



## SURAT EDARAN

Nomor : 3391/UN10.F15/PP/2021

### TENTANG

### PERPANJANGAN MASA STUDI, EVALUASI SKRIPSI, DAN PROSES BIMBINGAN PENASEHAT AKADEMIK DI FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Memasuki masa akhir semester Genap 2020/2021 dan awal Semester Ganjil Tahun Ajaran Baru 2021/2022, maka perlu disampaikan beberapa aturan terkait proses Perpanjangan Masa Studi, Evaluasi Skripsi, dan Bimbingan Dosen Penasehat Akademik (PA).

#### A. Perpanjangan Masa Studi

Sehubungan dengan berakhirnya Semester Genap Tahun Ajaran 2020/2021, maka Fakultas Ilmu Komputer menetapkan kebijakan terkait perpanjangan masa studi untuk evaluasi masa studi mahasiswa sebagai berikut:

1. Berdasarkan Surat Edaran Rektor Universitas Brawijaya Nomor 6645/UN10/TU/2021 Tentang Penambahan Masa Studi Mahasiswa Universitas Brawijaya dalam Masa Pencegahan Penyebarluasan Covid-19 pada Semester Ganjil TA 2021/2022 yang menindaklanjuti Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 0173/E.E2/PM/2021 tanggal 2 Maret 2021 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran pada Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021, dengan ini disampaikan bahwa masa studi bagi mahasiswa yang seharusnya berakhir pada Semester Genap TA. 2020/2021, **dapat diperpanjang selama 1 (satu) semester** sehingga berakhir pada Semester Ganjil TA. 2021/2022, dengan tetap memperhatikan penjaminan mutu dan kebenaran pelaporan data mahasiswa pada PDDikti.
2. Perpanjangan masa studi 1 semester diberikan kepada mahasiswa S1 angkatan 2014, mahasiswa alih program angkatan tahun 2017, dan mahasiswa S2 angkatan 2017, yang telah habis masa studi pada Semester Genap tahun 2020/2021 dan belum bisa menyelesaikan studinya pada Semester Genap TA 2020/2021
3. Perpanjangan masa studi 1 semester dapat diberikan juga kepada mahasiswa Angkatan selain yang disebutkan pada poin 2 yang belum menyelesaikan studinya dan memiliki masa studi maksimum 14 semester jika dikurangi dengan masa cuti akademiknya. Maksimal masa cuti akademik adalah 4 semester.
4. Untuk mendapatkan perpanjangan masa studi satu semester, maka mahasiswa harus mengajukan Permohonan tertulis kepada Rektor yang disetujui oleh Fakultas (Wakil Dekan Bidang Akademik) disertai dengan form pernyataan mampu menyelesaikan studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### B. Proses Evaluasi Skripsi Mahasiswa Akhir Semester

Bagi mahasiswa yang mengerjakan skripsi pada Semester Genap TA 2020/2021 yang belum dapat menyelesaikan skripsinya, maka pada akhir semester dilakukan evaluasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia

Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911

<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

---

skripsi oleh Dosen Pembimbing Skripsi untuk menentukan status keberlanjutan dari pengerjaan skripsi tersebut. Adapun aturan evaluasi skripsi sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang telah melakukan **Pendaftaran Seminar Hasil** tetapi belum melakukan Seminar Hasil dan atau Sidang Skripsi maka dapat diberikan perpanjangan secara otomatis pada Semester Ganjil TA 2021/2022.
2. Mahasiswa yang **telah menyelesaikan Progres P2** (dengan nilai > 75) maka dapat diberikan perpanjangan 1 semester secara otomatis pada Semester Ganjil TA 2021/2022 jika sebelumnya belum mendapatkan perpanjangan.
3. Mahasiswa yang **telah menyelesaikan Progres P1** (dengan nilai > 75) maka dapat diberikan perpanjangan 1 semester pada Semester Ganjil TA 2021/2022 jika **mendapatkan persetujuan dari pembimbing skripsi** dan belum pernah mendapatkan perpanjangan. Pembimbing perlu memproses secara manual melalui FilkomApps.
4. Mahasiswa yang belum menyelesaikan Progres P1 dan atau tidak memenuhi sesuai ketentuan 1 sampai 3 maka dinyatakan Gagal dan harus mengulang proses pengerjaan skripsi dari awal (pra-proposal). Proses pengerjaan ulang skripsi dapat dilakukan dengan dosen pembimbing yang sama dengan sebelumnya telah mengkonfirmasi pada dosen tersebut.
5. Proses evaluasi skripsi dilakukan oleh dosen pembimbing pada tanggal **26 Juli - 2 Agustus 2021** melalui FilkomApps.

### C. Proses Bimbingan Penasehat Akademik

Mengingat proses perkuliahan dan interaksi mahasiswa dengan dosen masih bersifat daring, maka perlu diatur mekanisme Pelaksanaan Bimbingan Penasehat Akademik (PA) di Fakultas Ilmu Komputer (FILKOM) agar dapat berjalan dengan baik dan lancar.

