



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp (274) 589621, 512474, Fax. (274) 586117
E-mail: fd@uin-suka.ac.id Yogyakarta 55281

PENGUMUMAN

No. B-885.1/Un.02/DD/HM.09/10/2020

Tentang

**LAYANAN AKADEMIK DALAM RANGKA KEWASPADAAN PENYEBARAN
DAN PENGENDALIAN VIRUS COVID-19 DI LINGKUNGAN
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI UIN SUNAN KALIJAGA**

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Diumumkan kepada seluruh civitas akademika Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga bahwa sesuai dengan Surat Edaran Rektor Nomor : 156 tahun 2020 tanggal 17 Agustus 2020 tentang Langkah Peningkatan Kewaspadaan Penyebaran dan Pengendalian Virus Covid-19 di Lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta maka pelayanan di Fakultas Dakwah dan Komunikasi diatur sebagai berikut:

A. Pelayanan Surat-surat :

1. Semua pelayanan persuratan kepada mahasiswa dilaksanakan secara daring.
2. Semua tamu pimpinan hanya diijinkan dilayani di ruang tunggu.
3. Pelayanan yang mengharuskan dilayani secara *offline* seperti mengambil dokumen maka diharuskan dengan protokol kesehatan dan dilayani di resepsionis.

B. Pelayanan Pembelajaran

1. Pembelajaran

- a. Kegiatan pembelajaran dan/atau penugasan dilaksanakan secara daring
- b. Proses belajar mengajar diutamakan menggunakan fasilitas *e-learning* di situs <http://learning.uin-suka.ac.id/>
- c. Pedoman Kuliah Online :
 - c.1. Kelas disiapkan via *e-learning* UIN Sunan Kalijaga dan grup media sosial (grup WA atau grup messenger facebook atau grup telegram atau yang sejenisnya),
 - c.2. Dosen membagikan materi kuliah melalui menu materi di *e-learning*, minimal 2x24 jam sebelum waktu kuliah online.
 - c.3. Mahasiswa membaca materi yang sudah dibagikan dan membaca sumber lain yang membahas topik kuliah.
 - c.4. Mahasiswa menyetorkan secara online, pertanyaan/tanggapan terkait materi kuliah paling lambat 1x24 jam sebelum kuliah online.
 - c.5. Ketika waktu kuliah online tiba, dosen membuka perkuliahan melalui chat di grup media sosial. Memberi salam pembuka dan pengantar.
 - c.6. Dosen menanggapi atau menjawab pertanyaan di grup media sosial.
 - c.7. Ketika dosen sudah selesai menjawab/menanggapi, bila masih ada waktu, dipersilakan mahasiswa mengajukan pertanyaan/tanggapan lanjutan untuk waktu kuliah yang tersisa.
 - c.8. Ketika kuliah online sudah selesai, kuliah ditutup.
 - c.9. Mahasiswa membuat resume dari proses perkuliahan dikumpulkan 1x 24 jam setelah kuliah selesai.

2. Penilaian Tengah Semester dan Akhir Semester

- a. Model penilaian diserahkan kepada masing-masing dosen pengampu mata kuliah
- b. Waktu pelaksanaan Penilaian Tengah Semester dan Akhir Semester dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.
- c. Dosen diharap mendokumentasikan pelaksanaan evaluasi pembelajaran (soal ujian dan lembar penilaian). Soal diupload di SIA setelah mendapatkan persetujuan dari Kaprodi.
- d. Dosen menginputkan nilai mata kuliah di SIA.
- e. Mahasiswa mengisi survei kepuasan mahasiswa terhadap dosen melalui laman SIA masing-masing.

C. Tugas Akhir (skripsi/tesis)

1. Pengajuan Judul Tugas Akhir/Skripsi/Thesis

- a. Mahasiswa mengunduh form pengajuan judul di web FDK (<http://dakwah.uin-suka.ac.id/id/dokumen>) dan mengisi form yang dimaksud
- b. Mahasiswa mengirim form yang telah diisi ke Dosen PA secara daring untuk meminta persetujuan judul yang diajukan, Dosen PA mengirim kembali form mahasiswa terkait tema/judul yang telah disetujui
- c. Mahasiswa mengajukan kepada Kaprodi untuk disetujui dan ditetapkan Dosen Pembimbing Skripsi/Tesis
- d. Kaprodi mengirimkan form ke staf prodi untuk diteruskan ke mahasiswa beserta form kartu konsultasi dan kartu mengikuti seminar secara daring.
- e. Maksimal 1 minggu setelah penetapan DPS, mahasiswa menghubungi dosen pembimbing untuk bimbingan dan mekanisme bimbingan diserahkan langsung ke Dosen Pembimbing Skripsi/Tesis.

2. Pelaksanaan Seminar Proposal

- a. Pastikan mahasiswa sudah lulus BTQ, SOSPEM, acc proposal dari dosen pembimbing sebelum mendaftar seminar.
- b. Mahasiswa mendaftar seminar proposal melalui SIA dengan akun masing-masing
- c. Mahasiswa mengirimkan berkas persyaratan seminar proposal ke email layanakademik.fdk@uin-suka.ac.id yaitu:
 - c.1. Menuliskan subyek email: Daftarseminar_Nama Lengkap_NIM_Prodi
Contoh: Daftarseminar_erna suci_1820201004_KPI
 - c.2. Scan atau screen-shoot: sertifikat BTQ, SOSPEM, bukti telah mengikuti seminar minimal 2 kali dan bukti persetujuan (ACC) dari Pembimbing pada cover judul proposal.
- d. Mahasiswa mengkonfirmasi kepada staf prodi masing-masing.
- e. Staf prodi mengirim file undangan, form berita acara ke dosen pembimbing dan mahasiswa secara virtual.
- f. Mekanisme seminar dilaksanakan dengan cara online/daring dan diserahkan kepada masing-masing dosen pembimbing.
- g. Berita acara yang telah lengkap di tandatangani penguji (S2) dan atau pembimbing (S1) dikirim kepada staf prodi oleh Dosen Pembimbing untuk direkap dan dilaporkan ke fakultas.

3. Bimbingan Tugas Akhir

- a. Proses bimbingan dilaksanakan secara daring
- b. Naskah bimbingan dikirim melalui email dosen dengan akun @uin-suka.ac.id