



SURAT EDARAN

Nomor: B.0252/In.38/FD/PP.00.9/02/2024

TENTANG

KEGIATAN KEPANASIHATAN AKADEMIK

SEMESTER GENAP 2023/2024

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor: B-593/In.38/PP.00.9/02/2024 tentang Pedoman Pendidikan IAIN Madura, Surat Keputusan Rektor Nomor: B-1876/In.38/R/PP.00.9/05/2023 tentang Kalender Akademik IAIN Madura Tahun Akademik 2023/2024, dan Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Madura B.211/In.38/FD/PP.01.1/02/2023 tentang Peta Jalan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Ushuluddin dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Madura, maka Kegiatan Kepanasehitan Akademik di Fakultas Ushuluddin dan Dakwah Semester Genap 2023/2024 dilakukan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengajuan cuti studi dilakukan pada tanggal 15 Januari-23 Februari 2024 dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Status cuti studi terdiri dua macam: (1) cuti resmi dan (2) cuti karena tidak melakukan registrasi dan tidak ada keterangan;
 - b) Izin cuti studi dari dua macam studi sebagaimana poin 1.a. tersebut maksimal dua kali/dua semester selama S1, baik secara berurutan setiap semester atau tidak berurutan lintas semester. Jika cuti studi lebih dari dua kali/dua semester, maka otomatis *DO by system*;
 - c) Mahasiswa yang cuti studi pada semester tertentu, penetapan jumlah SKS berikutnya sesuai dengan jumlah SKS semester sebelum cuti;
 - d) Cuti studi dapat diberikan kepada mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut: (1) Telah menempuh studi minimal dua semester; (2) Mengajukan surat permohonan izin cuti studi kepada Ketua Prodi; (3) Surat permohonan izin cuti diajukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah masa pembayaran UKT berakhir; (4) Dekan dapat menerbitkan Surat Keterangan Izin Cuti Studi; dan (5) Mahasiswa menyerahkan fotokopi surat izin cuti studi kepada admin administrasi akademik fakultas dengan melampirkan KTM;
 - e) Izin cuti studi diperhitungkan sebagai bagian dari masa studi;
 - f) Mahasiswa yang berstatus cuti tidak bisa mendapatkan pelayanan akademik dan akan kehilangan haknya sebagai mahasiswa sampai yang bersangkutan terdaftar kembali (registrasi) sebagai mahasiswa aktif;

