



UNIVERSITAS GADLAH MADA

FAKULTAS KEHUTANAN

PROGRAM STUDI KEHUTANAN

Alamat: Jalan Agro No. 1, Bulaksumur, Yogyakarta 55281

**PROSEDUR PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
DALAM UPAYA KESIAPSIAGAAN DAN PENANGGULANGAN PENYEBARAN
COVID-19 PADA AKTIVITAS PEMBELAJARAN
PRODI KEHUTANAN SEMESTER II TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

Dengan hormat,

Menindaklanjuti Surat Edaran Rektor Nomor 1604/UN1.P/HKL/TR/2020 tentang Kesiapsiagaan dan Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan UGM serta Surat Edaran Dekan Nomor 326/UM/2020 tentang Implementasi Kesiapsiagaan dan Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Fakultas Kehutanan UGM, dengan ini Program Studi Kehutanan (S-1) memberlakukan beberapa Prosedur Pelaksanaan Pembelajaran sebagaimana berikut ini:

1. Perkuliahan

Ketentuan umum:

- a. Kegiatan perkuliahan dilakukan secara **daring (online)** mulai hari **Senin, 16 Maret 2020** sampai dengan pekan perkuliahan sebelum UTS.
- b. Perkuliahan diselenggarakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Dosen:

- a. Dosen mengumumkan kepada mahasiswa kelas terkait platform yang akan dipakai untuk perkuliahan daring beserta informasi-informasi pendukungnya misalnya Link, Jadwal, Session Number, Password atau hal-hal lain yang diperlukan.
- b. Dosen mengundang mahasiswa untuk bergabung ke kelas online.
- c. Dosen melakukan kuliah online (dapat dilakukan di ruang khusus yang ditentukan oleh Prodi apabila masih perlu pendampingan teknis).
- d. Dosen melakukan presensi mahasiswa yang hadir.

Mahasiswa:

- a. Mahasiswa memantau pengumuman-pengumuman terkait jadwal dan proses kegiatan pembelajaran.
- b. Mahasiswa mengupdate informasi terkait platform kuliah daring
- c. Mahasiswa melakukan kuliah online.

Bagian Akademik:

- a. Menyiapkan teknisi/asisten untuk pelayanan kuliah daring
- b. Menyiapkan Ruang Khusus untuk kuliah online untuk memudahkan proses pendampingan kuliah online

2. Praktikum

Ketentuan umum:

- a. Kegiatan **praktikum yang bersifat tutorial** seperti **asistensi** maupun **pengkayaan materi/bahan** dilakukan secara **daring (online)** mulai hari **Senin, 16 Maret 2020** sampai dengan pekan perkuliahan sebelum UTS dan diselenggarakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan atau disepakati.
- b. Kegiatan atau acara Praktikum selain yang bersifat tutorial, pengkayaan materi atau yang tidak dapat dilakukan secara daring **ditunda** sampai dengan pekan perkuliahan sebelum UTS. Pelaksanaan Praktikum normal direncanakan setelah UTS.
- c. Praktikum yang melakukan pengamatan periodik dapat dilanjutkan dengan mengedepankan prinsip meminimalisasi interaksi dan mobilitas dengan ijin Kepala Laboratorium.

Dosen dan Co-asisten:

- a. Dosen/Co-ass mengumumkan kepada mahasiswa kelas terkait platform yang akan dipakai untuk praktikum daring beserta informasi-informasi pendukungnya misalnya Link, Jadwal, Session Number, Password atau hal-hal lain yang diperlukan.
- b. Dosen/Co-ass mengundang mahasiswa untuk bergabung ke kelas online.
- c. Dosen/Co-ass melakukan tutorial online (dapat dilakukan di ruang khusus yang ditentukan oleh Prodi apabila masih perlu pendampingan teknis).
- d. Dosen/Co-ass melakukan presensi mahasiswa yang hadir.

Laboran:

- a. Melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai arahan penyelenggara praktikum maupun Kepala Laboratorium.
- b. Membantu pelaksanaan Praktikum yang berupa tutorial/pengkayaan materi online.

Mahasiswa:

- c. Mahasiswa memantau pengumuman-pengumuman terkait jadwal dan proses kegiatan Praktikum.
- d. Mahasiswa mengupdate informasi terkait platform kuliah daring
- e. Mahasiswa mengikuti acara Praktikum daring.

Bagian Akademik:

- a. Menyiapkan teknisi/asisten untuk pelayanan Praktikum daring
- b. Menyiapkan Ruang Khusus untuk kuliah online untuk memudahkan proses pendampingan kuliah online

3. Praktek

Ketentuan:

- a. Disarankan untuk menunda keberangkatan pelaksanaan kegiatan Praktek antara lain Praktek Industri, CASM, SILIN, Praktek KSDH terhitung mulai **Senin, 16 Maret 2020** sampai dengan pekan perkuliahan sebelum UTS.
- b. Mahasiswa yang sudah berangkat dan sedang praktek di lokasi tertentu dimohon untuk mentaati aturan-aturan pencegahan COVID-19 sesuai dengan kebijakan lembaga atau daerah lokasi praktek.

