



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)  
SYEKH NURJATI CIREBON**

Jl. Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon Telp. 0231481264 Faks. 0231 489926  
Website : [www.iaincirebon.ac.id](http://www.iaincirebon.ac.id), E-mail : [iaincirebon@gmail.com](mailto:iaincirebon@gmail.com)

30 Desember 2020

Kepada Yth.

1. Para Wakil Rektor
2. Kepala Biro AUAK
3. Para Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana
4. Kepala SPI
5. Para Ketua Lembaga
6. Para Ketua UPT
7. Dosen dan Tenaga Kependidikan

di-

Lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon

**SURAT EDARAN  
NOMOR : B-2055 /In.08/R/PP.00.9/12/2020  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK  
PADA IAIN SYEKH NURJATI CIREBON**

Untuk mencegah dan mengendalikan penyebaran Covid-19, serta mengurangi risiko penularan yang dapat terjadi di lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon, maka Rektor IAIN Syekh Nurjati Cirebon menetapkan kebijakan akademik dan non-akademik dalam rangka pencegahan dan pengendalian *Corona Virus Diseasea 2019 (COVID-19)* pada IAIN Syekh Nurjati Cirebon, antara lain :

A. Kegiatan Akademik

1. Kegiatan perkuliahan, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Perkuliahan Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021 dimulai **tanggal 15 Februari 2021** dan dilaksanakan secara daring dengan menggunakan berbagai macam metode dan strategi pembelajaran yang telah ditentukan dalam Pedoman Pembelajaran Daring IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Kegiatan pembelajaran daring pada semester genap 2020/2021 dapat dilakukan dengan menggunakan :

**1) Learning Management System (LMS)**

Kegiatan perkuliahan secara daring (*online*) menggunakan LMS dilakukan dengan mengakses [e-learning.syekhnurjati.ac.id](http://e-learning.syekhnurjati.ac.id) atau alternatif lainnya yang dapat digunakan secara daring seperti : *Google Classroom, Whatsapp, Telegram* dan lain-lain.

**2) Tatap muka secara daring**

Perkuliahan tatap muka secara daring dapat dilakukan dalam bentuk *video conference* dan *livechat*, seperti menggunakan *Zoom, Hang Out, Google Meet, Jitsi, dan WebEx dan Cisco*.

**3) Hyper-content**

Konten perkuliahan dapat juga diunduh dari internet dalam berbagai bentuk (*text, video, sound, ppt, pdf, dan animasi*) seperti *Youtube*. Dosen dan mahasiswa dapat mengintegrasikan konten yang tersedia dalam bentuk *Link* ke dalam LMS atau *Whatsapp Group (WAG)* dengan memperhatikan etika pengutipan dan plagiarisme

- b. Dosen mengunggah RPS, mengisi daftar hadir perkuliahan, mengisi berita acara perkuliahan, dan nilai akhir *Smart Campus*.
- c. Pembelajaran daring perlu dirancang secermat mungkin agar mampu secara efektif dapat mencapai CPL dan CPMK yang telah ditetapkan.
- d. Berbagai bentuk penugasan yang diberikan oleh dosen kepada mahasiswa agar tidak berlebihan dan disesuaikan dengan bobot SKS setiap matakuliah serta beban mahasiswa pada saat mengikuti pembelajaran daring.

