



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jl. Nusantara No. 12 Makale 91811, Tana Toraja

☎ (0423) 22468/887, 📠 (0423) 22073

Website : <http://ukitoraja.ac.id> e mail : ukitoraja@yahoo.com

SURAT EDARAN REKTOR
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
NOMOR: 221/UKI/IX/2020

PELAKSANAAN PERKULIAHAN
SEMESTER GASAL 2020/2021

A. Dasar Hukum

Landasan hukum pelaksanaan pembelajaran semester gasal 2020/2021 di Universitas Kristen Indonesia Toraja pada masa covid-19 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
8. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana NonAlam Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) sebagai Bencana Nasional.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
12. Keputusan Bersama 4 Menteri Nomor 01/KB/2020 tanggal 15 Juni 2020 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran pada Tahun Ajaran 2020/2021 dan Tahun Akademik 2020/2021 di Masa Pandemi Corona Virus Disease (Covid-19).

B. Pelaksanaan Perkuliahan

1. Perkuliahan semester ganjil tahun akademik 2020/2021 dimulai pada tanggal 9 September 2020.
2. Perkuliahan semester ganjil 2020/2021 dilaksanakan dalam bentuk daring dan/atau tatap muka.
3. Mahasiswa angkatan 2020 mengikuti proses pembelajaran tatap muka sesuai jadwal yang disusun oleh ketua program studi.
4. Mahasiswa selain angkatan 2020 dapat mengikuti proses perkuliahan dalam bentuk daring/tatap muka sesuai kesepakatan antara dosen dan mahasiswa peserta mata kuliah.
5. Perkuliahan daring dapat dilakukan secara sinkron atau asinkron melalui forum, chat, e-mail, blog, media sosial (whatsapp, twitter, facebook, dll) dengan tetap mengikuti jadwal yang disusun ketua program studi.
6. Mata kuliah yang disampaikan secara daring wajib dilengkapi dengan dokumen perencanaan pembelajaran yang meliputi:
 - a. Rencana Pembelajaran Semester (RPS),
 - b. Strategi pembelajaran,
 - c. Bahan ajar,
 - d. Kontrak kuliah,
 - e. Bentuk dan jadwal evaluasi.
7. Perkuliahan tatap muka dilakukan dengan tetap mematuhi protokol kesehatan untuk mencegah penyebaran virus corona. Protokol standar yang wajib dipatuhi di dalam ruang kelas:
 - a. Mahasiswa dan dosen menggunakan masker
 - b. Menjaga jarak minimal 1,5 meter
 - c. Mencuci tangan dengan sabun
 - d. Menggunakan hand sanitizer
8. Mahasiswa dan dosen yang mengikuti perkuliahan daring wajib mengisi daftar hadir secara online melalui fasilitas e-campus, google form, atau bentuk lainnya.
9. Perkuliahan tatap muka maupun daring yang tidak mencapai 80% tidak diperkenankan melaksanakan ujian akhir semester.
10. Kegiatan perkuliahan yang tidak dapat digantikan dengan pembelajaran daring dapat dilakukan dalam bentuk tatap muka seperti penelitian tugas akhir (skripsi, tesis, dan disertasi);
11. Jika aktivitas fisik tidak dapat dihindarkan maka semua pihak harus mengupayakan agar tidak terjadi 3C:
 - a. closed spaces (ruang tertutup)
 - b. crowded places (tempat kerumunan)
 - c. close contact situation (situasi berdekatan)
12. Praktikum/tugas yang berupa penelitian di dalam ruang laboratorium, studio, bengkel, dan kegiatan akademik lainnya, dilakukan setelah memenuhi daftar periksa (check list 1 – check list 5).

