disiapkan oleh bidang perencanaan dan bidang umum. Satu ruang kelas dalam satu minggu dapat digunakan untuk 20 (duapuluh) sesi atau 20 (duapuluh) pertemuan matakuliah;
- e. Matakuliah yang akan dilaksanakan secara bauran diserahkan sepenuhnya kepada prodi dengan berkoordinasi dengan fakultas;
- f. Dalam hal perkembangan dan fluktuasi pandemik Covid 19, teknis pelaksanaan perkuliahan bauran tetap mengikuti rekomendasi Satuan Tugas Cegah Covid 19 UPN Veteran Yogyakarta dan kebijakan Pemerintah Daerah sehingga memungkinkan keputusan perkuliahan bauran ini ditiadakan untuk dilaksanakan secara daring;
- g. Laboratorium, studio, kebun praktek dan bengkel dengan segala peralatannya hanya dapat digunakan jika kegiatan praktikum/penelitian harus menggunakan data primer yang diambil secara langsung dengan tetap mengikuti Protokol Kesehatan secara ketat dan Kepala Laboratorium sebagai penanggung jawab;

- h. Perpustakaan (Pusat/Fakultas/Prodi) dapat mulai dibuka setiap hari pada jam kerja dengan mengikuti Protokol Kesehatan dan memperhatikan daya tampung tidak lebih dari 25%, namun tetap disarankan mengoptimalkan penggunaan *e-library*;
- i. Mahasiswa berstatus menyelesaikan laporan akhir/skripsi/tesis/disertasi yang harus menggunakan data primer dan tidak dapat menggunakan data sekunder maupun data sintetis, diijinkan untuk menggunakan fasilitas laboratorium, studio, kebun praktek, bengkel dan perpustakaan (Pusat/Fakultas/Jurusan/Prodi) dengan mengikuti Protokol Kesehatan secara ketat di bawah pengawasan dan tanggung jawab pembimbingnya;
- j. Mahasiswa yang memasuki harus membawa surat keterangan sehat dari fasilitas layanan kesehatan terpercaya (misal RSUD, Puskesmas) dari tempat asal. Surat Keterangan ini cukup dibuat sekali saja. Apabila di dalam perjalanan mahasiswa mengalami gangguan kesehatan, maka harus mencari surat keterangan sehat yang baru dari fasilitas layanan kesehatan di Yogyakarta;
- k. Mahasiswa yang memasuki kampus harus melaksanakan Protokol Kesehatan dengan prosedur:
 1. Menunjukkan Surat Keterangan Sehat dan KTM ke Satuan Keamanan Kampus di pintu gerbang pos masuk;
 2. Melaksanakan pemeriksaan suhu badan; jika lebih dari 37,5°C diminta menghubungi pelayanan kesehatan kampus / pelayanan kesehatan terdekat;
 3. Mengenakan masker dengan benar, mencuci tangan dengan sabun / cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*) dengan benar;
 4. Di dalam laboratorium/studio/bengkel/kebun praktek mahasiswa harus memakai kaus tangan medis (*handscoon*), menjaga jarak lebih dari 1,5 meter atau paling banyak 25% kapasitas ruang;
 5. Melaksanakan Protokol Kesehatan secara ketat dan benar;
- l. Pemantauan Protokol Kesehatan dilakukan secara ketat dengan sistem berlapis :
 1. Satuan Keamanan Kampus memantau persyaratan proses ketika mahasiswa memasuki kampus;
 2. Satgas Cegah C-19 tingkat Universitas memantau secara umum kondisi lingkungan kampus;
 3. Satgas Cegah C-19 tingkat Fakultas memantau kondisi di lingkungan fakultas; dan
 4. Satgas Cegah C-19 tingkat Prodi memantau kondisi di lingkungan program studi.

