



SURAT EDARAN
DEKAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 4020/UN1/FHK/SET-HK/PK/2022
TENTANG
KEGIATAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2022/2023
PADA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS GADJAH MADA

I. PENDAHULUAN

Bahwa untuk menjamin proses dan mutu pembelajaran di Fakultas Hukum UGM (Fakultas) tetap terjaga di masa kenormalan baru situasi pandemi COVID-19, Pimpinan Fakultas menerbitkan kebijakan terkait pelaksanaan Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan pada Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada untuk dapat diterapkan pada Semester Gasal Tahun Akademik 2022/2023. Surat Edaran ini disusun dengan mempertimbangkan Surat Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 5630/UN1.P/Set.PIKA/KR.01.00/2022 tanggal 15 Juli 2022 tentang Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) Semester Gasal Tahun Akademik 2022/2023.

II. KEGIATAN AKADEMIK PADA PROGRAM SARJANA

A. PERKULIAHAN

1. Ketentuan umum

Perkuliahhan pada Program Sarjana diselenggarakan secara bauran, dengan metode *blended learning* yang mendasarkan pada rasio pertemuan luring-daring dalam satu semester sebesar 70% - 30%, dengan ketentuan sebagai berikut:

SKS Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan Luring	Jumlah Pertemuan Daring
2	8	4
3	10	4
4	16	8
5	16	8



Rasio di atas berlaku pada setiap mata kuliah. Penentuan materi yang diajarkan dengan moda perkuliahan daring dan luring ditentukan dan dikoordinasikan oleh Ketua Departemen. Teknis pelaksanaan perkuliahan bauran tersebut akan ditentukan lebih lanjut oleh Program Studi.

2. Tata Tertib Perkuliahan Luring

Ketentuan mengenai perkuliahan luring ditetapkan sebagai berikut:

- a) mahasiswa/i dan dosen yang hadir luring di Fakultas wajib telah menerima vaksin COVID-19 sekurang-kurangnya dosis kedua, dan tidak memiliki komorbid;
- b) mahasiswa/i dan dosen yang tidak memenuhi kriteria pada huruf a) dapat berpartisipasi pada perkuliahan secara daring dari tempat lain di luar Fakultas;
- c) mahasiswa/i yang tidak memenuhi kriteria pada huruf a) dan ingin berpartisipasi pada perkuliahan secara luring wajib mengisi dan menandatangani surat pernyataan bermeterai dengan persetujuan dari orang tua;
- d) sebelum masa pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), mahasiswa/i dan dosen wajib menginformasikan kondisi komorbid dan status vaksinasinya (jika menerima satu dosis) melalui tautan <http://ugm.id/skriningFH>;
- e) kapasitas ruangan untuk perkuliahan luring adalah 75 – 100% dari kapasitas penuhnya;
- f) ruangan kelas disanitasi setiap hari sebelum waktu perkuliahan dimulai;
- g) mahasiswa/i dan dosen yang mengikuti perkuliahan secara luring wajib menerapkan protokol kesehatan secara mandiri (i.e., menggunakan masker, menyiapkan *hand sanitizer*, tidak berkerumun pasca kelas) selama mengikuti perkuliahan luring di Fakultas;
- h) mahasiswa/i dan dosen yang sedang mengalami atau memiliki gejala demam, flu, batuk, atau penyakit menular lainnya dihimbau untuk tidak berada di lingkungan Fakultas.

3. Presensi Dosen dan Mahasiswa/i

Presensi perkuliahan bagi dosen dilakukan melalui *QR Code* Simaster atau dengan mengisi *Google Form* yang tautannya akan diberikan kemudian. Sementara itu, presensi perkuliahan bagi mahasiswa/i dilakukan dengan menggunakan *QR code* SIMASTER UGM.

4. Perkuliahan Synchronous - Asynchronous

- a) Dosen menyampaikan materi perkuliahan dengan moda *synchronous* secara luring atau daring sesuai dengan waktu dan tempat yang ditetapkan oleh Fakultas. Durasi dan frekuensi perkuliahan dengan moda *synchronous* ditetapkan sebagai berikut:

SKS Mata Kuliah	Durasi Pertemuan (menit)	Jumlah Pertemuan Per Semester
2	60	12
3	75	14
4	60	24
5	60	24



- b) Selain pertemuan *synchronous*, dosen wajib menambahkan materi pembelajaran yang bersifat asinkron untuk setiap pertemuan. Materi pembelajaran asinkron, dapat berbentuk:
- (1). kuliah tutorial melalui video tutorial dari dosen dengan durasi 10 – 15 menit yang telah dipersiapkan sebelumnya dan diunggah melalui tautan video daring;
 - (2). video pembelajaran yang didapatkan dari sumber internet atau sumber lainnya;
 - (3). *podcast* atau rekaman audio pembelajaran dari dosen atau sumber lain; dan/atau
 - (4). studi kasus, putusan pengadilan, artikel jurnal, sepanjang tugas yang dikerjakan oleh mahasiswa/i mendapatkan penilaian dari dosen.

