**PROPOSAL KEGIATAN**

**SURVEI, KUNJUNGAN LAPANGAN, ATAU STUDIO DI LUAR KAMPUS**

**[KODE DAN NAMA MATA KULIAH/JUDUL PENELITIAN/JUDUL PENGABDIAN MASYARAKAT]**

**[NAMA DOSEN PENGAMPU/PENANGGUNGJAWAB]**



[NAMA PRODI/KELOMPOK KEAHLIAN]

SEKOLAH ARSITEKTUR, PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

2021

Contents

[I. GAMBARAN UMUM KEGIATAN 3](#_Toc82589334)

[I.1. Latar Belakang 3](#_Toc82589335)

[I.2. Tujuan dan Capaian 3](#_Toc82589336)

[I.3. Penyelenggara dan Tim Kegiatan 3](#_Toc82589337)

[II. PENJELASAN ELEMEN KEGIATAN DAN PENERAPAN PROTOKOL KESEHATAN 3](#_Toc82589338)

[II.1. Jadwal Kegiatan 3](#_Toc82589339)

[II.2. Rencana Penerapan Protokol Kesehatan 3](#_Toc82589340)

[II.2.1. Persiapan dan Perjalanan 3](#_Toc82589341)

[II.2.2. Pelaksanaan Kegiatan 4](#_Toc82589342)

[II.2.3. Setelah Selesai Kegiatan 4](#_Toc82589343)

[LAMPIRAN 4](#_Toc82589344)

# GAMBARAN UMUM KEGIATAN

## I.1. Latar Belakang

*Penjelasan singkat mengapa diperlukan survei, kunjungan lapangan, atau studio di luar kampus secara luring.*

## I.2. Tujuan dan Capaian

*Penjelasan singkat tujuan dan capaian dari survei, kunjungan lapangan atau studio di luar kampus dalam kaitannya dengan pencapaian luaran pembelajaran (learning outcomes) atau output penelitian/pengabdian masyarakat.*

## I.3. Penyelenggara dan Tim Kegiatan

*Memberikan informasi penyelenggara survei atau studio: nama prodi/KK; nama dosen pengampu/penanggungjawab kegiatan; anggota tim (dosen, asisten, mahasiswa) yang akan mengikuti kegiatan.*

**Tabel 1.** Daftar Anggota Tim

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NIP/NIM** | **NAMA** | **ALAMAT DOMISILI** | **No. HP** | **Kontak Darurat** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# II. PENJELASAN ELEMEN KEGIATAN DAN PENERAPAN PROTOKOL KESEHATAN

## II.1. Jadwal Kegiatan

*Penjelasan waktu kegiatan (dari, sampai) dan lokasi kegiatan. Pilihan lokasi kegiatan harus mempertimbangkan level PPKM (maksimal level 3) yang diberlakukan* ***dan*** *juga zona risiko penularan COVID-19 (maksimal sedang). Dilengkapi dengan penjelasan rangkaian perjalanan atau aktivitas (itinerary) harian, dan nama-nama anggota tim yang mengikuti masing-masing aktivitas.*

**Tabel 1.** Jadwal Kegiatan

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tanggal** | **Waktu (WIB)** | **Kegiatan** | **Lokasi** | **Peserta** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## II.2. Rencana Penerapan Protokol Kesehatan

### II.2.1. Persiapan dan Perjalanan

*Menjelaskan rencana persiapan perjalanan dan penerapan protokol kesehatan sebelum dan dalam perjalanan (termasuk test antigen H-24 sebelum keberangkatan, pemilihan moda dan pengaturan kapasitasnya, pengaturan penginapan, dst).*

### II.2.2. Pelaksanaan Kegiatan

*Menjelaskan penerapan protokol kesehatan (6M) pada setiap elemen kegiatannya. Misal: pada saat melakukan pengumpulan data sekunder, observasi, wawancara, FGD, kunjungan instansi, dst. Bila terjadi kasus konfirmasi positif pada saat kegiatan, penanggung jawab wajib mengambil langkah-langkah konfirmasi positif 3T dan melaporkan ke Tim Satgas COVID SAPPK.*

### II.2.3. Setelah Selesai Kegiatan

*Menjelaskan penerapan protokol kesehatan setelah selesai kegiatan (setibanya di Bandung Raya. Hal yang wajib dilakukan sebelum masuk kampus kembali adalah: (i) 14 hari karantina mandiri atau; (ii) 4 hari karantina mandiri dan PCR-test pada hari ke-5. Bila terjadi kasus konfirmasi positif setelah selesai kegiatan, penanggung jawab wajib mengambil langkah-langkah konfirmasi positif 3T dan melaporkan ke Tim Satgas COVID SAPPK.*

# LAMPIRAN

1. Surat pernyataan menanggung resiko (*consent letter*) untuk dosen, asisten, mahasiswa S2/S3
2. Surat persetujuan orang tua untuk mahasiswa S1

**LAMPIRAN**

Lampiran 1: Surat Ijin Orang Tua/Keluarga

**SURAT KETERANGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama:

Alamat:

Orang tua/wali mahasiswa dari:

Nama:

NIM:

Alamat:

Dengan ini saya selaku orang tua/wali mengizinkan putra/i saya untuk mengikuti pelaksanaan kegiatan *[isi nama kegiatan bauran]* di tempat yang telah ditentukan pada *[isi dengan jadwal kegiatan].*

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sesungguhnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

……………… , ……………… 2021

(…………………………………)