UNIVERSITAS INDONESIA
Veritas, Probitas, Iustitia
FMIPA

PEDOMAN AKADEMIK

Program Studi Magister FMIPA UI

www.sci.ui.ac.id

DAFTAR ISI

BAB		Halaman
	DAFTAR ISI	1
	PENGANTAR	2
I	**PENDAHULUAN**	3
	1.1 Latar Belakang	3
	1.2 Tujuan	4
	1.3 Sasaran	4
II	**KOMPONEN PENDIDIKAN**	5
	2.1 Sistem Pendidikan	5
	2.2 Kurikulum	5
	2.3 Dukungan Akademik	6
	2.4 Layanan Mahasiswa	10
	2.5 Kehidupan kampus	11
III	**PENERIMAAN MAHASISWA BARU**	15
	3.1 Kuota mahasiswa dan daya tampung	15
	3.2 Penerimaan mahasiswa baru	15
	3.3 Registrasi	16
IV	**PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**	19
	4.1 Sistem Satuan Kredit Semester (SKS) dan Batasan	19
	4.2 Administrasi Sistem SKS	19
	a. Daftar Nilai Semester	20
	b. Indeks Prestasi	20
	4.3 Kalender Akademik	20
	4.4 Cuti Akademik	21
	4.5 Kuliah di luar Universitas	22
	4.6 Perkuliahan	22
	4.7 Beban Studi dan Masa studi	23
	4.8 Percepatan studi (*Fast Track*)	24
	4.9 Evaluasi Hasil Belajar	24
	a. Evaluasi Mata Kuliah	24
	b. Evaluasi Putus Studi	26
	4.10 Pertukaran Mahasiswa	27
	4.11 Transfer Kredit	28
	4.12 Ujian Akhir	29
	4.13 Pembimbing Tugas Akhir	29
V	**KELULUSAN**	31
	5.1 Predikat kelulusan	31
	5.2 Riwayat akademik	31
	5.3 Transkrip akademik	32

PENGANTAR

Sebagai satu di antara sedikit fakultas sains (FMIPA) di Indonesia yang diperhitungkan regional, FMIPA UI merupakan pilar penting bagi pembangunan bangsa, khususnya dalam pengembangan sains dan teknologi dan peningkatan kualitas SDM Indonesia. Dalam memainkan perannya yang penting itu, FMIPA UI perlu senantiasa menjaga dan meningkatkan terus mutunya, dan secara nyata menunjukkan kemampuannya kepada dunia, baik melalui pengembangan sains dan teknologi yang dihasilkannya maupun melalui kiprah para lulusannya.

Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister FMIPA UI ini merupakan turunan dari Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 02 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaran Program Magister di Universitas Indonesia dan Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 13 Tahun 2020 tentang Kurikulum Pendidikan Akademik Program Magister, Program Magister dan Program Doktor di Universitas Indonesia. Panduan ini melengkapi Peraturan Akademik Universitas Indonesia yang diperkuat dengan substansi dari peraturan-peraturan terbaru yang ditetapkan oleh Kemenristekdikti, antara lain: 1) Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3) Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; dan 4) Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. Dengan demikian, panduan ini telah mengakomodasi semua peraturan terbaru dalam penyelenggaraan pendidikan program magister tingkat fakultas dan program studi.

Panduan ini akan membantu pimpinan fakultas, program studi, dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan serta semua unsur yang terkait dalam menjalankan pendidikan program magister. Melalui panduan ini, kami berupaya berbagi informasi terkait penyelenggaraan kegiatan akademik yang merupakan program kerja dari FMIPA UI. Sudah menjadi keyakinan bahwa panduan ini akan senantiasa kami perbarui dengan perkembangan akademik yang terjadi.

Depok, 25 Mei 2021
Dekan FMIPA UI

Dr. Rokhmatuloh, M.Eng.
NIP 197101041997031004

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Sebagai salah satu fakultas di Universitas Indonesia, FMIPA UI mengemban misi mencerdaskan bangsa dan mengembangkan kehidupan bangsa. FMIPA juga mendukung cita-cita UI menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang unggul dengan menyelenggarakan pendidikan yang bermutu tinggi, melakukan penelitian dan pengembangan ilmu untuk kemajuan dan kesejahteraan bangsa Indonesia dan kemaslahatan umat manusia, sejalan dengan Harkat Pendidikan Universitas Indonesia.

Arah pengembangan FMIPA UI dalam empat tahun ke depan 2018-2022 merupakan kelanjutan dari prestasi kerja kepemimpinan di FMIPA UI periode 2014 – 2018 dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) yang mencakup arah kebijakan dan strategi pencapaian serta indkator Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang djabarkan dalam program kerja tahunan. Penyusunan Renstra FMIPA UI berlandaskan pada landasan hukum dan latar belakang pemikiran yang mencakup kebijakan yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah No 68 Tahun 2013 Tentang Stauta UI dan Anggaran Rumah Tangga Universitas (ART- UI).

Pada tahap ini FMIPA UI melakukan pemantapan transformasi manajemen akademik, dengan target yang diharapkan, yaitu 100% Program Studi Magister (S1), Magister (S2) dan Doktor (S3) memperoleh peringkat A atau unggul oleh BAN-PT. Pada tahap berikutnya program studi Magister di lingkungan FMIPA difasilitasi untuk memperoleh akreditasi internasional yaitu ASIIN (Accreditation Agency for Degree Programs in Engineering, Informatics/Computer Science, the Natural Sciences and Mathematics.

Dalam rangka mewujudkan cita-cita idealnya FMIPA UI telah menetapkan visi, misi, tujuan dan sasaran sebagai berikut:

Visi :

Menjadi fakultas sains unggulan di bidang matematika dan sains yang mampu berperan di tingkat global guna memajukan sains dan pembangunan berkelanjutan.

Misi :

- Melaksanakan kegiatan tridarma untuk menghasilkan lulusan FMIPA UI yang memiliki intelektualitas tinggi, cerdas, berbudi pekerti luhur, dan mampu bersaing secara global;
- Mengembangkan atmosfir akademik dan budaya riset bagi kemajuan sains untuk menghasilkan inovasi dan solusi untuk mendukung pembangunan berkelanjutan;
- Memberikan kontribusi dan peran aktif dalam pengembangan sains dan inovasi.

Berdasarkan visi dan misi tersebut maka ditetapkan tujuan strategis (strategic goals) FMIPA dirumuskan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan mutu pendidikan dan lulusan yang unggul;
2. Melaksanakan dan memantau mutu akademik secara konsisten dengan melaksanakan audit akademik secara berkala;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas riset dan inovasi melalui publikasi ilmiah, karya-karya inovatif untuk mendukung pembangunan berkelanjutan;
4. Menjadi simpul jejaring/rujukan fakultas sains di tingkat nasional dan regional untuk membangun reputasi institusi;
5. Membangun sistem tata kelola yang efisien, akuntabel dan terintegrasi;
6. Meningkatkan kualitas SDM melalui rekrutmen, pendidikan, dan pelatihan bagi dosen dan tenaga kependidikan;
7. Meningkatkan kemampuan finansial melalui penyelenggaraan program pendidikan, riset, pengabdian kepada masyarakat, dan pengelolaan aset untuk memperkuat biaya operasional dan investasi.

1.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister ini adalah:

1) Memberi panduan bagi pimpinan fakultas, departemen, dan program studi dalam pengelolaan pendidikan program magister;
2) Memberi rambu-rambu yang harus dipatuhi oleh dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan proses pendidikan program magister;
3) Memberi pedoman bagi tenaga kependidikan dalam pelayanan proses pendidikan program magister

1.3. Sasaran

Sasaran dari panduan penyelenggaraan pendidikan program magister ini yaitu pimpinan fakultas, pimpinan departemen, program studi, dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan

BAB II

KOMPONEN PENDIDIKAN

2.1 Sistem Pendidikan

(1) FMIPA UI memiliki 8 program studi Magister yaitu Matematika, Ilmu Fisika, Fisika Medis, Ilmu Material, Ilmu Kimia, Biologi, Ilmu Kelautan, dan Geografi.