5. Kuota Jumlah Mahasiswa/i Per Kelas

Kelas-kelas pada mata kuliah di Program Sarjana dibagi berdasarkan kuota jumlah mahasiswa/i per kelas. Jumlah mahasiswa/i per kelas ditetapkan sebanyak-banyaknya **80 orang**.

6. Paralel Materi

Perkuliahan pada program sarjana menerapkan konsep penugasan dosen pada mata kuliah berdasarkan materi perkuliahan yang diampu (paralel materi). Penugasan dosen pada mata kuliah berdasarkan pembagian kelas (paralel kelas) hanya dapat diberikan berdasarkan justifikasi yang kuat, dan wajib memenuhi syarat-syarat, sebagai berikut:

- a) adanya kesamaan materi yang disampaikan pada tiap kelas;
- b) adanya kesamaan standar penilaian dari setiap dosen pengampu kelas; dan
- c) adanya kesamaan soal ujian yang diberikan.

Pimpinan Fakultas berwenang melakukan evaluasi dan membatalkan penunjukan dosen pada perkuliahan paralel kelas yang tidak memenuhi syarat-syarat di atas.

7. Penerapan *Outcome-based Education* (OBE)

Seluruh mata kuliah pada Program Sarjana telah mengimplementasikan pendekatan *Outcome-Based Education* (OBE), ditandai dengan penggunaan kurikulum berbasis OBE, Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) yang menyinkronisasikan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan profil lulusan. Secara bertahap, OBE akan diterapkan dalam proses penilaian mata kuliah dan evaluasi pembelajaran.

8. Pemanfaatan Platform *Massive Open Online Course* (MOOC)

Fakultas menghimbau kepada dosen dan mahasiswa/i untuk mengutamakan pembelajaran melalui platform ELOK (elok.ugm.ac.id) dan SIMASTER UGM (simaster.ugm.ac.id). *Refreshing* untuk pemanfaatan platform ELOK dan SIMASTER UGM akan diselenggarakan secara berkala.

9. Kelas Pengganti

Kelas pengganti hanya dapat diselenggarakan oleh dosen pengampu mata kuliah berdasarkan alasan yang kuat (i.e., penugasan oleh Fakultas, Universitas, atau lain-lain yang telah dilaporkan dan disetujui oleh Dekan). Penggantian jadwal perkuliahan diberikan pada hari Sabtu atau pada hari dan waktu berdasarkan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa/i (**kecuali hari minggu atau hari libur nasional**), dan wajib diberitahukan kepada Kepala Sie. Akademik serta dilaksanakan dengan moda *synchronous*. Waktu penyelenggaraan disesuaikan dengan kewajaran yang berlaku umum (e.g., mengikuti jam perkuliahan, tidak antara pukul 20.00 – 07.00 WIB, untuk kuliah daring).

