



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
YOGYAKARTA

Jl. Padjajaran 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 13/UN62/PK.00/2022

TENTANG

PANDUAN KEGIATAN AKADEMIK
SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2022/2023
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" YOGYAKARTA

Yth.

1. Para Wakil Rektor;
 2. Para Dekan;
 3. Para Ketua Lembaga;
 4. Para Kepala Biro;
 5. Ketua SPI; dan
 6. Para Kepala UPT.
- di Lingkungan UPN "Veteran" Yogyakarta.

Memperhatikan:

1. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri, Nomor 01/KB/2022, Nomor 408 Tahun 2022, Nomor HK.01.08/Menkes/1140/2022, dan Nomor 420-1026 Tahun 2022 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran di Masa Pandemi Covid-19;
2. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 29 tahun 2022 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Level 1 Corona Virus Disease 2019 di Wilayah Jawa dan Bali;
3. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 06 Tahun 2022 tentang Perubahan Kelima Atas Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Selama Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat pada Masa Pandemi *Corona Virus Disease* 2019;

4. Surat Edaran Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2022 tentang Diskresi Pelaksanaan Keputusan Bersama 4 (Empat) Menteri tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Di Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*;
5. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2022 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Selama Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Pada Masa Pandemi Corona Virus Disease 2019;
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 2/E/KPT/2022 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022 di Perguruan Tinggi Pada Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019*;
7. Instruksi Gubernur DIY Nomor 16/INSTR/2022 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Level 1 *Corona Virus Disease 2019* di Daerah Istimewa Yogyakarta;
8. Surat dari Plt. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 0431/E/KM.00.02/2022 tanggal 31 Mei 2022, Perihal: Penyelenggaraan Pembelajaran Tahun 2022;
9. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Peraturan Akademik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta;
10. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Peraturan Akademik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta;
11. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Peraturan Akademik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta;
12. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pedoman Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta;
13. Surat Edaran Rektor Nomor 26/UN62/TA.00/2020 tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Penunjang Akademik Dalam Fase Transisi Darurat/Pemulihan Awal KBM Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta; dan
14. Surat Edaran Rektor Nomor 51/UN62/KP.11/2021 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Selama Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Pada Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019* di Lingkungan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.

Sehubungan dengan hal tersebut diberitahukan bahwa untuk pelaksanaan Kegiatan Akademik Semester Gasal Tahun Akademik 2022/2023 dan menjaga keberlangsungan pelaksanaan tugas dan fungsi Tridharma Perguruan Tinggi dengan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan Sivitas Akademika dan Pegawai UPN “Veteran” Yogyakarta, perlu ditetapkan Surat Edaran Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta tentang PANDUAN KEGIATAN AKADEMIK SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2022/2023 UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” YOGYAKARTA.

I. Umum

1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
2. Pada semester Gasal Tahun Akademik 2022/2023 UPN “Veteran” Yogyakarta menerapkan pembelajaran bauran (*blended*) yaitu Pertemuan Tatap Muka (PTM) dikombinasikan dengan pembelajaran daring dengan tetap menerapkan protokol kesehatan.
3. Pada setiap Pertemuan Tatap Muka (PTM) dapat dilakukan secara campuran (*hybrid learning*). Pembelajaran campuran (*hybrid learning*) adalah pembelajaran yang dilaksanakan dimana sebagian mahasiswa mengikuti pembelajaran tatap muka (secara luring) di dalam kelas dan sebagian mahasiswa mengikuti pembelajaran jarak jauh (secara daring);
4. Dalam hal perkembangan dan fluktuasi pandemi Covid-19, teknis pelaksanaan perkuliahan luring tetap mengikuti rekomendasi Satuan Tugas Cegah Covid 19 UPN “Veteran” Yogyakarta dan kebijakan Pemerintah Daerah sehingga memungkinkan pembelajaran dilaksanakan secara daring;
5. Laboratorium, studio, kebun praktek dan bengkel dengan segala peralatannya dapat digunakan dengan tetap mengikuti protokol kesehatan secara ketat dan Kepala Laboratorium sebagai penanggung jawab;
6. Perpustakaan (Pusat/Fakultas/Prodi) dapat mulai dibuka setiap hari pada jam kerja dengan mengikuti protokol kesehatan dan tetap mengoptimalkan penggunaan *e-library*;
7. Mahasiswa yang memasuki kampus harus melaksanakan protokol kesehatan dengan prosedur:
 - a. Menggunakan aplikasi Pedulilindungi dengan scan *barcode* di pintu masuk;
 - b. Melaksanakan pemeriksaan suhu badan; jika lebih dari 37,5C wajib
 - c. Menghubungi poliklinik kampus atau pelayanan kesehatan terdekat;
 - d. Mengenakan masker dengan benar, mencuci tangan dengan sabun atau cairan pembersih tangan (hand sanitizer) dengan benar; dan
 - e. Melaksanakan protokol kesehatan secara ketat dan benar

