



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. +62341 553512; Fax. +62341 557837
Email : faperik@ub.ac.id http://www.fpik.ub.ac.id

SURAT EDARAN

Nomor : 2217/UN10.F06/PP/ 2020

TENTANG
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN DAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR
MAHASISWA
(UJIAN PKM, SEMINAR, DAN UJIAN AKHIR) SECARA DARING
DI FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA
SELAMA MASA KLB COVID-19

Mengacu kepada Surat Edaran Rektor Universitas Brawijaya:

- Nomor 2844/UN10/TU/2020 Tanggal 13 Maret 2020,
- Nomor 3018/UN10/HK.05.4/2020, tertanggal 19 Maret 2020
- Nomor 3071/UN10/HK.05.4/2020 Tanggal 26 Maret 2020

tentang Peningkatan Tindakan Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19), serta melengkapi Pengumuman Dekan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya Nomor 2056/UN.10.F06/TU/2020, maka pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan penyelesaian Tugas Akhir mahasiswa (ujian PKM, seminar hasil, dan ujian akhir) secara daring di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya (FPIK UB) adalah sebagai berikut :

1. Pembelajaran daring (Perkuliahan, Praktikum, UTS, dan UAS)

1.1 Waktu:

- a] Pembelajaran daring dilaksanakan **sesuai dengan jadwal kuliah reguler** agar mahasiswa tidak terlalu kesulitan dalam mengatur waktu dan menghindari bentrok antar pelaksanaan perkuliahan daring.
- b] Sebagian atau seluruh pertemuan pembelajaran (perkuliahan maupun praktikum) setelah Surat Edaran Rektor diatas dilaksanakan secara daring, dan akan selalu menyesuaikan pada kebijakan Rektor UB terkait dengan KLB COVID-19. Selama edaran Rektor Nomor 3071/UN10/HK.05.4/2020 masih berlaku maka pembelajaran secara daring dilaksanakan sampai berakhirnya semester genap 2019/2020.

1.2 Pelaksanaan:

- a] Perkuliahan daring dapat digunakan untuk menggantikan tatap muka langsung, praktikum dan pelaksanaan ujian. Praktikum dapat dilakukan dengan materi yang dapat disimulasi.
- b] Perkuliahan daring dapat menggunakan *tools* LMS (*Google Classroom, Edmodo, Moodle, Canvas, Quizzizz*, dan lain-lain) dan/atau *video conference* (*Zoom, OBS-Youtube, Google Hangout-Meet*, dan lain-lain). Tutorial penggunaan *Google Classroom* dan *Zoom* dapat diakses melalui laman berikut:
<https://fpik.ub.ac.id/id/e-learning/>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. +62341 553512; Fax. +62341 557837
Email : faperik@ub.ac.id <http://www.fpik.ub.ac.id>

-
- c] Apabila terdapat kendala dalam penggunaan *tools* LMS dan *video conference*, dosen diperkenankan menggunakan *tools* sosial media yang lain untuk berinteraksi dengan kelas dan mendukung kebutuhan pembelajaran (misal: *WhatsApp, Line, Telegram, Instagram, Facebook*, dan lain-lain).
- d] Penyelenggaraan kuliah daring dengan *video conference (group call dan share screen)* akan mengkonsumsi data/internet yang cukup besar, untuk itu, bagi para dosen yang menyelenggarakan *video conference* dihimbau agar memperpendek durasi (maksimal 30 menit), mengingat tidak semua mahasiswa memiliki akses internet yang memadai (sebagian mahasiswa FPIK mengakses kelas daring dengan menggunakan *mobile data*).
- e] Untuk memaksimalkan pelaksanaan kuliah, disarankan untuk melakukan kombinasi antara *video conference* dengan LMS (misal, dalam 1x tatap muka terdiri dari penggunaan *video conference* untuk interaksi kelas, dilanjutkan dengan penggunaan LMS untuk diskusi, pemberian *assignment*/penugasan, kuis dan lainnya)
- f] Apabila terdapat materi kuliah berupa tutorial pengolahan data dengan durasi yang panjang, para dosen dapat membuat *video recording* materi tersebut, untuk selanjutnya diupload melalui media *Youtube* ataupun di-*compress* untuk memperkecil ukuran file.
- g] Tim Mata Kuliah (MK) yang belum memiliki *support* untuk melaksanakan perkuliahan daring dapat menghubungi tim pendamping Program Studi, dengan teknis pendampingan sebagai berikut :
- KPS mengidentifikasi MK yang belum memiliki *support* untuk pembelajaran daring
 - Apabila terdapat MK yang belum melaksanakan perkuliahan daring, KPS akan menugaskan tim pendamping untuk berkoordinasi dengan Tim Teaching MK yang bersangkutan untuk memberikan *support* teknis.
- h]. Tim pendamping untuk setiap Program Studi adalah :

