



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA

Jalan Ki Hadjar Dewantara No. 19, Surakarta 57126
Jawa Tengah, Indonesia, Telepon: 0271-647658. Fax: 0271-646175
E-mail: direct@isi-ska.ac.id, Website: www.isi-ska.ac.id

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA
NOMOR 577/IT6.1/PP/2020

TENTANG

PANDUAN PENYELENGGARAAN
PEMBELAJARAN SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2020/2021
INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA,

Menimbang: a. bahwa kondisi Pandemic Covid-19 yang belum dapat diperkirakan kapan akan berakhir, maka dipandang perlu untuk segera menyesuaikan proses pembelajaran;

b. bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menyusun panduan penyelenggaraan pembelajaran Semester Gasal Tahun Akademik 2020/2021 di lingkungan Institut Seni Indonesia Surakarta;

c. bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud huruf b tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Institut Seni Indonesia Surakarta;

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 No. 20 dan Tambahan Lembaran Negara No. 3273)

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 No. 144);

4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 No. 49 dan Tambahan Lembaran Negara No. 3447)

6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);

7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Seni Indonesia Surakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 626);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2017 tentang Statuta Institut Seni Indonesia Surakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 615);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673)
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47)
12. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 51);
13. 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)
14. Peraturan Rektor Institut Seni Indonesia Surakarta No 10 Tahun 2018 tentang Peraturan Akademik Institut Seni Indonesia Surakarta
15. Surat Edaran Rektor ISI Surakarta Nomor 5/IT6.1/HK/2020 tentang Kewaspadaan Terkait Virus Corona (Covid 19)
16. Surat Edaran Rektor Nomor 14/IT6.1/HK/2020 Tentang Sistem Kerja Pegawai ISI Surakarta dalam Tata Normal Baru

Memperhatikan: Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Semester Gasal 2020/2021 di Perguruan Tinggi Edisi II, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PANDUAN
PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN SEMESTER GASAL
TAHUN AKADEMIK 2020/2021 INSTITUT SENI INDONESIA
SURAKARTA.
- KESATU : Menetapkan Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran
Semester Gasal Tahun Akademik 2020/2021 Institut Seni
Indonesia Surakarta, sebagai bagian yang tidak terpisahkan
dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya
Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Penggunaan
Anggaran (DIPA) Institut Seni Indonesia Surakarta Tahun
2020.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan
ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan
dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana
mestinya.

Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal, 10 September 2020



LAMPIRAN : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA
NOMOR : 577/IT6.1/PP/2020
TANGGAL : 10 SEPTEMBER 2020

PANDUAN PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN SEMESTER GASAL
TAHUN AKADEMIK 2020/2021
INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA

BAB I
PENDAHULUAN

Kondisi pandemi Covid-19 yang belum dapat diperkirakan kapan akan berakhir menuntut ISI Surakarta segera menyesuaikan proses pembelajaran. Sistem pembelajaran *e-learning* di ISI Surakarta yang sejatinya masih dalam proses inisiasi, saat ini menjadi sebuah keharusan. Namun harus disadari bahwa perpindahan proses pembelajaran dari sistem tatap muka menjadi daring ini dilaksanakan sebagai salah satu cara penyiasatan agar proses belajar mengajar tidak terputus dalam masa pandemi ini. Sesuai dengan Prinsip Kebijakan Pendidikan di Masa Pandemi COVID-19 yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan, Kementerian Agama, Kementerian Kesehatan, dan Kementerian Dalam Negeri yaitu “Kesehatan dan keselamatan peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, keluarga, dan masyarakat merupakan prioritas utama dalam menetapkan kebijakan pembelajaran”, maka pelaksanaan perkuliahan semester gasal tahun akademik 2020/2021 untuk mata kuliah teori di ISI Surakarta masih dilakukan secara daring. Sementara, untuk mata kuliah praktek sedapat mungkin tetap dilakukan secara daring, namun jika menyangkut kelulusan dan kompetensi mahasiswa yang tidak dapat dilaksanakan secara daring, kegiatan tersebut dapat diselenggarakan secara luring dengan tetap mengutamakan kesehatan dan keselamatan mahasiswa, dosen, dan karyawan. Kegiatan praktikum bila memungkinkan dilaksanakan secara daring atau waktunya ditunda di bagian akhir semester dengan tetap mengikuti prosedur kesehatan Covid-19.