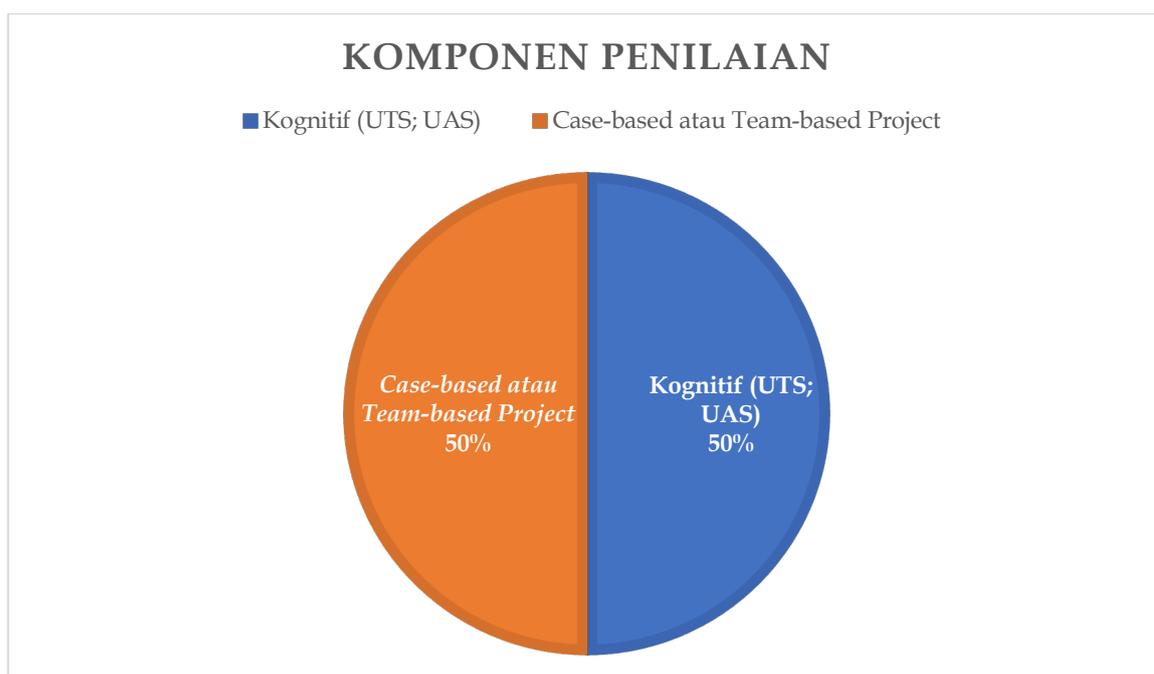


B. PENILAIAN HASIL PERKULIAHAN

1. Ketentuan Umum

Ketentuan mengenai penilaian hasil perkuliahan ditetapkan sebagai berikut:

- Penilaian mata kuliah sekurang-kurangnya dihitung dari hasil Ujian Akhir Semester (UAS) dan penugasan, baik *minor assignment* (e.g., kuis, responsi, dan *mini review*) maupun *medium assignment* (i.e., penugasan penulisan makalah dengan jumlah 10 - 25 halaman). *Medium assignment* paling banyak dilakukan sebanyak 1 (satu) kali per mata kuliah.
- Penilaian hasil perkuliahan pada mata kuliah konsentrasi dan mata kuliah wajib Fakultas berbasis keterampilan dihimbau untuk menggunakan proporsi penilaian, sebagai berikut:



2. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester

Ketentuan mengenai Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) ditetapkan sebagai berikut:

- UTS dan UAS diselenggarakan secara luring di Fakultas.
- mahasiswa/i yang memiliki komorbid melaksanakan ujian mata kuliah secara daring di luar Fakultas.
- durasi UAS disesuaikan dengan bobot SKS mata kuliah, dengan ketentuan sebagai berikut:

SKS Mata Kuliah	Durasi Ujian <i>Sit-in</i> (menit)	Durasi Ujian <i>Take-home</i> (jam)
2	75	24
3	90	36
4	100	48



- d) batas waktu penyerahan nilai UTS dan UAS adalah 14 (empat belas) hari kalender setelah hari pelaksanaan UTS dan UAS. Koordinator mata kuliah bertanggungjawab dalam koordinasi dan proses rekapitulasi nilai sebelum diserahkan kepada Sie. Akademik;
- e) permohonan transparansi nilai oleh mahasiswa/i dapat diajukan kepada dosen pengampu/koordinator mata kuliah melalui surel selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah nilai mata kuliah terkait diumumkan di SIMASTER UGM.
- f) segala bentuk plagiarisme dan kecurangan lainnya dalam UTS/UAS/penilaian perkuliahan berakibat pada ketidaklulusan pada mata kuliah tersebut (i.e., nilai E).

C. MAGANG DAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN DI LUAR KAMPUS

Ketentuan mengenai magang dan *international exposure* di luar kampus sebagai berikut:

- a) **magang wajib, pilihan, dan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) diselenggarakan secara luring/daring/bauran** sesuai dengan ketentuan di lokasi magang;
- b) mahasiswa yang mengikuti kegiatan magang wajib, pilihan, dan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) secara luring, wajib hadir di seluruh perkuliahan daring **dan** 50% dari jumlah perkuliahan luring dalam 1 (satu) semester (i.e., untuk Mata Kuliah dengan bobot 2 SKS, minimal kehadiran luring adalah 4 kali; 3 SKS adalah 5 kali; 4 SKS adalah 8 kali);
- c) mahasiswa/i sebagaimana dimaksud pada huruf b) bertanggung jawab untuk menyesuaikan penguasaan materi pada perkuliahan luring yang tidak dihadiri olehnya;
- d) mahasiswa/i sebagaimana dimaksud pada huruf b) dapat melaksanakan UTS dan/atau UAS melalui platform SIMASTER atau ELOK, dengan terlebih dahulu menginformasikan kepada dosen pengampu mata kuliah dan Sie. Akademik tentang partisipasi ujian daring;
- e) dalam hal magang dilaksanakan secara daring, maka mahasiswa/i wajib memenuhi seluruh ketentuan mengenai perkuliahan sebagaimana diatur pada Bagian I.A. edaran ini;
- f) *international exposure berupa short course, international conference, international publication dan international competition diselenggarakan secara luring/daring/bauran.*

