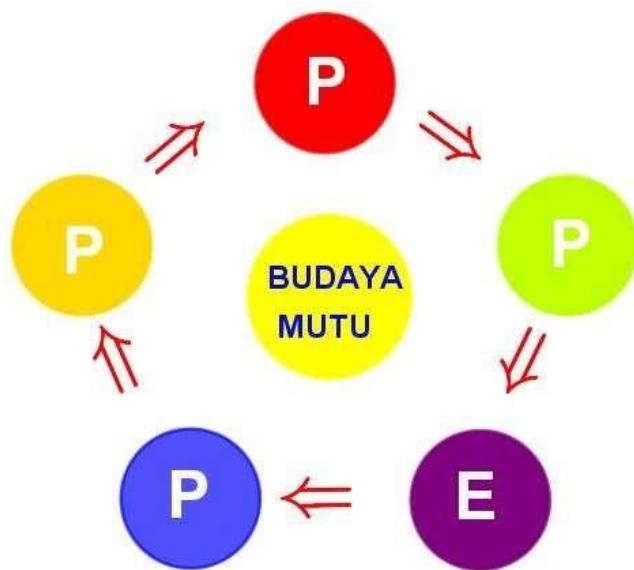


**PEDOMAN OPERASIONAL PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING  
PADA MASA PANDEMI COVID 19 UNTUK SEMESTER GASAL TAHUN  
AKADEMIK 2020/2021 DI UNIVERSITAS CENDERAWASIH**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS CENDERAWASIH**  
**6 JULI 2020**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)**  
**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU**  
**UNIVERSITAS CENDERAWASIH**



**MUTU KINERJA DIHASILKAN MELALUI SIKAP MENTAL  
DALAM BEKERJA**

## Kata Sambutan Rektor Universitas Cenderawasih

Pada masa pandemi Covid-19, pelaksanaan proses pembelajaran di perguruan tinggi mengalami penyesuaian yang berbeda dengan proses pembelajaran dalam keadaan normal sebelumnya. Sehubungan dengan situasi dan kondisi saat ini, proses pembelajaran tatap muka diusahakan dihindari dan diganti dengan pembelajaran daring. Proses pendidikan yang dilakukan di Perguruan Tinggi saat ini mengacu kepada Keputusan Bersama Empat Menteri guna mencegah kampus menjadi klaster baru penyebaran Covid-19. Tujuannya untuk menjaga kesehatan dan keselamatan peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, keluarga, dan masyarakat dengan tetap memenuhi hak belajar mahasiswa sampai dengan akhir semester atau sampai dengan ada arahan lebih lanjut dari gugus tugas percepatan penanganan Covid-19. Sehubungan dengan hal tersebut, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi telah mengeluarkan Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Semester Gasal 2020/2021 di Perguruan Tinggi.

Sebagai respon terhadap hal tersebut, Universitas Cenderawasih mengeluarkan kebijakan berupa pedoman operasional pelaksanaan perkuliahan daring pada masa pandemi covid 19 untuk semester gasal 2020/2021 di Universitas Cenderawasih. Pedoman ini dikeluarkan untuk mencegah kampus Universitas Cenderawasih menjadi klaster baru penyebaran Covid-19 di Papua. Hal ini dilandasi perhatian utama universitas adalah kesehatan dan keselamatan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan. Dengan menyelenggarakan proses pembelajaran secara daring di Universitas Cenderawasih, diharapkan dapat menekan rantai penularan Covid-19 di Provinsi Papua. Diharapkan proses pembelajaran daring di Universitas Cenderawasih dapat terlaksana dengan baik dan pelaksanaannya sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Universitas Cenderawasih akan senantiasa melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan proses pembelajaran daring.

Saya ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang mendukung penyusunan dan pelaksanaan pedoman operasional ini. Akhirnya, kita semua berharap agar kondisi pandemi Covid-19 ini dapat dilalui dan proses pembelajaran dapat secara bertahap normal kembali.



Jayapura, 6 Juli 2020

Rektor,

Dr. Ir. Apolo Safanpo, ST. MT.