BAB II

PENYELENGGARAAN

I. Modus Pembelajaran

Walaupun telah berjalan selama satu semester, proses peralihan dari kuliah tatap muka menjadi kuliah daring karena KLB (Kejadian Luar Biasa) Pandemi Covid-19 masih dirasa kurang familiar dan belum mampu memenuhi kebutuhan proses *transfer knowledge* untuk terpenuhinya capaian pembelajaran. Kesadaran bahwa kondisi ini hanya sementara, diharapkan dapat membantu dalam menghadapi disrupsi yang sedang terjadi. Terdapat 3 (tiga) modus pembelajaran daring yang dapat digunakan dengan pertimbangan utama kemampuan mahasiswa ISI Surakarta dan tuntutan kualifikasi yang harus dicapai di akhir masa kuliah.

1. Modus Pembelajaran Daring

a. Kelas Sinkronis

Kelas sinkronis adalah pembelajaran daring dengan mahasiswa dan dosen *online* pada saat yang sama. Sama halnya dengan webinar, mahasiswa berinteraksi melalui teks (*online chat*), video atau *audio chat*. Kelas pembelajaran daring sinkronis memungkinkan mahasiswa secara jarak jauh berpartisipasi dalam kelas secara *real time*. Dalam kelas daring sinkronis dosen memimpin kelas, sehingga model kelas ini paling mendekati kelas tatap muka yang biasa dilakukan (Tomei 2010, pp. 209-210).

b. Kelas Asinkronis

Model kuliah daring asinkronis tidak terjadi secara *real-time*. Dosen menyediakan materi kuliah dan tugas serta kerangka waktu untuk menyelesaikan tugas dan ujian. Interaksi antara dosen dan mahasiswa terjadi melalui media lain seperti blog atau yang lebih familiar pada saat ini *WhatsApp Group* (WAG). Kegiatan untuk kelas daring asinkronis dibuat terstruktur agar mahasiswa tahu tugas-tugasnya, namun batas waktu pengumpulan tugas fleksibel, misalnya dalam rentang satu minggu, dengan maksud memberi kesempatan mahasiswa untuk memperoleh materi dan mengerjakan tugas. Perlu dicatat, bahwa mahasiswa dalam kelas

daring asinkronis tidak mempunyai pengalaman belajar yang sama, dan mungkin mempunyai penangkapan yang berbeda. Karenanya dosen harus menyediakan waktu untuk berkonsultasi (Tomei 2010, p. 19).

c. Kelas Blended

Mata kuliah yang diselenggarakan secara gabungan menggunakan sistem daring; baik sinkronis maupun asinkronis, dan tatap muka.

2. Keputusan modus pembelajar ditentukan dan disepakati bersama dalam rapat program studi dan dikoordinasikan dengan pihak fakultas.
3. Fakultas melakukan protokol pencegahan dan tahapan-tahapan yang diatur dalam Bab III.

II. Perencanaan Penyelenggaraan

Mata kuliah daring dikembangkan berdasarkan dokumen perencanaan proses pembelajaran yang mencakup:

1. rancangan pengalaman belajar,
2. komposisi belajar (mandiri/terbimbing),
3. strategi belajar,
4. panduan pelaksanaan pembelajaran,
5. peta program, yang merupakan panduan untuk mengembangkan bahan ajar daring, dan
6. bahan ajar.

Bahan ajar dapat diperoleh melalui proses pengembangan oleh tim dosen pengampu, membeli bahan ajar yang telah tersedia di pasaran, atau mengunduh dari internet (berdasarkan aturan dan kepantasan akademik). Semua bahan ajar harus sudah tersedia (dijamin oleh institusi) sebelum mata kuliah dijalankan secara daring.

III. Penyelenggaraan Pembelajaran

Pembelajaran dalam mata kuliah daring diselenggarakan dengan kegiatan sebagai berikut.

