



# INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

## SEKOLAH ARSITEKTUR, PERENCANAAN, DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN

Gedung Labtek IXA Sugijanto Soegijoko, Lantai 2, Jalan Ganesa No. 10 Bandung 40132, Telp.: +6222 2504625  
Fax.: +6222 2500046, Email: dekan@sappk.itb.ac.id, Website: <https://www.sappk.itb.ac.id>

---

13 Januari 2022

### SURAT EDARAN

NOMOR: 71/IT1.C08.2/TU/2022

TENTANG

### PROSEDUR IZIN MASUK KAMPUS SEKOLAH ARSITEKTUR, PERENCANAAN, DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

0. Prosedur izin masuk kampus ITB Ganesha dilaksanakan secara berjenjang. Civitas akademika SAPPK, mahasiswa, dan tamu diwajibkan untuk mendaftarkan diri ke SAPPK terlebih dahulu melalui 2 (dua jalur): (i) mengisi form izin masuk kampus secara mandiri (butir 1); atau (ii) melalui Program Studi (butir 2). Berdasarkan pengajuan dari SAPPK, izin masuk kampus berupa QR code diterbitkan oleh Direktorat Sarana Prasarana (DitSP) ITB.
1. Form izin masuk kampus SAPPK (<https://bit.ly/IzinMasukKampusSAPPK>) ditujukan bagi dosen, tenaga kependidikan (tendik), mahasiswa, dan tamu yang akan melaksanakan kegiatan akademik, penelitian, pengabdian masyarakat, dan/atau pengembangan institusi **di dalam kampus Ganesa ITB yang sudah disetujui oleh SAPPK atau sesuai dengan peraturan PPKM yang diberlakukan ITB.**
2. **Untuk perkuliahan, praktikum, dan sidang ujian akhir, pendaftaran masuk dikoordinir oleh Program Studi (tendik akademik).** Penanggung jawab kegiatan diwajibkan memberikan daftar nama dosen, mahasiswa dan/atau asisten yang akan menghadiri kegiatan beserta jadwalnya maksimal H-2 pelaksanaan kegiatan (untuk memastikan ketersediaan ruang, akan sangat membantu jika bisa diinformasikan H-7). Pendaftaran melalui *link*: <https://bit.ly/DaftarRuangSAPPK> dan *template* daftar nama bisa diisikan pada link: <https://bit.ly/DaftarNamaPesertaLuringSAPPK>. **Mahasiswa dan asisten tidak perlu mengisi form (butir 1) namun wajib mengikuti prosedur butir 9 dan 10 (mengisi AMARI).**
3. Sementara izin masuk **kegiatan insidental lain**, seperti bimbingan, perwalian, mengunjungi perpustakaan, diskusi antar mahasiswa (kelompok kecil), rapat prodi, rapat KK, rapat dengan tamu, dan lain-lain, didaftarkan secara mandiri melalui form pada butir 1 oleh **setiap peserta kegiatan.**
4. **Per 17 Januari 2022, semua dosen dan tendik sudah didaftarkan izin masuk setiap hari (Senin - Jumat)** sehingga tidak perlu mengisi form (butir 1). **Dosen dan tendik wajib mengikuti prosedur butir 9 dan 10 (mengisi AMARI).** Silakan dimanfaatkan sesuai kebutuhan. Kami akan memantau secara berkala untuk menghindari kelebihan kapasitas.
5. Civitas akademika SAPPK, mahasiswa dan tamu yang akan beraktivitas di kampus diutamakan yang: (i) dalam keadaan sehat (tanpa gejala menyerupai gejala COVID-19); (ii) berada di Bandung Raya; (iii) sudah melakukan vaksin minimal dosis pertama; dan (iv) menaati 6M (Memakai Masker, Mencuci Tangan, Menjaga Jarak, Menjauhi Kerumunan, Membatasi Mobilisasi dan Interaksi, dan Menghindari Makan Bersama).

6. Tetamu dan mahasiswa dari luar Bandung Raya yang akan mengikuti kegiatan di ITB wajib:  
(a) telah divaksinasi 2 (dua) dosis dan menunjukkan hasil tes swab antigen (H-1); atau (b) jika baru divaksinasi 1 (satu) dosis, menunjukkan hasil negatif dari tes swab antigen (H-1) dan segera melakukan vaksinasi dosis kedua di sentra vaksinasi terdekat.
7. Mahasiswa yang akan masuk ke **perpustakaan SAPPK**, mendaftar terlebih dahulu seminggu sebelumnya ke perpustakaan SAPPK melalui aplikasi reservasi setiap Senin dan Selasa (<https://s.id/RuanganSAPPK>). Setelah memperoleh izin, mahasiswa mendaftar izin masuk kampus melalui form (butir 1) hari Rabu-Kamis. Peraturan butir 3, 5 dan 6 di atas berlaku.
8. Pengisian form (butir 1) dilakukan **maksimal H-1 (hari kerja) sebelum rencana masuk kampus pukul 12:00 (untuk masuk hari Senin, pengisian form dilakukan hari Jumat sebelum pukul 12:00)**. Data berdasarkan input butir 2 dan butir 3 akan diunggah ke Direktorat Sarana Prasarana (DitSP) ITB untuk diverifikasi. Pastikan data yang diisikan sesuai, terutama alamat *e-mail* harus sama dengan alamat *e-mail* yang diisikan ke AMARI.
9. **Anda** akan menerima ***e-mail* notifikasi persetujuan dari DitSP H-1** masuk kampus (biasanya H-1 sore pukul 16:00 hingga hari H). Silakan ikuti petunjuk pada *e-mail* tersebut untuk pengisian AMARI (<http://amari.itb.ac.id>).
10. Jika isian AMARI memenuhi syarat masuk kampus, **Anda** akan menerima *e-mail* berikutnya **berisi QR Code** (1-3 jam setelah pengisian AMARI). Jika Anda tidak memenuhi syarat masuk kampus, maka akan terbit *e-mail* dari DitSP menyatakan demikian. Jika tidak ada *e-mail* tersebut, Anda bisa mencoba lagi mengisi AMARI. Gunakan *QR Code* tersebut untuk validasi masuk gerbang kampus. **PERHATIAN: QR CODE TIDAK AKAN TERBIT HANYA DENGAN MENGENAL AMARI LANGSUNG TANPA MENDAFTAR KE SAPPK MELALUI JALUR BUTIR 2 ATAU BUTIR 3 DAN JIKA TIDAK MENERIMA E-MAIL NOTIFIKASI PERSETUJUAN DARI DITSP (BUTIR 9).**

Terima kasih atas kerja sama Bapak/Ibu/Saudara/i. Kami tidak bermaksud untuk mempersulit namun hal ini dilakukan untuk mengantisipasi risiko yang mungkin terjadi baik bagi diri Bapak/Ibu/Saudara/i maupun untuk lingkungan di dalam ITB. Semoga suasana akademik bisa hidup kembali dengan selamat dan aman.

Wakil Dekan Bidang Sumber Daya SAPPK,



Dr.Eng. Puspita Dirgahayani, S.T., M.Eng.  
NIP 19790801 201012 2 003

Tembusan:  
Yth. Dekan SAPPK.

*Catatan: Ketentuan ini dapat berubah sewaktu-waktu mengikuti Kebijakan PPKM ITB yang berlaku atau perubahan mekanisme izin masuk dari ITB. Informasi lebih lanjut dapat diperoleh melalui <https://sappk.itb.ac.id/prosedur-masuk-kampus-2/>.*