## **Daftar Isi**

Kata Sambutan Rektor Universitas Cenderawasih .....	i
Bab I. Pendahuluan.....	1
A. Landasan Hukum .....	1
B. Latar Belakang .....	2
C. Tujuan .....	2
Bab II: Penyelenggaraan Pembelajaran Daring dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.....	3
A. Modus Pembelajaran Daring.....	3
B. Perencanaan Penyelenggaraan .....	3
C. Sosialisasi Kegiatan Pembelajaran Daring.....	4
D. Persiapan Pembelajaran .....	4
E. Penyelenggaraan Pembelajaran .....	6
Bab III: Kondisi Khusus .....	10
Bab IV: Penutup.....	14
Lampiran 1: Check List Persiapan Pembukaan Layanan Laboratorium/Studio .....	15
Lampiran 2: Check List Upaya Kehati-hatian .....	15
Lampiran 3: Check List Keamanan dan Kontak Darurat.....	16
Lampiran 4: Check List Penggunaan Laboratorium.....	17
Lampiran 5: Check List Fasilitas Umum dan Fasilitas Laboratorium.....	18

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Landasan Hukum**

Landasan hukum penyelenggaraan pembukaan pembelajaran semester gasal tahun akademik 2020/2021 pada masa pandemi Covid-19 di Universitas Cenderawasih 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 Non Alam Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) sebagai bencana Nasional.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. 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).
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 11 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Cenderawasih.
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 11 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Cenderawasih.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi.
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Cenderawasih.
15. Keputusan Rektor Universitas Cenderawasih Nomor 232/UN20/DL/2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Cenderawasih.

16. Keputusan Rektor Universitas Cenderawasih Nomor 318/UN20/PG/2019 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Cenderawasih.

## **B. Latar Belakang**

Penyebaran Covid-19 di wilayah Indonesia hingga saat ini masih belum menunjukkan tanda-tanda penurunan dan mengakibatkan perubahan kebijakan pelaksanaan pembelajaran di Indonesia. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengambil langkah-langkah pencegahan penularan di lingkungan pendidikan yakni dengan membuat Surat Keputusan Bersama 4 Menteri. Keputusan tersebut menyepakati bahwa proses pembelajaran, khususnya di jenjang pendidikan tinggi pada semester gasal tahun akademik 2020/2021 di semua zona wajib diselenggarakan secara daring untuk mata kuliah teori. Sehubungan dengan hal tersebut, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi telah mengeluarkan panduan penyelenggaraan pembelajaran semester gasal 2020/2021 di perguruan tinggi. Sebagai respon terhadap hal tersebut, Universitas Cenderawasih mengeluarkan kebijakan berupa pedoman operasional pelaksanaan pembelajaran daring pada masa pandemi covid 19 untuk semester gasal 2020/2021 di Universitas Cenderawasih.

Kebijakan ini dikeluarkan untuk mencegah kampus Universitas Cenderawasih menjadi klaster baru penyebaran Covid-19 di Papua. Hal ini dilandasi perhatian utama universitas adalah kesehatan dan keselamatan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan. Dengan menyelenggarakan proses pembelajaran secara daring di Universitas Cenderwasih, diharapkan dapat menekan rantai penularan Covid-19 di Provinsi Papua.

## **C. Tujuan**

Tujuan pedoman operasional pelaksanaan pembelajaran daring Universitas Cenderawasih pada masa pandemi Covid-19 adalah untuk:

1. Menjamin pelaksanaan proses pembelajaran di Universitas Cenderawasih tetap memenuhi Standar Pendidikan Nasional Tinggi (SN-DIKTI) dan standar mutu Universitas Cenderawasih, khususnya standar proses pembelajaran, standar pegelolaan pembelajaran dan standar penilaian selama masa pandemi Covid-19.
2. Memastikan mahasiswa dapat memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan capaian pembelajaran mata kuliah yang telah ditetapkan.

## **BAB II**

### **PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN DARING DAN PENILAIAN HASIL BELAJAR MAHASISWA**

#### **A. Modus Pembelajaran Daring**

Pada masa pandemi Covid-19 saat ini, pelaksanaan pembelajaran daring di Universitas Cenderawasih adalah suatu keharusan yang dilakukan oleh setiap dosen. Modus pembelajaran daring yang diselenggarakan adalah pembelajaran pada setiap mata kuliah teori. Sedangkan mata kuliah praktik sedapat mungkin tetap dilakukan secara daring. Namun, jika menyangkut kelulusan dan kompetensi mahasiswa yang tidak dapat dilaksanakan secara daring maka kegiatan tersebut dapat diselenggarakan dengan tetap mengutamakan kesehatan dan keselamatan mahasiswa, dosen dan karyawan.

Pembelajaran dimaksud mencakup perkuliahan di dalam kampus dan di luar kampus, praktikum, penelitian, magang, praktek lapang, Kuliah Kerja Nyata (KKN), Kuliah Kerja Lapangan (KKL), Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), micro teaching, pembimbingan, seminar, penilaian/ujian, kegiatan/praktik profesi dan kegiatan lain yang berhubungan dengan mata kuliah akademik dan profesi.

