



UNIVERSITAS GADJAH MADA
SEKOLAH PASCASARJANA

Jalan Teknika Utara, Pogung, Yogyakarta, Telp. +62274 564239, 544975, 555881
Faks. +62274 564239, 547861, <http://pasca.ugm.ac.id>, E-mail: sps@ugm.ac.id

Surat Edaran Dekan
Nomor 930/UN1/SPs/TR/2020
Kesiapsiagaan dan Pencegahan Penyebaran Covid-19

Yth. Sivitas Akademika Sekolah Pascasarjana UGM

Dengan hormat,

Menindaklanjuti Surat Edaran Rektor Nomor 1604/UN1.P/HKL/TR/2020 tentang Kesiapsiagaan dan Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan UGM (surat edaran terlampir, penting untuk dipahami dan dilaksanakan oleh semua sivitas akademika UGM), maka Sekolah Pascasarjana UGM memutuskan beberapa kebijakan sebagai berikut:

A. Kegiatan Akademik

1. Kegiatan perkuliahan diselenggarakan tidak dengan metode tatap muka/klasikal, tetapi menggunakan media komunikasi seperti aplikasi *Webex*, *Elok*, *platform* lain yang sesuai.
2. Panduan perkuliahan secara *online* disediakan di <http://ugm.id/tutorialOnline> dan dosen dipersilahkan untuk mempelajarinya, apabila ada yang ditanyakan dapat disampaikan di *WhatsApp* Grup Sekolah Pascasarjana UGM.
3. Dalam pelaksanaannya, Admin Prodi/Minat Studi bertugas memfasilitasi komunikasi antara dosen dan mahasiswa peserta kuliah.
4. Kegiatan akademik yang berupa Perkuliahan, Pembimbingan Tesis/Disertasi, Seminar Hasil, dan rapat-rapat akademik lainnya dilaksanakan secara *online*.
5. Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal/Komprehensif S2, Seminar Hasil S2, dan Ujian Tesis ditunda sampai situasi kondusif. Apabila penundaan tidak dimungkinkan, kegiatan tersebut dilaksanakan secara *online* melalui *Webex* dengan penjadwalan oleh Admin Akademik Prodi.
6. Pelaksanaan Ujian Komprehensif S3, Seminar Hasil 1, Seminar Hasil 2, Proses Penilaian, Kelayakan, Ujian Tertutup ditunda sampai situasi kondusif. Apabila penundaan tidak dimungkinkan, kegiatan tersebut dilaksanakan secara *online* melalui *Webex* dengan penjadwalan oleh admin akademik KPTU.
7. Kegiatan Yudisium akan dilakukan secara *online* dengan dikoordinasikan oleh Kasie Akademik dan Kemahasiswaan.
8. Pelaksanaan Ujian Tengah Semester dilakukan dalam bentuk *Take Home Exam* (soal dan jawaban ujian disampaikan secara *online* melalui email, *simaster*, atau media lain yang telah disepakati antara dosen dan mahasiswa).
9. Pengiriman soal Ujian Tengah Semester dilakukan oleh dosen secara langsung kepada mahasiswa dan jawaban ujian dikirimkan langsung oleh mahasiswa kepada dosen.

2 h

10. Kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan dipertimbangkan dari:
 - a) Pengumpulan tugas
 - b) Aktivitas diskusi dengan dosen
 - c) Dan lainnya yang dianggap relevan.
11. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan dengan tetap memperhatikan aturan pencegahan penyebaran corona (*Social distancing*, cuci tangan, dll).
12. Kegiatan kuliah lapangan ditunda sampai ada informasi lebih lanjut.
13. Mahasiswa magang sementara bekerja dari rumah (dengan penugasan menyusul).
14. Layanan perpustakaan dilaksanakan melalui metode daring, mahasiswa dan dosen didorong untuk menggunakan *e-resources* melalui link opac.lib.ugm.ac.id.

