



BUKU

**PEDOMAN AKADEMIK
INSTITUT PERTANIAN MALANG**

TAHUN AKADEMIK 2020-2021

Sambutan Rektor

Selamat datang para Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2020-2021. Selamat bergabung dalam keluarga besar Institut Pertanian Malang. Kami menyadari bahwa sebagai anggota keluarga baru, saudara perlu memahami sistem perkuliahan dan sistem kerja yang berlaku di IPM.

Sebagai seorang mahasiswa, saudara dituntut untuk dapat hidup mandiri, tidak hanya dalam proses belajar tetapi juga dalam kehidupan sosial. Melalui buku ini kami berharap saudara mendapatkan informasi yang dibutuhkan untuk menunjang kebutuhan tersebut.

Kami yakin informasi rinci yang telah tersusun rapi dalam buku panduan memberikan manfaat bagi kelancaran studi maupun dalam upaya saudara mengatasi masalah-masalah yang berkaitan dengan kehidupan sosial di lingkungan Institut Pertanian Malang. Akhir kata, saya menyampaikan SELAMAT BELAJAR, SELAMAT BERPRESTASI dan SUKSES SELALU!

Malang, September 2020

Rektor

Ttd

Dr. Ir. Agus Sukarno, M.P

Daftar Isi

Sambutan Rektor	i
Daftar Isi	ii
Nilai Dasar Institut Pertanian Malang	1
Sekilas Institut Pertanian Malang	3
Pedoman Administrasi Akademik	9
Kurikulum	26
Lampiran	Error! Bookmark not defined.

Nilai Dasar Institut Pertanian Malang

Visi

Visi Institut Pertanian Malang ialah menjadi Institut yang mampu menyiapkan sumberdaya manusia di bidang agrokomples yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan nasional pada tahun 2041.

Misi

Misi Institut ialah:

- 1) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang agrokomples berwawasan lingkungan sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- 2) Mengembangkan sumberdaya manusia yang cerdas, berbudaya, berilmu, berakhlak, berdisiplin, beriman, bertakwa, berkepribadian dan berbudi luhur serta bertanggungjawab;
- 3) Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan, kecakapan, keahlian, keterampilan dan kemandirian dalam rangka pengembangan/penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengupayakan penggunaannya bagi kepentingan masyarakat, bangsa dan Negara.

Tujuan

Tujuan Institut Pertanian Malang ialah:

- 1) Mendidik manusia Indonesia agar mampu meningkatkan daya penalaran, kritis dan analitis, serta berorientasi ke masa depan;
- 2) Mendidik manusia Indonesia untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi yang berbasiskan pada ilmu pertanian, berjiwa penuh pengabdian serta memiliki rasa tanggungjawab yang besar terhadap masa depan masyarakat, bangsa dan negara;
- 3) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi berbasis pertanian melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tuntutan pembangunan bangsa;
- 4) Mewujudkan manusia pembangunan yang berwawasan luas, mampu membangun dirinya sendiri serta bersama-sama bertanggungjawab atas kelanjutan bangsa dan Negara;
- 5) Mengembangkan iklim belajar dan mengajar yang dapat menambah rasa percaya diri serta sikap dan perilaku kreatif dan inovatif.

Sekilas Institut Pertanian Malang

Sejarah Singkat

Institut Pertanian Malang (IPM) didirikan pada tahun 1985 oleh Yayasan Pembangunan Nasional Malang dengan Akte Nomor 124 Tanggal 31 Oktober 1984. Sejak berdiri sampai saat ini, IPM memiliki tiga Fakultas yaitu Fakultas Pertanian Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian Program Studi Agribisnis, Fakultas Teknologi Pertanian Jurusan Teknologi Industri Pertanian Program Studi Teknologi Pertanian, Fakultas Kehutanan Jurusan Konservasi Sumberdaya Hutan Program Studi. Kehutanan.

Tiga fakultas diatas dalam perkembangannya mengalami beberapa kali proses pengakuan dari pemerintah:

- a. Status terdaftar SK Mendikbud RI Nomor: 03595/0/1986, tanggal 23 Mei 1986
- b. Status diakui, SK Mendikbud RI Nomor: 24/Dikti/KEP/1993, tanggal 21 Januari 1993

Kampus IPM pada awal berdirinya berlokasi di Jalan Dilem Malang, satu tahun kemudian (1986) berpindah lokasi ke Jalan Mayjen Panjaitan Malang. Tahun 1989 kampus IPM menetap di Jalan Soekarno-Hatta Malang. Kurun waktu 1985

sampai dengan sekarang IPM telah mengalami beberapa kali pergantian Rektor:

- Rektor Pertama dijabat oleh Prof. Dr. Ir. Ika Rochdjatun S
- Rektor Kedua dijabat oleh Prof. Dr. Ir. Syamsulbahri, M.S
- Rektor Ketiga dijabat oleh Ir. H. Moch. Asharto (Almarhum)
- Rektor Keempat dijabat oleh Prof. Dr. Ir. Hj. Siti Rasminah Chaelani Syamsidi
- Rektor Kelima dijabat oleh Ir. H. RB. Ainurrasjid, MS (Almarhum)
- Rektor Keenam dijabat oleh Dra. Hani Sri Handayawati, M.Si
- Rektor Ketujuh dijabat oleh Dr. Ir. Agus Sukarno, M.P

Lambang Institut Pertanian Malang



Institut Pertanian Malang mempunyai lambang berupa lingkaran berwarna dasar putih dengan gambar tunas muda berwarna hijau. Bagian tepi lingkaran berwarna kuning emas dengan tulisan Institut

Pertanian Malang yang berwarna hitam.

Kuning emas mempunyai makna kebebasan atau kemuliaan atau kehormatan dan lingkaran mempunyai makna kebulatan, kesatuan dan kemanunggalan.

Tunas muda mempunyai makna pembinaan tunas-tunas bangsa para generasi penerus perjuangan bangsa dan pembangunan nasional.

Warna putih mengandung makna kesucian, ketulusan dan keikhlasan dalam melaksanakan segenap tugas-tugasnya, sedangkan warna hijau melambangkan kedamaian dan kesucian.

Rektorat

Rektor : Dr. Ir. Agus Sukarno, M.P

Wakil Rektor I : Anisa Zairina, S.Si, M.P

(Bidang Akademik)

Wakil Rektor II : Yani Quarta Mondiana, S.Si, M.Si

(Bidang Keuangan)

Wakil Rektor III : Sumardi, S.Hut, M.Ling

(Bidang Kemahasiswaan)

Fakultas

Fakultas Pertanian

Dekan : Ir. Niniek Dyah Kusumawardani, M.P

Fakultas Teknologi Industri Pertanian

Dekan : Muh. Agus Ferdian, S.TP, M.Si

Fakultas Kehutanan

Dekan : Iwan Kurniawan, S.Hut, M.Sc

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Ketua : Risca Kurnia Sari, S.E, M.M

Pusat Penjaminan Mutu

Kepala : Diena Widyastuti, S.TP, M.Si

Hymne Institut Pertanian Malang

CITA MEMBARA DALAM DADA
JAYAKAN NUSA BANGSA NEGARA
JADILAH BENTENG JAGA PERSADA
LINDUNG LESTARI S'GALANYA
KOBARKAN SEMANGAT
DAN DAYA BERJUANG
INSTITUT PERTANIAN MALANG
TAMAN CITAKU.....IPM
TAMAN NAN INDAH 'TUK PUTRA BANGSA
PEMBANGUNAN NASIONAL TAMAN BAHAGIA

ADIL MAKMUR DAN SEJAHTERA
HARAPAN BANGSA JADIKAN NYATA
PANCASILA LANDASAN JUANGKU
PEDOMAN HIDUPKU BANGSAKU
BERSATU MAJULAH PEMUDA BANGSAKU
BELA PANJI MERAH DAN PUTIH
IBU PERTIWI
BRANI DAN SUCI JIWA RAGAKU
IPM TUNTUTAN JAYA ABADI

Mars Institut Pertanian Malang

INDONESIA NEGERIKU DAN TUMPAH DARAHKU
SANGAT KAYA ALAMKU
TERBENTANG LUAS MENUNGGU AMAL ILMUKU
PERTANIAN SARANA PASTIKU

IPM TUNTUNAN HATIKU
SUARA LANGKAH HIDUPKU
DEMI JAYA NUSA DAN BANGSAKU
SEJAHTERALAH HIDUPKU

IPM (IPM)
IPM (BANGUNLAH)
IPM (JAYALAH)
IPM (MAJULAH)
IPM BANGUN BANGSAKU

INSTITUT PERTANIAN MALANG
INSTITUT PERTANIAN MALANG
INSTITUT PERTANIAN MALANG
DENGAN GAGAH DAN PERKASA ...
MAJU BANGUN INDONESIA

Pedoman Administrasi Akademik

Penjelasan Umum

Dalam setiap tahun ajaran baru, Administrasi Akademik ini dibuat dan dibagikan ke semua mahasiswa baru dan semua unit yang ada di lingkungan Institut Pertanian Malang, tujuannya adalah untuk memperlancar dan mempermudah kerja operasional bagi pimpinan, mahasiswa serta semua staff yang terkait yang berada di lingkungan Institut Pertanian Malang. Pedoman ini dibuat berdasarkan surat keputusan Rektor No. 04/A.03.03/IPM/III/2017 tanggal 11 Maret 2017.

Secara garis besar pedoman administrasi akademik ini menggambarkan proses administrasi yang mendukung proses kegiatan belajar mengajar sejak mulai mahasiswa masuk sampai dengan mahasiswa menyelesaikan studinya di Institut Pertanian Malang. setiap awal tahun akademik mahasiswa diwajibkan mendaftarkan ulang untuk mendapatkan hak melakukan pendaftaran matakuliah dan menggunakan fasilitas yang tersedia. Fasilitas tersebut bisa digunakan dengan menggunakan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang didapatkan pada saat awal menjadi mahasiswa.