(2) Program Pendidikan Magister diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan Jenjang 8 (delapan) dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan profil lulusan Program Studinya masing-masing.

(3) Program Magister dapat diikuti oleh mahasiswa pada program reguler secara penuh waktu atau secara paruh waktu melalui program *credit earning*.

(4) Program Magister dapat diselenngarakan dalam bentuk blended antara pembelajaran tatap muka dan Pendidikan Jarak Jauh sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(5) Penyelenggaraan Program Magister adalah berdasarkan system semester, yang ditetapkan dalam Kalender Akademik Universitas setiap tahunnya.

(6) Semester Antara dapat diselenggarakan jika diperlukan.

2.2. Kurikulum

(1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.

(2) Capaian Pembelajaran Program Studi pada Program Magister terdiri atas: a. sikap; b. pengetahuan; c. keterampilan umum; dan d. keterampilan khusus.

(3) Keseluruhan komponen keahlian (skills) ini dibentuk oleh mata kuliah dan kegiatan pembelajaran yang mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan mendukung sukses lulusan di lapangan pekerjaannya.

(4) Kurikulum pendidikan akademik pada Program Magister wajib mengimplementasikan pembelajaran berbasis riset pada semua jenis kegiatan pembelajarannya.

(5) Program Magister **Jalur Kuliah** mewajibkan mahasiswa untuk:

a. mengikuti mata kuliah terstruktur yang tertera dalam kurikulum program Studi minimum 70 (tujuh puluh) persen dari total sks;

b. mengikuti struktur kurikulum Program Studi terdiri dari:

i. Mata Kuliah Wajib Program Studi minimal 30 (tiga puluh) persen dari mata kuliah terstruktur sebagaimana butir a; dan

ii. Mata Kuliah Peminatan/Pilihan minimal 70 (tujuh puluh) persen dari mata kuliah terstruktur sebagaimana butir a.

c. menghasilkan 1 (satu) makalah terkait studinya sebagai penulis utama yang didampingi oleh Pembimbing dan telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional (2 (dua) sks).

d. menyerahkan 1 (satu) karya Tesis atau bentuk lain yang setara dan lulus Ujian Akhir sebagai tahap akhir Program Magister Jalur Kuliah (4-8 (empat sampai dengan delapan) sks).

(6) Program Magister melalui **Jalur Riset** mewajibkan mahasiswa untuk:

a. mengikuti beberapa seminar berkala mengenai kajian literature dari jurnal ilmiah bereputasi terkait risetnya (8 (delapan) sks);

b. mengikuti Ujian Proposal Riset (4 (empat) sks);

c. mengikuti Ujian Hasil Riset (6 (enam) sks);

d. menyajikan 1 (satu) makalah terkait hasil risetnya sebagai penulis utama minimum pada konferensi ilmiah nasional dan diterbitkan dalam prosiding konferensi ber-ISBN (2-4 (dua sampai dengan empat) sks);

e. menghasilkan 1 (satu) makalah ilmiah hasil risetnya sebagai penulis utama yang didampingi Pembimbing yang minimum yang diterbitkan pada jurnal nasional dengan kategori SINTA 3 (tiga) atau lebih tinggi atau jurnal internasional terindeks pada DOAJ (8 (delapan) sks);

f. menyerahkan 1 (satu) karya Tesis dan lulus Ujian Akhir sebagai tahap akhir Program Magister Jalur Riset (8—10 (delapan sampai dengan sepuluh) sks).

2.3. Dukungan Akademik

Dukungan akademik untuk penyelenggaraan pendidikan program magister mencakup sumber daya dosen, sumber daya tenaga kependidikan, sarana, prasarana, dan sistem informasi akademik

a. Dosen

(1) Dosen terdiri dari:

(i) Dosen tetap universitas

(ii) Dosen tidak tetap

(2) Dosen tetap universitas adalah dosen yang bekerja penuh waktu, berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada suatu program studi yang sama bidang ilmunya, serta mendapat pengakuan dari Dikti dengan NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional) atau NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus).

(3) Dosen tetap wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

(4) Dosen program magister harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister yang relevan dengan program studi

(5) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada kegiatan pokok dosen yang mencakup Tridarma Perguruan Tinggi

(6) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.

(7) Beban kerja dosen sebagai pembimbing penelitian dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir paling banyak 10 (sepuluh) orang mahasiswa termasuk bimbingan pada program pascamagister, dengan perhitungan bimbingan sedang berjalan.

(8) Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa

b. Tenaga Kependidikan

(1) Tenaga kependidikan adalah fasilitator administrasi untuk mendukung semua kegiatan akademik dan dukungan administrasi untuk dosen dan mahasiswa.

(2) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban mendukung pekerjaan administratif di level fakultas sampai ke departemen, dan program studi.

(3) Tenaga kependidikan berkewajiban melaksanakan kelancaran administrasi akademik, penelitian, dan kemahasiswaan.

(4) Setiap tenaga kependidikan wajib melaksanakan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan oleh pimpinan.

b. Sarana & Prasarana Pendidikan

(1) Gedung kuliah, laboratorium di prodi, Lab UUP-IPD, Lab Center of Excellent Pertamina, Lab Riset Multi Disiplin Pertamina, Laboratorium alam Parangtopo, rumah kaca, rumah hewan.

(2) Infrastruktur akademik berupa sistem teknologi informasi yang terdiri dari jaringan internal UI (website UI, webmail), Sistem Informasi Akademik *Next Generation* (SIAK NG), jaringan eksternal UI, perpustakaan pusat, layanan bahasa, layanan kesehatan, dan sarana olahraga. Kesemuanya dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen termasuk untuk dosen dan mahasiswa FMIPA UI.

(3) Di samping fasilitas umum yang berada di kelola UI, FMIPA juga memiliki fasilitas infrastruktur akademik di antaranya yang berbasis IT adalah sistem informasi

teknologi FMIPA UI (website FMIPA UI www.sci.ui.ac.id, serta sarana prasarana untuk kegiatan nonkademik FMIPA UI).

c.Sistem Informasi

Sistem Informasi Akademik *Next Generation* (SIAK NG) adalah sistem informasi yang berlaku di Universitas Indonesia untuk mendukung pelaksanaan registrasi akademik, proses perkuliahan, proses evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan. Pengguna SIAK NG memiliki akun yang dapat terdiri atas beberapa peran (*role*) yang diatur sebagai berikut:

(i) Peran Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan (dapat melakukan persetujuan isian rencana studi (IRS) bagi mahasiswa yang bermasalah dengan IRSnya;

(ii) Ketua Program Studi

(iii) Peran Sub Direktorat Registrasi Direktorat Pendidikan:

- Membuat kalender akademik untuk tingkat universitas;
- Melakukan konfirmasi perubahan nilai manual dari fakultas/program berdasarkan surat keterangan dari fakultas/program yang bersangkutan;

(iv) Peran Sub Bagian Akademik di fakultas:

- Mengganti *term* berjalan di fakultas yang bersangkutan;
- Membuat kalender akademik untuk fakultas yang bersangkutan;
- Membuat dan menawarkan jadwal kelas mata kuliah, jadwal ujian, jadwal ujian serta menyusun paket kelas mata kuliah untuk mahasiswa baru (bilamana dibutuhkan);
- Melakukan verifikasi dari pengajuan mata kuliah spesial seperti tesis yang dilakukan oleh mahasiswa;
- Mengisi absensi kelas mata kuliah atas permintaan dosen pengajar (bilamana dosen yang bersangkutan tidak dapat melakukan pengisian absensi karena alasan tertentu);
- Mengubah status mahasiswa ke status tertentu yang diperbolehkan seperti cuti, dan sebagainya sesuai ketentuan yang berlaku;
- Mengajukan usulan perubahan nilai terhadap seorang atau sekelompok mahasiswa yang mengikuti kelas mata kuliah tertentu, berdasarkan surat permohonon pengubahan nilai yang diajukan oleh dosen koordinator/dosen pengajar kelas mata kuliah dan telah disahkan dengan surat keterangan dari wakil dekan bidang akademik fakultas yang bersangkutan atau wakil ketua program;