8. Pemantauan protokol kesehatan dilakukan secara ketat dengan sistem berlapis:
 - a. Satuan Keamanan Kampus memantau persyaratan protokol kesehatan ketika mahasiswa memasuki kampus;
 - b. Satgas Cegah C-19 tingkat Universitas memantau secara umum kondisi lingkungan kampus;
 - c. Satgas Cegah C-19 tingkat Fakultas memantau kondisi di lingkungan fakultas; dan
 - d. Satgas Cegah C-19 tingkat Prodi memantau kondisi di lingkungan program studi.

II. Sarana Pendukung Kesehatan

Kepala sub-unit mengatur semua sarana pendukung kesehatan di laboratorium, studio, kebun praktek, bengkel dan perpustakaan (Pusat/Fakultas/Jurusan/Prodi) di Lingkungan UPN “Veteran” Yogyakarta dalam hal penyediaan dan/atau penggunaannya, sesuai protokol kesehatan:

1. Wajib menyediakan sabun cuci tangan atau cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*), *tissue*, kaus tangan medis (*handscoon*) dan perlengkapan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan protokol kesehatan; dan
2. Alat-alat yang digunakan secara bergiliran (satu alat digunakan beberapa mahasiswa), maka harus selalu dibersihkan menggunakan disinfektan setiap kali selesai digunakan.

III. Penggunaan Laboratorium, Studio, Kebun Praktek, Bengkel dan Perpustakaan

1. Tetap menjaga kapasitas ruangan laboratorium, studio, kebun praktek dan bengkel/ perpustakaan (Pusat/Fakultas/Jurusan/Prodi) sedemikian rupa sehingga tetap menjaga protokol kesehatan;
2. Pemustaka (pengguna perpustakaan) diizinkan menggunakan fasilitas UPT Perpustakaan (Pusat/Fakultas/Jurusan/Prodi) dengan persyaratan:
 - a. menunjukkan kartu perpustakaan yang masih berlaku;
 - b. bagi pemustaka selain civitas akademika UPN “Veteran” Yogyakarta wajib menunjukkan kartu Sakti atau surat izin dari kepala perpustakaan; dan
 - c. wajib mematuhi protokol kesehatan.

IV. Pembelajaran Tatap Muka (PTM)

1. Pembelajaran Tatap Muka (PTM) secara luring dilaksanakan di dalam kelas dengan sistem campuran (*hybrid learning*),
2. Pada pelaksanaan Pembelajaran Tatap Muka (PTM), mahasiswa dapat mengikuti secara daring dengan ketentuan: sedang mengikuti pembelajaran di luar kampus (MBKM), melaksanakan tugas institusi, atau mengikuti KKN dengan menunjukkan bukti kegiatan tersebut;

3. Dosen dapat melaksanakan pembelajaran secara daring sementara mahasiswa melakukan Pembelajaran Tatap Muka di dalam kelas dengan ketentuan sedang melaksanakan tugas institusi dengan menunjukkan bukti Surat Tugas;
4. Pembelajaran secara daring dapat dilakukan sebanyak-banyaknya 4 (empat) kali pertemuan.
5. Bukti kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan secara luring dan/atau daring dilakukan menggunakan aplikasi Spada Wimaya.