D. BIMBINGAN PENULISAN HUKUM

1. Ketentuan Umum

Ketentuan mengenai bimbingan penulisan hukum ditetapkan sebagai berikut:

- a) **bimbingan penulisan hukum diselenggarakan secara bauran;**
- b) bimbingan penulisan hukum secara daring dilakukan dengan pengiriman berkas via surel dan dengan metode komunikasi secara virtual melalui platform *synchronous* dan pada waktu yang sesuai dengan preferensi dosen serta kesepakatan dengan mahasiswa/i;
- c) bimbingan secara luring dilakukan oleh dosen dan mahasiswa/i di Fakultas dan dengan mematuhi protokol kesehatan yang berlaku (e.g., menggunakan masker);
- d) jika dosen dan/atau mahasiswa/i memiliki komorbid, maka bimbingan dilaksanakan secara daring.



2. Ketentuan Prosedural

Prosedur pengajuan bimbingan penulisan hukum ditetapkan sebagai berikut:

- a) permohonan dosen pembimbing ditujukan kepada Ketua Departemen melalui alamat surel departemen, dengan melampirkan Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan, fiat penulisan hukum, dan judul/abstraksi topik riset potensial untuk penulisan hukum;
- b) Ketua Departemen menunjuk dosen pembimbing dan menyampaikan jawaban melalui surel kepada mahasiswa/i dan ditembuskan kepada Sie. Akademik;
- c) setelah mendapatkan surel penunjukkan dosen pembimbing, mahasiswa/i dapat memulai bimbingan secara daring dengan dosen pembimbing yang telah ditunjuk.

E. SEMINAR PROPOSAL DAN UJIAN PENULISAN HUKUM

1. Ketentuan Umum

Ketentuan mengenai seminar proposal dan ujian penulisan hukum, sebagai berikut:

- a. **Seminar proposal dan ujian penulisan hukum diselenggarakan secara luring** di Fakultas;
- b. Seminar proposal dan ujian penulisan hukum dapat diselenggarakan secara **daring** atau **bauran**, apabila ada alasan kesehatan atau kedinasan yang kuat bagi dosen pembimbing/penguji/mahasiswa/i untuk melaksanakan ujian secara daring;
- c. seminar proposal dan ujian penulisan hukum diselenggarakan melalui sidang tertutup yang dihadiri secara serentak oleh 3 dosen penilai/penguji dan mahasiswa/i.

2. Ketentuan Prosedural

Ketentuan mengenai prosedur seminar proposal dan ujian penulisan hukum sebagai berikut:

- a. Ketua Departemen menentukan jadwal pelaksanaan seminar proposal penulisan hukum dan ujian penulisan hukum, serta moda pelaksanaannya (luring/daring/bauran);
- b. staf sekretariat departemen dan mengirimkan berkas yang diperlukan (*softcopy* proposal penelitian, lembar penilaian, dan berita acara) kepada dosen pembimbing dan penguji;
- c. penilaian ujian penulisan hukum dilakukan dengan mempertimbangkan komponen, antara lain, tata tulis; metodologi penelitian; koherensi antara masalah, pembahasan, analisis, dan kesimpulan; dan kemampuan dalam menjawab pertanyaan saat ujian berlangsung (i.e., aspek pengetahuan hukum);
- d. rekapitulasi nilai ujian penulisan hukum pada setiap departemen dilakukan pada setiap akhir bulan kalender, dan hasilnya diserahkan ke Sie. Akademik Fakultas.

F. YUDISIUM, PEMBEKALAN WISUDAWAN/TI, DAN PELEPASAN WISUDAWAN/TI

1. Yudisium Program Studi

Ketentuan mengenai yudisium program studi ditetapkan sebagai berikut:

- a) **yudisium program studi dilaksanakan secara daring** selambat-lambatnya pada akhir bulan atau hari kerja terakhir di setiap bulan;



- b) yudisium dilaksanakan pada rapat yang dihadiri oleh Wakil Dekan yang membidangi urusan akademik, Ketua Program Studi, para Ketua Departemen, dan Sie. Akademik;
- c) dalam hal tertentu, yudisium dapat dilakukan dengan metode pelaporan dan pencatatan.