Program Studi	Nama Dosen Pendamping
PS. IK	Dhira Khurniawan Saputra, Mochammad Arif Zainul Fuad, Seftiawan Samsu Rijal
PS. AP	Candra Adi Intyas, Riski Agung Lestariadi, Mochammad Fattah
PS. PSP	Ledhyane Ika Harlyan, Almira Syawli, M. Arif Rahman
PS. BP	Muhammad Dailami, Soko Nuswantoro, Qurrota A'yunin
PS. MSP	Arief Darmawan, Alfi Nur Rusydi
PS. THP	Angga Wira Perdana, Bambang Budi Sasmito, Bayu Kusuma



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. +62341 553512; Fax. +62341 557837
Email : faperik@ub.ac.id <http://www.fpik.ub.ac.id>

1.3 Pelaporan:

- a) Dosen dapat menyiapkan bukti aktifitas (*print screen*, foto, dan lain-lain) dari perkuliahan daring sesuai jadwal ataupun dari penjadwalan ulang yang dilakukan oleh pengampu mata kuliah.
- b) Dosen yang telah melakukan kuliah daring dimohon mengisi *Form* pelaksanaan perkuliahan melalui *Google Form*. Pelaporan ini dilaksanakan tiap sesi kuliah daring.
- c) Informasi yang dibutuhkan meliputi: Nama dosen, Identitas mata kuliah, Jadwal kelas regular non daring, Pertemuan tatap muka dan materi daring, Jumlah mahasiswa peserta kuliah daring, *Tools* yang digunakan untuk perkuliahan daring, Lampiran bukti pelaksanaan kuliah daring (maksimal 5 dokumen). Isian tersebut selanjutnya akan diverifikasi oleh Ketua Jurusan masing-masing.
- d) Pelaporan secara *online* melalui *Google Form* untuk masing-masing Program Studi dapat dilakukan melalui masing-masing *link* dibawah ini.

Program Studi	Alamat <i>link</i>
PS. IK	http://bit.ly/kuldaringIK
PS. AP	http://bit.ly/kuldaringAP
PS. PSP	http://bit.ly/kuldaringPSP
PS. BP	http://bit.ly/kuldaringBp
PS. MSP	http://bit.ly/kuldaringMsp
PS. THP	http://bit.ly/kuldaringThp

- e) Selama edaran ini berlaku, presensi mahasiswa tidak menjadi kriteria administrasi dan kriteria penilaian selama pelaksanaan perkuliahan daring di Semester Genap 2019/2020.
- f) Dosen pengampu yang melakukan perkuliahan daring setelah UTS di Semester Genap 2019/2020 sangat dianjurkan untuk membuat penilaian yang dapat terdiri dari quiz, tugas, maupun penilaian lainnya terkait aktifitas perkuliahan daring dalam rangka mengukur kinerja pembelajaran.
- g) Sebelum ada edaran yang baru, untuk perkuliahan daring yang dilakukan secara penuh sampai akhir Semester Genap 2019/2020, maka pelaksanaan UAS dilakukan juga secara daring. Dosen pengampu dapat langsung secara mandiri menyelenggarakan UAS daring dengan *tools* LMS sesuai jadwal ditentukan dan dapat dibantu oleh tim PSIK FPIK UB.
- h) Dalam hal di point [g] di atas, UAS tetap dilakukan dalam koordinasi dosen pengampu mata kuliah, bagian akademik fakultas, Wakil Dekan 1, dan tim PSIK FPIK UB.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. +62341 553512; Fax. +62341 557837
Email : faperik@ub.ac.id <http://www.fpik.ub.ac.id>

