



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

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

SURAT EDARAN

Nomor : 1125.1/UN10.F15/PP/2021

TENTANG

PELAKSANAAN KEGIATAN AKADEMIK SEMESTER GENAP 2020/2021

Mencermati perkembangan kondisi saat ini terkait Pandemi Covid-19 dan banyaknya Surat Edaran baik dari Kementerian, Universitas, dan Fakultas, maka perlu disusun ulang Surat Edaran Dekan yang mengatur berbagai kegiatan akademik pada Semester Genap 2020/2021 di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya. Surat Edaran Dekan ini dibagi dalam beberapa bagian untuk mengatur hal-hal sebagai berikut:

1. Kegiatan Perkuliahan Semester Genap 2020/2021
2. Kegiatan Praktikum Semester Genap 2020/2021
3. Prosedur Ujian Khusus
4. KRS dan Batal Tambah

Bagian 1

Kegiatan Perkuliahan Semester Genap 2020/2021

Berdasarkan Surat Edaran Rektor Universitas Brawijaya Nomor 504/UN10/TU/2021 Tentang Perkuliahan Semester Genap TA 2020/2021 bahwa Seluruh Kegiatan Belajar Mengajar Semester Genap TA 2020/2021 dilakukan secara daring. Mekanisme pelaksanaan diatur sebagai berikut:

1. Proses perkuliahan Semester Genap dimulai pada tanggal 15 Februari 2021 dan berakhir pada tanggal 29 Mei 2021.
2. Kegiatan Ujian Tengah Semester (UTS) dilakukan oleh masing-masing dosen pengampu MK dan dilaksanakan pada tanggal 5-10 April 2021 (tentative). Sedangkan Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan secara terjadwal dan bersama-sama pada tanggal 7-12 Juni 2021.
3. Mekanisme Presensi Dosen untuk kelas teori dilakukan secara langsung pada Aplikasi SIADO dengan melengkapi data yang diperlukan sebagai kelengkapan data presensi.
4. Mekanisme presensi dosen untuk kelas praktikum dilakukan pada aplikasi SIADO dengan melengkapi bukti kegiatan praktikum yang didapatkan dari asisten praktikum.
5. Presensi mahasiswa peserta perkuliahan dapat dilakukan oleh dosen melalui Aplikasi SIADO atau mahasiswa diminta melakukan presensi mandiri secara langsung melalui aplikasi Gapura UB.
6. Dalam rangka menjaga mutu dan konsistensi pembelajaran secara daring, maka proses perkuliahan daring perlu mengikuti standard pembelajaran sebagai berikut:
 - a. Semua MK telah membuat dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat strategi pembelajaran dan rencana asesmen dalam bentuk Lembar Keria.
 - b. Semua Kelas MK wajib menggunakan **Learning Management Systems** (LMS) untuk manajemen perkuliahan daring, LMS harus terdaftar di Fakultas dan diumumkan kepada mahasiswa. LMS yang diperbolehkan untuk digunakan adalah:
 - i. E-Learning Filkom (eling.ub.ac.id),
 - ii. Google Classroom



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

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

- c. Proses perkuliahan menggunakan mode asinkron atau sinkron dimana dosen telah mempersiapkan bahan ajar untuk diakses terlebih dahulu oleh mahasiswa, dengan pendekatan pembelajaran yang direkomendasikan adalah *blended learning* atau *flipped classroom*.
 - d. Bahan ajar berupa video pembelajaran wajib disiapkan dosen dan dishare pada platform video management Filkom (<https://filkomub.ap.panopto.com>) atau LMS Filkom yang dapat diakses oleh semua mahasiswa Filkom.
 - e. Proses Perkuliahan secara Sinkron (interaksi langsung dosen dengan mahasiswa) minimal 50% dibuktikan oleh adanya bukti perkuliahan sinkron yang diunggah pada aplikasi SIADO.
 - f. Proses pelaporan atau pengisian presensi pada SIADO dibatasi maksimal 1 minggu setelah pelaksanaan perkuliahan. Pengajaran Filkom melakukan verifikasi dan rekap presensi untuk keperluan remunerasi setiap minggu pada awal minggu berikutnya.
 - g. Proses perkuliahan daring secara sinkron menggunakan media *video conference* seperti Zoom, Google Meet, atau lainnya. Waktu perkuliahan daring disarankan untuk dibatasi maksimal 90 menit, dengan setiap 30 menit ada *break* sejenak.
7. Dalam hal terjadi permasalahan atau kendala dalam perkuliahan daring, dosen maupun mahasiswa dapat menghubungi nomor whatsapp Hotline Akademik FILKOM pada nomor: 081132257272.

Bagian 2

Kegiatan Praktikum Semester Genap 2020/2021

Ketentuan pelaksanaan praktikum secara daring diatur sebagai berikut:

1. Asisten Praktikum dapat memilih 3 alternatif praktikum daring :
 - 1) Alternatif 1: Asisten Praktikum memberi praktikum daring dalam bentuk audio/video langsung/live (sinkron). Perangkat yang bisa digunakan adalah aplikasi OBS Studio, Youtube, Sosmed, Google Meet, Zoom, Openboard, dll.
 - 2) Alternatif 2: Asisten Praktikum memberi praktikum daring dalam bentuk audio/video secara tidak langsung/direkam (asinkron). Perangkat yang dapat digunakan adalah aplikasi OBS Studio, Youtube, Sosmed, Openboard, dll.
 - 3) Alternatif 3: Asisten Praktikum memberi praktikum dengan memberikan materi non-audio/video misal dalam bentuk modul teks yang diupload ke Google Classroom, Sosmed, Messenger, dll.