(v) Peran Dosen Pengajar di program studi:

- Melihat kalender akademik;
- Melihat jadwal kelas mata kuliah, jadwal ujian, serta jadwal ujian di program studi yang bersangkutan;
- Melihat daftar peserta kelas mata kuliah yang diampunya;
- Mengisi daftar hadir dosen untuk kelas mata kuliah yang diampunya;
- Mengisi Satuan Acara Pengajaran (SAP) untuk kelas mata kuliah yang diampunya di SIAK NG;
- Mengisi komponen penilaian dan nilai akhir untuk kelas mata kuliah yang diampunya;

(vi) Peran Dosen Pembimbing Akademik di program studi:

- Melihat kalender akademik;
- Melihat jadwal kelas mata kuliah, jadwal ujian, serta jadwal ujian di program studi yang bersangkutan;
- Melakukan persetujuan terhadap IRS mahasiswa pada masa registrasi akademik;

(vii) Peran Dosen Pembimbing tesis/kerja praktek/magang di program studi:

- Melihat kalender akademik;
- Mengisi catatan bimbingan untuk mahasiswa yang sedang mengambil mata kuliah spesial seperti tesis/kerja praktek/magang bimbingannya;

(viii) Peran Mahasiswa di program studi:

- Melihat ringkasan data akademik;
- Melihat riwayat akademik yang sudah dijalani mahasiswa selama ini;
- Melihat riwayat data pembayaran;
- Melihat kalender akademik;
- Mengisi dan mengubah isian data mahasiswa (IDM) yang berfungsi sebagai biodata mahasiswa;
- Melihat jadwal kelas mata kuliah, jadwal ujian, serta jadwal ujian di program studi yang bersangkutan;
- Mengisi isian rencana studi (IRS) pada masa registrasi akademik yang telah ditentukan program studi masing-masing;
- Melihat rencana perkuliahan dari kelas mata kuliah yang diambil saat ini;
- Mengajukan permohonan mata kuliah spesial seperti tesis/kerja praktek/magang.

2.4 Layanan Mahasiswa

FMIPA UI memiliki bentuk layanan bagi mahasiswa berupa bimbingan dan konseling dengan penetapan Pembimbing Akademik. Setiap mahasiswa mempunyai seorang Pembimbing Akademik (PA) yang ditunjuk/ditugaskan serta ditetapkan oleh program studi. Seorang PA adalah staf pengajar tetap pada program studi yang memiliki tugas:

(1) mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studi dan memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam memilih mata kuliah yang akan diambil;
(2) memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya kredit yang dapat diambil;
(3) mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya.
(4) bila perlu, dapat memberikan bimbingan dan arahan yang bersifat non-akademik

Tujuan Bimbingan Akademik:

(1) Memperlancar penyelenggaran pendidikan bagi mahasiswa.
(2) Membantu mahasiswa dalam:
    - Memahami karakteristik sistem pendidikan.
    - Memahami perangkat administrasi pendidikan.
    - Melaksanakan proses belajar dengan baik.
(3) Mengembangkan kebiasaan belajar yang baik sehingga terjadi proses kemandirian dalam kegiatan belajar.

Persyaratan Pembimbing Akademik (PA).

Pembimbing Akademik (PA) adalah seorang staf pengajar tetap yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memberikan bimbingan akademik terhadap sekelompok mahasiswa selama masa studinya. Seorang PA diharapkan:

(1) Memahami dengan baik tata cara penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kurikulum yang berlaku.
(2) Memahami peraturan dan tata tertib yang telah ditentukan untuk memperlancar penyelenggaraan pendidikan.
(3) Menyediakan waktu yang terjadwal untuk melakukan konsultasi dengan mahasiswa yang dibimbingnya.
(4) Dosen pembimbing akademik (PA) tidak dapat menyetujui IRS mahasiswa yang bermasalah; IRS bermasalah dikirimkan ke Wakil Dekan Bidang Akademik untuk diputuskan lebih lanjut

    IRS dinyatakan bermasalah jika:

- Mahasiswa mengambil mata kuliah dengan jadwal kuliah yang bentrok;
- Mahasiswa mengambil mata kuliah yang prasyaratnya belum terpenuhi;
- Mahasiswa mengambil SKS lebih daripada jumlah SKS yang diperbolehkan;
- Mahasiswa mengambil mata kuliah yang jumlah pendaftarnya melebihi kapasitas yang disediakan.

2.5 Kehidupan kampus

Tata Tertib Kehidupan Kampus

a. Tata Tertib

Semua warga FMIPA UI harus berperilaku sebagai berikut:

1. Mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku di FMIPA UI pada khususnya, dan peraturan perundang-undangan pada umumnya;
2. Jujur dalam proses pendidikan, penelitian, membuat karya tulis, dan dalam melakukan tindakan lain yang menyangkut nama universitas;
3. Sopan dalam berpakaian dan bertingkah laku;
4. Berdisiplin dan berlaku etis dalam setiap kegiatan;
5. Menjaga integritas universitas dan dirinya.

Semua warga FMIPA UI tidak dibenarkan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Menyalahgunakan nama, lambang, dan segala bentuk atribut FMIPA UI;
2. Memalsukan atau menyalahgunakan surat atau dokumen FMIPA UI;
3. Menghambat atau mengganggu berlangsungnya kegiatan di FMIPA UI;
4. Memasuki, mencoba memasuki atau menggunakan dan memindahtangankan secara tidak sah ruangan, bangunan dan sarana lain, milik atau dibawah pengawasan FMIPA UI;
5. Menolak untuk meninggalkan atau menyerahkan kembali ruangan, bangunan atau sarana lain milik atau di bawah pengawasan FMIPA UI yang digunakan secara tidak sah;
6. Mengotori atau merusak ruangan, bangunan, dan sarana lain, milik atau di bawah pengawasan FMIPA UI;
7. Melakukan pemukulan, penganiayaan, penekanan, pencemaran nama baik, dan menimbulkan kerugian bagi pihak lain;
8. Menimbulkan atau mencoba menimbulkan ketidaktertiban dan perpecahan di kampus FMIPA UI;
9. Menggunakan sarana dan dana yang dimiliki atau di bawah pengawasan FMIPA UI secara tidak bertanggung jawab.

b. Sanksi.

Pelanggaran dari tata tertib di atas, yang dilakukan oleh setiap warga FMIPA UI dapat dikenakan satu atau lebih sanksi administratif berupa:

1. Teguran dan/atau peringatan lisan/tulisan;
2. Kewajiban mengganti semua kerusakan dan atau kerugian yang ditimbulkannya;
3. Larangan mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan FMIPA UI (skorsing);
4. Dicabut kedudukannya sebagai warga FMIPA UI.

c. Pemberian Sanksi.

1. Sanksi diberikan oleh Rektor kepada seseorang warga, setelah Rektor mendengar pertimbangan Panitia Penyelesaian Pelanggaran Tata Tertib (P3T2);
2. Dekan /Ketua Lembaga/Direktur diberi wewenang oleh Rektor untuk memberikan tindakan awal/sementara, berupa tindakan skorsing, denda, peringatan tertulis/lisan bagi warganya yang melanggar, sambil menunggu keputusan akhir Rektor;
3. Apabila pelanggaran yang dilakukan adalah pelanggaran dalam peraturan perundang-undangan pada umumnya/ hukum positif Republik Indonesia, sanksinya adalah sanksi seperti tercantum dalam perundang-undangan tersebut yang diputuskan oleh hakim, dan disamping itu diberikan sanksi yang disebut dalam Bagian b diatas ini jika dilakukan warga FMIPA UI di dalam lingkungan FMIPAUI.

d. Pelaksanaan Tata Tertib Kehidupan Kampus

- **Hak dan Kewajiban Warga FMIPA UI.**

1. Warga FMIPA UI berhak atas kehidupan yang aman, tertib dan tenteram dalam kehidupan bernuansa akademis di lingkungan kampus;
2. Warga FMIPA UI wajib mewujudkan, menjaga dan melestarikan suasana aman, tertib dan tenteram dalam nuansa akademis di lingkungan kampus;
3. Warga FMIPA UI wajib mematuhi peraturan/ketentuan yang berlaku di lingkungan kampus dan/atau peraturan/ketentuan perundang-undangan pada umumnya.