2. Pelaksanaan Praktikum:

- a) Pelaksanaan kegiatan praktikum yang membutuhkan laboratorium dan/atau kegiatan lapang menyesuaikan dengan kebijakan Rektor UB melalui Surat Edaran Rektor UB Nomor 3018 tahun 2020, serta kebijakan pemerintah Kota Malang.
- b) Kegiatan praktikum dapat dilakukan melalui tutorial daring, simulasi kasus, dan dapat dikonversi ke jenis kegiatan pembelajaran lainnya yang dapat disetarakan.
- c) Keputusan atas konversi kegiatan praktikum diputuskan oleh dosen tim pengampu mata kuliah bersangkutan dengan tetap berkoordinasi dengan laboratorium yang mengembangkan mata kuliah tersebut.
- d) Pelaporan pelaksanaan kegiatan praktikum dilakukan secara *online* melalui *Google Form* untuk masing-masing Program Studi melalui masing-masing *link* sebagaimana pada poin 1.3 [d]

3. Penyelesaian Tugas Akhir Mahasiswa (Ujian PKM, Seminar, Ujian Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

3.1 Ujian PKM

a) Waktu:

- Kegiatan dilaksanakan secara daring pada jam kerja pada hari Senin sampai Jumat.
- Pelaksanaan kegiatan Ujian PKM tidak diperkenankan di akhir pekan, hari libur nasional dan hari-hari lainnya yang ditetapkan universitas.

b) Pelaksanaan:

- Ujian PKM daring dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing PKM serta kesepakatan waktu dan *tools* untuk melaksanakan Ujian PKM daring. Dapat menggunakan *video conference* (*Zoom, OBS-Youtube, Google Hangout-Meet*, dan lain-lain).
- Proses administrasi ujian PKM : (**Lampiran 1**)
 - Mahasiswa menyiapkan dokumen PKM dan mengisi *form* usulan ujian PKM (diunduh dari laman fpik.ub.ac.id) dan menginput via *google form* atau email jurusan.
 - Jurusan menyiapkan berkas dan memberikan informasi kepada mahasiswa dan dosen pembimbing melalui email atau *WhatsApp*.
 - Mahasiswa mempersiapkan *host* ujian dan *follow up* informasi ke dosen pembimbing terkait ujian PKM.
 - Dosen pembimbing akan mendapatkan informasi pengajuan berkas melalui email atau *WhatsApp*, dan melaksanakan ujian setelah *host* ujian menginformasikan.
 - Dosen pembimbing mengisi *form* penilaian dan menyiapkan bukti *screen shoot* atau foto pelaksanaan ujian PKM dan di email ke jurusan.
 - Jurusan akan menginput nilai PKM.

c) Pelaporan:

- Form penilaian untuk dosen penguji dapat diperoleh di laman fpik.ub.ac.id.
- Penilaian dan bukti pelaksanaan ujian PKM dilaporkan secara daring (bukti berupa *screen shoot* atau foto pelaksanaan ujian), dilakukan oleh dosen pembimbing PKM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia

Telp. +62341 553512; Fax. +62341 557837

Email : faperik@ub.ac.id

<http://www.fpik.ub.ac.id>

setelah pelaksanaan ujian PKM. Bukti dikirim melalui email jurusan email masing-masing jurusan :

- Jurusan MSP : mspfik@ub.ac.id
- Jurusan PSPK : pspkfik@ub.ac.id
- Jurusan SEPK : sepkfik@ub.ac.id

Google form untuk pelaporan penilaian juga disiapkan dan akan disampaikan melalui media *email* atau *WhatsApp*.

