



UAI
Universitas Al Azhar Indonesia

PROTOKOL TRIDHARMA

Tatanan Kebiasaan Baru

UNIVERSITAS
AL AZHAR
INDONESIA

PROTOKOL TATANAN KEBIASAAN BARU UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA (UAI)

PROTOKOL PEMBELAJARAN

PROTOKOL PEMBELAJARAN UMUM

- Perkuliahan dan Ujian
- Penyusunan Tugas Akhir
- Kuliah Kerja Nyata (KKN)
- Tilawah Al-Qur'an
- UAI English Test
- Sidang Proposal/ Skripsi/ Tesis dan Yudisium
- Pelayanan Akademik

PERSIAPAN PEMBUKAAN LABORATORIUM/ STUDIO

Langkah-langkah pembukaan Lab/Studio

PROTOKOL PELAYANAN PERPUSTAKAAN

PROTOKOL PENELITIAN, PENGABDIAN

MASYARAKAT, DAN PUBLIKASI

- Ketentuan Pelaksanaan Penelitian
- Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat
- SOP Pelaksanaan Kegiatan Publikasi

Protokol Kegiatan Kemahasiswaan

- Protokol Kemahasiswaan Tahun Ajaran 2020/2021
- Protokol Mahasiswa UAI di Kampus Tahun Ajaran 2020/2021
 - Mahasiswa Ketika Memasuki & Berada di Kampus
- Protokol Mahasiswa Melaksanakan Rapat
- Protokol Kegiatan UKKM
- Protokol Penggunaan Ruangan KMF, KMPS, UKKM
- Protokol LDK, LKMM, LKMM-L
- Protokol Kegiatan Kewirausahaan
- Protokol Kegiatan Seminar/ Workshop
- Kegiatan Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat Bagi Mahasiswa
- Protokol Tema Kegiatan Kemahasiswaan
- Protokol Tema Kegiatan Kebangsaan Dan Mental Spiritual

Protokol Inovasi

- Protokol Direktorat Bisnis Inovasi dan Sistem Inkubasi Selama Masa Pandemic Covid-19
- Protokol Pelaksanaan Kegiatan Manajemen Inovasi

SAMBUTAN REKTOR

Assalaamu'alaikum wa Rahmatullahi wa Barakaatuh dan Salam Sejahtera Bagi Kita Semua,

Marilah kita panjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan nikmat-Nya yang telah diberikan kepada kita. Nikmat Iman, nikmat Islam, hidayah dan taufik. Shalawat dan salam senantiasa kita haturkan kepada Nabi kita, Rasulullah Muhammad SAW, keluarga beliau, sahabat beliau dan para pengikutnya yang selalu menyampaikan kebenaran. Serta semoga limpahan rahmat dan ampunan Allah senantiasa tercurah kepada seluruh kaum muslimin dan muslimat, serta seluruh umat manusia di muka bumi ini.

Bapak/Ibu Sivitas Akademika Universitas Al Azhar Indonesia (UAI), saat ini dunia berada dalam kecemasan dan kesulitan yang dahsyat, sebagai akibat dari penyebaran pandemi Virus Disease (Covid-19) yang sangat cepat. Puluhan ribu orang terinfeksi dan ribuan orang meregang nyawa. Kehidupan normal tidak berjalan mulus setelah terputus hubungan di seluruh dunia.

Dalam kondisi saat ini, kita sebagai negara, bangsa, individu, institusi dan badan, masing-masing dari kita, harus memikul tanggung jawab untuk memainkan peran dalam memerangi wabah ini, mengendalikannya, dan melindungi umat manusia dari bahaya. Upaya luar biasa pemerintah pusat, maupun pemerintah daerah untuk mengepung virus ini memberi harapan bahwa kita akan dapat mengalahkan wabah ini dan menyingkirkannya. Namun, keberhasilan dalam pertempuran ini sangat bergantung pada tekad kita untuk terus memikul tanggung jawab dengan keinginan kuat yang tiada henti, dengan ketegaran yang tidak mengenal lesu dan mundur.



Atas nama Seluruh Sivitas Akademika Universitas Al Azhar Indonesia (UAI) kita sangat serius dalam menghadapi Covid-19 dengan membentuk Tim Pencegahan dan Pengendalian Covid 19 UAI sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor HK.01.07/MENKES/328/2020. UAI dalam hal ini juga mengeluarkan Buku panduan tentang Protokol Tridharma yang harus kita patuhi bersama. Dimana Protokol tersebut meliputi Protokol Pembelajaran, Protokol Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Publikasi, Protokol Kegiatan Kemahasiswaan UAI, dan Protokol Inovasi. Wajib kepada seluruh sivitas akademika mematuhi protokol tersebut, sebagai implementasi dari TATANAN KEBIASAAN BARU Sivitas Akademika UAI.

Akhir kata, marilah kita bersama-sama berdoa untuk kesehatan seluruh Sivitas Akademika UAI dan seluruh Perguruan Tinggi di Indonesia. Dan kita juga harus mengingat dan menyebut dengan penuh kebanggaan dan penghargaan terhadap pengorbanan besar yang dilakukan oleh para dokter, perawat, dan semua tenaga kesehatan, yang telah mempertaruhkan nyawa dan diri mereka sendiri, untuk menghadapi bahaya yang mengancam kemanusiaan. Semoga Allah S.W.T. melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya bagi kita semua, serta kesehatan. Aamin ya rabbal alamin.

*Wabillahi taufiq wal hidayah
Wassalaamu'alaikum wa Rahmatullahi wa Barakatuh,*

Jakarta, 7 Juli 2020
Universitas Al Azhar Indonesia

Rektor,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "R. Saefuddin".

