



MERDEKA BELAJAR Kampus Merdeka INDONESIA JAYA



PEDOMAN OPERASIONAL BAKU
PEMBELAJARAN TATAP MUKA (PTM)
TAHUN AKADEMIK 2022/2023
UNIVERSITAS RIAU

SATUAN TUGAS SIAGA BENCANA
UNIVERSITAS RIAU
2022





**PANDUAN OPERASIONAL BAKU
PEMBELAJARAN TATAP MUKA
TAHUN AKADEMIK 2022/2023
UNIVERSITAS RIAU**



**SATUAN TUGAS SIAGA BENCANA
UNIVERSITAS RIAU**



DISCLAIMER

Buku ini diterbitkan dengan tujuan sebagai Panduan Operasional Baku Pembelajaran Pembelajaran Tatap Muka di Universitas Riau Tahun Ajaran 2022/2023. Melalui panduan ini diharapkan Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa dan seluruh yang terlibat dapat menjalankan kegiatan belajar mengajar secara optimal, efektif, efisien dan bermutu sesuai dengan protokol kesehatan yang telah ditetapkan selama pandemi COVID-19.

Buku Panduan Operasional Baku Pembelajaran Tatap Muka Tahun Akademik 2022/2023 Universitas Riau ini disusun oleh Satuan Tugas Siaga Bencana UNRI merujuk pada peraturan-peraturan terkait dengan penyelenggaraan PTM pada masa pandemi dan penanggulangan pandemi COVID-19 yang diterbitkan oleh pemerintah. Sebagian besar terutama pada BAB III, materi buku ini diubah suai dari Buku Panduan Tatanan Kehidupan Baru Fakultas Kedokteran Universitas Riau yang diterbitkan oleh Fakultas Kedokteran Universitas Riau, Panduan Kegiatan Belajar Mengajar Hybrid yang diterbitkan oleh Satuan Tugas Bencana UNRI pada semester Genap TA 2020/2021 dan Panduan PTM Terbatas yang telah dilaksanakan pada Tahun Akademik 2021/2022. Penggunaan Buku Panduan ini dapat disesuaikan dengan kondisi terkini perkembangan pandemi dan kekhasan fakultas.

KATA SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS RIAU



Prof. Dr. Ir. H. Aras Mulyadi, M.Sc

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas karunia-Nya, Buku Panduan Operasional Baku Pembelajaran Tatap Muka Tahun Akademik 2022/2023 Universitas Riau telah diselesaikan. Selama Pandemi COVID-19, kegiatan belajar mengajar di Universitas Riau (UNRI) diselenggarakan dalam jaringan (daring) sejak bulan Maret 2020. Untuk Semester Ganjil Tahun Akademik 2022/2023, UNRI melaksanakan PTM sebagai tindak lanjut dari diterbitkannya Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 03/KB/2021, Nomor 384 Tahun 2021, Nomor HK.01.08/MENKES/4242/2021, Nomor 440-717 Tahun 2021 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran di Masa Pandemi Coronavirus Disease 2019 (Covid-19) yang ditindaklanjuti dengan Surat Edaran Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Perguruan Tinggi di Masa Pandemi Corona Virus Disease-19 (Covid 19) Tahun Akademik 2022/2023.

Untuk Tahun Akademik 2022-2023, UNRI akan melaksanakan PTM. Untuk melaksanakan PTM tersebut, maka UNRI menyusun Panduan Penyelenggaraan

Pembelajaran Tatap Muka Tahun Akademik 2022/2023. Panduan ini menjadi rujukan bagi Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Jurusan dan Program Studi dalam menyelenggarakan proses pembelajaran. Sivitas akademika UNRI yang menyelenggarakan PTM harus dapat mematuhi ketentuan sebagaimana yang terdapat dalam panduan ini. Panduan ini diharapkan dapat menjadi upaya pencegahan penyebaran dan pemutusan mata rantai COVID-19 di UNRI. Selain itu, diharapkan civitas akademika UNRI dapat menjadi agen edukasi dan *role model* penanganan dan pengendalian pandemi COVID-19 di masyarakat. Kami kembali menegaskan pada semua pihak untuk tetap menjaga kesehatan dan menerapkan 4M: Menggunakan Masker, Mencuci Tangan, Menjaga Jarak dan Menghindari Kerumunan. Semoga pandemi COVID-19 ini segera berakhir dan proses pembelajaran dapat kembali normal.

Kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam menyusun buku panduan ini, saya sampaikan terima kasih sebesar-besarnya. Kepada seluruh petugas kesehatan yang sudah memberikan dedikasi dan pengabdianya dalam pengendalian pandemi COVID-19 di UNRI hingga saat ini, saya sampaikan apresiasi setinggi-tingginya. Semoga Allah SWT senantiasa melindungi kita dan menuntun langkah kita untuk dapat berkontribusi bersama-sama menuju masyarakat yang sehat, aman dan produktif.

Pekanbaru, Juli 2022

KATA PENGANTAR KETUA SATUAN TUGAS SIAGA BENCANA UNIVERSITAS RIAU



Prof. Dr. H. Iwantono, S.Si., M.Phil

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas karunia-Nya, Buku Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Tatap Muka Universitas Riau Tahun 2022/2023 ini dapat disusun. Penyusunan buku ini sebagai bentuk tindak lanjut dari Surat Edaran Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Perguruan Tinggi di Masa Pandemi Corona Virus Desease-19 (Covid 19) Tahun Akademik 2022/2023. Buku panduan ini mengatur proses pelaksanaan PTM mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, pengawasan hingga pelaporan di tingkat jurusan/program studi, fakultas dan di tingkat universitas. Buku ini juga berisikan beberapa panduan sebagai acuan bagi satgas di tingkat universitas dan fakultas yang terdiri dari 11 panduan yang mengatur panduan bagi mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, petugas keamanan (*security*), petugas kebersihan dan tenaga pendukung lainnya di lingkungan UNRI.

Buku panduan PTM ini diharapkan benar-benar dapat menjadi panduan dan dilaksanakan secara utuh oleh semua pihak yang terkait, terutama pihak yang

menyelenggarakan PTM. Satgas Siaga Bencana UNRI mengharapkan kerjasama seluruh satgas di tingkat fakultas dan seluruh jurusan/program studi dalam implementasi PTM demi kelancaran pencapaian tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

Akhir kata, saya ucapkan terima kasih dan penghargaan yang tinggi kepada sejawat yang telah memberikan dedikasinya dalam proses penyusunan buku panduan ini sebagai bentuk pengabdian dalam menjalankan tugas. Semoga Allah SWT selalu memberikan kekuatan dalam menghadapi Pandemi COVID-19 dan apa yang dilakukan bersama menjadi amal ibadah kita.