1. Belajar secara mandiri dan terbimbing dengan menggunakan beragam sumber belajar;

- a. Belajar mandiri adalah proses pembelajaran yang diinisiasi oleh peserta didik dalam periode tertentu. Untuk dapat membantu peserta didik belajar secara mandiri, dosen menyiapkan beragam tugas dan pemicu/inisiasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
 - b. Belajar terbimbing adalah proses pembelajaran yang disediakan oleh perguruan tinggi untuk membantu proses belajar peserta didik dalam bentuk tutorial daring. Adapun yang dimaksud dengan tutorial daring adalah proses pembelajaran jarak jauh yang dilaksanakan dengan mempersyaratkan adanya interaksi peserta didik dengan dosen/tutor, atau peserta didik dengan peserta didik yang termediasi oleh media berbasis TIK. Tutorial elektronik bersifat sinkronis ataupun asinkronis, menggunakan beragam fitur TIK atau *e-learning*, seperti forum, *chat*, e-mail, blog, media sosial (*facebook*, *twitter*, dll.)
2. Menggunakan bahan ajar dalam bentuk digital yang dikombinasikan dengan bahan ajar lain dalam beragam bentuk, format, media, dan sumber;
 3. Memanfaatkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi; dan
 4. Melaksanakan interaksi pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi dengan meminimalisasi interaksi secara langsung (*on site*).

IV. Asesmen dan Evaluasi

Asesmen ketercapaian pembelajaran dilakukan dengan memanfaatkan teknologi, baik dalam bentuk tugas dan karya mandiri maupun tugas kelompok. Umpan balik kepada mahasiswa dilakukan, baik secara perseorangan maupun kelompok. Sementara itu, evaluasi penilaian hasil belajar dilakukan minimum 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester.

V. Pemanfaatan TIK

Dalam menyelenggarakan pembelajaran daring, dosen diharapkan dapat menggunakan *Learning Management System* (LMS) terstruktur dan terintegrasi yang telah disediakan ISI Surakarta yaitu: *daring.isi-*

ska.ac.id. Namun, mengingat keterbatasan sumber daya mahasiswa ISI Surakarta, dimungkinkan pula untuk menggunakan moda interaksi lain seperti:

1. Google class room;
2. Google drive;
3. Zoom;
4. WhatsApp;
5. Webex;
6. Lainnya.

VI. Sumber Belajar

Secara umum, sumber belajar tersedia dalam bentuk sebagai berikut.

1. Bahan ajar cetak (biasa disebut modul, bahan belajar mandiri, buku ajar, poster, dan lain-lain).
2. Bahan ajar noncetak.
 - a. Terpisah: audio, video, *Computer Assisted Learning* (CAL atau sejenisnya), simulasi, *virtual reality*, dan *augmented reality*.
 - b. Terpadu: audiografis, simulasi multimedia, paket *e-learning*.

Bahan ajar noncetak berbasis TIK dan multimedia dapat dirancang oleh dosen ataupun tim dosen secara mandiri maupun bersama dengan unit pengembang media (TIK).

BAB III KONDISI KHUSUS

Kondisi khusus adalah keadaan ketika kegiatan belajar tidak memungkinkan untuk dilakukan secara daring. Jika dianggap perlu, dimungkinkan untuk melakukan kegiatan/aktivitas di kampus (*on site*) dengan memperhatikan protokol kesehatan yang sudah ditetapkan oleh Gugus Tugas Covid-19. Terhadap prosedur kegiatan yang tidak dapat digantikan dengan pembelajaran daring, Rektor ISI Surakarta hanya dapat memberikan izin aktivitas mahasiswa untuk kegiatan yang terpaksa harus dilakukan secara luar jejaring (*luring*). Adapun kegiatan tersebut antara lain:

1. penelitian tugas akhir (skripsi, tesis, dan disertasi);
2. praktikum/tugas yang terpaksa dilakukan di dalam laboratorium, studio, bengkel, dan kegiatan akademik/vokasi serupa.

Izin aktivitas mahasiswa di dalam lingkungan ISI Surakarta wajib memenuhi protokol kesehatan. Standar minimum fasilitas protokol kesehatan yang wajib disediakan oleh perguruan tinggi adalah sebagai berikut.

1. fasilitas kesehatan yang dilengkapi dengan tenaga medis dan ruangan yang memadai untuk melakukan isolasi dan karantina;
2. alat pelindung diri (APD) antara lain termometer, *hand sanitizer*, sarung tangan, dan masker (bagi warga kampus yang membutuhkan).
3. fasilitas dan peralatan kebersihan yang memadai untuk memastikan praktik hidup bersih dan sehat (PHBS);
4. kamar mandi/toilet bersih dengan air yang cukup dan sabun atau *hand sanitizer*;
5. tempat cuci tangan dengan air mengalir, sabun, dan kertas pengering;
6. disinfektan, kain lap, pel, dan sapu;
7. fasilitas untuk bantuan psikososial untuk komunitas kampus dan bantuan untuk warga kampus berkebutuhan khusus;
8. peralatan yang digunakan bersama harus diberikan disinfektan setelah dipakai oleh setiap pengguna, atau mahasiswa/dosen menggunakan sarung tangan latex.

