



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>

SURAT EDARAN

Nomor: 528/IT1.C08.2/TU/2022

TENTANG

PENGATURAN KEGIATAN AKADEMIK TATAP MUKA (PTM) SELAMA PEMBERLAKUAN PEMBATAAN KEGIATAN MASYARAKAT (PPKM) DI LINGKUNGAN SAPPK PERIODE 15 – 29 MARET 2022

Memperhatikan peningkatan kasus COVID-19 di lingkungan Sekolah Arsitektur, Perencanaan, dan Pengembangan Kebijakan (SAPPK) dan Institut Teknologi Bandung (ITB) secara lebih luas, serta di kawasan Bandung Raya dan sekitarnya di awal tahun 2022 ini, serta mengacu pada Surat Edaran Sekretaris Institut ITB Nomor 425/IT1.B03/HK.00/2022 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat di lingkungan ITB, maka SAPPK menerapkan pengaturan kegiatan perkuliahan tatap muka (PTM) di lingkungan SAPPK. Pengaturan tersebut meliputi penjadwalan kuliah/praktikum tatap muka/luring dan daring, persyaratan berkegiatan di dalam kampus, protokol berkegiatan di dalam kampus, serta mitigasi dan penanganan kasus positif.

1. Pengaturan metode kegiatan akademik

- 1.1. Kegiatan perkuliahan, praktikum, dan penelitian dilakukan secara bauran dengan aktivitas luring maksimal **50% (lima puluh persen)** dari kapasitas ruangan dan menerapkan protokol kesehatan secara ketat sesuai persyaratan-persyaratan pada butir 2 dan 3;
- 1.2. Pelaksanaan sidang ujian Tugas Akhir, Tesis, dan Disertasi (Sidang Tertutup) dilakukan secara luring dan/atau bauran dengan protokol kesehatan yang sangat ketat dan pengawasan yang efektif, kecuali dalam kondisi khusus dan atas penilaian serta persetujuan Wakil Dekan Bidang Sumber Daya SAPPK dapat dilaksanakan secara daring;
- 1.3. Ujian yang memiliki level kompetensi inti dan tingkat kerawanan terhadap kecurangan akademik, dilaksanakan secara luring, dengan menerapkan protokol kesehatan yang ketat sesuai persyaratan-persyaratan pada butir 2 dan 3;
- 1.4. Kegiatan insidental (bimbingan, kuliah tamu, rapat, dll) dapat dilaksanakan secara bauran dengan aktivitas luring maksimal **50% (lima puluh persen)** dari kapasitas ruangan, melakukan pendaftaran izin maksimal H-2 sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh SAPPK, dan menerapkan protokol kesehatan secara ketat sesuai persyaratan-persyaratan pada butir 2 dan 3; dan
- 1.5. Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam butir 1.2 s.d. 1.4 akan dievaluasi dari waktu ke waktu sebagai dasar pengaturan di periode selanjutnya.

2. Persyaratan bagi civitas akademika yang akan melaksanakan kegiatan di dalam kampus

- 2.1. Dosen/tenaga kependidikan/asisten/mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan di dalam kampus harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Telah divaksinasi lengkap minimal dua dosis. Dihimbau untuk segera memperoleh vaksin booster jika sudah terbit tiket vaksin dari PeduliLindungi;
 - b. Dosen/tenaga kependidikan/asisten/mahasiswa dari luar Bandung Raya, Jatinangor dan Sumedang **wajib** menunjukkan hasil negatif dari tes Swab Antigen (maksimal

- tes dilaksanakan H-1 atau 24 jam sebelum masuk kampus). Dosen pengampu atau penanggung jawab kegiatan wajib meminta yang bersangkutan mengirimkan hasil tes tersebut sebelum masuk kampus;
- c. Dalam kondisi sehat dan terkendali;
 - d. Wajib menaati Protokol 6M (**selalu Memakai Masker, Mencuci Tangan dengan sabun, Menjaga Jarak, Menjauhi Kerumunan, Membatasi Mobilisasi dan Interaksi, dan Menghindari Makan Bersama**).
- 2.2. Dosen/tenaga kependidikan/asisten/mahasiswa yang mengalami gejala sakit (demam, bersin-bersin, sakit tenggorokan, batuk) dan berpotensi menularkan **wajib** bekerja dari rumah (WFH) atau mengajukan izin sakit; dan
- 2.3. Asisten/mahasiswa yang mengalami gejala sakit sebagaimana dimaksud dalam butir 2.2 **wajib bekerja dari rumah (WFH)** dan diminta untuk melaporkan kondisinya kepada dosen wali/dosen pembimbing/dosen pengampu mata kuliah dan ketua program studi, serta melakukan observasi kondisi kesehatan secara mandiri.