Pelaksanaan perkuliahan di Institut Pertanian Malang menggunakan Sistem Kredit Semester yang merupakan suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program.

Mahasiswa selama menjalankan studi di Institut Pertanian Malang berhak untuk mengajukan cuti studi, pindah program studi, dispensasi akademi dan mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan dalam setiap akhir semester. Hasil evaluasi dapat digunakan untuk menentukan kelanjutan studi mahasiswa dan untuk mahasiswa yang sudah menyelesaikan skripsi digunakan untuk menentukan kelulusan dari mahasiswa. Operasional pelaksanaan jadwal diatas diatur dalam Kalender Akademik.

Kalender Akademik

Kalender akademik adalah kalender yang mengatur lama masa kuliah, ujian, liburan dan kegiatan-kegiatan mahasiswa dan Institut yang telah diprogram selama satu semester. Setiap tahun akademik dibagi menjadi dua semester.

- Semester Ganjil : awal September – akhir Januari
- Semester Genap : pertengahan Februari – akhir Juli

Kalender akademik dikeluarkan setiap awal semester Ganjil dan dibagikan kepada semua sivitas akademika Institut Pertanian Malang.

Dosen Wali

Selama menempuh pendidikan di Institut Pertanian Malang, mahasiswa mendapatkan pengarahan dan bimbingan dari seorang dosen wali mengenai hal-hal yang menyangkut masalah akademis, sehingga mahasiswa mampu menyelesaikan studinya di IPM Malang dengan baik. Dosen wali merupakan tenaga pendidik tetap di IPM Malang yang ditetapkan oleh Rektor yang mempunyai tugas antara lain:

- a. Memberikan pengarahan dan bimbingan kepada mahasiswa dalam menyusun strategi dan rencana studi
- b. Memberikan motivasi dan inspirasi kepada mahasiswa dalam mempersiapkan masa depan
- c. Memberikan perhatian dan solusi atas masalah yang dihadapi oleh mahasiswa terutama yang terkait dengan masalah akademik mahasiswa

Permohonan cuti akademik, aktif kuliah serta surat keputusan lain yang menyangkut mahasiswa bimbingannya harus diketahui oleh dosen wali.

Kartu Tanda Mahasiswa

- A. Mahasiswa berhak mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) sebagai tanda identitas diri bahwa yang bersangkutan adalah resmi mahasiswa Institut Pertanian Malang.
- B. Pada prinsipnya Kartu Tanda Mahasiswa diberikan satu kali saat diterima secara resmi sebagai mahasiswa dan berlaku selama 7 tahun (14 semester) untuk jenjang S1.
- C. Kartu Tanda Mahasiswa hilang/rusak wajib dilaporkan:
 - Di luar kampus harus ada surat keterangan hilang/bukti lapor dan Kepolisian
 - Di dalam kampus harus ada bukti lapor dari bagian BAAK
- D. Kemudian bukti diserahkan ke BAAK untuk diproses dan pengantiannya dikenakan biaya administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, demikian juga untuk Kartu Tanda Mahasiswa yang rusak.
- E. Kartu Tanda Mahasiswa wajib dibawa sebagai salah satu syarat untuk mengikuti aktivitas akademik antara lain:

- Mengikuti Tes/UTS/UAS
 - Meminjam buku di Perpustakaan
 - Mengikuti Praktikum dll.
- F. Bila mahasiswa telah dinyatakan LULUS diwajibkan menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa pada saat pengambilan ijazah/transkrip untuk diberi tanda dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Sistem Kredit Semester

Satuan Kredit Semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besar beban studi mahasiswa dalam setiap semester dan besar pengakuan atas keberhasilan mahasiswa dan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu. Besar beban satu sks untuk tiap penyelenggaraan program akademik adalah sebagai berikut :

Program Kuliah, satu sks (tiap minggu) setara dengan:

- 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal
- 60 menit kegiatan terstruktur dan
- 60 menit kegiatan mandiri

Beban Studi

- Beban studi semester adalah jumlah SKS yang mahasiswa ambil pada suatu semester tertentu.

- Besar beban studi untuk semester pertama dan kedua ditentukan oleh program studi/fakultas secara paket.
- Besar beban studi untuk semester selanjutnya ditentukan melalui seleksi dengan berbagai persyaratan yang telah ditentukan.

Rencana Studi

Kartu Rencana Studi merupakan salah satu kegiatan mahasiswa yang harus dilakukan pada saat registrasi. Kartu Rencana Studi adalah untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik bagi mahasiswa pada semester yang bersangkutan pada Program Studi.

Kegiatan pemrograman dan pengesahan Kartu Rencana Studi (KRS) meliputi pengisian dan pengesahan Kartu Rencana Studi (KRS) dan pembatalan atau perubahan matakuliah.

Dispensasi Akademik

Dispensasi Akademik dapat diberikan kepada mahasiswa berupa penundaan sementara terhadap kegiatan akademik (kuliah, praktikum, ujian, dan lain-lain), karena ditugaskan untuk mewakili Institut atau Fakultas dalam kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler.

Sistem Ujian

Ujian dimaksudkan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam menempuh studi serta dapat dilakukan dengan cara atau kombinasi sebagai berikut:

1. Ujian tertulis yang telah diprogramkan secara resmi tiap semester serta jadwalnya ditetapkan dalam kalender akademik, terdiri dari :
 - Ujian Tengah Semester (UTS) diadakan pada pertengahan semester (kecuali apabila ditentukan lain).
 - Ujian Akhir Semester (UAS) diadakan pada akhir semester setelah masa perkuliahan selesai.
2. Evaluasi lainnya, seperti :
 - Ujian lisan
 - Ujian dalam bentuk pemberian tugas
 - Ujian dalam bentuk tulisan ilmiah
 - Ujian dalam bentuk lainnya
3. Ujian susulan/khusus diselenggarakan bagi mahasiswa yang berhalangan hadir pada saat ujian dengan alasan yang kuat.

Syarat Mengikuti Ujian

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa IPM Malang serta terdaftar sebagai peserta matakuliah yang diujikan

- b. Melunasi semua kewajiban keuangan dan syarat-syarat administrasi lain yang ditentukan
- c. Telah mengikuti perkuliahan minimal 70% dari keseluruhan kuliah yang diberikan secara efektif
- d. Telah menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan yang merupakan persyaratan untuk menempuh ujian

Sistem Penilaian

Sistem penilaian hasil belajar merupakan bagian dalam proses untuk penentuan prestasi akademik mahasiswa.

1. Evaluasi hasil proses belajar mahasiswa pada suatu mata kuliah dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah terkait, sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester secara terjadwal, yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
2. Alokasi waktu dan ruang untuk UTS dan UAS, diatur dan ditentukan oleh Biro Administrasi Akademik (BAAk), sedangkan jadwal ujian mata kuliah dan penentuan pengawas ujian diatur oleh Program Studi / Program masing-masing.
3. Bila diperlukan, dosen pembina mata kuliah dapat menambah dan menentukan sendiri cara evaluasi lain,

dalam pelaksanaan UTS dan UAS, dengan sepengetahuan Dekan Fakultas.

4. Jika digunakan lebih dari satu jenis evaluasi, maka bobot dari setiap evaluasi harus disampaikan secara terbuka di awal semester, dan pada akhir semester direkapitulasi menjadi satu nilai akhir mahasiswa.
5. Evaluasi untuk menentukan prestasi akademik mahasiswa dilakukan dengan menganut prinsip adil, transparan, dan akuntabel.
6. Batas kelulusan setiap mata kuliah diatur sesuai dengan ketentuan dalam kurikulum masing-masing Program Studi.
7. Prestasi akademik mahasiswa dinyatakan dengan huruf dan angka sebagai berikut:

Nilai angka	Huruf Mutu (HM)	Angka Mutu (AM)	Kategori
80 – 100	A	4	Istimewa
75 – 79	B ⁺	3,5	Baik sekali
70 – 74	B	3	Baik
60 – 69	C ⁺	2,5	Cukup baik
55 – 59	C	2	Cukup
50 – 54	D ⁺	1,5	Kurang baik
45 – 49	D	1	Kurang
0 – 44	E	0	Buruk

Indeks Prestasi Semester Dan Indeks Prestasi Kumulatif

Institut menetapkan prestasi akademik mahasiswa dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

1. Indeks Prestasi Semester (IPS) merupakan ukuran prestasi akademik yang dicapai mahasiswa pada suatu semester.
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan ukuran prestasi akademik yang dicapai mahasiswa dari awal semester hingga semester akhir yang telah ditempuh.
3. IPK dihitung dari semua nilai mata kuliah yang pernah diambil, termasuk nilai suatu mata kuliah yang diambil kembali atau digantikan oleh mata kuliah lain pada semester-semester berikutnya.
4. Mata kuliah yang diulang, maka nilai yang diperhitungkan adalah nilai terakhir mata kuliah tersebut.
5. IPS dan IPK dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n (NK \times N)}{TK}$$

dimana:

NK : Nilai kredit masing-masing matakuliah (i = 1,.....,n)

N : Nilai Ujian masing-masing matakuliah (i = 1,.....,n)

TK : Total nilai kredit semua matakuliah

Keberhasilan Studi

Selama menempuh studi di IPM Malang mahasiswa akan di evaluasi keberhasilan studinya. Apabila dalam evaluasi tidak memenuhi ketentuan maka tidak akan diperkenankan melanjutkan studi di IPM Malang.

