

NOTA DINAS

NOMOR 4/BPSDMI/STMI/Ed/IV/2020

Yth : ASN di Lingkungan Politeknik STMI Jakarta
Dari : Direktur Politeknik STMI Jakarta
Hal : Edaran Direktur Tentang Pedoman Pelaksanaan Perkuliahan
Selama Pandemi Virus Corona (COVID-19)
Tanggal : 3 April 2020

Menyikapi ketetapan *World Health Organization (WHO)* yang mengubah status infeksi Corona COVID-19 dari *Public Health Emergency of International Concern* menjadi pandemi, sebagaimana Surat Edaran Menteri Perindustrian Nomor 3 Tahun 2020, maka Direktur Politeknik STMI Jakarta mengambil langkah-langkah antisipasi terhadap dampak yang ditimbulkan khususnya terkait kegiatan pendidikan dan perkuliahan di Politeknik STMI Jakarta sebagai berikut:

1. Perkuliahan

Perkuliahan Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ) dilaksanakan sampai tanggal 28 Mei 2020. Skema perkuliahan selama masa pandemi Covid 19 sebagai berikut:

a. Kondisi Pertama (kondisi sudah normal setelah lebaran, bulan Juni 2020) :

- Tanggal 2 - 5 Juni 2020 : UTS (Ujian Tertulis).
- Tanggal 8 - 19 Juni 2020 : Jadwal praktikum di Laboratorium bagi mata kuliah praktikum yang tidak bisa dilaksanakan secara Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ) selama masa pandemi Covid 19.
- Tanggal 22 Juni - 3 Juli 2020 : UAS (tertulis).
- Tanggal 6 Juli 2020 s/d selesai : Perkuliahan semester pendek (SP) selama 2 (dua) bulan.

b. Kondisi Kedua (kondisi belum normal setelah lebaran, bulan Juni 2020) :

- Tanggal 2 - 5 Juni 2020 : UTS *online*.

- Tanggal 8 - 19 Juni 2020 : Praktikum dilaksanakan secara *online*.
- Tanggal 22 Juni - 3 Juli 2020 : UAS *online*.
- Tanggal 6 Juli 2020 s/d selesai : Perkuliahan semester pendek (SP) melalui Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ) selama 2 (dua) bulan.

2. PKL dan TA

Selama Pandemi COVID-19 pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL), Penyusunan Laporan PKL, Penyusunan Tugas Akhir (TA), Seminar dan Sidang Tugas Akhir dapat dilaksanakan secara *online* dengan skema:

a. Pelaksanaan PKL,

Politeknik STMI Jakarta telah memberikan surat ke perusahaan Nomor B/2083/BPSDMI/STMI/IV/2020 tanggal 1 April 2020 yang berisi permohonan Ijin ke perusahaan dan Lembaga/Balai Penelitian tempat mahasiswa STMI melaksanakan PKL dan Penelitian Tugas Akhir untuk: melaksanakan PKL dan Penelitian TA dengan sistem *Work From Home* (WFH) dari tanggal 16 Maret 2020 samapai batas waktu yang ditetapkan kemudian oleh Menteri Perindustrian, dan memohon dukungan data kepada mahasiswa Politeknik STMI guna perampungan penyusunan Laporan PKL dan Penelitian TA. Bagi mahasiswa yang sudah melaksanakan PKL di Perusahaan dan datanya dianggap cukup (menurut Dosen Pembimbing dan Perusahaan), maka kegiatan PKL sudah ada dianggap memenuhi kewajiban tanpa melanjutkan lagi di perusahaan dan Lembaga/Balai Penelitian.

b. Metode bimbingan penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) maupun Tugas Akhir (TA) dapat dilakukan melalui aplikasi pjj.stmi.ac.id (teknis akan dibagi) atau melalui metode lain yang bisa menggunakan aplikasi komunikasi lain yang dapat di gunakan mahasiswa maupun Dosen (*whatsapp*, *whatsapp group*, *line*, *telegram*, *zoom* dan lainnya).

c. Mahasiswa mempersiapkan semua persyaratan untuk mendaftar Seminar, melakukan pembayaran dan mengupload bukti pembayaran di e-learning.stmi.ac.id (akan ada bagian keuangan yg memvalidasi pembayaran).

d. Mahasiswa mendaftar Seminar ke Prodi.

e. Prodi membuat jadwal Seminar maupun Sidang dan menginformasikan ke bagian pengajaran (Pak Hendro).

f. Pelaksanaan Ujian Seminar maupun Sidang bisa dilakukan via Aplikasi *Zoom*

(nanti akan disiapkan sistem di intranet.stmi.ac.id untuk dapat mengisi nilai oleh Dosen Penguji).

- g. Unit Penunjang akan membuat sistem di intranet.stmi.ac.id maupun di e-learning.stmi.ac.id sehingga mahasiswa dapat mengupload dokumen yg menjadi persyaratan Seminar maupun Sidang.
 - h. Pembantu Direktur 2 dengan Tim Keuangan akan mendukung berkaitan validasi pembayaran Seminar dan Sidang.
 - i. Waktu pelaksanaan penyusunan TA, Seminar TA dan Sidang TA akan berakhir pada 26 September 2020 sebagai batas akhir semester genap 2019/2020.
3. Administrasi PKL & TA
- a. Dosen pembimbing PKL menyerahkan nilai PKL ke Prodi.
 - b. Untuk *input* nilai PKL diberi akses ke Prodi untuk menginputkan
 - c. Untuk urusan surat menyurat Pembimbing Tugas Akhir, Seminar dan Sidang, Prodi minta dibuatkan surat ke Pak Hendro.

Demikian nota dinas ini dibuat untuk menjadi pedoman bagi seluruh Sivitas Akademika Politeknik STMI Jakarta.

Direktur,



Mustofa