Kegiatan praktikum dan penelitian di laboratorium dan studio bila memungkinkan diselenggarakan secara daring atau waktunya ditunda di bagian akhir semester atau semester berikutnya. Penyelenggaranya harus sepenuhnya memenuhi protokol kesehatan untuk menjaga kesehatan dan keselamatan peserta.

#### **B. Perencanaan Penyelenggaraan**

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

- 1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)**
- 2. Rancangan pengalaman belajar**
- 3. Komposisi belajar (mandiri/terbimbing)**
- 4. Strategi belajar mengajar**
- 5. Panduan pengembangan bahan ajar daring**
- 6. Panduan pelaksanaan pembelajaran**
- 7. Bahan ajar.**

Bahan ajar dapat diperoleh melalui proses pengembangan sendiri oleh dosen (tim dosen) pengampu mata kuliah, membeli bahan ajar yang telah tersedia di pasaran,

atau mengunduh dari internet (berdasarkan aturan dan kepastasan akademik). Semua bahan ajar harus sudah tersedia (dijamin oleh program studi dan fakultas) sebelum mata kuliah dijalankan secara daring

**8. Aplikasi pembelajaran daring**

Aplikasi pembelajaran daring disiapkan oleh setiap fakultas untuk semua program studi yang ada di fakultas dimaksud. Setiap fakultas wajib menyediakan minimal 4 (empat) akun aplikasi pembelajaran zoom meeting untuk setiap program studi. Jika jumlah rombongan belajar (kelas) per angkatan lebih dari satu rombongan belajar (kelas), maka fakultas wajib menambah akun aplikasi pembelajaran zoom meeting sesuai kebutuhan.

Selain aplikasi zoom meeting, dosen bisa menggunakan aplikasi yang lain, seperti whatsapp, google classroom, google meet, dan lain-lain.

**9. Jaringan Internet**

Fakultas dan UPT Komputer wajib menyediakan jaringan internet dan fasilitas WIFI dengan kapasitas yang cukup pada setiap program studi. Semua dosen, staf tenaga kependidikan dan mahasiswa harus dipastikan dapat mengakses WIFI untuk proses pembelajaran daring.

**C. Sosialisasi Kegiatan Pembelajaran Daring**

Sosialisasi pelaksanaan pembelajaran daring dilakukan oleh masing-masing fakultas dan program studi kepada civitas akademika (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) paling lambat 5 hari sebelum pelaksanaan pembelajaran semester gasal tahun akademik 2020/2021 dimulai. Informasi secara menyeluruh mengenai pembelajaran daring disediakan pada website unveristas, laman/domian fakultas dan domain program studi atau portal resmi universitas Cenderawasih lainnya.

**D. Persiapan Pembelajaran**

Dalam rangka mengoptimalkan proses pembelajaran daring, maka setiap pihak yang terlibat (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan) wajib bekerjasama dengan baik dan melakukan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

**1. Dosen**

Pada tahap persiapan ini, dosen:

- a. Mempersiapkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dalam bentuk soft file
- b. Mempersiapkan materi pembelajaran dalam bentuk soft file sesuai dengan pertemuan perkuliahan yang direncanakan.
- c. Mengupload atau mengirim RPS (soft copy) kepada mahasiswa paling lambat 1 (satu) hari sebelum perkuliahan dimulai (misalkan mengupload di google classroom).
- d. Mengupload atau mengirim materi pembelajaran (soft copy) kepada mahasiswa paling lambat 1 (satu) hari sebelum perkuliahan dimulai (misalkan mengupload di google classroom).
- e. Memahami pedoman atau cara operasional (penggunaan) aplikasi pembelajaran daring yang digunakan.
- f. Menginstal aplikasi pembelajaran daring pada laptop atau PC yang digunakan
- g. Mempersiapkan koneksi internet
- h. Memberitahukan kode atau password aplikasi pembelajaran daring yang digunakan kepada para mahasiswa.
- i. Membimbing mahasiswa tentang penggunaan aplikasi pembelajaran daring yang digunakan.

## **2. Mahasiswa**

Pada tahap persiapan ini, mahasiswa:

- a. Memahami pedoman atau cara operasional (penggunaan) aplikasi pembelajaran daring yang digunakan.
- b. Menginstal aplikasi pembelajaran daring pada laptop atau PC atau hp android yang digunakan
- c. Mempersiapkan koneksi internet untuk mengikuti pembelajaran daring
- d. Meminta kode atau password aplikasi pembelajaran daring dari dosen pengampu mata kuliah.
- e. Mempersiapkan alat tulis, buku/bahan ajar yang digunakan.