Prof. Dr. Ir. Asep Saefuddin, M.Sc.

PROTOKOL PEMBELAJARAN



PROTOKOL PEMBELAJARAN UMUM

Perkuliahan dan Ujian

- Perkuliahan tatap muka ditiadakan dan dialihkan menjadi metode dalam jaringan (daring)
- Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan dengan metode daring.
- Mahasiswa yang telah melaksanakan kegiatan perkuliahan melalui metode daring sebagaimana poin a. diatas akan tetap diperhitungkan sebagai kehadiran yang diperhitungkan sebagai syarat mengikuti ujian laik untuk ujian UTS maupun UAS

Penyusunan Tugas Akhir

- Ketentuan penyusunan tugas akhir/ skripsi (bagi mahasiswa Strata 1) dan tugas akhir/ tesis (bagi mahasiswa Strata 2) :
- Pembimbingan tugas akhir wajib dilakukan dengan metode daring
- Penyusunan tugas akhir dapat dilakukan dengan penelitian kepustakaan sehingga tidak perlu menggunakan data primer (data lapangan). Metode pengambilan data dapat digantikan dengan data sekunder, yang berasal dari buku atau jurnal ilmiah hasil penelitian yang dapat diperoleh melalui cara digital atau simulasi computer.
- Apabila ada sebagian data primer yang sudah diambil sebelum pandemi Covid-19, Pembimbing Skripsi dapat meminta mahasiswa menuliskan skripsi/ tesis berbasis data yang ada dilengkapi dengan data sekunder sesuai dengan topik penelitian.
- Jika data primer masih jauh dari harapan, Pembimbing Skripsi dapat meneruskan topik penelitian tetapi dengan data sekunder atau telaah pustaka yang diperdalam.
- Mahasiswa diharapkan tetap mendapat pengalaman untuk

menuliskan persoalan, mengkaji, membuat dan menguji hipotesis, menganalisis masalah, mendiskusikan hasil, membandingkan penelitian serupa yang ada di Indonesia maupun luar negeri, menarik kesimpulan dan membuat rekomendasi.

- Dengan ketentuan-ketentuan diatas, diharapkan proses kelulusan mahasiswa tidak terhambat dengan alasan pandemi Covid-19.
- Kuliah Kerja Nyata (KKN)
 - Kegiatan KKN pada pandemic Covid-19 saat ini dilaksanakan secara daring untuk beberapa hal dan tetap dengan tatap muka dengan memperhatikan protokol kesehatan sebagai berikut:
 - Lokasi KKN zona hijau, bukan zona merah
 - Mahasiswa dan Tim KKN dalam kondisi sehat dan tidak memiliki gejala Covid-19, dan dibuktikan dengan hasil tes PCR
 - Senantiasa mengikuti Pola Hidup Bersih Sehat (PHBS)
 - Mengikuti protocol COVID-19 (menggunakan masker, mencuci tangan dan menerapkan physical distancing)
 - Menunjukkan surat keterangan kesediaan dari orang tua.
- Tilawah Al-Qur'an
 - Ujian Tilawah Al-Qur'an dilakukan dengan metode daring dibawah koordinasi Pusat Integrasi Islam dan Mata Kuliah Universitas (PII-MKU)
- UAI English Test
 - Pelaksanaan UAI English Test (UET) dilakukan dengan metode daring dibawah koordinasi Pusat Pengembangan Bahasa dan Budaya (PPBB)