V. Proses Pembelajaran

1. Bagi Dosen

- a. Semua dosen wajib mengunggah RPS dan bahan perkuliahan dalam format dokumen (ppt, pdf, doc, xls), *link* referensi, video pembelajaran, pada *google drive* yang ditautkan pada Spada Wimaya;
- b. Metode atau model pembelajaran adalah pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) dengan menerapkan case based learning dan project based learning;
- c. *Student centered learning* adalah pembelajaran yang berpusat pada aktivitas belajar mahasiswa, bukan hanya pada aktivitas dosen mengajar;
- d. *Case based learning* adalah metode pembelajaran yang menggunakan masalah sebagai fokus belajar untuk mengembangkan ketrampilan memecahkan masalah, penguasaan materi dan pengaturan diri. Peran Dosen sebagai pendamping, motivator dan fasilitator bagi mahasiswa dalam belajar menyelesaikan masalah-masalah;
- e. *Project based learning* adalah model pembelajaran yang melibatkan keaktifan mahasiswa dalam memecahkan masalah, dilakukan secara berkelompok/mandiri melalui tahapan ilmiah dengan batasan waktu tertentu yang dituangkan dalam sebuah produk untuk selanjutnya dipresentasikan kepada orang lain;
- f. Pelaksanaan perkuliahan atau bentuk pembelajaran lainnya wajib mengikuti jadwal dan ruang yang telah ditentukan; dan
- g. Jika seorang dosen terjadwal pada saat yang sama untuk 2 (dua) mata kuliah pada Prodi yang berbeda, maka perubahan jadwal salah satu mata kuliah dapat dilakukan oleh dosen yang bersangkutan setelah ada kesepakatan dengan mahasiswa kemudian dilaporkan kepada Koorprodi.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Setiap mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan atau bentuk pembelajaran lainnya secara aktif dan serius sesuai dengan jadwal kelasnya masing-masing;
- b. Mengunduh bahan-bahan perkuliahan dari *google drive* yang ditautkan pada Spada Wimaya dan mempelajari serta mengembangkan berdasarkan rujukan yang telah diberikan atau mencari sendiri rujukan yang sesuai;

- c. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah minimal 12 kali dalam satu semester yang dibuktikan dengan presensi pada aplikasi Spada Wimaya.
3. Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS):
 - a. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan secara luring;
 - b. Ujian Tengah Ssemester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dapat dilaksanakan dalam bentuk tugas take home, presentasi, ujian lisan, atau unjuk kerja yang tautannya dituliskan dalam Spada Wimaya atau media yang lain; dan
 - c. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik dengan jadwal yang telah diatur oleh Fakultas/Jurusan/Prodi masing-masing
4. Penilaian Akhir Hasil Belajar terdiri dari:
 - a. Aspek kognitif, afektif dan psikomotorik yang harus dilakukan meliputi:
 - i. Tugas paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester;
 - ii. Kuis paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester;
 - iii. Partisipasi aktif;
 - iv. Proyek kelas/kelompok; dan
 - v. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
 - vi. Bobot dan rubrik penilaian masing-masing aspek tergantung pada metode pembelajaran sesuai bentuknya dalam RPS setiap matakuliah;
 - b. Penilaian Akhir Hasil Belajar merupakan kewenangan dosen dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab dengan Nilai Huruf dan Harkat menggunakan Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Peraturan Akademik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta;
 - c. Semua Nilai Akhir matakuliah harus mempunyai sejarah nilai dari setiap aspek penilaian secara transparan; dan
 - d. Dosen pengampu mata kuliah wajib menginput nilai akhir hasil belajar mahasiswa ke dalam aplikasi Nakula.
5. Kegiatan praktikum
 - a. Praktikum dilakukan secara luring dengan mengikuti protokol kesehatan; dan
 - b. Kepala Laboratorium mengatur praktikan yang akan melaksanakan praktikum secara luring berkoordinasi dengan Koordinator Prodi.
6. Pembimbingan akademik
 - a. Pembimbingan akademik dilakukan secara luring diatur oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) untuk mendapatkan PIN dan persetujuan rencana studi;
 - b. Mahasiswa harus menginput mata kuliah yang sudah disetujui DPA ke dalam CBIS;