## **3. Staf Tenaga Kependidikan**

Pada tahap persiapan ini, staf tenaga kependidikan yang bertugas:

- a. Membuat grup Whatsapp (WA) untuk setiap mata kuliah. WA grup tersebut untuk memudahkan komunikasi dan koordinasi penyelenggaraan perkuliahan daring.
- b. Mendokumentasikan kode atau password meeting (meeting code) seluruh dosen.
- c. Melakukan koordinasi pelaksanaan perkuliahan daring.

- d. Memastikan setiap pelaksanaan perkuliahan daring sesuai dengan jadwal perkuliahan.
- e. Mempersiapkan absensi mengajar dosen dan mahasiswa secara online.
- f. Mempersiapkan jurnal perkuliahan secara online.
- g. Mempersiapkan absensi dosen dalam pembelajaran secara online melalui google form untuk pemantauan perkuliahan daring.

## **E. Penyelenggaraan Pembelajaran**

Pembelajaran daring diselenggarakan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), jadwal perkuliahan dan kalender akademik. Proses pelaksanaannya merupakan kegiatan yang terencana dan tersistem yang setidaknya mencakup:

### **1. Proses Pembelajaran**

Pihak yang terlibat langsung dalam pelaksanaan proses pembelajaran adalah sebagai berikut:

#### **a. Dosen**

- 1. Dosen melaksanakan perkuliahan sesuai dengan jadwal perkuliahan.
- 2. Dosen melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan bahan kajian dan urutan materi perkuliahan yang terdapat dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah
- 3. Dosen memastikan bahwa mahasiswa sudah login dengan melihat presensi mahasiswa
- 4. Dosen memulai perkuliahan dengan mengetikkan atau mengucapkan salam kepada para mahasiswa.
- 5. Dosen menyajikan materi perkuliahan dengan memperhatikan karakteristik proses pembelajaran yang mencakup interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.
- 6. Dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya, mengerjakan latihan, melakukan interaksi multi arah dalam proses pemberajaran.
- 7. Dosen memberikan tugas mandiri kepada mahasiswa.
- 8. Dosen memberikan pengantar atau informasi singkat mengenai materi perkuliahan untuk pertemuan berikutnya.
- 9. Dosen menutup perkuliahan dengan mengucapkan (mengetik) salam dan sampai jumpa pada pertemuan mata kuliah berikutnya.
- 10. Dosen meninggalkan meeting room dan menyimpan/foto bukti pembelajaran dengan mahasiswa.
- 11. Dosen mengisi absen pembelajaran secara online melalui google form yang telah

disiapkan.

**b. Mahasiswa**

1. Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai dengan jadwal perkuliahan.
2. Mahasiswa memastikan telah login dan bisa mengakses sistem aplikasi perkuliahan daring yang digunakan.
3. Mahasiswa mengisi daftar hadir online.
4. Mahasiswa mengikuti proses perkuliahan secara aktif (mencatat, bertanya, interaksi online, mengerjakan latian/tugas, kuis, contoh soal, ujian).
5. Mahasiswa dapat melakukan interaksi multi arah selama proses perkuliahan daring berlangsung.
6. Mahasiswa mengerjakan latihan, kuis, contoh soal, atau ujian yang diberikan dosen
7. Mahasiswa mengupload hasil perkerjaan berupa latihan/tugas, kuis atau ujian ke sistem aplikasi pembelajaran.
8. Ketua kelas (koordinator mata kuliah) mengisi jurnal perkuliahan online yang telah disiapkan.
9. Mahasiswa meninggalkan meeting room.

**c. Staf Tenaga Kependidikan**

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan perkuliahan dan memberikan informasi (peringatan) perkuliahan, memberikan kode atau password aplikasi perkuliahan melalui grup WA mata kuliah.
2. Memposting link absen dosen, link absen mahasiswa, link jurnal perkuliahan melalui grup WA mata kuliah.
3. Mengolah data absensi (dosen dan mahasiswa) dan jurnal perkuliahan.
4. Mengisi data absensi perkulihan ke Sistem Administrasi Akademik (SIAKAD) Universitas Cenderawasih sesuai mata kuliah.
5. Memastikan semua transaksi akademik yang dibutuhkan di SIAKAD terisi dengan baik dan benar.