Pekanbaru, Juli 2022



DAFTAR ISI

DISCLAIMER.....	iii
KATA SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS RIAU	iv
KATA PENGANTAR KETUA SATUAN TUGAS SIAGA BENCANA UNIVERSITAS 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	7
III. PANDUAN PELAKSANAAN PTM	8
3.1. Panduan Umum.....	8
3.2. Panduan Pelaksanaan Perkuliahan dan Praktikum	12
3.3. Panduan Umum Selama Berada di Lingkungan UNRI	13
3.4. Panduan Tata Kerja Dosen, Kependidikan, Petugas Keamanan dan Petugas Kebersihan	17
3.5. Panduan Tata Kerja Kegiatan Kemahasiswaan	21
3.6. Panduan Layanan Perkantoran, Administrasi dan Persuratan	23
3.7. Panduan Rapat	25
3.8. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	26
3.9. Panduan Tata Kerja Pengurus dan Jemaah untuk Beribadah di Mesjid atau Musholla.....	28
3.10. Panduan Wisuda dan Pengukuhan Guru Besar.....	30
3.11. Panduan Pengelolaan Kasus Suspek, <i>Probable</i> , Konfirmasi dan Kontak Erat di Lingkungan UNRI.....	31
IV. PENUTUP	36
DAFTAR PUSTAKA.....	37



I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Secara umum bencana dapat dikategorikan menjadi dua, yakni bencana alam dan non alam. Bencana non alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa non alam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi dan wabah penyakit (UU No 24 Tahun 2007 tentang penanggulangan bencana, Bab I ketentuan Umum, Pasal 1 angka 3). Oleh sebab itu, wabah COVID-19 perlu mendapatkan perhatian sangat serius oleh semua pihak, termasuk perguruan tinggi melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan cara pro aktif membantu mencegah dan mengendalikan wabah COVID-19.

Di tengah pandemi COVID-19 yang masih berlangsung, masyarakat didorong untuk beradaptasi dan melindungi diri masing-masing dalam menyelenggarakan program pembelajaran. Meski prioritas pada kesehatan dan keselamatan seluruh warga pendidikan, penyelenggaraan pendidikan harus tetap dilakukan untuk terpenuhinya capaian pembelajaran selama pandemi. Kampus diamankan untuk membuat panduan bagi sivitas akademika supaya akselerasi perubahan perilaku berjalan lebih maksimal. Mahasiswa diharapkan bisa menjadi agen perubahan di lingkungannya masing-masing, sehingga kebiasaan ini juga dapat menular kepada masyarakat.

Persyaratan umum yang harus dipenuhi perguruan tinggi dalam hal persiapan, pelaksanaan, dan pemantauan pembelajaran tatap muka, yakni: 1. perguruan tinggi harus mendapatkan rekomendasi atau berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota setempat melalui satuan tugas penanganan COVID-19; 2. perguruan tinggi hanya diperbolehkan menyelenggarakan kegiatan kurikuler melalui pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh sebab itu, Universitas Riau melalui Satuan Tugas Siaga Bencana menyiapkan panduan pelaksanaan PTM.

1.2. Dasar Hukum

Buku Panduan Operasional Baku Pembelajaran Tatap Muka Tahun Akademik 2022/2023 Universitas Riau ini merujuk pada berbagai landasan hukum, 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 Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 16) PP 21 tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* (COVID-19);
- 17) 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;
- 18) 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;
- 19) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 49 tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi;
- 20) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.02/2019 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1710);
- 21) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 54 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) UNRI;
- 22) 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;
- 23) Keputusan Presiden Nomor 12 tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) sebagai Bencana Nasional;
- 24) Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 04/KB/2020, Nomor 737 Tahun 2020, Nomor HK.01.08/Menkes/7093/2020 dan Nomor 420-3987

- Tahun 2021/2022 dan Tahun Akademik 2021/2022 di Masa Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);
- 25) 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 Corona Virus Disease 2019;
 - 26) Surat Edaran Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan COVID-19 pada Satuan Pendidikan;
 - 27) Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi No.06 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran Pada Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022;
 - 28) Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 tahun 2020 tentang pencegahan COVID-19 pada satuan pendidikan;
 - 29) Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 Tentang Sistem Kerja Pegawai aparatur Sipil Negara Dalam Tatanan Normal Baru Surat Edaran Rektor Nomor 2/UN19/SE/2020 Tentang Pencegahan Corona Virus Disease 19 (COVID-19) di Lingkungan Universitas Riau;
 - 30) Surat Edaran Sesjen Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2020 Tentang Sistem Kerja Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Dalam Tatanan Normal Baru;
 - 31) 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;
 - 32) Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran pada Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021;
 - 33) Pedoman Umum Menghadapi Pandemi COVID-19 Bagi Pemerintah Daerah. Tim Kerja Kementrian Dalam Negeri Untuk Dukungan Gugus Tugas COVID-19;

- 34) Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 03/KB/2021, Nomor 384 Tahun 2021, Nomor HK.01.08/MENKES/4242/2021, Nomor 440-717 Tahun 2021 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran di Masa Pandemi Coronavirus Disease 2019 (Covid-19);
- 35) Surat Edaran Dirjen Dikti Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran Tatap Muka Tahun Akademik 2021/2022.
- 36) Surat Edaran Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Perguruan Tinggi di Masa Pandemi Corona Virus Desease-19 (Covid 19) Tahun Akademik 2022/2023.

1.3. Definisi Umum

1. COVID-19 adalah penyakit yang disebabkan oleh virus severe acute respiratory syndrome coronavirus 2 (SARS-CoV-2).
2. Satgas COVID-19 UNRI adalah Satuan Tugas Siaga Bencana Universitas Riau yang fokus bekerja selama pandemi COVID-19.
3. Satgas COVID-19 Fakultas adalah satuan tugas siaga bencana di tingkat Fakultas.
4. PTM adalah pembelajaran tatap muka dengan mematuhi protocol kesehatan.

1.4. Tujuan

Tujuan dari diterbitkannya Buku Panduan Operasional Baku Pembelajaran Tatap Muka Tahun Akademik 2022/2023 Universitas Riau adalah untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar mahasiswa dalam kondisi pandemi COVID-19 yang masih berlangsung, dengan cara membuka peluang pelaksanaan pembelajaran tatap muka dengan kewajiban melaksanakan protokol kesehatan

II. MEKANISME KERJA SATUAN TUGAS DITINGKAT UNIVERSITAS DAN FAKULTAS

2.1. Struktur Satuan Tugas

Satuan Tugas (Satgas) dibentuk di level Universitas dan Fakultas. Satgas ini dibentuk untuk mempermudah koordinasi Tim Satgas di setiap levelnya dalam upaya memastikan protokol kesehatan diterapkan dengan optimal dalam proses PTM di UNRI. Adapun susunan Tim Satgas sebagai berikut :

1. Satgas COVID-19 di Tingkat Universitas, terdiri dari:
 - a) Penanggung Jawab
 - b) Ketua
 - c) Wakil
 - d) Sekretaris
 - e) Wakil Sekretaris
 - f) Bendahara
 - g) Wakil Bendahara
 - h) Bidang Pemantauan Pelaksanaan PTM
 - i) Bidang Kesekretariatan, Data, Informasi dan Hubungan Masyarakat
 - j) Bidang Pencegahan, Pengendalian dan Edukasi
 - k) Bidang *Tracing* dan *Treatment*
 - l) Bidang Penyediaan Sarana & Prasarana dan Disinfeksi
 - m) Bidang *Testing* dan Penegakan Protokol Kesehatan
 - n) Bidang Relawan