Hal yang harus dihindari jika terpaksa terjadi aktivitas fisik/luring adalah 3C yaitu:

1. *Close spaces* (ruang tertutup)
2. *Crowded places* (tempat kerumunan)
3. *Close contact situation* (situasi berdekatan)

Langkah-langkah pembukaan lab/studio/bengkel



1. Persiapan

- Melakukan pemeriksaan sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Membentuk gugus tugas yang merumuskan protokol dan menetapkan prioritas kegiatan yang dapat diselenggarakan serta waktu penyelenggaraannya.
- Setiap kegiatan penelitian/praktikum harus disusun *check list* persyaratan pembukaan fasilitas laboratorium/studio serta protokol yang berisi prosedur dan tata kerja yang wajib diikuti oleh semua pengguna fasilitas.
- Isi *check list*, meliputi antara lain ruang/fasilitas yang boleh dibuka dan persyaratannya, persyaratan sarana prasarana dan pengaturan ruang yang wajib dipenuhi/disediakan, jumlah maksimum orang yang berada di dalam ruang, jadwal dan izin penggunaan fasilitas, penanggung jawab setiap fasilitas, dan protokol kesehatan serta keselamatan untuk memastikan tidak terjadi 3C.
- Check list* dan protokol dikonsultasikan dengan pakar kesehatan atau gugus tugas daerah.
- Protokol dan *check list* disempurnakan berdasarkan dinamika perkembangan dan umpan balik yang diperoleh dari lapangan serta informasi dari gugus tugas daerah/nasional.

2. Penyiapan

- a. Fasilitas lab/studio/bengkel disesuaikan dengan protokol dan *check list* yang telah disusun oleh gugus tugas untuk memastikan tidak terjadi 3C. Harus dipastikan ventilasi dan sirkulasi udara yang sehat dengan menggunakan *exhaust fan* dan jendela yang terbuka.
- b. Pengaturan ruang dengan jarak antarpengguna cukup (minimal 1 m).
- c. Tersedia tempat cuci tangan dengan air yang mengalir dan sabun atau *hand sanitizer*.
- d. Tersedia toilet yang bersih dengan air yang cukup dan sabun cuci tangan.
- e. Tersedia tempat sampah dan penampungan limbah yang memenuhi syarat serta secara teratur dibersihkan.
- f. Orang yang boleh berada di lab/studio/bengkel pada setiap waktu layanan lab/studio/bengkel terdaftar.
- g. Ada nama dan nomor kontak penanggung jawab lab/studio/bengkel pada setiap hari operasi lab/studio/bengkel serta nomor darurat yang dapat dihubungi.
- h. *Check list* dan protokol dicetak dan dipaparkan/dipasang di papan pengumuman di luar dan dalam lab/studio/bengkel yang mudah dilihat.

3. Pelaksanaan

- a. Sebelum lab/studio/bengkel digunakan, harus dipastikan semua *check list* dipenuhi dan semua fasilitas berfungsi dengan baik.
- b. Gagang pintu dan bagian-bagian yang sering disentuh harus dibersihkan dengan disinfektan secara berkala.
- c. Orang yang boleh masuk ke lab/studio/bengkel hanya mereka yang terdaftar untuk melakukan penelitian/aktivitas pada hari dan jam yang sudah terjadwal serta dalam keadaan sehat.
- d. Sebelum dan setelah masuk lab/studio/bengkel, orang yang masuk ke lab/studio/bengkel harus cuci tangan dengan sabun atau *hand sanitizer*, mengenakan masker dan alat pelindung diri (ADP) yang ditentukan.
- e. Orang yang boleh berada di lab/studio/bengkel hanya mereka yang sehat dan bagi yang memiliki faktor risiko/komorbiditas seperti memiliki penyakit jantung, asma, paru, liver, diabetes, dan lanjut usia

selama masih dapat terkontrol serta orang yang baru kembali dari zona merah, oranye, dan kuning lebih dari 14 hari.