**2. Tata Tertib Perkuliahan**

**a. Dosen**

1. Dosen wajib mengupload Rencana Perkuliahan Semester (RPS) melalui grup WA mata kuliah atau aplikasi pembelajaran yang digunakan paling lambat 1 (satu) hari sebelum perkulihan dimulai. Hal ini dilakukan agar mahasiswa bisa mempersiapkan diri

mengikuti perkuliahan secara maksimal.

2. Dosen wajib mengupload (memposting) materi perkuliahan yang akan diajarkan melalui grup WA mata kuliah atau aplikasi pembelajaran yang digunakan paling lambat 1 (satu) hari sebelum materi tersebut diajarkan. Hal ini dilakukan agar mahasiswa bisa mempersiapkan diri mengikuti perkuliahan secara maksimal.
3. Dosen wajib melaksanakan perkuliahan sesuai dengan perkuliahan yang sudah ditetapkan.
4. Dosen wajib berpakaian rapi dan memperhatikan etika pembelajaran.
5. Dosen wajib melayani pertanyaan mahasiswa yang berhubungan dengan materi perkuliahan.
6. Dosen wajib mendokumentasikan (foto) bukti perkuliahan.
7. Dosen wajib mengisi formulir absensi dosen secara online.
8. Dosen wajib mengisi formulir pemantauan proses perkuliahan daring jika dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran daring.

**b. Mahasiswa**

1. Mahasiswa wajib mengikuti proses perkuliahan sampai selesai sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
2. Mahasiswa wajib berpakaian rapi dan memperhatikan etika pembelajaran.
3. Mahasiswa wajib mengisi absensi formulir perkuliahan online.
4. Mahasiswa bertanggung jawab terhadap pemenuhan capaian pembelajaran setiap mata kuliah yang diikuti.
5. Mahasiswa turut bertanggung jawab atas kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan proses perkuliahan daring.
6. Mahasiswa tidak diperkenankan melakukan aktivitas lain saat mengikuti perkuliahan, kecuali atas persetujuan dosen.

**c. Pengelola (fakultas, program studi, dan staf tenaga kependidikan)**

1. Pengelola wajib menyediakan sarana dan prasarana yang cukup untuk kelancaran pelaksanaan perkuliahan daring.
2. Pengelola bertanggung jawab terhadap keberhasilan pelaksanaan perkuliahan
3. Pengelola wajib melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran daring untuk setiap mata kuliah.
4. Pengelola wajib mengisi formulir audit mutu akademik jika audit mutu dilakukan oleh universitas melalui Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu (LP2M).

### **3. Evaluasi Pembelajaran**

1. Evaluasi hasil pembelajaran dilakukan dengan memanfaatkan teknologi (online), baik dalam bentuk kuis, tugas, karya mandiri maupun kelompok, ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Umpatan balik kepada mahasiswa dilakukan baik secara perorangan maupun kelompok.
2. Evaluasi pelaksanaan pembelajaran daring akan dilakukan oleh pengelola (fakultas dan program studi) dan universitas.
3. Dalam rangka memastikan pencapaian standar mutu pendidikan, Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu (LP2M) akan melaksanaan audit mutu secara online.

### **BAB III**

### **KONDISI KHUSUS**

Kondisi khusus adalah keadaan dimana 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 Covid-19. Prosedur bagi kegiatan yang tidak dapat digantikan dengan pembelajaran daring. Pimpinan pengelola akademik (pimpinan fakultas dan ketua program studi) hanya dapat memberikan ijin aktivitas mahasiswa untuk kegiatan yang terpaksa harus dilakukan secara Luar Jaringan (Luring). Adapun kegiatan tersebut antara lain :

1. Penelitian tugas akhir (skripsi atau sebutan lain yang sejenis, tesis, dan disertasi);
2. Praktikum/tugas yang terpaksa dilakukan penelitian di dalam laboratorium, studio, bengkel, dan kegiatan akademik/vokasi/profesi serupa.

