



## SURAT EDARAN

No: 521/PTS\_iai.alqodiri/SE/IV/2020

### TENTANG

### PELAKSANAAN AKTIFITAS AKADEMIK SELAMA MASA PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19.

*Assalamu'alaikum Wr, Wb*

Berdasarkan hasil rapat pimpinan atas kajian terkini terhadap penyebaran Covid-19 dan berdasarkan Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Nomor 697/03/2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 657/03/2020 tentang Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 (Corona) Di lingkungan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;

Maka dalam upaya menjaga keselamatan dan kesehatan warga kampus IAI Al-Qodiri Jember serta berjalannya kegiatan akademik dengan baik, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut.

- A. Masa perkuliahan dengan sistem daring semester genap tahun akademik 2019/2020. Dimulai pada tanggal 6 Juli sampai tanggal 17 September 2020 dan pelaksanaan UAS tanggal 21- 24 September 2020.
- B. Pelaksanaan PPL bagi mahasiswa Jurusan Tarbiyah ,PKL bagi Mahasiswa Ekonomi Syari'ah dan KKM di tunda sampai ada informasi lebih lanjut.
- C. Petunjuk Teknis Perkuliahan
  1. Pada perkuliahan daring, dosen tetap harus memberikan materi perkuliahan sesuai dengan Rencana Pelaksanaan Semester (RPS) yang dibuat, bukan hanya sekedar memberikan tugas, sehingga Capaian Pembelajaran Mata Kuliah tetap bisa tercapai.
  2. Pelaksanaan perkuliahan dengan sistem daring harap dilaksanakan dengan jadwal perkuliahan semester genap tahun akademik 2019/2020. Hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi kuliah daring yang bersamaan dalam satu waktu. Media yang dapat digunakan, *google classroom, google meet, e dlink, whatsApp*, media sosial, atau media yang lain. Fakultas atau Program Studi dapat menentukan metode pembelajaran daring atau alternatif non tatap muka yang sesuai dengan kondisi dan infrastruktur yang ada.
  3. Pelaksanaan praktikum yang merupakan bagian dari kuliah dapat digantikan dengan berbagai kegiatan daring yang setara.
  4. Pelaksanaan evaluasi pembelajaran (UTS, UAS) metode dan caranya diserahkan kepada masing-masing dosen dengan tetap berkoordinasi dengan pimpinan Prodi/Fakultas.
  5. Setiap selesai perkuliahan daring/pemberian tugas, dosen wajib melaporkan ke Ketua Program Studi dalam bentuk *schreenshot*.
- D. Petunjuk Teknis Skripsi

Topik-topik penelitian skripsi yang baru akan diajukan, hendaknya diarahkan pada area studi yang memungkinkan lebih pada kajian pustaka, *survey online*, studi media dan lain-lain, bukan dengan penelitian lapangan. Selanjutnya Pembimbingan skripsi tetap dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan menggunakan sistem daring

  1. Proses Pengajuan Judul
    - a. Mahasiswa mengajukan 3 judul penelitian , usulan judul penelitian disampaikan kepada Ketua Program Studi. (form dapat diunduh di website: <https://iaiq.ac.id/skripsi/>).
    - b. Ketua Program Studi menentukan dosen pembimbing skripsi dan menerbitkan Surat Tugas Pembimbing.

- c. Mahasiswa yang sudah mendapatkan dosen pembimbing skripsi, selanjutnya menghubungi dosen pembimbing untuk menyerahkan Surat Tugas Pembimbing dan menentukan metode bimbingan skripsi dengan sistem daring.
2. Pra Ujian
    - a. Mahasiswa yang naskah skripsinya dinyatakan layak oleh dosen pembimbing berhak mendaftar ujian skripsi.
    - b. Mahasiswa mengunduh Surat Keterangan Selesai Bimbingan di **website: <https://iaiq.ac.id/skripsi/>** dan di ajukan ke dosen pembimbing untuk mendapatkan persetujuan ujian, selanjutnya dosen pembimbing mengirim form Surat Keterangan ke bagian skripsi melalui **whatsApp**.
    - c. Mahasiswa mendaftar ujian skripsi pada bagian skripsi (Bapak Achmad Farid) untuk meminta form penilaian dan persetujuan. Jadwal ujian dikeluarkan 3-5 hari kerja setelah pendaftaran dan disampaikan kepada dosen penguji melalui **whatsApp**.
    - d. Mahasiswa mengirimkan file naskah skripsi dalam format **Microsoft Word (doc)** dan **Power Point** ke para penguji melalui aplikasi **whatsApp atau e-mail**, paling lambat 2 hari sebelum pelaksanaan ujian.
    - e. Bagian skripsi membuat **whatsApp group** yang terdiri dari mahasiswa, penguji 1, penguji 2 dan sekretaris (ujian interaksi langsung **online**).
  3. Saat Ujian.