- f. Untuk memastikan kesehatan, setiap orang yang masuk ke laboratorium harus dicek kesehatannya minimal dengan *thermogun*.
- g. Semua orang yang menggunakan lab/studio/bengkel harus saling menjaga, melindungi dan memantau satu dan lainnya serta memastikan setiap saat tidak terjadi situasi 3C.
- h. Bila dalam satu rombongan ternyata terdapat orang yang positif COVID-19 (PDP ataupun OTG), seluruh rombongan berstatus ODP dan harus dilakukan test COVID-19 serta dilakukan tindakan medis sesuai dengan protokol.
- i. Setiap orang membawa bekal makan dan peralatan makan sendiri dan tidak dimakan bersama-sama.
- j. Peralatan lab/studio/bengkel yang digunakan bersama harus dipastikan telah disterilkan sebelum digunakan orang lain. Alternatifnya seluruh peserta menggunakan sarung tangan latex (*disposable*).
- k. Setelah selesai praktikum, cuci tangan dengan sabun.

4. Pemantauan

Penanggung jawab harian lab/studio/bengkel bertugas memastikan terpenuhinya semua *check list* yang sudah disusun dan memantau terselenggaranya seluruh protokol yang ditetapkan. Apabila ada penyimpangan terhadap protokol atau terjadi kejadian di luar protokol, maka penanggung jawab harian berhak menegur dan melakukan tindakan yang dibutuhkan. Penanggung jawab harian lab/studio/bengkel dapat mengusulkan perbaikan protokol berdasarkan kondisi yang dijumpai di tempat yang menjadi tanggung jawabnya.

BAB IV

PROTOKOL KEGIATAN LABORATORIUM/STUDIO/BENGKEL UNTUK DOSEN DAN MAHASISWA DI ISI SURAKARTA

I. Protokol Kegiatan Laboratorium/Studio/Bengkel

A. Protokol persiapan infrastruktur lab/studio/bengkel

Protokol persiapan infrastruktur lab/studio/bengkel meliputi:

- i. Peningkatan frekuensi membersihkan dan desinfeksi lab/studio/bengkel dan area lingkungan lab/studio/bengkel.
- ii. Penyiapan prosedur dekontaminasi dan desinfeksi, di antaranya:
 - a. bagian atau lokasi yang harus didesinfeksi, seperti permukaan yang sering disentuh atau yang keras, tidak berpori.
 - b. penggunaan cairan pembersih sesuai dengan standar kesehatan.
 - c. penggunaan APD yang tepat saat menggunakan produk pembersih/desinfektan, termasuk kaca mata pengaman dan sarung tangan sekali pakai atau sarung tangan kedap kimia yang dapat digunakan kembali.
 - d. penggunaan tisu basah desinfeksi sekali pakai direkomendasikan untuk membersihkan permukaan barang yang sering disentuh di dalam ruangan.
 - e. pengecualian alat dan sarana lab/studio/bengkel yang tidak boleh diperlakukan secara umum, seperti menghindari penggunaan desinfektan berupa gel atau cairan pada perangkat elektronik (alat atau instrumen) atau perangkat lainnya, kecuali jika telah dinyatakan aman digunakan untuk perangkat tersebut.
 - f. perlakuan secara khusus terhadap personel yang pada saat kegiatan menunjukkan gejala sakit.

B. Persiapan Operasional lab/studio/bengkel

Protokol persiapan operasional lab/studio/bengkel meliputi:

1. Ketentuan penerapan *physical distancing*

2. Pembatasan jumlah individu yang bekerja dalam suatu ruangan dengan membatasi jumlah orang dalam ruangan dalam satu waktu.
 3. Ketentuan pengecualian jika pembatasan tidak mungkin dilakukan. Jika sulit melakukan *physical distancing*, setiap individu wajib menggunakan masker selama kegiatan berlangsung.
 4. Ketentuan pengaturan jam kerja, seperti:
 - a. Mahasiswa harus merencanakan di awal pekerjaan yang akan dilakukan di lab/studio/bengkel untuk memaksimalkan penggunaan waktu kerja yang terbatas.
 - b. Mahasiswa mempersiapkan elemen kerja yang akan dilakukan di lab/studio/bengkel sebelum masuk ke dalam lab/studio/bengkel untuk memaksimalkan penggunaan waktu yang terbatas dalam lab/studio/bengkel.
 - c. Sedapat mungkin melakukan pertemuan/koordinasi secara virtual untuk menghindari berkumpul dalam jumlah banyak dan dalam waktu yang lama baik dalam lab/studio/bengkel maupun ruangan lainnya.
 5. Memanfaatkan perangkat telekomunikasi untuk berkoordinasi dengan orang di luar lab/studio/bengkel untuk mengurangi proses keluar-masuk ruang.
 6. Prosedur khusus dalam lab/studio/bengkel yang mempunyai resiko K3 (kesehatan dan keselamatan kerja).
 7. Pengaturan jadwal shift untuk memastikan *physical distancing*.
 8. Struktur jadwal dan panjang shift disusun berdasarkan jenis dan kebutuhan praktek.
- C. Persiapan untuk mahasiswa dan dosen yang akan kembali menggunakan Laboratorium/Studio/Bengkel