2. Satgas COVID-19 di Tingkat Fakultas/ Lembaga/ Unit, terdiri dari:
 - a) Penanggungjawab
 - b) Ketua
 - c) Wakil Ketua
 - d) Sekretaris
 - e) Bendahara
 - f) Bidang Pemantauan Pelaksanaan PTM
 - g) Bidang Kesekretariatan, Data, Informasi dan Hubungan Masyarakat
 - h) Bidang Pencegahan, Pengendalian dan Edukasi
 - i) Bidang 3T (*Testing, Tracing and Treatment*)
 - j) Bidang Penyediaan Sarana & Prasarana dan Disinfeksi
 - k) Bidang Relawan

2.2. Mekanisme Kerja Satuan Tugas

Adapun mekanisme kerja satuan tugas dalam upaya menjaga berlangsungnya penerapan protokol kesehatan dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di UNRI disajikan pada berikut:

Satgas Universitas	Satgas Fakultas	Jurusan/ program studi
- Menyiapkan PBO PTM	- Melakukan penyesuaian POB PTM di tingkat Fakultas, Jurusan/ Program Studi terkait perkuliahan dan praktikum (jika diperlukan)	- Menerapkan POB PTM
- Menyiapkan sarana dan prasarana di setiap fasilitas yang dikelola oleh Universitas	- Menyiapkan sarana dan prasarana di setiap fasilitas yang dikelola oleh Fakultas	- Melakukan <i>check list</i> terhadap seluruh fasilitas protokol kesehatan yang ada digunakan dalam PTM
- Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan PTM dengan Satgas Fakultas	- Melakukan koordinasi dengan Satgas Universitas dan seluruh Jurusan/ Program Studi	- Melakukan koordinasi kepada seluruh dosen yang melakukan PTM
- Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan PTM di tingkat Universitas	- Melakukan Pengawasan kepada seluruh Jurusan/ Program Studi	- Melakukan pengawasan kepada seluruh mahasiswa yang melakukan PTM
- Membuat laporan kepada Rektor tentang pelaksanaan PTM	- Membuat laporan kepada Satgas Universitas tentang pelaksanaan PTM	- Membuat laporan kepada Satgas Fakultas tentang pelaksanaan PTM

III. PANDUAN PELAKSANAAN PTM

3.1. Panduan Umum

A. Prinsip Umum

1. Aspek kesehatan dan keselamatan menjadi prioritas utama dalam seluruh rangkaian pelaksanaan PTM di UNRI.
2. PTM berlaku pada seluruh mata kuliah untuk mahasiswa seluruh angkatan di UNRI.
3. Perkuliahan tatap muka dapat dilakukan pada Program D3, D4, S1, Profesi, maupun Program Pascasarjana di lingkungan UNRI
4. PTM di UNRI juga berlaku pada kegiatan seminar usul penelitian, seminar hasil penelitian, ujian komprehensif, penelitian di laboratorium, penelitian lapangan, praktek dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan memberlakukan protokol kesehatan.
5. Seluruh mahasiswa yang mengikuti PTM dalam kondisi sehat, telah mendapatkan vaksinasi (minimal dosis ke-2), dan bersedia mematuhi protokol kesehatan.

B. Persiapan PTM

1. Satgas COVID-19 UNRI berkoordinasi dengan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Kota Pekanbaru terkait rencana penyelenggaraan PTM di UNRI.
2. Fakultas membentuk tim satuan tugas COVID-19 di tingkat fakultas dan berkoordinasi dengan Tim Satgas COVID-19 Universitas untuk mendukung pelaksanaan PTM.
3. Semua Mata kuliah menjadi mata kuliah yang ditawarkan melalui PTM UNRI pada Tahun Ajaran 2022/2023.
4. Satgas Universitas melakukan pendampingan pelaksanaan PTM bagi Tim Satgas COVID-19 Fakultas dan pengelola Jurusan/Program Studi.
5. Setiap ruang kelas dilengkapi dengan sarana prasarana penunjang untuk pelaksanaan PTM.

6. Setiap gedung di lingkungan UNRI tempat pelaksanaan PTM harus memasang QR Code Pedulilindungi.

C. Pelaksanaan PTM

1. Pelaksanaan PTM perlu memperhatikan efisiensi dan efektivitas durasi pembelajaran yang tidak terlalu membebani mahasiswa, tanpa mengurangi kualitas pembelajaran di UNRI.
2. Universitas dan Fakultas perlu menyiapkan infrastruktur dan sumberdaya manusia pendukung pelaksanaan PTM seperti ruang kelas, laboratorium, kamera dan prasarana lainnya.
3. Sivitas akademika yang melakukan aktivitas di kampus UNRI harus:
 - a) dalam keadaan sehat;
 - b) dapat mengelola dan mengontrol bagi yang memiliki penyakit penyerta (*cormorbid*);
 - c) mahasiswa dari luar daerah/luar negeri wajib memastikan diri dalam keadaan sehat, melakukan karantina mandiri selama 5 hari atau melakukan tes *swab*, atau sesuai peraturan/protokol yang berlaku di Kota Pekanbaru.
4. Melakukan tindakan pencegahan penyebaran COVID-19 dengan:
 - a) melakukan pengecekan suhu tubuh bagi setiap orang yang masuk ke kampus UNRI;
 - b) menghindari penggunaan sarana pembelajaran yang tertutup, menimbulkan kerumunan, dan terjadinya kontak jarak dekat;
 - c) menyediakan tempat cuci tangan/*hand sanitizer* di tempat-tempat strategis di UNRI;
 - d) menerapkan penggunaan masker kain atau masker medis sekali pakai sesuai standar kesehatan kepada seluruh sivitas akademika UNRI;
 - e) menerapkan jaga jarak sekitar 1 (satu) meter antar orang di kampus UNRI;
 - f) menerapkan upaya saling peduli, saling menjaga dan melindungi;
 - g) menerapkan etika batuk/bersin yang benar;

- h) menyediakan ruang isolasi sementara bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan di UNRI yang memiliki gejala/kriteria COVID-19;
 - i) menyiapkan mekanisme penanganan temuan kasus COVID-19 di lingkungan UNRI (baik bagi yang bersangkutan maupun *contact tracing*);
 - j) menyiapkan dukungan tindakan kedaruratan penanganan COVID-19; dan
 - k) melaporkan kepada satuan gugus tugas penanganan COVID-19 Kota Pekanbaru dan Provinsi Riau apabila ditemukan kasus COVID-19.
5. Sivitas akademika UNRI diharapkan dapat menjadi duta perubahan perilaku di lingkungan masing-masing.
 6. PTM di lingkungan UNRI akan dihentikan ketika terdapat 5% kasus positif COVID-19 dari populasi yang ada di unit bersangkutan.
 7. Dalam hal terjadi peningkatan status resiko COVID-19 di Kota Pekanbaru, Satgas UNRI berkoordinasi dengan Satgas Penanganan COVID-19 Kota Pekanbaru dan Provinsi Riau untuk melanjutkan atau menghentikan PTM.
 8. Apabila terdapat kondisi khusus atau permintaan dari Pemerintah Provinsi Riau, Pemerintah Kota Pekanbaru, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dapat memberhentikan pembelajaran tatap muka di UNRI.
 9. Seluruh Mahasiswa UNRI wajib melengkapi kebutuhan pribadi pencegahan COVID-19 seperti *hand sanitizer* dan masker
 10. Setiap civitas akademika UNRI harus meng-*install* aplikasi peduli lindungi.
 11. Setiap mahasiswa terdaftar sebagai peserta BPJS Kesehatan di Klinik Pratama UNRI Sehati I untuk memudahkan pelayanan kesehatan di UNRI.

