

SURAT EDARAN

NO. 007/SE.REK/AMIKOM/VII/2020

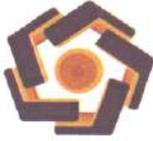
Kebijakan Umum Penggunaan Fasilitas, Kegiatan dan Layanan di Lingkungan Universitas AMIKOM Yogyakarta selama masa Pandemi COVID-19

1. Selama masa tanggap darurat / pandemi ruang kelas, laboratorium, studio, auditorium, dan fasilitas lain tidak boleh dipergunakan.
2. Kegiatan Belajar Mengajar yang dilaksanakan Program Studi/Fakultas dilakukan secara Daring, meliputi:
 - a. Perkuliahan Teori
 - b. Perkuliahan Praktikum
 - c. Kuliah Lapangan
 - d. Magang
 - e. Bimbingan skripsi/tugas akhir/thesis
 - f. Ujian-ujian
 - g. Perwalian(Fakultas Ilmu Komputer: <http://fik.amikom.ac.id/>
Fakultas Sains dan Teknologi: <http://fst.amikom.ac.id/>
Fakultas Ekonomi dan Sosial: <http://fes.amikom.ac.id/>)
3. Layanan Administrasi Akademik yang dilaksanakan Direktorat Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (DAAK) dilaksanakan Daring, meliputi layanan:
 - a. Registrasi Mahasiswa
 - b. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
 - c. Pengajuan dan perubahan Tugas Akhir dan Skripsi
 - d. Penunjukan dan perubahan Dosen Pembimbing
 - e. Yudisium
 - f. Pemberian Ijazah(<http://daak.amikom.ac.id/>)
4. Layanan Keuangan yang dilaksanakan secara Daring dengan menyesuaikan prosedur/kebijakan yang ditetapkan Direktorat Perencanaan Keuangan (DPK). (<http://keuangan.amikom.ac.id/>)
5. Layanan Pasca Sarjana dilaksanakan Daring, meliputi layanan:
 - a. Penerimaan Mahasiswa Baru program Pasca Sarjana
 - b. Pembekalan Mahasiswa Baru
 - c. Registrasi Mahasiswa program Pasca Sarjana
 - d. Pengisian KRS
 - e. Perkuliahan
 - f. Ujian-ujian





- g. Administrasi Thesis dan Pembimbingan
 - h. Yudisium
 - i. Pemberian Ijazah
(<http://mti.amikom.ac.id/>)
6. Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)
- a. Kegiatan PMB termasuk didalamnya pendaftaran dan registrasi Mahasiswa Baru dilakukan secara daring melalui jalur Layanan yang telah disiapkan.
 - b. Fasilitas mahasiswa baru akan diberikan bersamaan dengan proses belajar mengajar *offline*
(<http://pmb.amikom.ac.id/>)
7. Kegiatan Wisuda
- a. Pelaksanaan wisuda dilaksanakan secara Daring, bagi yang sudah mengikuti wisuda daring diperbolehkan mengikuti wisuda luring pada masa yang akan datang sesuai ketentuan yang berlaku pada saat itu.
(<http://wisuda.amikom.ac.id/>)
8. Layanan Resources Center (RC)
- a. RC tidak dapat melayani baca di tempat; Peminjaman dan pengembalian koleksi dilakukan menggunakan fasilitas drop box.
 - b. Layanan peminjaman koleksi Tugas Akhir, Skripsi dan Thesis dilakukan melalui layanan daring dengan file terproteksi.
(<http://diglib.amikom.ac.id/>)
9. Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- a. Kegiatan Penelitian dilaksanakan secara *Work From Home* (WFH) dengan menyesuaikan prosedur/kebijakan yang ditetapkan Lembaga Penelitian (Lemlit)
 - b. Kegiatan Pengabdian Masyarakat dilaksanakan secara *Work From Home* (WFH) dengan menyesuaikan prosedur/kebijakan yang ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPM)
10. Kegiatan Kemahasiswaan yang dilaksanakan Direktorat Kemahasiswaan
- a. Segala bentuk kegiatan Kemahasiswaan seperti: Penggalan Potensi Mahasiswa (PPM), Kegiatan olahraga, Kegiatan Minat Bakat, Kompetisi, Hackathon dan Kegiatan Kemahasiswaan Lainnya dilaksanakan secara Daring.
(<http://kemahasiswaan.amikom.ac.id/>)
11. Kegiatan surat menyurat dan pengesahan dokumen dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a. Surat menyurat dilakukan secara digital tanpa tanda tangan basah
 - b. Dalam keadaan terpaksa tanda tangan basah dapat dilakukan tanpa kontak fisik.
 - c. Dalam kondisi memungkinkan tanda tangan digital dengan ketentuan menggunakan jasa pihak ketiga sebagai *trusted third party* yang diakui oleh negara seperti *privyId*.
 - d. Legalisir ijazah dan dokumen-dokumen resmi dapat dilakukan oleh notaris di daerah masing-masing



12. Kegiatan Penunjang

- a. Segala bentuk kegiatan penunjang seperti: Seminar, Lomba-lomba, Promosi serta Kegiatan penunjang lainnya yang dilaksanakan secara Daring

13. Pelayanan

- a. Pelayanan mahasiswa dilaksanakan secara daring menggunakan fasilitas telepon, whatsapp, dan video conference

14. Syarat kegiatan yang mengharuskan dilaksanakan di luar ketentuan diatas (point 1 – 13)

- a. Kegiatan tersebut tidak mungkin dilaksanakan secara daring
- b. Diajukan selambat lambatnya 7 Hari sebelum dilaksanakan kepada Pimpinan terkait (Dekan/Wakil Rektor)
- c. Diusulkan oleh dosen / karyawan / mahasiswa
- d. Diajukan oleh Kaprodi atau Pimpinan Satuan Kerja
- e. Mendapatkan persetujuan dari Dekan atau Wakil Rektor pada lingkup tanggung jawabnya masing masing
- f. Peminjaman Ruang Kelas, Citra, Sarana dan Prasarana ke Direktorat Sarana Prasarana
- g. Peminjaman laboratorium, Studio dan Peralatan Praktikum ke Bagian Unit Pelayanan Teknis
- h. Peminjaman Ruang Cinema ke Sekretariat (Sekretaris Rektor)
- i. Mengikuti protokol kesehatan Covid-19

15. Penegakan ketentuan

Security (Satpam) memiliki kewenangan untuk melakukan penertiban kegiatan yang dilaksanakan / dilakukan di kampus dengan menyesuaikan prosedur/kebijakan yang ditetapkan oleh Lembaga.

Kebijakan Umum akan ditinjau kembali dengan memperhatikan situasi dan kondisi sesuai dengan kebutuhan.

Yogyakarta, 21 Juli 2020

Rektor,



Prof. Dr. M. Suyanto, M.M
NIK.190302001