- **Pola Tingkah Laku.**

1. Warga FMIPA UI harus berlaku jujur dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatan akademis atau yang berhubungan dengan proses belajar atau kegiatan akademik lainnya;

2. Warga FMIPA UI harus bersikap dan bertutur kata yang baik dengan memperhatikan serta menjunjung tinggi norma/etika/tatakrama berdasarkan adat istiadat kehidupan bangsa Indonesia, dalam pergaulan di antara sesamanya;
3. Warga FMIPA UI harus berpakaian sopan sesuai dengan situasi dan kondisi serta keperluan pada saat ia berada atau pada acara yang sedang dihadiri/diikutinya.
4. Warga FMIPA UI harus mampu berdisiplin diri sesuai dengan norma yang berlaku, dalam segala aspek kehidupan baik di dalam maupun di luar kampus;
5. Warga FMIPA UI dilarang melakukan kegiatan yang secara langsung/tidak langsung dapat mengakibatkan terjadinya penyalahgunaan nama, lambang dan segala bentuk atribut universitas;

- **Ketentuan Sanksi**

Warga FMIPA UI yang terbukti melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus, terhadapnya dikenakan/ dijatuhi hukuman sebagai sanksi atas perbuatannya tersebut;

a. Dekan setelah mempelajari dan mempertimbangkan, memberikan sanksi : ringan, sedang atau berat, sesuai dengan kadar pelanggaran yang telah dilakukannya;
   - Sanksi Ringan : Teguran/peringatan tertulis;
   - Sanksi Sedang : (i) wajib mengganti kerusakan/kerugian akibat perbuatannya, (ii) larangan mengikuti kegiatan akademik lainnya;
   - Sanksi Berat : dicabut kedudukannya sebagai warga FMIPA UI;
b. Dekan/ketua lembaga/direktur sambil menunggu Keputusan Rektor berwenang memberi tindakan awal/sementara berupa peringatan lisan/tertulis, skorsing atau denda, bagi warga FMIPA UI di unit organisasinya yang patut diduga telah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus.

e. Disiplin Non-Akademik

FMIPA UI berusaha menyediakan lingkungan belajar yang mendukung keaktifan dalam proses belajar maupun penelitian, dan bebas dari pemaksaan kehendak dan diskriminasi. FMIPA UI menginginkan interaksi yang didasari kejujuran dan integritas antar mahasiswa ataupun antar mahasiswa dengan staf akademik. Masalah suku, asal-usul, warna kulit, jenis kelamin, usia, status sosial, agama, maupun ras diharapkan tidak akan mewarnai interaksi akademik yang memandang setiap orang sama derajat, harkat, dan martabatnya. Kekerasan dalam bentuk apa pun tidak dapat dibenarkan.

Prinsip di atas direalisasikan dengan mengatur berbagai hak dan kewajiban mahasiswa, dimana kelakuan dan tindakan yang tidak sesuai dengan prinsip tersebut dispesifikasikan secara detil.

Hak-Hak dan Kewajiban Mahasiswa:

1. Mahasiswa dapat berpartisipasi dalam merumuskan dan mengaplikasikan kebijaksanaan fakultas yang mempengaruhi masalah-masalah akademik, ekstra-kurikuler, maupun organisasi mahasiswa.
2. Kebebasan berdiskusi dan mengekspresikan pendapat dapat dijamin hanya bila tiap anggota sivitas akademika fakultas menghormati dan menjamin kebebasan orang lain dalam berdiskusi dan mengekspresikan pendapat.
3. Demonstrasi yang sesuai dengan hukum yang berlaku diperbolehkan dengan syarat tidak mengganggu hak-hak orang lain dan tidak mengganggu fungsi fakultas.
4. Konsistensi dan keadilan dijamin sejauh yang dapat diselidiki oleh FMIPA UI.
5. Kerahasiaan dari data-data mahasiswa dijamin.
6. FMIPA UI mempunyai komitmen untuk menjamin kondisi yang aman dalam proses belajar-mengajar.
7. Akses ke fasilitas fakultas diatur oleh ketentuan-ketentuan fakultas yang bertujuan melindungi keamanan dan kepentingan mahasiswa.

Pelanggaran Disiplin dan Prosedur Penindakan:

1. Mahasiswa tidak diperkenankan dengan cara apa pun mengganggu aktivitas ataupun pelayanan fakultas, yang termasuk di dalamnya adalah pengajaran, penelitian, proses belajar, administrasi, rapat, dan pelayanan umum.
2. Mahasiswa tidak diperkenankan mengganggu dan/atau mengancam siapa pun dalam bentuk apa pun, atau pun menciptakan situasi dan kondisi yang mengancam kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan orang lain dan dirinya sendiri.
3. Mahasiswa tidak diperkenankan memasuki ataupun tinggal dalam ruangan dan/atau fasilitas fakultas/departemen tanpa otoritas resmi.

BAB III
PENERIMAAN MAHASISWA BARU

3.1. Kuota mahasiswa dan daya tampung

(1) Rektor menetapkan daya tampung pada setiap Program Studi yang diusulkan oleh Dekan dengan memerhatikan kemampuan sarana, prasarana, dan sumber daya manusia yang dimiliki.

(2) Kuota calon mahasiswa baru diusulkan oleh Dekan kepada Rektor atas masukan Ketua Departemen dan Ketua Program Studi.

3.2. Penerimaan mahasiswa baru

Sistem penerimaan mahasiswa baru program magister melalui Seleksi Masuk UI (SIMAK UI) yang diselenggarakan 2 kali dalam setahun di semester gasal dan genap. Kelulusan seorang calon mahasiswa ditentukan berdasarkan skor hasil ujian tulis dari Kantor Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Indonesia dan hasil wawancara oleh Ketua Program Studi.

(1) Calon mahasiswa Program Magister yaitu lulusan Program Sarjana terakreditasi atau lulusan Program Diploma IV terakreditasi dari Perguruan Tinggi dalam dan luar negeri.

(2) Calon mahasiswa asing harus memenuhi persyaratan sebagaimana pada no (1) dan memiliki kemampuan berbahasa Indonesia yang memenuhi standar Universitas.

Penerimaan calon mahasiswa Program Magister Jalur Kuliah didasarkan pada:

a. Nilai TPA Universitas Indonesia (nilai minimum 500);
b. Nilai *Institutiona*l TOEFL (skor minimum 500) atau IELTS (skor minimum 6) atau lulus Ujian Masuk Bahasa Inggris yang diadakan oleh Universitas; dan
c. IPK yang diperoleh pada jenjang pendidikan sebelumnya minimum 3,00 (tiga koma nol nol) (dalam rentang 0 – 4);

Penerimaan calon mahasiswa Program Magister Jalur Riset didasarkan pada:

a. Nilai TPA Universitas Indonesia (nilai minimum 500);
b. Nilai *Institutiona*l TOEFL (skor minimum 500) atau IELTS (skor minimum 6) atau lulus Ujian Masuk Bahasa Inggris yang diadakan oleh Universitas;
c. IPK yang diperoleh pada jenjang pendidikan sebelumnya minimum 3,00 (tiga koma nol nol) (dalam rentang 0 – 4);
d. Rekam jejak riset atau publikasi ilmiah Calon mahasiswa;
e. Kriteria rekam jejak riset terkait huruf d yaitu pernah terlibat da dengan laporan penelitian;
f. Kriteria publikasi ilmiah terkait huruf d di atas, yaitu submit jurnal SINTA 3;

g. Hasil penilaian wawancara oleh Program Studi terkait dengan rencana riset yang akan dilakukan;

3.3. Registrasi

(1) Calon mahasiswa yang lulus seleksi melakukan Registrasi Administrasi dan Registrasi Akademik pada semester yang bersangkutan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Universitas untuk mengikuti kegiatan akademik pada suatu semester.

