



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Jalan Dr. Setiabudhi Nomor 229 Bandung 40154  
Telepon: (022) 2013163, 2013164, 2001135 Faksimile: (022) 2001135; 2013651  
Laman [www.upi.edu](http://www.upi.edu) ; surel/e-mail: [sekuniv\\_upi@upi.edu](mailto:sekuniv_upi@upi.edu)

**SURAT EDARAN**  
NOMOR 40 TAHUN 2020  
TENTANG  
PELAKSANAAN KEGIATAN AKADEMIK SEMESTER GANJIL 2020/2021  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA  
DALAM MASA ADAPTASI KEBIASAAN BARU (AKB)

Yth. 1. Dekan Fakultas;  
2. Direktur SPs;  
3. Direktur UPI Kampus Daerah;  
4. Ketua Departemen/Program Studi;  
5. Mahasiswa;  
di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia

Dalam upaya menciptakan keberlangsungan kegiatan akademik pada semester ganjil 2020/2021 dalam masa AKB dan mengantisipasi kemungkinan terjadinya penyebaran baru COVID-19 di lingkungan kampus UPI, serta merujuk pada:

1. Kebijakan Kemdikbud dalam Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) sebagai *New Normal*;
2. Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Semester Gasal 2020/2021 di Perguruan Tinggi, Kemdikbud, Edisi I, Juni 2020;
3. Surat Edaran Rektor UPI Nomor 019 Tahun 2020 tanggal 31 Maret 2020 tentang Rambu-rambu Pelaksanaan Akademik dalam Masa COVID-19;
4. Instruksi Rektor UPI Nomor 04 Tahun 2020 tanggal 11 Juni 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai dalam Tatanan Normal Baru di lingkungan UPI, butir 5.a;

dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut.

**A. Pelaksanaan Perkuliahan**

1. Sesuai dengan Kalender Akademik UPI Tahun 2020/2021, perkuliahan semester ganjil 2020/2021 akan dimulai pada tanggal 1 September 2020 dan berakhir pada tanggal 18 Desember 2020.

**2. Model Proses Pembelajaran**

Proses pembelajaran dapat dilaksanakan dengan cara:

**a. Menggunakan *Learning Management System* (LMS)**

Perkuliahan dilaksanakan secara daring dengan menggunakan LMS atau cara lain. Beberapa alternatif yang dapat dilakukan adalah menggunakan aplikasi dengan mengakses laman:

- 1) <https://lmsspada.kemdikbud.go.id>;
- 2) <https://kuliahdaring.kemdikbud.go.id>;
- 3) <https://spot.upi.edu>;
- 4) <http://spada.upi.edu>;
- 5) aplikasi LMS lainnya seperti EDMODO dan *Google Classroom* tanpa memerlukan *hosting* dan domain.

Aktivitas pembelajaran yang dapat dilakukan sebagaimana butir nomor 2a.1) s.d. 2a.5) adalah:

- a) Mengunggah materi berupa teks, suara, video, animasi, PDF, dan/atau PPT.

- b) Memberikan penugasan kepada mahasiswa di antaranya membuat makalah/artikel, resume, laporan jurnal, membuat proyek, dan lain-lain. Tugas yang diberikan kepada mahasiswa dan waktu penyerahannya agar disesuaikan dengan beban kerja mahasiswa.
- c) Menyelenggarakan forum diskusi dosen dan mahasiswa dengan mengangkat isu strategis seperti makalah sosial, ipteks, serta mengeksplorasi kemampuan *high order thinking* (HOT).

Sumber belajar untuk menunjang aktivitas pembelajaran, secara umum, tersedia dalam bentuk sebagai berikut.

- a) Bahan ajar cetak (biasa disebut modul, bahan belajar mandiri, buku ajar, poster, dan lain-lain).
- b) Bahan ajar noncetak
  - (1) Terpisah – audio, video, *Computer Assisted Learning* (CAL atau sejenisnya), simulasi, *virtual reality*, *augmented reality*.
  - (2) Terpadu – audiografis, simulasi multimedia, paket *e-learning*.

Bahan ajar noncetak berbasis TIK dan multimedia, dapat dirancang oleh dosen ataupun tim dosen bersama dengan unit pengembang media dan pengadaannya merupakan tanggung jawab Prodi.