D. Pengawasan PTM

1. Pelaksanaan PTM UNRI dipantau oleh program studi bersama Tim Satgas COVID-19 Fakultas, secara rutin melaporkan dan berkoordinasi dengan Tim Satgas COVID-19 UNRI.
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 Pelaksanaan Perkuliahan dan Praktikum

A. Tujuan

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan perkuliahan dan praktikum pada Tahun Akademik 2022/2023 di lingkungan UNRI.

B. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku di lingkungan UNRI terkait pelaksanaan kegiatan perkuliahan dalam masa pandemi COVID-19 bagi sivitas akademika UNRI.

C. Uraian Panduan

1. Seluruh komponen yang terlibat dalam pelaksanaan PTM wajib mematuhi protokol kesehatan pencegahan penularan COVID-19 (4M) sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan.
2. Mahasiswa yang akan mengikuti perkuliahan dan praktikum harus dapat menunjukkan bukti telah divaksin (minimal vaksin dosis ke-2) melalui aplikasi pedulilindungi.
3. Mahasiswa, dosen dan laboran yang mengalami demam (suhu $>37,3^{\circ}\text{C}$), gejala infeksi saluran nafas seperti batuk, pilek, sakit tenggorokan dan sesak nafas tidak dibenarkan untuk mengikuti kegiatan PTM.
4. Satgas COVID-19 Fakultas bertugas memastikan seluruh komponen yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan PTM, baik mahasiswa, dosen maupun laboran, mematuhi protokol kesehatan pencegahan penularan COVID-19 yang berlaku.
5. Bagi mahasiswa yang mengabaikan protokol kesehatan selama pelaksanaan PTM, tidak diperkenankan untuk mengikuti kegiatan PTM.

3.3. Panduan Umum Selama Berada di Lingkungan UNRI

A. Tujuan

Sebagai pedoman dalam upaya pencegahan penularan COVID-19 di Lingkungan UNRI.

B. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku di lingkungan UNRI terkait kegiatan pencegahan transmisi COVID-19 bagi sivitas akademika UNRI selama masa pandemi COVID-19.

C. Definisi

1. Mitigasi adalah tindakan-tindakan untuk mengurangi atau meminimalkan dampak dari suatu bencana terhadap masyarakat.
2. Kontak erat adalah seseorang yang melakukan kontak fisik atau berada dalam ruangan atau berkunjung (dalam radius 1-meter dengan kasus pasien dalam pengawasan atau konfirmasi) dalam 2 hari sebelum kasus timbul gejala dan hingga 14 hari setelah kasus timbul gejala.
3. Kasus konfirmasi adalah pasien 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 mungkin terpapar agen infeksi atau penyakit menular dengan tujuan 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) Pimpinan agar memperhatikan 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.

- b) Mewajibkan kepada seluruh sivitas akademika UNRI untuk menggunakan masker selama berada di lingkungan UNRI dan melakukan pengawasan terhadap kepatuhan terhadap penggunaan masker.
- c) Memberikan instruksi kepada dosen/tenaga kependidikan/mahasiswa yang memiliki gejala demam/nyeri tenggorok/batuk/pilek/sesak napas untuk melakukan isolasi mandiri di rumah atau melakukan pemeriksaan ke fasilitas pelayanan kesehatan jika diperlukan. Surat keterangan sakit tidak diwajibkan untuk diberikan dalam bentuk *hard copy* tapi dapat diberikan secara online sesuai dengan unit kerja masing-masing..
- d) Mempersiapkan sarana dan prasarana yang mendukung untuk pelaksanaan protokol kesehatan.
- e) Memastikan higienitas dan sanitasi area kerja di lingkungan UNRI melalui pembersihan secara berkala.
- f) Mengoptimalkan sirkulasi udara dan sinar matahari di ruangan kerja dan melakukan pembersihan AC secara berkala.
- g) Mempersiapkan Rumah Sakit UNRI untuk penanganan COVID-19 di Lingkungan UNRI.
- h) Menetapkan sanksi atas pelanggaran protokol kesehatan di lingkungan UNRI.

2. Bagi Sivitas Akademika UNRI

- a) Seluruh sivitas akademika agar menerapkan GERMAS, melalui PHBS di rumah, dalam perjalanan ke dan dari tempat kerja dan selama di tempat kerja.
- b) Sebelum masuk lingkungan UNRI:
 - Pastikan anda dalam kondisi sehat, jika ada keluhan batuk, pilek, demam agar tetap tinggal di rumah;
 - Gunakan masker;
 - Gunakan helm sendiri;

- c) Selama di lingkungan UNRI:
- Saat tiba, segera mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir;
 - Gunakan siku untuk membuka pintu dan menekan tombol lift;
 - Tidak berkerumun dan menjaga jarak di lift dengan posisi saling membelakangi;
 - Bersihkan meja/area kerja dengan desinfektan;
 - Upayakan tidak sering menyentuh fasilitas/peralatan yang dipakai bersama di area kerja, gunakan *handsanitizer*;
 - Tetap menjaga jarak dengan rekan kerja sekitar 1 meter;
 - Usahakan aliran udara dan sinar matahari masuk ke ruang kerja;
 - Biasakan tidak berjabat tangan;
 - Masker tetap digunakan.
- d) Saat tiba di rumah:
- Cuci pakaian dan masker dengan deterjen. Masker sekali pakai, sebelum dibuang robek dan basahi dengan desinfektan agar tidak mencemari petugas pengelola sampah;
 - Jika dirasa perlu bersihkan *handphone*, kacamata, tas dengan desinfektan.
- e) Tingkatkan daya tahan tubuh dengan konsumsi gizi seimbang, aktifitas fisik minimal 30 menit perhari, istirahat cukup (tidur minimal 7 jam), berjemur di pagi hari.
- f) Lebih berhati-hati apabila 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 sivitas akademika UNRI yang termasuk dalam kriteria konfirmasi COVID-19

- a) Satgas fakultas mengkoordinasikan *cleaning service* untuk melakukan pembersihan dan desinfeksi pada ruangan/area kerja orang yang terkonfirmasi positif COVID-19.

- b) 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).
- c) Melakukan penyemprotan dengan cairan disinfeksi pada ruangan yang terkontaminasi pekerja sakit (seperti ruang kerja, ruang rapat, toilet, ruang ibadah, dan lain sebagainya).
- d) Buka 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.
- e) Satgas COVID-19 Fakultas dibantu Satgas COVID-19 UNRI melakukan manajemen kontak erat di lingkungan UNRI sehingga pihak yang berkontak erat dapat segera melakukan isolasi mandiri.
- f) Alur pelaporan kasus konfirmasi COVID-19 dapat dilihat pada panduan pelaporan.