1. Evaluasi jumlah SKS (Sistem Kredit Semester) dan IPK (Indeks Prestasi Kumulatif)

Ketentuan	Tahap Persiapan	Tahap Madya	Tahap Akhir
Beban studi minimum yang sudah diselesaikan	36 sks	90 sks	144 sks
IPK minimal	2,00	2,00	2,00
Nilai D maksimal	6 sks	10 sks	3 sks
Masa Studi Maksimal	4 semester	8 semester	14 semester

Masa studi terhitung sejak mahasiswa pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa Institut Pertanian Malang. Mahasiswa pindahan diatur dengan peraturan tersendiri. Masa cuti tidak diperhitungkan sebagai masa studi. Apabila mahasiswa terkena skorsing, maka masa skorsing tetap diperhitungkan sebagai masa studi.

2. Evaluasi Indeks Prestasi Semester (IPS)

Mahasiswa yang memperoleh $IPS \leq 1,5$ akan mendapat peringatan; surat peringatan akan dikirimkan ke alamat surat-menyurat. Mahasiswa dengan $IPS \leq 1,5$ dalam tiga semester berturut-turut tidak diperkenankan melanjutkan studi.

3. Batas Studi

Batas waktu studi dihitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa IPM Malang sampai dengan menyelesaikan program studinya secara lengkap. Untuk mahasiswa pindahan intern, maka masa studi di Program Studi baru tetap diperhitungkan sebanyak 14 semester.

Daftar Ulang

Mahasiswa wajib melakukan daftar ulang pada setiap awal tahun akademik. Apabila mahasiswa tidak melakukan daftar ulang maka tidak berhak mengikuti kegiatan akademik serta menggunakan fasilitas kampus. Keterlambatan daftar ulang sampai dengan satu tahun dari jadwal yang ditetapkan akan diberikan Surat Keputusan Rektor tentang pencabutan hak sebagai mahasiswa IPM Malang. Bila mahasiswa terkena skorsing atau cuti, tetap diwajibkan melakukan daftar ulang.

Cuti Studi

1. Mahasiswa yang telah menempuh perkuliahan minimal dua semester karena alasan tertentu, dapat mengajukan masa Berhenti Studi Sementara (Cuti Studi).
2. Mahasiswa diberikan hak cuti paling banyak empat semester dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Pengajuan permohonan cuti studi tidak boleh lebih dari dua semester berturut-turut.
 - Pengajuan cuti studi tidak boleh lebih dari tiga kali.
3. Mahasiswa yang terkena peringatan limit studi dan atau IPS dua semester terakhir berturut-turut $< 1,50$ tidak diijinkan melakukan cuti studi
4. Mahasiswa yang berstatus cuti studi tidak berhak mengikuti semua kegiatan akademik dan menggunakan fasilitas-fasilitas seperti meminjam buku, memakai alat-alat laboratorium dan lain-lain seperti mahasiswa aktif
5. Mahasiswa yang cuti tetap diwajibkan melunasi uang daftar ulang

Prosedur

1. Mahasiswa mengambil FORM PERMOHONAN CUTI STUDI di BAAK

2. Mahasiswa mengisi FORM PERMOHONAN CUTI STUDI dan menandatangani form tersebut, selanjutnya menghadap:
 - a. Staf BAAK untuk mendapat tanda tangan dan stempel sebagai bukti memenuhi persyaratan cuti studi yang terdiri atas:
 - Jumlah permohonan cuti dan jumlah semester cuti
 - IPS 2 (dua) semester terakhir berturut-turut tidak boleh $< 1,50$
 - b. Staf BAU untuk mendapatkan tanda tangan dan stempel sebagai bukti penyelesaian kewajiban keuangan dengan kriteria:
 - Dapat diberikan tanda tangan apabila lunas
 - Ditolak apabila terdapat tunggakan, termasuk periode pembayaran sebelumnya
 - c. Mahasiswa menghadap ke Perpustakaan, untuk mendapat tanda tangan dan stempel sebagai bukti bebas tunggakan dan denda Perpustakaan
 - d. Mahasiswa menghadap dosen wali untuk mendapat persetujuan dosen wali selanjutnya:
 - 1 lembar diserahkan ke dosen wali
 - 1 lembar diserahkan ke BAAK untuk diproses

- e. Mahasiswa menghadap ke BAAK untuk mendapatkan tanda tangan dan stempel bebas pinjaman
3. Bila mahasiswa memperpanjang cuti, diwajibkan mengisi ulang FORM PERMOHONAN CUTI STUDI

Mengundurkan Diri

Ketetapan

1. Mahasiswa yang mengundurkan diri diwajibkan untuk melunasi kewajiban keuangan yang ada
2. Tidak mempunyai tunggakan buku atau denda di Perpustakaan

Prosedur

1. Mahasiswa menghadap dosen wali untuk meminta nasehat/pertimbangan
2. Mengambil dan mengisi FORM MENGUNDURKAN DIRI di BAAK
3. Pengajuan pengunduran diri tidak boleh dilakukan pada saat mahasiswa mengambil cuti

Evaluasi Akhir Studi

Penyelesaian tahap pendidikan Program Sarjana ditentukan atas dasar IP yang dicapai oleh mahasiswa dan syarat lainnya.

Untuk menyelesaikan pendidikan Program Sarjana, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:

1. Telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum Program Sarjana dan dinyatakan lulus yaitu tanpa nilai E dan $IPK \geq 2,00$.
2. Telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan Program Studi penyelesaian Laporan Skripsi / Tugas Akhir yang disetujui pembimbing, kerja praktek, dan tugas-tugas lainnya.
3. Telah dijudisium dan dilaporkan kelulusannya secara tertulis oleh Dekan kepada Rektor.

Pencabutan Hak

Mahasiswa akan dicabut haknya sebagai mahasiswa melalui Surat Keputusan Rektor apabila :

1. Tidak melunasi kewajiban keuangan selama satu semester
2. Tidak melakukan daftar ulang melebihi satu semester
3. Terkena limit IPS
4. Terkena limit masa studi Terkena kasus lain yang mencemarkan nama baik Institut

Transkrip dan Ijazah

Transkrip adalah daftar seluruh beban SKS yang telah diselesaikan selama studi di IPM Malang beserta dengan nilai akhir yang diperoleh untuk setiap matakuliah.

Setelah mahasiswa dinyatakan lulus (yudisium) berhak menerima :

1. Ijazah asli beserta lima lembar *copy* yang dilegalisir.
2. Ijazah diperkirakan selesai kurang lebih satu bulan dari yudisium.
3. Informasi tentang pengambilan Ijazah akan disampaikan pada saat yudisium (didalam map yudisium dan di papan pengumuman BAAK)

Keuangan

Biaya Studi

Biaya studi di Institut Pertanian Malang terdiri dari komponen sebagai berikut:

1. Uang formulir pendaftaran

Uang pendaftaran ini dikenakan pada saat pertama kali mendaftar ke IPM Malang

2. Uang dana pengembangan pendidikan

Hanya dikenakan satu kali dan dapat dibayar secara tunai maupun angsuran

3. Uang ordik maba, jas almamater, pembinaan soft skill

4. Uang kuliah/UKT

UKT ini dibayarkan pada setiap awal semester

5. Uang dana laboratorium

Pelunasan biaya studi ini merupakan syarat untuk mengikuti seluruh rangkaian proses akademik di Institut Pertanian Malang, termasuk mengikuti Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester dan proses Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) di tiap semester.

Ketentuan Umum

Semua biaya-biaya pendidikan dibayarkan melalui Bank BRI. Setelah melakukan pembayaran mahasiswa

membawa bukti pembayaran ke bagian BAU untuk di validasi.

Prosedur Pembayaran

Prosedur pembayaran biaya studi adalah sebagai berikut:

1. Setiap awal semester mahasiswa dapat melihat jadwal pembayaran biaya studi dan besarnya biaya studi yang harus dibayarkan
2. Mahasiswa melakukan pembayaran ke Bank yang telah ditunjuk oleh Institut Pertanian Malang untuk melakukan pembayaran
3. Setelah melakukan pembayaran mahasiswa membawa bukti pembayaran dari bank ke bagian BAU untuk divalidasi oleh bagian BAU.
4. Setelah di validasi mahasiswa baru diperbolehkan untuk melakukan her-registrasi
5. Pelunasan semua biaya studi merupakan syarat untuk mengikuti ujian akhir semester

Pendukung Akademik Kampus

Perpustakaan

Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan unsur penunjang perguruan tinggi, bersama-sama dengan unsur penunjang lainnya, berperan serta dalam melaksanakan tercapainya visi dan misi perguruan tingginya. Sebagai penunjang perguruan tinggi perpustakaan mempunyai tugas mengembangkan koleksi, mengolah dan melestarikan bahan pustaka, memberi layanan informasi kepada masyarakat perguruan tinggi serta melakukan tata kelola administrasi dan organisasi yang baik sehingga dapat berfungsi secara maksimal. Dengan dukungan teknologi informasi serta sumber daya yang unggul menyebabkan proses pengelolaan dan pemanfaatan sumber informasi lebih mudah, cepat dan akurat. Oleh karenanya memahami perpustakaan secara menyeluruh akan mempermudah dalam memenuhi kebutuhan informasi dalam rangka studi, riset dan perluasan ilmu pengetahuan.

Sebagai salah satu pusat informasi yang melayani kebutuhan informasi seluruh sivitas akademika Perpustakaan IPM Malang menyediakan berbagai jenis layanan berkualitas dengan didukung oleh teknologi informasi yang berorientasikan kepada kepuasan pengguna, seperti layanan

referensi dan informasi, layanan peminjaman koleksi, layanan majalah dan jurnal, , penelusuran informasi.

