

## Administrasi Akademik

Contributed by Administrator  
Kamis, 12 November 2009

Dalam memperlancar pelaksanaan program akademik, tata cara dan ketentuan administrasi telah diberlakukan di SPs untuk dipatuhi oleh semua mahasiswa program pascasarjana serta seluruh staf pengajar yang terlibat.

### Tata Usaha

Tata usaha SPs melayani mahasiswa untuk urusan administrasi akademik dan kemahasiswaan yang meliputi pendaftaran mahasiswa baru, pendaftaran ulang, pengisian formulir rencana studi, pengisian laporan kemajuan belajar, surat keterangan aktif, penyusunan komisi pembimbing, pengusulan rapat komisi pembimbing, izin penelitian, pendaftaran seminar, ujian akhir bagi program magister sains, ujian tertutup dan terbuka bagi program doktor, pendaftaran wisuda dan lain-lain.

### Tata Usaha

Pendaftaran Ulang  
Kartu Mahasiswa  
Kartu Anggota Perpustakaan  
Pengesahan Komisi Pembimbing  
Pengesahan Usulan Penelitian  
Seminar Hasil Penelitian  
Pendaftaran Ujian Akhir  
Pengesahan Tesis dan Desertasi  
Status Kelulusan  
Wisuda  
Sandi Mayor  
Sandi Mata kuliah  
Sandi Mata Kuliah Wajib Umum

### Pendaftaran Ulang

- Semua mahasiswa baru diwajibkan mendaftarkan diri ke bagian akademik SPs dan membayar biaya pendidikan sesuai dengan tarif yang berlaku pada waktu yang telah ditentukan.
- Setiap awal semester semua mahasiswa SPs diwajibkan mendaftar ulang di bagian akademik pada waktu yang telah ditentukan. Pendaftaran ulang dilakukan dengan menunjukkan surat tagihan (invoice) yang diterbitkan oleh SPs, bukti pembayaran SPP dan biaya pendaftaran ulang (her-registrasi) dari bank yang ditunjuk oleh IPB yang besarnya sesuai dengan yang tertera dalam surat tagihan.
- Pendaftaran ulang berlaku pula bagi mahasiswa program magister sains dan doktor yang sedang cuti, melaksanakan penelitian, atau menulis tesis/disertasi. Mahasiswa yang tidak memenuhi kewajiban ini akan diberikan status non-aktif, dan tidak berhak menerima pelayanan akademik. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang dalam 2 (dua) semester berturut-turut dapat dinyatakan mengundurkan diri, dan dengan demikian tidak diperkenankan melanjutkan studi di SPs.
- Kepada mahasiswa yang mendaftarkan diri dan memenuhi persyaratan administrasi, akan diberikan formulir rencana studi (FRS). FRS diisi oleh mahasiswa setelah berkonsultasi dengan ketua komisi pembimbing atau koordinator Program studi/mayor, dan diserahkan kembali ke bagian akademik SPs melalui Program studi/mayor yang bersangkutan selambat-lambatnya 2 minggu sejak semester berjalan. Kartu Mahasiswa

Setiap mahasiswa SPs diwajibkan memiliki kartu mahasiswa IPB yang merangkap kartu ATM yang jika diperlukan dapat dimanfaatkan pada saat pembayaran biaya pendidikan (autodebet). Pendaftaran untuk pembuatan kartu mahasiswa dilakukan di Divisi Administrasi Akademik SPs.

### Kartu Anggota Perpustakaan

Mahasiswa pascasarjana dapat menjadi anggota perpustakaan IPB dan memperoleh kartu anggota perpustakaan IPB dengan cara mendaftarkan diri di Perpustakaan Pusat IPB yang berlokasi di Kampus IPB Darmaga.