3. Protokol Berkegiatan di Lingkungan SAPPK ITB (di dalam Kampus)

3.1. Protokol berkegiatan di Studio/Laboratorium

a. **Semua kegiatan di studio/laboratorium merupakan kegiatan yang sudah disetujui dan dijadwalkan oleh Prodi.**

b. Protokol ketika memasuki studio/laboratorium meliputi:

- Memastikan pengguna dalam kondisi sehat;
- Tetap menggunakan masker dan mencuci tangan ataupun menggunakan *hand sanitizer* (yang disediakan/dibawa masing-masing) ketika memasuki laboratorium;
- Memastikan sirkulasi udara pada studio/laboratorium berfungsi dengan baik;
- Mematuhi dan memperhatikan batas maksimum jumlah orang dalam studio/laboratorium; dan
- Tetap menjaga jarak ketika masuk ke studio/laboratorium, yakni 1,5 meter.

c. Protokol ketika berada di studio/laboratorium meliputi:

- Tetap menggunakan masker ketika bekerja;
- Tidak diperkenankan melakukan kegiatan lain di dalam studio/laboratorium kecuali hal yang berhubungan dengan kegiatan perkuliahan/praktikum/ penelitian;
- Memastikan sirkulasi udara berfungsi dengan baik, jendela dan pintu dalam kondisi selalu terbuka;
- Tetap memperhatikan batasan kuota pengguna studio/laboratorium;
- Menjaga jarak minimal 1,5 meter dan sebisa mungkin untuk mengurangi kontak antar pengguna;
- Membatasi mobilitas di dalam studio/laboratorium pada pergerakan yang dirasa penting saja;
- Tetap menjaga jarak dan diusahakan tidak saling berhadapan ketika bekerja;
- Bila merasakan gejala sakit, segera menghentikan pekerjaan dan menghubungi dosen/asisten yang bertugas/teknisi laboratorium terkait;
- Tidak makan di dalam ruang studio/laboratorium; dan
- Jika perlu minum di dalam ruang studio/laboratorium, diwajibkan membawa *tumbler*/botol minuman masing-masing.

d. Protokol ketika keluar dari studio/laboratorium meliputi:

- Memastikan meja, komputer, dan peralatan lain telah dirapikan kembali sebelum keluar ruangan;
- Tetap menggunakan masker saat meninggalkan studio/laboratorium; dan
- Menjaga jarak serta menghindari berkerumun ketika keluar dari studio/laboratorium.

3.2. Protokol berkegiatan di dalam ruang kuliah

a. Protokol ketika memasuki ruangan meliputi:

- Memastikan pengguna dalam kondisi sehat;