Ijin aktivitas mahasiswa ini wajib memenuhi protokol kesehatan. Standar minimum fasilitas protokol kesehatan yang wajib disediakan oleh fakultas dan program studi adalah sebagai berikut:

1. Fasilitas kesehatan dilengkapi dengan tenaga medis dan ruangan yang memadai untuk melakukan isolasi dan karantina.
2. Menyediakan Alat Perlindungan Diri (APD) yang memadai, termasuk termometer, hand sanitizer dan masker bagi mahasiswa, teknisi dan dosen yang membutuhkan.
3. Memiliki fasilitas dan peralatan kebersihan yang memadai untuk memastikan praktik hidup bersih dan sehat (PHBS).
4. Kamar mandi/toilet bersih dan tersedia air yang cukup serta disediakan sabun atau hand sanitizer.
5. Tempat cuci tangan dengan air mengalir, sabun, dan kertas pengering.
6. Disinfektan, kain lap, pel, 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.
9. Hal yang harus dihindari jika terpaksa terjadi aktivitas fisik/luring yaitu 3C:
  - a. *Closed spaces* (ruang tertutup)
  - b. *Crowded places* (tempat kerumunan)
  - c. *Close contact situation* (situasi berdekatan)

Berikut disajikan langkah-langkah pembukaan laboratorium/studio untuk pembelajaran daring pada masa pandemi Covid-19 di semester gasal tahun akademik 2020/2021.

### Langkah-Langkah Pembukaan Laboratorium/Studio

Persiapan	Penyiapan	Pelaksanaan	Pemantauan
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hanya untuk kegiatan terkait dengan kelulusan yang tidak tergantikan dengan daring.</li><li>• Gugus tugas</li><li>• Protokol kesehatan:</li><li>• Where, what, when, who &amp; how.</li><li>• Dokumen kesehatan &amp; keselamatan.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pastikan tidak terjadi 3C di laboratorium/studio sesuai protokol kesehatan.</li><li>• Ventilasi sehat dan aman.</li><li>• Tidak terjadi crowd.</li><li>• Jarak yang aman.</li><li>• Tidak ada interaksi jarak dekat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Keamanan dan keselamatan, pastikan tidak terjadi 3C.</li><li>• Saling jaga, lindungi dan pantau.</li><li>• Pembatasan jumlah yang bekerja.</li><li>• Kehadiran yang terkendali dan terpantau.</li><li>• Hanya yang sehat dan tidak beresiko.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pemantauan pada tingkat ruang kegiatan.</li><li>• Pemantauan pada tingkat fakultas/universitas</li><li>• Pastikan setiap saat tidak terjadi 3C.</li><li>• Laporan rutin ke gugus tugas</li><li>• Evaluasi dan tindak lanjut.</li></ul>

Pengelola pembelajaran (fakultas/pasca sarjana dan program studi) wajib melakukan pemeriksaan sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (*check list* terlampir).

#### 1. Persiapan

Pengelola pembelajaran (fakultas/pasca sarjana dan program studi) merumuskan protokol dan menetapkan prioritas kegiatan yang dapat diselenggarakan serta waktu penyelenggarannya. Untuk 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 ijin penggunaan fasilitas, penanggung jawab setiap fasilitas, serta protokol kesehatan dan keselamatan untuk memastikan tidak terjadi 3C. *Check list* dan protokol dikonsultasikan dengan pakar kesehatan atau gugus tugas penanganan Covid-19 daerah.

## **2. Penyiapan**

Fasilitas laboratorium/studio 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. Pengaturan ruang dengan jarak antar pengguna yang cukup (minimal 1,5 m). Tersedia tempat cuci tangan dengan air yang mengalir, sabun atau hand sanitizer. Tersedia toilet yang bersih dengan air yang cukup serta sabun cuci tangan. Tersedia tempat sampah dan penampungan limbah yang memenuhi syarat dan secara teratur dibersihkan. Daftar orang yang boleh berada di laboratorium pada setiap waktu layanan laboratorium. Nama dan nomor kontak penanggung jawab laboratorium pada setiap hari operasi laboratorium serta nomor darurat yang dapat dihubungi. *Check list* dan protokol dicetak dan dipaparkan/dipasang di papan pengumuman di luar dan dalam laboratorium yang mudah dilihat.

## **3. Pelaksanaan**

Sebelum laboratorium digunakan, harus dipastikan semua *check list* (lihat lampiran) dipenuhi dan semua fasilitas berfungsi dengan baik. Gagang pintu dan bagian-bagian yang sering disentuh harus dibersihkan dengan disinfektan secara berkala. Orang yang boleh masuk ke laboratorium hanya mereka yang terdaftar untuk melakukan penelitian/aktivitas pada hari dan jam tersebut serta dalam keadaan sehat. Sebelum dan setelah masuk laboratorium harus cuci tangan dengan sabun atau hand sanitizer, mengenakan masker dan alat perlindungan diri yang ditentukan. Orang yang boleh berada di laboratorium hanya mereka yang **sehat** dan **bagi yang memiliki** faktor resiko/comorbiditas 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. Untuk memastikan kesehatan, setiap orang yang masuk ke laboratorium harus dicek kesehatannya minimal dengan *thermogun*.

