



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

Jl. Raya Telang, PO BOX 2 Kamal, Bangkalan-Madura

Telp. (031) 3011146, Fax. (031) 3011506

Laman : www.trunojoyo.ac.id

Nomor : B/1459 /UN46.2/HK.01/2020
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pengantar Peraturan Rektor

26 Juni 2020

Yth.

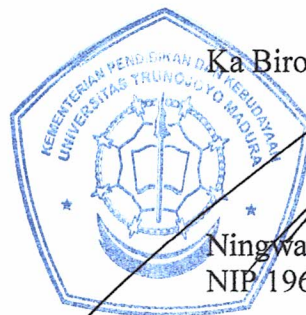
1. Sekretaris Senat;
2. Wakil Rektor I, II, III;
3. Dekan Fakultas Hukum, Ekonomi dan Bisnis, Pertanian, Teknik, Ilmu Sosial dan Ilmu Budaya, Ilmu Pendidikan, Keislaman;
4. Ketua LPPM dan LP3MP;
5. Ka. BUK dan BAK;
6. Kepala UPT. Perpustakaan, TIK, Pusat Bahasa, Laboratorium Terpadu;
7. Ketua Satuan Pengawas Internal;
8. Presiden Mahasiswa dan Wakil Presiden Mahasiswa;
9. Dewan Perwakilan Mahasiswa;

di

Universitas Trunojoyo Madura

Bersama ini kami sampaikan Peraturan Rektor Nomor 12/UN46/HK.01/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembelajaran Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021 untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.



Ka Biro Umum dan Keuangan,

Ningwar

NIP 196503202001121001

Tembusan :

- Rektor UTM



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA
NOMOR 12/UN46/HK.01/2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2020/2021
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan paparan kebijakan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan yang menyatakan Kesehatan dan Keselamatan Mahasiswa, Dosen, Tenaga Kependidikan harus menjadi perhatian utama dalam pelaksanaan kegiatan di Perguruan Tinggi, maka Rektor Universitas Trunojoyo perlu menetapkan pedoman pelaksanaan pembelajaran semester ganjil Tahun Akademik 2020/2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Trunojoyo Madura tentang pedoman pelaksanaan pembelajaran semester ganjil Tahun Akademik 2020/2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Keputusan Presiden Nomor 85 Tahun 2001 Tentang Pendirian Universitas Trunojoyo;
4. Keputusan Presiden Nomor 12 tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) sebagai bencana Nasional
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 35 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Trunojoyo Madura;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 831/M/KPT.KP/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Trunojoyo Madura Periode 2018-2022;

8. 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)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2020/2021 UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

PASAL 1

- (1) Penetapan Tahun Akademik 2020/2021 Universitas Trunojoyo Madura dimulai bulan Agustus 2020;
- (2) Pada semester ganjil Tahun Akademik 2020/2021 kampus dibuka dengan pembatasan dan ketentuan khusus;
- (3) Metode pembelajaran dilaksanakan secara daring untuk mata kuliah teori dan untuk mata kuliah praktik sedapat mungkin tetap dilakukan dengan daring;
- (4) Dalam hal mata kuliah tidak dapat dilaksanakan secara daring maka mata kuliah diletakkan di bagian akhir semester;
- (5) Aktivitas mahasiswa yang diizinkan dikampus adalah penelitian di laboratorium untuk skripsi dan tesis dan Tugas laboratorium, praktikum, studio, bengkel, dan kegiatan akademik serupa lainnya dengan memperhatikan protokol kesehatan yang ketat; dan
- (6) Kegiatan kemahasiswaan yang mendapatkan izin dari pimpinan dan/atau memenuhi ketentuan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang diatur di bagian lain dalam pedoman ini.