### Tata Usaha

Pendaftaran Ulang  
Kartu Mahasiswa  
Kartu Anggota Perpustakaan  
Pengesahan Komisi Pembimbing  
Pengesahan Usulan Penelitian  
Seminar Hasil Penelitian  
Pendaftaran Ujian Akhir  
Pengesahan Tesis dan Desertasi  
Status Kelulusan  
Wisuda  
Sandi Mayor  
Sandi Mata kuliah  
Sandi Mata Kuliah Wajib Umum

## Pengesahan Komisi Pembimbing

Sejak awal semester II semua mahasiswa pascasarjana harus sudah mempunyai komisi pembimbing. Tata cara pengesahan komisi pembimbing adalah sebagai berikut :

- Sejak awal semester I, mahasiswa meminta formulir "Permohonan Pengesahan Susunan Anggota Komisi Pembimbing" ke Divisi Administrasi Akademik SPs;
- Pengisian formulir dilakukan oleh mahasiswa setelah berkonsultasi dengan calon ketua komisi pembimbing dan koordinator Program studi/mayor.
- Jika salah seorang calon anggota komisi direncanakan berasal dari luar IPB baik dari Bogor maupun dari luar Bogor; maka sebelum formulir ditandatangani oleh calon ketua, calon anggota komisi dan koordinator Program studi/mayor, mahasiswa wajib melampirkan curriculum vitae yang bersangkutan dan berkonsultasi terlebih dahulu dengan Sekretaris Program Magister atau Sekretaris Program Doktor.
- Untuk menjadi ketua komisi pembimbing mahasiswa S2/S3 seorang calon minimal harus sudah meluluskan dua orang mahasiswa yang dibimbingnya dengan status sebagai anggota komisi pembimbing (bukan anggota penguji luar komisi).
- Setelah ditandatangani oleh calon ketua dan calon anggota komisi sebagai tanda kesediaan membimbing, dan oleh koordinator Program studi/mayor sebagai tanda persetujuan, formulir diserahkan kembali ke Divisi Administrasi Akademik SPs.
- Penetapan dan pengangkatan komisi pembimbing disahkan oleh Dekan SPs dengan menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan Komisi Pembimbing untuk setiap mahasiswa. Pengesahan Usulan Penelitian
- Pengesahan usulan penelitian oleh Seketaris Program dilakukan dengan menyerahkan usulan penelitian yang telah ditandatangani oleh komisi pembimbing dan koordinator Program studi/mayor ke Divisi Administrasi Akademik SPs.
- Usulan penelitian disahkan oleh Seketaris Program sebanyak 3 eksemplar dengan tanda tangan asli. Jika mahasiswa memerlukan lebih dari 3 eksemplar maka SPs dapat melegalisasi fotokopi dari lembar pengesahan yang bertanda tangan asli. Satu eksemplar dengan tanda tangan asli ini diserahkan ke Divisi Administrasi Akademik SPs.
- Usulan penelitian tidak dapat disahkan apabila mahasiswa yang bersangkutan belum memiliki susunan komisi pembimbing yang disahkan oleh Dekan SPs yaitu berupa SK Susunan Komisi Pembimbing Seminar Hasil Penelitian
- Setelah selesai melakukan penelitian atau telah dinyatakan siap melakukan seminar oleh ketua komisi, mahasiswa dapat mendaftarkan diri untuk seminar hasil penelitian ke Divisi Administrasi Akademik SPs, dengan mengisi formulir pendaftaran dan formulir biodata.
- Konfirmasi pelaksanaan seminar pada tanggal yang direncanakan saat pendaftaran pertama dilakukan pada Divisi Administrasi Akademik SPs antara 7 sampai dengan 14 hari sebelum pelaksanaan seminar.
- Mahasiswa merencanakan waktu seminar secara baik sehingga tidak mengganggu daftar seminar yang telah ditetapkan.
- Persyaratan untuk dapat melaksanakan seminar, tata cara penulisan makalah, dan persyaratan-persyaratan lain dimuat dalam buku PANDUAN SEMINAR SPs.
- Perbanyakan naskah seminar dilaksanakan oleh pemrasaran.