3.4. Panduan Tata Kerja Dosen, Kependidikan, Petugas Keamanan dan Petugas Kebersihan

A. Tujuan

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan untuk dosen, kependidikan, petugas keamanan dan petugas kebersihan selama pelaksanaan PTM di lingkungan UNRI.

B. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku di Lingkungan UNRI terkait tata kerja dosen, kependidikan, petugas keamanan dan petugas kebersihan pada pelaksanaan PTM.

C. Definisi

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Dosen di UNRI terdiri dari dosen tetap atau dosen dengan NIDN, dosen NIDK dan dosen tidak tetap.
2. Tenaga Kependidikan adalah merupakan tenaga yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Tenaga Kependidikan di UNRI terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)
3. Petugas Keamanan (*security*) adalah satuan kelompok petugas yang diberi tugas oleh instansi untuk melakukan dan menjaga keamanan fisik (*physical security*) dalam rangka penyelenggaraan keamanan swakarsa di lingkungan kerjanya di UNRI
4. Petugas Kebersihan (*cleaning service*) adalah pegawai yang diberi tugas memelihara kebersihan dan memberikan pelayanan kebersihan di lingkungan UNRI. Petugas Kebersihan ini tidak termasuk dalam profit managemen pengguna jasa, namun sangat dibutuhkan dalam menciptakan

performance perusahaan termasuk kenyamanan dalam bekerja karyawan terutama mengenai kebersihan dan pelayanan kantor

D. Uraian Panduan

1. Dosen

- a) Selama berada di ruang tertutup di lingkungan kantor dan melaksanakan pekerjaan seluruh dosen wajib menggunakan masker.
- b) Dosen melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya secara profesional.
- c) Dosen wajib mencuci tangan dengan sabun sebelum dan sesudah melaksanakan pekerjaan.
- d) Apabila akan memakai lift, disarankan menggunakan siku untuk membuka dan menekan tombol lift, menjaga jarak di lift dengan posisi saling membelakangi.
- e) Menerapkan etika batuk dan bersin dimanapun berada.

2. Tenaga Kependidikan

- a) Seluruh tenaga kependidikan wajib mengisi presensi baik manual maupun *online*
- b) Selama berada di ruang tertutup di lingkungan kantor dan melaksanakan pekerjaan tenaga kependidikan wajib menggunakan masker.
- c) Semua tenaga kependidikan diharapkan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya secara profesional.
- d) Tenaga kependidikan wajib mencuci tangan dengan sabun sebelum dan sesudah melaksanakan pekerjaan.
- e) Apabila akan memakai lift, disarankan menggunakan siku untuk membuka dan menekan tombol lift, menjaga jarak di lift dengan posisi saling membelakangi.
- f) Menerapkan etika batuk dan bersin dimanapun berada

3. Petugas Keamanan

- a) Selama berada di lingkungan kantor dan melaksanakan pekerjaan, semua Petugas Keamanan wajib menggunakan masker.
- b) Semua petugas keamanan wajib mencuci tangan dengan sabun sebelum dan sesudah melaksanakan pekerjaan.
- c) Setiap petugas keamanan harus memastikan area yang menjadi tugas dan kewajibannya dalam kondisi aman dan terkendali.
- d) Menerapkan etika batuk dan bersin dimanapun berada.

4. Petugas Kebersihan

- a) Selama berada di lingkungan kantor dan melaksanakan pekerjaan, semua petugas kebersihan wajib menggunakan masker.
- b) Semua petugas kebersihan wajib mencuci tangan dengan sabun sebelum dan sesudah melaksanakan pekerjaan.
- c) Petugas kebersihan membersihkan permukaan dengan desinfektan yang sesuai standard yaitu cairan yang mengandung sodium hipoklorid 5.25% yang diencerkan 1:10, untuk permukaan yang terbuat dari besi maka setelah menggunakan sodium hipoklorid maka harus langsung dilap kering dan disemprotkan dengan cairan desinfektan yang digunakan adalah alkohol 70%.
- d) Pengulangan pekerjaan pembersihan dilakukan kembali sebelum pulang terutama kamar mandi, tempat mencuci tangan, *handle* pintu dan tangga, tombol lift dan peralatan kantor yang digunakan bersama.
- e) Setiap petugas kebersihan harus memastikan ketersediaan sabun cuci tangan dan tisu serta *handsanitizer* di setiap titik yang telah ditentukan.
- f) Setiap petugas kebersihan harus memastikan area yang menjadi tugas dan kewajibannya telah bersih dan higienis.
- g) Menerapkan etika batuk dan bersin dimanapun berada.



E. Catatan Penting:

1. Jika ada keluhan kesehatan baik batuk, pilek dan demam maka dosen dan civitas academica diharapkan untuk tetap tinggal di rumah.
2. Semua Dosen dan civitas academica diharapkan selalu menerapkan GERMAS melalui PHBS saat di rumah, dalam perjalanan ke dan dari tempat kerja dan selama di tempat kerja.
3. Pelaksanaan kegiatan akademik mengacu pada panduan kegiatan akademik
4. Pada kondisi kasus terkonfirmasi 5% dari jumlah populasi, kegiatan PTM dipertimbangkan untuk dihentikan



3.5. Panduan Tata Kerja Kegiatan Kemahasiswaan

A. Tujuan

Sebagai pedoman dalam kegiatan kemahasiswaan selama pelaksanaan PTM di lingkungan UNRI.

B. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku di lingkungan UNRI untuk kegiatan kemahasiswaan selama pelaksanaan PTM di lingkungan UNRI.

C. Definisi

1. Kegiatan kemahasiswaan daring adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh kelembagaan mahasiswa menggunakan sistem teknologi informasi interaktif (*online*).
2. Kegiatan kemahasiswaan luring adalah kegiatan kemahasiswaan secara *offline*.

D. Uraian Panduan

1. Kegiatan kemahasiswaan dilakukan secara luring dan daring.
2. Seluruh kegiatan kemahasiswaan yang dilakukan secara daring harus memperhatikan Undang-Undang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) yaitu tidak membuat, membagikan atau memberikan akses konten melanggar kesusilaan, tidak mencemarkan nama baik orang lain, tidak menyebarkan berita hoax atau menyebarkan *hate speech* atau ujaran kebencian.
3. Mahasiswa wajib menggunakan masker selama kegiatan kemahasiswaan luring, terutama di dalam ruangan.
4. Kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di ruangan tertutup harus tetap menerapkan jaga jarak fisik sekitar 1 meter (*physical distancing*)
5. Mahasiswa harus mencuci tangan menggunakan cairan pembersih berbasis alcohol yang tersedia atau dengan sabun dan air mengalir sebelum dan setelah melakukan kegiatan.
6. Kegiatan kelembagaan mahasiswa harus mendapatkan izin terlebih dahulu dari Kemahasiswaan paling lambat 7 hari sebelum kegiatan dilaksanakan.

E. Catatan Penting:

Kelembagaan mahasiswa wajib menerapkan protokol kesehatan selama kegiatan kemahasiswaan di Kampus UNRI.

3.6. Panduan Layanan Perkantoran, Administrasi dan Persuratan

A. Tujuan

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan layanan perkantoran, administrasi dan persuratan selama pelaksanaan PTM di UNRI.

B. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku di lingkungan UNRI terkait layanan perkantoran, administrasi dan persuratan selama pelaksanaan PTM.

C. Definisi

Layanan perkantoran, administrasi dan persuratan merupakan layanan publik yang diberikan dan dilaksanakan di lingkungan UNRI kepada seluruh *stake holder* sebagai bagian dari upaya untuk memberikan dukungan kepada pelaksanaan tugas pokok institusi sebagai lembaga pendidikan tinggi.

D. Uraian Panduan

1. Pada kegiatan administrasi, proses pelaksanaan pelayanan perkantoran, administrasi dan persuratan di lingkungan UNRI dilaksanakan dengan mengacu kepada protokol kesehatan yang berlaku.
2. Semua pihak yang bermaksud meminta layanan baik dari internal (sivitas akademika) maupun dari pihak eksternal wajib menggunakan masker.
3. Apabila pihak peminta layanan tidak menggunakan masker, maka layanan tidak dapat diberikan.
4. Dalam pemberian pelayanan perkantoran harus tetap memperhatikan dan saling menjaga jarak (*physical distancing*) sekitar 1 meter.
5. Dalam proses pemberian layanan tidak diperkenankan berjabat tangan.
6. Waktu layanan yang diberikan oleh fakultas mengacu pada jadwal kerja kantor yang telah ditetapkan oleh pihak universitas.
7. Semua layanan yang diberikan harus memperhatikan dan mempertimbangkan efisiensi waktu serta hasil layanan yang berkualitas.

E. Catatan Penting:

Panduan layanan baik itu perkantoran, administrasi dan persuratan, mengacu kepada panduan yang dikeluarkan oleh UNRI.

3.7. Panduan Rapat

A. Tujuan

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan Rapat atau pertemuan yang melibatkan orang banyak selama pelaksanaan PTM di lingkungan UNRI.

B. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku di lingkungan UNRI terkait tata kerja rapat yang melibatkan orang banyak selama pelaksanaan PTM.

C. Definisi

Rapat adalah merupakan bentuk media komunikasi kelompok yang bersifat tatap muka dan sebagai alat untuk mendapatkan mufakat melalui musyawarah dalam membahas hal-hal yang berhubungan dengan UNRI.

D. Uraian Panduan

1. Setiap orang yang akan menghadiri rapat di lingkungan UNRI wajib mengenakan masker dan mencuci tangan.
2. Petugas sekretariat menyusun tempat duduk di ruang rapat dengan diberi jarak sekitar 1 meter
3. Dalam pelaksanaan rapat, semua peserta rapat tetap menjaga jarak (*physical distancing*).

E. Catatan Penting:

1. Menghindari bersentuhan/berjabat tangan.
2. Biasakan batuk/bersin dengan menutup mulut dan hidung menggunakan lengan atas bagian dalam.

3.8. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

A. Tujuan

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UNRI.

B. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku di lingkungan UNRI terkait penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi

Penelitian dan pengabdian masyarakat adalah kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika UNRI, baik yang didanai oleh DRPM Dikti, LPPM UNRI, dana fakultas, ataupun sumber dana lainnya.

D. Uraian Panduan

1. Panduan Umum

- a) Dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat, tim, baik dosen, tenaga kependidikan, ataupun mahasiswa wajib mengikuti anjuran *World Health Organization* (WHO) dan Kemenkes RI mengenai protokol kesehatan pencegahan COVID-19 yaitu selalu mencuci tangan, memakai masker dan menjaga jarak.
- b) Penandatanganan kontrak penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara langsung, tidak menggunakan tanda tangan elektronik, dan tetap menerapkan protokol kesehatan.

2. Panduan Penelitian

Kegiatan penelitian dilakukan dengan memperhatikan protokol kesehatan yang sesuai, yakni:

- a) Untuk penelitian bidang kesehatan, harus memperhatikan beberapa hal berikut:

- Pengambilan sampel dari pasien / responden yang tidak berasal dari saluran napas dan/atau menggunakan prosedur penghasil aerosol wajib menggunakan APD berupa pelindung wajah (*face shield*), masker medis, jubah (*gown*), dan sarung tangan (*gloves*),
 - Pengambilan sampel dari pasien / responden yang berasal dari saluran napas dan/atau menggunakan prosedur penghasil aerosol wajib menggunakan APD berupa pelindung wajah (*face shield*), masker respirator N95, jubah (*gown*), dan sarung tangan (*gloves*).
- b) Pengambilan data primer melalui kuesioner atau *focus group discussion* dianjurkan dilakukan secara *online*. Pada pengambilan data yang membutuhkan observasi langsung, wajib menggunakan masker medis dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan terutama *physical distancing*.
- c) Penelitian laboratorium dilakukan dengan mengikuti protokol kesehatan dan menggunakan APD laboratorium yang sesuai (masker medis, sarung tangan, jas lab).

3. Panduan Pengabdian Masyarakat

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib memperhatikan protokol kesehatan dan tidak mengumpulkan peserta sehingga menimbulkan kerumunan.

E. Catatan Penting:

Apabila terdapat kendala pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat akibat wabah pandemi COVID-19, ketua tim penelitian atau pengabdian wajib menyampaikan laporan tertulis pimpinan untuk didiskusikan kemudian.

3.9. Panduan Tata Kerja Pengurus dan Jemaah untuk Beribadah di Masjid atau Musholla

A. Tujuan

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan pengurus dan jemaah untuk beribadah di masjid atau musholla saat pelaksanaan PTM di lingkungan UNRI.

B. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku di lingkungan UNRI terkait tata kerja pengurus dan jemaah masjid / musholla untuk beribadah saat pelaksanaan PTM.

C. Definisi

1. Pengurus masjid / musholla adalah sivitas akademika yang diberi tugas mengurus dan mengelola kegiatan keagamaan di masjid / musholla di lingkungan UNRI.
2. Jemaah masjid/musholla adalah sivitas akademika yang melakukan kegiatan keagamaan di masjid/musholla UNRI.

D. Uraian Panduan

1. Pengurus

- a) Menyiapkan petugas untuk melakukan dan mengawasi penerapan protokol kesehatan di area masjid/musholla.
- b) Memasang imbauan penerapan protokol kesehatan di area masjid/musholla pada tempat-tempat yang mudah terlihat.

2. Jemaah

- a) Menggunakan masker sejak keluar rumah dan selama berada di masjid/musholla.
- b) Menjaga kebersihan tangan dengan CTPS atau *hand sanitizer*.
- c) Menghindari kontak fisik, seperti bersalaman atau berpelukan.

E. Catatan Penting:

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

3.10. Panduan Wisuda dan Pengukuhan Guru Besar

A. Tujuan

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan wisuda dan pengukuhan Guru Besar selama pelaksanaan PTM di lingkungan UNRI.

B. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku di lingkungan UNRI terkait pelaksanaan wisuda dan pengukuhan Guru Besar selama pelaksanaan PTM di lingkungan UNRI.