	<ul style="list-style-type: none"> Apabila hasil UET tidak mencapai syarat minimum, mahasiswa tetap diperbolehkan mengikuti sidang skripsi/tesis. Bagi mahasiswa yang telah melakukan sidang skripsi dan nilai UET belum memenuhi persyaratan minimal, maka mahasiswa tersebut mempunyai kewajiban memenuhi syarat lulus UET sebagai persyaratan pengambilan ijazah. Sidang Proposal/ Skripsi/ Tesis dan Yudisium <ul style="list-style-type: none"> Sidang proposal/ skripsi/ tesis wajib dilakukan secara daring melalui media teleconference yang perangkatnya disiapkan oleh UPT PDKSI. Penyerahan persyaratan berkas yudisium oleh mahasiswa dilakukan secara daring dengan ketentuan yang berlaku di Fakultas/ Program Studi masing-masing. Pelayanan Akademik <ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa tidak diperkenankan masuk ke lingkungan UAI kecuali dengan keperluan-keperluan berikut : Pengambilan dan penyerahan form cuti akademik dan form keluar studi di Direktorat Administrasi Bidang Akademik, Promosi dan PMB (DAAPPMB) Pengambilan ijazah,transkrip nilai dan SKPI serta keperluan dokumen kelulusan (legalisir) di Direktorat Administrasi Bidang Akademik, Promosi dan PMB (DAAPPMB). Melakukan transaksi keuangan di Direktorat Keuangan. Mahasiswa tingkat akhir yang memiliki keperluan dengan Perpustakaan Mahasiswa tingkat akhir yang memiliki keperluan dengan Laboratorium/ Studio.
----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<h3>PERSIAPAN PEMBUKAAN LABORATORIUM/ STUDIO</h3> <ul style="list-style-type: none"> Prosedur bagi kegiatan yang tidak dapat digantikan dengan pembelajaran daring, pimpinan Universitas Al Azhar Indonesia hanya dapat memberikan izin aktivitas mahasiswa di UAI untuk kegiatan yang terpaksa harus dilakukan secara luar jejaring (luring). Adapun kegiatan tersebut antara lain: <ul style="list-style-type: none"> Penelitian tugas akhir (praktikum untuk kebutuhan skripsi, tesis); Praktikum/tugas yang terpaksa dilakukan melalui penelitian di dalam laboratorium, studio, bengkel, dan kegiatan akademik serupa. Izin aktivitas mahasiswa di dalam perguruan tinggi ini wajib memenuhi protokol kesehatan. Standar minimum fasilitas protokol kesehatan di UAI adalah sebagai berikut: Termometer, hand sanitizer, sarung tangan, dan masker (bagi warga kampus yang membutuhkan). Fasilitas dan peralatan kebersihan yang memadai untuk memastikan praktik hidup bersih dan sehat (PHBS). Kamar mandi/toilet bersih dengan air yang cukup serta sabun atau hand sanitizer. Tempat cuci tangan dengan air mengalir, sabun, dan kertas pengering. Peralatan yang digunakan bersama harus diberikan disinfektan setelah dipakai oleh setiap pengguna, atau mahasiswa/dosen menggunakan sarung tangan latex. Hal yang harus dihindari jika terpaksa terjadi aktivitas fisik/luring adalah 3C, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> closed spaces (ruang tertutup) crowded places (tempat kerumunan) close contact situation (situasi berdekatan)
Langkah-langkah pembukaan Lab/Studio	<p>Tim Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 UAI melakukan pemeriksaan sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan UAI (check list terlampir).</p> <ol style="list-style-type: none"> Persiapan Tim Covid 19 yang dibentuk UAI telah merumuskan protokol dan menetapkan prioritas kegiatan yang dapat diselenggarakan serta waktu penyelenggaranya. Untuk setiap kegiatan penelitian/praktikum harus memenuhi check list persyaratan pembukaan fasilitas laboratorium/studio serta protokol yang berisi prosedur dan tata kerja yang wajib diikuti oleh semua pengguna fasilitas. Isi check list, meliputi antara lain ruang/fasilitas yang boleh dibuka dan persyaratannya, persyaratan sarana prasarana dan pengaturan ruang yang wajib dipenuhi/disediakan, jumlah maksimum orang yang berada di dalam ruang, jadwal dan izin penggunaan fasilitas, penanggung jawab setiap fasilitas, serta protokol kesehatan dan keselamatan untuk memastikan tidak terjadi 3C. Protokol dan check list disempurnakan berdasarkan dinamika perkembangan dan umpan balik yang diperoleh dari lapangan serta informasi dari gugus tugas daerah/nasional. Penyiapan Fasilitas laboratorium/studio disesuaikan dengan protokol dan check list yang telah disusun oleh Tim Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 UAI untuk memastikan tidak terjadi 3C. Harus dipastikan ventilasi dan sirkulasi udara yang sehat dengan menggunakan exhaust fan dan jendela yang terbuka. Pengaturan ruang dengan jarak antar pengguna cukup (minimal 1,5 m). Tersedia tempat cuci tangan dengan air yang mengalir, sabun atau hand sanitizer. Tersedia toilet yang bersih

dengan air yang cukup serta sabun cuci tangan. Tersedia tempat sampah dan penampungan limbah yang memenuhi syarat dan secara teratur dibersihkan. Orang yang boleh berada di laboratorium pada setiap waktu layanan laboratorium terdaftar. Ada nama dan nomor kontak penanggung jawab laboratorium pada setiap hari operasi laboratorium serta nomor darurat yang dapat dihubungi. Check list dan protokol dicetak dan dipaparkan/dipasang di papan pengumuman di luar dan dalam laboratorium yang mudah dilihat.

3. Pelaksanaan

Sebelum laboratorium digunakan, harus dipastikan semua check list dipenuhi dan semua fasilitas berfungsi dengan baik. Gagang pintu dan bagian-bagian yang sering disentuh harus dibersihkan dengan disinfektan secara berkala. Orang yang boleh masuk ke laboratorium hanya mereka yang terdaftar untuk melakukan penelitian/aktivitas pada hari dan jam tersebut serta dalam keadaan sehat. Sebelum dan setelah masuk laboratorium, orang yang masuk ke laboratorium harus cuci tangan dengan sabun atau hand sanitizer, mengenakan masker dan alat pelindung diri (ADP) yang ditentukan. Orang yang boleh berada di laboratorium hanya mereka yang sehat dan bagi yang memiliki faktor risiko/comorbiditas seperti memiliki penyakit jantung, asma, paru, liver, diabetes, dan lanjut usia selama masih dapat terkontrol, serta orang yang baru kembali dari zona merah, oranye, dan kuning kurang dari 14 hari. Untuk memastikan kesehatan, setiap orang yang masuk ke laboratorium harus dicek kesehatannya minimal dengan thermogun.

Semua orang yang menggunakan laboratorium/studio harus saling menjaga, melindungi dan memantau satu dan lainnya

serta memastikan setiap saat tidak terjadi situasi 3C. Bila dalam satu rombongan ternyata terdapat orang yang positif Covid-19 (PDP ataupun OTG), seluruh rombongan berstatus ODP dan harus dilakukan tes Covid-19 serta dilakukan tindakan medis sesuai dengan protokol.

Setiap orang membawa bekal makan dan peralatan makan sendiri dan tidak dimakan bersama-sama. Peralatan laboratorium yang digunakan bersama harus dipastikan telah disterilkan sebelum digunakan orang lain. Alternatifnya seluruh peserta menggunakan sarung tangan latex (disposable). Setelah selesai penelitian/praktikum, cuci tangan dengan sabun sebelum keluar laboratorium.