## Tata Usaha

Pendaftaran Ulang

Kartu Mahasiswa

Kartu Anggota Perpustakaan

Pengesahan Komisi Pembimbing

Pengesahan Usulan Penelitian

Seminar Hasil Penelitian

Pendaftaran Ujian Akhir

Pengesahan Tesis dan Desertasi

Status Kelulusan

Wisuda

Sandi Mayor

Sandi Mata kuliah

Sandi Mata Kuliah Wajib Umum

Pendaftaran Ujian Akhir

- Pendaftaran untuk menempuh ujian akhir bagi peserta program magister sains, ujian tertutup dan ujian terbuka bagi peserta program doktor, dilakukan di Divisi Administrasi Akademik SPs, 15 hari sebelum ujian dilaksanakan.

- Waktu ujian ditentukan oleh peserta dan komisi pembimbing serta ketua sidang, dalam hal ini Wakil Dekan Fakultas/SPs untuk ujian tertutup dan Dekan Fakultas/SPs untuk ujian terbuka. Pengesahan Tesis dan Disertasi

- Tesis dan disertasi yang telah ditandatangani oleh komisi pembimbing dan koordinator Program studi/mayor, diserahkan ke Divisi Administrasi Akademik SPs, untuk disahkan oleh Dekan SPs.

- Jumlah eksemplar tesis atau disertasi yang ditandatangani oleh Dekan, ialah sebagai berikut: (a) 5 (lima) eksemplar dengan tanda tangan asli termasuk 1 eksemplar lembar lepas (dibinder clips), dan (b) 4 (empat) eksemplar atau lebih dengan cap tanda tangan. Apabila diperlukan SPs dapat melegalisasi fotokopi lembar pengesahan tesis atau disertasi.

## Tata Usaha

Pendaftaran Ulang

Kartu Mahasiswa

Kartu Anggota Perpustakaan

Pengesahan Komisi Pembimbing  
Pengesahan Usulan Penelitian  
Seminar Hasil Penelitian  
Pendaftaran Ujian Akhir  
Pengesahan Tesis dan Desertasi  
Status Kelulusan  
Wisuda  
Sandi Mayor  
Sandi Mata kuliah  
Sandi Mata Kuliah Wajib Umum Status Kelulusan

Mahasiswa pascasarjana dapat dinyatakan lulus dari program yang ditempuhnya apabila telah menyelesaikan seluruh proses akademik dan administrasi keuangan, serta telah menyerahkan tesis/disertasi yang sudah disetujui dan ditandatangani oleh komisi pembimbing, koordinator Program studi/mayor dan disahkan oleh Dekan SPs, dan mendistribusikannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Wisuda

Mahasiswa pascasarjana yang telah dinyatakan lulus dan telah memenuhi seluruh persyaratan dapat mendaftarkan diri untuk mengikuti Wisuda, di Direktorat Administrasi Pendidikan IPB, dengan membawa bukti surat keterangan lulus (SKL) dan bukti pembayaran wisuda.

Tata Usaha

Pendaftaran Ulang  
Kartu Mahasiswa  
Kartu Anggota Perpustakaan  
Pengesahan Komisi Pembimbing  
Pengesahan Usulan Penelitian  
Seminar Hasil Penelitian  
Pendaftaran Ujian Akhir  
Pengesahan Tesis dan Desertasi  
Status Kelulusan  
Wisuda  
Sandi Mayor  
Sandi Mata kuliah  
Sandi Mata Kuliah Wajib Umum Sandi Program studi/mayor

Tata Usaha

Pendaftaran Ulang  
Kartu Mahasiswa  
Kartu Anggota Perpustakaan  
Pengesahan Komisi Pembimbing  
Pengesahan Usulan Penelitian  
Seminar Hasil Penelitian  
Pendaftaran Ujian Akhir  
Pengesahan Tesis dan Desertasi  
Status Kelulusan  
Wisuda  
Sandi Mayor  
Sandi Mata kuliah  
Sandi Mata Kuliah Wajib Umum Sandi Mata Kuliah  
Sandi mata kuliah program magister sains dan doktor pada Sekolah Pascasarjana IPB disusun berdasarkan ketentuan yang berlaku. Sandi terdiri dari dua bagian, yaitu bagian pertama berupa huruf besar dan bagian kedua terdiri dari tiga angka.