Asisten Praktikum diharapkan memilih Alternatif 1 sebagai prioritas utama, namun jika terdapat kendala konektivitas dapat memilih Alternatif 2 dan 3. Untuk detail mekanisme teknis pelaksanaan praktikum daring sesuai dengan kesepakatan dari Asisten Praktikum dan Dosen pendamping praktikum dengan mempertimbangkan kondisi pelaksanaan praktikum yang ada.
2. Semua Mahasiswa dianggap hadir jika telah mengerjakan latihan yang ada di modul praktikum/ yang diberikan asisten praktikum dan mensubmit ke platform elearning/asisten lewat messenger/email/sosmed.
3. Mekanisme pengumpulan laporan praktikum dalam bentuk a) softcopy hasil ketik komputer atau b) hasil tulis tangan yang discan/difoto sesuai dengan kondisi pelaksanaan mata kuliah praktikum.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

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

4. Dosen pendamping MK berpraktikum diharapkan hadir selama praktikum daring (Dosen dapat memonitor jalannya praktikum secara daring). Dosen diharapkan berkoordinasi dengan Asisten Praktikum dan memonitor kegiatan praktikum daring. Bentuk monitoring dapat dilakukan secara langsung/live atau tidak langsung (misal melalui messenger/email/sosmed).
5. Kontak person bisa ke asisten atau laboran Aninditya Nugroho, S.T. 081333624545, Aditya Hari Bawono, S.Kom. 085755960742, Broto Pamungkas, S.T. 082232981986, dan Franciscus Priharsono, S.Kom 085755804693.

Bagian 3 Prosedur Ujian Khusus

Prosedur Ujian Khusus diatur sebagai berikut:

1. Ujian Khusus boleh diajukan jika mahasiswa sudah siap untuk ujian skripsi. Persyaratan detail ada di Buku Pedoman Akademik.
2. Mahasiswa mendaftarkan diri via *Google Form* <http://bit.ly/UjianKhususFilkom> ke Akademik Fakultas dengan menyebutkan informasi sebagai berikut:
 - a. NIM
 - b. nama lengkap
 - c. nomer Whatsapp
 - d. email
 - e. kode mata kuliah
 - f. nama Mata Kuliah
 - g. SKS
 - h. nilai yang diperoleh sebelumnya
3. Akademik Fakultas melakukan verifikasi data berdasarkan konsultasi dengan Ketua Program Studi.
4. Akademik Fakultas mengajukan penentuan Dosen Penguji Ujian Khusus ke Ketua Program Studi via Whatsapp.
5. Ketua Program Studi menentukan Dosen Penguji Ujian Khusus sesuai kesediaan masing-masing dosen.
6. Akademik Fakultas menyampaikan data Dosen Penguji Ujian Khusus ke mahasiswa via Whatsapp dengan disertai nomer *handphone* masing-masing Dosen Penguji. Mahasiswa bisa menanyakan ke nomor khusus Akademik Fakultas 0811-3225-7272 (pada hari dan jam kerja) jika tidak mendapatkan konfirmasi paling lambat 4 hari kerja setelah melakukan pendaftaran melalui *Google Form*.
7. Mahasiswa menghubungi Dosen Penguji Ujian Khusus via Whatsapp secara sopan untuk menyepakati waktu pelaksanaan.
8. Dosen Penguji memberikan Ujian Khusus dan mengisi berita acara Ujian Khusus.
9. Dosen Penguji mengirimkan berita acara Ujian Khusus ke Akademik Fakultas via Whatsapp/email.
10. Akademik Fakultas memproses hasil Ujian Khusus dan merekap berita acara Ujian Khusus untuk dimasukkan dalam Surat Tugas Pembuat Soal dan Koreksi UTS/UAS,
11. Hal-hal khusus lain bisa dtanyakan ke *WhatsApp Helpdesk* Akademik : 0811-3225-7272 (pada hari dan jam kerja).



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

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

Bagian 4

KRS dan Batal Tambah

Prosedur pengisian form Kartu Rencana Studi dan Proses Batal Tambah telah diumumkan di web Filkom <https://filkom.ub.ac.id/page/read/pengumuman/prosedur-daftar-ulang-mahasiswa-semester-genap-ta-2020-2021-filkom-ub/f1080ba>

Penutup

Dengan keluarnya surat edaran ini maka Surat Edaran Dekan:

1. Nomor: 2134/UN10.F15/PP/2020, 24 Maret 2020, tentang Kuliah Daring di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya,
2. Nomor: 2161/UN10.F15/PP/2020, 18 Maret 2020, 30 Maret 2020, tentang Praktikum Daring di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya,
3. Nomor: 2193/UN10.F15/PP/2020, 6 April 2020, tentang Prosedur Ujian Khusus di Lingkungan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya,

dinyatakan tidak berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih. Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan keselamatan dan pertolongan kepada kita semua.

1 Februari 2021

Dekan,



Wayan Firdaus Mahmudy, S.Si., M.T., Ph.D.
NIP 197209191997021001