Perpustakaan sebagai tempat untuk mendapatkan bahan-bahan acuan yang menunjang kelancaran proses belajar mengajar, tersedia secara terpusat. Perpustakaan pusat terdiri dari ruang baca untuk menampung minat baca para sivitas akademika, ruangan buku yang boleh dipinjam, ruangan buku yang tidak boleh dipinjam (seperti referensi, tesis, disertasi, skripsi, prosiding, buku cadangan/tandon dan majalah) serta ruang administrasi. Koleksi pustaka setiap tahun diperkaya dengan menggunakan anggaran institut untuk masing-masing program studi.

Prosedur peminjaman di perpustakaan IPM Malang dengan cara membawa KTM yang masih berlaku untuk masuk dan melakukan peminjaman di perpustakaan.

Peran Dan Fungsi

Perpustakaan di lingkungan perguruan tinggi lebih dikenal dengan sebutan perpustakaan perguruan tinggi, keberadaannya mempunyai peranan penting untuk menunjang pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi yaitu

- Pendidikan
- Penelitian
- Pengabdian kepada masyarakat

Fungsi perpustakaan perguruan tinggi antara lain :

- Fungsi edukasi: perpustakaan menunjang pelaksanaan proses pembelajaran.
- Fungsi informasi: perpustakaan memberikan pasokan informasi terhadap kebutuhan pemakai, baik informasi di perpustakaan maupun yang ada di luar perpustakaan. Disamping itu perpustakaan melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber informasi yang dimiliki untuk membantu kebutuhan pengguna.
- Fungsi riset: perpustakaan menyediakan bahan-bahan primer dan sekunder yang paling mutakhir sebagai bahan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan.
- Fungsi dokumentasi: perpustakaan menjadi tempat/sarana penyimpanan dan mengoleksi bahan pustaka cetak maupun non-cetak dari peristiwa masa lampau.
- Fungsi rekreasi: perpustakaan selain sebagai gudang informasi ilmiah, juga menyediakan informasi yang bersifat hiburan.
- Fungsi deposit: perpustakaan menjadi deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya

Tata Tertib Perpustakaan

Tata Tertib Perpustakaan berisi ketentuan-ketentuan yang berlaku di perpustakaan. Ketentuan tersebut diharapkan dapat dipahami dan ditaati oleh pemakai agar kegiatan pemanfaatan perpustakaan terlaksana dengan baik

1. Kewajiban Pembaca, Peminjam Dalam Ruang Baca
 - a. meletakkan tas dan barang bawaan lainnya di tempat yang telah disediakan (kecuali barang-barang berharga)
 - b. tidak boleh makan, minum serta merokok di dalam ruang baca
 - c. berpakaian yang sopan dan memakai sepatu
 - d. tidak diperkenankan membawa buku/majalah dari luar, hanya diperbolehkan membawa catatan.
2. Peminjaman
 - a. bahan pustaka berlabel merah yaitu bahan pustaka yang hanya dapat dipinjam untuk dibaca di ruang baca, ruang referensi dan diskusi. Tidak dapat dipinjam untuk dibawa pulang kecuali memperoleh izin dari Kepala Perpustakaan
 - b. bahan pustaka berlabel hitam yaitu bahan pustaka yang dapat dipinjam untuk dibaca di ruang baca, ruang diskusi atau dipinjam untuk dibawa ke luar perpustakaan

c. Jangka waktu peminjaman dan jumlah bahan pustaka dapat dipinjam dengan perincian sebagai berikut:

 Mahasiswa secara umum dapat meminjam buku sebanyak-sebanyaknya dua buku dengan jangka peminjaman satu minggu.

 Mahasiswa yang sedang menulis skripsi diperkenankan meminjam tiga buku dengan jangka peminjaman dua minggu.

 Dosen tetap yang mengajar pada semester tertentu, diperkenankan meminjam sebanyakbanyaknya lima buku yang dipergunakan mengajar pada semester tersebut dengan jangka peminjaman enam bulan.

 Dosen yang tidak mengajar pada semester tertentu, hanya diperkenankan meminjam sebanyak-banyaknya dua buku dengan jangka peminjaman dua minggu

d. Perpanjangan peminjaman diperkenankan apabila buku-buku yang bersangkutan tidak dipesan oleh pembaca/peminjam lainnya dan tidak terlambat, dengan jangka waktu satu periode peminjaman berikutnya. Perpanjangan dapat dilakukan empat kali dengan cara:

 Secara langsung datang ke perpustakaan dengan membawa buku ke bagian peminjaman

3. Sanksi

Pemberian sanksi akan diberikan kepada peminjaman bahan pustaka yang melebihi batas waktu peminjaman, merusak dan menghilangkan bahan pustaka yang dipinjam berupa tidak boleh pinjam untuk beberapa hari, dengan perincian sebagai berikut:

- a. Terlambat 1 – 3 hari: diberi peringatan dan tidak boleh meminjam buku selama satu minggu
- b. Terlambat 4 – 6 hari: diberi peringatan dan tidak boleh meminjam buku selama dua minggu
- c. Peminjam yang dua kali berturut-turut melanggar ketentuan terlambat, akan dikenakan sanksi tidak boleh meminjam buku selama satu semester
- d. Apabila buku yang dipinjam mengalami kerusakan berlaku ketentuan sebagai berikut:

 Bila kerusakan masih dapat diperbaiki, peminjam harus mengganti biaya perbaikan

 Bila kerusakan tidak dapat diperbaiki lagi, maka peminjam harus mengganti buku dengan buku baru: apabila buku tersebut ternyata tidak beredar di toko buku lagi, peminjam diwajibkan memenuhi

ketentuan seperti halnya yang berlaku pada buku yang hilang

- e. Bila peminjam menghilangkan buku yang dipinjamnya, maka peminjam diwajibkan mengganti buku yang sama dengan buku tersebut, baik judul, penerbit dan tahun terbitannya, khusus buku import harus sama edisinya (misalnya: asia/ international edition)
- f. Penggantian dengan fotokopi tidak diperkenankan; bila buku benar-benar tidak ada di toko buku, maka peminjam diharuskan mengganti biaya dengan membayar 2 x (dua kali) harga pembelian terakhir
- g. Batas akhir penggantian buku, bila bukunya hilang adalah 2 (dua) minggu setelah batas waktu habis; perpustakaan akan membelikan buku yang hilang dan yang bersangkutan harus mengganti harga buku dan biaya pemesanan. Kepada yang bersangkutan akan diberitahukan melalui surat, dengan batas waktu 1 (satu) bulan. Bila sampai batas waktu tersebut belum terselesaikan, maka yang bersangkutan akan dikenakan denda 10% dari harga buku setiap hari keterlambatannya
- h. Bagi peminjam yang merobek buku, akan dikenakan sanksi, yaitu mengganti buku dan tidak dapat

meminjam buku sampai batas waktu yang telah ditentukan Kepala Perpustakaan melalui bagian sirkulasi

- i. Bagi anggota perpustakaan yang dengan sengaja mengambil buku tanpa mencatatkan pada bagian sirkulasi, akan dikenakan sanksi dicabut haknya sebagai peminjam untuk tahun akademik yang sedang berjalan, serta sanksi-sanksi lain yang diberikan oleh pimpinan IPM Malang.

4. Layanan Bebas Pinjam Perpustakaan

Merupakan kegiatan layanan yang memberikan surat keterangan bahwa pengguna perpustakaan sudah tidak memiliki tanggungan pinjaman buku perpustakaan. Bebas pinjam perpustakaan diharuskan untuk kepentingan Berhenti Studi Sementara (BSS), Berhenti Studi tetap (BST), kelulusan atau persyaratan akademik dari fakultas

Laboratorium

Institut Pertanian Malang mempunyai Laboratorium Pusat yang digunakan untuk melaksanakan praktikum mahasiswa dari tiga Fakultas. Alat-alat yang tersedia di laboratorium terus ditingkatkan dan dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan praktikum mahasiswa.

Tata Tertib Laboratorium

1. Fasilitas laboratorium merupakan fasilitas penunjang kuliah praktikum sehingga penggunaan alat-alat laboratorium harus dipandu (dalam pengawasan) dosen atau asisten yang bersangkutan
2. Fasilitas laboratorium hanya digunakan untuk kepentingan perkuliahan praktikum dan tidak diperkenankan untuk aktivitas di luar kuliah praktikum
3. Selama kegiatan praktikum harus memakai pakaian yang sopan dan rapi
4. Masuk laboratorium harus melepas sepatu
5. Dilarang makan, minum atau merokok di ruang laboratorium
6. Dilarang memindahkan semua peralatan yang ada di laboratorium tanpa seijin petugas laboratorium

Tata Tertib Mahasiswa dan Sanksi

Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Kewajiban Mahasiswa

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan menjunjung tinggi Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan kebudayaan nasional

- b. Menghargai dan cinta akan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian yang diwujudkan dalam niat dan tindakan untuk belajar dengan tekun dan disiplin
- c. Menjaga dan mengembangkan integritas pribadi sebagai anggota masyarakat ilmiah yang selalu menjunjung tinggi nilai-nilai kebenaran, kejujuran dan tanggungjawab
- d. Mengikuti secara aktif kegiatan-kegiatan akademik yang diselenggarakan dengan ketentuan yang berlaku
- e. Menjaga nama baik institut
- f. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di lingkungan institut dan ikut serta menciptakan suasana nyaman dalam penyelenggaraan kegiatan-kegiatan akademik dan non akademik
- g. Ikut memelihara sarana dan prasarana, menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus institut
- h. Mahasiswa baru dan mahasiswa lama yang belum mengikuti atau tidak lulus PKK MABA wajib mengikuti PKK MABA yang diadakan sebelum awal perkuliahan selambat-lambatnya pada tahun ke dua sejak terdaftar sebagai mahasiswa
- i. Bersikap terbuka, menjunjung tinggi kejujuran akademik, bersikap dan bertindak sopan kepada dosen dan tenaga administrasi

