



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS TEKNIK

Alamat : Jln. Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361
Telepon (0361) 703320, Email: ft@unud.ac.id
Laman: www.unud.ac.id

SURAT EDARAN
NOMOR 8/UN14.2.5/SE/2020
TENTANG
TATANAN NORMAL BARU DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI,
PROSES PEMBELAJARAN, PRAKTIKUM, DAN KONVERSI MATA KULIAH
DI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS UDAYANA

Yth.

1. Ketua Senat Akademik
 2. Para Wakil Dekan
 3. Para Koordinator Program Studi
 4. Ketua Tropical Engineering
 5. Kepala Bagian Tata Usaha
 6. Para Kepala Sub Bagian
 7. Para Dosen
 8. Para Tenaga Kependidikan
 9. Para Mahasiswa
- Fakultas Teknik Universitas Udayana

Menindaklanjuti Intruksi Rektor Universitas Udayana Nomor 3 Tahun 2020 tentang Tatanan Normal Baru di Universitas Udayana dan Surat Edaran Rektor Nomor 31/UN14/SE/2020 tentang Sistem Kerja Pimpinan dan Tenaga Kependidikan Dalam Tatanan Normal Baru di Universitas Udayana, maka Dekan Fakultas Teknik Universitas Udayana mengeluarkan edaran ini agar Tatanan Normal Baru dalam pelayanan administrasi, proses pembelajaran, praktikum, dan konversi mata kuliah dengan tetap memprioritaskan kesehatan, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

I. PENCEGAHAN PERKEMBANGAN DAN PENYEBARAN COVID-19

- a. melengkapi diri dengan masker dan bahan sanitasi tangan (*Hand Sanitizer*-HS), senantiasa menggunakannya sesuai kebutuhan, baik saat berada di dalam ruang tertutup maupun ruang terbuka;
- b. mematuhi Protokol Kesehatan ketika memasuki, berada dalam, dan meninggalkan gedung atau ruang kerja;
- c. diajarkan untuk tidak melakukan perjalanan dan/atau kunjungan ke daerah lain di dalam negeri dan ke luar negeri;
- d. dianjurkan untuk tidak menerima tamu, baik dari dalam maupun luar negeri;
- e. dalam hal perjalanan dan penerimaan tamu sebagaimana dimaksud pada huruf c dan d bersifat keharusan berdasarkan kebutuhan kelembagaan, dilakukan dengan cara mematuhi Protokol Kesehatan.

II. PELAYANAN KELEMBAGAAN

Pelayanan Kelembagaan dilaksanakan sesuai dengan Surat Edaran Rektor Nomor 31/UN14/SE/2020 tentang Sistem Kerja Pimpinan dan Tenaga Kependidikan Dalam Tatanan Normal Baru di Universitas Udayana, antara lain sebagai berikut:

- a. pimpinan fakultas melaksanakan tugas kedinasan di kantor setiap hari kerja sesuai ketentuan jam kerja;
- b. Tenaga Kependidikan melakukan kinerja dalam kampus yang dilakukan dengan sistem piket yang ditentukan oleh pimpinan;
- c. Tenaga Kependidikan yang tidak bekerja di kantor, agar bekerja dari rumah dan memberikan pelayanan secara online berdasarkan Surat Tugas bekerja di rumah yang dibuat oleh pimpinan fakultas sebagai bahan pelaporan presensi pegawai; dan
- d. Pelaksanaan Kinerja Dalam Kampus dilaksanakan dengan sepenuhnya mengikuti Protokol Pencegahan Perkembangan dan Penyebaran Covid-19.

III. PELAKSANAAN PRAKTIKUM, PKL, KP, KKN, MAGANG, DAN KEGIATAN SEJENIS

- a. pelaksanaan kegiatan praktikum ditunda atau digantikan dengan bentuk kegiatan penugasan lain yang setara, dengan menggunakan media *online*;
- b. pelaksanaan kegiatan PKL, KP, KKN, Magang, dan kegiatan sejenis digantikan dengan bentuk kegiatan penugasan lain yang setara, dengan menggunakan media kegiatan daring/online;
- c. Dekan berdasarkan permohonan Koordinator Program Studi dapat memberikan izin pelaksanaan praktikum/penggunaan laboratorium untuk memenuhi kebutuhan yang bersifat khusus;
- d. izin sebagaimana dimaksud pada huruf c diberikan berdasarkan pertimbangan terhadap kondisi pandemi setempat; dan
- e. izin sebagaimana dimaksud pada huruf d dilaksanakan dengan keharusan mematuhi Protokol Kesehatan

IV. PROSES PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (TUGAS AKHIR/TESIS/DESERTASI)

1. Proses Bimbingan:

- a. mahasiswa yang belum memiliki pembimbing agar segera mengajukan surat resmi secara *online*, baik melalui *Whatsapp (WA)*, *Line*, *Telegram*, *Webex*, *maupun email* (sesuai kesepakatan) ke Koprodi. Koprodi menentukan pembimbingnya dengan bersurat ke dekan untuk penugasan dosen Pembimbing tersebut melalui Siraisa;
- b. proses bimbingan tugas akhir dapat dilakukan secara *online*, baik melalui *Whatsapp (WA)*, *Line*, *Telegram*, *webex*, *Zoom* *maupun email* (sesuai dengan kesepakatan) atau secara *offline* sesuai kesepakatan;
- c. apabila dosen sudah memberikan persetujuan (ACC), mahasiswa dapat *screenshot* hasil komunikasi dengan dosen, terutama kalimat yang menyatakan bahwa dosen sudah mengizinkan mahasiswa untuk mengikuti tahapan ujian selanjutnya kepada Koprodi;
- d. surat2 yang perlu tanda tangan dari pembimbing dapat dilakukan dengan kesepakatan dengan pembimbing.