- Tetap menggunakan masker dan mencuci tangan ataupun menggunakan *hand sanitizer* (yang disediakan/dibawa masing-masing) ketika memasuki ruangan;
 - Memastikan sirkulasi udara pada ruangan berfungsi dengan baik;
 - Mematuhi dan memperhatikan batas maksimum jumlah orang dalam ruangan; dan
 - Tetap menjaga jarak ketika masuk ke ruangan, yakni 1,5 meter.
- b. Protokol ketika berada di ruangan meliputi:
- Memastikan sirkulasi udara berfungsi dengan baik, jendela dan pintu dalam kondisi selalu terbuka. Untuk beberapa ruangan, pastikan *air conditioner* maupun *exhaust fan* bekerja.
 - Tetap memperhatikan batasan kuota untuk masing-masing ruangan;
 - Selalu menjaga jarak, setidaknya 1,5 meter, ketika bekerja di dalam ruangan;
 - Tidak makan di dalam ruang kuliah; dan
 - Jika perlu minum di dalam ruang kuliah, diwajibkan membawa *tumbler*/botol minuman masing-masing.
- c. Protokol ketika keluar dari ruangan meliputi:
- Tetap menggunakan masker saat meninggalkan ruangan; dan
 - Menjaga jarak serta menghindari berkerumun ketika keluar dari ruangan.
- 3.3. Protokol penggunaan toilet
- a. Tetap menggunakan masker ketika memasuki toilet;
 - b. Memastikan sirkulasi udara pada toilet berfungsi dengan baik;
 - c. Selalu menjaga jarak dan dilarang berkerumun ketika berada di dalam toilet; dan
 - d. Mencuci tangan dengan sabun di bawah air mengalir selama sekitar 20 detik setelah menggunakan toilet atau menggunakan *hand sanitizer* (yang disediakan/dibawa masing-masing).
- 3.4. Protokol menggunakan fasilitas mushola
- a. Tetap menggunakan masker ketika memasuki mushola;
 - b. Disarankan untuk membawa alat sholat masing-masing;
 - c. Memperhatikan kuota yang tersedia. Apabila kuota sudah terpenuhi, maka pengguna dipersilahkan untuk menunggu terlebih dahulu pada lokasi yang tersedia;
 - d. Menggunakan *hand sanitizer* (yang disediakan/dibawa masing-masing) ketika memasuki dan meninggalkan mushola;
 - e. Setelah selesai beribadah, disarankan langsung meninggalkan mushola; dan
 - f. Selalu menjaga jarak serta dilarang berkerumun di dalam maupun luar mushola.
- 3.5. Protokol menggunakan lift
- a. Tetap menggunakan masker ketika memasuki lift;
 - b. Menggunakan *hand sanitizer* (yang disediakan/dibawa masing-masing);
 - c. Memperhatikan batas kuota di dalam lift. Apabila kuota sudah terpenuhi, maka disarankan untuk menunggu. Jika kondisi fisik memungkinkan, disarankan untuk menggunakan tangga;
 - d. Berdiri pada posisi yang telah ditentukan di dalam lift;
 - e. Menghindari interaksi atau komunikasi ketika berada di dalam lift; dan
 - f. Selalu menjaga jarak ketika memasuki dan keluar lift maupun saat menunggu. Mohon menunggu hingga semua orang keluar lift terlebih dahulu, sebelum masuk ke dalam lift.
- 3.6. Protokol penggunaan fasilitas umum lainnya
- a. Tetap menggunakan masker ketika berada di fasilitas umum lainnya;
 - b. Selalu menjaga jarak minimal 1,5 meter dan hanya menempati lokasi yang telah ditentukan; dan
 - c. Tidak diperkenankan melakukan aktivitas makan ataupun minum di dalam kerumunan.

4. Protokol Kuliah atau Survei Lapangan

- 4.1. Kuliah atau survei lapangan dapat dilakukan setelah memperoleh persetujuan dari Satgas COVID-19 ITB.
- 4.2. Dosen pengampu atau penanggung jawab kegiatan diwajibkan untuk mengajukan proposal pelaksanaan kuliah atau survei lapangan **H-7** pelaksanaan survei kepada WDS SAPPK (melalui Kasubbag Akademik) sesuai format yang disediakan SAPPK dengan **penjelasan rencana penerapan protokol kesehatan yang rinci** baik sebelum, ketika, dan setelah pelaksanaan survei. Protokol kesehatan yang diterapkan harus mematuhi ketentuan SE PPKM ITB dan SAPPK yang berlaku.
- 4.3. Penjelasan protokol kesehatan yang dimaksud pada butir 4.2 dimaksudkan untuk menjamin bahwa:
 1. Peserta survei lapangan (dosen, mahasiswa, dan asisten) sudah memperoleh vaksin dosis lengkap;
 2. Mahasiswa dan asisten menyampaikan surat izin dari orang tua;
 3. Sebelum survei lapangan, peserta diwajibkan membatasi mobilitas dan melaksanakan isolasi mandiri selama minimal 5 hari sebelum keberangkatan;
 4. Peserta tidak kontak dengan pasien positif dalam satu hari terakhir;
 5. Peserta tidak menunjukkan gejala batuk, pilek, demam, pusing kepala;
 6. Keluarga atau teman terdekat (satu kos) peserta tidak menunjukkan gejala batuk, pilek, demam, pusing kepala;
 7. Jika butir 3, 4, 5, dan 6 terpenuhi, peserta menunjukkan hasil negatif tes antigen untuk bisa berangkat survei;
 8. Jika bergejala (butir 5), peserta diwajibkan untuk tidak berangkat, kecuali menunjukkan hasil PCR negatif;
 9. Jika tidak bergejala, namun keluarga atau teman yang kontak erat dengan peserta bergejala, peserta diwajibkan tes PCR dan menunjukkan hasil negatif;
 10. Bagi peserta yang pulang dari rona awal atau dari luar kota sebelum survei, wajib isoman selama minimal 3 hari dan tes PCR;
 11. Perjalanan survei menggunakan kendaraan dengan kapasitas 50%;
 12. Tinggal di penginapan yang menerapkan protokol kesehatan secara memadai disesuaikan dengan anggaran yang tersedia;
 13. Menerapkan 6M secara ketat selama perjalanan, pelaksanaan survei, dan di penginapan; dan
 14. Setelah tiba di Bandung, peserta diwajibkan untuk isolasi mandiri selama minimal 5 hari. Jika perlu melakukan kegiatan luring atau masuk kampus kurang dari 5 hari tersebut, harus menunjukkan hasil tes antigen/PCR negatif terlebih dahulu.
- 4.4. Proposal yang diajukan sesuai butir 4.2 direviu oleh WDS SAPPK (berkonsultasi dengan Satgas COVID-19 SAPPK). WDS SAPPK memberikan rekomendasi dan persetujuan.
- 4.5. Dosen pengampu atau penanggung jawab kegiatan diwajibkan untuk memantau pelaksanaan survei dan kondisi kesehatan peserta kuliah/survei lapangan secara menerus.
- 4.6. Dosen, mahasiswa, dan asisten mengisi AMARI (<https://amari.itb.ac.id/isian-amari/>) dan/atau form pemantauan yang disediakan prodi setiap hari mulai H-1 sebelum survei, selama pelaksanaan survei, dan H+1 sesudah survei untuk pemantauan kondisi kesehatan.
- 4.7. Jika terjadi kasus positif COVID-19, segera melaporkan kepada Ketua Program Studi sesuai dengan prosedur pada butir 5.
- 4.8. Setelah survei atau kuliah lapangan dari luar kota dan akan berkegiatan kembali di dalam kampus, dosen/asisten/mahasiswa wajib menyampaikan hasil negatif tes antigen maksimal H-1 sebelum masuk kampus.
- 4.9. Pada akhir kegiatan, dosen pengampu atau penanggung jawab kegiatan melaporkan kegiatan kepada Ketua Program Studi dan diteruskan kepada WDS SAPPK.