Hak Mahasiswa

- a. Memperoleh pengajaran dan layanan bidang akademik dan administrasi dengan sebaik-baiknya
- b. Memanfaatkan fasilitas yang disediakan institut dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar
- c. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan kaidah yang berlaku dalam lingkungan akademik
- d. Mendapatkan bimbingan akademik dari dosen wali dalam menyelesaikan program studinya
- e. Mendapatkan informasi berkaitan dengan program studi yang diikutinya dan atas penilaian hasil prestasi belajarnya
- f. Memanfaatkan sumberdaya institut melalui perwakilan dan atau organisasi kemahasiswaan dalam lingkungan institut
- g. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan dalam lingkungan institut
- h. Menyampaikan pemikiran, pendapat, saran dan aspirasinya menurut norma-norma yang berlaku dalam lingkungan akademik
- i. Menyelesaikan studi lebih awal dari masa studi yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku

- j. Pindah ke program studi lain dalam lingkungan institut atau ke perguruan tinggi lain menurut ketentuan yang berlaku

Tata Tertib dan Sanksi

Tata Tertib Umum

Sebagai mahasiswa Institut Pertanian Malang diwajibkan:

- a. Menjunjung tinggi dan menjaga nama baik Almamater
- b. Menempatkan diri dengan baik dalam suasana kekeluargaan Almamater dan bersikap sopan terhadap sesama mahasiswa, pimpinan, dosen, asisten, dan karyawan dengan menggunakan sebutan Bapak/Ibu
- c. Selama berada di kampus mengenakan identitas diri (Kartu Mahasiswa) yang telah dikeluarkan Institut dan berpakaian sopan, rapi dan berkesan formal, baik pada waktu mengikuti kegiatan-kegiatan intra kurikuler maupun ekstra kurikuler
- d. Mentaati peraturan-peraturan yang secara resmi ditetapkan dan diberlakukan di kampus
- e. Menjaga dan memelihara gedung / halaman serta alat-alat perlengkapan lain milik Institut dan menjaga serta memelihara milik pribadi

- f. Mengganti barang / alat milik Institut yang karena kelalaian / kesalahan sendiri menyebabkan kerusakan atau kehilangan barang / alat tersebut
- g. Tidak menyelenggarakan kegiatan dan menggunakan fasilitas milik IPM Malang tanpa pengetahuan dan seijin Rektor/pejabat yang berwenang
- h. Tidak mengendarai kendaraan di dalam kampus, di tempat yang tidak disediakan untuk maksud tersebut. Kendaraan harus ditempatkan secara teratur di tempat yang telah disediakan
- i. Tidak menimbulkan keresahan di dalam kampus
- j. Tidak melakukan perbuatan-perbuatan asusila
- k. Tidak memiliki, membawa, menyimpan, memperdagangkan, menyebarkan, atau menggunakan minuman keras/obat terlarang/ narkotika dan hal-hal yang mengarah pada pornografi
- l. Tidak melakukan kegiatan atau bertransaksi dalam bentuk apapun yang mengarah pada perjudian dan kriminalitas
- m. Tidak membawa senjata api/senjata tajam
- n. Tidak melakukan perkelahian dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan
- o. Tidak membawa dan atau menggunakan milik pribadi yang tidak berhubungan

- p. dengan kegiatan intra atau ekstra kurikuler di dalam kampus

Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Umum

Sanksi terhadap pelanggaran tata tertib umum, yang ditentukan atau dikeluarkan oleh Rektor berupa:

- a. Peringatan secara lisan dan tertulis.
- b. Dicabut hanya untuk mengikuti kuliah/praktikum/tugas/ujian untuk matakuliah dalam kurun waktu yang ditentukan.
- c. Tidak boleh mengikuti kegiatan intra/ekstra kurikuler selama satu semester atau lebih (*skorsing*).
- d. Diberhentikan dengan tidak hormat.
- e. Sanksi lain yang dianggap perlu

Tata Tertib Kuliah

- a. Mahasiswa dapat mengikuti kuliah dari suatu matakuliah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Terdaftar sebagai mahasiswa IPM dengan status aktif
 - Terdaftar sebagai peserta mata kuliah tersebut
 - Tidak dicabut haknya dalam mengikuti aktifitas tersebut

- b. Bila mahasiswa tidak terdaftar pada suatu matakuliah dapat menjadi pendengar dengan seijin dosen yang bersangkutan
- c. Dilarang meninggalkan ruang kuliah selama kuliah berlangsung tanpa seijin dosen pengajar
- d. Mahasiswa wajib mengikuti semua kegiatan kurikuler (kuliah dan praktikum) sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan baik bagi yang pertama kali mengambil matakuliah yang bersangkutan maupun yang mengulang
- e. Dilarang membuat gaduh pada saat kuliah berlangsung
- f. Mahasiswa wajib membubuhkan tanda tangan pada saat hadir kuliah
- g. Apabila terjadi keterlambata kuliah selama 20 menit dari waktu yang telah ditentukan maka kegiatan tersebut ditiadakan

Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Kuliah

- a. Dikeluarkan dari ruang kuliah saat kuliah berlangsung.
- b. Tidak boleh mengikuti kuliah selama 1 semester atau 1 tahun
- c. Sanksi lain yang dianggap perlu

Tata Tertib Ujian

- a. Setiap mahasiswa diperkenankan mengikuti **UJIAN** apabila **telah memenuhi ketentuan** persyaratan **ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEUANGAN**
- b. Peserta UJIAN :
 - ↗ **WAJIB** memakai
 - ✓ Hem berlengan warna putih POLOS, berdasi warna gelap, bercelana panjang KAIN warna HITAM dan bersepatu (PRIA)
 - ✓ Hem berlengan warna putih POLOS, berdasi warna gelap, rok KAIN berwarna hitam DI BAWAH LUTUT dan bersepatu (WANITA)
 - ↗ **DILARANG** memakai celana atau rok berbahan **JEANS** dan sejenisnya, serta memakai **KAOS** (oblong maupun kerah), **SANDAL, SEPATU SANDAL** atau **SELOP**
- c. Peserta ujian harus **SUDAH** hadir selambat-lambatnya **10 menit SEBELUM** ujian dimulai
- d. Peserta ujian yang **TERLAMBAT** lebih dari **30 menit** pada saat ujian telah berlangsung **TIDAK DIPERKENANKAN** memasuki ruangan

- e. Peserta ujian **TIDAK** diperkenankan **KELUAR-MASUK** ruangan selama ujian berlangsung kecuali diijinkan oleh pengawas
- f. Peserta ujian tidak diperkenankan **PINJAM-MEMINJAM** peralatan tulis-menulis, kalkulator, tip-ex dan lain-lain
- g. Peserta **DILARANG** **MENGAKTIFKAN HP/TELEPON SELULER** di dalam ruangan selama ujian berlangsung (HP dimasukkan tas dan disimpan di tempat penitipan)
- h. Peserta ujian **WAJIB MEMBAWA KARTU UJIAN** selama mengikuti ujian
- i. Peserta dianggap sah mengikuti ujian apabila **MATA UJIAN** yang diikuti **TELAH** tercantum pada **KARTU UJIAN** yang diketik, tanpa ralat dan coretan
- j. Peserta ujian **DILARANG** membawa **BUKU CATATAN** apapun bentuknya ke dalam ruangan ujian terkecuali apabila ujian bersifat **OPEN BOOK**
- k. Peserta ujian yang tidak **MENTAATI** ketentuan di atas atau berbuat kecurangan lain akan **DIKENAKAN SANKSI** sesuai ketentuan yang berlaku

Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Ujian

Setiap kecurangan yang dilakukan oleh peserta ujian, dicatatkan dalam berita acara dan dikenakan sanksi berdasarkan berat ringannya kecurangan yang dilakukan.

Sanksi dapat berupa:

- a. Dikeluarkan dari ruangan ujian sebelum ujian selesai oleh pengawas.
- b. Dinyatakan tidak lulus (mendapat nilai E) untuk matakuliah yang bersangkutan, apabila melakukan kecurangan lagi akan dikenakan sanksi skorsing 1 semester.
- c. Diberhentikan dengan tidak hormat.
- d. Sanksi lain yang dianggap perlu

Kurikulum

Fakultas Pertanian

Fakultas Teknologi Pertanian

Fakultas Kehutanan

Kurikulum Program Studi Kehutanan disusun berdasarkan sistem kredit semester (SKS) dengan beban studi minimal 144 sks yang terbagi dalam 8 (delapan) semester.

Matakuliah yang menjadi komponen penyusun kurikulum terdiri dari lima kelompok yaitu:

- a. Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)
- b. Matakuliah Keilmuan Dan Ketrampilan (MKK)
- c. Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)
- d. Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)
- e. Matakuliah Berkehidupan Bersama (MBB)

Matakuliah wajib yang diambil mahasiswa adalah 135 sks dan minimal 9 sks merupakan matakuliah pilihan. Matakuliah wajib dan matakuliah pilihan diasuh oleh dosen Program Studi Kehutanan Fakultas Kehutanan beserta dosen lintas Fakultas di lingkungan Institut Pertanian Malang dan atau dosen di luar lingkungan Institut Pertanian Malang. Matakuliah pilihan dapat diselenggarakan oleh Prodi Kehutanan atau prodi lain di lingkungan Institut Pertanian Malang (disebut matakuliah lintas fakultas).