- Bagian pertama yang terdiri dari tiga huruf besar merupakan sandi mata kuliah yang berbasis pada homebasenya yang diasuh oleh departemen pengampu.
- Angka 5 pada digit pertama dari himpunan tiga angka menunjukkan tahun I dari program Magister, angka 6 pada digit pertama menunjukkan tahun II, sedang angka 7 pada digit pertama menunjukkan bahwa mata kuliah tersebut diberikan pada program doktor.
- Digit kedua himpunan tiga angka menunjukkan nomor dari kumpulan mata kuliah yang serumpun. Cara memberi nomor urut pada kumpulan-kumpulan mata kuliah dilakukan mulai dari yang paling umum dan dasar meningkat ke yang lebih maju dan berakhir dengan kumpulan mata kuliah yang terapan, pengelolaan dan akhirnya latihan keterampilan.
- Digit ketiga dari himpunan tiga angka menunjukkan nomor urut dalam kumpulan mata kuliah serumpun.

Tata Usaha

Pendaftaran Ulang  
Kartu Mahasiswa

Kartu Anggota Perpustakaan  
Pengesahan Komisi Pembimbing  
Pengesahan Usulan Penelitian  
Seminar Hasil Penelitian  
Pendaftaran Ujian Akhir  
Pengesahan Tesis dan Desertasi  
Status Kelulusan  
Wisuda  
Sandi Mayor  
Sandi Mata kuliah  
Sandi Mata Kuliah Wajib Umum Sandi Mata Kuliah Wajib Umum  
PPS 500 Bahasa Inggris

Mata kuliah ini berbobot 3 SKS dan merupakan mata kuliah yang terbuka bagi seluruh mahasiswa pascasarjana baik program magister maupun doktor. Mata kuliah ini tidak diwajibkan bagi mahasiswa yang dapat menunjukkan bukti lulus TOEFL: dengan nilai minimal 450 untuk program Magister, dan 475 untuk program doktor yang diberikan oleh lembaga resmi TOEFL institusional. Bagi mahasiswa program doktor yang sebelumnya memperoleh gelar M.Sc atau sejenisnya dari perguruan tinggi di luar negeri harus mengambil TOEFL atau mengikuti kuliah dengan ketentuan seperti diatas. Mahasiswa yang mengikuti mata kuliah PPs 500 dinyatakan lulus hanya jika memperoleh nilai minimum B. Nilai mata kuliah PPs 500 akan tercantum dalam transkrip tetapi tidak dihitung dalam perhitungan nilai mutu rata-rata, tetapi sks tetap diperhitungkan pada beban penyelesaian studi program magister dan doktor. Bagi mahasiswa yang telah mengambil kuliah Bahasa Inggris tetapi belum lulus maka dapat mengulang atau mengikuti TOEFL-like test yang hanya diselenggarakan oleh Koordinator Bahasa Inggris IPB dengan batasan nilai :

- Nilai  $\geq$  500 bagi mahasiswa program magister bebas kuliah dengan kategori nilai A, dan untuk nilai 450 &ndash; 499 kategori nilai B (boleh ikut atau tidak kuliah),
- Nilai  $\geq$  525 bagi mahasiswa program doktor bebas kuliah dengan kategori nilai A, dan untuk nilai 475 &ndash; 524 kategori nilai B (boleh ikut atau tidak Kuliah). Untuk kategori nilai B jika seorang mahasiswa ikut kuliah nilai akan ditentukan setelah selesai kuliah sedangkan jika tidak ikut maka nilainya B. Diharapkan mata kuliah ini diambil di semester I, semester II. Mahasiswa yang mengambil di luar waktu tersebut dikenakan biaya setara dengan SPP per mata kuliah matrikulasi.

Pada setiap awal semester I mahasiswa baru diwajibkan mengikuti ujian awal untuk menentukan status kemampuan bahasa Inggrisnya. Mereka yang memenuhi persyaratan akan diberi nilai dan selanjutnya dibebaskan dari mata kuliah Bahasa Inggris. Mahasiswa lainnya dibagi atas dua kategori. Kategori I dapat langsung mengikuti mata kuliah Bahasa Inggris di semester I, sedangkan kategori II memerlukan pelajaran tutorial di semester I sebelum dapat mengikuti mata kuliah Bahasa Inggris di semester II.

