

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



PANDUAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN TATAP MUKA TERBATAS (PTMT)



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
T.A. 2021 - 2022**



**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
Nomor : 0765/R/2022**

Tentang
**PENETAPAN PANDUAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBELAJARAN TATAP MUKA TERBATAS (PTMT)
UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU T.A. 2021/2022**

REKTOR UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran kegiatan Pembelajaran Tatap Muka UIN Sultan Syarif Kasim Riau, dipandang perlu Petunjuk Penetapan Panduan Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) UIN Sultan Syarif Kasim Riau T.A. 2021/2022;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Panduan Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) UIN Sultan Syarif Kasim Riau T.A. 2021/2022
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2005 tentang Perubahan IAIN Sulthan Syarif Qasim Pekanbaru menjadi UIN Sultan Syarif Kasim Riau;
6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 54 Tahun 2014 Perubahan Peraturan Menteri Agama RI nomor 23 Tahun 2014 tentang Status UIN Sultan Syarif Kasim Riau;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 45 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau;
8. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 77/KMK.05/2009 tentang Penetapan UIN Sultan Syarif Kasim Riau pada Departemen Agama sebagai Institusi Pemerintah yang menetapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
9. Keputusan Menteri Agama RI Nomor : 024134/B.II/3/2021 Pada Tanggal 17 Mei 2021 tentang Pengangkatan Rektor UIN Sultan Syarif Kasim Riau masa bakti 2021-2025;
10. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Petikan Tahun Anggaran 2022 Nomor SP-DIPA-025.04.2.424157/2022, Tanggal 17 November 2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENETAPAN PANDUAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN TATAP MUKA TERBATAS (PTMT) UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU T.A. 2021/2022**
- Pertama** : Menetapkan Panduan Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) UIN Sultan Syarif Kasim Riau T.A. 2021/2022.
- Kedua** : Surat Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan

Ketiga : Segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya, apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

ASLI Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : PEKANBARU
PADA TANGGAL : 24 FEBRUARI 2022



REKTOR,

Prof. Dr. Hairunas, M.Ag
NIP. 19720828 200604 1 002

TEMBUSAN:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Jakarta;
2. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Jakarta;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Agama Jakarta;
5. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama Jakarta;
6. Para Dekan, Direktur, Kepala Pusat/Ketua Lembaga di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru;
7. Kepala Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara Pekanbaru;
8. Kepala Biro di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru;
9. Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi UIN Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru;
10. Bendahara Pengeluaran DIPA UIN Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru.



PANDUAN PELAKSANAAN

KEGIATAN PEMBELAJARAN
TATAP MUKA TERBATAS (PTMT)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
TA. 2021-2022



SATUAN TUGAS COVID-19
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU



TIM PENYUSUN
BUKU PANDUAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBELAJARAN TATAP MUKA TERBATAS (PTMT)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
TA. 2021-2022

Penyusun : Prof. Dr. Hairunas, M.Ag
Dr. Hj. Helmiati, M.Ag
Dr. Mas'ud Zein, M.Pd
Edi Erwan, S.Pt, M.Sc., Ph.D
Dr. H. Ahmad Supardi, MA
Dr. Hasbullah, M.Si
Novi Yanti, S.T., M.Kom
Ari Pani Desvina, M.Sc
Dr. Harmaini, S.Psi., M.Si
Dr. Yuslenita Muda, M.Sc
Dr. Syukria Ikhsan Zam, S.Pd, M.Si
Dr. Masduki, M.Ag
Dr. Nurhasanah Bakhtiar, M.Ag
Prof. Dr. Hj. Okfalisa, M.Sc
Dr. Irwan Taslapratama, M.Sc
Rika Susanti, M.Eng
Hj. Elisanovi, SE. Ak, MM
Dr. Rina Rehayati, M.Ag
Rahman Alwi, S.Ag, MA
Dr. Azni, M.Ag
Drs. Promadi, MA., Ph. D
Dr. Alex Wenda, M.Eng
Dr. Muh. Tawwaf, S.IP, M.Si
Rinayeni, S.Sos
Sarmadi, S.Ag
Hadi Saputra, SE
Azmiati, S.Ag., M.Si
Andi Sugisty Eka Prasetya, SE

Editor : Ari Pani Desvina, M.Sc

Cover : Ari Pani Desvina, M.Sc



KATA SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU



Prof. Dr. Hairunas, M.Ag

Alhamdulillah, puji syukur kami ucapkan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Tim Penyusunan Buku Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Tahun 2021-2022 dapat menyelesaikan penyusunan buku ini dengan lancar dan dapat digunakan oleh semua civitas akademika UIN Suska Riau. Pelaksanaan pembelajaran di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN SUSKA RIAU) selama terjadinya pandemi COVID-19 mulai dari Maret 2020 sampai Februari 2022, diselenggarakan secara online dalam jaringan (daring). Dengan diterbitkannya Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Nomor 03/KB/2021), Menteri Agama (Nomor 384 Tahun 2021), Menteri Kesehatan (Nomor HK.01.08/MENKES/4242/2021), dan Menteri Dalam Negeri (Nomor 440-717 Tahun 2021) tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran di masa Pandemi COVID-19 yang ditindaklanjuti dengan Surat Edaran Dirjen Dikti Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran Tatap Muka Tahun Akademik 2021-2022, maka mulai dari Semester Genap Tahun Akademik 2021-2022 akan dilakukan pembelajaran secara luring dengan diberlakukannya Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT).

Dengan dilaksanakannya PTMT tersebut, maka UIN SUSKA RIAU menyusun Buku Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) Tahun Akademik 2021-2022. Panduan ini dapat dijadikan sebagai rujukan dan pedoman oleh pihak *Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT)*



Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Program Studi, bagian Unit serta Lembaga lainnya yang ada di lingkungan UIN Suska Riau dalam menyelenggarakan proses belajar mengajar. Melalui panduan ini diharapkan seluruh civitas akademika yaitu Dosen, Tenaga Kependidikan, Petugas Keamanan, Petugas Kebersihan, dan Mahasiswa dapat menjalankan kegiatan pembelajaran secara optimal, efektif, efisien, dan bermutu dengan mematuhi protokol kesehatan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah selama pandemi COVID-19.

Dalam upaya pencegahan penyebaran dan pemutusan mata rantai COVID-19 di UIN SUSKA RIAU, diharapkan seluruh civitas akademika UIN SUSKA RIAU dapat menjadi contoh yang baik dalam penanganan dan pengendalian pandemi COVID-19 di masyarakat, dengan tetap menjaga kesehatan dan menerapkan protokol Kesehatan. Semoga pandemi COVID-19 ini segera berakhir dan proses pembelajaran dapat kembali normal.

Buku panduan ini disusun oleh TIM yang dibentuk oleh Wakil Rektor I dengan Ketua yaitu Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Suska Riau. Anggota TIM terdiri dari perwakilan setiap Unit/Lembaga/Fakultas di lingkungan UIN Suska Riau. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam menyusun buku panduan ini. Selanjutnya, juga kepada seluruh petugas kesehatan yang sudah memberikan dedikasi dan pengabdianya dalam pengendalian pandemi COVID-19 di UIN SUSKA RIAU hingga saat ini. Semoga Allah SWT selalu melindungi kita dan memberikan kesehatan dan rahmat kepada kita semua, serta menuntun langkah kita untuk bersama-sama menuju masyarakat yang sehat, aman dan produktif.

Pekanbaru, Februari 2022



KATA PENGANTAR KETUA SATUAN TUGAS COVID-19 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU



Dr. H. Ahmad Supardi, MA

Alhamdulillah, puji syukur kami ucapkan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Buku Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Tahun 2021-2022 dapat diselesaikan dengan baik dan lancar, serta dapat digunakan oleh semua civitas akademika. Berdasarkan Surat Edaran Dirjen Dikti Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) Tahun Akademik 2021-2022, maka dilakukan penyusunan buku panduan PTMT UIN Suska Riau. Proses pelaksanaan PTMT di UIN Suska Riau diatur dalam buku panduan PTMT ini, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, pengawasan sampai tahap pelaporan baik di tingkat Program Studi, Fakultas, Universitas, Unit maupun Lembaga lainnya dalam menyelenggarakan proses pembelajaran PTMT. Panduan dalam buku ini terdiri dari 20 panduan yang dijadikan sebagai pedoman oleh Satuan Tugas (SATGAS) COVID-19 untuk mengatur mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, petugas keamanan (*security*), petugas kebersihan dan tenaga pendukung lainnya di lingkungan UIN SUSKA RIAU baik di tingkat universitas maupun fakultas.

Dengan adanya buku panduan PTMT ini diharapkan kepada semua pihak yang terkait, terutama pihak yang menyelenggarakan PTMT dapat menjadikan buku ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembelajaran PTMT. Selanjutnya diharapkan juga kerjasama yang baik antara Satuan Tugas (SATGAS) UIN SUSKA RIAU dengan



SATGAS di tingkat fakultas dalam implementasi PTMT ini untuk kelancaran pencapaian tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

Penyusunan buku panduan ini tidak terlepas dari hasil kerja TIM, oleh karena itu saya mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang terlibat dan telah memberikan dedikasinya dalam proses penyusunan buku panduan ini, sebagai bentuk pengabdian dalam menjalankan tugas. Semoga Allah SWT selalu memberikan kelancaran, kesehatan dan kekuatan bagi kita semua dalam menghadapi Pandemi COVID-19 ini, dan apa yang dilakukan bersama menjadi amal ibadah buat kita semua.

Pekanbaru, Februari 2022



DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	iii
KATA SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU	iv
KATA PENGANTAR KETUA SATUAN TUGAS UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU	vi
DAFTAR ISI	viii
I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum.....	2
1.3. Definisi Umum	5
1.4. Tujuan.....	5
II. MEKANISME KERJA SATUAN TUGAS DITINGKAT UNIVERSITAS DAN FAKULTAS	6
2.1. Struktur Satuan Tugas.....	6
2.2. Mekanisme Kerja Satuan Tugas	6
III. PANDUAN PELAKSANAAN PTMT	8
3.1. Panduan Umum.....	8
3.2. Panduan Bagi Mahasiswa dari Daerah Luar Kota Pekanbaru	12
3.3. Panduan Pelaksanaan Perkuliahan dan Praktikum	15
3.4. Panduan Umum Selama Berada di Lingkungan UIN SUSKA RIAU	16
3.5. Panduan Tata Kerja Dosen, Kependidikan, Petugas Keamanan dan Petugas Kebersihan	21
3.6. Panduan Tata Kerja Kegiatan Kemahasiswaan	25
3.7. Panduan Layanan Perkantoran, Administrasi dan Persuratan	27
3.8. Panduan Tata Kerja Petugas Penerima Tamu	28
3.9. Panduan Rapat	29
3.10. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	31
3.11. Panduan Tata Kerja Pengurus dan Jemaah untuk Beribadah di Masjid.....	33



3.12. Panduan Penggunaan Toilet.....	34
3.13. Panduan Pengelolaan Kasus Suspek, <i>Probable</i> , Konfirmasi dan Kontak Erat di Lingkungan UIN SUSKA RIAU	35
3.14. Panduan Pelayanan Perpustakaan	39
3.15. Panduan Pelayanan Ma'had	40
3.16. Panduan Pelayanan Pusat Bahasa	43
3.17. Panduan Pelayanan PTIPD	44
3.18. Panduan Pelayanan Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur CAT Mandiri	49
3.19. Panduan Pelayanan Wisuda	54
3.20. Panduan Pelayanan Pelaksanaan Kegiatan PBAK	59
IV. PENUTUP	64
DAFTAR PUSTAKA	65
LAMPIRAN	66



I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pandemi COVID-19 mulai melanda dunia pada tanggal 31 Desember 2019, termasuk Negara Indonesia. COVID-19 merupakan suatu penyakit pneumonia atau radang paru-paru yang penularannya sangat cepat. Adanya pandemi ini mengakibatkan kerugian dari berbagai bidang, serta terjadinya rangkaian peristiwa non alam seperti epidemi, wabah penyakit, gagal teknologi, serta gagal modernisasi (UU No 24 Tahun 2007 tentang penanggulangan bencana). Dengan demikian, peristiwa pandemi COVID-19 ini adalah suatu kejadian yang sangat serius dan harus mendapatkan penanganan yang serius oleh semua pihak. Salah satu dampak dari pandemi COVID-19 ini adalah terhambatnya proses belajar mengajar mulai dari sekolah sampai Perguruan Tinggi. Oleh karena itu, perguruan tinggi dituntut untuk aktif dan serius dalam membantu pencegahan dan pengendalian dari penyakit COVID-19 ini.

Saat sekarang ini pandemi COVID-19 masih melanda Negara Indonesia, untuk itu masyarakat dituntut dapat beradaptasi dengan kondisi pandemi ini dan menjaga kesehatan masing-masing. Pelaksanaan proses pembelajaran pun tetap dapat diselenggarakan dengan ketentuan mengikuti protokol kesehatan yang sudah ditetapkan oleh SATGAS COVID-19, dengan tetap memprioritaskan pada kesehatan dan keselamatan seluruh warga. Dengan demikian, seluruh pihak yang terlibat pada bidang pendidikan mulai dari Sekolah sampai Perguruan Tinggi diberi kesempatan dan amanah untuk menyusun buku pedoman pelaksanaan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT). Pada Perguruan Tinggi seluruh civitas akademika mulai dari mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, petugas kebersihan, dan petugas keamanan diharapkan dapat menjadi *role model* bagi masyarakat dalam pencegahan COVID-19 di lingkungannya masing-masing.

Proses belajar mengajar memiliki tahapan mulai dari persiapan, pelaksanaan, pemantauan, sampai monitoring pembelajaran tatap muka. Sebelum melaksanakan proses pembelajaran tatap muka, maka Perguruan Tinggi harus memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:

- a. Perguruan Tinggi harus memperoleh izin atau rekomendasi atau berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota mengenai pelaksanaan proses pembelajaran yang melalui Satuan Tugas (SATGAS) COVID-19;
- b. Kegiatan kurikuler yang boleh dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi adalah bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu proses belajar mengajar (pendidikan), penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.



Berdasarkan latar belakang tersebut, melalui Satuan Tugas (SATGAS) COVID-19 UIN Suska Riau telah mempersiapkan buku pedoman pelaksanaan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) di UIN Suska Riau, sekaligus menentukan aturan teknis dalam pelaksanaan PTMT tersebut.

1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum yang dijadikan pedoman untuk penyusunan Buku Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau TA. 2021-2022 ini adalah sebagai berikut:

1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
5. Undang-undang nomor 1 tahun 2004 tentang pendidikan tinggi;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3273);
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Keekarantinaan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6236);
10. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Jo Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;



15. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan 16) PP 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
16. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 58 Tahun 2012 tentang Bantuan Operasional Perguruan Tinggi yang Diselenggarakan oleh Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.02/2019 Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1710);
20. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 Tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha pada Situasi Pandemi;
21. Keputusan Presiden Nomor 12 tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) sebagai Bencana Nasional;
22. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan & Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan dan Menteri dalam Negeri, Nomor 04/KB/2020, Nomor 737 Tahun 2020, Nomor HK.01.08/Menkes/7093/2020, Nomor 420-3987 Tahun 2021-2022 dan Tahun Akademik 2021-2022 di Masa Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
23. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 37676/A.A2/KU/2020 perihal *Refocussing* Anggaran dan Penggunaan Anggaran untuk Mendukung Bekerja dari Rumah dalam Rangka Pencegahan COVID-19;
24. Surat Edaran Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan COVID-19 pada Satuan Pendidikan;
25. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi No.06 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran pada Semester Genap Tahun Akademik 2021-2022;
26. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan COVID-19 pada Satuan Pendidikan;



27. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tatanan Normal Baru;
28. Surat Edaran Rektor Tentang Pencegahan Corona Virus Disease 19 (COVID-19) di Lingkungan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau;
29. Surat Edaran Sekjen Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2020 Tentang Sistem Kerja Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam Tatanan Normal Baru;
30. Surat Edaran Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: SE. 15 Tahun 2020 tentang Panduan Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan di Rumah Ibadah dalam Mewujudkan Masyarakat Produktif dan Aman COVID-19 di Masa Pandemi;
31. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran pada Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021;
32. Pedoman Umum Menghadapi Pandemi COVID-19 bagi Pemerintah Daerah. Tim Kerja Kementerian dalam Negeri untuk Dukungan Gugus Tugas COVID-19;
33. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri dalam Negeri Nomor 03/KB/2021, Nomor 440-710 Tahun 2021 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran di Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19);
34. Surat Edaran Dirjen Dikti Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran Tatap Muka Tahun Akademik 2021-2022;
35. 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);
36. Surat Edaran Menteri Agama Nomor B-2721.1/DJ.I/PP.00.9/08/2021 tentang Penyelenggaraan Perkuliahan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Tahun Akademik 2021-2022 selama Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) pada masa Pandemi Corona Virus Disease 2019;
37. Surat Edaran Menteri Agama Republik Indonesia Nomor SE. 04 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Kegiatan Peribadatan/Keagamaan di Tempat Ibadah pada masa Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Level 3, level 2 dan Level 1 *Corona Virus Disease 2019* di Wilayah Jawa dan Bali, Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Level 3, Level 2, dan Level 1 serta Mengoptimalkan Posko Penanganan



Corona Virus Disease 2019 di Tingkat Desa dan Kelurahan untuk Pengendalian Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* di Wilayah Sumatera, Nusa Tenggara, Kalimantan, Sulawesi, Maluku, dan Papua, serta Penerapan Protokol Kesehatan 5M.

1.3. Definisi Umum

1. COVID-19 adalah penyakit pneumonia atau radang paru-paru yang disebabkan oleh virus *Severe Acute Respiratory Syndrome Corona Virus 2* (SARS-CoV-2), yang penularannya sangat cepat.
2. SATGAS COVID-19 adalah Satuan Tugas yang bekerja sebagai petugas penanganan pandemi COVID-19, yang terdiri dari SATGAS UIN Suska Riau yaitu Satuan Tugas tingkat Universitas. Sedangkan SATGAS COVID-19 Fakultas adalah Satuan Tugas di tingkat Fakultas.
3. Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) adalah proses pembelajaran yang dilakukan dengan waktu yang lebih singkat. Selanjutnya dilakukan pengaturan jumlah mahasiswa di dalam kelas menjadi lebih sedikit jika dibandingkan dengan jumlah mahasiswa pada kondisi normal.
4. KBM secara *hyrbid* adalah perpaduan antara kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan secara dalam jaringan (daring) dan luar jaringan (luring).
5. KBM daring adalah kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan dalam jaringan (daring) menggunakan sistem teknologi informasi interaktif.
6. KBM luring adalah kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan luar jaringan (luring) atau melalui tatap muka langsung.

1.4. Tujuan

Pelaksanaan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) UIN Suska Riau TA. 2021-2022 bertujuan untuk sebagai fasilitator dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di Perguruan Tinggi khususnya UIN Suska Riau, yang masih dilanda oleh wabah penyakit COVID-19. Dengan ketentuan mengikuti protokol kesehatan secara ketat, dan dibukanya peluang melaksanakan pembelajaran tatap muka dengan jumlah peserta yang dibatasi.