(2) Calon mahasiswa yang tidak melakukan registrasi sesuai dengan jadwal registrasi yang ditetapkan Universitas dinyatakan mengundurkan diri.

(3) Registrasi Administrasi dilakukan dengan melakukan pembayaran biaya pendidikan secara *host-to-host* melalui kanal pembayaran bank yang telah bekerjasama dengan Universitas.

(4) Registrasi Akademik dilakukan dengan melakukan pengisian Isian Rencana Studi (IRS) sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik Universitas.

(5) Isian Rencana Studi (IRS) dibatalkan apabila biaya pendidikan belum dibayar sampai akhir masa pembayaran

(6) Mahasiswa yang diizinkan untuk membayar biaya secara mencicil tetapi belum melunasi hingga akhir semester tidak dapat melakukan registrasi akademik untuk semester berikutnya.

(7) Calon mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus seleksi dapat menunda registrasi sebagai mahasiswa Program Magister Universitas paling lama 1 (satu) tahun, dengan mengajukan permohonan kepada Rektor melalui Fakultas sebelum masa registrasi berakhir.

(8) Tatacara penerimaan dan biaya pendidikan Program Magister diatur melalui keputusan Rektor.

(9) Mahasiswa yang tidak melaksanakan Registrasi Administrasi dan/atau Registrasi Akademik akan memperoleh status akademik Kosong pada semester berjalan dan masa studi diperhitungkan.

(10) Mahasiswa yang berstatus Kosong tidak diwajibkan membayar biaya pendidikan.

(11) Mahasiswa yang berstatus Kosong selama dua semester berturut-turut secara otomatis dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas dengan Keputusan Rektor tentang Penetapan Status.

(12) Mahasiswa aktif yang tidak menyelesaikan pembayaraan sesuai dengan kesepakatan hingga berakhir masa semester berjalan dikenakan denda sebesar 25% dari jumlah yang belum dibayarkan;

(13) Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dibayarkan pada semester berikutnya.

Registrasi Akademik

(1) Registrasi akademik dilaksanakan dengan melakukan pengisian Rencana Studi melalui Sistem Informasi Akademik (SIAK NG).
(2) Jumlah sks yang dapat diambil disesuaikan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester terakhir mahaisswa tersebut dengan status aktif, tidak termasuk Semester Antara.
(3) Jumlah sks maksimum yang dapat diambil oleh mahasiswa Program Magister Kelas Reguler dan Non Reguler pada setiap semester yaitu sebagai berikut:

IPS pada semester sebelumnya	sks maksimum yang dapat diambil
< 2,50	9
2,50 – 3,00	12
3,00 – 3,50	16
3,50 – 4,00	18

(4) Dalam kondisi mahasiswa terancam Putus Studi, Wakil Dekan atas usulan dari Ketua Program Studi, dapat mengizinkan mahasiswa mengambil sks lebih banyak daripada jumlah maksimum sebagaimana diatur dalam ayat 3.
(5) Jumlah sks yang diperbolehkan untuk diambil khusus untuk Semester Antara mengikuti ketentuan yang berlaku tentang Semester Antara.
(6) IRS tidak akan dapat disetujui oleh Pembing Akademik apabila mahasiswa:
    a. Mengambil mata kuliah yang jadwalnya berbenturan dengan jadwal mata kuliah lain;
    b. Mengambil mata kuliah yang prasyaratnya belum dipenuhi;
    c. Mengambil sks lebih banyak daripada jumlah yang diperbolehkan;
    d. Mengambil mata kuliah yang jumlah pendaftarnya melebihi kapasitas yang tersedia.
(7) Apabila IRS ditolak, mahasiswa wajib memperbaiki IRS dan mengajukannya kembali untuk persetujuan.
(8) IRS yang tidak dapat disetujui oleh Pembimbing Akademik diajukan ke Wakil Dekan untuk disetujui.
(9) Wakil Dekan dapat menyetujui IRS yang bermasalah sesuai ayat 6 di atas, kecuali yang terkait dengan mata kuliah lintas-fakultas.

(10) Nama mahasiswa tidak akan terdaftar dalam daftar peserta kuliah apabila IRS belum disetujui.

(11) Apabila IRS masih bermasalah, mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan tetapi wajib menyelesaikan masalah paling lambat 2 (dua) minggu sesudah kuliah berlangsung.

(12) Apabila mahasiswa tersebut pada ayat 11 tetap mengikuti kegiatan dalam mata kuliah yang bermasalah tanpa penyelesaian di IRS, nilai yang diperoleh tidak dapat dimasukkan ke dalam riwayat akademiknya.

Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yang menginginkan statusnya menjadi Aktif wajib melaksanakan Registrasi Administrasi dan Akademik dengan prasyarat dan prosedur sebagai berikut:

a. Memenuhi persyaratan akademik
b. Memperoleh persetujuan fakultas dan rekomendasi dari Direktorat Pendidikan;
c. Mengajukan permohonan izin pembayaran kepada Direktorat Keuangan Universitas dan dikenai biaya keterlambatan Registrasi Administrasi yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
d. Membayar biaya pendidikan;
e. Menyerahkan salinan bukti bayar kepada Direktorat Keuangan Universitas untuk diverifikasi;
f. Melapor kepada Wakil Dekan untuk pengisian IRS.

BAB IV
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

4.1 Sistem Satuan Kredit Semester (SKS) dan Batasan

Batasan SKS adalah sebagai berikut:

1. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
2. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh 1-2 jam kegiatan terstruktur dan 1-2 jam kegiatan mandiri. Dengan demikan, maka SKS merupakan angka yang menyatakan besarnya: (i) bobot suatu mata kuliah yang diikuti seorang mahasiswa selama satu minggu dalam satu semester, (ii) pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti suatu mata kuliah, (iii) beban penyelenggaraan suatu Program Studi.
3. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14-16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian. Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester.

Tujuan penerapan sistem SKS dalam penyelenggaraan pendidikan di FMIPA UI adalah:

1. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi yang telah ditentukan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
2. Dalam batas-batas tertentu memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat menentukan mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
3. Memberi kemungkinan memantau secara cermat keberhasilan belajar mahasiswa.

4.2 Administrasi Sistem SKS

Pelaksanaan sistem SKS yang baik memerlukan ketaatan segenap unsur yang terlibat (mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan) pada jadwal kegiatan pendidikan yang telah ditentukan, antara lain: perkuliahan, ujian, dan pemasukan daftar nilai ujian, dan lain-lain.

Untuk memudahkan pelaksanaan administrasi, Universitas Indonesia menggunakan Sistem Informasi Akademik *Next Generation* (SIAK NG) dengan komponen-komponen sebagai berikut:

a. Daftar Nilai Semester

1. Daftar Nilai Semester (DNS) memberi informasi tentang identitas mahasiswa (nama, nomor mahaiswa, dan pendidikan terakhir), Pembimbing Akademik, Fakultas, Program Studi, peminatan, jenjang pendidikan, kode mata kuliah, nama mata kuliah, Satuan Kredit Semester (sks), nilai huruf, Indeks Prestasi Semester (IPS), dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
2. Daftar Nilai Semester (DNS) dapat diterbitkan dalam bentuk cetakan atas permintaan mahasiswa.
3. Daftar Nilai Semester (DNS) yang sah adalah yang telah ditandatangani oleh pejabat yang bertanggung jawab atas administrasi pendidikan pada tingkat fakultas.

b. Indeks Prestasi

1. Indeks prestasi yaitu alat ukur hasil studi mahasiswa selama mengikuti perkuliahan.
2. Indeks prestasi dihitung setiap akhir semester, yang terdiri dari Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
3. Besarnya Indeks Prestasi (IP) dihitung melalui penjumlahan hasil perkalian antara sks dengan bobot nilai huruf untuk setiap mata kuliah, dan dibagi dengan jumlah sks.
4. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah indeks prestasi yang dihitung dari semua nilai mata kuliah yang diambil dalam satu semester, kecuali mata kuliah yang memiliki kode huruf BS, I, dan TK.
5. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah indeks prestasi yang dihitung dari semua mata kuliah dengan nilai minimum B sejak semester pertama hingga semester terakhir, kecuali mata kuliah yang memiliki status Mata Kuliah Spesial.