- b. Melakukan perkuliahan tatap muka secara daring  
Perkuliahan tatap muka secara daring dapat dilakukan dalam bentuk *video conference* dan *live chat*, seperti dengan menggunakan *Zoom*, *Hang Out*, dan *WebEx* dari *Cisco*.
- c. Melakukan perkuliahan tatap muka di kelas  
Perkuliahan tatap muka di kelas dapat dilakukan jika memungkinkan dan sangat diperlukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut.
  - 1) Jadwal perkuliahan disesuaikan oleh Prodi dengan memetakan jumlah peserta kuliah maksimal 50% dari kapasitas ruang kuliah;
  - 2) Dosen dan mahasiswa melaksanakan protokol kesehatan COVID-19 dengan mengukur suhu tubuh (maksimal 37.5°), menjaga jarak minimal 1 meter, memakai masker, mencuci tangan dengan sabun, serta menggunakan *hand sanitizer* dan/atau *disinfectant*;
  - 3) Pelaksanaan perkuliahan tatap muka di kelas harus mendapat izin dari Ketua Departemen/Prodi dan pimpinan Fakultas/UPI Kamda/SPs.
- d. Membuat bahan ajar multimedia  
Konten perkuliahan dapat dibuat dalam bentuk multimedia dengan memanfaatkan berbagai aplikasi pembuatan konten yang mudah, seperti <https://screencast-o-matic.com/> untuk membuat video, <https://www.powtoon.com/> untuk membuat *motion graphic*, dan <http://canva.com> untuk membuat konten infografis.
- e. *Hyper-content*  
Konten perkuliahan dapat juga diunduh dari internet dalam berbagai bentuk (*text*, *video*, *sound*, *ppt*, *pdf*, dan animasi) seperti *Youtube*. Dosen dan mahasiswa dapat mengintegrasikan konten yang tersedia dalam bentuk *link* ke dalam LMS atau WAG dengan memperhatikan etika pengutipan dan plagiarisme.
- f. *Social Media Learning*  
Interaksi perkuliahan dapat pula dilakukan dengan memanfaatkan aplikasi media sosial seperti membuat grup kelas sesuai dengan mata kuliah dan aturan grup yang disepakati sesuai dengan koridor akademik seperti *Whatsapp*, *Facebook*, *Telegram*, *Google Plus*, dan lain-lain.

## **B. Pelaksanaan Praktikum**

Pelaksanaan praktikum/praktik kerja menggunakan rambu-rambu sebagai berikut.

1. Kegiatan praktikum/praktik kerja dilaksanakan dengan menggunakan media simulasi atau rekaman video secara daring.
2. Dosen menyampaikan petunjuk praktikum melalui *video conference* atau *video tutorial*.
3. Mahasiswa mendokumentasikan hasil praktiknya dalam bentuk foto atau video dan kemudian dikirim kepada dosen secara daring.
4. Kegiatan praktikum/praktik kerja jika memungkinkan dan sangat diperlukan dapat dilakukan dengan tatap muka di laboratorium/bengkel/studio dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut.
  - a. Jadwal kegiatan praktikum/praktik kerja disesuaikan oleh Prodi dengan memetakan jumlah peserta praktikum maksimal 50% dari kapasitas ruang laboratorium/bengkel/studio, atau jumlah mahasiswa disesuaikan berdasarkan kapasitas laboratorium/bengkel/studio dengan membagi jumlah mahasiswa menjadi beberapa kelompok.
  - b. Dosen dan mahasiswa melaksanakan protokol kesehatan COVID-19 dengan mengukur suhu tubuh (maksimal 37.5°), menjaga jarak minimal 1 meter, memakai masker, mencuci tangan dengan sabun, serta menggunakan *hand sanitizer* dan/atau *disinfectant*.
  - c. Pelaksanaan praktikum/praktik kerja harus mendapat izin dari Ketua Departemen/Prodi dan pimpinan Fakultas/UPI Kamda/SPs.

## **C. Perkuliahan Olahraga dan Seni**

Pelaksanaan perkuliahan olahraga dan seni, termasuk MKU Pendidikan Jasmani dan Olahraga dan Pendidikan Kesenian menggunakan rambu-rambu sebagai berikut.