PASAL 2

- (1) Semua kegiatan di Universitas Trunojoyo Madura dilakukan dengan memperhatikan dan melaksanakan protokol kesehatan untuk penanganan Covid-19 secara ketat tanpa terkecuali;
- (2) Standar pelaksanaan protokol kesehatan di Universitas Trunojoyo Madura dilaksanakan antara lain:
 - a. Mencuci tangan dengan menggunakan sabun/handsanitizer diberlakukan untuk dapat menjadi kebiasaan sebelum dan sesudah melakukan aktivitas;
 - b. Wajib dilakukan pengecekan suhu tubuh sebelum masuk kampus dan di setiap gedung/ruang kelas/lokasi lainnya di Universitas Trunojoyo Madura, dan suhu tubuh yang diperkenankan adalah kurang dari 37,5° C;
 - c. Pengaturan jumlah orang yang melakukan kegiatan di dalam ruangan maksimal 50% dari kapasitas ruang;
 - d. Mengatur jarak interaksi minimal 1,5 meter;
 - e. Peralatan yang digunakan bersama harus di-disinfeksi setelah dipakai setiap pengguna;

- f. Hanya orang yang sehat dan tidak beresiko yang diperbolehkan melakukan kegiatan;
- g. Membawa peralatan makan dan ibadah sendiri;
- h. Wajib memakai masker di semua area di Universitas Trunojoyo Madura;
- i. Ibu hamil disarankan melaksanakan *Work From Home* dengan izin tertulis dari pimpinan; dan
- j. Semua yang memasuki usia rentan dan/atau mengidap penyakit menahun yang menjadikan dirinya rentan terserang Covid-19 dapat mengajukan *Work From Home* dengan izin tertulis melalui atasan langsung.

PASAL 3

(1) Pembimbingan Akademik :

- a. Dosen wajib memberikan layanan pembimbingan akademik (KRS, dan atau konsultasi) secara daring;
- b. Dosen wajib membuat rekapitulasi perkembangan belajar mahasiswa bimbingannya dan dikumpulkan pada program studi; dan
- c. Program studi wajib melakukan evaluasi 2 (dua) tahunan perkembangan belajar mahasiswa sesuai dengan panduan akademik dan membuat rekapitulasi mahasiswa yang aktif, cuti, dan *Drop Out* dan hasil evaluasi disampaikan kepada pimpinan fakultas.

(2) Kuliah Daring

- a. Setiap program studi wajib memetakan dan menetapkan matakuliah yang dapat dilaksanakan secara daring dan/atau luring;
- b. Setiap dosen wajib melaksanakan perkuliahan sebanyak 16 kali (termasuk UTS dan UAS) dalam 1 (satu) semester dengan mengoptimalkan metode daring;
- c. Perkuliahan diwajibkan menggunakan LMS (*Learning Management System*) dan dapat menggunakan berbagai aplikasi maupun media komunikasi yang sesuai untuk mencapai Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK);
- d. Fakultas dapat memberlakukan salah satu platform LMS untuk memudahkan pengadministrasi, monitoring dan evaluasi Proses Pembelajaran;
- e. Perkuliahan dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal matakuliah (*Sinkronus*) atau bebas tanpa batasan waktu (*Asinkronus*);
- f. Setiap dosen wajib membuat Rencana Perkuliahan Semester (RPS) dan Rencana Program Pembelajaran (RPP) matakuliah yang diampu;
- g. Setiap dosen wajib mengisi berita acara perkuliahan secara daring. Format berita acara dan laporan dibuat oleh Fakultas;
- h. Setiap mahasiswa wajib mengisi daftar hadir secara daring yang dibuat oleh Fakultas;
- i. Evaluasi perkuliahan wajib dilaksanakan secara daring minimum 2 kali dalam 1 semester (UTS dan UAS);
- j. Program studi wajib mendokumentasi RPS dan RPP yang dibuat oleh dosen;

- k. Program Studi wajib melakukan monitoring dan evaluasi (monev) capaian pembelajaran mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 semester dan menindaklanjuti hasil monev tersebut;
- l. Program Studi wajib melakukan survey layanan kepuasan mahasiswa dalam proses pembelajaran dan menindaklanjuti hasil survey tersebut; dan
- m. Mahasiswa UTM tidak diperkenankan keluar negeri untuk mengambil kuliah, dan sebaliknya mahasiswa asing tidak diperkenankan datang ke Indonesia untuk mengambil kuliah di UTM.