Pelaksanaan ujian dapat dilaksanakan dengan interaksi **tidak langsung online** atau **interaksi langsung online**.

Jika ujian dilaksanakan dengan interaksi secara **tidak langsung online** menggunakan **e-mail**, prosedurnya adalah sebagai berikut;

    - a. Penguji menilai naskah skripsi dan menuliskan catatan penilaiannya terhadap naskah yang di nilai
    - b. Penguji mengirimkan hasil penilaiannya dan catatan penilaiannya kepada sekretaris melalui **WhatsApp/e-mail**.
    - c. Penguji merekap hasil penilaian dan menentukan nilai akhir, serta catatan penilaian. Jika mahasiswa dinyatakan **Lulus**, penguji menentukan masa revisi.
    - d. Hasil penilaian dan Berita Acara Pelaksanaan Ujian dikirim ke bagian skripsi.

Jika ujian dilaksanakan dengan **interaksi langsung online**, prosedurnya sebagai berikut.

    - a. Pelaksanaan Ujian dapat dilakukan dengan Aplikasi grup **WhatsApp, cisco webex meeting, atau google meet** dengan prosedur berikut.
      - 1) Ketua sidang mempersilahkan mahasiswa menyampaikan ringkasan skripsinya dalam waktu maksimal 10 menit.
      - 2) Ketua sidang mempersilahkan dewan penguji menyampaikan pertanyaan dan saran secara bergilir untuk di respon oleh mahasiswa. Setiap penguji di beri waktu menguji maksimal 15 Menit.
    - b. sekretaris mengeluarkan mahasiswa dari group untuk sementara waktu dan mendiskusikan hasil ujian untuk menentukan kelulusan.
    - c. Sekretaris sidang mengirimkan Hasil penilaian dan Berita Acara Pelaksanaan Ujian ke bagian skripsi.
    - d. Sekretaris sidang memasukkan kembali mahasiswa ke dalam Group dan mengumumkan hasil ujian. Jika mahasiswa di nyatakan **LULUS**, ketua sidang menyampaikan masa waktu revisi dan mengunggah catatan revisi ke **WhatsApp group**.
  4. Pasca ujian
    - a. Mahasiswa merivisi naskah skripsi berdasarkan catatan revisi dari penguji dan mengkonsultasikan hasil revisinya ke sekretaris dan penguji melalui **whatsApp Group** atau **e-mail** sesuai masa revisi yang ditetapkan.
    - b. Mahasiswa mengirimkan naskah skripsi beserta lampirannya yang sudah disahkan oleh dewan penguji ke bagian skripsi.

E. Petunjuk Tekhnis Pembayaran

1. DU cicilan kedua pada semester genap tahun akademik 2019/2020 pembayaran secara online melalui Bank BNI dengan VA (*Virtual Account*) batas akhir tanggal 14 September 2020.
2. Bukti pembayaran di serahkan ke bendahara melalui *WhatsApp* untuk mendapatkan kartu ujian UAS semester genap tahun akademik 2019/2020.
3. Mahasiswa yang akan melaksanakan sidang skripsi wajib melunasi segala tanggungan keuangan dengan menunjukkan bukti pembayaran pelunasan ke bendahara (Ibu Siti Hamidatur Rofi'ah) , kemudian Bendahara mengeluarkan surat keterangan pelunasan untuk di serahkan ke bagian skripsi. di lakukan dengan menggunakan *WhatsApp*.

***Wassalamu'alaikum, Wr, Wb***

Jember, 10 April 2020.

Wakil Rektor I



Zainal Arifin, M.Pd.