Mata kuliah PPs 500 diberikan kepada mahasiswa SPs dengan deskripsi sebagai berikut: pelajaran Bahasa Inggris diberikan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa SPs dalam memperdalam ilmu, khususnya untuk meningkatkan kemampuan membaca materi akademik, menulis, membuat ringkasan hasil penelitian dan menyusun kalimat dalam Bahasa Inggris, baik secara pasif maupun secara aktif. PPS 700 Topik Khusus Program Doktor  
Tugas khusus ini ditentukan oleh ketua komisi pembimbing atau koordinator Program studi/mayor mengenai suatu topik dengan kegiatan yang meliputi studi kepustakaan, analisis serta pembahasan pengumpulan data, yang dilaporkan dalam bentuk tertulis. Selain itu juga dapat diberikan dalam bentuk studi bebas yang dibimbing oleh staf pengajar yang terkait dengan bidangnya. Topik Khusus untuk program doktor (PPs 700) dapat diberikan kepada mahasiswa program doktor jalur penelitian dalam rangka mengisi kegiatan studinya untuk mendukung kegiatan penelitian (disertasi). Setiap Topik Khusus yang ditugaskan kepada mahasiswa harus mempunyai judul yang jelas dan deskripsi serta garis besar isi tugas yang diberikan.

PPS 601 Kolokium Program Magister  
PPS 701 Kolokium Program Doktor

Kegiatan ini merupakan tugas rutin mahasiswa program magister dan program doktor. Kolokium berkaitan dengan bidang ilmunya, disertasi atau tesis, dibahas di muka kelas dan dapat diambil lebih dari satu kali dengan maksimum SKS sama dengan 1. Kolokium diasuh oleh seorang dosen atau lebih secara bergiliran. Kegiatan ini dilaksanakan oleh masing-masing Program studi/mayor.

PPS 702 Falsafah Sains

Pengkajian pengetahuan dan sains secara luas yang mencakup epistemologi (logika, ontologi, aksiologi, teleologi), etika, estetika, dan pembahasan peranan ipteks dan moralitas dalam kehidupan untuk mencari kebenaran demi kemaslahatan umat manusia. Mata kuliah ini berbobot 2 SKS.

PPS 690 Seminar Program Magister  
PPS 790 Seminar Program Doktor

Kegiatan ini adalah rutin bagi mahasiswa sebagai pemrasaran dan pembahasan materi hasil penelitian sebelum ujian tesis atau disertasi. Kredit seminar adalah 1 SKS.

Ketentuan-ketentuan yang berlaku untuk seminar adalah sebagai berikut :

- Seminar dibagi atas empat kelompok yaitu : Kelompok Ilmu Sosial & Ekonomi, Kelompok Ilmu Hewan, Kelompok Ilmu Tumbuhan, Kelompok Ilmu Keteknikan dan Teknologi Informasi.
  - Setiap hadir di seminar, mahasiswa mengisi kartu seminar dan diparaf oleh panitia seminar sebagai tanda bukti hadir.
  - Sebelum mahasiswa memberikan seminar, mereka wajib menunjukkan Kartu Seminar dengan bukti hadir minimal 7 kali di kelompok ilmunya dan 2 kali dikelompok keilmuan lainnya, dan wajib pula mengikuti 1 kali kuliah umum pengantar seminar.
  - Tata tertib seminar yang terperinci dapat dibaca dalam buku Panduan Seminar SPs.PPS 699 Penelitian dan Tesis Program Magister  
PPS 799 Penelitian dan Disertasi Program Doktor
- Kegiatan penelitian mandiri dimulai dari pembuatan usulan penelitian sampai dengan penulisan tesis (6 SKS) atau disertasi (12 SKS). Hasil penelitian harus diseminarkan dan dipertanggungjawabkan dalam ujian akhir.