II. Sarana Pendukung Kesehatan

Kepala sub unit mengatur semua sarana pendukung kesehatan di laboratorium, studio, kebun praktek, bengkel dan perpustakaan (Pusat/Fakultas/Jurusan/Prodi) di Lingkungan UPN "Veteran" Yogyakarta dalam hal penyediaan dan/atau penggunaannya, sesuai Protokol Kesehatan:

1. Wajib menyediakan cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*), *tissue*, pelindung wajah (*face shield*), kaus tangan medis (*handscoon*) dan perlengkapan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Protokol Kesehatan;

2. Ruang laboratorium/studio/bengkel/perpustakaan wajib dilakukan penyemprotan desinfektan; dan
3. Alat-alat yang digunakan secara bergiliran (satu alat digunakan beberapa mahasiswa), maka harus selalu dibersihkan menggunakan disinfektan setiap kali selesai digunakan.

III. Penggunaan Laboratorium, Studio, Kebun Praktek, Bengkel dan Perpustakaan

1. Tetap menjaga kapasitas ruangan laboratorium, studio, kebun praktek dan bengkel/perpustakaan (Pusat/Fakultas/Jurusan/Prodi) sedemikian rupa sehingga tetap menjaga jarak lebih dari 1,5 meter atau peserta paling banyak 25% dari kapasitas ruangan;
2. Pemustaka (pengguna perpustakaan) yang berstatus menyelesaikan skripsi/tesis/disertasi diijinkan menggunakan fasilitas UPT Perpustakaan (Pusat/Fakultas/Jurusan/Prodi) dengan persyaratan:
 - a. Menunjukkan Kartu Perpustakaan yang masih berlaku;
 - b. Bagi pemustaka yang menggunakan komputer perpustakaan wajib mematuhi Protokol Kesehatan, dan menggunakan sarung tangan saat mengoperasikan fasilitas komputer yang ada.

IV. Pembelajaran Secara Bauran

1. Perkuliahan bauran dilaksanakan dengan cara sebagian mahasiswa mengikuti secara daring dan sebagian mahasiswa mengikuti secara luring di dalam kelas. Jumlah mahasiswa yang mengikuti perkuliahan secara luring di dalam kelas paling banyak 25% dari kapasitas kelas;
2. Peserta yang mengikuti perkuliahan secara luring diprioritaskan bagi mahasiswa yang berdomisili di Yogyakarta dan sekitarnya, namun bagi mahasiswa dari luar yang sudah tinggal di Yogyakarta diijinkan untuk mengikuti perkuliahan secara luring; dan
3. Bukti kehadiran mahasiswa secara luring dan daring dilakukan menggunakan aplikasi Spada Wimaya.

V. Pembelajaran secara daring

1. Bagi Dosen

- a. Semua dosen wajib mengunggah RPS dan bahan perkuliahan dalam format dokumen (ppt, pdf, doc, xls), link referensi, video pembelajaran, pada Spada Wimaya UPN "Veteran" Yogyakarta;
- b. Kuliah sinkron minimal dilaksanakan pada pertemuan ke-1 (satu), ke-3 (tiga), ke-5 (lima); ke-7 (tujuh), ke-9 (sembilan), ke-11 (sebelas), ke-13 (tigabelas) dan ke-15 (limabelas);
- c. Dalam kuliah asinkron harus tetap menggunakan Spada Wimaya sekaligus untuk pelaksanaan presensi mahasiswa.
- d. Pelaksanaan perkuliahan harus mengikuti jadwal yang telah ditentukan; dan