4.3 Kalender Akademik

(1) Kalender Akademik merupakan pedoman yang wajib ditaati oleh Fakultas/program Studi dan sivitas akademika di lingkungan Universitas dalam melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi.

(2) Kalender Akademik sebagaimana poin (1) diterbitkan 1 (satu) kali dalam setahun dengan Surat Keputusan Rektor, dan setidaknya memuat:

d. Masa pendaftaran, ujian seleksi, pengumuman hasil seleksi, registrasi (administrasi dan akademik) mahasiswa baru
e. Jadwal kegiatan awal mahasiswa baru
f. Jadwal registrasi administrasi dan akademik mahasiswa lama
g. Periode perkuliahan
h. Periode ujian
i. Batas akhir penetapan lulusan dan pendaftaran wisuda
j. Jadwal Evaluasi Internal Semester (EVISEM) dan Evaluasi Internal Tahunan (EVITAH)

4.4. Cuti Akademik

(1) Cuti akademik yaitu masa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester, baik berurutan maupun tidak.
(2) Cuti tidak dihitung dalam masa studi.
(3) Persetujuan cuti akademik diberikan oleh Dekan melalui Surat Keputusan.
(4) Mahasiswa yang memperoleh izin cuti tidak diperkenankan ikt aktif dalam kegiatan akademik;
(5) Dalam memberikan persetujuan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dekan menyampaikan tembusan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan serta Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Administrasi Umum.
(6) Surat keputusan sebagaimana pada ayat (1) mengatur pula tentang perubahan yang terjadi akibat pemberian cuti seperti perubahan masa studi dan jadwal evaluasi mahasiswa.
(7) Permohonan cuti akademik diajukan oleh mahasiswa kepada Dekan sebelum pelaksanaan registrasi administrasi, dengan mengisi formulir yang tersedia di Pusat Administrasi Fakultas.
(8) Berdasarkan Surat Keputusan Cuti dari Dekan, operator SIAK NG Fakultas wajib memutakhirkan status mahasiswa menjadi Cuti sebelum masa registrasi administrasi berakhir.
(9) Pemohon melakukan pembayaran sebesar 25 (dua puluh lima) persen dari biaya pendidikan semester yang akan berjalan dan wajib dibayarkan pada masa registrasi administrasi.
(10) Apabila pemohon telah memperoleh izin Cuti tetapi tidak melaksanakan pembayaran biaya pendidikan yang menjadi kewajibannya pada masa registrasi, maka izin Cuti dibatalkan dan status pemohon menjadi Kosong.

(11) Dalam hal yang disebutkan pada ayat (10), apabila pemohon ingin melaksanakan pembayaran pendidikan setelah masa registrasi berakhir, pemohon dikenai biaya keterlambatan Registrasi Administrasi yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(12)Apabila pengajuan permohonan cuti akademik tidak sesuai dengan ketentuan pada ayat (1) di atas atau diajukan dalam semester berjalan, pemohon tetap membayar biaya pendidikan sebesar 100 (seratus) persen.

4.5. Kuliah di luar universitas

(1) Mahasiswa yang mengikuti kuliah di luar Universitas selama sekurang-kurangnyasatu semester memperoleh status akademik Kuliah di Luar Universitas dengan skema *Exchange* atau *Overseas*.

(2) Mahasiswa yang mengikuti kuliah di luar Universitas melakukan Registrasi Administrasi dengan melakukan pembayaran biaya pendidikan yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Status akademik sebagaimana diatur dalam ayat (1) di atas diberikan kepada mahasiswa yang menempuh kuliah di luar Universitas yang mengikuti program Universitas dalam bentuk:

a. Program Pertukaran Mahasiswa;

b. Program Kunjungan Mahasiswa;

c. Program Kelas Internasional;

d. Program Mobilitas Internasional;

e. Program *Double-Degree* atau *Joint-Degree*;

f. Program lain yang diakui Universitas.

(4) Nilai mata kuliah yang diperoleh dari kegiatan Kuliah di Luar Universitas dapat diperhitungkan dalam IPK dan diberikan kode huruf TK.

(5) Penetapan status akademik Kuliah di Luar Universitas diberikan oleh Dekan dalam bentuk Surat Keputusan.

(6) Masa studi mahasiswa selama menjalani Kuliah di Luar Universitas diperhitungkan sebagaimana mahasiswa berstatus aktif.

4.6 Perkuliahan

Pelaksanaan perkuliahan di FMIPA UI diselenggarakan sesuai dengan tahun akademik yang ditetapkan oleh Universitas Indonesia.

1. Setiap tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester.
2. Setiap semester meliputi 14-16 minggu kegiatan pendidikan, termasuk 2-3 minggu kegiatan penilaian atau sekurang-kurangnya 12 minggu kuliah efektif dan 2 kali ujian.

3. Selain semester reguler, jika dianggap perlu FMIPA UI melaksanakan **semester pendek** pada periode libur akhir tahun akademik. Menurut SK Rektor UI No. 005/SK/R/UI/2008 tentang Penyelenggaraan Perkuliahan Pada Semester Pendek di UI Bab I Pasal 1, Semester pendek adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 8—10 minggu kuliah ekivalen dengan 12—14 kali tatap muka atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 1—2 minggu kegiatan penilaian. Kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester pendek sama dengan kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester gasal dan semester genap.

   Tujuan penyelenggaraan perkuliahan pada semester pendek di UI adalah (i) memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat memanfaatkan watu libur antar semester dengan program kegiatan akademik agar dapat mempercepat kelulusan; (ii) memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai.

4.7 Beban studi dan masa studi

Beban studi Program Magister reguler untuk semua jalur yaitu minimum 36 (tiga puluh enam) sks dengan penjadwalan dan masa studi sebagai berikut:.

1. Untuk Program Magister regular dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan selama-lamanya 6 (enam) semester, tidak termasuk semester antara;
2. Untuk program *Credit Earning* non-reguler, sks yang diperoleh melalui *credit earning* pada Program Magister dapat digunakan sebagai pemenuhan syarat mengikuti Program Magister reguler untuk memperoleh gelar akademik selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) tahun sesudah sks *credit earning* diperoleh.
3. Program Magister Jalur Kuliah dan Jalur Riset dapat ditempuh melalui program Mobilitas Internasional dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Mahasiswa mengambil minimum 50% (lima puluh persen) mata kuliah dari Program Studinya, termasuk Tugas Akhir;
   b. Mahasiswa mengikuti mata kuliah dan memperoleh sks dari partisipasinya dalam program pertukaran internasional (*exchange*) atau kunjungan internasional (*overseas*) dari satu atau lebih universitas luar negeri yang diakui Universitas dengan menggunakan skema Transfer Kredit dan penyetaraan sks;
   c. Seluruh ujian dilaksanakan di Universitas dan sks terkait dengan ujian-ujian tersebut berasal dari Universitas;
   d. Mahasiswa tetap membayar biaya Pendidikan kepada Universitas sesuai peraturan yang berlaku ppada saat mengikuti program-program mobilitas internasional di luar negeri dan wajib berstatus Aktif (*Exchange*) atau Aktif (*Overseas*);

e. Mahasiswa dapat menerima gelar akademik pada jenjang Magister dari universitas mitra luar negeri apabila dimungkinkan dan beban pembiayaan terkait hal tersebut tidak ditanggung oleh Universitas;
f. Biaya yang dikeluarkan mahasiswa karena partisipasinya dalam program mobilitas di luar negeri tidak ditanggung oleh Universitas.