(3) Praktikum

- a. Kegiatan praktikum yang dapat didesain tanpa melalui tatap muka luring wajib dilaksanakan secara daring;
- b. Kegiatan praktikum yang hanya dapat dilakukan secara luring wajib dilaksanakan dengan seizin pimpinan fakultas dan dilakukan dengan cara dikumpulkan diakhir semester dan/atau dalam kurun waktu tertentu yang terjadwal;
- c. Program studi wajib melakukan monitoring dan evaluasi (monev) capaian pembelajaran praktikum minimal 1(Satu) kali dalam 1 (satu) semester dan menindaklanjuti hasil monev tersebut;
- d. Program studi wajib melakukan survey layanan kepuasan mahasiswa dalam kegiatan praktikum dan menindaklanjuti hasil survey tersebut.

(4) Tugas Akhir

- a. Penelitian tugas akhir mengoptimalkan penggunaan data sekunder, studi literatur dan/atau pengumpulan data primer secara daring;
- b. Proses pembimbingan tugas akhir seoptimal mungkin dilaksanakan secara daring minimal 10 (sepuluh) kali pertemuan dalam 1 (satu) semester;
- c. Dosen dan mahasiswa wajib mengisi kartu pembimbingan tugas akhir pada saat proses pembimbingan secara daring;
- d. Laporan tugas akhir mahasiswa dapat berupa skripsi, artikel ilmiah, karya produksi, atau tesis;
- e. Fakultas wajib membuat pedoman penulisan skripsi, artikel ilmiah dan tesis serta narasi karya produksi;
- f. Mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhirnya dalam bentuk skripsi atau tesis diwajibkan mengunggah skripsi atau tesis pada portal tugas akhir UTM di perpustakaan dan tidak diwajibkan untuk membuat artikel ilmiah;
- g. Mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhirnya dalam bentuk artikel ilmiah wajib mengunggah artikel pada portal tugas akhir UTM di perpustakaan, kecuali artikel yang berdasarkan surat permohonan dari Koordinator Prodi akan diterbitkan pada jurnal ilmiah nasional atau internasional;
- h. Mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhirnya dalam bentuk karya produksi, wajib mengunggah narasi karya produksi pada portal tugas akhir UTM di perpustakaan, dan tidak diwajibkan untuk membuat artikel ilmiah;
- i. Perpustakaan hanya diperbolehkan menampilkan judul dan abstrak laporan tugas akhir;

- j. Program studi wajib melakukan survey layanan pembimbingan tugas akhir dan menindaklanjuti hasil survey tersebut;
 - k. Ujian tugas akhir seoptimal mungkin dilaksanakan dengan metode daring;
 - l. Pengadministrasian pelaksanaan ujian tugas akhir dilakukan oleh Fakultas secara daring; dan
 - m. Fakultas wajib melakukan survey layanan kepuasan administrasi akademik kepada pengguna dan menindaklanjuti hasil survey tersebut
- (5) Pelaksanaan Yudisium dan wisuda dilakukan dengan ketentuan:
- a. Yudisium dan Wisuda dilakukan secara daring;
 - b. Ijazah, transkrip nilai, dan SKPI serta legalisasinya diberikan melalui fakultas.
- (6) Evaluasi Implementasi Pedoman Pelaksanaan Pembelajaran dilaksanakan oleh Pusat Jaminan Mutu seoptimal mungkin dilakukan secara daring

PASAL 4

- (1) kegiatan kemahasiswaan yang bersifat *knowledge* (pengetahuan) wajib dilakukan secara *daring* (seminar, workshop, diklat pengenalan UKM dan kegiatan sejenis);
- (2) kegiatan kemahasiswaan yang bersifat *skill* (keterampilan) seperti pelatihan fisik, pelatihan menembak, silat/bela diri dan kegiatan sejenis, dilakukan sesuai pengembangan kegiatan *skill* masing-masing Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) secara *luring*;
- (3) kegiatan kemahasiswaan yang bersifat *blended* (*skill* + Pengetahuan) seperti pelatihan/programer komputer dilakukan semaksimal mungkin dengan cara *daring*;
- (4) Kegiatan kemahasiswaan dapat dilaksanakan didalam ruangan dan diluar ruangan;
- (5) Kegiatan didalam ruangan meliputi :
 - a. di dalam Sekretaris Bersama yang ditempati kegiatan kemahasiswaan maksimal 5 orang;
 - b. di luar Sekretaris Bersama yaitu di lingkungan sekitar Sekber kemahasiswaan maksimal 30 orang; dan
 - c. ruang lainnya seperti aula, kelas, dll maksimal 50% dari kapasitas ruangan
- (6) Semua kegiatan kemahasiswaan wajib memiliki izin tertulis dari pimpinan bidang kemahasiswaan (tingkat universitas kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Fakultas kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan).