5. Mitigasi Kejadian Kasus Positif COVID-19 di Lingkungan SAPPK ITB dan Prosedur Isolasi Mandiri

- 5.1. Civitas akademika yang terdeteksi positif COVID-19 dari hasil swab PCR dan/atau reaktif COVID-19 dari hasil swab Antigen wajib melaporkan temuan tersebut kepada Satgas COVID-19 SAPPK, dengan jalur koordinasi sebagai berikut:
- Mahasiswa dan asisten perkuliahan/studio/praktikum melaporkan temuan positif melalui Ketua Program Studi terkait, yang akan meneruskan laporannya kepada WDS SAPPK dan Satgas COVID-19 SAPPK;
 - Mahasiswa dan asisten yang positif COVID-19 wajib mengisi form pemantauan <https://covidtrak.itb.ac.id>.
 - Jika terjadi poin a, Ketua Program Studi dapat langsung mengumumkan bahwa kelas tersebut diadakan secara daring selama 14 hari berikutnya dan mewajibkan dosen/mahasiswa/asisten yang bersangkutan melakukan tes antigen atau isolasi mandiri;
 - Dosen melaporkan temuan positif kepada WDS SAPPK, yang akan meneruskan laporannya kepada Satgas COVID-19 SAPPK;
 - Tenaga kependidikan melaporkan temuan positif kepada Kepala Bagian Tata Usaha, yang akan meneruskan laporannya kepada WDS SAPPK dan Satgas COVID-19 SAPPK; dan
 - Civitas akademika yang membutuhkan akses ke fasilitas isolasi mandiri atau fasilitas kesehatan lainnya dapat menyampaikan kebutuhannya melalui Satgas COVID-19 (Ibu Christina Gantini: 0818 866818 atau Bapak Tengku Munawar Chalil: 0813 82609816).

Surat Edaran ini berlaku untuk **periode 15 s.d. 29 Maret 2022**, dengan catatan bahwa dapat dievaluasi, diperpanjang dan/atau dilakukan perubahan setiap saat, dengan memperhatikan situasi yang berkembang, kebijakan di tingkat ITB, kebijakan Pemerintah, dan ketentuan penanganan/respon kasus positif COVID-19 yang berlaku.

Demikian kebijakan ini diinformasikan untuk dilaksanakan.

15 Maret 2022

a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Sumber Daya,



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

Tembusan:

- Dekan SAPPK (sebagai Laporan);
- Tim Satgas COVID-19 SAPPK.