II. MEKANISME KERJA SATUAN TUGAS DI TINGKAT UNIVERSITAS, FAKULTAS, LEMBAGA, DAN UNIT

2.1. Struktur Satuan Tugas

Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 UIN SUSKA RIAU dibentuk di tingkat universitas, fakultas, lembaga dan seluruh unit yang ada di UIN Suska Riau. Gugus Tugas ini dibentuk dengan tujuan agar pelaksanaan protokol kesehatan dapat berjalan dengan baik dan maksimal selama proses Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) berlangsung, termasuk berbagai layanan lainnya seperti pelayanan pada Pusat Bahasa, Perpustakaan, Ma'had, PTIPD, dan lain-lain. Berikut struktur TIM Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 UIN SUSKA RIAU. SATGAS COVID-19 Tingkat Universitas, terdiri dari:

- a) Pengarah
- b) Ketua
- c) Wakil Ketua
- d) Sekretaris
- e) Wakil Sekretaris I dan II
- f) Anggota Gugus Tugas Universitas
- g) Koordinator Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
- h) Koordinator Fakultas Syariah dan Hukum
- i) Koordinator Fakultas Ushuludin
- j) Koordinator Fakultas Dakwah dan Komunikasi
- k) Koordinator Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
- l) Koordinator Fakultas Psikologi
- m) Koordinator Fakultas Sains dan Teknologi
- n) Koordinator Fakultas Pertanian dan Peternakan
- o) Koordinator Pascasarjana
- p) Koordinator Lembaga/Unit
- q) Anggota Gugus Tugas Fakultas/Lembaga/Unit.

2.2. Mekanisme Kerja Satuan Tugas

Mekanisme kerja Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 UIN SUSKA RIAU dalam Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) dalam berbagai layanan di UIN SUSKA RIAU sebagai berikut:



SATGAS Universitas	SATGAS Fakultas/Lembaga/Unit	Program Studi/Unit
Membuat Buku Panduan Pelaksanaan PTMT tingkat Universitas	Merumuskan Mekanisme Teknis Pelaksanaan PTMT di tingkat Fakultas, Lembaga, Unit	Mengidentifikasi Mata Kuliah/ Dokumen Pelayanan yang dilakukan dengan mekanisme PTMT
Melakukan <i>assessment</i> kesiapan Fakultas/Lembaga/Unit dalam melaksanakan PTMT	Melakukan <i>assessment</i> kesiapan Program Studi/Unit terkait kesiapan PTMT	Melaksanakan pendataan tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti PTMT
Menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan PTMT di tingkat Universitas menyesuaikan dengan protokol kesehatan	Menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan PTMT di tingkat Fakultas/ Lembaga/ Unit menyesuaikan dengan protokol kesehatan	Memonitor ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan PTMT menyesuaikan dengan protokol kesehatan
Melakukan koordinasi terkait pelaksanaan PTMT dengan Gugus Tugas Fakultas/Lembaga/Unit	Melakukan koordinasi terkait pelayanan PTMT dengan Unit	Memastikan pelayanan PTMT berjalan sesuai dengan protokol kesehatan
Melakukan pengawasan terhadap fakultas, lembaga, dan unit terkait pelaksanaan PTMT	Melakukan pengawasan terhadap program studi/unit terkait pelaksanaan PTMT	Melakukan pengawasan terhadap Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa terkait pelaksanaan PTMT
Memberikan laporan secara periodik kepada Pimpinan Universitas terkait pelaksanaan PTMT	Memberikan laporan secara periodik kepada Gugus Tugas Universitas terkait pelaksanaan PTMT	Memberikan laporan secara periodik kepada Gugus Tugas fakultas/lembaga/ unit terkait pelaksanaan PTMT



III. PANDUAN PELAKSANAAN PTMT

3.1. Panduan Umum

A. Prinsip-Prinsip Umum

1. Prioritas utama dalam pelaksanaan PTMT UIN Suska Riau adalah aspek kesehatan dan keselamatan.
2. Kegiatan belajar dan mengajar dalam jaringan tetap dilaksanakan, namun dapat juga dilakukan dengan cara kombinasi (*hybrid*) dengan mengutamakan K3 (kesehatan, keselamatan dan keamaan serta penerapan protokol kesehatan).
3. PTMT akan berlaku pada beberapa mata kuliah yang ada kegiatan praktikum/*skills lab*/studio/bengkel/praktik lapangan untuk mahasiswa seluruh angkatan di UIN SUSKA RIAU.
4. Perkuliahan tatap muka yang dilakukan secara luring tidak dilakukan pada Program S2 dan S3 di Pascasarjana di lingkungan UIN Suska RIAU, namun pelaksanaan ujian komprehensif, seminar proposal, ujian tesis dan disertasi tetap dilakukan secara luring.
5. PTMT di UIN SUSKA RIAU dapat berlaku pada seminar proposal penelitian, seminar hasil penelitian, ujian seminar proposal tugas akhir, ujian sidang/ munaqasah tugas akhir, penelitian di laboratorium, penelitian lapangan, praktek dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan pemberlakuan protokol kesehatan.
6. Mahasiswa yang mengikuti PTMT di lingkungan kampus wajib mendapatkan persetujuan dari orang tua atau wali mahasiswa, kondisi sehat secara fisik, mendapatkan vaksinasi (minimal dosis ke pertama), tidak memiliki penyakit *comorbid*, bersedia mengikuti dan mematuhi ketentuan PTMT ditentukan oleh SATGAS COVID-19 UIN SUSKA RIAU yang ditunjukkan dalam bentuk surat pernyataan dan surat keterangan yang menunjukkan telah vaksin.
7. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan PTMT tetap melanjutkan studi melalui KBM yang dipersiapkan dan ditentukan oleh Program Studi masing-masing dan mengikuti secara daring melalui *live streaming*, e-learning, google classroom atau aplikasi yang lainnya.
8. Kegiatan yang berpotensi menyebabkan kerumunan, seperti kegiatan berkumpul di ko-kurikuler dan ekstrakurikuler tidak diizinkan untuk diselenggarakan secara luring di lingkungan UIN SUSKA RIAU.
9. Selama masa pandemi, kantin di lingkungan UIN SUSKA RIAU telah diizinkan untuk dibuka dengan mematuhi protokol kesehatan.



B. Persiapan PTMT

1. SATGAS COVID-19 UIN SUSKA RIAU berkoordinasi dengan Pemerintah setempat (Provinsi Kota Pekanbaru) terkait rencana penyelenggaraan PTMT.
2. Untuk mendukung pelaksanaan PTMT, Fakultas membentuk tim Satuan Tugas (SATGAS) COVID-19 di tingkat fakultas dan berkoordinasi dengan Tim SATGAS COVID-19 Universitas.
3. Program Studi bersama tim SATGAS COVID-19 Fakultas melakukan pendataan dan pemantauan terpadu pada mahasiswa yang akan mengikuti PTMT.
4. Tim SATGAS COVID-19 UIN Suska Riau melakukan koordinasi dengan masyarakat sekitar kampus untuk penguatan dan mendukung pelaksanaan isolasi mandiri mahasiswa di tempat tinggal masing-masing (kost).
5. Program studi melakukan pemetaan (*mapping*) kegiatan kurikuler mata kuliah, yang membutuhkan kegiatan luring pada Semester Genap Tahun Ajaran 2021/2022.
6. SATGAS COVID-19 di tingkat fakultas melakukan pendataan civitas akademik tingkat fakultas, termasuk yang tidak memiliki penyakit penyerta untuk dapat diizinkan melakukan dan mendukung kegiatan PTMT.
7. Dosen UIN SUSKA RIAU yang memiliki kerawanan terhadap infeksi COVID-19 tidak diizinkan melakukan PTMT, dan melanjutkan melakukan KBM secara daring. Seluruh dosen mengisi form kesediaan/ketidaksediaan melaksanakan PTMT.
8. Mata kuliah yang memenuhi kriteria dari hasil pendataan sebagaimana disebutkan pada poin 5, 6 dan 7 menjadi mata kuliah yang ditawarkan melalui PTMT pada semester genap Tahun Ajaran 2021/2022.
9. SATGAS tingkat Universitas melakukan kegiatan pelatihan dan pendampingan pelaksanaan PTMT bagi Tim SATGAS COVID-19 Fakultas dan pengelola Program Studi.
10. SATGAS COVID-19 UIN SUSKA RIAU melakukan *assessment* kesiapan Fakultas dalam melakukan pelaksanaan PTMT kemudian SATGAS Fakultas melakukan *assessment* pelaksanaan PTMT di tingkat Program Studi.
11. Masing-masing Program Studi dan/atau SATGAS Fakultas sebelum dilaksanakan perkuliahan semester Genap 2021/2022 perlu dilakukan sosialisasi kepada mahasiswa dan orang tua tentang pelaksanaan PTMT
12. Setiap ruang kelas dilengkapi dengan sarana prasarana penunjang untuk pelaksanaan PTMT.



13. Setiap gedung di lingkungan UIN SUSKA RIAU tempat pelaksanaan PTMT harus memasang *quick response (QR) code* peduli lindungi.

C. Pelaksanaan PTMT

1. Pelaksanaan KBM yang dilakukan secara daring, agar memperhatikan efisiensi dan efektivitas frekuensi waktu pembelajaran yang tidak membebani mahasiswa, tanpa mengurangi kualitas KBM itu sendiri.
2. Setiap Program Studi agar melakukan penjadwalan dengan jumlah mahasiswa maksimal 50% dari kapasitas ruangan dalam keadaan normal.
3. Universitas dan Fakultas harus menyiapkan sarana dan prasarana penunjang serta sumberdaya manusia pendukung pelaksanaan PTMT seperti ruang kelas, laboratorium, kamera dan prasarana lainnya.
4. Civitas akademika yang melakukan kegiatan di kampus UIN SUSKA RIAU harus:
 - a) Sehat jasmani
 - b) Dapat mengelola bagi yang memiliki penyakit penyerta (*cormorbid*);
 - c) Untuk mahasiswa harus mendapat persetujuan dari orang tua atau wali mahasiswa,
 - d) Bagi mahasiswa yang tidak mendapatkan persetujuan seperti point c, dapat memilih pembelajaran secara daring mengikuti ketentuan dari Program Studi;
 - e) Mahasiswa dari luar daerah/luar negeri harus memastikan diri dalam keadaan sehat, melakukan isolasi mandiri selama 5 hari atau melakukan tes *swab*, atau sesuai peraturan/protokol yang berlaku di Kota Pekanbaru.
5. Melakukan tindakan pencegahan penyebaran COVID-19 dengan:
 - a) Tersedianya alat pengecekan suhu tubuh di Gedung perkuliahan UIN SUSKA RIAU;
 - b) Menghindari penggunaan sarana KBM yang tertutup, menimbulkan kerumunan, dan terjadinya kontak jarak dekat;
 - c) Meniadakan kegiatan dan ruang yang berpotensi mengundang kerumunan (*co-working space*, kegiatan kokurikuler, ekstrakurikuler, dan sebagainya) di lingkungan UIN SUSKA RIAU;
 - d) Menyediakan tempat dan sarana cuci tangan di tempat-tempat strategis di UIN SUSKA RIAU;
 - e) Menerapkan penggunaan masker kain 3 (tiga) lapis atau masker medis sekali pakai sesuai standar kesehatan kepada seluruh civitas akademika UIN SUSKA RIAU;
 - f) Menerapkan jaga jarak minimal 1,5 (satu koma lima) meter antar orang di kampus UIN SUSKA RIAU;



- g) Membatasi penggunaan ruangan dengan jumlah mahasiswa maksimal 50% (lima puluh persen) dari kapasitas ruangan/kelas/laboratorium di lingkungan UIN SUSKA RIAU;
 - h) Menerapkan upaya saling peduli, saling menjaga dan melindungi;
 - i) Menerapkan etika batuk/bersin yang benar;
 - j) Menyediakan ruang isolasi sementara bagi yang memiliki gejala COVID-19;
 - k) Menyiapkan mekanisme penanganan temuan kasus COVID-19 di lingkungan UIN SUSKA RIAU (baik bagi yang bersangkutan maupun *contact tracing*);
 - l) Menyiapkan dukungan tindakan kedaruratan penanganan COVID-19;
 - m) Melaporkan kepada SATGAS penanganan COVID-19 Kota Pekanbaru dan Provinsi Riau apabila ditemukan kasus COVID-19.
6. Civitas akademika UIN SUSKA RIAU diharapkan dapat menjadi duta perubahan perilaku di lingkungan masing-masing.
 7. Dalam hal ditemukan kasus konfirmasi positif COVID-19 di UIN SUSKA RIAU, Rektor dapat menghentikan sementara pembelajaran tatap muka sampai kondisi aman.
 8. KBM luring di lingkungan UIN SUSKA RIAU wajib dihentikan ketika terdapat 5% kasus positif COVID-19 dari populasi yang ada di unit bersangkutan.
 9. Dalam hal terjadi peningkatan status resiko COVID-19 di Kota Pekanbaru, SATGAS UIN SUSKA RIAU berkoordinasi dengan SATGAS Penanganan COVID-19 Kota Pekanbaru dan Provinsi Riau untuk melanjutkan atau menghentikan PTMT.
 10. Apabila terdapat kondisi khusus atau permintaan dari Pemerintah Provinsi Riau, Pemerintah Kota Pekanbaru, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi dapat memberhentikan pembelajaran tatap muka di UIN SUSKA RIAU.
 11. Seluruh Mahasiswa UIN SUSKA RIAU wajib melengkapi kebutuhan pribadi pencegahan penularan COVID-19
 12. Setiap civitas akademika UIN SUSKA RIAU harus menginstal aplikasi peduli lindungi untuk masuk ke setiap gedung di lingkungan UIN SUSKA RIAU.

D. Pengawasan PTMT

1. Pelaksanaan PTMT UIN SUSKA RIAU dipantau oleh program studi bersama Tim SATGAS COVID-19 Fakultas, secara rutin melaporkan dan berkoordinasi dengan Tim SATGAS COVID-19 UIN SUSKA RIAU.



2. SATGAS COVID-19, baik di tingkat universitas maupun tingkat fakultas akan melakukan evaluasi secara berkala melalui unit dan tim terkait, terhadap perkembangan situasi COVID-19 untuk mempertimbangkan perubahan yang diperlukan.
3. SATGAS COVID-19, baik di tingkat universitas dan fakultas akan memberlakukan sanksi tegas, mengikat dan mendidik bagi civitas akademika yang melakukan pelanggaran terhadap protokol Kesehatan.

3.2. Panduan Bagi Mahasiswa yang Datang dari Luar Kota Pekanbaru

A. Tujuan

Sebagai pedoman bagi mahasiswa yang bertempat tinggal di luar Kota Pekanbaru, kemudian datang ke Pekanbaru guna mengikuti Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT), sebagai upaya pencegahan penularan COVID-19 di lingkungan UIN Suska Riau ketika mahasiswa luar daerah Kota Pekanbaru datang ke kampus UIN Suska Riau.

B. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku bagi mahasiswa dan seluruh civitas akademika di lingkungan UIN SUSKA RIAU terkait upaya pencegahan terpaparnya mahasiswa dan Civitas Akademika di lingkungan UIN SUSKA RIAU dari COVID-19, apa pun varian dari COVID-19 tersebut.

C. Definisi

1. Mahasiswa adalah orang yang terdaftar dan menjalani Pendidikan di UIN Suska Riau untuk mempersiapkan dirinya bagi suatu keahlian tingkat sarjana.
2. Dari Daerah dari luar Kota Pekanbaru adalah mahasiswa yang berdomisili atau bertempat tinggal di luar Kota Pekanbaru, kemudian datang ke Pekanbaru untuk mengikuti Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) di lingkungan UIN Suska Riau.
3. Karantina mandiri adalah pembatasan gerak, atau pemisahan bagi mahasiswa yang tidak sakit, tapi kemungkinan terpapar COVID-19 ketika mahasiswa tersebut dalam perjalanan menuju kampus UIN Suska Riau. Adapun tujuan Karantina Mandiri untuk memantau kondisi kesehatan mahasiswa yang datang dari luar Kota Pekanbaru, dan mendeteksi apakah mereka mengalami gejala demam atau terpapar COVID-19 ketika dalam perjalanan menuju kampus UIN Suska Riau.



D. Uraian Panduan

1. Mahasiswa adalah orang yang terdaftar dan menjalani Pendidikan di UIN Suska Riau untuk mempersiapkan dirinya bagi suatu keahlian tingkat sarjana.
2. Dari Daerah dari luar Kota Pekanbaru adalah mahasiswa yang berdomisili atau bertempat tinggal di luar Kota Pekanbaru, kemudian datang ke Pekanbaru untuk mengikuti Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) di lingkungan UIN Suska Riau.
3. Karantina mandiri adalah pembatasan gerak, atau pemisahan bagi mahasiswa yang tidak sakit, tapi kemungkinan terpapar COVID-19 ketika mahasiswa tersebut dalam perjalanan menuju kampus UIN Suska Riau. Adapun tujuan Karantina Mandiri untuk memantau kondisi kesehatan mahasiswa yang datang dari luar Kota Pekanbaru, dan mendeteksi apakah mereka mengalami gejala demam atau terpapar COVID-19 ketika dalam perjalanan menuju kampus UIN Suska Riau.

D.1. Mahasiswa dari luar wilayah Pekanbaru yang datang dan tinggal di kos/asrama di Kota Pekanbaru dikenakan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa dari daerah luar Kota Pekanbaru harus dapat menunjukkan bukti telah divaksin (minimal vaksin dosis ke-1), dan dapat dilihat melalui aplikasi peduli lindungi.
2. Mahasiswa diwajibkan tiba di Kota Pekanbaru minimal 5 (lima) hari sebelum jadwal pelaksanaan PTMT guna melakukan isolasi mandiri, atau dapat juga dengan menunjukkan hasil Swab Antigen non reaktif (H-1) atau PCR negatif (H-2).
3. Sebelum datang ke Kota Pekanbaru, mahasiswa harus melengkapi profil pada isian Data Mahasiswa, mengisi *self assessment*, dan mengupload hasil rapid test antigen/swab test.

D.2. Mahasiswa yang dinyatakan layak mengikuti PTMT apabila hasil *self assessment*nya resiko kecil-sedang dan hasil rapid test antigen/swab test negatif.

Hasil *self assessment* dibedakan menjadi dua yaitu:

1. Apabila dinyatakan Resiko Kecil dan Sedang, maka:
 - a) Mahasiswa diwajibkan melakukan isolasi mandiri selama 5 (lima) hari.
 - b) Jika mahasiswa dari daerah luar Kota Pekanbaru tiba di Kota Pekanbaru kurang dari 5 hari sehingga tidak memenuhi standar waktu isolasi mandiri, maka mahasiswa bersangkutan harus melakukan rapid test antigen/swab test di Kota Pekanbaru dengan biaya mandiri.
 - c) Selama isolasi mandiri, mahasiswa melakukan observasi keadaan tubuh dengan mengidentifikasi kemungkinan adanya gejala seperti demam dengan suhu $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$,



batuk, sesak nafas dan radang tenggorokan. Tindak lanjut hasil observasi sebagai berikut:

- (1) Ada gejala, maka wajib segera periksa ke klinik atau ke Rumah Sakit terdekat
- (2) Tidak ada gejala, maka lakukan upaya pencegahan dengan PHBS yaitu dengan menggunakan masker dan *physical distancing* (menjaga jarak) minimal 1,5 meter dan tidak berkerumun.