B. Kegiatan Kemahasiswaan

1. Selama kegiatan perkuliahan jarak jauh mahasiswa wajib mengikuti kegiatan akademik yang diberikan oleh dosen secara *online*.
2. Selama masa kesiapsiagaan corona (mengacu pada Surat Edaran Rektor UGM Nomor 1604/UNI.P/HKL/TR/2020 terkait Kesiapsiagaan dan Pencegahan Penyebaran Covid-19), mahasiswa dilarang mudik.
3. Mahasiswa harus tetap memperhatikan aturan pencegahan penyebaran corona (dengan melaksanakan pola hidup sehat, *Social distancing*, tidak berjabat tangan, cuci tangan, dll).
4. Kegiatan mahasiswa yang melibatkan banyak orang (diskusi, rapat, dll) ditunda sampai kondisi kondusif.
5. Selama masa kesiapsiagaan tidak ada layanan peminjaman fasilitas ruang di lingkungan Sekolah Pascasarjana UGM.

C. Komunikasi dan Persuratan

1. Berbagai pertanyaan, permohonan atau surat menyurat dilakukan secara *online* dengan menggunakan form yang dapat diakses pada alamat <http://ugm.id/permintaanLayanan>.
2. Surat menyurat dari mahasiswa harus diketahui oleh Pengelola Prodi/Pembimbing menggunakan format yang dapat diunduh di website pasca.ugm.ac.id.

D. Sumber Daya Manusia

1. Pimpinan Fakultas dan Pejabat Struktural tingkat fakultas tetap melaksanakan tugas dan hadir di kantor, dengan pengaturan kehadiran secara bergantian atau sistem piket yang akan diatur kemudian.
2. Tenaga Kependidikan tetap melaksanakan tugas baik dari rumah maupun hadir di kantor dengan pengaturan:
 - a) Melaksanakan presensi dengan mengisi logbook SKP pada laman <http://hris.simaster.ugm.ac.id/> selama 2 kali pada pukul 11.00 dan 15.00 WIB.
 - b) Pengaturan jadwal bekerja di rumah akan dilakukan tersendiri.

24

- c) Jam bekerja di kantor dilaksanakan pada hari Senin - Jumat mulai jam 8.00 – 14.00 WIB
 - d) Untuk pelaksanaan tugas dinas saat bekerja di rumah, tenaga kependidikan harus dapat dihubungi melalui *WhatsApp* atau telepon oleh sivitas SPs.
 - e) Tenaga Kependidikan wajib menjaga kesehatan diri selama bekerja di rumah dan mengusahakan tersedianya termometer suhu badan.
 - f) Dianjurkan membawa bekal makanan dari rumah.
 - g) Bekerja di rumah tidak berarti libur. Presensi, komunikasi menjadi komponen dari penilaian kinerja tenaga kependidikan melalui Kantor Administrasi, Program Studi atau Unit.
3. Petugas keamanan dan petugas kebersihan tetap melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal yang ditentukan (akan disampaikan secara terpisah).

E. Informasi Lain-Lain

1. Dalam hal peribadatan, sarana dan prasarana mushola yang berupa sajadah dan mukena akan ditarik, dimohon untuk membawa peralatan ibadah masing-masing.
2. Selama masa kesiapsiagaan, kegiatan Sholat Jumat di Masjid Apung SPs tidak diselenggarakan.
3. Hotline Satgas COVID-19 dapat dihubungi melalui telepon/*WhatsApp* 0274 6492599 (jam kerja 07.30 – 17.00 WIB) dan telepon 0274-4530303/0274 6491234 (di luar jam kerja).
4. Dokumen terkait kebijakan, protokol, materi edukasi untuk tindakan pencegahan penularan COVID-19 akan diinformasikan melalui laman <http://hpu.ugm.ac.id>.

Demikian surat edaran ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

16 Maret 2020

Dekan,



Prof. Ir. Siti Malkhamah, M.Sc., Ph.D.

NIP. 196305021988032001