1. Sebaran Matakuliah Tiap Semester

Semester I

KODE MK	MATAKULIAH	sks	SMT	PRASYARAT
MPK 1113	Pendidikan Agama Islam*	3	I	
MPK 1123	Pendidikan Agama Kristen Protestan*	3	I	

MPK 1133	Pendidikan Agama Katolik*	3	I	
MPK 1143	Pendidikan Agama Budha*	3	I	
MPK 1153	Pendidikan Agama Hindu*	3	I	
MPK 1093	Pendidikan Pancasila	2	I	
MBB 1423	Ilmu Sosial Dasar	3	I	
MKK 1043	Bahasa Inggris	2	I	
MKK 1073	Kimia Dasar	3	I	
MKK 1993	Biologi	3	I	
MKK 1123	Pengantar Ilmu Pertanian	2	I	
MPB 1183	Kewirausahaan	2	I	
Jumlah		20		

*) pilih sesuai keyakinan

Semester II

KODE MK	MATAKULIAH	sks	SMT	PRASYARAT
MPK 1053	Bahasa Indonesia dan Penulisan Ilmiah	3	II	
MKK 1083	Komputer Terapan	3	II	
MPK 1163	Pendidikan Kewarganegaraan	3	II	
MKK 1133	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	II	
MKK 1163	Dendrologi	3	II	
MKK 1183	Silvika	3	II	

MBB 1413	Agroforestri	3	II	
JUMLAH		20		

Semester III

KODE MK	MATAKULIAH	sks	SMT	PRASYARAT
MKK 2203	Dasar Klimatologi	3	III	
MKK 2143	Ilmu Tanah Hutan	3	III	
MKK 2373	Hasil Hutan Non Kayu	2	III	
MKK 2403	Fisiologi Pohon	2	III	
MKK 2413	Pengantar Ilmu Kehutanan	2	III	
MKB 2423	Geodesi dan Kartografi	3	III	
MKK 2243	Kebijaksanaan Hutan	2	III	
MKB 2463	Kuliah Lapangan	1	III	
Jumlah		18		

Semester IV

KODE MK	MATAKULIAH	sks	SMT	PRASYARAT
MKK 2153	Statistika	3	IV	
MKK 2213	Ekologi Hutan	3	IV	Silvika
MKK 2233	Perhutanan Kota	2	IV	
MKB 2433	Perlindungan Hutan	3	IV	
MKB 2443	Konservasi Flora dan Fauna	3	IV	Biologi

MKB 2453	Inventarisasi Hutan	3	IV	
MKB 2473	Pengelolaan DAS	2	IV	
MKK 2223	Penafsiran Potret Udara	3	IV	Geodesi dan Kartografi
Jumlah		22		

Semester V

KODE MK	MATAKULIAH	sks	SMT	PRASYARAT
MKK 3253	Konservasi Tanah Air	3	V	Ilmu Tanah Hutan
MKK 3263	Keanekaragaman Hayati	3	V	Biologi
MKK 3273	Rekreasi Alam	3	V	
MKK 3283	Perancangan Percobaan	3	V	Statistika
MKB 3483	Silvikultur	3	V	Silvika
MKB 3493	Pengelolaan Kawasan Konservasi	2	V	
Jumlah		17		

Semester VI

KODE MK	MATAKULIAH	sks	SMT	PRASYARAT
MKB 3093	Metode Ilmu	2	VI	Statistika, Perancangan Percobaan
MKK 3293	Pencemaran Lingkungan	3	VI	
MKK 3303	Ekologi Perairan	3	VI	

MKK 3313	Pembukaan Wilayah Hutan	3	VI	Inventarisasi Hutan
MKK 3323	Teknologi Hasil Hutan	2	VI	Hasil Hutan Non Kayu
MKK 3333	Pengel.Habitat Satwa	3	VI	
MKB 3513	Manajemen Hutan	3	VI	Dasar Manajemen
MKB 3533	Hidrologi Hutan	2	VI	Dasar Klimatologi, Pengelolaan DAS
Jumlah		21		

Semester VII

KODE MK	MATAKULIAH	sks	SMT	PRASYARAT
MKB 4543	Interpretasi Lingkungan dan Pendidikan Konservasi	3	VII	
MKK 4353	Ekonomi Sumberdaya Hutan	3	VII	Pengantar Ilmu Ekonomi
MKK 4363	Etika Kebijakan dan Per-UU Lingkungan	3	VII	
MPB 4553	Praktek Kerja Lapang	3	VII	Minimal 100 sks dan metode ilmu
MKB 4563	SKRIPSI	6	VII	Minimal 138 sks
Jumlah		18		

Semester VIII

KODE MK	MATAKULIAH	SK S	SMT	PRASYARAT
MPB 4553	Praktek Kerja Lapang	3	VIII	Minimal 100 sks dan metode ilmu
MKB 4563	Skripsi	6	VIII	Minimal 138 sks

2. Daftar Matakuliah Pilihan

Semester Ganjil

KODE MK	MATAKULIAH	sks	SMT	PRASYARAT
MKB 2523	Pemuliaan Pohon (P)	2	III	
MPB 2313	Manajemen Sumberdaya Manusia (P)	3	III	Dasar Manajemen
MKK 3393	Konservasi Fauna Langka (P)	3	V	
MKB 3503	AMDAL (P)	2	V	
MKK 4383	Riset dan Manajemen Satwa Liar (P)	2	VII	Pengelolaan Habitat Satwa
MKK 4393	Rehabilitas Hutan dan Lahan (P)	2	VII	

Semester Genap

KODE MK	MATAKULIAH	sks	SMT	PRASYARAT
MKK 2193	Ekologi Populasi (P)	2	IV	
MPB 2323	Sosiologi Hutan Tropis (P)	2	IV	

MKB 3543	Manajemen Kawasan Konservasi (P)	2	VI	Pengelolaan Kawasan Konservasi
MKK 3343	Perencanaan Pengelolaan Sumberdaya Hutan (P)	2	VI	

3. Uraian Matakuliah

Pendidikan Agama Islam / MPK 101: 2(2-0)

Al-Qur'an dan sains yang meliputi kejadian hidup, kejadian manusia, kejadian bumi dan alam semesta. Manusia dan agama yang mencakup status dan fungsi manusia, tujuan dan program hidup manusia, peranan agama dalam kehidupan manusia, macam-macam agama dan tinjauan agama selain agama Islam. Pengkajian alam, khaliq, Rasul, amal shalih dan Islam dalam disiplin ilmu, menumbuhkan dan peningkatan keimanan dan ketaqwaan, Islam dan kaitannya dengan pembangunan Nasional dan Dunia.

Pendidikan Agama Kristen / MPK 101: 2(2-0)

Mengembangkan penerapan dasar iman Kristen untuk melengkapi mahasiswa agar dapat tumbuh sebagai pribadi yang utuh dan ciptaan baru dalam Yesus Kristus. Meningkatkan tanggung jawab terhadap Allah melalui kepekaannya terhadap sesama dan lingkungan hidupnya. Dengan demikian sebagai insan akademis dapat terjun ke

masyarakat dengan pengabdian yang didasarkan atas pelayanan dan untuk hormat dan kemuliaan Allah. Mendidik mahasiswa agar beriman dan dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta dapat menghayati imannya dalam konteks kehidupan bergereja, bermasyarakat dan bernegara. Buah-buah Roh, berdoa yang benar, persembahan kepada Tuhan, mencintai isi Alkitab, paham tentang manusia menurut agama-agama, negara dan gereja, Pancasila dalam terang Alkitab, misteri penderitaan manusia dan perbendaharaan istilah teologis.

Pendidikan Pancasila / MPK 109: 2(2-0)

Hakekat Pancasila, Filsafat Pancasila, Nilai-nilai Pancasila, Pendalaman Pedoman Penghayatan dan Pengamalan Pancasila. Latihan menganalisis masalah kemasyarakatan berdasarkan pendekatan Pancasila Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, Garis-garis Besar Haluan Negara dan Repelita, Latihan menganalisis pelaksanaan pembangunan di daerah.

Ilmu Sosial Dasar / MBB 103: 2(2-0)

Pembentukan dan pengembangan kepribadian serta perluasan wawasan perhatian pemikiran mengenai berbagai gejala yang ada dan timbul dalam lingkungan, gejala-gejala berkenaan dengan kebudayaan dan kemanusiaan agar daya tanggap,

persepsi dan penalaran berkenaan dengan lingkungan budaya dapat diperhalus.

Bahasa Inggris / MKK 104: 2(2-0)

Menanamkan pengertian EAST (English of Science and Technology) sebagai ragam bahasa tulis kerja ilmiah, meliputi pembahasan vocabulary, grammar dan structure.

Kimia Dasar / MKK 107: 3(2-1)

Hukum-hukum reaksi kimia, susunan berkala serta penggunaannya, teori gas kinetik dan pemakaiannya, keadaan padat. Pengertian dasar kimia organik dan mekanisasi, arti senyawa organik, manfaat mempelajari kimia organik, sifat unsur karbon, gugus fungsional, resonansi isomer, ion karbonium dan karbonion, rumus umum, rumus bangunan, tata nama, sifat fisik, sifat kimia, hukum, kegunaan, pembentukan, penggolongan, terjadinya di alam dari hidrokarbon alifatik, hidrokarbon aromatis, alkohol dan eter, aldehid keton, asam karboksilat dan turunannya, anion dan thiol, lemak (Lipida), karbohidrat, asam amino dan protein.

Biologi / MKK 111: 4(3-1)

Organisasi kehidupan, Klasifikasi dalam biologi. Sistem reproduksi. Biologi molekuler. Fungsi dan Struktur tumbuhan dan hewan. Biofer. Organisasi dan lingkungannya.

Peranan Biologi dalam pertanian. Industri dan sumberdaya alam. Analisa mengenai Dampak Lingkungannya. Konservasi dan pengembangan.