2. Apabila dinyatakan Resiko Besar, maka:

- a) Diwajibkan ke rumah sakit yang ada penanganan COVID-19
- b) Jika hasil pemeriksaan positif COVID-19, maka direkomendasikan pemeriksaan lanjutan dan dilakukan prosedur perawatan COVID-19 di rumah sakit.

E. Syarat Tempat Isolasi Mandiri

1. Isolasi mandiri dapat dilakukan di tempat kos/asrama
2. Dilakukan di kamar/ruang terpisah dari anggota rumah, atau mahasiswa yang lain.
3. Kamar memiliki ventilasi dan pencahayaan yang cukup.
4. Kamar mandi terpisah, apabila tidak memungkinkan maka kamar mandi harus dibersihkan dengan disinfektan setiap selesai digunakan.

F. Hal yang Harus Dilakukan Saat Isolasi Mandiri

1. Tetap tinggal di rumah/kos/asrama dan mudah dikontak oleh petugas kesehatan.
2. Menjaga jarak minimal 1,5 meter dari anggota rumah yang lain.
3. Melakukan pengecekan suhu tubuh harian (demam atau tidak demam) serta amati apakah ada gejala penyakit (batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan sesak nafas).
4. Melakukan kegiatan berjemur selama 15–30 menit pada pagi hari sekitar pukul 07.00 WIB sampai dengan 10.00 WIB.
5. Memperhatikan penerapan etika batuk dan bersin yang tepat.
6. Tidak menggunakan alat-alat secara bersama-sama dengan anggota lain di rumah, seperti alat makan dan minum, perlengkapan mandi, serta tempat tidur.
7. Mencuci alat makan hingga bersih dengan air mengalir dan sabun.
8. Selalu memakai masker ketika keluar kamar, dan membuang masker bekas pakai di tempat sampah yang tertutup.
9. Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).
10. Mencuci tangan pakai sabun dan air mengalir.



11. Mengonsumsi makanan sehat bergizi.
12. Menjaga kebersihan rumah dan melakukan desinfeksi rutin untuk area tertentu yang sering disentuh atau diakses oleh orang lain.

3.3. Panduan Pelaksanaan Perkuliahan dan Praktikum

A. Tujuan

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan perkuliahan dan praktikum pada Semester Genap Tahun Akademik 2021-2022 di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

B. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau terkait pelaksanaan kegiatan perkuliahan dalam masa pandemi COVID-19 bagi civitas akademika UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

C. Defenisi dan Tanggung Jawab

1. Perkuliahan merupakan proses pembelajaran yang harus dilalui oleh peserta didik baik secara daring maupun secara luring.
2. Praktikum merupakan proses pembelajaran untuk menambah/meningkatkan skill peserta didik yang dapat dilakukan secara daring dan luring.

D. Uraian Panduan

1. Perkuliahan dilaksanakan secara luring (di dalam kelas) dengan jumlah mahasiswa maksimal 50% dari kapasitas ruangan dalam keadaan normal.
2. Perkuliahan tatap muka secara luring adalah mahasiswa semester 2, 4 dan 6 yang sudah di vaksin dan mendapat izin dari orang tua untuk mengikuti perkuliahan secara luring.
3. Dalam kondisi perkuliahan luring tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya, maka Fakultas dapat mengatur perkuliahan secara blended.
4. Kegiatan praktikum dilaksanakan secara luring dengan tetap memperhatikan protokol Kesehatan.
5. Mahasiswa mengisi surat pernyataan kesediaan mengikuti PTM dan praktikum (Lampiran 1).
6. Dosen dan mahasiswa yang sakit (demam, batuk dan atau flu) tidak dibenarkan mengikuti perkuliahan dan praktikum.



E. Catatan Penting

1. SATGAS COVID-19 UIN Sultan Syarif Kasim Riau wajib menyediakan fasilitas tempat cuci tangan dan sabun di depan gedung perkuliahan dan laboratorium.
2. Setiap civitas akademika wajib mematuhi semua protokol kesehatan yang sudah ditetapkan oleh SATGAS COVID-19 UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

3.4. Panduan Umum Selama Berada di Lingkungan UIN Suska Riau

A. Tujuan

Panduan umum ini digunakan sebagai pedoman dalam upaya pencegahan penularan COVID-19 di Lingkungan UIN SUSKA RIAU.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini diberlakukan di lingkungan UIN SUSKA RIAU terkait kegiatan pencegahan transmisi COVID-19 bagi civitas akademika UIN SUSKA RIAU selama masa pandemi COVID-19.

C. Definisi

Setelah masa pandemi dilalui hampir 2 tahun lamanya, saat ini istilah Orang Dalam Pemantauan (ODP), Pasien Dalam Pengawasan (PDP), dan Orang Tanpa Gejala (OTG) sudah jarang didengar. Istilah-istilah tersebut telah diganti dengan istilah Kasus Suspek, Kasus Probable, Kasus Konfirmasi, dan Kontak Erat. Berikut disampaikan beberapa ciri atau pengertian Kasus Suspek, Kasus Probable, Kasus Konfirmasi, dan Kontak Erat.

- **Kasus Suspek**, adalah mereka yang:
 - ❖ Menderita ISPA (Infeksi Saluran Pernafasan Akut).
 - ❖ Memiliki riwayat bepergian/ tinggal di daerah transmisi lokal.
 - ❖ Ada riwayat kontak dengan kasus terkonfirmasi/ kemungkinan.
 - ❖ Pneumonia berat yang memerlukan rawat inap, penyebab tidak diketahui.
- **Kasus Probable**, adalah: kasus suspek dengan ISPA berat/ kritis/ meninggal dengan dugaan benar terpapar COVID-19, tapi belum ada hasil pemeriksaan laboratorium RT-PCR.
- **Kasus Konfirmasi**, adalah: orang yang dinyatakan positif terinfeksi virus COVID-19 dan dibuktikan dengan pemeriksaan laboratorium RT-PCR (swab). Kasus konfirmasi ini terbagi dalam dua kelompok:
 - ❖ Kasus konfirmasi dengan gejala (simptomatik)



- ❖ Kasus konfirmasi tanpa gejala (asimtomatik)
- **Kontak Erat**, adalah: seseorang yang ada riwayat kontak dengan kasus probable atau konfirmasi COVID-19. Di sini yang dimaksud dengan ada riwayat kontak adalah:
 - ❖ Berdekatan/tatap muka dalam radius < 1 meter selama > 15 menit,
 - ❖ Ada sentuhan fisik langsung,
 - ❖ Melaksanakan perawatan tanpa menggunakan APD sesuai standar.

Berikut ini adalah beberapa definisi yang perlu dipahami oleh seluruh civitas akademika UIN Suska Riau terkait COVID-19.

1. Mitigasi adalah tindakan yang dilakukan untuk mengurangi atau meminimalkan dampak dari suatu bencana dalam masyarakat.
2. Kontak erat adalah seseorang yang melakukan kontak fisik atau berada dalam ruangan atau berkunjung (radius 1-meter dengan kasus pasien yang dalam pengawasan atau konfirmasi) dalam 2 hari sebelum kasus timbul gejala dan hingga 14 hari setelah kasus timbul gejala.
3. Kasus konfirmasi adalah orang yang terinfeksi COVID-19 dengan hasil pemeriksaan tes positif melalui pemeriksaan RT-PCR.
4. Karantina mandiri adalah pembatasan kegiatan/pemisahan orang yang tidak sakit, tetapi ada kemungkinan terpapar suatu penyakit menular. Tujuannya adalah memantau gejala dan mendeteksi kasus sejak tinggi yang dilakukan di rumah atau di tempat lain yang disediakan sebagai tempat karantina.
5. Isolasi mandiri adalah pemisahan orang yang tidak sakit atau terinfeksi dari orang lain sehingga mencegah penyebaran infeksi atau kontaminasi yang dilakukan di rumah atau di tempat lain yang disediakan sebagai tempat karantina.

D. Uraian Panduan

1. Bagi Pimpinan Universitas, Fakultas, Kepala Bagian, Kepala Sub bagian, Ketua Unit dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional Dosen

- a) Seluruh pimpinan memperhatikan semua informasi terkini berkaitan dengan perkembangan kasus COVID-19 di Pekanbaru khususnya dan Indonesia umumnya serta kebijakan dan prosedur terkait pencegahan transmisi COVID-19 yang diterbitkan oleh pemerintah pusat dan daerah.



- b) Mewajibkan kepada seluruh civitas akademika UIN SUSKA RIAU untuk selalu menggunakan masker selama berada di lingkungan UIN SUSKA RIAU dan melakukan pengawasan.
- c) Memberikan instruksi kepada dosen/tenaga kependidikan/mahasiswa yang memiliki gejala demam/nyeri tenggorokan/batuk/pilek/sesak napas untuk melakukan isolasi mandiri di rumah atau melakukan pemeriksaan ke fasilitas pelayanan kesehatan jika diperlukan. Surat keterangan sakit dapat dikirimkan secara online sesuai dengan unit kerja masing-masing.
- d) Memfasilitasi setiap dosen/tenaga kependidikan/mahasiswa yang menjalani isolasi mandiri untuk memperoleh hak selayaknya jika yang bersangkutan hadir di tempat kerja atau kegiatan pembelajaran.
- e) Pengaturan PNS Tenaga Kependidikan dan PPNPN yang *Work From Home* (WFH) dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - o Jenis pekerjaan pegawai;
 - o Hasil penilaian kinerja pegawai;
 - o Kompetensi pegawai dalam mengoperasikan sistem dan teknologi informasi;
 - o Laporan disiplin pegawai;
 - o Riwayat kesehatan/ faktor komorbiditas pegawai;
 - o Tempat tinggal pegawai berada di wilayah dengan kasus penambahan COVID-19 terbaru;
 - o Ada catatan perjalanan dalam negeri/ luar negeri dalam 14 hari terakhir;
 - o Adanya interaksi pegawai dengan pasien terkonfirmasi;
 - o Efektivitas pelaksanaan tugas dan pelayanan unit kerja.
- f) Tidak menugaskan pegawai untuk lembur (waktu kerja berlebih) sehingga pegawai memiliki waktu yang cukup untuk istirahat.
- g) Mempersiapkan sarana dan prasarana yang mendukung untuk pelaksanaan protokol kesehatan.
- h) Menyiapkan hanya satu akses masuk di tiap fakultas dan unit.
- i) Memastikan higienitas dan sanitasi area kerja di lingkungan UIN SUSKA RIAU melalui pembersihan secara berkala menggunakan pembersih dan desinfektan setiap 4 jam sekali terutama pada *handle* pintu dan tangga, tombol lift, peralatan kantor yang digunakan bersama, area dan fasilitas umum lainnya.
- j) Mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari di ruangan kerja dan melakukan pembersihan AC secara berkala.



- k) Memberikan instruksi kepada seluruh civitas akademika untuk melakukan *self-assessment* risiko COVID-19 sebelum kembali beraktivitas kembali di UIN SUSKA RIAU (Formulir *self-assessment* dapat diunduh melalui website UIN SUSKA RIAU).
- l) Melakukan pengukuran suhu tubuh (*screening*) di lobby pintu masuk rektorat dan fakultas bagi civitas akademika UIN SUSKA RIAU dan setiap tamu. Petugas pemeriksa suhu tubuh harus mendapat pelatihan terutama dalam penerapan *physical distancing*, interpretasi dan tindak lanjut hasil pengukuran suhu dan penggunaan APD yang sesuai.
- m) Memastikan seluruh unit kerja menerapkan *physical distancing* dengan pengaturan ruangan kerja atau dengan mengatur jumlah pegawai yang masuk kerja, memberi tanda di lantai untuk mengatur jarak antrian dan mencegah terjadinya kerumunan.
- n) Mengoptimalkan penggunaan sistem online dalam kegiatan administrasi perkuliahan dan perizinan.
- o) Penggunaan lift dibatasi maksimum 4 orang dalam suatu waktu dan lift dilengkapi dengan penanda untuk posisi setiap penumpang lift.
- p) Memastikan jalur penggunaan tangga seminimal mungkin tidak berpapasan antara jalur yang turun dan yang naik terutama pada saat kegiatan yang melibatkan mahasiswa dalam jumlah banyak. Khusus untuk rektorat, karena tangga disediakan di dua sisi, maka tangga naik dan turun dibedakan.
- q) Mempersiapkan dan mensiagakan Klinik UIN SUSKA RIAU untuk penanganan COVID-19 di lingkungan UIN SUSKA RIAU.
- r) Menerapkan sanksi tegas atas pelanggaran protokol kesehatan di lingkungan UIN SUSKA RIAU.
- s) Menerapkan gaya hidup sehat dan selalu berpikiran positif.

2. Bagi Civitas Akademika UIN SUSKA RIAU

- a) Seluruh civitas akademika agar menerapkan GERMAS, melalui PHBS di rumah, dalam perjalanan ke dan dari tempat kerja dan selama di tempat kerja.
- b) Sebelum masuk lingkungan UIN SUSKA RIAU:
 - o Pastikan diri dalam kondisi sehat, jika ada keluhan seperti batuk, pilek, demam disarankan untuk tetap tinggal di rumah;
 - o Mengenakan masker;



- Meminimalisasi penggunaan transportasi umum, jika terpaksa menggunakan transportasi umum, tetap menjaga jarak dengan orang lain minimal 1,5 meter;
 - Menghindari sentuh langsung fasilitas umum dan selalu menggunakan *handsanitizer*;
 - Gunakan helm sendiri;
 - Apabila ada transaksi keuangan, upayakan membayar secara non tunai, jika terpaksa memegang uang gunakan *handsanitizer* sesudahnya;
 - Tidak menyentuh wajah atau mengucek mata dengan tangan, gunakan tissue bersih jika terpaksa.
- c) Selama di lingkungan UIN SUSKA RIAU:
- Petugas harus mengukur suhu tubuh, jika suhu tubuh $\geq 37.3^{\circ}C$ dipersilakan untuk kembali ke rumah;
 - Mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir saat memasuki gedung di UIN SUSKA RIAU;
 - Tidak berkerumunan dan menjaga jarak di lift dengan posisi saling membelakangi;
 - Bersihkan meja/area kerja dengan desinfektan;
 - Berupaya untuk tidak menyentuh fasilitas/peralatan yang dipakai bersama di area kerja, gunakan *handsanitizer*;
 - Tetap menjaga jarak dengan rekan kerja minimal 1,5 meter;
 - Usahakan aliran udara dan sinar matahari masuk ke ruang kerja;
 - Biasakan diri untuk tidak berjabat tangan;
 - Masker harus tetap digunakan.
- d) Saat tiba di rumah:
- Sebelum bersentuhan dengan anggota keluarga, bersihkan diri terlebih dahulu (mandi dan mengganti pakaian kerja);
 - Cuci pakaian dan masker *reuse* dengan deterjen. Masker sekali pakai, sebelum dibuang robek dan basahi dengan desinfektan agar tidak mencemari petugas pengelola sampah;
 - Bersihkan *handphone*, kacamata, tas dengan desinfektan jika memang diperlukan.
- e) Meningkatkan daya tahan tubuh dengan mengkonsumsi gizi seimbang, aktifitas fisik minimal 30 menit perhari, istirahat cukup (tidur minimal 7 jam), berjemur di pagi hari.
- f) Berhati-hati apabila kita memiliki penyakit degeneratif seperti diabetes, hipertensi, gangguan paru dan gangguan ginjal atau kondisi *immunocompromised*/



penyakit autoimun dan kehamilan. Upayakan penyakit degeneratif selalu dalam kondisi terkontrol.

3. Apabila terdapat civitas akademika UIN SUSKA RIAU yang termasuk dalam kriteria konfirmasi COVID-19

- a. SATGAS fakultas mengkoordinasikan *cleaning service* untuk melakukan pembersihan dan desinfeksi pada ruangan/area kerja yang terkontaminasi civitas konfirmasi positif COVID-19.
- b. Pembersihan dan disinfeksi dilakukan untuk meminimalkan potensi penularan COVID-19.
- c. Pembersihan dilakukan dengan melap semua area kerja pada permukaan-permukaan yang sering disentuh pekerja sakit dengan cairan disinfektan (misalnya meja/area kerja, gagang pintu, pegangan tangga, lift, kran air, dan lain sebagainya).
- d. Melakukan penyemprotan dengan cairan disinfektan pada ruangan yang terkontaminasi pegawai yang sakit (seperti ruang kerja, ruang rapat, toilet, ruang ibadah, dan lain sebagainya).
- e. Membuka pintu dan jendela ke arah ruang terbuka untuk meningkatkan sirkulasi udara di dalam tempat tersebut. Jika memungkinkan tunggu lagi selama 1 x 24 jam setelah proses pembersihan dan disinfeksi dilakukan.

Alur pelaporan kasus konfirmasi COVID-19 dapat dilihat pada Gambar 1.

3.5. Panduan Tata Kerja Dosen, Tenaga Kependidikan, Petugas Keamanan, dan Petugas Kebersihan

A. Tujuan

Panduan ini digunakan sebagai pedoman bagi dosen, tenaga kependidikan, petugas keamanan, dan petugas kebersihan dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan selama pelaksanaan PTMT di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

B. Ruang Lingkup

Panduan ini mencakup prosedur atau tata kerja bagi dosen, tenaga kependidikan, petugas keamanan, dan petugas kebersihan pada pelaksanaan PTMT yang berlaku di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau.



C. Definisi

1. Dosen adalah tenaga pendidik profesional yang berpengalaman di dalam bidang profesinya, yang bertugas melakukan pengembangan ilmu pengetahuan serta menyebarkannya melalui kegiatan tri dharma perguruan tinggi. Dosen di UIN Sultan Syarif Kasim Riau terdiri dari dosen tetap PNS, dosen tetap Non PNS, dan dosen tidak tetap.
2. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang diangkat oleh suatu instansi kependidikan yang bertugas untuk merencanakan dan melakukan kegiatan administrasi, mengelola, mengembangkan, mengawasi, dan melaksanakan kegiatan pelayanan teknis untuk menunjang proses penyelenggaraan pendidikan pada instansi tersebut. Tenaga Kependidikan di UIN Sultan Syarif Kasim Riau terdiri dari Tenaga Kependidikan PNS dan Non PNS.
3. Petugas Keamanan adalah satuan kelompok yang dibentuk oleh instansi yang bertugas untuk menjaga keamanan fisik di lingkungan kerja UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Petugas Kebersihan (*cleaning service*) adalah satuan kelompok yang dibentuk oleh instansi yang bertugas untuk menjaga kebersihan dan memberikan pelayanan kebersihan di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

D. Uraian Panduan

1. Dosen

- a. Dosen melaksanakan kegiatan tri dharma perguruan tinggi secara profesional, baik secara daring maupun luring.
- b. Kegiatan pembelajaran dilakukan secara daring dan luring. Untuk pembelajaran yang mengharuskan capaian pembelajarannya dilakukan secara luring, dapat dilakukan PTMT dengan menjalankan protokol kesehatan yang ketat.
- c. Dosen yang akan memasuki lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau, wajib diperiksa suhu tubuhnya oleh petugas sebelum memasuki unit kerja masing-masing.
- d. Batas maksimal suhu tubuh adalah 37.3°C. Jika suhu tubuh melebihi batas maksimal tersebut, maka dosen tersebut diarahkan untuk pulang dan melaksanakan tugas atau pekerjaan di rumah (*Work From Home*).
- e. Seluruh dosen diwajibkan untuk menjalankan protokol kesehatan (menggunakan masker, menjaga jarak minimal 1,5 meter dengan civitas akademika ataupun orang lain, mencuci tangan menggunakan sabun, dan menghindari kerumunan) selama



berada dan atau melaksanakan tugas/pekerjaan di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

- f. Saat menggunakan *lift*, dosen diharapkan membuka dan menekan tombol *lift* dengan menggunakan siku, serta dapat menjaga jarak dengan civitas akademika yang berada di *lift* tersebut dengan saling membelakangi.
- g. Dosen wajib menerapkan etika batuk dan bersin dimanapun berada.