C. Uraian Panduan Wisuda

1. Setiap orang yang akan menghadiri wisuda dan pengukuhan Guru Besar di lingkungan UNRI wajib mengenakan masker dan mencuci tangan.
2. Petugas sekretariat menyusun tempat duduk di ruang wisuda dan pengukuhan Guru Besar dengan diberi jarak sekitar 1 meter.
3. Dalam pelaksanaan Wisuda dan pengukuhan Guru Besar, semua yang terlibat tetap menjaga jarak (*physical distancing*).
4. Khusus acara wisuda, Wisudawan hadir dengan jumlah pendamping dibatasi maksimal 2 (orang) orang, Tidak ada fasilitas parkir untuk mobil pengantar, hanya ada *drop zone* dan *pick up zone* di depan *lobby*. Mobil pengantar langsung diarahkan keluar dari halaman kampus
5. Acara ini dilakukan **tanpa ada jabat tangan**.
6. Setelah acara pokok wisuda dan pengukuhan Guru Besar selesai, peserta harus segera meninggalkan tempat upacara secara bertahap

3.11. Panduan Pengelolaan Kasus Suspek, *Probable*, Konfirmasi dan Kontak Erat di Lingkungan UNRI

A. Tujuan

Panduan dibuat sebagai pedoman dalam pengelolaan kasus suspek, *probable*, konfirmasi, dan kontak erat COVID-19 di lingkungan UNRI

B. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku untuk semua sivitas akademika UNRI dan non-sivitas akademika UNRI yang sedang berada di lingkungan UNRI. Tim Satgas COVID-19 Fakultas didampingi satgas UNRI bertanggung jawab memfasilitasi, konsultasi dan rekomendasi terhadap sivitas akademika yang terkonfirmasi dan kontak erat dengan terkonfirmasi positif COVID-19.

C. Definisi dan Tanggung Jawab

1. Mitigasi adalah serangkaian upaya yang dilakukan untuk mengurangi penyebaran infeksi lebih luas lagi beserta dampaknya bagi sivitas akademika UNRI, keluarga dan masyarakat sekitar.
2. Kasus Suspek adalah seseorang yang memenuhi kriteria klinis (demam $\geq 38^{\circ}\text{C}$ dan batuk atau terdapat minimal 3 gejala berikut: batuk, cepat lelah, sakit kepala, myalgia, nyeri tenggorok, coryza/pilek/hidung tersumbat, sesak nafas, anoreksia/mual/muntak, diare dan penurunan kesadaran) dan memenuhi kriteria epidemiologis yaitu pada 14 hari terakhir mempunyai riwayat tinggal di tempat berisiko tinggi penularan atau bepergian ke daerah yang melaporkan transmisi lokal atau bekerja di fasilitas 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* adalah seseorang yang memenuhi:
 - a) Kriteria klinis dan memiliki riwayat kontak dengan kasus *probable*; atau terkonfirmasi; atau berkaitan dengan *cluster* COVID-19.
 - b) Kasus suspek dengan gambaran radiologis sugestif kearah COVID-19
 - c) Seseorang dengan gejala anosmia atau ageusia

- d) Orang dewasa yang meninggal dengan distress pernapasan dan memiliki riwayat kontak erat dengan kasus probable atau terkonfirmasi atau berkaitan dengan *cluster* COVID-19.
4. Kasus konfirmasi COVID-19 adalah seseorang yang dinyatakan positif terinfeksi virus COVID 19 dengan kriteria berikut:
 - a) Seseorang dengan hasil RT-PCR positif
 - b) Seseorang dengan hasil rapid antigen SARS-CoV-2 dan memenuhi kriteria definisi kasus *probable* atau kasus suspek
 - c) Seseorang tanpa gejala (asimtomatik) dengan hasil rapid antigen SARS-CoV-2 positif dan memiliki riwayat kontak erat dengan kasus *probable* atau terkonfirmasi.
 - d) Kasus konfirmasi dibagi menjadi 2
 - Kasus konfirmasi dengan gejala (simptomatik)
 - Kasus konfirmasi tanpa gejala (asimptomatik)
5. Kontak Erat adalah orang yang memiliki riwayat kontak dengan kasus *probable* atau konfirmasi COVID 19. Riwayat kontak yang dimaksud antara lain:
 - a) Kontak tatap muka/berdekatan dengan kasus probable atau kasus konfirmasi dalam radius 1 meter dan dalam jangka waktu 15 menit atau lebih.
 - b) Sentuhan fisik langsung dengan kasus probable atau konfirmasi (seperti bersalaman, berpegangan tangan, dan lain-lain).
 - c) Orang yang memberikan perawatan langsung terhadap kasus probable atau konfirmasi tanpa menggunakan APD yang sesuai standar.
 - d) Situasi lainnya yang mengindikasikan adanya kontak berdasarkan penilaian risiko lokal yang ditetapkan oleh tim penyelidikan epidemiologi setempat
6. Isolasi adalah proses mengurangi risiko penularan melalui upaya memisahkan individu yang sakit baik yang sudah dikonfirmasi laboratorium atau memiliki gejala COVID-19 dengan masyarakat luas. Isolasi dapat dilakukan mandiri di rumah maupun di fasilitas publik yang dipersiapkan Pemerintah/universitas.

7. Karantina adalah proses mengurangi risiko penularan dan identifikasi dini COVID-19 melalui upaya memisahkan individu yang sehat atau belum memiliki gejala COVID-19 tetapi memiliki riwayat kontak dengan pasien konfirmasi COVID-19 atau memiliki riwayat bepergian ke wilayah yang sudah terjadi transmisi lokal.
8. Sivitas Akademika adalah komunitas akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa serta mencakup semua tenaga kependidikan di dalam ruang lingkup UNRI.
9. Koordinator Bidang Kesekretariatan, Data, Informasi dan Hubungan Masyarakat adalah bagian dari satgas yang ada di tingkat fakultas maupun universitas yang bertanggungjawab dalam memberikan informasi dari dan kepada satgas dalam hal mitigasi COVID-19.