1. Perkuliahan olahraga dan seni yang bersifat teoretis dilaksanakan dengan menggunakan rambu-rambu sebagaimana ditetapkan pada butir A.2a-2f.
2. Perkuliahan praktik olahraga dan praktik seni atau praktikum dapat diselenggarakan di lapangan/tempat olahraga atau di laboratorium/studio/bengkel seni dengan menggunakan rambu-rambu sebagaimana ditetapkan pada butir B.4a-4c.
3. Perkuliahan praktik olahraga atau praktikum harus mendapat izin dari Ketua Departemen/Prodi, pimpinan Fakultas, dan Kepala UPT Pusat Olahraga UPI setelah terlebih dahulu diusulkan oleh dosen pengampu mata kuliah.
4. Perkuliahan praktik seni atau praktikum harus mendapat izin dari Ketua Departemen/Prodi dan pimpinan Fakultas setelah terlebih dahulu diusulkan oleh dosen pengampu mata kuliah.
5. Perkuliahan praktik olahraga dan seni atau praktikum di UPI Kampus Daerah harus mendapat izin dari Ketua Prodi dan pimpinan UPI Kampus Daerah setelah terlebih dahulu diusulkan oleh dosen pengampu mata kuliah.

## **D. Monitoring Perkuliahan dan Praktikum**

1. Monitoring perkuliahan dan praktikum dilaksanakan oleh Prodi dan Fakultas/UPI Kamda/SPs.
2. Laporan hasil monitoring disampaikan ke Direktorat Akademik melalui Divisi Layanan Akademik (DLA) di akhir semester.

## **E. Penelitian dan Pembimbingan Skripsi, Tesis, dan Disertasi**

Kegiatan penelitian dan pembimbingan skripsi, tesis, dan disertasi mengikuti rambu-rambu sebagai berikut.

1. Mahasiswa yang sudah mengumpulkan data penelitian dapat melanjutkan mengolah data yang sudah ada dan/atau menambahkan dengan data yang diperoleh secara daring dan/atau secara langsung di lapangan sesuai dengan arahan dari dosen pembimbing.
2. Mahasiswa yang sudah mempersiapkan kegiatan penelitian tetapi belum sempat mengumpulkan data, metode penelitian dimodifikasi sehingga data diperoleh tanpa harus melakukan kegiatan di lapangan, atau melanjutkan penelitian dengan menggunakan data

sekunder, atau mengubah penelitian menjadi literatur sesuai dengan arahan dari dosen pembimbing.

3. Proses pembimbingan skripsi, tesis, dan disertasi dilakukan secara daring atau jarak jauh dengan menggunakan berbagai alternatif media komunikasi.
4. Departemen dan Prodi wajib mengawal dan menjaga kualitas proses pembimbingan yang dilaksanakan sesuai dengan standar mutu.
5. Jika kondisi COVID-19 sudah normal dan semua pihak mendukung, kegiatan penelitian dan bimbingan dapat dilakukan sesuai dengan pedoman.

#### **F. Pelaksanaan Ujian Mata Kuliah dan Praktikum**

1. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) untuk Mata Kuliah Keahlian Inti Program Studi (MKKIPS), Mata Kuliah Keahlian Pembelajaran Bidang Studi (MKKPBS), Mata Kuliah Keahlian Pilihan Program Studi (MKKPPS), dan Mata Kuliah Keahlian Fakultas (MKKF)/Mata Kuliah Keahlian Sekolah Pascasarjana (MKK SPs) dilaksanakan oleh dosen secara daring dengan menggunakan aplikasi SPOT, SPADA, atau aplikasi lainnya yang relevan di bawah koordinasi Ketua Departemen/Prodi.
2. UTS dan UAS Mata Kuliah Umum (MKU), Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK), dan Mata Kuliah Kekhususan Universitas (MKKU) dilaksanakan oleh dosen secara daring dengan menggunakan aplikasi SPOT, SPADA, atau aplikasi lainnya yang relevan di bawah koordinasi Koordinator MKU/MKDK/MKKU masing-masing.
3. Ujian praktikum dilaksanakan sesuai dengan jadwal perkuliahan yang telah ditetapkan oleh Departemen/Prodi atau jadwal yang ditetapkan secara khusus.