4.8 Percepatan studi (*Fast Track*)

(1) Untuk mengikuti Program Pendidikan Magister-Doktor Jalur Cepat, mahasiswa harus sudah memperoleh 18 (delapan belas) sks dengan IPK minimal 3,50 (tiga koma lima nol) pada akhir semester dua.

(2) Masa Studi Program Pendidikan Magister-Doktor Jalur Cepat yaitu maksimal 10 (sepuluh) semester.

(3) Beban studi pada kurikulum Program Pendidikan Magister-Doktor Jalur Cepat, sebagai berikut:

a. Untuk Program Magister yaitu sesuai dengan total sks pada program studi Magister termasuk 12 – 16 (dua belas sampai dengan enam belas) sks di antaranya merupakan mata kuliah pilihan yang diambil dari mata kuliah wajib Program Doktor;
b. Untuk program Doktor yaitu minimum 42 (empat puluh dua) sks termasuk 12 -16 (dua belas sampai dengan enam belas) sks merupakan mata kuliah yang dimaksud dalam no 3 huruf a yang diakui melalui transfer kredit.

(4) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan pendidikan dalam waktu 10 (sepuluh) semester hanya mendapatkan gelar Magister saja.

4.9 Evaluasi Hasil Belajar

(1) Evaluasi hasil belajar pada setiap mata kuliah dilakukan pada setiap semester.

(2) Aspek yang diukur dalam evaluasi hasil belajar yaitu Sikap, Pengetahuan, dan Ketrampilan sesuai dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.

(3) Evaluasi dilakukan dengan cara sebagaimana tertera dalam dokumen Buku Rancangan pembelajaran (BRP) Mata kuliah.

(4) Mahasiswa yang melakukan kecurangan (mencontek, bekerjasama) pada saat ujian akan dikenai sanksi diberi nilai E untuk mata kuliah tersebut.

a. Evaluasi Mata kuliah

(1) Evaluasi hasil belajar mahasiswa pada mata kuliah dilakukan oleh seorang dosen atau tim dosen yang memantau proses belajar mahasiswa.

(2) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf, yaitu menggunakan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, dan E.

(3) Nilai lulus minimal mata kuliah yaitu B.

(4) Nilai lulus Tugas Akhir minimal yaitu B.

(5) Pedoman konversi nilai angka ke dalam nilai huruf dan bobot nilai huruf yaitu sebagai berikut:

Rentang Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot Nilai Huruf
85 – 100	A	4,00
80 - < 85	A-	3,70
75 - < 80	B+	3,30
70 - < 75	B	3,00
65 - < 70	B-	2,70
60 - < 65	C+	2,30
55 - < 60	C	2,00
40 - < 55	D	1,00
00 - < 40	E	0

(6) Dosen atau tim dosen memasukkan nilai akhir mahasiswa ke dalam SIAK NG sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.

(7) Apabila dosen atau tim dosen tidak memasukkan nilai semua mahasiswa peserta mata kuliah sampai akhir batas waktu memasukkan nilai, semua mahasiswa peserta mata kuliah otomatis memperoleh nilai B.

(8) Revisi nilai dapat dilakukan untuk mengoreksi kesalahan dalam penilaian.

(9) Revisi nilai yang diberikan secara otomatis sebagaimana dimaksud dalam no (7), dapat dilakukan untuk mahasiswa yang memperoleh nilai lebih baik daripada B, kecuali:

a. Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran/kecurangan akademik dalam mengikuti mata kuliah, nilainya diubah menjadi E;

b. Mahasiswa yang tidak memenuhi jumlah minimal kehadiran sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang menjadi syarat dapat diberikannya nilai mata kuliah, nilainya direvisi menjadi T (tidak mengikuti).

(10) Revisi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

a. Dosen mengajukan usulan revisi nilai kepada Wakil Dekan secara tertulis;

b. Wakil Dekan dapat menolak atau menyetujui usulan revisi nilai;

c. Apabila usulan revisi nilai disetujui, Fakultas memproses revisi nilai pada Sistem Informasi Akademik;

d. Wakil Dekan melaporkan revisi nilai tersebut kepada Direktur Pendidikan untuk diverifikasi dan ditetapkan.

(11) Revisi nilai sebagaimana yang dimaksud pada no (8), (9), dan (10) dilakukan paling lambat pada akhir semester berikutnya.

(12) Tidak ada revisi nilai bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus studi.

(13) Mata Kuliah Spesial yang masih berlanjut setelah semester berakhir seperti kerja praktek, seminar, dan tugas akhir diberi kode huruf BS (Belum Selesai), dan tidak diperhitungkan dalam perolehan sks, Indeks Prestasi Semester, maupun Indeks Prestasi Kumulatif.

(14) Mata kuliah yang ditransferkreditkan diberi kode huruf TK (Transfer Kredit) dengan ketentuan bahwa yang diperhitungkan dalam transkrip akademik hanya jumlah total sks.

(15) Nilai hasil belajar seorang mahasiswa yang belum dapat ditetapkan karena komponen penilaian belum lengkap, untuk sementara diberi kode huruf I (*incomplete)* dengan ketentuan bahwa nilai I tidak diperhitungkan dalam indeks prestasi semester, dan dalam waktu paling lambat satu bulan setelah batas waktu pemasukan nilai harus diubah menjadi nilai huruf atau, apabila setelah satu bulan tidak ada ketetapan, maka kode huruf I akan berubah secara otomatis menjadi nilai huruf E.

(16) Nilai hasil belajar seorang mahasiswa aktif yang tidak memenuhi jumlah minimal kehadiran dalam mengikuti kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam satu semester akan diberi kode huruf T dan diperhitungkan dalam indeks prestasi semester dengan bobot nol.

(17) Dalam hal mahasiswa mengambil ulang suatu mata kuliah, nilai mata kuliah tersebut didasarkan pada nilai terakhir yang diperoleh.

(18) Bagi mahasiswa yang karena sesuatu alasan yang sah memperoleh izin cuti dalam semester berjalan, seluruh mata kuliah yang sedang diikuti akan dihapus dan terekam sebagai status cuti.

b. Evaluasi Putus Studi

Mahasiswa dinyatakan putus studi apabila:

1. pada evaluasi hasil belajar 2 (dua) semester pertama tidak memperoleh 9 (Sembilan) sks dan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00 (tiga koma nol nol) dari jumlah sks lulus;
2. pada evaluasi akhir masa studi tidak memenuhi persyaratan kelulusan pada Program Magister;
3. tidak melakukan registrasi administrasi dan akademik selama 2 (dua) semester berturut-turut.

Status mahasiswa Program Magister yang Putus Studi diajukan oleh Ketua Program Studi kepada Dekan untuk diusulkan kepada Rektor. Rektor berdasarkan usulan dari Dekan menerbitkan Keputusan Rektor tentang Putus Studi.

4.10 Pertukaran Mahasiswa

Pertukaran Mahasiswa

a. Tujuan pertukaran mahasiswa antara lain:

1. Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri), tinggal bersama dengan keluarga di kampus tujuan, wawasan mahasiswa tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika akan makin berkembang, persaudaraan lintas budaya dan suku akan semakin kuat.
2. Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri.

b.Beberapa bentuk kegiatan belajar yang bisa dilakukan dalam kerangka pertukaran belajar adalah sebagai berikut:

1. Pertukaran Pelajar antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama. Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan yang dapat berbentuk mata kuliah pilihan.
   a. Mekanisme
      1. Program Studi menyediakan Mata Kuliah, jumlah sks dan kuota.
      2. Mahasiswa
         - Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik.
         - Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.
   b. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring)

2. Pertukaran Pelajar dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda. Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran untuk mengoptimalkan CPL.
   a. Mekanisme
      1. Program Studi

- Membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan.
- Kerja sama dapat dilakukan dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi prodi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah).
- Mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.
- Mengatur jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.
- Melaporkan kegiatan ke unit pengelola MBKM (CIL) secara terpusat terpusat dan dilanjutkan melaporkan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

2. Mahasiswa
   - Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik.
   - Mengikuti program kegiatan di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi.
   - Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.

c. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring). Pembelajaran yang dilakukan secara daring dengan ketentuan mata kuliah yang ditawarkan harus mendapat pengakuan dari Kemdikbud.

