



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” YOGYAKARTA

Jl. SWK 104 (Lingkar Utara) 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 14/UN62/SE/PK.03/2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBELAJARAN DENGAN MODEL *DARING* BAGI DOSEN DAN MAHASISWA SELAMA KESIAPSIAGAAN DAN PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19 DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” YOGYAKARTA

Yth.

1. Para Wakil Rektor;
 2. Para Ketua Lembaga;
 3. Para Dekan;
 4. Para Kepala Biro;
 5. Para Dosen.
- di Lingkungan UPN “Veteran” Yogyakarta

Dasar :

1. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan *Corona Virus Disease* (Covid-19) pada Satuan Pendidikan;
2. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25492/A.A5/HK/2020 perihal Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* (Covid-19) di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
3. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pokok-Pokok Peraturan Akademik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta;
4. Surat Edaran Rektor Nomor 8/UN62/SE/TA.05.14/2020 tanggal 02 Maret 2020 tentang Kesiapsiagaan Menghadapi Covid-19 (*Corona Virus Disease-19*) UPN “Veteran” Yogyakarta; dan
5. Surat Edaran Rektor Nomor 9/UN62/SE/TA.05.14/2020 tanggal 14 Maret 2020 tentang Kesiapsiagaan dan Pencegahan Penyebaran Covid-19 (*Corona Virus Disease-19*) Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.

Sehubungan dengan hal tersebut, menindaklanjuti Surat Edaran Rektor Nomor 9/UN62/SE/TA.05.14/2020 tentang Kesiapsiagaan dan Pencegahan Penyebaran Covid-19 Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta, untuk memberikan petunjuk teknis pelaksanaan pembelajaran, memberikan panduan kepada seluruh dosen dalam melaksanakan pembelajaran *daring*, memberikan kepastian tetap berjalannya proses akademik secara efektif dan efisien, memastikan terlaksananya rencana pembelajaran semester, dan tercapainya Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), perlu petunjuk teknis pembelajaran secara *daring* bagi dosen dan mahasiswa sebagai berikut:

1. Petunjuk teknis ini memuat panduan pembelajaran secara *daring*, khususnya pelaksanaan perkuliahan, Ujian Tugas Akhir/Pendadaran, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), Bimbingan Skripsi, Bimbingan Proposal/Seminar/Penelitian dan Praktikum, serta KKN yang semuanya dilaksanakan secara *daring*.
2. Pembelajaran *daring* unuk Sivitas Akademika UPN “Veteran” Yogyakarta secara umum adalah sebagai berikut :
 - a. Bersifat sementara sampai dicabutnya Surat Edaran Rektor Nomor 9/UN62/SE/TA.05.14/2020;
 - b. Persyaratan jumlah kehadiran kuliah dan komposisi nilai akhir MKA dalam Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pokok-Pokok Peraturan Akademik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta tidak diberlakukan, namun perlu mempertimbangkan tujuan tercapainya CPMK;
 - c. Pembelajaran dilakukan dengan mengharmonisasikan dan mengkombinasikan kuliah *daring* secara asinkron dan kuliah *daring* secara sinkron;
 - d. Pembelajaran *daring* merupakan kewajiban bagi dosen selama masa kesiapsiagaan dan pencegahan penyebaran Covid-19; dan
 - e. Teknik dan metode kuliah *daring* disesuaikan dengan kemampuan dosen.
3. Pelaksanaan kuliah *daring* diatur sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan kuliah secara asinkron (secara searah) dilakukan oleh dosen untuk menyampaikan bahan ajar, materi kuliah, tugas, dan referensi sebagai pendalaman materi untuk tercapainya CPMK. Materi dapat disampaikan dalam bentuk *soft file* atau *audio visual* dengan rekaman penjelasan dosen yang dapat diunggah dalam *You Tube* atau media sosial lainnya. Kuliah secara asinkron dapat dilaksanakan menggunakan *Google Classroom*, *Google Meet*, laman <http://learning.upnyk.ac.id/>, *email*, atau WA Group Kelas;
 - b. Pelaksanaan kuliah secara sinkron (secara interaktif) dilakukan oleh dosen untuk konsolidasi dan verifikasi penguasaan materi oleh mahasiswa dapat dilaksanakan menggunakan *Zoom*, *Webex*, *Teamviewer*, *Google Classroom*, atau laman <http://learning.upnyk.ac.id/>. Tatap muka interaktif secara *daring* perlu mempertimbangkan:
 - 1) Kesiapan dan kemampuan mahasiswa (memperhatikan keberadaan lokasi mahasiswa di daerah terpencil);
 - 2) Jumlah (prosentase) mahasiswa yang dapat berpartisipasi dalam satu *daring*;
 - 3) Tayangan bahan kuliah yang sederhana; dan
 - 4) Durasi tatap muka tidak harus ekivalen dengan SKS mata kuliah, namun cukup memberi motivasi kepada mahasiswa dan mampu menggali daya serap mahasiswa dari proses pembelajaran *daring* secara sinkron.
 - c. Dosen harus menjadi fasilitator dan motivator agar mahasiswa mampu belajar mandiri dan terstruktur; dan
 - d. Dosen berkewajiban menggabungkan kuliah *daring* secara asinkron maupun secara sinkron, namun tetap harus memperhatikan jumlah (prosentase) partisipasi seluruh mahasiswa. Dosen juga dituntut mengembangkan diri baik profesionalisme maupun kapabilitasnya.
4. Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) diatur sebagai berikut:
 - a. UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah dikeluarkan oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi masing-masing;
 - b. Soal dikerjakan mandiri oleh mahasiswa di rumah masing-masing;