2. Proses Pengajuan Ujian

Pernyataan persetujuan (ACC) dari pembimbing (*screenshot*) dapat dipakai sebagai dasar untuk pengajuan ujian dan dilengkapi dengan persyaratan lainnya (semua dikirim secara *online*) kepada Koprodi, sehingga koprodi melalui pegawai prodi dapat menyelesaikan surat-surat yang dibutuhkan mahasiswa (SK Dekan, Berita Acara, dsb) sehingga waktu ujian dapat ditetapkan dengan segera.

3. Ujian

- a. ujian dilaksanakan secara online melalui *Webex*, *Zoom* atau sarana lainnya yang dapat menghadirkan seluruh penguji dalam satu ruang *Vicon* atau secara offline dengan tetap memenuhi protokol *covid-19*;
- b. bila dilaksanakan secara *online*, Dosen penguji dan mahasiswa menggunakan pakaian yang telah ditentukan. (Mahasiswa menggunakan jas almamater dan Dosen menggunakan pakaian sesuai aturan di Prodi masing-masing). Ketua Ujian wajib *record* keseluruhan proses ujian untuk berita acara ujian;
- c. bila dilaksanakan secara *online*, Ketua penguji dapat memimpin ujian di mana saja, tetapi apabila dilaksanakan secara *offline* dilaksanakan seperti biasa di kampus dengan tetap memenuhi protokol *covid-19*; dan
- d. pelaksanaan seminar usulan/hasil penelitian dan/atau ujian disertai tertutup dan terbuka agar tidak menyertakan penguji tamu. Penguji Tamu dapat memberikan ujian/penilaian secara daring/online.

4. Proses Penyelesaian Revisi Tugas Akhir (Tugas Akhir/Tesis/Desertasi).

Proses penyelesaian revisi Tugas Akhir juga dilaksanakan secara *on line* baik melalui *Whatsapp (WA)*, *Line*, *Telegram*, *Webex*, *Zoom*, *email* atau *offline* (sesuai kesepakatan).

5. Proses Penyelesaian Persyaratan untuk Pendaftaran Wisuda.

- a. mahasiswa menyelesaikan revisi Tugas Akhir/Tesis/Desertasi dan disetujui (ACC) dari dosen pembimbing dan penguji;
- b. mahasiswa dapat menyelesaikan bebas administrasi (lab, perpustakaan, dll yang dipersyaratkan) dapat dilakukan melalui *online*;
- c. berkas seperti transkrip nilai, softcopy Tugas Akhir/Tesis/Desertasi, dan kelengkapan lainnya dapat dikirim melalui email atau dengan sarana lainnya; dan
- d. setelah divalidasi oleh operator akademik Dekanat maka Surat Keterangan Lulus (SKL) bisa dikeluarkan oleh Dekan.

V. PROSES PEMBELAJARAN

- a. Perkuliahan harus dilaksanakan sebagaimana mestinya harus memenuhi 16 kali pertemuan termasuk UTS dan UAS dengan cara *on-line* bisa melalui *Whatsapp (WA)*, *Line*, *Telegram*, *webex*, *OASE*, *Else-U*, *Google classroom*, *Zoom*, *email* dan lainnya (sesuai kesepakatan);
- b. Quiz, Tugas, Presentasi, UTS, dan UAS dilaksanakan secara *online*;
- c. Kegiatan mahasiswa dalam rangka penanganan atau pemutusan rantai penyebaran Covid-19 agar diakui oleh dosen pengampu mata kuliah sebagai bagian dari proses pembelajaran dan dapat diberikan nilai;
- d. Seluruh kegiatan agar di-*record* sebagai bukti bahwa proses pembelajaran telah dilaksanakan.

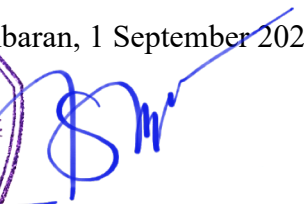
VI. KONVERSI PEMBELAJARAN KAMPUS MERDEKA

Sesuai dengan Surat Dirjen Dikti No. 262/E.E2/KM/2020 Tanggal 23 Maret 2020 Tentang Pembelajaran selama masa darurat Pandemi *Covid-19* maka dihimbau kepada para Koprodi untuk memfasilitasi mahasiswa yang ikut berperan dalam kegiatan penanggulangan Darurat Pandemi *Covid-19* dapat disetarakan SKSnya dengan mata kuliah terkait di Prodi masing-masing.

Surat Edaran ini berlaku pada 1 September 2020 sampai dengan 30 September 2020 dan setiap saat akan disesuaikan dengan arahan kebijakan Pemerintah atau Rektor. Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.



Jimbaran, 1 September 2020

Ngakan Putu Gede Suardana 
NIP 196409171989031002