- File pelaporan yang dikirim ke email mohon dengan standar nama file : **Nilai ujian_PKM_Prodi>Nama Mahasiswa**
- Proses pelaporan revisi terhadap laporan PKM berdasarkan hasil ujian PKM dilakukan oleh mahasiswa bersangkutan melalui daring kepada dosen pembimbing PKM sesuai kesepakatan bersama. (lembar konfirmasi revisi laporan disiapkan oleh jurusan).
- Laporan yang telah disetujui pembimbing PKM untuk selanjutnya dibuat dalam versi *softfile* (tanda tangan dosen pembimbing PKM *optional*) dan di kirimkan ke *email* masing-masing jurusan (poin 3.1 [c]), dengan format nama file adalah **Nama Mahasiswa_NIM_Prodi_PKM**.

3.2 Seminar Proposal (S2 dan S3), Seminar Hasil (S1, S2, S3), Ujian Akhir (S1, S2, S3) dan Ujian Kelayakan (S2 dan S3)

- Pelaksanaan Seminar Proposal (S2 dan S3), Seminar Hasil (S1, S2, S3), Ujian Akhir (S1, S2, S3), Ujian Kelayakan (S2 dan S3) daring di FPIK UB dapat digunakan untuk menggantikan kegiatan tatap muka secara langsung. Ini dilaksanakan juga dalam rangka memperlancar proses penyelesaian studi mahasiswa ditengah KLB COVID - 19 dan memperlancar kebijakan Penomoran Ijazah Nasional (PIN).
- Pelaksanaan seminar dan ujian daring dapat menggunakan *tools* LMS dan/atau fasilitas video conference (*Zoom, Skype, Google Meeting*, dan lain-lain). Tutorial penggunaannya dapat diakses melalui laman di <https://fpik.ub.ac.id/e-learning/>
- Apabila terdapat kendala dalam penggunaan LMS maupun video conference, maka kegiatan juga dapat dilakukan melalui *tools* social media lainnya, seperti *WhatsApp Group Video Call, Facebook Video Calling, Line Video, Live Talk*, dan lain-lain).

a) Waktu:

- Kegiatan dilaksanakan secara daring pada jam kerja pada hari Senin sampai Jumat.
- Pelaksanaan tidak diperkenankan di akhir pekan, hari libur nasional dan hari-hari lainnya yang ditetapkan universitas.

b) Pelaksanaan:

1. Seminar Proposal (S2/S3) dan Seminar Hasil Penelitian (S1/S2/S3)

- Pelaksanaan dapat dilakukan setelah proses administrasi kelengkapan terpenuhi, serta telah mendapatkan persetujuan dari semua Dosen Pembimbing.
- Waktu daring untuk kegiatan ditetapkan antara semua Dosen Pembimbing dan mahasiswa bersangkutan, dengan mempertimbangkan kelancaran jaringan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. +62341 553512; Fax. +62341 557837
Email : faperik@ub.ac.id http://www.fpik.ub.ac.id

internet dan konsumsi data akses internet. Maksimal waktu seminar adalah 1 jam.

- Kegiatan dilakukan dengan jumlah peserta yang terdiri dari: Dosen Pembimbing, Mahasiswa bersangkutan, Moderator mahasiswa (1 orang), dan 3 orang Penyanggah Utama.
- Teknis pelaksanaan : (**Lampiran 2**)
 - Mahasiswa menyiapkan dokumen seminar dan mengisi form usulan seminar (diunduh dari laman fpik.ub.ac.id) dan menginput via *Google Form* atau dikirim ke email jurusan
 - Jurusan menyiapkan berkas dan memberikan informasi kepada mahasiswa dan dosen pembimbing melalui email atau *WhatsApp*.
 - Fakultas mempersiapkan operator daring (OD) yang akan menyelenggarakan seminar dan *follow up* informasi kepada semua peserta seminar.
 - Dosen pembimbing akan mendapatkan informasi pengajuan berkas melalui email atau *WhatsApp* dari OD.
 - Pelaksanaan seminar dikelola oleh OD Fakultas.
 - Dosen pembimbing mengisi *form* penilaian dan disubmit melalui *link form* yang telah disediakan.
 - OD Fakultas akan menginput nilai seminar hasil.