#### Tujuan Proses Bimbingan PA

Proses Bimbingan Penasehat Akademik (PA) pada awal semester bertujuan agar mahasiswa mendapatkan saran dan masukan dari Dosen PA terkait hasil studi semester lalu dan rencana perkuliahan yang disusun untuk Semester Ganjil 2021/2022. Selain itu, mahasiswa dapat berkonsultasi terkait permasalahan akademik yang dihadapi dalam perkuliahan. Persetujuan dosen PA atas rencana perkuliahan mahasiswa menjadi syarat dari validitas mahasiswa mengikuti perkuliahan.

#### Proses Bimbingan PA Awal Semester

Adapun proses bimbingan PA di FILKOM pada awal semester Ganjil 2021/2022 adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa memprogram KRS dengan menginput daftar Mata Kuliah (MK) yang akan diambil pada semester depan melalui Aplikasi SIAM dalam rentang waktu yang telah ditentukan.
2. Mahasiswa mengontak dosen melalui media komunikasi yang disediakan oleh dosen. Informasi kontak dosen dapat ditanyakan pada **WA Center Akademik** atau melalui **HaloFilkom**.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia

Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911

<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

---

3. Mahasiswa menyampaikan rencana perkuliahan Semester depan dan meminta saran masukan serta persetujuan dari Dosen PA. Khusus bagi mahasiswa Angkatan 2020 perlu membuat Rancangan Kuliah 8 semester dan melampirkan saat proses konsultasi ke Dosen PA.
4. Jika rencana perkuliahan mahasiswa telah disetujui Dosen PA, maka Dosen akan melakukan Validasi Persetujuan melalui Aplikasi SIADO.
5. Mahasiswa memeriksa dan memastikan semua rencana kuliah telah divalidasi Dosen melalui SIAM, jika belum divalidasi maka segera melakukan konfirmasi kepada Dosen PA dan meminta untuk divalidasi sebelum tenggat waktu yang telah ditentukan.
6. Mahasiswa dapat meminta tandatangan Dosen PA untuk persetujuan KRS dan menyimpan berkas tersebut sebagai arsip jika diperlukan sewaktu-waktu.
7. Mahasiswa dapat melakukan konsultasi dan meminta persetujuan Dosen PA jika ada perubahan atau pembatalan Mata Kuliah.

#### **Instruksi Kerja Proses Bimbingan PA Bagi Dosen**

Langkah instruksi kerja bagi Dosen PA dalam proses bimbingan PA adalah sebagai berikut:

1. Dosen wajib menyediakan saluran komunikasi agar dapat dihubungi dan berkomunikasi dengan mahasiswa Bimbingan PA dalam situasi dimana hanya bisa berinteraksi secara daring. Media komunikasi berupa nomor telepon, nomor WhatsApp, Email, atau media lainnya yang relatif mudah digunakan. Dosen wajib membuat grup WA atau lainnya sebagai media interaksi utama. Informasi saluran komunikasi dapat disampaikan melalui Form pada link berikut [https://bit.ly/FILKOM\\_KontakDosen](https://bit.ly/FILKOM_KontakDosen)
2. Dosen wajib melayani konsultasi KRS mahasiswa melalui media komunikasi yang telah disiapkan dosen untuk berinteraksi dengan mahasiswa. Dosen dapat juga melayani konsultasi permasalahan akademik lainnya yang disampaikan oleh mahasiswa.
3. Dosen dapat memberikan masukan dan saran atas rencana studi mahasiswa berdasarkan Panduan Pendidikan di FILKOM dan buku Kurikulum Prodi, ataupun berdasar hasil konsultasi dengan Ketua Program Studi.
4. Dosen dapat memeriksa hasil studi mahasiswa dan rencana studi mahasiswa melalui Aplikasi SIADO. Dosen dapat memberikan persetujuan atas rencana studi mahasiswa dengan melakukan validasi rencana kuliah mahasiswa melalui SIADO dalam tenggat waktu yang telah ditentukan.
5. Dosen dapat dihubungi oleh mahasiswa atau Ketua Program Studi jika belum melakukan validasi KRS mahasiswa Bimbingan PA dalam tenggat waktu yang telah ditentukan.
6. Setelah masa KRS, Dosen juga perlu melayani mahasiswa jika ada perubahan ataupun pembatalan MK dari rencana studi mahasiswa. Proses persetujuan dosen dilakukan dengan memberikan tanda tangan pada lembar perubahan/pembatalan MK KRS, dan melakukan validasi pada Aplikasi SIADO.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia

Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911

<http://filkom.ub.ac.id>

E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

---

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Malang, 26 Juli 2021

Dekan



Wayan F. Mahmudy, S.Si., M.T., Ph.D

NIP.197209191997021001