2. Pelaksanaan kegiatan Praktikum, diatur dengan ketentuan :
  - a. Kegiatan praktikum dilaksanakan dengan menggunakan media simulasi atau rekaman video secara daring;
  - b. Dosen menyampaikan petunjuk praktikum melalui *video conference* atau *video tutorial*;
  - c. Mahasiswa mendokumentasikan hasil praktiknya dalam bentuk foto atau video dan dikirim kepada dosen secara daring;
  - d. Kegiatan praktikum, jika memungkinkan dan sangat diperlukan dapat dilakukan dengan tatap muka di laboratorium dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
    - 1) Jadwal kegiatan praktikum dikoordinasikan kepada jurusan dengan memetakan jumlah peserta praktikum maksimal 50% dari kapasitas ruang laboratorium/studio;
    - 2) Lama pertemuan maksimal 60 menit;
    - 3) Dosen dan mahasiswa melaksanakan protokol kesehatan COVID-19 dengan mengukur suhu tubuh (maksimal 37<sup>o</sup>), menjaga jarak minimal 1,5 meter, memakai masker, mencuci tangan dengan sabun, serta menggunakan *hand sanitizer* dan/atau *disinfectant*.
    - 4) Pelaksanaan praktikum harus mendapat izin dari Ketua Jurusan/Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.
3. Monitoring Perkuliahan dan Praktikum, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana memastikan pelaksanaan perkuliahan berjalan dengan baik dan mengambil langkah-langkah strategis untuk menjaga kualitas pembelajaran serta tercapainya capaian pembelajaran lulusan;
  - b. Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana memastikan mahasiswa memperoleh layanan akademik sebagaimana mestinya dan menetapkan prosedur khusus berkaitan dengan layanan akademik di masa Pandemi Covid-19.
4. Pembimbingan skripsi, tesis, dan disertasi, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Proses pembimbingan Skripsi, Tesis, dan Disertasi dilakukan secara daring atau jarak jauh dengan menggunakan berbagai alternatif media komunikasi;
  - b. Pembimbingan skripsi, tesis, dan disertasi dapat dilakukan secara luring (*off line*) dengan mematuhi protokol kesehatan serta memperoleh izin dari Ketua Jurusan/Ketua Program Studi;
  - c. Jurusan/Program Studi wajib mengawal dan menjaga kualitas proses pembimbingan yang dilaksanakan sesuai dengan standar mutu serta menjaga terpenuhinya protokol kesehatan.
5. Pelaksanaan Ujian Proposal, Ujian Munaqosah, dan Ujian Akhir lainnya, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Ujian proposal dapat dilaksanakan secara tatap muka atau daring;
  - b. Peserta ujian wajib memenuhi persyaratan lain yang diatur secara khusus oleh Jurusan/Program Studi dan Fakultas/Pascasarjana;
  - c. Apabila ujian dilaksanakan secara tatap muka (*off line*), maka harus memperhatikan dan mematuhi protokol kesehatan serta mendapat izin dari Dekan/Direktur Pascasarjana dan berkoordinasi dengan Satgas Covid-19;
6. Pelaksanaan KKN, PPL/Magang, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pelaksanaan KKN, PPL/Magang atau dengan sebutan lainnya dapat dilaksanakan secara daring atau luring atau perpaduan daring dan luring yang diatur oleh masing-masing Fakultas sesuai dengan kebutuhan dan kesepakatan dengan pihak-pihak terkait dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan secara ketat;
  - b. Dekan Fakultas menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan PPL/Magang kepada Rektor IAIN Syekh Nurjati Cirebon;

## B. Kegiatan Non Akademik

1. Dosen (baik yang mendapat tugas tambahan atau tidak) dan tenaga kependidikan wajib melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*Work From Office*), kecuali ada tugas di luar kantor atau terdapat indikasi mengalami masalah kesehatan atau hal lainnya yang dapat dibenarkan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor (*Work From Office*), harus mematuhi protokol kesehatan sejak dari rumah, selama diperjalanan menuju kantor, saat di kantor, dan pada saat melaksanakan tugas kedinasan dan/atau pelayanan;
3. Petugas Satuan Pengamanan (Satpam) dan Petugas kebersihan (*Cleaning Servis*) yang mengalami sakit ringan tidak diperkenankan untuk bekerja di kantor;

4. Seluruh mahasiswa dilarang masuk ke lingkungan kampus IAIN Syekh Nurjati Cirebon, kecuali mahasiswa yang melaksanakan kegiatan yang telah mendapat izin dari pimpinan terkait;
5. Petugas satuan keamanan (Satpam) agar menjaga ketat gerbang pintu keluar dan masuk kampus IAIN Syekh Nurjati Cirebon dan melakukan pemeriksaan sesuai dengan protokol kesehatan yang berlaku serta berkoordinasi secara berkala dengan Subbagian Umum;
6. Absensi dosen dan tenaga kependidikan dengan menggunakan **aplikasi PDJ mobile** dengan ketentuan absensi masuk dari rumah/kantor dan absensi pulang di lokasi kampus;
7. Surat Edaran ini mulai berlaku pada **tanggal 04 Januari 2021**.

Demikian **Surat Edaran** ini disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.

Rektor,  
  
SUMANTA