4. Pemantauan

Penanggung jawab harian laboratorium bertugas memastikan terpenuhinya semua check list yang sudah disusun dan memantau terselenggaranya seluruh protokol yang ditetapkan. Apabila ada penyimpangan terhadap protokol atau terjadi kejadian di luar protokol, penanggung jawab harus melaporkan pada Tim Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 UAI. Penanggung jawab laboratorium dapat mengusulkan perbaikan protokol berdasarkan kondisi yang dijumpai di tempat yang menjadi tanggung jawabnya.

PROTOKOL PELAYANAN PERPUSTAKAAN

Jam dan Pembatasan Layanan

- Hari dan jam layanan :
Senin – Jum'at : Pukul 09.30 s.d. 15.00 WIB
Sabtu – Minggu : Tutup
Hari libur dan cuti bersama : Tutup

Pembatasan Jumlah Kunjungan di Ruang Perpustakaan.

- Ruang Perpustakaan Lantai 1 : 14 pemustaka**
Di ruangan ini, pemustaka hanya melakukan pencarian koleksi, peminjaman koleksi, pengembalian koleksi, penyerahan skripsi dan permintaan surat bebas pinjam perpustakaan. Pemustaka tidak diperkenankan untuk melakukan diskusi.
- Ruang Skripsi Lantai Basement : 2 pemustaka**
Di ruangan ini, pemustaka dapat membaca koleksi skripsi dan diperbolehkan berdiskusi dengan tetap menerapkan social distancing.
- Ruang Diskusi Lantai Basement: 4 pemustaka**
Di ruangan ini, pemustaka dapat membaca koleksi skripsi dan diperbolehkan berdiskusi dengan tetap menerapkan social distancing.
- Ruang PKT Lantai 2 : Tutup**

Layanan Perpustakaan

- Ketentuan bagi Pustakawan/Staf Perpustakaan
- Pustakawan/staf melaksanakan Protokol Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di UAI
- Pustakawan/staf wajib menggunakan masker
- Pustakawan/staf memastikan suhu tubuh pemustaka $\leq 37,5^{\circ}$ celcius
- Pustakawan/staf mengingatkan para pemustaka untuk menggunakan hand sanitizer
- Pustakawan/staf mengatur posisi duduk pemustaka dengan menerapkan social distancing
- Pustakawan/staf mencegah terjadinya kerumunan dengan mengatur antrian pemustaka dan melarang kegiatan diskusi dalam skala besar
- Pustakawan/staf melakukan pemeliharaan fasilitas perpustakaan

dengan

- Ketentuan bagi Pemustaka
- Pemustaka wajib memakai masker selama di dalam ruang perpustakaan
- Pemustaka wajib dicek suhu tubuh ketika memasuki ruang perpustakaan
- Pemustaka wajib mencuci tangan dengan hand sanitizer yang telah disediakan
- Pemustaka wajib menerapkan social distancing di dalam ruang perpustakaan
- Pemustaka wajib mematuhi protokol kesehatan dalam memanfaatkan layanan perpustakaan dan bersedia menerima teguran apabila tidak mematuhi
- Ketentuan Pemanfaatan Koleksi
- Ketentuan untuk koleksi yang dibaca di tempat
- Setiap koleksi yang telah dibaca pemustaka harus disterilisasi di box Sinar UV selama 10 menit dan dikarantina di tempat yang telah ditentukan selama 2x24 jam.
- Apabila koleksi yang dikarantina tersebut dibutuhkan oleh pemustaka, akan dilayangkan kembali setelah proses karantina selesai.
- Ketentuan untuk koleksi yang dipinjamkan
- Setiap koleksi yang telah dikembalikan oleh pemustaka harus disterilisasi di box Sinar UV selama 10 menit dan dikarantina di tempat yang telah ditentukan selama 2x24 jam.
- Apabila koleksi yang dikarantina tersebut dibutuhkan oleh pemustaka, akan dipinjamkan kembali setelah proses karantina selesai.

PROTOKOL PENELITIAN, PENGABDIAN MASYARAKAT, DAN PUBLIKASI

KETENTUAN PELAKSANAAN PENELITIAN

KETENTUAN PELAKSANAAN PENELITIAN:

- Pelaksanaan penelitian diwajibkan memperhatikan prosedur keamanan, kesehatan bagi diri sendiri, orang lain dan lingkungan.
- Kegiatan penelitian yang melibatkan banyak orang seperti survey, pengambilan data di lapangan, dapat diganti dengan metode e-survey. Apabila kegiatan tersebut dengan terpaksa harus tetap dilakukan dikarenakan tidak ada metode pengganti maka tim pelaksana harus memperhatikan protokol PHBS terkait pencegahan Covid-19.
- Protokol PHBS yang dimaksud antara lain:
 - Pengaturan social distancing di ruangan tempat pelaksanaan penelitian dengan memperhatikan jumlah orang di dalamnya (50% dari kapasitas dengan menjaga jarak 2 m).
 - Selalu menggunakan masker, menyediakan fasilitas cuci tangan, hand sanitizer, dan sarung tangan.
 - Tidak memaksakan diri untuk hadir di lokasi pelaksanaan penelitian bila merasa kurang sehat.
 - Kegiatan penelitian tidak dilakukan di lokasi zona merah yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah masing-masing lokasi.
 - Peneliti mengajukan surat pengantar yang menyatakan persetujuan dari LP2M dalam rangka pelaksanaan kegiatan penelitian.

PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT

PELAKSANAAN ABDIMAS SECARA OFFLINE

#MakeItHappen

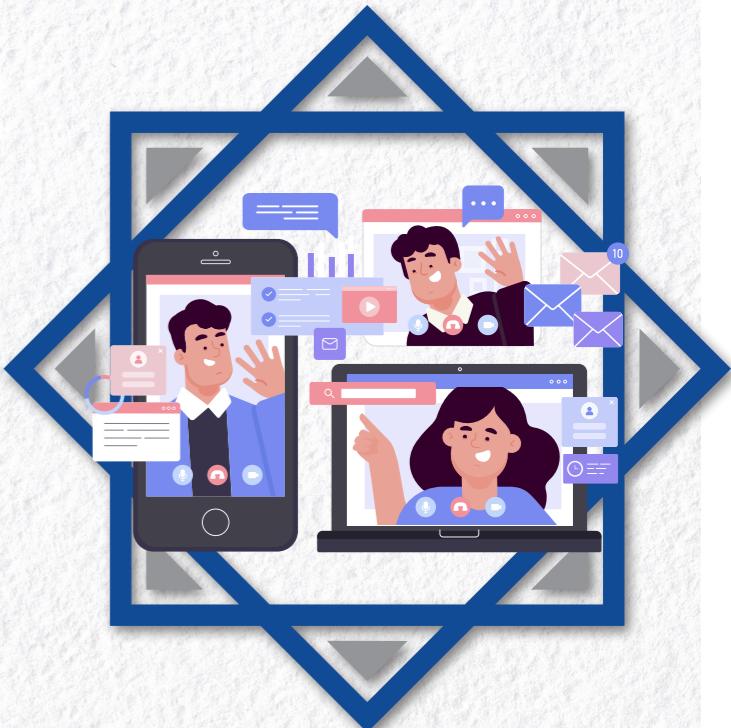
- Kegiatan pengabdian masyarakat tidak dilakukan pada zona merah yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah masing-masing lokasi.
- Kegiatan pengabdian masyarakat dilaksanakan di daerah zona hijau atau kuning yang dibuktikan dengan surat keterangan mengenai hal tersebut dari RT atau RW setempat.
- Jika kegiatan dilaksanakan di gedung atau dalam ruangan, pastikan tempat kegiatan:
 - Sudah bersih (disemprot disinfektan).
 - Tersedia tempat cuci tangan dan sabun.
 - Tersedia kursi yang telah disusun dengan jarak minimal 1 meter.
 - Tersedia tissue dan tempat sampah.
 - Jumlah peserta maksimal 50% dari luas ruangan.
 - Waktu pelaksanaan tidak lebih dari 4 jam.
 - Membuat aturan yang disampaikan kepada seluruh peserta dan tim pelaksana, mencakup:
 - Menjaga jarak.
 - Tidak bersentuhan/ bersalaman.
 - Menggunakan masker.
 - Mencuci tangan.
 - Tidak melaksanakan foto bersama dalam jarak yang berdekatan.



#MakeItHappen

PELAKSANAAN ABDIMAS SECARA ONLINE

- Berkoordinasi dengan mitra kegiatan.
- Membuat whatsapp grup untuk memudahkan komunikasi dengan mitra dan calon peserta.
- Menggunakan aplikasi zoom meeting atau aplikasi sejenis.
- Menggunakan video tutorial untuk memberikan pemahaman kepada peserta terkait dengan proses pembuatan sesuatu yang akan diajarkan.
- Menggunakan google form atau media sejenis untuk mengukur peningkatan pengetahuan atau kemampuan sesuai indikator yang ditentukan dalam kegiatan pengabdian masyarakat.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN KEGIATAN PUBLIKASI

• PENGAJUAN JOURNAL PUBLICATION GRANT

Pengajuan Journal Publication Grant sesuai ketentuan Buku Pedoman P2M tahun 2020.

• PENGAJUAN *INTERNATIONAL SEMINAR GRANT (FOR LECTURER AND STUDENT)* DAN *NATIONAL SEMINAR GRANT (FOR LECTURER AND STUDENT)*

Pengajuan pendanaan International Seminar Grant (For Lecturer and Student) dan National Seminar Grant (For Lecturer and Student) dapat dilakukan dengan syarat sebagai berikut:

- Kegiatan yang diikuti dilaksanakan secara online/ webinar/ virtual presentation/ tele conference.
- Pengusul adalah penulis pertama artikel yang dipresentasikan pada kegiatan seminar/ conference.
- Materi/artikel/paper yang dipresentasikan dimuat pada prosiding yang diterbitkan oleh panitia seminar/ conference.
- Pengajuan dana diperuntukkan bagi pembayaran registrasi atau pendaftaran seminar/ conference untuk 1 (satu) orang pemakalah/ presenter.

Selebihnya mengenai mekanisme pengajuan seminar/ conference sesuai Buku Pedoman P2M Tahun 2020.

PROTOKOL KEGIATAN KEMAHASISWAAN UAI



PROTOKOL KEGIATAN KEMAHASISWAAN UAI

PROTOKOL KEMAHASISWAAN TAHUN AJARAN 2020/2021

A1. Seluruh kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan secara online, namun ada 8 (delapan) kegiatan yang diijinkan secara offline oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) dengan persyaratan:

- Mendapat izin dari orang tua, surat keterangan dari Pembimbing Akademik (PA) dan Kepala Program Studi, jika diperlukan menunjukkan hasil Rapid test/ Swab test (sesuai hasil isi asesmen kesehatan mahasiswa via google form) yang ditunjukkan kepada petugas/ satpam/ security di lobby kampus
- Menjalankan protokol kesehatan yang ditetapkan UAI (Protokol B1)
- Dilakukan diwilayah atau institusi yang termasuk diijinkan aparat yang berwenang untuk melakukan aktifitas dan diutamakan di zona hijau
- A2. Persyaratan tempat mahasiswa beraktifitas
- Instansi/ Perusahaan/ Universitas/ Sekolah / Desa/ Negara memberikan surat keterangan dapat menerima mahasiswa kepada Rektor UAI
- Instansi/ Perusahaan/ Universitas/ Sekolah/ Desa/ Negara diperbolehkan oleh aparat berwenang untuk menerima tamu dari luar
- Instansi/ Perusahaan/ Sekolah/ Desa/ Negara melaksanakan protokol kesehatan sesuai dengan ketentuan WHO yang dibuktikan dengan SK/ SOP/ Data
- Mahasiswa UAI yang akan melaksanakan aktifitas di Instansi/ Perusahaan/ Universitas/ Sekolah/ Desa/ Negara harus menunjukkan surat dokter mengenai hasil Rapid test/ Swab test jika memang dibutuhkan/ diminta UAI dan tempat yang dituju sesuai dengan waktu berlaku hasil tersebut
- Mahasiswa dari institusi/ daerah/ negara lain yang akan beraktifitas di UAI harus melakukan isolasi mandiri selama 14 (empat belas) hari sejak hari pertama berada di wilayah tersebut dan menunjukkan hasil Rapid Test Negatif pada hari ke 14. Jika hasilnya positif maka mahasiswa tersebut tidak diijinkan untuk melakukan aktifitas di lingkungan UAI. Biaya isolasi mandiri dan Rapid Test tidak ditanggung oleh UAI.

Kegiatan kemahasiswaan yang dapat dilakukan secara offline adalah;

No	Kegiatan	Penjelasan	Catatan
1.	Magang/ Praktik Kerja	Kegiatan magang di sebuah perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan	Wajib dibimbing oleh seorang dosen/ pengajar
2.	Proyek di desa	Proyek sosial untuk membantu masyarakat di pedesaan atau daerah terpencil dalam membangun ekonomi rakyat, infrastruktur dan lainnya	Dapat dilakukan bersama dengan aparatur desa (kepala desa), BUMDes, Koperasi atau organisasi desa lainnya
3.	Mengajar di sekolah	Kegiatan mengajar disekolah dasar, menengah maupun atas selama beberapa bulan. Sekolah dapat berada di lokasi kota maupun terpencil	Program ini akan difasilitasi oleh Kemendikbud
4.	Pertukaran pelajar	Mengambil kelas atau semester di Perguruan Tinggi luar negeri, berdasarkan perjanjian kerjasama yang sudah diadakan Pemerintah	Nilai dan SKS yang diambil di PT luar akan disetarakan oleh PT masing-masing
5.	Penelitian/ riset	Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora yang dilakukan dibawah pengawasan dosen atau peneliti	Dapat dilakukan untuk lembaga riset seperti LIPI/ BRIN
6.	Kegiatan wirausaha	Mahasiswa mengembangkan kegiatan kewirausahaan secara mandiri-dibuktikan dengan penjelasan/ proposal kegiatan kewirausahaan dan bukti transaksi konsumen atau slip gaji pegawai	Wajib dibimbing oleh seorang dosen/ pengajar
7.	Studi/ proyek independen	Mahasiswa dapat mengembangkan sebuah proyek berdasarkan topik sosial khusus dan dapat dikerjakan bersama-sama dengan mahasiswa lain	Wajib dibimbing oleh seorang dosen/ pengajar
8.	Proyek kemanusiaan	Kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui Perguruan Tinggi, baik didalam maupun luar negeri	Contoh organisasi formal yang dapat disetujui Rektor: Palang Merah Indonesia, Mercy Corps dan lain-lain

Catatan:

- Semua kegiatan wajib dibimbing oleh seorang dosen/ pengajar
- Kegiatan yang berada di luar Perguruan Tinggi asal (misalnya magang atau proyek di desa) dapat diambil sebanyak dua semester atau setara dengan 40 SKS

PROTOKOL MAHASISWA UAI DI KAMPUS TAHUN AJARAN 2020/2021

B1. MAHASISWA KETIKA MEMASUKI DAN BERADA DI KAMPUS

#MakeitHappen

- Memantau kesehatan diri yang akan mengikuti kegiatan di dalam kampus apakah mengalami gejala infeksi COVID-19 seperti demam, batuk, sakit tenggorokan, sesak dada, dispnea, kelelahan, mual dan muntah, diare, konjungtivitis, nyeri otot, dll
- Mahasiswa harus memakai masker minimal dari bahan kain
- Mahasiswa harus melepaskan semua perlengkapan luar seperti jaket dan ditinggalkan dikendaraan dan jika tidak mengendarai kendaraan dapat dimasukkan ke dalam tas dibawa keruangan
- Mahasiswa diukur temperaturnya dengan batas yang diijinkan untuk masuk kedalam gedung UAI adalah $\leq 36-37,5^{\circ}\text{C}$ jika lebih dari angka tersebut maka mahasiswa diminta kembali ke tempat kediaman untuk melakukan pemeriksaan kesehatan di Puskesmas/dokter
- Melakukan sterilisasi tangan dengan desinfektan

- Mahasiswa yang keluar dari kampus UAI dan kembali lagi ke kampus akan diterapkan prosedur yang sama seperti pertama kali memasuki kampus
- Lalu lintas/ pergerakan mahasiswa di kampus menerapkan social distancing dan mengikuti aturan UAI
- Untuk mendukung kesehatan mahasiswa diwajibkan membawa tumblers dan dianjurkan membawa makanan dari rumah
- Mahasiswa harus menggunakan tanga sesuai jalur yang ditetapkan