4. Penelitian untuk skripsi

Ketentuan:

- a. Penelitian di Laboratorium:
 - 1) Mahasiswa FKT-UGM yang melakukan penelitian di Laboratorium **dapat dilayani** apabila tingkat intensitas interaksi rendah dan mendapat ijin dari Kepala Laboratorium serta Dosen Pembimbing Skripsi.
 - 2) Mahasiswa dan anggota laboratorium tertib dalam menjalankan prosedur penanggulangan COVID-19 sebagaimana yang disarankan dalam aturan.
 - 3) Proses pembimbingan skripsi dapat dilakukan secara daring.
- b. Penelitian di Lapangan:
 - 1) Mahasiswa FKT-UGM yang melakukan penelitian di lapangan disarankan untuk menunda pelaksanaan kegiatannya.
 - 2) Mahasiswa yang sudah berangkat dan sedang penelitian di lokasi tertentu dimohon untuk mentaati aturan-aturan pencegahan COVID-19 sesuai dengan kebijakan lembaga atau daerah lokasi praktek.
 - 3) Proses pembimbingan skripsi dapat dilakukan secara daring.

5. Ujian Pendadaran

Ketentuan:

- a. Pengajuan ujian pendadaran oleh mahasiswa dilakukan sebagaimana prosedur normal di Loker Akademik S-1.

- b. Bagian Akademik melayani permintaan ujian pendadaran secara daring apabila ada permintaan atau karena kondisi tertentu terkait resiko COVID-19.
- c. Dalam Hal tertentu, Ujian Pendadaran dapat dilakukan sesuai prosedur normal (tatap muka) atas persetujuan seluruh dosen Penguji.
- d. Bagian Akademik akan mengelola dan menyesuaikan hal-hal administrasi terkait ujian pendadaran daring antara lain Berita Acara Ujian dan Formulir Penilaian.

6. Yudisium

Ketentuan:

- a. Rapat Yudisium bulan Maret 2020 dilakukan secara **daring (online)**.
- b. Mahasiswa melakukan pendaftaran yudisium secara daring (normal).
- c. Penyiapan Berkas Persyaratan Yudisium oleh mahasiswa dilakukan sebagaimana prosedur normal.

7. Ujian (Ujian Tengah Semester)

Ketentuan umum:

- a. Kegiatan **Ujian Tengah Semester (UTS)** dilakukan secara **Take Home** maupun secara daring (online) pada rentang masa UTS.

Dosen:

- a. Membuat Soal UTS dengan Metode *Take Home* atau ujian daring.
- b. Dosen mengirim soal ke mahasiswa secara online.
- c. Dosen mengirim tembusan (cc) soal yang dibuat ke email akademik: akademik-fkt@ugm.ac.id
- d. Dosen menerima lembar jawaban ujian dari mahasiswa melalui e-mail atau fasilitas online lainnya.
- e. Dosen melakukan presensi mahasiswa yang mengikuti ujian (dapat melalui email lembar jawaban ujian yang terkonfirmasi masuk).

Mahasiswa:

- a. Mahasiswa memantau pengumuman-pengumuman terkait jadwal dan proses UTS.
- b. Mahasiswa mengupdate informasi UTS Online atau Soal UTS melalui email.
- c. Mahasiswa mengerjakan soal UTS secara online atau Take Home.
- d. Mahasiswa mengirim lembar jawaban ujian melalui email ke alamat yang sudah disepakati di masing-masing kelas.

Bagian Akademik:

- a. Menyiapkan pelayanan UTS online

- b. Melakukan Penjadwalan UTS
- c. Melakukan pengadministrasian verifikasi soal dan pendistribusian soal
- d. Membantu pengumpulan lembar jawaban ujian.
- e. Melaksanakan pengadministrasian berita acara ujian
- f. Membantu entry nilai UTS.

8. Kegiatan akademik lainnya

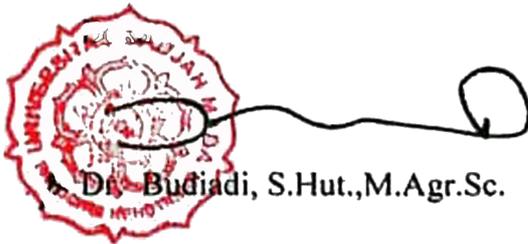
Mahasiswa yang melakukan kegiatan akademik lainnya antara lain pengambilan mata kuliah di Prodi/Fakultas lain di lingkungan UGM atau KKN harus mematuhi peraturan-peraturan yang diberlakukan oleh Lembaga atau institusi terkait.

Demikian Prosedur ini dibuat untuk dapat dijadikan acuan di Program Studi Kehutanan UGM dalam rangka upaya kesiapsiagaan dan penanggulangan penyebaran COVID-19. Hal-hal yang belum diatur dalam prosedur ini akan disampaikan kemudian. Apabila ada hal-hal dalam prosedur ini ada kesalahan atau perlu penyesuaian-penyesuaian maka dapat dilakukan perbaikan atau penyesuaian seperlunya.

Yogyakarta, 15 Maret 2020

Mengetahui,
Dekan Fakultas Kehutanan
Universitas Gadjah Mada

Ketua Program Studi Kehutanan



Dr. Budiadi, S.Hut.,M.Agr.Sc.



Dr. Widyanto Dwi Nugroho