



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG (UNIMUS)

Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Semarang, Telp. (024) 76740296, 76740297
Fax (024) 76740291 Webmail : unimus.ac.id

SURAT EDARAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
NOMOR : 1664 /UNIMUS/EDR/2020
TENTANG
TATANAN *NEW NORMAL*
DI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

Berdasarkan Surat Edaran :

1. Menteri Kesehatan RI Nomor HK.02.01/MENKES/199/2020 tanggal 12 Maret 2020.
2. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 9 Maret 2020.
3. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35492/A.A5/HK/2020, tentang Pencegahan Coronavirus Diseases-19 Tanggal 12 Maret 2020.
4. Protokol Kesehatan WHO pada tanggal 6 Maret 2020.
5. Maklumat Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/MLM/I.0/H/2020 tertanggal 14 Maret 2020 tentang Wabah Corona Virus Disease 2019 (COVID-19).
6. Keputusan bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor. 01/KB/2020, 516 Tahun 2020, HK.03.01/Menkes/363/2020, 440-882 Tahun 2020 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran pada Tahun Ajaran 2020/2021 dan Tahun Akademik 2020/2021 di Masa Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19).
7. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Edisi I tanggal 22 Juni 2020 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Semester Gasal 2020/2021 di Perguruan Tinggi.
8. Hasil Rapat Tim Gugus Tugas Penanggulangan Covid-19 Unimus pada tanggal 16 Juni 2020.
9. Hasil Rapat Pimpinan bersama BEM pada tanggal 23 Juni 2020.
10. Hasil Rapat Pimpinan Terbatas pada tanggal 24 Juni 2020.

Mempertimbangkan kondisi saat ini terutama pada data kesehatan dan kebijakan penyelenggaraan pendidikan dari pemerintah, menghasilkan rekomendasi *New Normal* :

1. Bidang Pelayanan Umum

- Mulai berlakunya *New Normal* tanggal 29 Juni 2020 sampai dengan ada surat edaran berikutnya.
- Melakukan pemeriksaan suhu tubuh pegawai dan tamu di setiap pintu masuk.
- Pegawai dan tamu yang memiliki suhu tubuh lebih dari 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) derajat celsius diarahkan untuk ke poliklinik.
- Melakukan pembatasan kegiatan di kantor sesuai dengan yang ditetapkan oleh Satgas Penanggulangan COVID-19 Unimus.

R	R1	R2	R3

- Menggunakan masker pada saat keluar rumah, berada di tempat kerja, dan dalam perjalanan dari dan menuju tempat kerja.
- Melakukan pembatasan jumlah orang yang menggunakan lift dan menggunakan selotip penanda area untuk menjaga jarak fisik dan sosial terutama di lift.
- Melaporkan kepada Satgas Penanggulangan COVID-19 Unimus apabila terdapat pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit dengan gejala demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan atau sesak nafas untuk dilakukan pemantauan untuk mengetahui keterkaitannya dengan kriteria COVID-19.
- Memasang pesan-pesan kesehatan terkait penanganan dan pencegahan COVID-19 di tempat-tempat strategis seperti di pintu masuk, lift, kantin, tangga, dan tempat lain yang mudah diakses.
- Memastikan ketersediaan masker, kertas tisu, dan tempat sampah tertutup di tempat kerja.
- Menyediakan sarana cuci tangan menggunakan air dan sabun atau pencuci tangan di berbagai lokasi strategis di tempat kerja.
- Melakukan pembersihan secara berkala setiap 4 (empat) jam sekali di seluruh area kerja dengan menggunakan pembersih dan atau *desinfektan* yang sesuai, terutama pada *handle* pintu dan tangga, tombol lift, peralatan kantor yang digunakan bersama, area dan fasilitas umum lainnya.
- Menyediakan area isolasi sementara di tempat bekerja bagi pekerja yang mengalami demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, atau sesak napas yang terpisah dari pekerja lain.
- Menyediakan sarana untuk cuci tangan dengan menggunakan sabun atau pencuci tangan berbahan antiseptik, atau alkohol 70%, di tempat strategis, sesuai kebutuhan.
- Membersihkan ruangan kuliah, ruangan kantor, ruangan lab, dan lingkungan kampus, pusat kegiatan mahasiswa, sarana pendukung, yang sering terpegang oleh tangan secara rutin dengan *desinfektan*.
- Menghimbau para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan untuk tidak berbagi makanan, minuman, tempat makanan, tempat minuman, atau alat-alat lain yang memudahkan terjadinya proses penularan.
- Menghimbau para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan untuk tidak melakukan kontak langsung antar sesama (bersalaman, cium tangan, berpelukan, dan sebagainya).

