



TATA TERTIB PEMBELAJARAN
KULIAH TEORI/TUTORIAL/SEMINAR/PRAKTIKUM/SKILL LAB
SEMESTER GENAP TA. 2024/2025 UNIVERSITAS 'AISYIYAH
YOGYAKARTA
NO. 45 /UNISA/AD/II/2025

A. Ketentuan Umum

1. Perkuliahan teori tatap muka dilaksanakan minimal 70% luring dan maksimal 30% daring.
2. Pembelajaran tutorial tatap muka dilaksanakan minimal 30% luring dan maksimal 70% daring.
3. Kegiatan pembelajaran praktikum/studio/skill laboratorium/praktik/*field lab* tatap muka dilaksanakan 100% luring.
4. Pembelajaran Praktikum Bahasa Inggris dilaksanakan 100% luring.
5. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester, dengan ketentuan tatap muka kuliah teori, seminar, tutorial, praktikum, skil lab sebagai berikut.

Beban sks	Tatap Muka kuliah teori/seminar/tutorial/praktikum/skil lab	Evaluasi
1 sks	2 jam x 7 minggu	2 jam x 1 minggu
2 sks	2 jam x 14 minggu	2 jam x 2 minggu
3 sks	3 jam x 14 minggu	2 jam x 2 minggu
4 sks	2 jam x 2 x 14 minggu	2 jam x 2 minggu

6. Bagi Program Studi yang menerapkan perkuliahan **sistem blok**, tatap muka menyesuaikan dengan jumlah sks dan minggu pelaksanaan tiap blok.
7. Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kegiatan belajar terbimbing, penugasan terstruktur; dan/atau mandiri.
8. Jadwal perkuliahan teori/tutorial/seminar/praktikum/skill lab efektif dilaksanakan selama 5 (lima) hari (Senin s.d. Jum'at).
9. Pengaturan jadwal pembelajaran daring dan luring akan diatur oleh masing-masing Fakultas.
10. Mahasiswa belajar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan harus sudah login di aplikasi Unisa_swamahasiswa sebelum kegiatan perkuliahan dimulai.
11. Dosen dan Mahasiswa wajib menggunakan pakaian rapi sesuai ketentuan.

B. Ketentuan Sebelum Perkuliahan

1. Ketentuan Kelas Luring (*Offline*) :
 - a. Sebelum **perkuliahan luring** dimulai, Mahasiswa dan Dosen melakukan cuci tangan (menggunakan sabun dan air mengalir 6 langkah selama 20-30 detik, atau menggunakan *hand sanitizer*) sebelum masuk ke ruang perkuliahan.

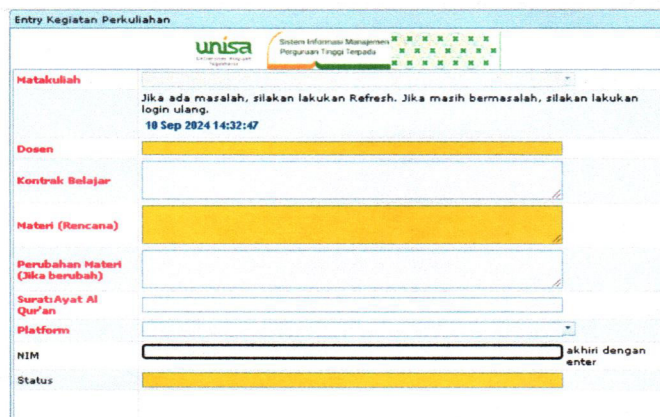
- b. **Mahasiswa mengambil toolkit (berisi: kunci ruang, spidol, penghapus, remote LCD) atau mengambil kunci ruangan tutorial sesuai dengan jadwal perkuliahan dengan membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM):**
 - i. Gedung Siti Walidah di lantai 3 Ruang Biro Aset dan Umum
 - ii. Gedung Siti Bariyah (untuk ruang tutor lantai 2) kunci ruangan di lantai 1 ruang admin Fakultas Kedokteran
 - iii. Gedung Siti Bariyah (untuk ruang tutor lantai 5 dan 6) kunci ruangan di lantai 3 ruang admin lab UPT laboratorium
 - iv. Gedung Siti Moendjijah :
 - Lantai 2 : Pos *Cleaning Service* lantai 2
 - Lantai 3 dan 4 : Pos *Cleaning Service* lantai 4
 - Lantai 5 dan 6 : Pos *Cleaning Service* lantai 6
 - Lantai 7, 8 dan 9 : Pos *Cleaning Service* lantai 8
 - v. Gedung Kampus 1: Pos *Cleaning Service* lantai 1
 - c. Dosen mempersiapkan dan membawa sendiri alat konektor HDMI atau VGA sesuai spesifikasi laptop masing masing.
 - d. Apabila ada kendala LCD atau membutuhkan rol kabel, dapat menghubungi hotline Biro Aset dan Umum (**nomor hotline tertempel di box toolkits**).
 - e. Materi pembelajaran (modul, slide PPT, dll) dan kegiatan pembelajaran (kuis, pengumpulan tugas, dll) menggunakan LMS <https://lensa.unisayogya.ac.id/>
2. **Ketentuan Kelas Daring (Online) :**
- a. Dosen melaksanakan kegiatan pembelajaran daring di kampus UNISA Yogyakarta, menggunakan LMS <https://lensa.unisayogya.ac.id/> untuk kegiatan *asynchronous*.
 - b. Mahasiswa hadir sesuai dengan jadwal dan masuk ke portal daring yang telah diinformasikan oleh dosen pengampu mata kuliah.
 - c. Sebelum **perkuliahan daring** dimulai, Mahasiswa mempersiapkan perangkat keras (Laptop/PC *earphone/ headset, handphone*) dan perangkat lunak (web browser, aplikasi zoom, google meet, dll yang akan digunakan) yang kompatibel serta mempersiapkan koneksi internet.
 - d. Mahasiswa wajib mematuhi etika perkuliahan daring, yaitu: mematikan mikrofon ketika masuk kelas daring, mengaktifkan fitur video, mengajukan pertanyaan dengan menggunakan fitur *raise hand* atau ketik pertanyaan melalui kolom percakapan (*chat box*), serta bijaksana dalam menggunakan fitur kelas daring. Jika ingin meninggalkan ruang daring sementara, (misalnya: izin ke belakang), mahasiswa menuliskan keperluan tersebut melalui kolom percakapan.
3. Apabila Dosen dan Mahasiswa yang menghendaki perkuliahan secara *hybrid* dengan menggunakan media/peralatan penunjang lainnya seperti kamera agar menghubungi Biro Aset dan Umum terlebih dahulu **paling lambat satu hari sebelum jadwal perkuliahan** agar dapat dipersiapkan terlebih dahulu.