2. Ujian Skripsi/Tesis/Disertasi

- Ujian skripsi/tesis/disertasi dapat dilakukan setelah proses administrasi kelengkapan terpenuhi, serta telah mendapatkan persetujuan dari semua Dosen Pembimbing.
- Kelengkapan administrasi ujian akhir dapat diunduh dari laman fpik.ub.ac.id, kemudian diisi dan disubmit melalui *Google Form* (**Lampiran 3**).
- Ketua Program Studi menetapkan Dosen Penguji bagi mahasiswa yang telah mendaftarkan ujian akhir dan menginformasikan kepada jurusan.
- Mahasiswa dan dosen mendapatkan informasi tanggal dan sistematis pelaksanaan ujian melalui *WhatsApp* dan email dari OD.
- Ujian daring dikelola oleh OD dan diikuti oleh mahasiswa, minimal 3 orang Dosen Penguji Ujian (untuk S1 dan S2) dan 4 Dosen Penguji Ujian (untuk S3), dengan maksimal dilakukan selama 1 jam.
- Teknis pelaksanaan: (**Lampiran 4**)
 - Mahasiswa menyiapkan dokumen ujian dan mengisi form usulan ujian akhir (diunduh dari laman fpik.ub.ac.id), kemudian disubmit via *Google Form* (**Lampiran 3**).
 - OD menyiapkan berkas dan memberikan informasi pelaksanaan ujian kepada mahasiswa, dosen pembimbing dan dosen penguji melalui email dan *WhatsApp*.
 - Dosen pembimbing akan bertindak selaku moderator ujian daring.
 - Dosen pembimbing mengisi *form* penilaian dan disubmit melalui *form* yang telah disediakan.
 - OD akan menginput nilai ujian.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. +62341 553512; Fax. +62341 557837
Email : faperik@ub.ac.id http://www.fpik.ub.ac.id

c] **Pelaporan:**

- Penilaian dan bukti pelaksanaan seminar hasil dan ujian tugas akhir dilakukan melalui *Google Form* dan dikelola oleh OD.
- Proses pelaporan revisi terhadap laporan tugas akhir berdasarkan hasil ujian tugas akhir dilakukan oleh mahasiswa bersangkutan melalui daring kepada pembimbing dan kepada semua dosen penguji saat ujian tugas akhir sesuai kesepakatan bersama, dan diselesaikan maksimal 1 bulan.
- Mahasiswa yang telah menyelesaikan revisi laporannya berdasarkan hasil perbaikan saat ujian menyiapkan seluruh berkas yang diperlukan untuk pendaftaran yudisium (lembar konfirmasi revisi laporan disiapkan oleh OD). Seluruh *form* terkait dapat di unduh melalui laman fpik.ub.ac.id. (**Lampiran 3**).
- Laporan yang telah disetujui dosen pembimbing untuk selanjutnya dibuat dalam versi *soft file* (tanda tangan dosen pembimbing *optional*) dan dikirimkan ke email masing-masing jurusan (poin 3.1 [c]), dengan format nama file adalah **Nama Mahasiswa_NIM_Prodi_(skripsi/tesis/disertasi)**.