2. Bidang Akademik

- Perkuliahan semester gasal dimulai pertengahan September 2020 dan perkuliahan semester genap dimulai pada pertengahan Maret 2021.
- Pelaksanakan perkuliahan baik teori maupun praktek diutamakan menggunakan daring, dengan memanfaatkan LMS Unimus. Bila diperlukan pembelajaran interaktif dapat memanfaatkan *google meet*, *zoom*, dan sejenisnya.
- Dalam kondisi yang sangat mendesak, kegiatan laboratorium dapat dilakukan dengan menerapkan protokol kesehatan.
- Presensi dan materi perkuliahan dilakukan secara daring melalui LMS.
- Pembimbingan akademik dilakukan secara daring dan atau luring.
- Ujian TA/skripsi/tesis dapat dilakukan secara *offline*, maupun *online* sesuai dengan kondisi. Pelaksanaan secara *online* wajib berpedoman pada protokol kesehatan pencegahan Covid-19.

R	R1	R2	R3
			

- Monitoring dan evaluasi kegiatan perkuliahan dilakukan sesuai prosedur yang berlaku untuk menjamin mutu pembelajaran.
- Dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan untuk menunda segala kegiatan yang bersifat mengumpulkan kerumunan orang banyak, yang memungkinkan terjadinya penularan virus covid-19.

3. Bidang Kepegawaian

- Seluruh tenaga kependidikan Unimus **wajib hadir** bekerja di kantor dengan mengikuti protokol kesehatan yang berlaku.
- Penjadwalan untuk seluruh tenaga kependidikan sebagai berikut:
 - Usia kurang atau sama dengan 50 tahun masuk kantor setiap hari.
 - Usia lebih dari 50 tahun wajib bekerja di kantor 3 hari dalam satu pekan, sisanya bekerja dari rumah
- Hari dan Jam Kerja: **Senin s/d Jum'at jam 08.00 – 15.00 WIB**
- Untuk pelayanan pendaftaran dan registrasi
 - Senin s/d Jum'at 08.00 – 16.00 WIB
 - Sabtu 08.00 – 12.00 WIB
- Pimpinan (Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ka. Lembaga, Wakil Dekan, Direktur RSGM, Direktur. Ponpes, Ka. Prodi, Sekretaris Prodi, Ka. Biro, Kabag, Kasub bag, Ka. TU, Ka. Lab, Ka. UPT) wajib bekerja di kantor setiap hari.
- Jam kerja tenaga pendidik menyesuaikan dengan aturan kepegawaian unimus.
- Tenaga pendidik diharapkan memberikan kuliah *online* di Kampus.

4. Bidang Keuangan

- Pembayaran semester gasal tetap dilaksanakan sesuai jadwal yang sudah ditentukan.
- Jika ada mahasiswa yang memohon dispensasi diselesaikan kasus per kasus dengan mempertimbangkan berbagai persyaratan yang telah ditetapkan oleh pimpinan Universitas.
- Keputusan pemberian dispensasi dilakukan oleh Pimpinan Universitas bidang kepegawaian dan keuangan.

Syarat mengajukan dispensasi:

- Surat permohonan orang tua tentang dispensasi waktu dan atau nominal pembayaran.
- Surat keterangan pendapatan orang tua.
- Surat keterangan tidak mampu dari RT, RW, dan Kelurahan/Desa.
- Membuat surat pernyataan kesanggupan membayar sesuai dengan rincian yang telah ditetapkan setelah mendapatkan dispensasi bermaterai.

5. Bidang Kemahasiswaan

- Kegiatan Kemahasiswaan/Ormawa diselenggarakan sesuai dengan protokol kesehatan.
- Dibentuk tim dari mahasiswa untuk membantu menegakkan kepatuhan terhadap protokol kesehatan bagi seluruh pengunjung di Kampus.

R	R1	R2	R3
			

6. Pelayanan di Masjid At-Taqwa (Kerjasama dengan Taqmir Masjid)

- Semua karpet untuk dibuka dan diangkat untuk dibersihkan guna dilakukan sanitasi.
- Disiapkan sabun anti septik untuk cuci tangan pada beberapa tempat strategis.
- Mike mike supaya dibersihkan dengan obat *desinfektan*.
- Toilet dikontrol dan dibersihkan dengan *desinfektan* setiap hari.
- Mukena setelah dipakai sekali, diminta diletakkan dilantai untuk dicuci.
- Tradisi salaman di mesjid sementara ditangguhkan.
- Kegiatan salat Jumat diatur sedemikian rupa dengan mengindahkan pencegahan penularan covid-19.
- Petugas pembuka kotak infak masjid, supaya memakai masker dan sarung tangan
- Jamaah membawa sendiri perlengkapan salat (sajadah, sarung, mukena).

Semarang, 4 Dzulqa'dah 1441 H

25 Juni 2020 M



Prof. Dr. Masrukhi, M. Pd

NIP. 196205081988031002

Tembusan :

1. Para Wakil Rektor Unimus
2. Para Dekan Unimus
3. Para Kepala Lembaga Unimus
4. Para Biro
5. Direktur Ponpes Putri Sahlan Rosjidi dan Pondok Tahfidz Quran Unimus.