Semua orang yang menggunakan laboratorium/studio harus saling menjaga, melindungi dan memantau satu dan lainnya serta memastikan setiap saat tidak terjadi situasi 3C. Bila dalam satu rombongan ternyata terdapat orang yang positif COVID-19 (PDP maupun OTG), maka seluruh rombongan berstatus ODP dan harus dilakukan test COVID-19 serta dilakukan tindakan medis sesuai protokol.

Setiap orang membawa bekal makan dan peralatan makan sendiri dan tidak dimakan bersama-sama. Peralatan laboratorium yang digunakan bersama harus dipastikan telah disterilkan sebelum digunakan orang lain. Alternatifnya seluruh peserta menggunakan sarung tangan latex (*disposable*). Setelah selesai penelitian/praktikum, cuci tangan dengan sabun

sebelum keluar laboratorium.

#### **4. Pemantauan**

Penanggung jawab harian laboratorium 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 harus melaporkan pada gugus tugas Covid-19 atau pada fakultas. Penanggung jawab laboratorium dapat mengusulkan perbaikan protokol berdasar kondisi yang dijumpai di tempat yang menjadi tanggung jawabnya.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Petunjuk operasional pelaksanaan pembelajaran daring ini memberikan petunjuk tentang implemantasi proses pembelajaran pada masa pandemi COVID-19 menuju kehidupan normal yang baru. Keberhasilan pelaksanaan operasional pembelajaran daring ini merupakan tanggung jawab bersama dan pengawasannya berada pada bidang akademik, khususnya pada para pembantu dekan 1 dan ketua program studi. Oleh karenanya kerjasama dan koordinasi yang baik sangat diharapkan.

Dengan petunjuk operasional ini diharapkan pelaksanaan pembelajaran daring di Universitas Cenderawasih dapat memenuhi standar pendidikan tinggi yang telah ditetapkan Rektor Unversitas Cenderawasih dengan Surat Keputusan Nomor 318/UN20/PG/2019 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPM) Universitas Cenderawasih dan memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) yang telah ditetapkan pemerintah melalui Permendikbud Nomor 3 tahun 2020.

Selanjutnya, pencapaian standar mutu pelaksanaan pendidikan melalui pembelajaran daring akan dievaluasi dan ditingkatkan untuk pelaksanaan pembelajaran daring selanjutnya. Hasil evaluasi akan digunakan untuk perbaikan dan pengembangan pelaksanaan pembelajaran berikutnya. Audit mutu pendidikan akan dilakukan mengikuti manajemen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Standar, Pengendalian Standar dan Peningkatan Standar (PPEPP).

## Lampiran 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 laboratorium/studio dan jadwal penggunaan dengan memperhatikan alur pergerakan manusia di luar dan dalam laboratorium/studio		
4.	Pemilihan & penetapan staf yang bertugas (usia, sehat, riwayat comorbid yang terkontrol)		
5.	Pemrioritasan kegiatan laboratorium (prioritas utama untuk tugas akhir dan penelitian urgen)		
6.	Protokol pelaporan dan penanganan bila ada anggota laboratorium/studio 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/labotrium/studio setiap saat. Jumlah dan daftar nama yang bekerja di laboratorium setiap saat ditayangkan/paparkan di papan pengumuman/dekat pintu masuk laboratorium.		

## Lampiran 2: Upaya Kehati-hatian

No	Upaya Kehati-hatian	Check list	Ket
1.	Setiap orang yang akan menggunakan laboratorium harus memahami protokol/SOP laboratorium selama tatapan baru		
2.	Pastikan terhindar dari kondisi 3C saat mengimplementasikan protokol/SOP laboratorium.		
3.	Pantau/amati kesehatan setiap orang di dalam laboratorium (a.l: suhu, apakah tidak sehat, batuk, pilek, dsb.)		
4.	Bila ada yang tinggal bersama ODP/PDP, harus melapor/dilaporkan dan diminta tinggal di rumah		
5.	Kalau ada anggota laboratorium yang pernah berhubungan dengan PDP harus dilaporkan dan tinggal di rumah/isolasi diri		
6.	Maksimal jumlah orang di dalam laboratorium hanya diperkenankan sebanyak 24 orang disesuaikan ukuran ruangan		
7.	Pantau dan catat kegiatan ( <i>tracing</i> ) 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 <i>mouse, keyboard, headset</i> , tablet, papan sentuh, dsb. Bila terpaksa, pastikan untuk melap dan mendisinfeksi perkakas setelah digunakan.		
12.	Review protokol & 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 beresiko (usia, riwayat kesehatan cormorbid yang tidak terkontrol: penyakit jantung, diabetes, kanker, paru dan saluran pernapasan, hamil) diharap konsultasi dengan dokter bila akan ke kampus		
16.	Lakukan upaya-upaya terbaik untuk menghindari penularan COVID-19		