4. **Yudisium**

- a] Mahasiswa menyiapkan semua dokumen persyaratan administrasi untuk mendaftar yudisium dalam bentuk *softfile*, termasuk pas foto terbaru.
- b] OD Fakultas menyiapkan *link* untuk pengumpulan berkas pendaftaran yudisium, diantaranya surat pernyataan bebas pinjam fasilitas kampus, dan lain-lain.
Catatan: Selama masa KLB COVID-19, persyaratan sertifikat TOEFL dan IC3 tidak diwajibkan, kecuali bagi yang telah memiliki dokumen tersebut dapat mengirimkan bersama dengan berkas yudisium.
- d] Kegiatan yudisium yang telah dijadwalkan, selama masa KLB COVID-19 **ditiadakan** pelaksanaannya.
- e] Jika semua dokumen persyaratan yudisium telah terpenuhi maka SK yudisium dapat diterbitkan di setiap akhir bulan dan mahasiswa dapat memperoleh Surat Keterangan Lulus yang dikirimkan ke *email* mahasiswa.

5. **Praktek Kerja Magang/PKM**

- a] Kegiatan pencarian lokasi PKM serta Kegiatan PKM ke lapangan atau instansi di luar Malang selama masa KLB COVID-19 oleh mahasiswa untuk sementara dihentikan sampai dengan ada surat edaran selanjutnya.
- b] Selama berlakunya Surat Edaran Rektor Nomor 3071/UN10/HK.05.4/2020, mahasiswa yang telah mendapatkan dosen pembimbing PKM dapat melakukan konsultasi proposal secara daring.
- c] Untuk mahasiswa yang telah melaksanakan kegiatan PKM dan sedang dalam proses penyelesaian laporannya maka proses konsultasi dilakukan juga secara daring dan proses ujian PKM dilaksanakan sebagaimana poin 3.1
- d] Kegiatan PKM dapat digantikan dengan bentuk tugas setara lainnya. Beberapa saran bentuk tugas yang dapat dijadikan kegiatan PKM adalah :



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. +62341 553512; Fax. +62341 557837
Email : faperik@ub.ac.id <http://www.fpik.ub.ac.id>

-
- Melakukan review terhadap beberapa kegiatan teknis di instansi pemerintah maupun lembaga lainnya yang dapat diperoleh dari observasi daring, sesuai tema PKM masing-masing program studi
 - Membuat tutorial teknis, dalam bentuk narasi ataupun video dengan durasi waktu tertentu, yang juga disesuaikan dengan tema masing-masing program studi
 - Membuat ide bisnis, *start up*, modul/petunjuk analisis data, membuat profil/flyer instansi atau lembaga atau NGO bidang perikanan kelautan.
 - Format laporan dibuat sebagaimana format laporan PKM di FPIK UB atau dapat disesuaikan dengan arahan dosen pembimbing
- e] Jika akan melakukan kegiatan PKM selain kegiatan poin 5[d] diatas, maka mahasiswa dapat menunggu sampai KLB COVID-19 ini benar-benar selesai dan ada surat edaran rektor terbaru.