#### **G. Pelaksanaan Ujian Proposal, Ujian Sidang S1, serta Ujian Tahap I dan II S2-S3**

1. Ujian proposal atau sebutan lainnya dilaksanakan oleh Prodi secara daring.
2. Pendaftaran dan pengolahan nilai ujian sidang menggunakan SIAS pada laman <https://siak.upi.edu/sias/>.
3. Peserta ujian sidang wajib memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan UPI Tahun 2019 dan persyaratan lain yang diatur secara khusus oleh Departemen/Prodi dan Fakultas/UPI Kampus Daerah/SPs.
4. Khusus untuk pemenuhan syarat kompetensi penguasaan bahasa Inggris (TOEFL, IELTS) atau bahasa PBB (seperti DELF dan lain-lain) bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian sidang, sepenuhnya menjadi pertimbangan dan kebijakan Ketua Departemen/Prodi dan pimpinan Fakultas/UPI Kamda/SPs.
5. Ujian sidang dilaksanakan secara daring menggunakan media aplikasi yang disepakati di Departemen/Prodi.
6. Departemen dan Prodi wajib mengawal dan menjaga kualitas proses ujian sidang yang dilaksanakan sesuai dengan standar mutu.
7. Jika kondisi COVID-19 sudah normal dan semua pihak mendukung, kegiatan ujian proposal dan/atau ujian sidang dapat dilakukan sesuai dengan pedoman.

#### **H. Pelaksanaan PPL Kependidikan dan PPL Nonkependidikan**

1. Mahasiswa peserta PPL Kependidikan (PPLSP) di sekolah mitra dan PPL Nondik di lembaga nonsekolah harus menyelesaikan dokumen RPP/Program Kegiatan di rumah.
2. Melakukan bimbingan dengan dosen dan guru pamong/pembimbing lapangan secara daring dengan menggunakan jaringan teknologi informasi.
3. Melaksanakan ujian secara daring atau sekurang-kurangnya mengirimkan video mandiri dan dokumen RPP/Program Kegiatan kepada dosen pembimbing/guru pamong/pembimbing lapangan sebagai bahan ujian.
4. Jika kondisi COVID-19 sudah normal dan aktivitas pembelajaran di sekolah dan/atau aktivitas di lembaga nonsekolah juga sudah normal, kegiatan PPL mengikuti kebijakan pihak sekolah atau instansi terkait.

5. Membuat laporan dan mengirimkan laporan secara daring kepada dosen pembimbing/guru pamong/pembimbing lapangan.
6. Dosen mengirimkan nilai ke alamat e-mail **p2jk\_upi@upi.edu**.

#### **I. Pelaksanaan KKN**

1. Pelaksanaan KKN Tematik semester ganjil 2020/2021 dalam masa AKB dikoordinasikan oleh LPPM UPI.
2. Peserta KKN Tematik adalah mahasiswa yang telah mengontrak mata kuliah KKN melalui proses bimbingan akademik (mengisi IRS) dan perwalian secara daring yang dibuktikan dengan KRS yang dapat diunduh pada laman SIAKku (<https://student.upi.edu/>).

#### **J. Pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)**

1. Dalam rangka program MBKM di lingkungan UPI, pimpinan Departemen dan Prodi agar melakukan pengkajian dan perencanaan yang matang baik dalam penetapan kurikulum maupun dalam pengimplementasiannya yang dikoordinasikan oleh pimpinan Fakultas/UPI Kamda.
2. Program MBKM UPI dikoordinasikan oleh Direktorat Akademik UPI melalui Divisi Pengembangan Kurikulum dan Program Pendidikan (PKPP).
3. MBKM di UPI diatur dengan Peraturan Rektor UPI Nomor 0043 Tahun 2020 Tanggal 29 Juni 2020 tentang Panduan Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Universitas Pendidikan Indonesia serta kebijakan yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Demikian edaran ini kami sampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Bandung, 20 Juli 2020

Rektor

Prof. Dr. H. M. Solehuddin, M.Pd., M.A.  
NIP 196202081986011002

Tembusan:

1. Wakil Rektor UPI;
2. Wakil Dekan Fakultas;
3. Wakil Direktur UPI Kampus Daerah;
4. Wakil Direktur SPs UPI;
5. Direktur Direktorat di lingkungan UPI;
6. Kepala BHK UPI;
7. Kepala Biro Sarana & Prasarana UPI;
8. Ketua UPT Pusat Olahraga UPI;
9. KBTU di lingkungan Fakultas/SPs;
10. Kepala Divisi di lingkungan Dit. Akademik UPI;
11. Kepala Divisi di lingkungan Dit. TIK UPI;
12. Para Kasubbag Akmawa di lingkungan UPI;
13. Kasi di lingkungan Dit. Akademik UPI.