### Lampiran 3: Keamanan dan Kontak Darurat

No	Keamanan dan kontak darurat	Check list	Ket
1.	Lakukan pemeriksanaan kesehatan setiap anggota laboratorium dan pastikan koordinator laboratorium mengetahui nomor kontak seluruh anggota dan nomor kontak kondisi darurat yang harus dapat dihubungi bila ada yang sakit		
2.	Review dan pantau keamanan lingkungan dan update informasi		
3.	Pastikan tidak ada orang asing/tidak berhak yang masuk ke laboratorium		

No	Ruang-ruang Laboratorium/Bengkel/Studio	Check list	Ket
1.	Tetapkan dan laksanakan aturan tentang makan dan minum di dalam laboratorium/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. Biasakan mencuci tangan saat masuk dan keluar laboratorium		
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 kran, biarkan air mengalir sesaat untuk membersihkan air yang menggeang		
7.	Hindari 3C di dalam ruang dengan menjaga jarak antar penghuni laboratorium		
8.	Arah petunjuk lalu lintas/arah alur bergerak seperti masuk dan keluar di lorong-lorong kampus sampai dengan ruang laboratorium		
9.	Pastikan terjadi sirkulasi udara yang baik di dalam laboratorium (hindari penggunaan AC)		

#### Lampiran 4: Penggunaan Laboratorium

No	Penggunaan Laboratorium	Check list	Ket
1.	Sebelum memasuki laboratorium/studio, pastikan sirkulasi udara di dalam ruang berjalan dengan baik		
2.	Pastikan peralatan keamanan dan keselamatan kerja di dalam laboratorium 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 di laboratorium tidak ada yang bocor dan katup serta kran berfungsi baik sebelum saudara menggunakannya		
7.	Jangan memberikan peralatan laboratorium dengan tangan terbuka (gunakan sarung tangan latex atau bersihkan peralatan dengan disinfektan sebelum memakai/dipakai orang lain)		
8.	Selama bekerja di laboratorium pastikan tidak terjadi 3C, dengan menjaga jarak atau memasang pegaman antar anggota yang ada di laboratorium		
9.	Sediakan perlengkapan cuci tangan dan sabun serta tissue pengering di laboratorium. cuci tangan saat masuk dan keluar laboratorium (meski keluar sebentar)		
10.	Rencanakan penelitian dengan seksama agar eksperimen berjalan efisien dan sesingkat mungkin berada di laboratorium		
11.	Bila memungkinkan eksperimen dilakukan secara jarak jauh		

## Lampiran 5: Fasilitas Umum dan Fasilitas Laboratorium

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

No	Bahan Kimia/Gas Tekanan Tinggi (Cryogenik)/Peralatan Mesin & Listrik/Bioteknologi	Check list	Ket
1.	Sebelum menggunakan laboratorium, 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 maupun air di tempat penyimpanan bahan kimia dan tempat penampungan limbah B3		
4.	Buang bahan yang sudah kadaluarsa di tempat penampungan yang ditentukan		

No	Gas Tekanan Tinggi – Cryogenik	Check list	Ket
1.	Sebelum menggunakan laboratorium yang terdapat gas bertekanan, pastikan ruangan memiliki ventilasi yang baik		
2.	Pastikan pipa-pipa dalam kondisi baik, sambungan-sambungan tidak kendor, sebelum membuka kran suplai gas		
3.	Pastikan <i>detector</i> gas berfungsi dengan benar		
4.	Pastikan tabung gas berada pada dudukannya dengan aman		

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		

No	Bioteknologi/Binatang Percobaan	Check list	Ket
1.	Bila sampel disimpan menggunakan gas kriogenik, pastikan suplai oksigen dalam ruang cukup (dengan O2 densometer, dsb)		

No	X-ray & Bahan Radioaktif	<i>Check list</i>	Ket
1.	Pastikan tidak ada bahan radio aktif yang hilang		
2.	Pastikan tidak ada pancaran radioaktif di atas batas dalam laboratorium		

No	Limbah B3	<i>Check list</i>	Ket
1.	Pastikan ventilasi yang cukup sebelum memasuki ruang penampungan limbah		
2.	Pastikan tidak ada kebocoran limbah B3		