4. Mahasiswa wajib mematuhi mekanisme presensi QR Code baik Kelas Luring (*Offline*) maupun Daring (*Online*) sebagai berikut:

- a. Dosen membuka login ke <http://sim.unisayogya.ac.id/simptt-presensikuliah> untuk membuka presensi elektronik QR Code.



- b. Dosen Penanggung-jawab Mata Kuliah mengisi kontrak belajar untuk pertemuan pertama di menu kolom <http://sim.unisayogya.ac.id/simptt-presensikuliah> **Kontrak belajar** isinya antara lain kedisiplinan mahasiswa, kehadiran mahasiswa, menjaga kebersihan, menyelesaikan semua tugas tepat waktu dan sebagainya.



- c. Mahasiswa perwakilan (PJ Mata Kuliah) memberikan persetujuan terhadap isian kontrak belajar yang telah diisi oleh dosen PJ di SIMPTT Mahasiswa. Apabila mahasiswa telah memberikan persetujuan, maka akan terdapat informasi persetujuan di SIMPTT-Presensikuliah
- d. Dosen mengarahkan mahasiswa untuk membaca surat atau ayat-ayat Al Qur'an sesuai yang tampil pada kolom **Surat: Ayat Al Qur'an**. Isian pada kolom ini dapat diubah sesuai dengan pelaksanaan.
- e. Dosen mengisi platform yang digunakan (Luring/Zoom/Lensa UNISA/Google Meet) pada saat pembelajaran menu kolom <http://sim.unisayogya.ac.id/simptt-presensikuliah>.



Fakultas Ilmu Kesehatan
Fakultas Sains dan Teknologi
Fakultas Ekonomi, Ilmu Sosial dan Humaniora
Fakultas kedokteran