- c. Sehubungan dengan jenis evaluasi bersifat *take home* ataupun evaluasi dalam bentuk lain dan dosen dituntut untuk menentukan tingkat penalaran, sehingga tujuan evaluasi benar-benar dapat menggali kemampuan mahasiswa berpikir kritis, logis, reflektif, metakognitif dan kreatif;
 - d. Soal UTS/UAS dapat dibagikan melalui aplikasi *Google Classroom*, *Google Meet*, laman <http://learning.upnyk.ac.id/>, *email* atau WA Group Kelas sesuai dengan kemampuan dosen; dan
 - e. Lembar jawaban hasil pekerjaan mahasiswa dapat *discan* atau difoto selanjutnya dikirimkan kepada dosen pengampu melalui media yang telah ditentukan, sedangkan hasil pekerjaan yang dikerjakan langsung dari laptop dapat *upload* untuk dikirimkan.
5. Pelaksanaan Bimbingan Tugas Akhir (Disertasi, Tesis, Skripsi) diatur sebagai berikut:
- a. Bimbingan proposal dan atau hasil penelitian berkaitan dengan Tugas Akhir mahasiswa dengan dosen pembimbing dilaksanakan secara daring;
 - b. Mahasiswa mengirimkan file proposal dan atau hasil penelitian dalam bentuk pdf atau MSword kepada dosen pembimbing melalui email atau WA. Hasil koreksi dan atau masukan dari dosen pembimbing terhadap proposal dan atau hasil penelitian/Tugas Akhir tersebut dikomunikasikan melalui email atau WA;
 - c. Persetujuan dosen pembimbing terhadap proposal dan atau hasil penelitian dapat dilakukan dengan mengirimkan email yang berisi persetujuan dari dosen pembimbing kepada mahasiswa bimbingannya sebagai bukti telah disetujui untuk dilanjutkan ke pembimbing lainnya atau untuk mengikuti pendadaran;
 - d. Email yang berisi persetujuan dari dosen pembimbing dapat *discreenshot* dan disimpan dalam bentuk pdf, yang selanjutnya disertakan oleh mahasiswa sebagai bukti telah disetujui ketika melanjutkan bimbingan ke pembimbing lainnya atau untuk mengikuti pendadaran.
6. Ujian Tugas Akhir/Pendadaran (Disertasi, Tesis, Skripsi, Ujian Proposal/Seminar) diatur sebagai berikut:
- a. Tatap muka ujian dilaksanakan secara *daring/conference* menggunakan aplikasi *Zoom*. Untuk itu diperlukan peralatan dan sarana pendukung berupa:
 - 1) Akun *zoom* per program studi 1 (satu) paket (pengadaan akan dilakukan oleh UPT TIK) dan diperuntukkan bagi admin yang bertindak sebagai *host*;
 - 2) Laptop (berkamera dan *microphone*) dan koneksi internet; dan
 - 3) Berkas persyaratan ujian dapat dikirim ke penguji dan pembahas melalui email.
 - b. Tenaga pelaksana:
 - 1) Diperlukan seorang admin untuk menjadi *host* pada setiap sesi ujian (Koordinator Program Studi atau Staf yang ditunjuk);
 - 2) Bagi semua admin akan diberi pelatihan oleh UPT TIK dan teknis pelaksanaan pelatihan akan diinformasikan lebih lanjut oleh UPT TIK; dan
 - 3) Tugas admin menyiapkan berkas persyaratan mahasiswa sebelum ujian secara online.
 - c. Mahasiswa:
 - 1) Mendaftar ke Fakultas/Jurusan/Program Studi secara *daring*;
 - 2) Menyiapkan peralatan sendiri (laptop berkamera dan *microphone*) dan tempat yang representatif untuk ujian;
 - 3) Mengirimkan draft Proposal/Seminar Hasil Penelitian/Tugas Akhir yang sudah disetujui pembimbing dan/atau pembahas ke program studi masing-masing dalam bentuk file pdf; dan
 - 4) Menghadiri ujian *daring (conference)* sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan menyiapkan materi presentasi dalam bentuk file ppt.