- Lift hanya diperbolehkan untuk mahasiswa yang mengalami disabilitas
- Sebelum memasuki ruangan/ kelas mahasiswa harap membersihkan tangan dengan desinfektan
- Pembelian makanan dilakukan dengan sistem take away
- Mahasiswa yang sudah masuk di lingkungan UAI dan tidak mengikuti tata tertib akan dikenai sanksi
- Mahasiswa mengisi form asesmen kesehatan online via google form 1 (satu) kali pada setiap bulannya dan mengikuti protokol kesehatan

B2. PROTOKOL MAHASISWA MELAKSANAKAN RAPAT

- Rapat yang diadakan KMF, KMPS, UKKM harus dilakukan secara online

B3. PROTOKOL KEGIATAN UNIT KEGIATAN KELUARGA MAHASISWA (UKKM)

- Dilaksanakan secara on line seperti (Paduan Suara Rascho, Tari Saman Seruni, Musik Sore,Kharisma, JQH, Pramuka, Artipena, International Languange Club, Robotik, ASBD)
- Kegiatan UKKM outdoor seperti futsal dan basket untuk sementara belum dapat dilakukan sampai keluarnya protokol olahraga dari Kementerian terkait

B4. PROTOKOL LATIHAN DASAR KEPEMIMPINAN (LDK), LATIHAN KETERAMPILAN MANAJEMEN MAHASISWA (LKMM), LATIHAN KETERAMPILAN MANAJEMEN MAHASISWA TINGKAT LANJUTAN (LKMM-L)

- Kegiatan dilaksanakan secara online

B5. PROTOKOL KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN

- Kegiatan kewirausahaan dilaksanakan secara online

B6. PROTOKOL KEGIATAN SEMINAR/WORKSHOP

- Seluruh kegiatan seminar workshop dilakukan secara online/ webinar

B7. KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT BAGI MAHASISWA

- Mahasiswa yang akan melakukan penelitian harus menunjukkan surat ijin dari orang tua, PA, Kepala Program Studi kepada petugas/ satpam/ security (Protokol A1.1.) dan langsung masuk laboratorium/ ruangan dengan mematuhi protokol kesehatan
- Tetap menjaga social distancing dan menggunakan masker ketika didalam maupun diluar ruangan
- Kegiatan pengabdian masyarakat berupa edukasi/ workshop diberikan secara online
- Pengiriman bantuan kepada masyarakat dilakukan dengan jasa pengiriman

PROTOKOL TEMA KEGIATAN KEMAHASISWAAN

- Diarahkan pada edukasi kepada masyarakat mengenai tatanan kehidupan baru/ new normal dalam era pandemic COVID-19 secara online
- Pengabdian masyarakat dikaitkan dengan dampak pandemic COVID-19 seperti sosialisasi teknologi tepat guna, lingkungan hidup, IT, kesehatan, alternatif solusi masalah ekonomi di masyarakat
- Mengadakan charity terkait dampak pandemic COVID-19
- Meningkatkan keikutsertaan dalam kompetisi yang diadakan oleh L2DIKTI dan Pusat Prestasi Kemendikbud serta lembaga berreputasi yang direkomendasikan Kemendikbud

PROTOKOL TEMA KEGIATAN KEBANGSAAN DAN MENTAL SPIRITAL

- Ketahanan bangsa dan negara dalam arti luas akibat dampak pandemic COVID-19
- Gerakan Anti Rokok dan Narkoba, pergaulan bebas karena kelompok ini rentan terhadap ancaman COVID-19



- Kegiatan Ke Al Azharan menekankan kehidupan tatanan kehidupan baru/ New Normal yang dalam rangka penguatan kerohanian dan sikap pengendalian diri dalam bingkai ke Islam berlandaskan Al Quran dan Hadits
- Penguatan mental spiritual berlandaskan kelslamam dan konseling modern disesuaikan dengan kondisi yang terjadi di sekitar masyarakat dan lingkungan milenial



PROTOKOL INOVASI



PROTOKOL DIREKTORAT BISNIS INOVASI DAN SISTEM INKUBASI SELAMA MASA PANDEMIC COVID 19

Protokol Umum

- Pegawai masuk berselang seling, 50 %
- Masuk pakai hand sanitizer, diruangan pakai masker.
- Hanya terima tamu dari luar dengan perjanjian
- Segala jenis pembayaran dan transaksi dilakukan secara digital
- Tanda tangan digital diperkenankan selama masa pandemi
- Protokol Webinar

C. Protokol Training dan Workshop

- Dilakukan secara online, selama masa WFH, dengan aplikasi zoom dan google meet:
- Materi sesuai dengan kondisi pandemic covid 19, promosi via WA, IG , dan line official, bekerja sama dengan beberapa komunitas pengusaha.
- Protokol Webinar

E. Protokol Kerjasama dan Diskusi dengan Pihak External

- Pemerintah, via webinar zoom
- Swasta, via google meet

F. Protokol Pendanaan

- Koordinasi via wa, e mail, dan zoom dengan pihak pemberi dana.
- Pengumuman ke tenant tajeer via wag dan line business
- Pertemuan kedua belah pihak dengan tajeer sebagai fasilitator via video conference
- Pengumuman via wa pribadi

G. Protokol di tajeer.store

- Rekrutmen tenant via wag, IG, line business
- Promosi ke customer, tenant, PP, dan DS via wag, IG, line business
- Rapat-rapat via video conference

H. Protokol kegiatan PAPR

- Rapat-rapat via zoom, google meet
- Pengurusan PKS TAA dan perijinan Produksi dan Distribusi, rapat koordinasi di tempat dan video conference
- Protokol Inovasi lainnya
- Rapat via zoom dan google meet.