6. Kegiatan Penelitian

- a] Mengacu pada Surat Edaran Rektor Nomor 3071/UN10/HK.05.4/2020, maka mahasiswa yang sedang melakukan penelitian tugas akhir di lapang supaya menghentikan sementara kegiatan penelitian tersebut sampai dengan ada edaran selanjutnya.
- b] Pengajuan Surat Tugas Pembimbing: (**Lampiran 5**)
- mahasiswa mengisi *form* pengajuan judul tugas akhir yang telah disepakati dengan dosen pembimbing (konsultasi secara daring). *Form* tidak perlu ditanda tangani oleh dosen pembimbing maupun Ketua Program Studi.
 - Mahasiswa mengirim *form* tersebut ke *email* Program Studi masing-masing dan di-cc ke *email* dosen pembimbing.
 - Ketua Program Studi memeriksa kesesuaian *form* dan melakukan konfirmasi ke pembimbing.
 - Ketua Program Studi mengirim *form* tersebut ke *email* jurusan.
 - Ketua Jurusan melakukan validasi terhadap *form* tersebut.
 - Ketua Jurusan mengirim *form* hasil validasi tersebut ke bagian akademik FPIK.
 - Bagian akademik FPIK membuat Surat Tugas Pembimbing dan dikirimkan ke mahasiswa dan di-cc ke Ketua Program dan Ketua Jurusan.
- c] Bagi mahasiswa yang belum melakukan penelitian, maka penelitian dapat digantikan dengan bentuk tugas setara lainnya. Beberapa saran bentuk tugas yang dapat dijadikan kegiatan penelitian adalah :
- Melakukan analisis dengan mengandalkan data-data sekunder yang dapat diperoleh melalui akses di laman/*web* penyedia data. Laporan berupa *soft file* (ukuran file maksimal 5 mb), dengan standart laporan sebagaimana pedoman penulisan tugas akhir FPIK UB.
 - Melakukan review artikel sesuai tema penelitian yang telah dikonsultasikan dengan dosen pembimbing tugas akhir sebelumnya, dengan persyaratan :
 - Jumlah jurnal yang harus direview antara 15-20 artikel, selebihnya akan disesuaikan saat melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing
 - Kebaruan jurnal adalah artikel setelah tahun 2010 (diperolehkan maksimal ada 1 artikel diatas tahun 2000)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. +62341 553512; Fax. +62341 557837
Email : faperik@ub.ac.id http://www.fpik.ub.ac.id

-
- Minimal jumlah halaman laporan adalah 45 halaman
 - Maksimal halaman laporan adalah 75 halaman
 - Laporan dibuat dalam bentuk *soft file* (ukuran file maksimal 5 mb) dengan ketentuan terdiri dari lembar judul, lembar identitas/pengesahan, latar belakang, tujuan, isi *review*, kesimpulan, daftar pustaka, dan lampiran.
 - Format laporan adalah kertas A4, *font*/huruf Arial 11, satu setengah (1,5) spasi, margin kanan 2,5 cm, margin kiri 3 cm, margin atas 2,5 cm, margin bawah 2,5 cm.
 - Penulisan tabel, gambar dan lainnya tetap mengikuti pedoman penulisan tugas akhir FPIK UB.
- d) Bagi mahasiswa yang telah mempunyai data lapangan dan siap untuk melakukan analisis selain di laboratorium maka pilihan *review* artikel tidak disarankan. Mahasiswa diharapkan tetap menggunakan data yang ada untuk menuliskan laporan tugas akhirnya sesuai dengan arahan dosen pembimbing.
- e) Jika akan melakukan kegiatan penelitian selain *review* artikel atau lainnya sebagaimana poin 6 [b] diatas, maka mahasiswa dapat menunggu sampai KLB COVID-19 ini benar-benar selesai dan ada surat edaran rektor terbaru.

7. Ketentuan Lainnya

- a) Bagi mahasiswa yang masuk dalam status **ODP** (Orang Dalam Pemantauan) maupun **PDP** (Pasiem Dalam Pengawasan), maka harus diberikan dispensasi mengikuti kegiatan daring sesuai kemampuannya agar membantu penyembuhannya. Mahasiswa tersebut diminta untuk mengirimkan bukti keterangan kesehatannya ini ke akademik FPIK atau jurusan melalui email.
- b) Mahasiswa wajib memprioritaskan keselamatan dirinya dan lingkungannya dan mencegah terpaparnya COVID-19 dalam aktifitas akademiknya.
- c) Dosen dan tenaga kependidikan wajib memberikan arahan kepada mahasiswanya untuk menjaga kesehatan dan mencegah terpaparnya COVID-19 pada mahasiswanya.
- d) Hal-hal yang belum diatur atau perlu disesuaikan akan dibuatkan dalam aturan tambahan.
- e) Seluruh lampiran dalam Surat Edaran ini akan diinformasikan lebih lanjut.

Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk menjadi perhatian dan dapat dilaksanakan sebagaimana semestinya. Semoga Tuhan YME selalu memberikan keselamatan kepada kita semua.

Malang, 1 April 2020
Dekan,



Prof. Dr. Ir. Happy Nursyam, MS
NIP. 196003221986011001