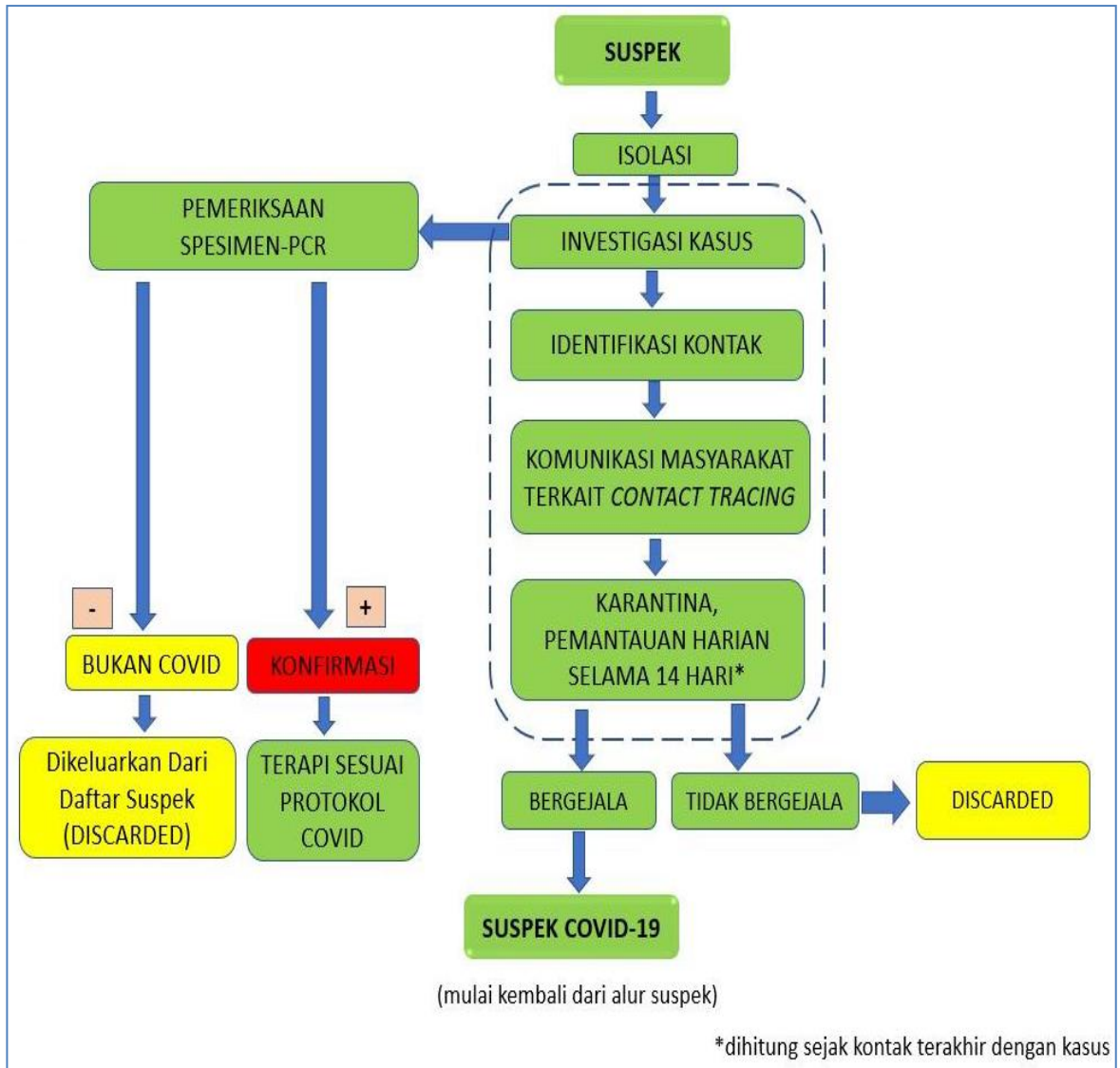
D. Uraian Panduan

1. Kasus suspek, *probable* dan konfirmasi dilaporkan kepada Koordinator Program Studi untuk mahasiswa; Ketua Jurusan untuk dosen dan tenaga kependidikan; Kepala Biro Umum dan Keuangan untuk pegawai Rektorat atau Ketua Unit/Lembaga untuk pegawai Unit/Lembaga.
2. Selanjutnya informasi diteruskan ke tim Satgas COVID-19 Fakultas Bidang Kesekretariatan, Data, Informasi dan Hubungan Masyarakat dan dilaporkan pada sistem data berbasis daring.
3. Satgas COVID-19 Fakultas Bidang Kesekretariatan, Data, Informasi dan Hubungan Masyarakat melaporkan kepada Satgas COVID-19 UNRI serta secara periodik melaporkan perkembangannya
4. Bagi sivitas yang termasuk kriteria suspek atau kontak erat dengan gejala, Satgas COVID-19 Fakultas melaporkan kepada Satgas COVID-19 UNRI Bidang *Testing* dan Penegakan Protokol Kesehatan atau puskesmas terdekat untuk dapat difasilitasi mendapat tes RT-PCR atau rapid swab antigen.
5. Bagi sivitas yang terkonfirmasi yang tidak bergejala atau dengan gejala ringan diinstruksikan untuk melakukan isolasi mandiri minimal selama 10 hari sejak muncul gejala ditambah 3 hari bebas gejala demam dan gangguan pernafasan.

6. Bagi pasien terkonfirmasi dengan gejala sedang sampai berat atau pasien dengan gejala ringan dengan penyulit dirujuk ke rumah sakit.
7. Koordinator Bidang *Tracing* dan *Treatment* satgas bekerjasama dengan tim epidemiolog melakukan *contact tracing* terhadap kasus terkonfirmasi.
8. Sivitas yang termasuk kriteria kontak erat diinstruksikan untuk melakukan isolasi mandiri selama 14 hari dan mendapat Surat Tugas Isolasi Mandiri yang dikeluarkan oleh Koordinator Program Studi untuk mahasiswa; Ketua Jurusan untuk dosen dan tenaga kependidikan; Kepala Biro Umum dan Keuangan untuk pegawai Rektorat atau Ketua Unit/Lembaga untuk pegawai Unit/Lembaga (Lampiran 1).
9. Sivitas yang menjalani isolasi mandiri memberikan laporan berkala tentang kondisinya kepada satgas fakultas.
10. Sivitas yang pada saat isolasi mandiri mengalami gejala COVID-19, klinisi satgas akan melakukan *assessment* untuk manajemen selanjutnya termasuk poin no. 4.
11. Setelah selesai menjalani isolasi mandiri, sivitas mendapatkan surat keterangan telah selesai menjalani isolasi mandiri dari Koordinator Program Studi untuk mahasiswa; Ketua Jurusan untuk dosen dan tenaga kependidikan; Kepala Kepala Biro Umum dan Keuangan untuk pegawai Rektorat atau Ketua Unit/Lembaga untuk pegawai Unit/Lembaga (Lampiran 2).

E. Catatan Penting:

Alur Pengelolaan Kasus Suspek, *Probable*, Konfirmasi dan Kontak Erat di Lingkungan UNRI



IV. PENUTUP

Dengan tersusunnya Buku Panduan Operasional Baku Pembelajaran Tatap Muka Tahun Akademik 2022/2023 Universitas Riau ini, maka wajib menjadi pedoman bagi sivitas akademika di UNRI dalam menjalankan PTM. Penyusunan Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Tatap Muka UNRI Tahun 2022/2023 ini untuk menjaga kualitas pembelajaran di UNRI selama masa pandemi.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, D., M.Y. Hamidy, S.D. Lesmana, Arfianti, Ismawaty, T.O.R. Wahid, E. Maryanti, Y.E. Anggraini, H. Masdar, E. Lestari, Misparman, D. Santoso, T. Elvin. 2020. Buku Panduan Tatanan Kehidupan Baru Fakultas Kedokteran Universitas Riau. Pekanbaru: Fakultas Kedokteran Universitas Riau.
- 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.
- Satgas Bencana Universitas Riau, 2020, Panduan Pelaksanaan KBM Hybrid Universitas Riau 2020/2021
- Satgas Bencana Universitas Riau, 2021, Panduan Pelaksanaan PTM Terbatas Universitas Riau 2021/2022



**Lampiran 1. 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 2. 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





**SATUAN TUGAS SIAGA BENCANA
UNIVERSITAS RIAU
2022**