1. Mahasiswa dan dosen yang akan melaksanakan praktek lab/studio/bengkel secara luring harus menandatangani surat kesediaan.
2. Menggunakan APD (masker dan sarung tangan) ketika menggunakan peralatan studio.

II. Protokol Kegiatan Riset Lapangan

Semua kegiatan riset lapangan wajib menjalankan protokol Covid-19 untuk mencegah penyebaran dan/atau terjadinya klaster baru di daerah tujuan.

A. Perizinan Kegiatan

1. Memperoleh izin dari fakultas untuk melaksanakan kegiatan penelitian lapangan.
2. Memperoleh izin dari pihak/instansi yang berwenang di daerah tujuan riset.

B. Pembatasan Jumlah Personel

1. Mahasiswa harus dalam kondisi sehat.
2. Penerapan *physical distancing* di area kegiatan
3. Tidak ada kontak fisik seperti bersalaman atau berpelukan.
4. Jika harus melibatkan banyak orang dilakukan sistem sift.

C. Perencanaan Kegiatan

1. Prioritas kegiatan yang harus dilaksanakan di lapangan.
2. Lokasi pelaksanaan kegiatan harus menghindari zona merah Covid-19.
3. Durasi maksimal 1 sesi kegiatan 120 menit.
4. Durasi kegiatan dalam satu hari maksimal 6 jam.
5. Peneliti wajib menggunakan perlengkapan penelitian sendiri.
6. Pengaturan ruang kegiatan wajib memfasilitasi *physical distancing* dengan pengaturan tempat duduk berjarak minimal 1 meter.

III. Protokol Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Semua kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat wajib menjalankan protocol Covid-19 untuk mencegah penyebaran dan/atau terjadinya klaster baru di daerah tujuan.

A. Protokol Kesehatan Pelaksanaan Kegiatan di dalam Ruangan

1. Rapat internal, FGD, atau kegiatan lain yang bersifat dalam ruangan dianjurkan dilakukan secara daring.
2. Apabila rapat fisik tidak dapat dihindari, pastikan semua peserta dalam kondisi sehat.
3. Dalam rapat fisik, maksimal undangan adalah 50% dari kapasitas ruang dengan jarak masing-masing peserta minimal 1 meter.
4. Durasi pelaksanaan rapat maksimal 120 menit.
5. Pastikan pelaksanaan *physical distancing* jika terjadi antrian.
6. Pastikan moda transportasi yang digunakan oleh undangan. Jika menggunakan kendaraan umum, sediakan fasilitas sanitasi di luar lokasi kegiatan.
7. Segala bentuk pembayaran (honor narasumber, transportasi dll.) sebisa mungkin dilakukan secara nontunai, namun apabila harus dilakukan secara tunai, sediakan *hand sanitizer* sesudahnya.

B. Pelaksanaan Pengabdian

1. Membatasi jumlah peserta.
2. Durasi maksimal kegiatan 120 menit.
3. Apabila ditemukan pelaksana maupun mitra dengan suhu $>37,3^{\circ}\text{C}$ lakukan pengecekan ke dua dengan jarak minimal 5 menit.
4. Baik pelaksana maupun mitra yang setelah melewati 2x pengecekan masih bersuhu tubuh $>37,3^{\circ}\text{C}$ tidak diizinkan terlibat dalam kegiatan.
5. Upayakan menggunakan peralatan/perlengkapan sendiri.
6. Apabila dilakukan kegiatan makan bersama, wajib menggunakan box (bukan prasmanan).

BAB V
PENUTUP

Panduan ini merupakan tahapan awal implementasi proses pembelajaran pada masa pemulihan Covid-19 menuju kehidupan normal yang baru. Panduan ini bersifat fleksibel sehingga memungkinkan dilakukan pemutakhiran mengikuti perkembangan kondisi pandemic covid-19.

Ditetapkan di Surakarta
Pada Tanggal, 10 September 2020

REKTOR,

GUNTUR