- f. Presensi QR Code hanya dilaksanakan apabila Dosen dan Mahasiswa telah hadir.
 - g. Mahasiswa melakukan presensi sesuai dengan QR code atau kode text presensi yang posisinya berada di bawah QR code yang dishare oleh Dosen.
 - h. Bagi Mahasiswa yang melakukan perkuliahan luring, setelah selesai presensi, HP dimatikan dan disimpan di dalam tas, kecuali atas izin Dosen Pengampu.
 - i. Presensi dengan kertas dapat dilakukan apabila terdapat permasalahan jaringan untuk presensi QR Code.
 - j. Sistem Login Presensi QR Code dibuka 15 menit sebelum perkuliahan, **toleransi keterlambatan masuk ke kelas kuliah online 15 menit**, pembatasan *closed* sistem presensi QR code dilakukan 15 menit setelah batas toleransi keterlambatan diberlakukan.
 - k. Apabila sistem Presensi QR Code *error* dan/atau listrik padam, Dosen melaporkan ke Biro Akademik.
5. **Apabila setelah 15 menit, Dosen tidak memberikan kabar keterlambatan ke Biro Akademik, maka ruang kelas dapat digunakan untuk kelas lain dan kelompok lain yang membutuhkan ruangan kelas.**
6. Apabila **kuliah/tutorial/seminar/praktikum/skill lab tidak dilaksanakan atau kosong**, maka mahasiswa wajib memberikan status “**kosong dan belum tahu kapan diganti**”, agar jadwal dapat digunakan oleh kelas/kelompok lain.
7. Apabila **jadwal kuliah/tutorial/seminar/praktikum/skill lab/studio telah selesai/kosong/dimajukan** dari jadwal *timeline*, maka dosen PJ MK atau mahasiswa PJ MK lapor kepada Admin Biro Akademik (perkuliahan/tutorial) atau Admin UPT laboratorium (praktikum/skill lab/studio) sehingga ruangan dapat digunakan untuk kegiatan kuliah/tutorial/praktikum/skill lab pengganti/mandiri.
8. **Pelayanan admin Biro Akademik (perkuliahan/tutorial/seminar) dilakukan sesuai fakultas masing-masing:**
 - a. Fakultas Sains dan Teknologi (FST): Gedung Siti Moendjijah lantai 7 ruang admin akademik
 - b. Fakultas Ekonomi, Ilmu Sosial, dan Humaniora (FEISHUM): Gedung Siti Moendjijah lantai 7 ruang admin akademik
 - c. Fakultas Ilmu Kesehatan (FIKes): Gedung Siti Moendjijah Lantai 2 ruang biro akademik
 - d. Fakultas Kedokteran (FK): Gedung Siti Bariyah Lantai 1 ruang admin akademik
9. **Perubahan/penggantian jadwal teori/tutorial/seminar/praktikum/skill lab/studio** dapat dilakukan pada hari Senin-Jumat apabila ruangan tersedia (untuk kegiatan luring). Dosen PJ Mata Kuliah berkoordinasi dulu dengan admin akademik/admin lab Prodi masing-masing.
10. **Perubahan jadwal/pengganti jadwal** (terjadi perubahan waktu pelaksanaan, materi maupun dosen pengampu) maupun **jadwal kosong** dilakukan oleh Dosen atau Mahasiswa dengan melakukan perubahan melalui menu perubahan jadwal melalui SIMPTT Sumberdaya Terintegrasi untuk Dosen dan SIMPTT Mahasiswa untuk Mahasiswa. Tata cara melakukan perubahan jadwal terlampir.
11. Apabila Mahasiswa **tidak dapat mengikuti kegiatan tutorial/praktikum/skill lab** sesuai jadwal yang telah ditentukan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan (dengan menunjukkan surat tugas dari kampus, surat izin sakit keterangan dokter, keluarga inti meninggal dunia), dapat menggantinya dengan cara mengikuti perkuliahan tutorial/praktikum/skill lab yang sama pada kelompok yang lain atas ijin Dosen Pengampu.



UNIVERSITAS 'AISYIYAH YOGYAKARTA

Fakultas Ilmu Kesehatan
Fakultas Sains dan Teknologi
Fakultas Ekonomi, Ilmu Sosial dan Humaniora
Fakultas kedokteran



- Perubahan jadwal kuliah gabungan jenis kuliah teori/pakar dilayani Bagian Biro Akademik (Koordinator Transaksi Akademik).
- Perubahan jadwal praktikum gabungan dilayani Bagian UPT Laboratorium (Gedung Siti Bariyah Lantai 3).
- Mahasiswa wajib menggunakan fasilitas perubahan jadwal kuliah dengan baik dan benar.
- Dosen dan Mahasiswa dapat melihat jadwal perkuliahan pada sim jadwal (<http://sim.unisayogya.ac.id/simptt-jadwal/>). Tata cara melihat SIMPTT Jadwal dapat diunduh pada Web Akademik (<https://akademik.unisayogya.ac.id/ketentuan-sistem-informasi-manajemen-jadwal-simptt-jadwal/>)

C. Ketentuan Selama Perkuliahan

- Sebelum perkuliahan dimulai Mahasiswa membaca ayat-ayat Al-Quran sebagai berikut.