- e. Jika seorang dosen terjadwal pada saat yang sama untuk 2 (dua) mata kuliah pada Prodi yang berbeda, maka perubahan jadwal salah satu mata kuliah dapat dilakukan oleh dosen yang bersangkutan setelah ada kesepakatan dengan mahasiswa.
2. Bagi Mahasiswa
 - a. Setiap mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan secara aktif dan serius sesuai dengan jadwal kelasnya masing-masing;
 - b. Mengunduh bahan-bahan perkuliahan yang sudah diunggah dosen dan mempelajari serta mengembangkan berdasarkan rujukan yang telah diberikan atau mencari sendiri rujukan yang sesuai;
 - c. Jika mahasiswa terkendala mengikuti kuliah daring karena masalah jaringan yang lemah dan terpantau oleh dosen, maka dosen berkewajiban menginputkan presensi mahasiswa tersebut di aplikasi Spada Wimaya; dan
 - d. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah minimal 12 kali dalam satu semester yang dibuktikan dengan presensi pada Spada Wimaya.
 3. Pelaksanaan Pembelajaran Daring
 - a. Teknis pelaksanaan pembelajaran daring mengacu pada Buku Pedoman Pembelajaran Daring yang dikeluarkan oleh Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) UPN "Veteran" Yogyakarta;
 - b. Pada pelaksanaan pembelajaran daring secara sinkron, dosen dan mahasiswa harus menggunakan mode video (*on cam*) untuk menjaga suasana dan interaksi pembelajaran berjalan dengan baik.
 4. Pelaksanaan UTS dan UAS
 - a. UTS dan UAS dilaksanakan secara online (*daring*) dengan tetap menggunakan platform Spada Wimaya UPN "Veteran" Yogyakarta;
 - b. Dalam pelaksanaan UAS dan UTS dosen pengampu matakuliah dan mahasiswa harus menggunakan media video (*on cam*) sekaligus sebagai pengawasan ujian yang dilakukan oleh dosen pengampu;
 - c. UTS dan UAS dapat dilaksanakan dalam bentuk tugas *take home* yang dikumpulkan pada saat jadwal ujian, presentasi, ujian lisan, dan unjuk kerja yang tautannya dituliskan dalam Spada Wimaya atau media yang lain; dan
 - d. UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik dengan jadwal yang telah diatur oleh Fakultas/Jurusan/Prodi masing-masing.
 5. Jenis Penilaian proses pembelajaran yang dilakukan sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. Tugas paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester;
 - b. Kuis paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester;
 - c. Kerja kelompok; dan

- d. Ujian Tengah Semester (UTS) atau dalam bentuk tugas *take home* yang dikumpulkan pada saat jadwal ujian, presentasi, ujian lisan, dan unjuk kerja; dan
 - e. Ujian Akhir Semester (UAS).
6. Kegiatan praktikum
- a. Untuk kegiatan praktikum yang harus dilaksanakan menggunakan data primer dan atau peralatan laboratorium dan atau alat peraga yang tidak bisa digantikan, maka praktikum dapat dilakukan secara luring dengan mengikuti protokol Kesehatan secara ketat dengan peserta paling banyak 25% dari kapasitas ruang.
 - b. Prodi menentukan jenis praktikum yang akan dilaksanakan secara luring terbatas berkoordinasi dengan fakultas.
7. Perwalian akademik
- a. Perwalian akademik dilakukan menggunakan berbagai media daring secara sinkron (*Whatsapp/zoom/meet/video call* dan lain-lain) untuk mendapatkan PIN dan persetujuan Rencana Pendidikan;
 - b. Mahasiswa harus menginput Mata Kuliah yang sudah disetujui Dosen Penasihat Akademik (DPA);
 - c. Jika ada revisi Mata Kuliah, mahasiswa harus berkonsultasi kembali dengan DPA untuk mendapatkan persetujuan;
 - d. DPA dapat menolak Rencana Pendidikan jika tidak sesuai dengan hasil konsultasi; dan
 - e. Setelah mendapat persetujuan DPA, mahasiswa dapat mencetak Kartu Rencana Pendidikan (KRP).
8. Bimbingan Skripsi/Tesis/Disertasi
- a. Bimbingan skripsi/tesis/disertasi dilakukan secara daring menggunakan *Google Meet, Big Blue Button* atau *Zoom* dengan kesepakatan antara pembimbing dan mahasiswa;
 - b. Bimbingan skripsi/tesis/disertasi dapat dilakukan secara luring dengan menerapkan Protokol Kesehatan secara ketat jika ada kesepakatan antara mahasiswa dan pembimbing;
 - c. Dosen pembimbing skripsi/tesis/disertasi harus memberikan tanggapan paling lama 2 minggu atas ajuan draft/ perbaikan dari mahasiswa;
 - d. Bagi mahasiswa yang lebih dari 2 (dua) minggu tidak melaporkan hasil perbaikan/ koreksi, maka dosen pembimbing berhak memberikan teguran. Dan jika lebih dari 2 (dua) bulan tidak melapor, maka dosen pembimbing wajib memberi peringatan dan melaporkan kepada koordinator prodi untuk ditindak lanjuti; dan
 - e. Jumlah pembimbingan minimal 8 (delapan) kali dilaksanakan minimal 1 (satu) kali setiap dua minggu.