2. Tenaga Kependidikan

- a. Seluruh tenaga kependidikan melaksanakan tugas atau pekerjaan secara profesional.
- b. Seluruh tenaga kependidikan yang memasuki lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau wajib diperiksa suhu tubuhnya oleh petugas sebelum memasuki unit kerja masing-masing
- c. Batas maksimal suhu tubuh adalah 37.3°C. Jika suhu tubuh melebihi batas maksimal tersebut, maka tenaga kependidikan tersebut diarahkan untuk pulang dan melaksanakan tugas atau pekerjaan di rumah (*Work From Home*).
- d. Seluruh tenaga kependidikan wajib mengisi presensi kehadiran melalui aplikasi Presensia dengan status *Work Form Office* (WFO).
- e. Seluruh tenaga kependidikan diwajibkan untuk menjalankan protokol kesehatan (menggunakan masker, menjaga jarak minimal 1,5 meter dengan civitas akademika ataupun orang lain, mencuci tangan menggunakan sabun, dan menghindari kerumunan) selama berada dan atau melaksanakan tugas/pekerjaan di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
- f. Saat menggunakan *lift*, tenaga kependidikan diharapkan membuka dan menekan tombol *lift* dengan menggunakan siku, serta dapat menjaga jarak dengan civitas akademika yang berada di *lift* tersebut dengan saling membelakangi.
- g. Tenaga kependidikan wajib menerapkan etika batuk dan bersin dimanapun berada.

3. Petugas Keamanan

- a. Setiap petugas keamanan harus melaksanakan tugas atau pekerjaannya secara profesional.
- b. Seluruh Petugas Keamanan wajib memeriksa suhu tubuhnya secara mandiri sebelum memasuki lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau dan melaksanakan pekerjaan.



- c. Batas maksimal suhu tubuh adalah 37.3°C . Jika suhu tubuh melebihi batas maksimal tersebut, maka petugas keamanan tersebut diharapkan untuk minta izin pulang kepada atasan.
- d. Seluruh petugas keamanan diwajibkan untuk menjalankan protokol kesehatan (menggunakan masker, menjaga jarak minimal 1,5 meter dengan civitas akademika ataupun orang lain, mencuci tangan menggunakan sabun, dan menghindari kerumunan) selama berada dan atau melaksanakan tugas/pekerjaan di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
- e. Petugas keamanan wajib memeriksa keamanan seluruh area yang menjadi tugas dan kewajibannya secara berkala, minimal 1 jam sekali.
- f. Petugas keamanan wajib menegur civitas akademika yang tidak menjalankan protokol kesehatan.
- g. Petugas keamanan wajib melaporkan pelanggaran protokol kesehatan yang terjadi di lingkungan UIN Sultan Syarif kasim Riau kepada SATGAS COVID-19 UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
- h. Petugas keamanan wajib menerapkan etika batuk dan bersin dimanapun berada.

4. Petugas Kebersihan

- a. Setiap Petugas Kebersihan harus melaksanakan tugas atau pekerjaannya secara profesional.
- b. Seluruh Petugas Kebersihan wajib memeriksa suhu tubuhnya secara mandiri sebelum memasuki lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau dan melaksanakan pekerjaan.
- c. Batas maksimal suhu tubuh adalah 37.3°C . Jika suhu tubuh melebihi batas maksimal tersebut, maka petugas kebersihan tersebut diharapkan untuk minta izin pulang kepada atasan.
- d. Seluruh petugas kebersihan diwajibkan untuk menjalankan protokol kesehatan (menggunakan masker, menjaga jarak minimal 1,5 meter dengan civitas akademika ataupun orang lain, mencuci tangan menggunakan sabun, dan menghindari kerumunan) selama berada dan atau melaksanakan tugas/pekerjaan di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
- e. Petugas kebersihan membersihkan permukaan menggunakan desinfektan yang mengandung sodium hipoklorid 5.25% (seperti bayclin, proclin pemutih, soklin pemutih, dan sebagainya) yang diencerkan dengan perbandingan 1:10. Khusus untuk benda yang terbuat dari besi, permukaan disemprotkan menggunakan cairan



desinfektan yang mengandung alcohol 70% (setelah permukaan tersebut dibersihkan dengan sodium hipoklorid dan telah dilap kering).

- f. Setiap petugas kebersihan memastikan ketersediaan sabun cuci tangan, tisu, dan *handsanitizer* di tempat-tempat yang telah ditentukan.
- g. Petugas kebersihan wajib menerapkan etika batuk dan bersin dimanapun berada.

E. Catatan Penting

Jika ada keluhan seperti demam, batuk, dan pilek, maka yang bersangkutan diharapkan untuk tidak bekerja di kantor (*Work From Office*). Jika memungkinkan, tetap melaksanakan tugas di rumah (*Work Form Home*). Seluruh civitas akademika di lingkungan UIN Sultan Syarif Kasim Riau diharapkan selalu menjalankan protokol kesehatan dimanapun berada.

3.6. Panduan Tata Kerja Kegiatan Kemahasiswaan

A. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk panduan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan organisasi kemahasiswaan selama pelaksanaan PTMT berlangsung di lingkungan UIN Suska Riau.

B. Ruang Lingkup

Pedoman ini berlaku untuk civitas akademika di lingkungan UIN Suska Riau khususnya untuk pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan selama pelaksanaan PTMT berlangsung di lingkungan UIN Suska Riau.

C. Definisi

1. Kegiatan organisasi kemahasiswaan secara daring adalah pelaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan yang diselenggarakan dengan menggunakan teknologi informasi interaktif.
2. Kegiatan organisasi kemahasiswaan luring adalah pelaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan yang dilakukan dengan tatap muka secara langsung.

D. Uraian Panduan

1. Kegiatan organisasi kemahasiswaan yang dilakukan secara daring.
 - a. Pelaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan yang dilaksanakan secara daring harus memperhatikan Undang-Undang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)



dengan ketentuan sebagai berikut: tidak membuat, tidak membagikan atau tidak memberikan akses konten yang melanggar kesusilaan, serta tidak mencemarkan nama baik orang lain maupun kampus, tidak menyebarkan berita bohong (*hoax*) atau menyebarkan *hate speech* atau ujaran kebencian.

- b. Kegiatan organisasi kemahasiswaan yang dilakukan secara daring, dapat memanfaatkan media webinar yang telah disediakan oleh PTIPD.
2. Kegiatan organisasi kemahasiswaan dilakukan secara luring.
 - a. Jumlah peserta yang hadir pada pelaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan maksimal 50% dari kapasitas ruangan dengan ketentuan wajib menerapkan protokol kesehatan.
 - b. Sebelum pelaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan secara luring berlangsung, maka mahasiswa yang mengikuti kegiatan tersebut wajib dicek suhu tubuhnya. Pemeriksaan suhu tubuh dilakukan di pintu masuk tempat kegiatan/acara tersebut. Jika terdapat mahasiswa dengan suhu tubuh $\geq 37,3$ °C, maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan untuk mengikuti kegiatan.
 - c. Mahasiswa wajib memakai masker selama kegiatan organisasi kemahasiswaan berlangsung, baik di dalam maupun luar lingkungan kampus UIN Suska Riau.
 - d. Kegiatan organisasi kemahasiswaan yang dilaksanakan di ruangan tertutup atau di ruangan terbuka harus tetap menerapkan protokol kesehatan, seperti menjaga jarak minimal 1,5 meter, memakai masker, mencuci tangan, serta melibatkan jumlah peserta paling banyak 50% dari kapasitas ruangan.
 - e. Mahasiswa harus mencuci tangan menggunakan sabun dan air mengalir, atau membersihkan tangan menggunakan cairan *hand sanitizer* sebelum dan setelah melakukan kegiatan.
 - f. Kegiatan organisasi kemahasiswaan harus mendapatkan izin terlebih dahulu dari SATGAS COVID-19 UIN Suska Riau paling lambat 7 hari sebelum kegiatan dilaksanakan.
 - g. Kegiatan organisasi kemahasiswaan hanya dapat dilakukan pada hari kerja dan jam kerja, hari libur nasional tidak diperbolehkan melaksanakan kegiatan.
 - h. Seluruh peserta yang mengikuti kegiatan harus mendapatkan izin dari orang tua dengan menunjukkan surat izin.
 - i. Untuk kegiatan yang dilaksanakan di luar kampus harus mendapatkan izin dari SATGAS COVID-19 setempat dan pimpinan universitas/fakultas.



E. Catatan Penting:

Organisasi kemahasiswaan wajib menerapkan protokol kesehatan selama kegiatan kemahasiswaan tersebut berlangsung di Kampus UIN Suska Riau.

3.7. Panduan Layanan Perkantoran, Administrasi dan Persuratan

A. Tujuan

Untuk memberikan panduan tentang ketentuan-ketentuan terlaksananya pelayanan perkantoran, administrasi dan persuratan selama terselenggaranya PTMT pada UIN Suska Riau.

B. Ruang Lingkup

Panduan pelayanan yang berlaku pada UIN Suska Riau ini untuk hal yang berhubungan dengan pelayanan perkantoran, administrasi dan persuratan selama terselenggaranya PTMT.

C. Definisi

Pelayanan Perkantoran, Adminitrasi dan persuratan merupakan pelayanan yang diberikan dan dilaksanakan pada lingkungan UIN Suska Riau yang ditujukan kepada semua *stakeholder* sebagai upaya dalam memberikan dukungan kepada terlaksananya tugas pokok institusi sebagai suatu lembaga pada pendidikan tinggi islam.

D. Uraian Panduan

1. Layanan administrasi secara daring lebih diutamakan.
2. Dalam pelaksanaan pelayanan perkantoran, administrasi dan persuratan secara luring pada UIN Suska Rau harus mengacu pada protokol kesehatan yang berlaku.
3. Bagi pihak internal (civitas akademika) mau pun pihak eksternal yang bermaksud meminta layanan harus lolos pengecekan suhu tubuh (*screening*).
4. Wajib menggunakan masker bagi pihak internal (civitas akademika) mau pun pihak eksternal yang bermaksud meminta layanan perkantoran, administrasi dan persuratan.
5. Bagi yang tidak bermasker maka tidak akan mendapatkan pelayanan perkantoran, administrasi dan persuratan
6. Harus saling menjaga jarak (*physical distancing*) paling kurang 1,5 meter dalam pemberian pelayanan perkantoran.
7. Menghindari terjadinya antrian selama proses pemberian layanan.



8. Menghindari kontak fisik secara langsung selama proses pemberian layanan.
9. Pihak fakultas akan memberikan layanan sesuai dengan jam kerja kantor sesuai dengan ketentuan pihak universitas.
10. Penataan dan pemanfaatan ruang diatur sedemikian rupa agar dapat memberikan layanan secara optimal sesuai dengan protokol Kesehatan.
11. Efisiensi waktu perlu diperhatikan dan dipertimbangkan agar memberikan hasil layanan yang berkualitas

E. Catatan Penting

Semua panduan pelayanan perkantoran, administrasi dan persuratan ini sudah sesuai dengan ketentuan yang sudah dikeluarkan oleh UIN Suska Riau.

3.8. Panduan Tata Kerja Penerimaan Tamu

A. Tujuan

Menjadi acuan dalam pelaksanaan penerimaan tamu selama pelaksanaan pembelajaran tatap muka terbatas yang dilaksanakan dalam penerimaan tamu secara offline di lingkungan UIN SUSKA RIAU.

B. Ruang Lingkup

Prosedur pedoman ini mencakup:

1. Tata cara pencegahan penularan COVID-19 saat penerimaan tamu.
2. Panduan menerima tamu bagi security dan civitas akademik UIN Suska Riau selama masa COVID-19.
3. Panduan ini mencakup kepada seluruh keluarga besar UIN Suska Riau pada saat penerimaan tamu secara offline selama masa COVID-19.

C. Definisi

1. Tamu adalah Orang yang datang berkunjung ke tempat orang lain, orang yang diundang untuk datang ke perjamuan, orang yang datang untuk menginap, atau pembeli di toko
2. Penerima tamu adalah orang yang diberi tugas untuk menyampaikan informasi kepada pihak lain yang datang ke UIN Suska Riau terkait akan melakukan kunjungan di UIN Suska Riau secara langsung selama pembelajaran tatap muka terbatas.



D. Uraian Panduan

1. Keluarga besar UIN Suska Riau hanya diperkenankan menerima tamu secara luring jika dalam kondisi mendesak dan penting
2. Yang ingin bertamu ke UIN Suska Riau harus dalam keadaan sehat dan telah di vaksin
3. Tamu yang datang harus telah dilakukan screening oleh petugas yang menerima tamu
4. Jika hasil screening normal maka tamu diperkenankan untuk bertamu, namun jika hasilnya tidak normal maka dipersilahkan untuk pulang dan datang di lain waktu.
5. Tamu yang datang wajib menggunakan masker dan diawasi langsung oleh pihak yang menerima tamu.
6. Tamu wajib mencuci tangan dan menggunakan hand sanitizer yang disediakan oleh petugas
7. Tamu wajib membawa identitas diri yang dijadikan dasar oleh petugas dalam mencatat setiap tamu yang hadir.
8. Selama bertamu di UIN Suska Riau wajib menggunakan masker dan menutup aurat dan mematuhi protocol kesehatan yang telah ditetapkan.
9. Petugas penerima tamu harus memperhatikan kebersihan diri selama menerima tamu, seperti selalu mencuci tangan dan memakai masker
10. Petugas dan tamu tetap harus menjaga jarak (*physical distancing*) minimal 1,5 meter, menghindari kerumunan, bersegera menyelesaikan urusannya, dan bersegera pulang.
11. Hindari kontak fisik seperti berjabat tangan dan bersentuhan badan.

E. Catatan Penting

1. Selama proses bertamu, petugas dan tamu wajib menjaga adab dan sopan santun serta memperhatikan protocol kesehatan yang telah ditetapkan.
2. Jika ada sesuatu yang ganjil terhadap tamu, maka petugas harus segera melakukan tindakan tegas dan menyampaikan laporan pada atasan.
3. Utamakan kesehatan dalam bertamu selama masa COVID-19.

3.9. Panduan Rapat

A. Tujuan

Pedoman Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) ini ditujukan untuk menjadi rujukan dalam pelaksanaan rapat pada saat dilaksanakan secara offline di lingkungan UIN SUSKA RIAU.



B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan rapat ini adalah dalam rangka untuk mengatur pelaksanaan rapat di dalam kantor selama pelaksanaan tatap muka terbatas yang akan dilaksanakan oleh UIN Suska Riau.

C. Definisi

Rapat adalah merupakan pertemuan antara 2 orang atau lebih yang berkumpul secara bersama untuk memutuskan suatu tujuan yang dibicarakan secara dua arah.

D. Uraian Panduan

Dalam melaksanakan rapat di kantor, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:

1. Menggelar rapat di ruangan yang memastikan bisa untuk menjaga jarak.
2. Pastikan semua anggota rapat dalam kondisi sehat, dan lakukan prosedur standar seperti mencuci tangan dan menggunakan masker.
3. Hindari penyediaan makanan dan minuman agar tidak perlu melepas masker.
4. Cek ventilasi dan udara di ruangan, kalau menggunakan kipas angin agar tidak mengarah ke peserta rapat.
5. Kalau perlu lebih panjang, bisa dibagi dan diberi jarak agar ruangan bisa disterilkan lebih dulu.
6. Gunakan kemajuan teknologi dengan rapat secara virtual.
7. Selama masa covid rapat diutamakan dilaksanakan secara daring atau online.
8. Rapat dapat dilaksanakan secara tatap muka atau offline jika sifatnya mendesak dan penting.
9. Peserta rapat wajib dilakukan screening suhu tubuh untuk memastikan bahwa kondisi suhu tubuh dalam keadaan sehat.
10. Suhu tubuh yang di screening jika $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$, maka peserta rapat tidak diperkenankan mengikuti rapat secara luring atau offline.
11. Peserta rapat wajib menggunakan masker selama berlangsung rapat secara offline, dan mencuci tangan sebelum masuk ke ruangan rapat.
12. Jumlah peserta rapat maksimal 65% dari kapasitas ruangan yang tersedia, dengan ketentuan jarak antara peserta rapat minimal 1,25 Meter, dan harus ada pembatas antara peserta rapat.
13. *Physycal distancing* harus menjadi perhatian dalam pelaksanaan rapat secara offline.



E. Catatan Penting

1. Peserta rapat dalam ruang rapat disesuaikan dengan besar ruang rapat, maksimal peserta 25 peserta.
2. Rapat dilaksanakan dengan durasi waktu yang tidak terlalu lama untuk menghindari kontak fisik yang terlalu lama.
3. Ruangan rapat dan peserta rapat harus ada pembatas antar peserta rapat.
4. Bagi yang sakit batuk dan flu agar mengikuti rapat dengan fasilitas zoom.

3.10. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

A. Tujuan

Panduan ini merupakan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan UIN Suska Riau.

B. Ruang Lingkup

Pedoman ini berlaku di lingkungan UIN Suska Riau terkait pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi

Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh civitas akademika UIN Suska Riau, baik yang memperoleh dana dari kampus maupun yang tidak didanai oleh kampus atau penelitian mandiri.

D. Uraian Panduan

1. Panduan Umum

Panduan umum untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yaitu:

- a) Seluruh tim (dosen, tenaga kependidikan, ataupun mahasiswa) wajib mengikuti protokol kesehatan yaitu selalu mencuci tangan, memakai masker dan menjaga jarak, selama pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berlangsung.
- b) Pelaksanaan penandatanganan kontrak penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dilakukan secara langsung dan tidak menggunakan tanda tangan elektronik, dengan ketentuan tetap menerapkan protokol kesehatan.



- c) Penandatanganan lembar pengesahan oleh narasumber dapat dilakukan secara langsung ataupun secara elektronik.

2. Panduan Penelitian

Pelaksanaan kegiatan penelitian dilakukan dengan ketentuan menerapkan protokol kesehatan dan menggunakan APD yang lengkap dan sesuai, sebagai berikut:

- a) Untuk pengambilan data primer yang menggunakan kuesioner atau *focus group discussion* dianjurkan dilakukan secara online. Namun jika pengambilan data yang membutuhkan observasi langsung, maka peneliti wajib menerapkan protokol kesehatan yaitu memakai masker, menjaga jarak, dan selalu mencuci tangan.
- b) Sedangkan pengambilan data sekunder dapat dilakukan secara langsung dengan menerapkan protokol kesehatan yaitu memakai masker, menjaga jarak, dan selalu mencuci tangan.
- c) Penelitian yang dilakukan di laboratorium dapat dilakukan secara langsung dengan menerapkan protokol kesehatan yaitu memakai masker, menjaga jarak, dan selalu mencuci tangan dan menggunakan pakaian APD laboratorium yang lengkap dan sesuai.

3. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara daring menggunakan teknologi informasi.
- b) Jika kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara luring, maka tim pelaksana wajib menerapkan protokol kesehatan yaitu memakai masker, menjaga jarak, dan selalu mencuci tangan. Serta jumlah pesertanya harus 50% dari kapasitas ruangan dan tidak mengumpulkan peserta sehingga menimbulkan kerumunan.

E. Catatan Penting

Jika terdapat kendala selama pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berlangsung akibat wabah pandemi COVID-19, maka ketua tim penelitian atau pengabdian kepada masyarakat wajib menyampaikan laporan tertulis kepada pimpinan agar dapat didiskusikan untuk mencari solusinya.



3.11. Panduan Tata Kerja Pengurus dan Jama'ah dalam Beribadah di Masjid

A. Tujuan

Sebagai pedoman penyelenggaraan ibadah di masjid di lingkungan UIN Suska Riau bagi pengurus dan jama'ah saat pelaksanaan PTMT (Pembelajaran Tatap Muka Terbatas).

B. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku bagi pengurus dan jama'ah masjid untuk beribadah saat pelaksanaan PTMT di lingkungan UIN Suska Riau.

C. Definisi

1. Pengurus Masjid adalah civitas akademika yang diberi amanah dalam mengatur penyelenggaraan kegiatan keagamaan di masjid di lingkungan UIN Suska Riau.
2. Jama'ah Masjid adalah civitas akademika yang melaksanakan kegiatan keagamaan di masjid.

D. Uraian Panduan

1. Pengurus

- a. Mempersiapkan petugas dalam melaksanakan penerapan protokol kesehatan di area masjid.
- b. Memastikan Masjid telah dilakukan pembersihan dan penyemprotan disinfektan secara berkala.
- c. Memeriksa kelengkapan fasilitas CTPS (Cuci Tangan Pakai Sabun) di pintu-pintu Masjid.
- d. Mengecek suhu tubuh seluruh jama'ah sebelum memasuki masjid. Apabila ada jama'ah dengan suhu lebih dari $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$ (2 kali pengecekan dengan jarak 5 menit), maka jama'ah tersebut tidak diperbolehkan masuk masjid.
- e. Mengatur jumlah jama'ah yang datang dalam waktu bersamaan agar dapat dilakukan pembatasan jaga jarak.
- f. Memasang himbauan berupa stiker atau banner tentang pentingnya melaksanakan protokol kesehatan di area masjid.
- g. Apabila ada jama'ah tamu yang datang dari luar lingkungan UIN Suska Riau maka penerapan protokol kesehatan harus diperlakukan secara khusus.



2. Jama'ah

- a. Memakai masker selama berada di masjid.
- b. Melakukan cuci tangan sebelum masuk masjid.
- c. Kontak fisik seperti berjabat tangan atau berpelukan harus dihindari.
- d. Menghindari berdiam lama di area Masjid kecuali hanya untuk kepentingan ibadah Sholat Jum'at.
- e. Kegiatan Tausiyah atau khutbah dapat dilakukan dengan membatasi jumlah jama'ah yang hadir maksimal 50% (lima puluh persen) dari kapasitas ruang, menjaga jarak antar jama'ah dan dilaksanakan dalam waktu yang tidak terlalu lama.

E. Catatan Penting

Panduan ini berlaku sampai waktu yang akan ditentukan kemudian dan akan ditinjau kembali sesuai dengan situasi dan kondisi yang berkembang.

3.12. Panduan Penggunaan Toilet

A. Tujuan

Sebagai acuan dan pedoman dalam pemakaian dan penggunaan toilet saat pelaksanaan PTMT di lingkungan UIN SUSKA RIAU.

B. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku bagi dosen, tenaga kependidikan (pegawai) dan mahasiswa yang ada di lingkungan UIN SUSKA RIAU terkait panduan penggunaan dan pemakaian toilet saat pelaksanaan PTMT dimasa pandemi.

C. Definisi

Toilet adalah fasilitas sanitasi yang digunakan untuk mengakomodasi kebutuhan membuang hajat (buang air besar dan kecil) dan tempat untuk cuci tangan dan muka yang disediakan oleh UIN SUSKA RIAU.

D. Uraian Panduan

Toilet merupakan hal yang tidak bisa lepas dari kehidupan kita sehari-hari, apalagi saat berada di satu tempat selama berjam-jam. Namun menggunakan toilet selama masa pandemi bisa dibilang agak rumit. Ada beberapa tips aman untuk menggunakan toilet selama masa pandemi.



1. Menjaga Jarak: menjaga jarak tatkala antri dalam penggunaan toilet.
2. Tunggu 30 menit setelah toilet dipakai orang lain.
3. Memakai masker: jika memungkinkan bisa menggunakan face shield untuk menutup akses virus ke tubuh.
4. Tutup toilet sebelum 'flush': jika menggunakan toilet duduk, maka sebaiknya tutup toilet terlebih dahulu sebelum menekan tombol “flush”, jika menggunakan toilet jongkok maka dibersihkan dan disiram dengan air tempat duduk toilet sebelum dan sesudah digunakan.
5. Cuci tangan: setelah menggunakan toilet harus cuci tangan dahulu dengan sabun dan dengan air yang mengalir.
6. Hindari menyentuh benda-benda di toilet selama menggunakan dan berada dalam toilet.
7. Setelah menggunakan toilet, hindari untuk menyentuh wajah.
8. Memakai sarung tangan karet jika anda memiliki sarung tangan dan digunakan ketika sedang berada di toilet, dan membuangnya ketika anda selesai menggunakannya.
9. Tinggalkan barang-barang dan sebisa mungkin tidak membawa barang pribadi ke kamar mandi dan toilet seperti ponsel, tas, dompet, dan lain-lain untuk meminimalisir penyebaran virus.
10. Membersihkan atau menyiram dengan air tempat duduk toilet sebelum dan sesudah digunakan.
11. Setelah membuang dahak atau ludah harus menyiram hingga bersih dan tidak membuang dahak atau ludah di sembarangan tempat.
12. Ikut menjaga dan memelihara kebersihan toilet.
13. Petugas kebersihan membersihkan dan mengepel toilet setiap 4 jam, terutama pada lokasi yang sering disentuh.

E. Catatan Penting

1. Pengguna toilet wajib memeriksa barang-barang sebelum meninggalkan toilet.
2. Pengguna toilet wajib mematuhi aturan dalam pemakaian toilet.

3.13. Pengelolaan Kasus Suspek, *Probable*, Konfirmasi dan Kontak Erat di Lingkungan UIN SUSKA RIAU

A. Tujuan

Dalam penanganan kasus suspek, *probable*, konfirmasi, dan kontak erat COVID-19 di lingkungan UIN SUSKA RIAU, perlu dibuat panduan ini untuk dipedomani.



B. Ruang Lingkup

Semua civitas akademika UIN SUSKA RIAU dan non-civitas akademika UIN SUSKA RIAU yang sedang berada di lingkungan UIN SUSKA RIAU harus mempedomani aturan ini. Jika ditemukan civitas akademika UIN Suska Riau yang terkonfirmasi dan kontak erat dengan terkonfirmasi positif COVID-19, maka tim SATGAS UIN SUSKA RIAU COVID-19 bersama tim SATGAS fakultas dan unit bertanggung jawab menyediakan fasilitas, ruang konsultasi dan memberikan rekomendasi penanganan kasus.

C. Definisi dan Tanggung Jawab

1. Mitigasi merupakan usaha-usaha yang dilaksanakan untuk meminimalisasi penyebaran kasus COVID-19 dan dampaknya bagi civitas akademika UIN SUSKA RIAU, anggota keluarga dan masyarakat di lingkungannya.
2. Kasus Suspek apabila seseorang terindikasi demam tinggi, mencapai 38°C disertai batuk, pilek. Gejala lain dapat berupa cepat lelah, pusing, myalgia, nyeri tenggorok, coryza/pilek/hidung tersumbat, sesak nafas, anoreksia/mual/muntah, diare dan penurunan kesadaran. Kasus suspek dilakukan juga terhadap seseorang yang dalam waktu 14 hari terakhir melakukan perjalanan atau berada di lokasi berisiko tinggi penularan. Atau seseorang yang bekerja di tempat pelayanan kesehatan atau dengan ISPA berat, atau seseorang tanpa gejala (asimtomatik) tapi tidak memenuhi kriteria epidemiologis tapi dengan hasil rapid antigen SARS-CoV-2 positif.
3. Kasus *Probable* terjadi apabila memenuhi:
 - a) Kriteria klinis, yaitu mempunyai riwayat kontak dengan kasus *probable*; atau terkonfirmasi; atau berkenaan dengan *cluster* COVID-19.
 - b) Kasus suspek melalui pantauan radiologis sugestif kearah COVID-19.
 - c) Individu dengan gejala anosmia atau ageusia.
 - d) Seseorang yang meninggal dunia dengan distress pernapasan dan mempunyai riwayat kontak erat dengan kasus *probable* atau terkonfirmasi atau berkenaan dengan *cluster* COVID-19.
4. Kasus konfirmasi COVID-19 yaitu individu dinyatakan positif terinfeksi virus COVID 19 dengan indikator sebagai berikut:
 - a) Individu yang memiliki hasil Rapid Tes-PCR positif.
 - b) Individu yang dinyatakan hasil rapid antigen SARS-CoV-2 dan memenuhi kriteria definisi kasus *probable* atau kasus suspek.
 - c) Individu tanpa gejala (asimtomatik) apabila hasil rapid antigen SARS-CoV-2 positif



- dan memiliki riwayat kontak erat dengan kasus *probable* atau terkonfirmasi.
- d) Kasus konfirmasi dibedakan menjadi 2 macam:
 - Kasus konfirmasi disertai gejala (simptomatik).
 - Kasus konfirmasi tanpa gejala (asimptomatik).
 5. Kontak Erat yaitu jika individu mempunyai riwayat kontak dengan kasus *probable* atau konfirmasi COVID 19. Riwayat kontak dapat berupa:
 - a) Kontak tatap muka dan berdekatan dalam radius kurang dari 1 meter dan dalam durasi waktu 15 menit atau lebih.dengan kasus *probable* atau kasus konfirmasi.
 - b) Bersentuhan langsung secara fisik dengan kasus *probable* atau konfirmasi (misalnya salaman, pegang tangan, dan sebagainya).
 - c) Kontak erat dengan petugas kesehatan yang berhadapan langsung dengan kasus *probable* atau konfirmasi tanpa memakai APD yang sesuai standar.
 - d) Berdasarkan ketetapan tim penyelidikan epidemiologi setempat, terdapat kondisi yang mengindikasikan adanya kontak dengan melihat risiko lokal
 - e) Isolasi merupakan upaya meminimalisasi dampak penularan dengan cara memisahkan seseorang yang terkonfirmasi COVID-19, baik melalui pemeriksaan laboratorium atau dengan melihat gejala dari orang-orang sekitarnya.Isolasi dapat dilaksanakan secara mandiri di rumah maupun di sediakan fasilitas publik oleh Pemerintah/universitas.
 6. Karantina merupakan upaya meminimalisasi risiko penularan dan identifikasi dini COVID-19 dengan cara memisahkan seseorang yang sehat atau belum mempunyai gejala COVID-19 namun ada riwayat kontak dengan pasien konfirmasi COVID-19 atau ada riwayat bepergian ke wilayah yang sudah terjadi transmisi lokal.
 7. Civitas Akademika merupakan komunitas kampus terdiri dari tenaga pendidik (dosen), mahasiswa dan semua tenaga kependidikan di lingkungan UIN SUSKA RIAU.
 8. Bagian SATGAS yang berada pada tingkat fakultas, unit/lembaga maupun universitas yang bertanggungjawab memberikan informasi terkait COVID-19, adalah koordinator Bidang Kesekretariatan, Data, Informasi dan Hubungan Masyarakat.

D. Uraian Panduan

1. Jika terjadi kasus suspek, *probable* dan konfirmasi di kalangan mahasiswa, maka dilaporkan kepada ketua jurusan masing-masing.
2. Jika terjadi kasus suspek, *probable* dan konfirmasi di kalangan dosen dan tenaga kependidikan, maka dilaporkan ke; Kabag TU fakultas.

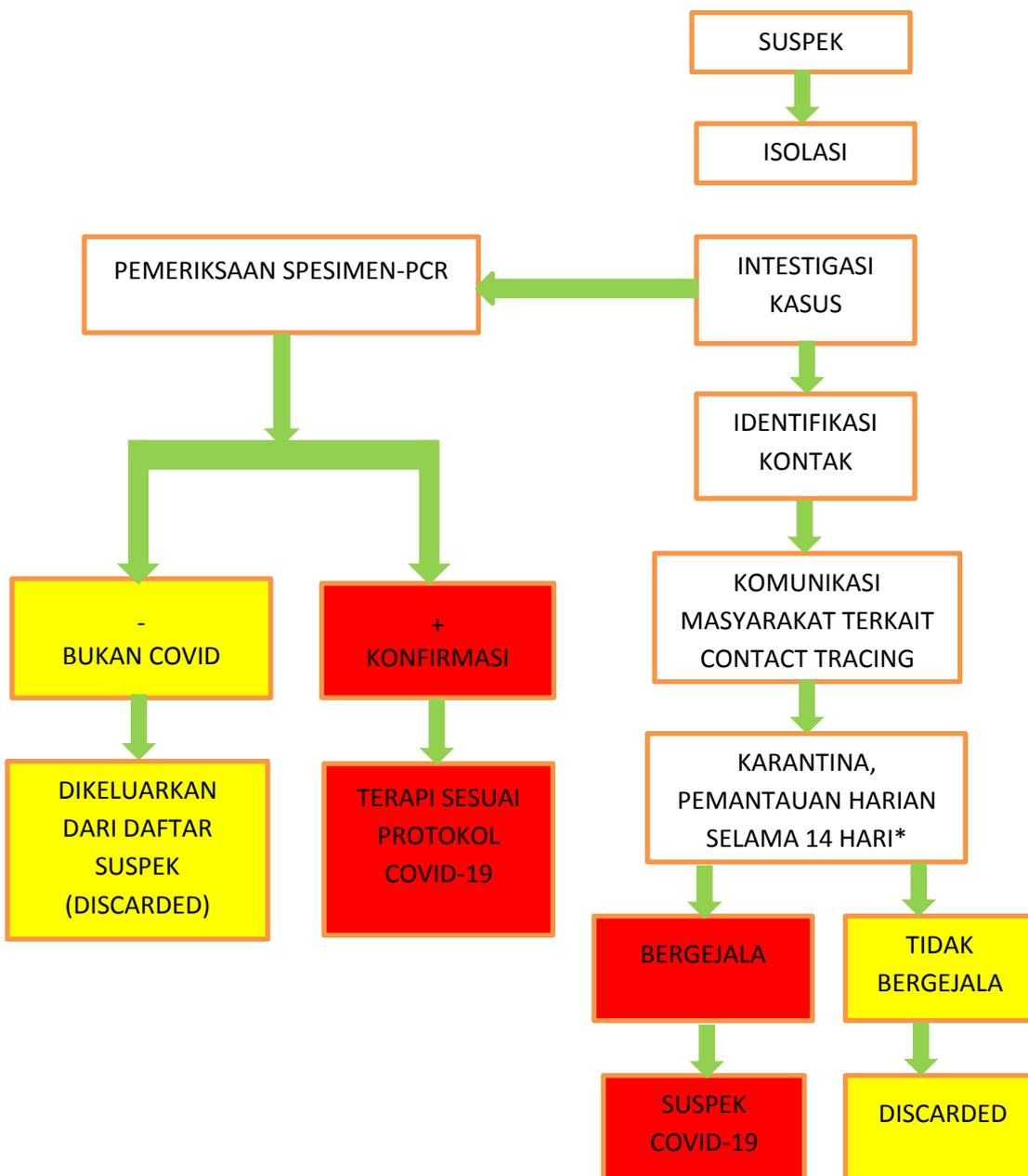


3. Jika kasus terjadi di kalangan mahasiswa yang tinggal di asrama universitas, maka dilaporkan kepada Ketua ma'had.
4. Jika kasus terjadi pada pegawai Unit/Lembaga, maka dilaporkan kepada Ketua Unit/Lembaga.
5. Informasi selanjutnya disampaikan ke tim SATGAS COVID-19 Fakultas Bidang Kesekretariatan, Data, Informasi dan Hubungan Masyarakat, kemudian dimasukkan dalam sistem data berbasis daring.
6. Setiap kasus yang terjadi dilaporkan secara periodic ke SATGAS COVID-19 UIN SUSKA RIAU.
7. Jika ditemukan civitas dalam kategori suspek atau kontak erat dengan gejala, maka segera dilakukan *Testing* oleh SATGAS COVID-19 UIN Suska Riau selanjutnya dilakukan pemeriksaan kesehatan ke puskesmas/klinik terdekat untuk dilakukan tes RT-PCR atau rapid antigen.
8. Jika ada civitas yang terkonfirmasi tanpa gejala atau dengan gejala ringan diwajibkan melakukan isolasi mandiri dalam waktu 10 hari.
9. Untuk penderita yang terkonfirmasi dengan gejala sedang sampai berat dirujuk ke rumah sakit.
10. Selanjutnya dilakukan *self assessment* kepada penderita kasus COVID-19 oleh Koordinator Bidang *Tracing* dan *Treatment* SATGAS bekerjasama dengan tim epidemiolog.
11. Bagi civitas yang dinyatakan masuk dalam kategori kontak erat diwajibkan melaksanakan isolasi mandiri selama 14 hari.
12. Isolasi mandiri dilakukan dengan didasari Surat Tugas Isolasi Mandiri yang dikeluarkan oleh ketua jurusan untuk mahasiswa; Kabag TU masing-masing fakultas untuk dosen dan tendik; Kepala Biro Umum dan Keuangan untuk pegawai Rektorat atau Ketua Unit/Lembaga untuk pegawai Unit/Lembaga.
13. Diwajibkan kepada civitas yang menjalani isolasi mandiri untuk melaporkan kondisinya kepada SATGAS COVID-19 fakultas.
14. Jika pada saat isolasi mandiri, civitas mengalami gejala COVID-19, maka SATGAS akan melakukan *assessment*.
Apabila isolasi mandiri sudah selesai dijalani, surat keterangan diberikan kepada civitas yang dikeluarkan oleh pihak terkait. (Lampiran 5).



E. Catatan Penting:

Alur Pengelolaan Kasus Suspek, *Probable*, Konfirmasi dan Kontak Erat di Lingkungan UIN SUSKA RIAU, yaitu:



Gambar 1. Alur Pengelolaan Kasus Suspek, *Probable*, Konfirmasi Kontak Erat di Lingkungan UIN SUSKA RIAU

3.14. Panduan Pelayanan Perpustakaan UIN Suska Riau

A. Tujuan

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan untuk petugas pengelola Perpustakaan pada pelaksanaan PTMT di lingkungan UIN Suska Riau.



B. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku di lingkungan UIN Suska Riau yang berhubungan dengan kunjungan pemustaka di perpustakaan pada pelaksanaan PTMT.

C. Definisi

1. Pengelola perpustakaan adalah pegawai yang diberi tugas menerima dan melayani pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan UIN Suska Riau.
2. Pemustaka adalah pengunjung perpustakaan.
3. Petugas keamanan adalah petugas penjaga perpustakaan.