Pekan ke-	Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5	Semester 6	Semester 7
1	An-Naas	Al-Ma'un	Al-Zalzalah	Asy-Syams	Ath-Thaar	Ath-Thaar	An-Naaziat
2	Al-Falaq	Al-Quraisy	Al-Bayyinah	Al-Balaad	Al-Buruuj	Al-Buruuj	An-Naaziat
3	Al-Ikhlas	Al-Fiil	Al-Alaq	Al-Fajr	Al-Insyiqaaq	Al-Insyiqaaq	An-Naaziat
4	Al-Lahab	Al-Humazah	At-Tin	Al-Ghassiyah	Al-Muthaffifin	Al-Muthaffifin	An-Naaziat
5	An-Nashr	Al-Ashr	Al-Inshirah	Al-A'laa	Al-Infithar	Al-Infithar	An-Naaziat
6	Al-Kafirun	At-Takaatur	Ad-Dhuhaa	Asy-Syams	At-Takwii	At-Takwii	An-Naaziat
7	Al-Kautsar	Al-Qaari'a	Al-Lail	Al-Balaad	Abasa	Abasa	An-Naaziat
8	Ujian Tengah Semester						
9	An-Naas	Al-'Adiyat	Al-Zalzalah	Al-Fajr	Ath-Thaar	Ath-Thaar	An-Naba
10	Al-Falaq	Al-Ma'un	Al-Bayyinah	Al-Ghassiyah	Al-Buruuj	Al-Buruuj	An-Naba
11	Al-Ikhlas	Al-Quraisy	Al-Alaq	Al-A'laa	Al-Insyiqaaq	Al-Insyiqaaq	An-Naba
12	Al-Lahab	Al-Fiil	At-Tin	Asy-Syams	Al-Muthaffifin	Al-Muthaffifin	An-Naba
13	An-Nashr	Al-Humazah	Al-Inshirah	Al-Balaad	Al-Infithar	Al-Infithar	An-Naba
14	Al-Kafirun	Al-Ashr	Ad-Dhuhaa	Al-Fajr	At-Takwii	At-Takwii	An-Naba
15	Al-Kautsar	Al-Ma'un	Al-Lail	Al-Ghassiyah	Abasa	Abasa	An-Naba
16	Ujian Akhir Semester						

Kepmenristek & Dikti No : 109/KPT/I/2016 Tanggal 10 Maret 2016

Kampus I : Jl. Munir No. 267, Serangan, Nampilan, Yogyakarta | Telp. : (0274) 374427

Kampus Terpadu : Jl. Siliwangi (Ring Road Barat) No. 63 Nogotirto, Gamping, Sleman, Yogyakarta 55292

Telp. : (0274) 4469199 | Email : info@unisayogya.ac.id | www.unisayogya.ac.id

2. Selama perkuliahan luring:
 - a. Mahasiswa dilarang menggunakan Handphone dan peralatan elektronik lainnya kecuali atas izin Dosen Pengajar.
 - b. Mahasiswa dilarang makan.
 - c. Apabila terdapat sarana dan prasarana yang rusak atau tidak berfungsi dengan baik dapat menghubungi bagian Biro Aset dan Umum.

D. Ketentuan Sesudah Perkuliahan

1. Dosen pengampu mata kuliah melakukan pengecekan kelengkapan pengisian daftar hadir dan uraian materi pada SIMPTT Presensi kuliah.
2. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan secara luring, setelah selesai perkuliahan wajib merapikan kembali ruangan perkuliahan sebelum meninggalkan ruangan, mematikan peralatan AVA, AC dan segera meninggalkan ruangan kuliah dengan tertib dan bersih.
3. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan secara daring meninggalkan sesi perkuliahan daring apabila Dosen telah menutup sesi perkuliahan.
4. Setelah selesai perkuliahan bauran/blended (menggunakan alat kamera), Dosen mengunci ruang perkuliahan yang terdapat alat kamera dan segera mengembalikan kunci ruangan ke Ruang Biro Aset sesuai dengan point B.1

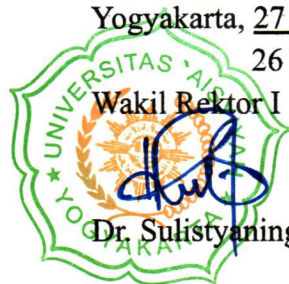
E. Ketentuan Sanksi

1. Pertanggungjawaban atas kerusakan atau kehilangan perangkat pembelajaran kamera, PC, dll selama perkuliahan akan dikenakan sanksi berupa reparasi, penggantian atau denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Bagi Mahasiswa yang tidak mematuhi dan melaksanakan tata tertib pembelajaran Kuliah Teori/Pakar/Seminar/Tutorial/Praktikum/Studi/Skill Lab, Dosen pengampu mata kuliah berhak untuk mengeluarkan Mahasiswa dari kelas dan/atau tidak mengeluarkan nilai mahasiswa yang bersangkutan.

Yogyakarta, 27 Sya'ban 1446 H

26 Februari 2025

Wakil Rektor I



Dr. Sulistyarningsih, SKM., MH.Kes