Check list 1 – Persiapan Pembukaan Layanan Laboratorium/Studio

No	Persiapan Pembukaan Layanan Lab/Studio	Check list	Ket
1.	Atur jadwal agar tidak terjadi 3C.		
2.	Siapkan penanggung jawab protokol menghindari 3C.		
3.	Zonasi Lab dan jadwal penggunaan dengan memperhatikan alur pergerakan manusia di luar dan dalam Lab.		
4.	Pemilihan dan penetapan staf yang bertugas (usia, sehat, riwayat co-morbid yang terkontrol).		
5.	Pemrioritasan kegiatan laboratorium (prioritas utama untuk tugas akhir dan penelitian urgen).		
6.	Protokol pelaporan dan penanganan bila ada anggota Lab yang terinfeksi atau menjadi ODP/PDP.		
7.	Tentukan langkah yang harus dilakukan bila laboratorium harus ditutup kembali karena suatu hal.		
8.	Pembatasan jumlah maksimum orang yang berada di dalam ruang/labortorium/studio setiap saat. Jumlah dan daftar nama yang bekerja di laboratorium setiap saat ditayangkan/dipaparkan di papan pengumuman/dekat pintu masuk laboratorium.		

Check list 2. Kehati-hatian

No	Upaya Kehati-Hatian	Check list	Ket
1.	Setiap orang yang akan menggunakan laboratorium harus memahami protokol/SOP Lab selama tatanan baru.		
2.	Pastikan terhindar dari kondisi 3C saat mengimplementasikan protokol/SOP Lab.		
3.	Pantau/amati kesehatan setiap orang di dalam lab (a.l. suhu, apakah tidak sehat, batuk, atau pilek).		
4.	Bila ada yang tinggal bersama ODP/PDP, yang bersangkutan harus melapor/dilaporkan dan diminta tinggal dirumah.		
5.	Kalau ada anggota lab yang pernah berhubungan dengan PDP harus dilaporkan dan tinggal di rumah/isolasi diri.		
6.	Maksimal jumlah orang di dalam lab hanya diperkenankan setengah kapasitas ruangan.		
7.	Pantau dan catat kegiatan (tracing) tempat-tempat yang dikunjungi dan orang yang ditemui.		
8.	Gunakan masker dan selalu lakukan etika batuk/bersin dan PHBS.		
9.	Cuci tangan dan berkumur setelah keluar atau menemui seseorang.		
10.	Lap dan disinfeksi gagang pintu dan tempat-tempat yang sering disentuh banyak orang		
11.	Jangan berbagi penggunaan mouse, keyboard, headset, tablet, papan sentuh, dsb. Bila terpaksa, pastikan untuk mengelap dan mendisinfeksi perkakas setelah digunakan.		
12.	Review protokol dan pengumuman dan arahan dari universitas/gugus tugas bila akan melakukan perjalanan dinas.		
13.	Bila memungkinkan bekerja dari rumah lebih baik, dan kurangi datang ke kampus/ke luar rumah.		
14.	Hindari 3C dengan melakukan pertemuan/diskusi secara daring sebanyak mungkin.		
15.	Mahasiswa, dosen, laboran, tendik yang berisiko (usia, riwayat kesehatan co-morbid yang tidak terkontrol: penyakit jantung, diabetes, kanker, paru dan saluran pernapasan, hamil) diharap berkonsultasi dengan dokter sebelum melakukan kegiatan dikampus.		
16.	Lakukan upaya-upaya terbaik untuk menghindari penularan COVID-19.		

Check list 3. Keamanan dan Darurat

No	Keamanan & Kontak darurat/helpdesk	Check list	Ket
1.	Lakukan pemeriksaan kesehatan setiap anggota Lab dan pastikan coordinator Lab mengetahui nomor kontak seluruh anggota dan nomor kontak kondisi darurat yang harus dapat dihubungi bila ada yang sakit.		
2.	Reviu dan pantau keamanan lingkungan dan mutakhirkan (update) informasi.		
3.	Pastikan tidak ada orang asing/tidak berhak yang masuk ke laboratorium.		