D. Uraian Panduan

1. Petugas keamanan dan pengelola perpustakaan memastikan seluruh pemustaka menerapkan protokol kesehatan (*prokes*).
2. Pengelola perpustakaan, petugas keamanan dan pemustaka wajib memakai masker, cuci tangan, cek suhu tubuh (*screening*) sebelum memasuki gedung perpustakaan.
3. Pemustaka melakukan proses pencatatan kunjungan (*presensi*) pada perangkat yang telah disediakan.
4. Kapasitas kunjungan maksimal 300 pemustaka pada waktu bersamaan.
5. Apabila kapasitas kunjungan penuh, maka petugas mempersilahkan pemustaka menunggu pemustaka lainnya selesai melakukan kunjungan.
6. Pemustaka melakukan proses pemanfaatan layanan yang diinginkan.

E. Catatan Penting

1. Jika suhu tubuh Pemustaka $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$, maka petugas mempersilahkan pemustaka untuk berkunjung di lain waktu.
2. Selama berada di gedung perpustakaan pemustaka duduk pada tempat yang telah disediakan yang disusun dengan jarak 1 meter.

3.15. Panduan Pelayanan Ma'had UIN Suska Riau

A. Pendahuluan

Ma'had al-Jami'ah merupakan salah satu unit atau lembaga yang ada di UIN Sultan Syarif Kasim Riau yang berperan sebagai tempat pembinaan dan pengembangan keagamaan mahasantri bersifat non SKS dan tempat pelatihan keterampilan (*life skill*) terutama bagi mahasantri pada semester 1 dan 2. Pembinaan keagamaan mahasantri terdiri dari



pembinaan keagamaan yang bersifat praktek *ubudiyah* dan praktek berbahasa asing (bahasa Inggris dan Arab), sementara pelatihan keterampilan (*life skill*) bersifat pelatihan minat dan bakat mahasantri. Hal tersebut dilaksanakan secara *offline* (tatap muka) dan *online*. Artinya bagi mahasantri yang tinggal di asrama akan mendapatkan pembinaan tersebut secara *offline* (tatap muka) dan mahasantri yang tidak tinggal di asrama akan mendapatkan layanan pembinaan secara *online* (daring).

B. Tujuan

1. Memberikan informasi yang sejelas-jelasnya dan sedetail-detailnya tentang bagaimana mekanisme beraktivitas pelayanan pembinaan pada masa pandemic COVID-19 bagi mahasantri baik yang tinggal di asrama maupun yang tinggal di luar asrama.
2. Sebagai pedoman dalam menerapkan aturan dan memberikan sanksi bagi yang melanggar aturan yang dibuat.

C. Definisi dan Tanggungjawab

1. Pembinaan keagamaan adalah pembelajaran dalam bentuk praktek *ubudiyah* seperti; praktek ibadah dan dakwah, kitab kuning, BTQ (baca, *tahsin* dan *tahfizh* al-Quran), moderasi beragama dan *psiko-spiritual*.
2. Pelatihan keterampilan (*life skill*) adalah pelatihan yang dilakukan untuk mendalami suatu keterampilan tertentu diberikan bagi mahasantri yang tinggal di asrama, yang meliputi; keterampilan menjahit, memasak, rebana, nasyid, sholawatan dan olahraga bagi mahasantri putri dan keterampilan bermusik (*organd*), kompiang, burdah, nasyid, sholawatan dan olahraga bagi mahasantri putera.
3. Kehidupan di asrama adalah bertempat tinggal di asrama dan melakukan aktivitas-aktivitas pribadi dan sosial layaknya seperti rumah sendiri.

D. Ruang Lingkup

Mekanisme pelayanan pembinaan keagamaan, praktek penguasaan bahasa asing dan pelatihan *life skill* mahasantri meliputi:

1. Layanan Pembinaan yang dilaksanakan di asrama secara *offline*
2. Layanan Pelatihan keterampilan (*life skill*) mahasantri di asrama
3. Layanan aktivitas tinggal mahasantri di asrama



E. Uraian Panduan

1. Layanan Pembinaan Keagamaan dan pelatihan keterampilan (*life skill*) di Asrama

- a. Pembelajaran dilaksanakan di ruangan/halaqah yang disediakan pada tiap lantai asrama.
- b. Mahasantri dan Murabbi wajib memakai masker selama aktivitas pembelajaran berlangsung.
- c. Mahasantri dan murabbi mencuci tangan dengan sabun/mengenakan *handsanitizer* sebelum aktivitas pembelajaran dilaksanakan.
- d. Menjaga jarak minimal 1 meter selama proses pembelajaran dilaksanakan.
- e. Bagi mahasantri dan murabbi yang sakit (demam, batuk dan atau flu) tidak dibenarkan mengikuti pembelajaran di asrama.

2. Layanan Aktivitas Tinggal Mahasantri di Asrama

1. Mahasantri yang tinggal di asrama adalah mahasantri yang telah lulus seleksi dan sudah dinyatakan layak tinggal di asrama.
2. Mahasantri yang masuk asrama pada awal semester dipastikan sudah di vaksin.
3. Mahasantri yang masuk asrama juga membawa surat keterangan bebas COVID-19 berupa surat keterangan Antigen (bagi yang sudah vaksin dosis kedua) dan surat keterangan PCR (bagi yang sudah vaksin dosis pertama).
4. Mahasantri wajib memakai masker apabila keluar dari kamar dan dari asrama.
5. Mahasantri wajib mencuci tangan setiap kali masuk asrama
6. Mahasantri wajib melapor kepada musyrif/musyrifah apabila mengalami gejala demam, flu, batuk dan dll, kemudian musyrif/musyrifah melaporkan kepada SATGAS COVID-19 UIN Suska Riau.
7. Mahasantri tidak dibenarkan menerima tamu dari luar untuk masuk asrama/kamar.
8. Mahasantri wajib mentaati peraturan dan tata tertib tinggal di asrama.

F. Catatan Penting

1. SATGAS COVID-19 UIN Suska Riau wajib menyediakan tempat cuci tangan di setiap Gedung asrama.
2. Mahasantri, murabbi dan pihak yang berkepentingan yang melanggar aturan yang telah dibuat akan dikenakan sanksi sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.



3.16. Panduan Pelayanan Pusat Bahasa

A. Tujuan

Agar mahasiswa lancar dalam mengikuti Tes TOEFL/ TOAFL yang menjadi salah satu syarat akademis dalam bidang tertentu. Seperti persyaratan untuk mengikuti Ujian Munaqasyah, atau mengikuti Tes Ujian Masuk Pascasarjana, atau melamar pekerjaan.

B. Ruang Lingkup

Meliputi pedoman memasuki ruangan tes dan proses sebelum, ketika dan setelah pelaksanaan tes TOEFL/TOAFL. Aturannya terkait dengan kebersihan diri, lingkungan, pen jagaan jarak, dan pengukuran suhu badan.

C. Defenisi Dan Tanggung Jawab

1. Definisi

Yang dimaksud dengan Pelaksanaan Tes *Paperless (Offline Test)* adalah Tes TOEFL/TOAFL yang tidak lagi menggunakan kertas, tetapi tetap dilaksanakan di dalam ruangan tes dalam kampus. Sedangkan Tes Online adalah Tes yang bisa diikuti oleh peserta dari luar kampus tanpa harus hadir di dalam ruang tes dalam kampus.

2. Tanggung jawab

Tanggung jawab dari penyelenggara tes adalah memastikan setiap peserta dalam kondisi sehat dan tidak membawa dan atau menyebarkan virus COVID-19 kepada peserta Tes TOEFL/ TOAFL lainnya.

D. Uraian Panduan

Pelaksanaan tes TOEFL/TOAFL dilaksanakan secara offline dan online. Adapun panduan tentang pelaksanaan tes TOEFL/TOAFL secara offline yaitu:

1. Peserta tes dibatasi hanya 20 orang per kelas/ruangan.
2. Peserta harus bergabung ke dalam ruangan tes, 15 menit sebelum pelaksanaan tes. Peserta yang datang terlambat tidak akan diberi waktu tambahan.
3. Sebelum memasuki ruangan, peserta diperiksa. Hanya yang mengikuti Protokol Kesehatan (Prokes) saja yang dibenarkan masuk ruangan.
4. Standar Protokol Kesehatan meliputi:
 - Menggunakan masker.
 - Mencuci tangan.



- Menjaga jarak 1,5 meter (Dengan jarak antar meja sekitar 1,5 meter kiri kanan depan dan belakang).
- 5. Perlihatkan KTP/KTM Anda ke pengawas sebelum memasuki ruangan tes. Khusus untuk mahasiswa UIN Suska Riau, bukti pembayaran UKT harus diperlihatkan kepada pengawas.
- 6. Setiap peserta mengerjakan tes melalui link khusus tes TOEFL yang disediakan oleh pengawas.
- 7. Setiap peserta harus menggunakan kode ruangan dan kode pin yang disediakan oleh pengawas.
- 8. Saat pelaksanaan tes, jika ingin bertanya atau ada kendala, peserta cukup mengacungkan jari telunjuk ke atas dan menunggu pengawas datang menghampiri agar tidak mengganggu peserta tes lain.

Tata Tertib Meninggalkan Ruang Tes:

1. Peserta yang ingin permissi keluar ruangan cukup mengacungkan jari telunjuk ke atas agar tidak mengganggu peserta lain.
2. Jika telah selesai menjawab soal, peserta diharapkan maju ke depan untuk mengisi daftar hadir dan keluar ruangan tes dengan tertib dan tenang.

E. Catatan Penting

Apabila didapati peserta yang tidak memenuhi syarat dan ketentuan, agar diminta untuk datang pada kesempatan lain dan diharap untuk tidak memaksakan diri untuk mengikuti tes saat itu.

3.17. Panduan Pelayanan C3 PTIPD UIN Suska Riau

A. Pendahuluan

Revolusi industri 4.0 dan Penyebaran COVID-19 mendorong terjadinya percepatan transformasi digital dalam segala lini kehidupan berbangsa dan bernegara, termasuk dunia pendidikan. Pendidikan berbasis digital menjadi tolak ukur keberhasilan sebuah universitas saat ini dalam menyampaikan amanat Tri Dharma Perguruan Tinggi terutama dalam melayani proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Universitas berbasis digital menjadi suatu keniscayaan yang harus dicapai dalam mewujudkan keberhasilan pelayanan pendidikan tentunya dengan dukungan infrastruktur teknologi yang tepat guna. Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD) UIN



Suska Riau merupakan sebuah unit pelaksana teknis (UPT) yang bertanggung jawab untuk memberikan layanan informasi dan teknologi (IT) kepada seluruh civitas akademika di UIN Suska Riau dalam rangka mewujudkan visi dan misi UIN Suska Riau yang gemilang dan terbilang. Salah satu bentuk produk layanan yang diberikan oleh PTIPD adalah pelayanan C3 (*Customer Care Center*). Layanan C3 memberikan layanan dan pusat informasi sebagai tempat penampungan pengaduan setiap permasalahan yang ada di lingkungan UIN Suska Riau terkait tugas dan tanggung jawab PTIPD sebagai sumber layanan informasi, data dan infrastruktur berbasis IT.

Adapun pengguna utama yang ditampung oleh C3 adalah melibatkan seluruh civitas akademika di UIN Suska Riau, meliputi unsur pimpinan, dosen, pegawai dan mahasiswa. Tidak kurang setiap harinya ada 500 aduan yang disampaikan kepada C3, baik berupa pengaduan layanan internet, pengaduan aplikasi iraise, pengaduan wifi dan jaringan di kampus, pengaduan login aplikasi, pengaduan pembayaran atau billing, pengaduan pengisian KRS, pengaduan aplikasi PMB, dan berbagai pengaduan aplikasi lainnya. Layanan C3 di PTIPD UIN Suska Riau menjadi ujung tombak keberhasilan pencapaian kinerja PTIPD dalam memberikan layanan IT terbaik bagi lingkungan civitas akademika di UIN Suska Riau. Terutama dimasa pasca COVID-19 ini, layanan C3 dapat dinikmati baik secara online maupun offline dengan menerapkan protokol kesehatan yang baik.

B. Tujuan

Adapun tujuan dari layanan C3 yang ada di PTIPD UIN Suska Riau adalah:

1. Memberikan layanan pengaduan permasalahan civitas akademika terkait pelayanan internet, sistem informasi, data, dan jaringan komunikasi di UIN Suska Riau.
2. Memberikan layanan informasi dengan respond yang pro-aktif, cepat, dalam mengatasi setiap aduan yang diterima.
3. Memberikan informasi proses *tracking* secara online untuk setiap pengaduan dan layanan yang diberikan kepada civitas akademika di UIN Suska Riau.
4. Memberikan layanan C3 yang dapat dilakukan secara *online* dan *offline* di masa post pandemi COVID-19.

C. Definisi dan Tanggungjawab

1. Definisi:

C3 (*Customer Care Center*) adalah pusat layanan informasi dan pengaduan terkait IT dilingkungan UIN Suska Riau.



2. Tanggung jawab:

- a. Layanan C3 PTIPD UIN Suska Riau berada dibawah tanggung jawab Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data di lingkungan UIN Suska Riau.
- b. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya terkait C3, Kepala PTIPD dibantu oleh beberapa staff yang dibagi atas staff front layer yang berjumlah tiga orang, dan technical layer yang berjumlah 9 orang yang dibagi atas 3 orang teknikal staff untuk analisis, server dan data, 3 orang teknikal staff jaringan, dan 3 orang teknikal staff aplikasi.
- c. Sementara untuk layanan administrasi, keuangan dan perencanaan, Kepala PTIPD dibantu oleh 3 orang staf administrasi.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup layanan C3 yang dilakukan secara online dan offline diantaranya meliputi:

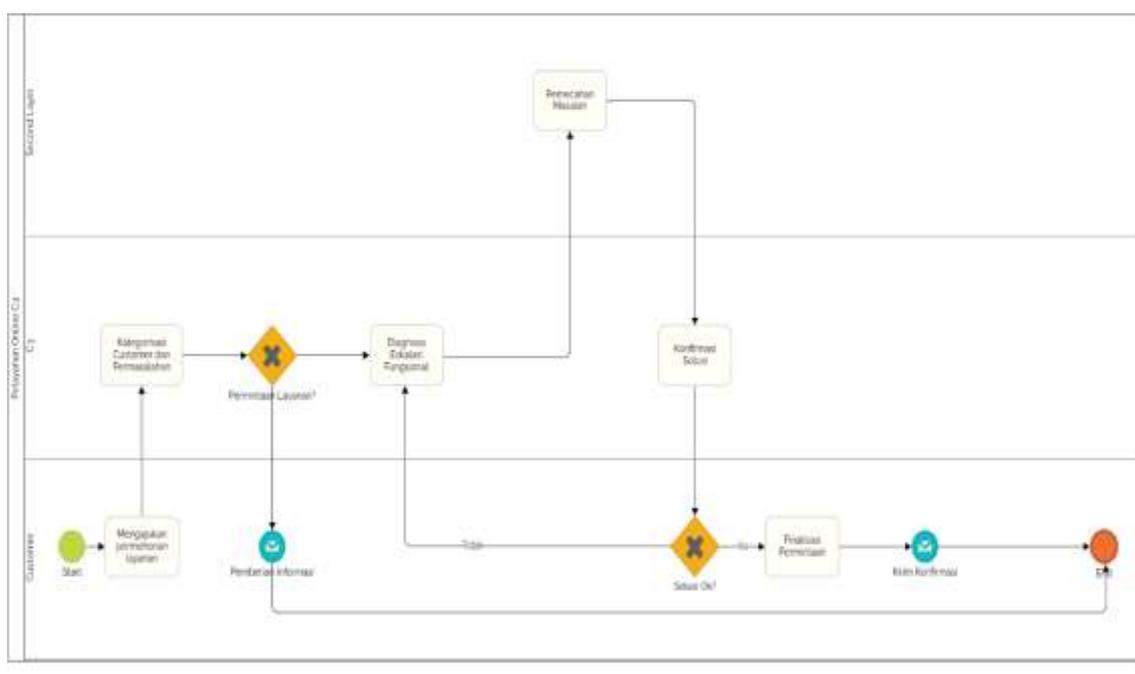
1. Layanan billing internet.
2. Layanan sms gateway.
3. Layanan kebutuhan data IT.
4. Layanan jaringan IT.
5. Layanan aplikasi.
6. Layanan hosting dan domain.

E. Uraian Panduan

Sebagaimana dijelaskan sebelumnya bahwa layanan yang diberikan oleh C3 dapat dilakukan secara online dan offline. Uraian panduan pelaksanaan layanan dapat dilihat pada flowchart dibawah ini.



1. Layanan C3 Berbasis Online



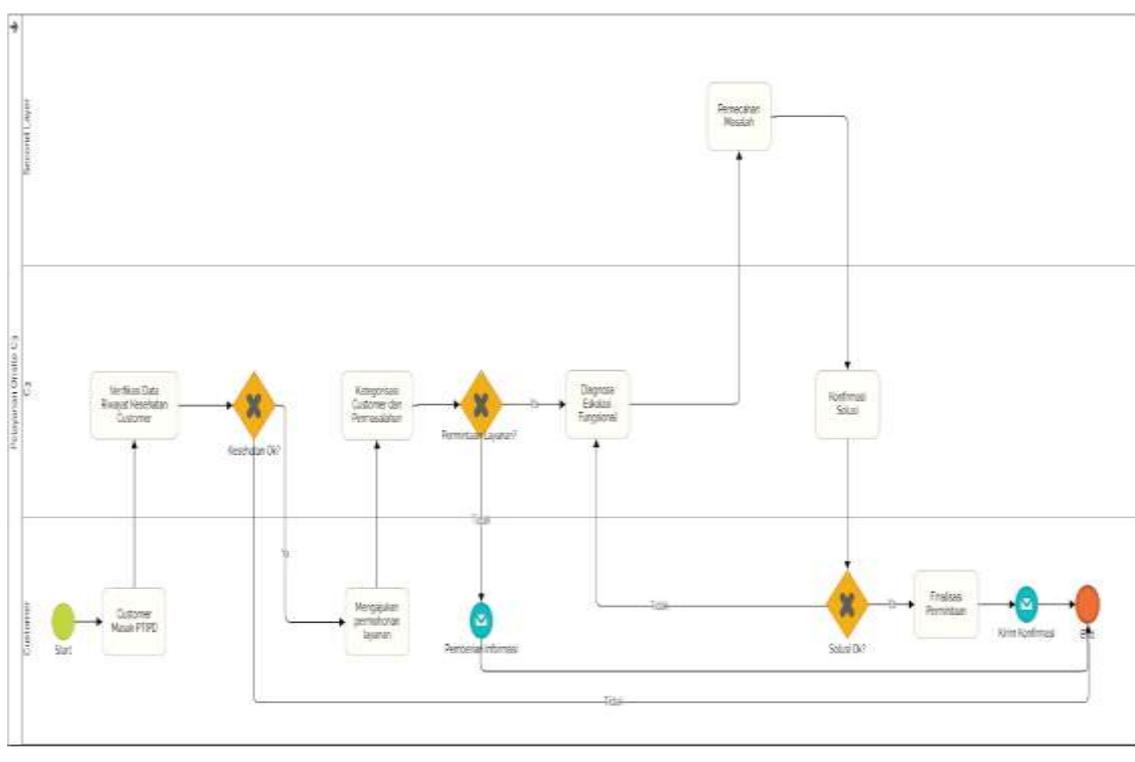
Gambar 2. Flowchart Layanan C3 Berbasis Online

Alur proses layanan online yang diberikan dapat diuraikan dibawah ini:

1. Customer mengajukan permohonan layanan melalui media Whatsapp C3 atas permasalahan yang dihadapinya.
2. Staff C3 melakukan identifikasi permasalahan pengaduan dan melakukan kategorisasi apakah permasalahan yang diajukan hanya bersifat informasi atau permintaan layanan.
3. Apabila permasalahan yang diajukan bersifat permintaan layanan, maka staff C3 melakukan diagnosa permasalahan guna untuk melakukan eskalasi ke layer selanjutnya (Bagian Jaringan dan Server, Data, atau Aplikasi).
4. Pada layer teknikal selanjutnya permintaan akan ditinjau terlebih dahulu, dianalisis untuk mencari solusi dari permasalahan yang dihadapi.
5. Staff C3 mengkonfirmasi solusi kepada pengguna untuk mengidentifikasi keberhasilan solusi yang diberikan. Sehingga C3 berupaya memastikan bahwa informasi solusi telah dapat membantu mengatasi permasalahan pengguna.
6. Apabila solusi tidak dapat membantu, staff C3 akan melakukan diagnosa permasalahan kembali.
7. Apabila solusi dapat membantu, staff C3 melakukan finalisasi permintaan kepada pelanggan dan pelayanan berakhir.