- c. Jika ada revisi mata kuliah sebelum diinput, mahasiswa harus berkonsultasi kembali dengan DPA untuk mendapatkan persetujuan;
 - d. DPA dapat menolak rencana studi jika tidak sesuai dengan hasil konsultasi; dan
 - e. Setelah mendapat persetujuan DPA, mahasiswa dapat menginput hasil revisi, kemudian mencetak Kartu Rencana Pendidikan (KRP).
7. Bimbingan Tugas Akhir
- a. Bimbingan tugas akhir dilakukan secara luring di dalam lingkungan kampus atau dilakukan secara daring sebanyak-banyaknya 25% (dua puluh lima persen);
 - b. Dosen pembimbing tugas akhir harus memberikan tanggapan paling lama 2 minggu atas ajuan draft atau perbaikan dari mahasiswa, jika lebih dari 4 (empat) minggu tidak memberikan tanggapan, maka mahasiswa berhak melaporkan kepada Koordinator Prodi untuk ditindaklanjuti;
 - c. Bagi mahasiswa yang lebih dari 2 (dua) minggu tidak melaporkan hasil perbaikan atau koreksi, maka dosen pembimbing berhak memberikan teguran, jika lebih dari 4 (empat) minggu tidak melapor, maka dosen pembimbing wajib memberi peringatan dan melaporkan kepada Koordinator Prodi untuk ditindaklanjuti;
 - d. Jumlah pembimbingan mahasiswa program Sarjana dan Magister minimal 8 (delapan) kali dan dilaksanakan minimal 1 (satu) kali setiap dua minggu. Untuk program doktor diatur oleh masing-masing promotor.
8. Ujian Proposal/Seminar/Kolokium/Sidang (pendadaran Skripsi dan Tesis) dan Disertasi :
- a. Wajib dilaksanakan secara luring; dan
 - b. Jika ada penguji dari luar tidak dapat hadir secara luring, diizinkan untuk melakukan secara daring dengan sistem *hybrid*.

VI. Kegiatan KKN

1. Program KKN dilaksanakan secara luring dengan mengikuti protokol kesehatan;
2. Peserta KKN diarahkan untuk melakukan kegiatan dan mengimplementasikan program kerja di lokasi yang sudah ditentukan;
3. Proses pendampingan, pembimbingan, monitoring dan evaluasi serta pengembangan kompetensi akademik, kompetensi sosial mahasiswa oleh DPL KKN dilaksanakan secara luring;
4. Program KKN tematik dapat diselenggarakan di bawah koordinasi LPPM;
5. Pelaksanaan KKN mengikuti buku petunjuk teknis yang telah diterbitkan LPPM; dan
6. Pembelajaran MBKM di luar kampus dapat dikonversi ke dalam matakuliah KKN sesuai dengan aturan yang berlaku.

VII. Kegiatan Kuliah Lapangan/Kerja Praktek/Magang

1. Kuliah Lapangan/Kerja Praktek/Magang dilakukan secara luring dengan mengikuti protokol Kesehatan; dan
2. Dalam hal Mitra atau stake holder tidak menghendaki kegiatan luring, maka koorprodi memfasilitasi kegiatan daring.

VIII. Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

1. Semua kegiatan pembelajaran untuk menunjang dan mengimplementasikan MBKM dilaksanakan sesuai dengan Panduan MBKM UPN “Veteran” Yogyakarta;
2. Sebelum mengambil kegiatan pembelajaran MBKM mahasiswa wajib berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik; dan
3. Semua kegiatan pembelajaran MBKM mahasiswa harus dapat dikonversi ke dalam matakuliah yang sesuai dengan kurikulum prodi atau langsung direkognisi sesuai kegiatan matakuliah aslinya (untuk IISMA).

IX. Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran

1. Pada saat pertemuan ke-7 (tujuh) dan ke-14 (empat belas) LP3M melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan proses pembelajaran secara umum baik terhadap mahasiswa maupun dosen serta LMS;
2. SPI memonitor dan mengevaluasi dukungan dan ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan
3. Hasil evaluasi LP3M dan SPI dilaporkan kepada Rektor sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan kegiatan dan proses akademik.

X. Lain - Lain

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Edaran ini akan diatur kemudian.
2. Surat Edaran ini berlaku mulai saat dikeluarkan.

Demikian, Surat Edaran ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Di keluaran di Yogyakarta
pada tanggal 2 Juli 2022



REKTOR,

PROF. DR. M. IRHAS EFFENDI, M.Si.
NIP 19621219 198803 1 001