No	Ruang-ruang Laboratorium/Bengkel/Studio/Perpustakaan	Check list	Ket
1.	Tetapkan dan laksanakan aturan tentang makan dan minum di dalam lab/ruang (potensi penularan melalui makan bersama/berdekatan atau menggunakan peralatan makan yang sama).		
2.	Bersihkan ruang kerja dan ruang bersama secara rutin (tempat cuci peralatan, microwave, coffee maker, tempat sampah).		
3.	Sediakan tempat cuci tangan dan sabun serta kertas tisu dan biasakan mencuci tangan saat masuk dan keluar lab.		
4.	Buang sampah dan sisa makanan di tempat sampah yang disediakan.		
5.	Pastikan peralatan listrik dan kabel-kabel dalam keadaan baik dan aman.		
6.	Sebelum memakai air dari keran, biarkan air mengalir sesaat untuk membersihkan air yang menggenang.		
7.	Hindari 3C di dalam ruang dengan menjaga jarak antar penghuni laboratorium.		
8.	Arah petunjuk lalu lintas/aral alur bergerak seperti masuk dan keluar di lorong–lorong kampus sampai dengan ruang laboratorium.		
9.	Pastikan terjadi sirkulasi udara yang baik di dalam lab (hindari penggunaan AC).		

Check list 4. Penggunaan Laboratorium

No	Laboratorium	Check list	Ket
1.	Sebelum memasuki laboratorium/studio, pastikan sirkulasi udara di dalam ruang berjalan dengan baik.		
2.	Pastikan peralatan keamanan dan keselamatan kerjadidalam lab berfungsi dengan baik.		
3.	Pastikan peralatan laboratorium berjalan dengan baik tidak ada kerusakan/gangguan.		
4.	Pastikan ventilasi ruang laboratorium/studio berjalan dengan baik.		
5.	Pelajari dan ikuti tata tertib dan SOP laboratorium dengan baik.		
6.	Periksa pipa air dan gas dilaboratorium tidak ada yang bocor dan katup serta keran berfungsi baik sebelum digunakan.		
7.	Jangan memberikan peralatan lab dengan tangan terbuka (gunakan sarung tangan lateks atau bersihkan peralatan dengan disinfektan sebelum memakai/dipakai orang lain).		
8.	Selama bekerja di laboratorium pastikan tidak terjadi 3C, dengan menjaga jarak atau memasang pengaman antar anggota yang ada di lab.		
9.	Sediakan perlengkapan cuci tangan dan sabun sertaisu pengering di laboratorium dan cuci tangan saat masukdan keluar lab (meski keluar sebentar)		
10.	Rencanakan penelitian dengan saksama agar eksperimen berjalan efisien dan sesingkat mungkin berada di laboratorium.		
11.	Bila memungkinkan eksperimen dilakukan secara jarak jauh.		

Check list 5. Fasilitas Umum dan Fasilitas Laboratorium

No	Fasilitas Umum/Bersama	Check list	Ket
1.	Siapkan dan umumkan pedoman penggunaan fasilitas umum (kamar kecil, tangga) dan pastikan semua orang memahami dan menerapkan pedoman tersebut.		
2.	Lakukan inspeksi berkala kondisi emergency shower, pencuci mata, dan peralatan darurat lainnya (labkimia).		

No	Bahan Kimia/Gas Tekanan Tinggi (Kriogenik)/Peralatan Mesin dan Listrik/Bioteknologi	Check list	Ket
1.	Sebelum menggunakan lab, pastikan bahan-bahan berbahaya tersimpan dengan aman.		
2.	Pastikan tidak ada bahan berbahaya, narkotika, atau psikotropika yang hilang/dicuri.		
3.	Pastikan tidak ada kebocoran pipa gas atau air di tempat penyimpanan bahan kimia dan tempat penampungan limbah B3.		
4.	Buang bahan yang sudah kedaluwarsa di tempat penampungan yang ditentukan.		

No	Peralatan Mesin, Mekanikal, Elektrikal dan Server	Check list	Ket
1.	Pastikan kabel-kabel aman, tidak ada percabangan, tidak ada debu yang menumpuk, dsb.		
2.	Pastikan UPS berfungsi dengan baik.		

Ditetapkan di : Makale

Pada Tanggal : 03 September 2020

Rektor



Dr. Oktavianus Pasoloran, SE., M.Si., Ak., CA