2. Layanan C3 Berbasis Offline



Gambar 3. Flowchart Layanan C3 Berbasis Offline

Alur proses layanan offline yang diberikan dapat diuraikan dibawah ini:

1. Pelanggan tiba di kantor PTIPD dengan mengikuti protokol kesehatan yang berlaku, melakukan pengecekan suhu tubuh dan mengajukan permohonan secara tatap muka dengan staff C3 atas permasalahan yang dihadapinya.
2. Staff C3 akan melakukan konfirmasi data kesehatan yang bersangkutan terlebih dahulu melalui aplikasi pendaftaran vaksin di Iraise
3. Apabila data pelanggan memenuhi syarat dan ketentuan protokol kesehatan, Staff C3 akan melayani dan melakukan kategorisasi apakah permasalahan yang diajukan hanya bersifat informasi atau permintaan layanan.
4. Apabila permasalahan yang diajukan bersifat permintaan layanan, staff C3 melakukan diagnosa permasalahan guna untuk melakukan eskalasi ke layer selanjutnya (Bagian Jaringan dan Server, Data, atau Aplikasi).
5. Pada layer selanjutnya (layer teknikal) permintaan akan ditinjau terlebih dahulu untuk menemukan solusi dari permasalahan.
6. Staff C3 mengkonfirmasi solusi kepada pengguna untuk mengidentifikasi keberhasilan solusi yang diberikan. Sehingga C3 berupaya memastikan bahwa informasi solusi telah dapat membantu mengatasi permasalahan pengguna.



7. Apabila solusi tidak dapat membantu, staff C3 akan melakukan diagnosa permasalahan kembali.
8. Apabila solusi dapat membantu, staff C3 melakukan finalisasi permintaan kepada pelanggan dan pelayanan berakhir.

F. Catatan Penting

1. SATGAS COVID-19 UIN Suska Riau wajib menyediakan tempat cuci tangan minimal 3 (tiga) tempat di PTIPD
2. SATGAS COVID-19 UIN Suska Riau wajib menyediakan *handsanitizer* pada tiap lantai diruangan PTIPD.
3. Melanggar aturan dan pedoman yang telah dibuat tidak akan dilayani.

3.18. Panduan Pelayanan Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur CAT Mandiri UIN SUSKA RIAU

A. Tujuan

Panduan ini dibuat agar dijadikan acuan bagi peserta ujian, pengawas ujian dan pelaksana tugas lainnya dalam Penyelenggaraan Ujian Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur CAT Mandiri UIN Suska Riau.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini adalah:

1. Persiapan perlengkapan pencegahan COVID-19.
2. Persiapan peserta ujian sebelum berangkat ke UIN Suka Riau untuk pelaksanaan ujian.
3. Pelaksanaan ujian.

C. Definisi

1. Peserta ujian adalah calon mahasiswa yang sudah melakukan pendaftaran untuk mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru dengan pembuktian memiliki kartu nomor pendaftaran atau nomor ujian.
2. Pengawas ujian adalah Pegawai/Dosen yang ditunjuk dan ditetapkan melalui surat keputasn Rektor yang diberikan kewenangan untuk mengawasi peserta ujian dan menjamin kelancaran pelaksanaan ujian.
4. Pelaksana tugas adalah tim yang dibentuk dan di tetapkan melalui surat keputusan Rektor dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan ujian.



D. Uraian Panduan

1. Persiapan perlengkapan pencegahan COVID-19:

- 1) Ketersediaan ruang labor computer yang memiliki sanitasi dan kebersihan dan membatasi penggunaan ruang 50% (lima puluh persen) kapasitas okupansi/kepadatan ruangan.
- 2) Ketersediaan toilet yang bersih.
- 3) Ketersediaan sarana cuci tangan dengan air mengalir menggunakan sabun atau cairan pembersih tangan (hand sanitizer).
- 4) Ketersediaan desinfektan yang cukup untuk penyemprotan di ruang ujian.
- 5) Ketersediaan thermogun (pengukur suhu tubuh tembak).
- 6) Pengaturan tata letak ruang dengan memperhatikan:
 - a. Jarak tempat duduk pesereta ujian minimal 1,5 (satu koma lima) meter.
 - b. Memberikan tanda jarak pada area antrian pengukuran suhu tubuh depan pintu masuk ruang ujian.
- 7) Ketersediaan peta lokasi gedung di lingkungan UIN Suska Riau.
- 8) Ketersediaan nama pada setiap gedung yang ada di lingkungan UIN Suska Riau.
- 9) Ketersediaan petunjuk arah jalan ke gedung dan ruang ujian.
- 10) Ketersediaan petunjuk arah jalan pintu masuk kampus dan keluar kampus UIN Suska Riau.
- 11) Ketersediaan lokasi tempat menurunkan penumpang (peserta ujian) dari kendaraan mobil/ motor.
- 12) Ketersediaan tempat parkir kendaraan untuk peserta ujian yang membawa kendaraan.
- 13) Ketersediaan barcode scanner peduli lindungi.
- 14) Ketersediaan bandwidth internet.
- 15) Ketersediaan jaringan internet.
- 16) Ketersediaan ruang isolasi sementara bagi peserta ujian, pengawas ujian dan pelaksana tugas yang memiliki gejala/kriteria COVID-19.
- 17) Ketersediaan peralatan dukungan tindakan kedaruratan penanganan COVID-19.

2. Persiapan peserta ujian, pengawas ujian dan pelaksana tugas lainnya sebelum berangkat ke UIN Suka Riau

- 1) Wajib sudah mendapatkan vaksin 1 (pertama) dan ke 2 (dua) atau;



- 2) Wajib membawa surat keterangan dari pihak yang berwenang bagi yang belum vaksin COVID-19 karena belum mendapatkan dosis vaksin COVID-19 bagi yang tidak dapat memenuhi poin 1) atau;
- 3) Wajib membawa surat keterangan dari dokter bagi yang belum vaksin COVID-19 karena alasan tertentu seperti ada penyakit bawaan (komorbid) bagi yang tidak dapat memenuhi poin 1) dan 2);
- 4) Wajib membawa surat keterangan Swab Antigen yang diterbitkan 1 hari sebelum jadwal pelaksanaan ujian bagi yang tidak dapat memenuhi poin 1) s.d 3);
- 5) Wajib mendownload aplikasi Peduli Lindungi;
- 6) Wajib memastikan diri dalam kondisi sehat dan suhu tubuh $< 37,5$ dan tidak sedang dalam keadaan batuk, pilek, sakit tenggoran, atau sesak nafas;
- 7) Wajib memastikan menggunakan masker dan membawa masker cadangan serta membawa pembungkus untuk tempat menyimpan masker yang sudah di pakai/kotor;
- 8) Wajib membawa cairan pembersih tangan (hand sanitizer);
- 9) Wajib mematuhi ketentuan pada saat pelaksanaan kegiatan gladi bersih atau pelaksanaan ujian anggota senat/ujianwan/pelaksana kegiatan yang diantar atau dijemput oleh keluarga di turunkan di lokasi yang telah ditetapkan dan bagi keluarga yang mengantar dan menjemput tidak dibenarkan berada di lingkungan kampus UIN Suska Riau.

3. Pelaksanaan Ujian

- 1) Peserta yang diantar atau dijemput oleh keluarga di turunkan di lokasi yang telah ditetapkan dan bagi keluarga yang mengantar dan menjemput tidak dibenarkan berada di lingkungan kampus UIN Suska Riau;
- 2) Pada saat pelaksanaan ujian wajib membawa dan menyerahkan:
 - a. Surat Pernyataan sudah mendapatkan vaksin 1 dan 2 (Lampiran 1) atau;
 - b. Surat keterangan dari pihak yang berwenang bagi yang belum mendapatkan karena belum mendapatkan dosis vaksin COVID-19 atau;
 - c. Surat keterangan dari dokter bagi yang belum vaksin COVID-19 karena alasan tertentu seperti ada penyakit bawaan (komorbid) atau;
 - d. Surat keterangan Swab Antigen yang diterbitkan 1 hari sebelum jadwal pelaksanaan ujian.
- 3) Peserta ujian wajib mematuhi ketentuan sebagai berikut:



- a. Memakai masker selama ujian berlangsung;
 - b. Masuk dan keluar ruang ujian dengan tertip dan menjaga jarak;
 - c. Membuang masker yang sudah kotor kedalam kantong yang dibawa oleh yang bersangkutan;
 - d. Mengindahkan semua peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan.
- 4) Peserta ujian sudah hadir di tempat lokasi 1 (satu) jam sebelum pelaksanaan ujian dimulai;
 - 5) Peserta ujian sebelum masuk ke ruang ujian para peserta ujian mengikuti pemeriksaan pengecekan kesehatan dan suhu tubuh oleh petugas yang telah di tetapkan;
 - 6) Peserta ujian pada saat pengecekan di dapati mengalami suhu tubuh lebih dari 37,5 atau sedang dalam keadaan batuk, pilek, sakit tenggoran, atau sesak nafas, maka di arahkan untuk meninggalkan lokasi ujian dan tidak di benarkan mengikuti ujian.

E. Catatan Penting

1. Peserta Ujian, pengawas dan pelaksana tugas ujian wajib mendukung dan mengindahkan segala ketentuan yang tertuang dalam panduan ini.
2. Siapapun yang didapati tidak memenuhi ketentuan tersebut bersedia menerima sanksi yaitu tidak diikut sertakan dalam kegiatan ujian.



Contoh 1. Surat Pernyataan sudah Mendapatkan Vaksin COVID-19:

SURAT PERNYATAAN SUDAH MENDAPATKAN VAKSIN COVID-19

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nomor Peserta :
Fakultas Pilihan :
Program Studi Pilihan :
Hand Phone :

dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. bersedia mengikuti ujian dengan memenuhi segala persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan oleh UIN Suska Riau;
2. adalah benar bahwa saya telah mendapatkan vaksin COVID-19;
3. adalah benar saya pada saat ini dalam kondisi sehat secara jasmani maupun rohani dan tidak sedang dalam keadaan batuk, pilek, sakit tenggoran, atau sesak nafas;
4. bersedia mengikuti dan mematuhi protokol kesehatan yang ditentukan oleh SATGAS COVID-19 UIN Suska Riau.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa paksaan dari pihak manapun dan surat pernyataan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Apabila ditemukan apa yang saya nyatakan ini tidak benar, maka saya bersedia untuk bertanggung jawab dan menerima sanksi yang telah di tetapkan.

Diketahui oleh
Orang Tua/Wali

Pekanbaru,..... 2022
Yang membuat pernyataan

Materai
Rp.10.000,-

Nama
NIM



3.19. Panduan Pelayanan Wisuda

A. Tujuan

Panduan ini dibuat agar dijadikan acuan bagi Senat Universitas, wisudawan/ti dan pelaksana kegiatan dalam Penyelenggaraan Kegiatan Wisuda.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini adalah:

1. Persiapan perlengkapan pencegahan COVID-19.
2. Persiapan anggota senat/wisudawan/ti/pelaksana kegiatan sebelum berangkat ke UIN Suka Riau sebelum pelaksanaan gladi bersih dan saat pelaksanaan wisuda.
3. Pelaksanaan kegiatan.

C. Defenisi

1. Wisuda adalah upacara peneguhan atau pelantikan bagi seseorang yang telah menempuh pendidikan.
2. Senat akademik adalah badan normative pada perguruan tinggi dalam bidang akademik yang terdiri dari Rektor, Dekan Fakultas, Guru Besar, Wakil Dosen Non Guru Besar yang dipilih melalui pemilihan serta unsur lain yang telah ditetapkan.
3. Wisudawan/ti adalah laki-laki/ perempuan yang diwisuda.
4. Pelaksana kegiatan adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan melalui surat keputusan Rektor dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan.

D. Uraian Panduan

1. Persiapan perlengkapan pencegahan COVID-19:

- a. Ketersediaan ruang kegiatan yang memiliki sanitasi dan kebersihan dan membatasi penggunaan ruang 50% (lima puluh persen) kapasitas okupansi/kepadatan ruangan.
- b. Ketersediaan toilet yang bersih.
- c. Ketersediaan sarana cuci tangan dengan air mengalir menggunakan sabun atau cairan pembersih tangan (hand sanitizer).
- d. Ketersediaan Desinfektan yang cukup untuk penyemprotan di ruang kegiatan.
- e. Ketersediaan thermogun (pengukur suhu tubuh tembak).
- f. Melakukan pengaturan tata letak ruang dengan memperhatikan:
 - Jarak tempat duduk anggota senat/wisudawan/ti/pelaksana kegiatan minimal 1,5 (satu koma lima) meter.



- Memberikan tanda jarak pada area antrian pengukuran suhu tubuh depan pintu masuk ruang kegiatan.
 - Memberikan tanda jarak pada area antrian naik ke atas panggung.
 - Memberikan tanda jarak pada area penyerahan penghargaan bagi pemuncak.
 - Memberikan petunjuk arah pintu masuk ke ruang kegiatan.
 - Memberikan petunjuk arah pintu keluar dari ruang kegiatan.
- g. Ketersediaan tempat parkir kendaraan untuk anggota senat/wisudawan/ti/pelaksana kegiatan.
 - h. Ketersediaan lokasi tempat mengantar dan menjemput penumpang (wisudawan/ti) bagi wisudawan/ti yang diantar dan dijemput.
 - i. Ketersediaan tempat/lokasi antrian saat pelaksanaan pengukuran suhu tubuh.
 - j. Ketersediaan petunjuk arah masuk dan keluar dari kampus.
 - k. Ketersediaan barcode scanner peduli lindungi.
 - l. Ketersediaan bandwidth internet.
 - m. Ketersediaan jaringan internet.
 - n. Ketersediaan link youtube.
 - o. Ketersediaan kamera.
 - p. Ketersediaan ruang isolasi sementara bagi anggota senat/wisudawan/ti/pelaksana kegiatan yang memiliki gejala/kriteria COVID-19.
 - q. Ketersediaan peralatan dukungan tindakan kedaruratan penanganan COVID-19.
 - r. Ketersediaan sound system.

2. Persiapan anggota senat/wisudawan/ti/pelaksana kegiatan sebelum berangkat ke UIN Suka Riau sebelum pelaksanaan gladi bersih dan saat pelaksanaan wisuda

- a. Wajib sudah mendapatkan vaksin 1 (pertama) dan ke 2 (dua) atau;
- b. Wajib membawa surat keterangan dari pihak yang berwenang bagi yang belum vaksin COVID-19 karena belum mendapatkan dosis vaksin COVID-19 bagi yang tidak dapat memenuhi poin 1) atau;
- c. Wajib membawa surat keterangan dari dokter bagi yang belum vaksin COVID-19 karena alasan tertentu seperti ada penyakit bawaan (komorbid) bagi yang tidak dapat memenuhi poin 1) dan 2) atau;
- d. Wajib membawa surat keterangan Swab Antigen yang diterbitkan 1 hari sebelum jadwal pelaksanaan gladi bersih bagi yang tidak dapat memenuhi poin 1) s.d 3);



- e. Wajib mendownload aplikasi Peduli Lindungi;
- f. Wajib memastikan diri dalam kondisi sehat dan suhu tubuh $< 37,5$ dan tidak sedang dalam keadaan batuk, pilek, sakit tenggoran, atau sesak nafas;
- g. Wajib memastikan menggunakan masker dan membawa masker cadangan serta membawa pembungkus untuk tempat menyimpan masker yang sudah di pakai/kotor;
- h. Wajib membawa cairan pembersih tangan (hand sanitizer);
- i. Wajib mematuhi ketentuan pada saat pelaksanaan kegiatan gladi bersih atau pelaksanaan wisuda anggota senat/wisudawan/ti/pelaksana kegiatan yang diantar atau dijemput oleh keluarga di turunkan di lokasi yang telah ditetapkan dan bagi keluarga yang mengantar dan menjemput tidak dibenarkan berada di lingkungan kampus UIN Suska Riau.

3. Pelaksanaan kegiatan

- a. Para wisudawan/ti tidak dibenarkan membawa pendamping pada saat pelaksanaan gladi bersih dan pada saat pelaksanaan wisuda kecuali pemuncak wisuda (1 orang pendamping).
- b. Pada saat pelaksanaan kegiatan gladi bersih para wisudawan/ti wajib membawa dan menyerahkan kepada petugas yang telah ditetapkan:
 - Surat Pernyataan kesediaan mengikuti kegiatan wisuda dan sudah mendapatkan vaksin 1 dan 2 (Lampiran 1) atau;
 - Surat keterangan dari pihak yang berwenang bagi yang belum mendapatkan karena belum mendapatkan dosis vaksin COVID-19 atau;
 - Surat keterangan dari dokter bagi yang belum vaksin COVID-19 karena alasan tertentu seperti ada penyakit bawaan (komorbid) atau;
 - Surat keterangan Sweb Antigen yang diterbitkan 1 hari sebelum jadwal pelaksanaan gladi bersih.
- c. Saat pelaksanaan kegiatan gladi bersih maupun saat pelaksanaan kegiatan wisuda anggota senat/wisudawan/ti/pelaksana kegiatan wajib mematuhi ketentuan sebagai berikut:
 - Memakai masker selama kegiatan berlangsung.
 - Masuk dan keluar tempat kegiatan dengan tertib dan menjaga jarak.
 - Melakukan scan barcode peduli lindungi melalui aplikasi peduli lindungi.



- Membuang masker yang sudah kotor kedalam kantong yang dibawa oleh yang bersangkutan.
 - Mengindahkan semua peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan.
- d. Anggota senat/wisudawan/ti/pelaksana kegiatan sudah hadir di tempat kegiatan 1 (satu) jam sebelum kegiatan gladi bersih atau kegiatan wisuda dimulai.
 - e. Pada saat pelaksanaan kegiatan gladi bersih atau pelaksanaan wisuda sebelum masuk ke ruang kegiatan para anggota senat/wisudawan/ti/pelaksana kegiatan mengikuti pemeriksaan pengecekan kesehatan dan suhu tubuh oleh petugas yang telah ditetapkan.
 - f. Anggota senat/wisudawan/ti/pelaksana kegiatan saat pengecekan didapati mengalami suhu tubuh lebih dari 37,5 atau sedang dalam keadaan batuk, pilek, sakit tenggoran, atau sesak nafas, maka diarahkan untuk meninggalkan tempat kegiatan dan tidak dibenarkan mengikuti kegiatan gladi bersih maupun kegiatan wisuda.
 - g. Untuk pendamping atau keluarga wisudawan/ti dapat mengikuti pelaksanaan kegiatan wisuda melalui link youtube.