- d. Prosedur pada saat Ujian Akhir/Pendadaran:
- 1) Pendaftaran dan penjadwalan diserahkan sesuai dengan pelaksanaan di setiap Fakultas/Jurusan/Program Studi secara *daring*;
 - 2) Pelaksanaan pada saat ujian:
 - a) Admin sebagai *host* menyiapkan *meeting (conference)* dengan aplikasi zoom;
 - b) Admin mengundang mahasiswa untuk *join meeting*;
 - c) Admin mengundang dosen untuk *join meeting*;
 - d) Admin mengawasi pelaksanaan saat berlangsungnya ujian;
 - e) Admin merekam dan mencatat proses berlangsungnya ujian; dan
 - f) Admin membuat draft Berita Acara Ujian/Pendadaran.

7. Praktikum

- a. Sesuai dengan peraturan bahwa praktikum dilaksanakan minimal sebanyak 6 (enam) kali pertemuan (modul), bagi dosen pengampu mata kuliah praktikum yang belum mencapai 6 (enam) pertemuan, maka sisa pertemuannya wajib dilakukan secara *daring*; dan
- b. Karena sifat, tujuan, sasaran, dan desain instruksional praktikum untuk setiap mata kuliah dan untuk setiap program studi berbeda-beda, maka bentuk pengganti kegiatan praktikum diserahkan kepada masing-masing pengampu mata kuliah praktikum yang berkoordinasi dengan program studi/jurusan masing-masing.

8. Kuliah Kerja Nyata

- a. Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (**KKN**) **Semester Antara** Tahun Akademik 2019/2020 ditiadakan; dan
- b. Bentuk kegiatan pengganti KKN akan ditentukan kemudian oleh LPPM.

Selanjutnya, untuk terlaksananya dan tercapainya pelaksanaan pembelajaran secara *daring* Dekan, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi melaksanakan pengawasan dan pemantauan terhadap proses pembelajaran *daring* serta menindaklanjuti pelaksanaan Surat Edaran ini.

Surat Edaran ini berlaku mulai saat dikeluarkan sampai dengan adanya tindak lanjut perubahan Surat Edaran Rektor Nomor 9/UN62/SE/TA.05.14/2020.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Yogyakarta
pada tanggal 27 Maret 2020



Rektor
Mohamad Irhas Effendi
NIP. 19621219 198803 1 001