Pengantar Ilmu Pertanian / MKK 112: 2(2-0)

Membahas pengertian dan sejarah perkembangan pertanian. Sistem pertanian yang meliputi sub-sub sistem produksi, pasca panen dan konsumsi, kelembagaan kegiatan pertanian. Peranan ilmu sumberdaya pertanian dan lingkungan hidup. Peranan sektor pertanian dalam pembangunan nasional yang mencakup kegiatan peningkatan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat, peningkatan Produksi Domestik Bruto, peningkatan devisa, pengembangan industri dan industrialisasi pertanian. Peran pendidikan serta dan penerapan ilmu dan teknologi dalam pembangunan pertanian.

Bahasa Indonesia dan Penulisan Ilmiah / MPK 105: 3(2-1)

Tatabahasa, sintaksis, ejaan, logika berbahasa, sistematika penulisan karya ilmiah, penggunaan istilah baku, serapan dari bahasa asing, lokal, pembuatan ringkasan.

Komputer Terapan / MKK 108: 3(2-1)

Mempelajari komputer sebagai suatu sistem secara garis besar. Hardware (bentuk input, output, pusat pemrosesan, terminal, printer), Software (prosedur, teknik lain untuk

mengontrol sistem, bahasa pemrograman, dasar-dasar pemrograman, (Program ataupun operating sistem), Brainware (Analisis sistem programmer, operator), Program aplikasi, perencanaan dan penggunaan.

Pendidikan Kewarganegaraan / MPK 110: 2(2-0)

Pengertian dan kesadaran akan masalah HANKAMNAS, Wawasan Nusantara, Ketahanan Nasional, Politik dan Strategi Nasional, Politik dan Strategi Hankamnas dan sistemnya.

Pengantar Ilmu Ekonomi / MKK 113: (2-0)

Ruang lingkup dan metodologi Ilmu Ekonomi. Teori Perilaku Konsumen, Teori Produksi, Teori Harga dan Pasar, Teori Employment, Neraca Perdagangan dan Inflasi.

Dendrologi / MKK 116: 3(2-1)

Identifikasi, determinasi, nomenklatur dan klasifikasi; macam-macam pohon berkayu yang penting untuk perdagangan, macam-macam kayu industri, macam-macam pohon untuk reboisasi dan penghijauan, macam-macam pohon indikator, pengenalan pohon di lapangan berdasarkan ciri-ciri morfologi, arsitektural dan pengenalan laboratorium dasar, contoh-contoh herbarium, pengenalan pohon dengan menggunakan kunci determinasi berdasarkan sifat-sifat

vegetatif, praktikum dendrologi dengan contoh-contoh tanaman kehutanan.

Pengantar Ilmu Kehutanan / MKK 117: 2(2-0)

Sejarah perkembangan kehutanan di Indonesia; pengertian umum tentang hutan/kehutanan, jenis-jenis hutan; fungsi-fungsi hutan, manfaat hutan dari segi sosial ekonomi, faktor pembentukan dan pengelolaan hutan, kebijaksanaan pemerintah di bidang kehutanan, ruang lingkup kegiatan, organisasi dan peraturan perundangan kehutanan, azas kelestarian hasil dan manfaat ganda hutan, peranan kehutanan dalam pembangunan kehutanan nasional dan keterkaitannya dengan sektor lain, peranan organisasi profesi dan badan-badan internasional dalam kehutanan.

Silvika / MKK 118: 3(2-1)

Definisi, dasar-dasar silvika yang memelajari sifat-sifat umum hutan, tegakan, pohon, faktor-faktor lingkungan, Toleransi pohon, biji (benih), hutan, hubungan antara faktor lingkungan dengan pertumbuhan, permudaan pohon dan tegakan hutan, pemilihan jenis-jenis pohon untuk reboisasi dan penghijauan, silvikultur hutan tanaman industri dan hutan alam.

Agroforestri / MBB 141: 3(2-1)

Pengertian dan konsep istilah-istilah agroforestri; hutan serba guna; manfaat agroforestri dalam konservasi sumberdaya hutan; keuntungan dan kerugian agroforestri; sistem tumpangsari dan perkembangan aspek-aspeknya; masa depan agroforestri untuk petani kecil tanah marginal.

Dasar Klimatologi / MKK 220: 3(2-1)

Pengertian tentang atmosfer bumi, tekanan udara, radiasi matahari, suhu bumi, air dalam udara, presipikasi, evaporasi, evapotranspirasi, pengertian tentang iklim, sistem-sistem pembagian daerah iklim, iklim regional, iklim mikro, hubungan iklim dengan kehutanan, interpretasi data, pencatatan stasiun klimatologi, pengenalan alat, pengukuran fakto-faktor iklim, telaah iklim mikro untuk ekosistem hutan.

Ilmu Tanah Hutan / MKK 214: 3(2-1)

Pendahuluan, ganesa tanah, sifat dan ciri fisika-kimia tanah, bahan organik tanah hutan, watak dan sifat koloid organik, dinamika tanah hutan, spesifikasi tanah hutan, pengelolaan lahan hutan.

Hasil Hutan Non Kayu / MKK 237: 2(2-0)

Definisi hasil hutan non kayu, klasifikasi hasil hutan non kayu (kelompok resin, minyak-lemak, minyak atsiri, tannin, kelompok hasil dari hewan), karakteristik dan potensi hasil

hutan non kayu, manfaat hasil hutan non kayu dan teknologi pengolahan hasil hutan non kayu

Fisiologi Pohon / MKK 240: 2(2-0)

Pengertian, ruang lingkup dan manfaat fisiologi pohon, angiospermae dan gymnospermae, pertumbuhan dan perkembangan, fotosintesis, respirasi, transpirasi, unsur hara, serta zat pengatur tumbuh

Geodesi dan Kartografi / MKB 242: 3(2-1)

Definisi dan kegunaan geodesi dan kartografi, peralatan geodesi, alat dan material pemetaan, cara pengukuran di lapangan dan di peta, teknik dan prosedur pemetaan, otomatisasi kartografi dan cara pengamatan peta, penafsiran dan interpretasi hasil pemetaan dan penggunaan peta dasar.

Kebijaksanaan Hutan / MKK 224: 2(2-0)

Pengantar; dasar dan ciri kebijaksanaan hutan (KBH) serta macamnya; sejarah KBH di Indonesia; hubungan KBH dengan kebijaksanaan lain: prinsip-prinsip kelestarian dan KBH; dasar per Undang-undangan KBH; KBH tentang ketenagakerjaan kehutanan; KBH tentang pendidikan kehutanan.

Kuliah Lapang / MKB 246: 1(1-0)

Kuliah Lapang merupakan kegiatan kunjungan singkat ke instansi terkait seperti: lembaga penelitian, badan usaha milik

negara, dinas kehutanan/perusahaan swasta lain yang berkaitan dengan ilmu kehutanan.

Statistika / MKK 215: 3(2-1)

Pembahasan mengenai ruang lingkup dan kegunaan statistika, penyederhanaan data, ukuran perbedaan dan penyebaran data, persamaan garis dan penyajian dalam tabel. Daftar frekuensi, histogram dan dahan daun, diagram kotak, garis dan pancaran titik. Permodelan keseragaman melalui kaidah peluang dan fungsi sebarannya. Pembahasan mengenai populasi dan contoh. Pendugaan parameter dan uji hipotesis. Analisa regresi dan korelasi sederhana. Metode pengumpulan data, survei dan permasalahan. Analisa ragam untuk perbandingan nilai tengah. Regresi linier dengan dua peubah. Analisa Tabel Kontingensi dan Rancangan faktorial. Konsep dasar model statistika dan pemanfaatannya; cuplikan; variasi; besaran statistika; distribusi uji signifikan; penafsiran simpangan baku; pengujian hipotesa; regresi linier; regresi multilinier; atau kulvilinier; polinomial dan uji beda.

Ekologi Hutan / MKK 221: 3(2-1)

Batasan ekologi hutan & kaitannya dengan ilmu lain; faktor-faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap tumbuhan hutan terutama distribusi, struktur dan dinamika; tipe-tipe

vegetasi; suksesi tumbuhan; tanaman indikator; metode-metode ekologi; status ekologi hutan dalam ilmu kehutanan sebagai masyarakat tumbuhan; klasifikasi vegetasi tumbuhan; cara mempelajari vegetasi tumbuhan, hubungan masyarakat tumbuhan dengan lingkungan, formasi-formasi hutan di Indonesia; ekosistem hutan hujan tropis; hutan tropika.

Perhutanan Kota / MKK 223: 2(2-0)

Pengertian dasar tentang ekosistem kota; perkembangan; permasalahan dan berbagai konsep pemecahannya. Definisi hutan kota, perhutanan kota dan sejarah terbentuknya hutan kota, Komponen-komponen penyusunan hutan kota dan faktor-faktor yang memengaruhi hutan kota. Manfaat hutan kota terhadap masyarakat kota, habitat satwa dan sumber plasma nuftah. Nilai hutan kota, pengelolaan hutan kota dan pengembangannya.

Perlindungan Hutan / MKB 243: 3(2-1)

Pengertian dan kaitannya dengan kehutanan; hubungan perilaku api dan terjadinya kebakaran hutan; biologi ternak dan potensi hijauan ternak di hutan dalam rangka usahatani tradisional dan pengelolaan hutan di Indonesia; Pola-pola silvikultur dengan jenis tinggal dan seumur ditinjau dari

gatra-gatra ilmu hama dan penyakit dan konsekuensinya didalam cara-cara pengelolaan dan pengendalian.

Konservasi Flora dan Fauna / MKB 244: 3(2-1)

Terminologi dasar konservasi flora fauna, Komponen kegiatan utama konservasi flora fauna di Indonesia, Pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar, Pemanfaatan jenis tumbuhan dan satwa liar, Lembaga konservasi, Pemahaman tentang *International Union for Conservation of Nature* (IUCN) dan IUCN Red List, Pemahaman tentang CITES (*Covension on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora*), Penandaan tumbuhan dan satwa liar, Kesejahteraan satwa (*animal welfare*) dan Penempatan tumbuhan dan satwa liar (*Wild animal disposal*).