PASAL 5

- (1) Penelitian dan pengabdian masyarakat dilakukan dengan izin khusus dari penanggung jawab penelitian, pembimbing, dan pimpinan universitas/Fakultas;
- (2) Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. KKNT akan diselenggarakan dalam dua periode yaitu Maret – Juli 2020 dan September 2020 – Januari 2021;

- b. KKNT pada setiap periode terbuka untuk seluruh mahasiswa yang telah memenuhi syarat;
- c. Lokasi pelaksanaan KKNT di wilayah tempat tinggal mahasiswa;
- d. Kegiatan KKNT difokuskan pada upaya membantu pemerintah dan masyarakat dalam penanggulangan dampak COVID-19 sesuai dengan bidang studi yang ditekuni; dan
- e. Ketentuan teknis lainnya terkait persyaratan, waktu kegiatan dan metode penyelenggaraan dikoordinasikan dan dikomunikasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM).

PASAL 6

Unit Pelaksana Teknis dan Penunjang Kegiatan meliputi :

1. UPT Perpustakaan
 - a. Layanan peminjaman/pengembalian buku cetak dilaksanakan secara luring terbatas hanya untuk mahasiswa yang sedang melaksanakan tugas akhir/akan yudisium;
 - b. Layanan bebas tanggungan dilakukan secara daring; dan
 - c. Layanan Pendidikan pemustaka dilakukan secara daring
2. UPT Lab Terpadu
 - a. Layanan penelitian dapat dilakukan secara terbatas dengan menyampaikan permohonan penelitian yang diketahui penanggung jawab penelitian, pembimbing dan pimpinan universitas/fakultas;
 - b. Untuk layanan pengujian dan kalibrasi dapat dilakukan sesuai dengan jadwal; dan
 - c. Layanan pelatihan dilakukan secara daring.
3. UPT Bahasa
 - a. Layanan pendaftaran test toefl dilakukan secara daring;
 - b. layanan pelaksanaan test toefl dilakukan secara daring;
 - c. Layanan pengambilan sertifikat toefl dilakukan secara luring; dan
 - d. Layanan kursus dan pelatihan bahasa dilakukan secara daring;
4. Unit Penunjang Layanan Kesehatan memberikan layanan preventif dan promotif. Kepada seluruh civitas akademika Universitas Trunojoyo Madura dan dalam kondisi darurat dapat melakukan pelayanan kepada masyarakat umum.
5. Unit Penunjang Asrama Mahasiswa selama masa penyebaran Pandemi Covid-19 tidak diperkenankan menerima mahasiswa, baik lama ataupun baru.

PASAL 7

Untuk dapat memaksimalkan pelaksanaan pedoman ini ditentukan beberapa hal:

1. Setiap dosen mengikuti pelatihan pembelajaran daring, baik yang diselenggarakan oleh LP3MP, fakultas dan/atau Program Studi maupun pihak lain;
2. Tenaga kependidikan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya melakukan penyesuaian jam kerja seperti yang diatur dalam surat wakil rektor bidang umum dan keuangan.

PASAL 8

Unit /Lembaga / Fakultas /Jurusan /Program Studi /Laboratorium/ Bengkel Studio/UKM dapat membuat aturan tambahan pemenuhan protokol kesehatan dan/atau metode kegiatan selama tidak bertentangan dengan pedoman ini.

PASAL 9

Peraturan Rektor Universitas Trunojoyo Madura ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bangkalan
pada tanggal 26 Juni 2020
REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO
MADURA,



MUH SYARIF
NIP. 196311302001121001