- g) Jika masa cuti studi telah habis, maka pada semester berikutnya mahasiswa wajib melakukan registrasi, dengan ketentuan sebagai berikut: (1) Membayar UKT tepat waktu; (2) Menunjukkan KHS terakhir; (3) Meminta kembali KTM; (4) Mengisi KRS tepat waktu; (5) Meminta bimbingan KRS dan pengesahannya ke Dosen Penasihat Akademik.
2. Pemrograman KRS dan kepenasihatatan akademik dilakukan pada tanggal 15 Januari-23 Februari 2024 dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Melakukan pembayaran UKT sesuai waktu yang telah ditentukan;
 - b) Mencetak Kartu Hasil Studi (KHS);
 - c) Bimbingan pemrograman dan pengesahan Kartu Rencana Studi (KRS) secara aktif kepada Dosen Penasihat Akademik (DPA) sesuai jadwal yang telah ditentukan dengan memperhatikan (1) Perolehan SKS yang akan diprogram pada semester yang akan datang berdasarkan Kartu Hasil Studi (KHS); dan (2) Kurikulum dan sebaran mata kuliah pada semester yang akan diprogram, terutama konversi mata kuliah bagi mahasiswa yang mengulang, dengan melihat menu akademik pada website program studi masing-masing (IQT: <https://iqt.iainmadura.ac.id>, KPI: <https://kpi.iainmadura.ac.id>, dan ILHA: <https://ilha.iainmadura.ac.id>);
 - d) Semua mahasiswa yang telah meregistrasi dan berstatus aktif wajib memprogram mata kuliah yang ditawarkan pada KRS, terutama skripsi yang belum diselesaikan sejak semester sebelumnya, sehingga datanya tidak bermasalah di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).
3. Perbaikan KRS dilakukan pada tanggal 15 Januari-26 Februari 2024;
4. Pengajuan judul proposal skripsi dan artikel pengganti skripsi dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Mahasiswa mengunduh (*download*), mencetak, dan mengisi formulir Rancangan Skripsi/Artikel di tautan <https://bit.ly/m/FAUD> (DOWNLOAD/UPLOAD Rancangan Skripsi/Artikel-DPA);
 - b) Mahasiswa wajib mengonsultasikan rencana judul ke Dosen Penasihat Akademik (DPA) dengan membawa formulir Rancangan Skripsi/Artikel ke DPA untuk mendapatkan persetujuan DPA. Judul diutamakan dalam lingkup tema peta jalan penelitian tahun 2024, yaitu: (1) Tradisi, Jaringan, dan Literatur Al-Qur'an dan Hadis di Madura; (2) Pemaknaan Mitologi dan Cerita Rakyat Madura; dan (3) Model dan Pola Dakwah/Komunikasi di Madura (Media Sosial, Ceramah, dan Retorika);
 - c) Mahasiswa mengunggah (*upload*) formulir Rancangan Skripsi/Artikel yang sudah disetujui oleh DPA ke tautan <https://bit.ly/m/FAUD> (DOWNLOAD/UPLOAD Rancangan Skripsi/Artikel-DPA) dan membawanya ke Ketua Program Studi untuk meminta persetujuan judul dan meminta dosen pembimbing;
 - d) Mahasiswa membawa formulir yang sudah direkomendasikan Ketua Program Studi ke Sekretaris Program Studi untuk mengecek kesamaan judul;

- e) Mahasiswa mengisi formulir Pengajuan Judul Skripsi/Artikel secara *online* melalui tautan <https://bit.ly/m/FAUD> (Pengajuan Judul Skripsi/Artikel);
- f) Mahasiswa mengunduh (*download*) formulir *online* tersebut di lampiran *e-mail* (yang didaftarkan saat mengisi form *online*), mencetak dan membawanya ke Ketua Program Studi;
- g) Mahasiswa meminta tanda tangan pengesahan ke Ketua Program Studi;
- h) Mahasiswa menyerahkan formulir yang sudah disahkan ke Admin Program Studi masing-masing untuk dibuatkan: (1) Surat Tugas Penyusunan Skripsi/Artikel; (2) Kartu Bimbingan; dan (3) Surat Izin Penelitian (khusus penelitian lapangan) dengan cara mengisi secara *online* di tautan tautan <https://bit.ly/m/FAUD> (Surat Tugas Penyusunan Skripsi/Artikel & Izin Penelitian) terlebih dahulu. Mahasiswa wajib mengarsip tiga berkas tersebut secara mandiri untuk dilampirkan dalam skripsi/artikel saat pendaftaran ujian skripsi/ujian komprehensif artikel;
- i) Mahasiswa mengarsip formulir *online* dan Surat Tugas Penyusunan Skripsi/Artikel ke Sekretaris Program Studi;
- j) Mahasiswa menggandakan dan membawa Surat Tugas Penyusunan Skripsi/Artikel ke dosen pembimbing untuk konsultasi dan bimbingan; satu berkas diserahkan ke dosen pembimbing, sedangkan sisanya diarsip secara mandiri oleh mahasiswa.

(Alur Ringkas: Unduh formulir Rancangan Skripsi/Artikel → konsultasi ke DPA → upload formulir → persetujuan Kaprodi dan penentuan pembimbing → cek kesamaan judul ke Sekprodi → isi, unduh dan cetak formulir Pengajuan Judul Skripsi/Artikel → pengesahan Kaprodi → Admin Prodi → arsip ke Sekprodi → pembimbing - arsip berkas-berkas secara mandiri oleh mahasiswa)

Surat Edaran ini berlaku sejak ditetapkan hingga ada perubahan ketentuan berikutnya.

Pamekasan, 7 Februari 2024

Dekan,



Ah. Fawaid