9. Ujian Proposal/Seminar dan Ujian Tugas Akhir/Pendadaran (Skripsi/Tesis/ Disertasi).
 - a. Ujian dilakukan secara sinkron dengan konferensi video (*video conference*) menggunakan fasilitas *Google Meet*, dan *Zoom* atau media yang lain;
 - b. Jika posisi mahasiswa berada di Yogyakarta dan ada kesepakatan antara dosen penguji dan mahasiswa, ujian dapat dilaksanakan secara luring, dengan menerapkan Protokol Kesehatan secara ketat;
 - c. Jika salah satu pihak dari dosen penguji atau mahasiswa ada yang menghendaki ujian daring (keberatan secara luring), maka prioritas pelaksanaan ujian dilakukan secara daring; dan
 - d. Teknis pelaksanaan ujian daring maupun luring diatur oleh Prodi masing-masing.

VI. Kegiatan KKN

1. Program KKN pada masa pandemi covid-19 dalam bentuk KKN Tematik Covid-19;
2. Dalam pelaksanaan kegiatan KKN Tematik Covid-19, baik DPL maupun Mahasiswa peserta KKN wajib mengikuti Protokol Kesehatan;
3. Peserta KKN diarahkan untuk melakukan kegiatan, mengimplementasi program kerja di lokasi (desa/kelurahan) tempat tinggal masing-masing;
4. Proses pendampingan, pembimbingan, monitoring dan evaluasi serta pengembangan kompetensi akademik, kompetensi sosial mahasiswa oleh DPL dengan metode daring; dan
5. Pelaksanaan KKN tematik mengikuti buku petunjuk teknis yang telah diterbitkan LPPM.

VII. Kegiatan Kuliah Lapangan/Kerja Praktek/Magang

1. Kuliah Lapangan dilaksanakan secara daring;
2. Teknis pelaksanaan kuliah lapangan secara daring diatur oleh Prodi masing-masing;
3. Kuliah lapangan dapat dilakukan secara luring jika disetujui oleh Mitra atau stakeholder dengan mengikuti protocol Covid-19 secara ketat. Semua peserta dan pembimbing harus melaksanakan rapid antigen; dan
4. Pembelajaran di luar kampus untuk menunjang MBKM dapat dilaksanakan secara luring setelah mendapat persetujuan dari Mitra.

VIII. Implementasi MBKM

Semua kegiatan pembelajaran di luar kampus untuk menunjang dan mengimplementasikan MBKM dilaksanakan sesuai dengan Panduan MBKM UPN "Veteran" Yogyakarta.

IX. Evaluasi Dan Monitoring Proses Pembelajaran

1. Pada saat kuliah ke-6 (enam) dan ke-12 (dua belas) LP3M melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan proses pembelajaran secara umum baik terhadap mahasiswa maupun dosen; dan
2. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Rektor sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan kegiatan akademik.

X. Lain - Lain

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Edaran ini akan diatur kemudian.
2. Surat Edaran ini berlaku mulai saat dikeluarkan.

Demikian, Surat Edaran ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Yogyakarta
pada tanggal 14 Juni 2021.



REKTOR

MOHAMAD IRHAS EFFENDI
NIP. 19621219 198803 1 001