E. Catatan Penting

1. Senat, Wisudawan/ti dan pelaksana kegiatan wisuda wajib mendukung dan mengindahkan segala ketentuan yang tertuang dalam panduan ini.
2. Siapapun yang didapati tidak memenuhi ketentuan tersebut bersedia menerima sanksi yaitu tidak diikut sertakan dalam kegiatan wisuda.



Contoh 2. Surat Pernyataan Kesiediaan Mengikuti Kegiatan Wisuda dan sudah Mendapatkan Vaksin COVID-19

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN MENGIKUTI KEGIATAN WISUDA
DAN SUDAH MENDAPATKAN VAKSIN VOCID-19**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Fakultas :

Program Studi :

Hand Phone :

dengan ini saya menyatakan bahwa,

1. bersedia mengikuti kegiatan wisuda dengan memenuhi segala persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan oleh UIN Suska Riau;
2. adalah benar bahwa saya telah mendapatkan vaksin COVID-19;
3. adalah benar saya pada saat ini dalam kondisi sehat secara jasmani maupun rohani dan tidak sedang dalam keadaan batuk, pilek, sakit tenggoran, atau sesak nafas
4. bersedia mengikuti dan mematuhi protokol kesehatan yang ditentukan oleh SATGAS COVID-19 UIN Suska Riau.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa paksaan dari pihak manapun dan surat pernyataan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Apabila ditemukan apa yang saya nyatakan ini tidak benar, maka saya bersedia untuk bertanggung jawab dan menerima sanksi yang telah di tetapkan.

Diketahui oleh
Orang Tua/Wali

Pekanbaru,..... 2022
Yang membuat pernyataan

Nama

Materai
Rp.10.000,-

Nama
NIM



3.20. Panduan Pelayanan Kemahasiswaan Kegiatan Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) UIN SUSKA RIAU

A. Tujuan

Maksud dan Tujuan Kegiatan diadakan Bagi Mahasiswa baru adalah untuk mengenalkan mahasiswa baru agar memiliki orientasi dan sistem pembelajaran yang tentunya tidak sama Ketika di Sekolah menengah atas, karena di tingkatan SMA sudah dilakukan simultan terkait dengan kurikulum secara nasional dan disetiap mata pelajaran sudah ada panduan bukunya yang telah diterbitkan secara nasional juga.

Kemudian disamping itu dalam sistem belajar mahasiswa dalam kegiatan Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) ini diharapkan kepada para mahasiswa baru agar pro aktif, karena dalam pembelajarannya mahasiswa lebih banyak dituntut untuk selalu berdiskusi dan mengambil sumber-sumber buku yang berkaitan dengan mata kuliahnya. Selanjutnya mahasiswa baru dituntut untuk membiasakan dengan sistem pengambilan mata kuliah persemesternya dalam bentuk SKS, sistem penilaian, sistem belajar, sistem aplikasi yang digunakan dalam penunjang akademik dan lain-lain.

Untuk mengawali perkuliahan mahasiswa baru dituntut juga agar mereka mengenali bagaimana bahayanya narkoba, bahayanya Terorisme dan Radikalisme, serta bagaimana mereka menghadapi persaingan global yang akan di hadapinya sehingga mereka bersungguh-sungguh dalam proses perkuliahan yang di ikutinya selama 8 semester atau bahkan lebih. Sebagai kelengkapan bekal bagi mahasiswa baru untuk ikut andil dan bekiprah dalam organisasi, maka dalam Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) ini mahasiswa diberikan bekal dan pengetahuan terkait dengan organisasi di intra kampus agar mereka dapat mengembangkan dirinya dalam memimpin dalam sebuah komunitas atau orgasinasi dengan sesama mahasiswa lainnya.

B. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku di lingkungan UIN Suska Riau terkait Pelaksanaan Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

C. Defenisi

Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) adalah bahagian kegiatan yang tidak terpisahkan dengan kegiatan penerimaan Mahasiswa Baru di UIN Sultan Syarif Kasim Riau sehingga mahasiswa baru dapat memahami dan menyesuaikan dirinya untuk melakukan pembelajaran yang lebih mengajarkan kepada kemandirian



seorang mahasiswa untuk meraih cita-citanya, oleh karena itu kegiatan ini akan tetap dilaksanakan mengingat sangat pentingnya dalam membentuk karakter mahasiswa untuk memulai perkuliahannya di UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

D. Uraian Panduan

Pelaksanaan Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) UIN Sultan Syarif Kasim Riau selama Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) dalam kondisi dan suasana pandemi covid 19 ini, dilaksanakan secara *offline* dan *online*. Bagi peserta atau mahasiswa baru PBAK yang sudah vaksin (baik vaksin dosis pertama maupun vaksin dosis kedua) dapat melaksanakan PBAK secara offline. Sedangkan bagi peserta atau mahasiswa baru PBAK yang belum vaksin dapat melaksanakan PBAK secara online dalam ruang *zoom meeting* yang disediakan, dan apabila dalam *zoom meeting* tidak mencukupi kehadiran peserta, maka Pelaksana akan membuka *link Youtube*.

1. Persiapan perlengkapan pencegahan COVID-19:

- a. Ketersediaan ruang kegiatan yang memiliki sanitasi dan kebersihan dan membatasi penggunaan ruang 50% (lima puluh persen) kapasitas okupansi/kepadatan ruangan.
- b. Ketersediaan toilet yang bersih.
- c. Ketersediaan sarana cuci tangan dengan air mengalir menggunakan sabun atau cairan pembersih tangan (hand sanitizer).
- d. Ketersediaan desinfektan yang cukup untuk penyemprotan di ruang kegiatan.
- e. Ketersediaan thermogun (pengukur suhu tubuh tembak).
- f. Melakukan pengaturan tata letak ruang dengan memperhatikan:
 - Jarak tempat duduk narasumber/mahasiswa baru/pelaksana kegiatan minimal 1,5 (satu koma lima) meter.
 - Memberikan tanda jarak pada area antrian pengukuran suhu tubuh depan pintu masuk ruang kegiatan.
 - Memberikan petunjuk arah pintu masuk ke ruang kegiatan.
 - Memberikan petunjuk arah pintu keluar dari ruang kegiatan.
- g. Ketersediaan tempat parkir kendaraan untuk narasumber/mahasiswa baru/pelaksana kegiatan.
- h. Ketersediaan tempat/lokasi antrian saat pelaksanaan pengukuran suhu tubuh.
- i. Ketersediaan petunjuk arah masuk dan keluar dari kampus.
- j. Ketersediaan barcode scanner peduli lindungi.



- k. Ketersediaan bandwidth internet.
- l. Ketersediaan jaringan internet.
- m. Ketersediaan link youtube.
- n. Ketersediaan kamera.
- o. Ketersediaan ruang isolasi sementara bagi narasumber/mahasiswa baru/pelaksana kegiatan yang memiliki gejala/kriteria COVID-19.
- p. Ketersediaan peralatan dukungan tindakan kedaruratan penanganan COVID-19.
- q. Ketersediaan sound system.

2. Persiapan narasumber/mahasiswa baru/pelaksana kegiatan sebelum berangkat ke UIN Suka Riau sebelum pelaksanaan PBAK

- a. Wajib sudah mendapatkan vaksin 1 (pertama) dan ke 2 (dua) atau;
- b. Wajib membawa surat keterangan dari pihak yang berwenang bagi yang belum vaksin COVID-19 karena belum mendapatkan dosis vaksin COVID-19 bagi yang tidak dapat memenuhi poin 1) atau;
- c. Wajib membawa surat keterangan dari dokter bagi yang belum vaksin COVID-19 karena alasan tertentu seperti ada penyakit bawaan (komorbid) bagi yang tidak dapat memenuhi poin 1) dan 2) atau;
- d. Wajib membawa surat keterangan Swab Antigen yang diterbitkan 1 hari sebelum pelaksanaan PBAK bagi yang tidak dapat memenuhi poin 1) s.d 3);
- e. Wajib mendownload aplikasi Peduli Lindungi;
- f. Wajib memastikan diri dalam kondisi sehat dan suhu tubuh $< 37,5$ dan tidak sedang dalam keadaan batuk, pilek, sakit tenggoran, atau sesak nafas;
- g. Wajib memastikan menggunakan masker dan membawa masker cadangan serta membawa pembungkus untuk tempat menyimpan masker yang sudah dipakai/ kotor;
- h. Wajib membawa cairan pembersih tangan (hand sanitizer);
- i. Wajib mematuhi ketentuan pada saat pelaksanaan kegiatan PBAK narasumber/mahasiswa baru/pelaksana kegiatan yang diantar atau dijemput oleh keluarga diturunkan di lokasi yang telah ditetapkan dan bagi keluarga yang mengantar dan menjemput tidak dibenarkan berada di lingkungan kampus UIN Suska Riau.



3. Pelaksanaan Kegiatan PBAK

- a. Para mahasiswa baru tidak dibenarkan membawa pendamping pada saat pelaksanaan gladi bersih dan pada saat pelaksanaan wisuda kecuali pemuncak wisuda (1 orang pendamping).
- b. Pada saat pelaksanaan kegiatan PBAK para mahasiswa baru wajib membawa dan menyerahkan kepada petugas yang telah ditetapkan:
 - Surat Pernyataan kesediaan mengikuti kegiatan PBAK dan sudah mendapatkan vaksin 1 dan 2 (Lampiran 1) atau;
 - Surat keterangan dari pihak yang berwenang bagi yang belum mendapatkan karena belum mendapatkan dosis vaksin COVID-19 atau;
 - Surat keterangan dari dokter bagi yang belum vaksin COVID-19 karena alasan tertentu seperti ada penyakit bawaan (komorbid) atau;
 - Surat keterangan Sweb Antigen yang diterbitkan 1 hari sebelum jadwal pelaksanaan PBAK.
- c. Saat pelaksanaan kegiatan PBAK narasumber/mahasiswa baru/pelaksana kegiatan wajib mematuhi ketentuan sebagai berikut:
 - Memakai masker selama kegiatan berlangsung.
 - Masuk dan keluar tempat kegiatan dengan tertib dan menjaga jarak.
 - Melakukan scan barcode peduli lindungi melalui aplikasi peduli lindungi.
 - Membuang masker yang sudah kotor kedalam kantong yang dibawa oleh yang bersangkutan.
 - Mengindahkan semua peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan.
- d. Narasumber/mahasiswa baru/pelaksana kegiatan sudah hadir di tempat kegiatan 1 (satu) jam sebelum kegiatan PBAK dimulai.
- e. Pada saat pelaksanaan kegiatan PBAK sebelum masuk ke ruang kegiatan para narasumber/mahasiswa baru/pelaksana kegiatan mengikuti pemeriksaan pengecekan kesehatan dan suhu tubuh oleh petugas yang telah ditetapkan.
- f. Narasumber/mahasiswa baru/pelaksana kegiatan saat pengecekan didapati mengalami suhu tubuh lebih dari 37,5 atau sedang dalam keadaan batuk, pilek, sakit tenggoran, atau sesak nafas, maka diarahkan untuk meninggalkan tempat kegiatan dan tidak dibenarkan mengikuti kegiatan PBAK.



- g. Untuk narasumber/mahasiswa baru/pelaksana kegiatan yang tidak dapat mengikuti pelaksanaan kegiatan PBAK secara offline dapat mengikuti kegiatan PBAK secara online melalui zoom meeting atau link youtube.

E. Catatan Penting

Apabila terdapat kendala pelaksanaan kegiatan PBAK akibat wabah pandemi COVID-19, maka pihak penyelenggara wajib menyampaikan laporan tertulis kepada pimpinan untuk didiskusikan dan ditindak lanjuti. Untuk memberikan pelayanan yang maksimal bagi mahasiswa baru dalam mengikuti kegiatan ini, maka peran serta dari semua pihak sangat di harapkan, baik dari Pimpinan Universitas maupun dari para pelaksana yang ikut terlibat dalam kegiatan ini.



IV. PENUTUP

Dengan tersusunnya Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas UIN SUSKA RIAU Tahun 2021-2022 ini, maka wajib menjadi pedoman bagi civitas akademika di UIN SUSKA RIAU dalam menjalankan PTMT. Penyusunan Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas UIN SUSKA RIAU Tahun 2021-2022 ini untuk menjaga kualitas pembelajaran di UIN SUSKA RIAU selama masa pandemi.



DAFTAR PUSTAKA

Anonim. 2020. Beberapa Catatan Penyelenggaraan Pembelajaran Semester Genap Tahun Akademik 2021-2022 Universitas Negeri Gorontalo. Disampaikan pada kegiatan Majelis Rektor Perguruan Tinggi Negeri Indonesia, 8 Desember 2020.

Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat. 2020. Buku Panduan Kampus Siaga COVID-19. Jakarta: Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.

Mulyono, P. 2020. Rancangan Implementasi Kegiatan Belajar Mengajar Semester Genap 2021-2022. Disampaikan pada kegiatan Majelis Rektor Perguruan Tinggi Negeri Indonesia, 8 Desember 2020.



Lampiran 1. Contoh Surat Pernyataan Kesiediaan Mengikuti PTMT

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGIKUTI KEGIATAN PTMT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Prodi/ Fakultas :
Semester :
Alamat :
Nomor Handphone :

Dengan ini saya menyatakan bahwa,

1. Telah mendapatkan persetujuan dari orang tua untuk mengikuti PTMT;
2. Bersedia mengikuti kegiatan Perkuliahan/Praktikum/Skill lab/Studio/Bengkel/Praktik lapangan secara luring;
3. Saat ini dalam kondisi sehat secara jasmani maupun rohani dan tidak memiliki penyakit penyerta (*comorbid*);
4. Bersedia mengikuti dan mematuhi protokol kesehatan yang ditentukan oleh SATGAS COVID-19 UIN Suska Riau.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Apabila dikemudian hari ditemukannya informasi yang berbeda dari apa yang telah saya nyatakan melalui surat ini, maka saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Mengetahui,
Orang tua/ Wali Mahasiswa

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang menyatakan,
Mahasiswa

Nama

Materai
10000

Nama
NIM



Lampiran 2. Contoh Formulir Self Assesment Risiko COVID-19 yang akan disediakan secara online menggunakan Google Form

SELF ASSESSMENT RISIKO COVID-19

Nama :
 NIK (No.KTP) :
 NIM :
 Program Studi :
 Tanggal :

Demi kesehatan dan keselamatan bersama di tempat kerja, anda harus **JUJUR** dalam menjawab pertanyaan di bawah ini.

Dalam 14 hari terakhir, apakah anda pernah mengalami hal hal berikut:

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK	JIKA YA, SKOR	JIKA TIDAK, SKOR
1	Apakah pernah keluar rumah/ tempat umum (pasar, fasyankes, kerumunan orang, dan lain lain)?			1	0
2	Apakah pernah menggunakan transportasi umum?			1	0
3	Apakah pernah melakukan perjalanan keluar kota/internasional? (wilayah yang terjangkit/zona merah)			1	0
4	Apakah anda mengikuti kegiatan yang melibatkan orang banyak?			1	0
5	Apakah memiliki riwayat kontak erat dengan orang yang dinyatakan ODP, PDP atau konfirm COVID-19 (berjabat tangan, berbicara, berada dalam satu ruangan/ satu rumah)?			5	0
6	Apakah pernah mengalami demam/ batuk/pilek/ sakit tenggorokan/sesak dalam 14 hari terakhir.			5	0
JUMLAH TOTAL					

Keterangan: 0 = Risiko Kecil, 1-4 = Risiko Sedang; >5 = Risiko Besar

TINDAK LANJUT:

- Risiko besar, agar dilakukan investigasi dan tidak diperkenankan datang ke kampus.
- Risiko kecil - sedang, diperbolehkan datang ke kampus, namun dilakukan pemeriksaan suhu di pintu masuk. Apabila didapatkan suhu >37,3°C agar dilakukan investigasi dan pemeriksaan petugas Kesehatan



Lampiran 3. Contoh Surat Keterangan telah Melaksanakan Isolasi Mandiri oleh Mahasiswa

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN ISOLASI MANDIRI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Prodi/ Fakultas :
Semester :
Alamat :
Nomor Handphone :

Dengan ini saya menyatakan bahwa setibanya di Kota Pekanbaru, saya telah melaksanakan isolasi secara mandiri selama 5 hari sebelum pelaksanaan PTMT dimulai.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Apabila dikemudian hari ditemukannya informasi yang berbeda dari apa yang telah saya nyatakan melalui surat ini, maka saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang menyatakan,
Mahasiswa

Materai
10000

Nama
NIM



**Lampiran 4. Contoh Surat Keterangan Layak/Tidak Layak Mengikuti KBM Hybrid
oleh Program Studi**

**KOP SURAT
PROGRAM STUDI**

**SURAT KETERANGAN
LAYAK/TIDAK LAYAK* MENGIKUTI PTMT
Nomor:**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Ketua Program Studi [nama program studi]
Fakultas :

Dengan ini saya menyatakan bahwa nama-nama yang terlampir dalam surat pernyataan ini Layak/Tidak Layak* untuk mengikuti PTMT yang diselenggarakan pada Semester Genap Tahun Ajaran 2020-2021 di Program Studi [nama program studi] Fakultas [nama fakultas] Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang menyatakan,
Ketua Program Studi
[nama program studi]

Cap Unit/
Lembaga

Nama
NIP

Keterangan
*Coret yang tidak perlu



**Lampiran 5. Contoh Surat Tugas Isolasi Mandiri oleh Lembaga/ Unit/ Jurusan/
Program Studi**

**KOP SURAT
LEMBAGA/UNIT/JURUSAN/PROGRAM STUDI**

SURAT TUGAS

Nomor: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini [jabatan yang memberikan penugasan] memberi tugas kepada:

No.	Nama/NIP/NIM	Pangkat/ Golongan	Keterangan
1			
2			
Dst.			

Untuk melaksanakan isolasi mandiri selama [jumlah hari] mulai Tanggal [tanggal penugasan] berdasarkan hasil assessment yang telah dilakukan.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Jabatan Pemberi Penugasan,

Cap Unit/
Lembaga

Nama
NIP



**Lampiran 6. Contoh Keterangan Selesai Melaksanakan Isolasi Mandiri oleh
Lembaga/ Unit/ Jurusan/ Program Studi**

**KOP SURAT
LEMBAGA/UNIT/JURUSAN/PROGRAM STUDI**

**SURAT KETERANGAN
SELESAI MELAKSANAKAN ISOLASI MANDIRI
Nomor:**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Lembaga/Unit/Fakultas/Jurusan/Programstudi:

Dengan ini saya menyatakan bahwa nama-nama yang terlampir dalam surat keterangan ini **telah selesai melaksanakan isolasi mandiri.**

Demikian keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Jabatan Pemberi Penugasan,

Cap Unit/
Lembaga

Nama
NIP