2. Yudisium Fakultas

Ketentuan mengenai yudisium Fakultas ditetapkan sebagai berikut:

- a) **yudisium Fakultas diselenggarakan secara bauran** selambat-lambatnya pada akhir bulan atau hari kerja terakhir pada bulan sebelum bulan wisuda;
- b) yudisium dilaksanakan pada rapat yang dihadiri oleh Wakil Dekan yang membidangi urusan akademik, Ketua Program Studi, para Ketua Departemen, dan Sie. Akademik.

3. Pembekalan Wisudawan/ti

Ketentuan mengenai pembekalan wisudawan/ti ditetapkan sebagai berikut:

- a) **pembekalan wisudawan/ti diselenggarakan secara luring** pada bulan wisuda;
- b) pembekalan wisudawan/ti diselenggarakan dengan metode ceramah dan diskusi interaktif mengenai profesi hukum dan/atau pengembangan keterampilan.

4. Pelepasan Wisudawan/ti

Ketentuan mengenai pelepasan wisudawan/ti ditetapkan sebagai berikut:

- a) **pelepasan wisudawan/ti diselenggarakan pada setiap wisuda secara luring** di Fakultas;
- b) pelepasan wisudawan/ti dihadiri oleh pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, wisudawan/ti dan 1 (satu) orang pendamping wisudawan/ti.

III. KEGIATAN AKADEMIK PROGRAM PASCASARJANA

Kegiatan akademik program sarjana berlaku secara *mutatis mutandis* pada program pascasarjana, dengan beberapa penyesuaian sebagai berikut:

- A. penentuan materi yang diselenggarakan secara luring dan daring dilakukan oleh Ketua Program Studi setelah menerima usulan dari dosen koordinator mata kuliah;
- B. ketentuan mengenai kuota mahasiswa per kelas ditiadakan;
- C. UTS tidak diselenggarakan;
- D. magang tidak diselenggarakan;
- E. ketentuan mengenai bimbingan penulisan hukum, seminar proposal dan ujian penulisan hukum berlaku untuk bimbingan tesis/ disertasi, seminar proposal tesis, dan ujian tesis;
- F. pada program doktor, ujian komprehensif, seminar hasil penelitian dan ujian kelayakan **diselenggarakan secara daring**, sedangkan ujian tertutup dan ujian terbuka **diselenggarakan secara luring** di Fakultas **atau secara bauran**.



IV. KEGIATAN KEMAHASISWAAN

- A. **Kegiatan kemahasiswaan dapat diselenggarakan secara luring** di Fakultas dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan (e.g., menggunakan masker dan menjaga jarak);
- B. Jumlah peserta dalam 1 (satu) kegiatan kemahasiswaan sebanyak-banyaknya **100 (seratus) orang**, termasuk panitia, narasumber, peserta, dan para penunjang kegiatan;
- C. Dalam satu hari hanya diperkenankan 2 (dua) kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan secara luring. Fakultas berwenang untuk menentukan waktu pelaksanaan kegiatan yang direncanakan untuk diselenggarakan secara luring;
- D. Layanan kegiatan kemahasiswaan (Izin Kegiatan Mahasiswa/Lomba tanpa Permintaan Bantuan Dana, Izin Kegiatan Mahasiswa/Lomba dengan Bantuan Dana, Surat Tugas/Surat Keterangan Delegasi, Laporan Kegiatan Mahasiswa Pendataan Prestasi Mahasiswa) diakses pada tautan <http://ugm.id/kegiatanmahasiswafh> dan untuk memantau <http://ugm.id/pantaulayananmhs>.

V. LAYANAN AKADEMIK DAN PERPUSTAKAAN

- A. **Layanan akademik bagi mahasiswa pada program sarjana dan pascasarjana diselenggarakan secara bauran** di Fakultas dan dengan menggunakan surat elektronik;
- B. **Layanan perpustakaan diselenggarakan secara luring** sesuai dengan jam operasional kampus, dengan pembatasan jumlah pengunjung maksimal 20 (dua puluh) orang dalam satu waktu dan setiap pengunjung dibatasi maksimal 2 (dua) jam dalam penggunaan fasilitas perpustakaan.

VI. PENUTUP

Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 31 Januari 2023. Demikian agar dapat menjadi pedoman dan dilaksanakan dengan bertanggung jawab.

Yogyakarta, 26 Juli 2022

Dekan

Dahlia Hasan, S.H., M.Tax, Ph.D.

NIP. 197607041999032002 