4.11 Transfer Kredit

(1) Mahasiswa dapat mengajukan transfer kredit atas mata kuliah yang telah diperoleh di Program Studi lain, baik di lingkungan Universitas maupun perguruan tinggi lain yang terakreditasi.

(2) Mata kuliah yang dapat ditransferkreditkan berasal dari:

a. Program pertukaran mahasiswa

b. Program pendidikan yang pernah diikuti sebelumnya, baik di lingkungan Universitas maupun perguruan tinggi lain yang terakreditasi; atau

c. Program lain yang diakui Universitas

(3) Mata kuliah yang dapat ditransferkreditkan harus memenuhi syarat berikut:

a. Memiliki kandungan materi yang setara atau yang menunjang ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi;

b. Diperoleh paling lama dalam 3 (tiga) tahun sebelumnya;

(4) Beban studi yang dapat ditransfer pada Program Magister yaitu sebanyak-banyaknya 50 (lima puluh) persen dari total beban studi terstruktur yang wajib diambil sesuai dengan kurikulum pada Program Studi yang diikuti.

(5) Jumlah sks yang dapat ditransferkreditkan dievaluasi serta diusulkan oleh Ketua Program studi terkait dan diputuskan oleh Dekan untuk diajukan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

4.12 Ujian Akhir

(13) Dalam Ujian Akhir, mahasiswa menyajikan Tesis atau bentuk lain ayng setara dalam seminar yang dipimpin oleh Ketua Panitia Ujian Akhir dan dapat dihadiri mahasiswa lain.

(14) Ujian Akhir dilaksanakan oleh Panitia Ujian Akhir.

(15) Panitia Ujian Akhir diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

(16) Panitia Ujian Akhir terdiri atas Pembimbing dan para Penguji yang berasal dari pakar yang relevan, berjumlah sekurang-kurangnya 3 (tuga) orang dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang.

(17) Anggotan Panitia Ujian Akhir dapat terdiri atas Penguji atau pakar dari universitas lain baik di dalam ataupun di luar negeri.

(18) Ujian dipimpin oleh Ketua Panitia Ujian yang merupakan salah satu anggota Panitia Ujian selain dari Pembimbing.

(19) Mahasiswa Program Magister dinyatakan lulus Ujian Akhir bila memperoleh nilai minimal B.

4.13 Pembimbing Tugas Akhir

(1) Penyusunan Tugas Akhir dilaksanakan di bawah pantauan dan evaluasi seorang dosen Pembimbing.

(2) Jika diperlukan, jumlah pembimbing untuk satu orang mahasiswa dapat terdiri atas 2 (dua) orang dan maksimal 3 (tiga) orang, dalam hal ada kerjasama dalam pembimbingan.

(3) Persyaratan Pembimbing Utama:

a. dosen tetap Program Studi

b. mempunyai gelar Doktor

(4) Persyaratan Pembimbing Kedua;

a. Dosen tetap Universitas, atau dosen tidak tetap, atau pakar dari lembaga lain baik dari dalam negeri ataupun luar negeri;
b. Mempunyai gelar Doktor atau Magister dengan keahlian yang relevan atau bersertifikat profesi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI (Kerangka Kualifikasi nasional Indonesia).

(5) Program Studi menugaskan Pembimbing untuk mendampingi mahasiswa berdasarkan kepakaran dan beban kerja dosen yang bersangkutan.

(6) Penugasan Pembimbing ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

(7) Untuk menjamin mutu bimbingan, maka seorang Pembimbing hanya diperkenankan membimbing maksimal 8 (delapan) orang mahasiswa Program Magister dengan ketentuan beban kerja maksimum dosen sebagai Pembimbing Utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, yang setara adalah 10 (sepuluh) mahasiswa.

(8) Apabila proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik, maka Ketua Program Studi dapat mengusulkan penggantian Pembimbing.

(9) Pembimbingan dilakukan di dalam lingkungan kampus Universitas secara terstruktur, minimal 6 (enam) kali dalam 1 (satu) semester, dan wajib direkam dalam buku log dan Sistem Informasi Akademik (SIAK-NG).

BAB V
KELULUSAN

5.1 Predikat kelulusan

Mahasiswa Program Magister dinyatakan Lulus Studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Aktif pada semester tersebut baik secara administratif maupun secara akademik;
2. Tidak melampaui masa studi maksimum yang ditetapkan Universitas;
3. Telah menyelesaikan semua kewajiban administratif, termasuk mengembalikan semua koleksi perpustakaan/laboratorium yang dipinjam;
4. Telah menyelesaikan semua kewajiban akademik dalam masa studi dan/atau tugas yang dibebankan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan untuk Program Studi (termasuk tugas akhir yang telah diperbaiki) dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).

Predikat kelulusan setelah menyelesaikan Program Magister terdiri atas:

a. Memuaskan (apabila memperoleh IPK 3,00—3,50);
b. Sangat Memuaskan (apabila memperoleh IPK 3,51—3,75);
c. *Cum Laude* (apabila memperoleh IPK 3,76—4,00), diberikan kepada lulusan Program Magister yang menyelesaikan studi maksimal 4 (empat) semester tanpa mengulang mata kuliah dan berdasarkan rekomendasi Pembimbing Akademik dan/atau Pembimbing Tesis.

Bagi mahasiswa yang melakukan transfer kredit, penentuan predikat kelulusan harus berdasarkan evaluasi Fakultas.

5.2 Riwayat Akademik

(1) Riwayat akademik merekam secara kronologis semua kegiatan akademik seorang mahasiswa sejak pertama kali masuk sebagai mahasiswa Universitas hingga berhenti, baik karena lulus, putus studi, atau undur diri.
(2) Status akademik mahasiswa pada tiap semester terekam dalam Riwayat Akademik.
(3) Riwayat akademik digunakan sebagai sumber informasi bagi mahasiswa, Pembimbing Akademik, dan Program Studi terkait keberhasilan studi mahasiswa.
(4) Riwayat Akademik dapat diterbitkan atas permintaan mahasiswa.

(5) Riwayat Akademik yang digunakan sebagaimana ayat (4) di atas disahkan oleh Wakil Dekan bidang akademik.

5.3 Transkrip Akademik

1. Transkrip akademik diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu Program Studi.
2. Transkrip akademik memberikan informasi tentang identitas mahasiswa (nama, nomor pokok mahasiswa, tempat dan tanggal lahir), pendidikan sebelumnya, jenjang pendidikan, Program Studi, peminatan, daftar mata kuliah berikut kode mata kuliah, nilai huruf, jumlah sks yang dipersyaratkan, jumlah sks yang diperoleh, IPK, judul tugas akhir, nomor ijazah dan tahun lulus;
3. Semua mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa, termasuk yang mengulang dan yang diperoleh melalui transfer kredit, dicantumkan dalam transkrip akademik;
4. Transkrip akademik diterbitkan dalam 2 (dua) bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris;
5. Direktur Pendidikan, atas nama Rektor, menandatangani transkrip akademik dan salinan resmi transkrip akademik;
6. Transkrip akademik diserahkan sesudah mahasiswa melunasi semua biaya pendidikan.

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS INDONESIA
Kampus UI Depok 16424
Telp. 021-7863436, 7863437 | Fax. 021-7270012
Email: sekretariat@sci.ui.ac.id | Website: www.sci.ui.ac.id