PROTOKOL PELAKSANAAN KEGIATAN MANAJEMEN INOVASI

Penerapan Protokol Kegiatan Manajemen Inovasi di UAI

- Sosialisasi kegiatan pembentukan ekosistem inovasi dan program dilaksanakan melalui media sosial resmi UAI dan Direktorat
- Pelaksanaan kerjasama mengikuti protokol kerjasama yang diberikan UAI
- Kegiatan pengumpulan data dilaksanakan melalui surat elektronik dan komunikasi pribadi
- Aktivitas administrasi yang mengharuskan bertemu langsung dilaksanakan berdasarkan protokol kerja di UAI
- Pelaksanaan produk inovasi wajib memperhatikan prosedur keamanan, kesehatan bagi diri sendiri, orang lain dan lingkungan
- Kegiatan pembuatan/proses produk inovasi yang menimbulkan kumpulan banyak orang digantikan dengan metode daring
- Kegiatan pembuatan/proses produk inovasi yang membutuhkan kegiatan tertentu di lingkungan kampus dapat tetap dilaksanakan dengan menjalankan protokol Pola Hidup Bersih Sehat (PHBS) terkait pencegahan Covid-19
- Laboratorium : mengajukan surat izin dengan disetujui oleh pimpinan prodi atau fakultas
- Workshop : penggunaan tempat kerja di lingkungan UAI harus mendapatkan persetujuan dari fakultas terkait dan Direktorat Fasilitas Pendukung. Jika workshop dilaksanakan diluar lingkungan UAI harus menyertakan surat pengantar dari Direktorat Manajemen Inovasi dan Program (DMIP) serta fakultas terkait
- Seluruh kegiatan pada nomor 3 tetap memperhatikan PHBS terkait pencegahan Covid-19, yaitu :
- Membasuh tangan dengan hand sanitizer atau mencuci tangan dengan sabun secara rutin
- Wajib menggunakan masker
- Menerapkan social distancing-menjauhi perkumpulan, menghindari pertemuan massal dan menjaga jarak antar manusia, dianjurkan sekitar satu meter
- Menghindari kontak fisik langsung (bersalaman, cium tangan, berpelukan dan lain-lain)
- Durasi penggunaan fasilitas di dalam lingkungan UAI dapat disepakati oleh tim peneliti dan pimpinan fakultas serta memperhatikan protokol kerja dari Direktorat SDM
- Perlibatan mahasiswa dalam kegiatan harus mendapatkan persetujuan dari orang tua mahasiswa dan ketua program studi
- Proses pengujian/sertifikasi produk yang harus dilakukan oleh lembaga lain, menyertakan surat pengantar dari UAI (DMIP)

PROTOKOL KEGIATAN RAPAT/WEBINAR ONLINE PKSI

• PROTOKOL UMUM KEGIATAN RAPAT/WEBINAR ONLINE

- Protokol Pelaksanaan Rapat Online
- Pelaksanaan rapat Rektorat/Direktorat/Unit/Fakultas/Prodi yang dilakukan secara online dapat menggunakan akun ZOOM premium yang telah dilanggan oleh PDKSI.
- Terdapat 2 (dua) akun ZOOM, yang berarti UAI memiliki 2 (dua) ruang virtual dengan kapasitas maksimal 100 (seratus) peserta.
- Setiap Rektorat/Direktorat/Unit/Fakultas/Prodi dapat meminjam ZOOM premium melalui sistem informasi SPRK <https://sprk.uai.ac.id>
- Setiap peminjaman, sistem langsung otomatis membuatkan meeting id dan dapat langsung didapatkan oleh peminjam.
- Hari jam rapat yang diakomodasi oleh SPRK pada hari senin-jumat, dengan jam mulai rapat antara jam 07:00 sampai 17:00.
- Dalam 1 hari setiap Rektorat/Direktorat/Unit/Fakultas/Prodi dapat meminjam maksimal 3 jadwal.
- Dalam 1 kali peminjaman minimal 1 jam, dan maksimal 4 jam.
- Pengaturan default pada ZOOM yaitu mengaktifkan waiting room untuk peserta dan harus ada host terlebih dahulu untuk memulai rapat.
- Staff PDKSI akan membantu Anda di beberapa saat sebelum rapat dimulai.

- Staff PDKSI tidak stand by selama rapat berlangsung
- Pelaksanaan rapat direkam di-cloud, silakan hubungi PDKSI jika menginginkan file rekaman tersebut

Protokol Pelaksanaan Webinar Online

- Pelaksanaan webinar yang dilakukan oleh Prodi dilakukan secara online dapat menggunakan akun ZOOM premium yang telah/ akan dilanggan oleh PDKSI.
- Pelaksanaan webinar dengan peserta maksimal 100 peserta dapat dipinjam langsung melalui SPRK <https://sprk.uai.ac.id>
- Pelaksanaan webinar dengan peserta lebih dari 100 peserta, dengan range maksimal 500 – 10.000 peserta dilakukan dengan mengajukan surat ke PDKSI yang berisi detail kegiatan webinar yang meliputi informasi tema, pembicara, waktu, perlu/tidak staff PDKSI yang stand by, dan ingin/tidak live di youtube/facebook.
- Kegiatan webinar dengan kapasitas lebih dari 100 peserta akan dikoordinasikan dengan Wakil Rektor 2 untuk pembahasan pembiayaan, dan akan diinformasikan kembali kepada peminjam.
- Surat pengajuan webinar online diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum hari H.