Inventarisasi Hutan / MKB 245: 3(2-1)

Pengertian dasar; macam inventarisasi hutan dan data yang dihimpun; macam alat dan kegunaannya; pengolahan dan analisis data; penyajian data dan penyusunan laporan; macam dan teknik penghimpunan data; inventarisasi perusahaan jati di Jawa; risalah hutan.

Pengelolaan DAS / MKB 247: 2(2-0)

Pengertian ekosistem DAS; berbagai tata-guna lahan dan pengaruhnya terhadap hasil dan kualitas aliran sungai; masalah banjir dan erosi; rehabilitasi lahan kritis melalui

reboisasi dan penghijauan; pengembangan dan distribusi DAS.

Penafsiran Potret Udara / MKK 222: 3(2-1)

Identifikasi dan spesifikasi; foto udara; unsur gambar, analisis gambar pengetrapan untuk survei kehutanan; unsur teknik foto udara; menentukan kesalahan pada foto udara; stereokopis; pengukuran elevasi dan skala; pemetaan dan mosaik.

Konservasi Tanah Air / MKK 325: 3(2-1)

Pengertian konservasi tanah dan air; perusakan tanah dan penyebabnya; peramalan dan pengukurannya; cara pengendalian erosi tanah secara mekanik; kimia dan vegetatif; dasar dan prosedur perencanaan; tataguna lahan untuk pengendalian erosi dan tata air; ekonomi Konservasi Tanah & Air.

Keanekaragaman Hayati / MKK 326: 3(2-1)

Pengertian dan konsep keanekaragaman hayati (KRH) serta macamnya; pemanfaatan KRH bagi lingkungan dan kehidupan; ilmu-ilmu yang terkait dan pengaruhnya terhadap KRH; pengelolaan dan kelestarian KRH; prospek hubungan KRH dengan pengelolaan.

Rekreasi Alam / MKK 327: 3(2-1)

Pengertian dan uraian umum tentang rekreasi alam; potensi wisata alam di Indonesia; pengembangan wisata alam; permintaan terhadap rekreasi alam dan faktor-faktor yang memengaruhi; pengelolaan pengunjung; interpretasi peranan sebagai manajemen dan penerapan interpretasi dan pemeliharaan media; perencanaan dan pengelolaan tempat rekreasi; kemungkinan wisata alam di masa mendatang.

Perancangan Percobaan / MKK 348: 3(2-1)

Pendahuluan (pengertian, peranan dalam penelitian ilmiah, prinsip dasar perancangan percobaan); jenis rancangan dan analisis ragamnya; Rancangan Acak Lengkap, kelompok, faktorial, regresi linier berganda; fungsi respon; beberapa teknik rancangan percobaan.

Silvikultur / MKB 348: 3(2-1)

Pengertian: dasar-dasar ilmu yang berhubungan dengan silvikultur, penanaman, penjarangan pemangkasan, permudaan alam dan buatan, mengenal jenis-jenis tanaman industri dan jenis tanaman yang diusahakan oleh kehutanan Indonesia, mengenal habitus, syarat-syarat pertumbuhan & penyebaran, sifat sivilik mulai dari biji sampai pertumbuhan, pembiakan, teknik pemanenan; pemeliharaan dan kegunaan; pemuliaan pohon; tegakan benih; kebun benih; sedikit

tentang TPI; tebang habis dengan permudaan buatan dan alam; agroforestri.

Pengelolaan Kawasan Konservasi / MKB 349: 3(2-1)

Pengertian; dasar-dasar pelestarian sumberdaya alam; unsur-unsur yang harus dilestarikan untuk memelihara lingkungan hidup yang baik; kriteria kelestarian alam; bentuk-bentuk kawasan konservasi; penataan kawasan konservasi; rencana kerja kawasan konservasi.

Metode Ilmu / MKB 309: 2(2-0)

Mempelajari cara-cara melakukan penelitian ilmiah termasuk membuat usulan penelitian; pelaksanaan penelitian dan pembuatan laporan hasil penelitian. Selain itu juga membahas proses penelitian secara umum dari penentuan masalah, tinjauan pustaka, identifikasi variabel penelitian percobaan, pengamatan dan pengumpulan data, interpretasi hasil analisis percobaan, dan tata cara penulisan karya ilmiah (skripsi) dan publikasi ilmiah serta tata cara seminar.

Pencemaran Lingkungan / MKK 329: 3(2-1)

Pengertian; kaitannya dengan ilmu kehutanan; pencemaran darat, laut/perairan dan udara, jenis polutan dan bahan pencemar dampak bagi kehidupan manusia, flora, fauna, ekosistem; pemanfaatan sumberdaya hutan.

Ekologi Perairan / MKK 330: 3(2-1)

Sifat fisik dan kimia air; mekanisme pembentukan danau, sungai, lautan; faktor-faktor lingkungan perairan; autekologi dan sinekologi perairan; ekosistem perairan; siklus biokimia dan produktivitas jenis tumbuhan dan hewan pada habitat perairan; susunan masyarakat perairan; stratifikasi; periodisitas dan suksesi pada masyarakat perairan; pencemaran perairan.

Pembukaan Wilayah Hutan / MKK 331: 3(2-1)

Falsafah yang mendasari pengetahuan pembukaan wilayah hutan; arti pembukaan wilayah hutan bagi perkembangan hutan dalam berbagai fungsinya; definisi dan pengertian pembukaan wilayah hutan; pengembangan pengangkutan air, rel dan truk; dampak konstruksi prasarana angkutan terhadap lingkungan.

Teknologi Hasil Hutan / MKK 332: 2(2-0)

Pengertian; tujuan; ruang lingkup; sumber hasil hutan; sifat-sifat yang membedakan jenis kayu; sifat anatomi kayu (makro dan mikro); sifat fisik, mekanis, kimia kayu, gambaran tentang penggergajian, pengeringan kayu, pengawetan kayu, pembuatan kayu lapis, papan partikel, papan partikel, papan serat, pulp, kertas hasil hutan non kayu.

Pengelolaan Habitat Satwa / MKK 333: 3(2-1)

Terminologi dasar dan ruang lingkup pengelolaan habitat satwa liar, Komponen penyusun habitat satwa liar (makanan, energi, air, *cover*/pelindung, *shelter*/tempat istirahat, *reproduction area*/tempat berkembangbiak, masyarakat biotik), Tipe-tipe habitat satwa liar, Daya dukung (*carying capacity*) dan faktor kesejahteraan, Evaluasi habitat satwa liar (pemetaan spesies dan penutupan vegetasi, produksi makanan, analisis vegetasi, profil habitat, kebutuhan nutrisi satwa), Seleksi habitat satwa liar, Restorasi habitat satwa liar, Fragmentasi habitat.

Manajemen Hutan / MKB 351: 3(2-1)

Pengertian manajemen kehutanan; aspek-aspek manajemen umum (*planning, organizing, actuating, controlling*); manajemen persemaian; manajemen penanaman, manajemen pemeliharaan; manajemen pembukaan wilayah hutan; manajemen pemungutan dan pengangkutan; manajemen pelestarian hutan.

Hidrologi Hutan / MKB 353: 2(2-0)

Konsep dasar hidrologi, siklus hidrologi, presiplitasi, intersepsi, evapotranspirasi, infiltrasi, debit, muatan sedivor, nin-off.

Interpretasi Lingkungan dan Pendidikan Konservasi / MKB 454: 3(2-1)

Pengertian lingkungan dan konservasi; kebijaksanaan pemerintah terhadap status kawasan konservasi lingkungan; masalah-masalah perubahan dan konversi status kawasan; cara-cara penanganan dan menginterpretasikan; penerapan ke masyarakat; contoh keberhasilan maupun kegagalan interpretasi konservasi.

Ekonomi Sumberdaya Hutan / MKK 435: 3(2-1)

Prinsip-prinsip ekonomi yang berhubungan dengan penentuan kebijaksanaan sumberdaya hutan; kriteria sosial, ekonomi dan kesejahteraan sebagai dasar pengelolaan sumberdaya hutan; konsepsi sumberdaya dapat pulih dan tidak dapat pulih; ekonomi pengawetan sumberdaya hutan; batasan dan ambang ekonomi kehutanan; kehutanan dalam ekonomi perusahaan; konsumsi hasil hutan dan jasa; permintaan konsumen terhadap hasil hutan ; peranan ekonomi kehutanan bagi pembangunan; pemasaran hasil-hasil hutan dan permasalahan.

Etika Konservasi dan Per-UU Lingkungan / MKK 436: 3(2-1)

Pengertian; etika lingkungan; sejarah dan aspek-aspek hukum lingkungan; masalah, arah serta langkah-langkah

kebijaksanaan pengelolaan SDA dan lingkungan; sejarah serta fungsi implikasi peraturan perundang-undangan lingkungan; struktur dan fungsi penataan lingkungan (BAPEDAL, BAPPEDA, LSM).

Praktek Kerja Lapang / MPB 455: 3

Praktek Kerja Lapang ialah kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa dengan cara melakukan magang kerja dalam lembaga/ instansi pemerintah/instansi yang terkait dengan masalah kehutanan, swasta, perusahaan pengolahan kayu, perusahaan pengelola hasil hutan,dinas kehutanan, BKSDA, perhutani terutama dalam minat keilmuan kehutanan ± dua bulan. Tujuan PKL ialah untuk mendekatkan mahasiswa dengan kenyataan yang ada di lapangan dan didalam masyarakat, sebagai salah satu usaha penerapan ilmu yang telah diperoleh selama studi.

Skripsi / MKB 456: 6

Skripsi sebagai tugas akhir program S-1 adalah suatu kegiatan mandiri untuk mensintesis berbagai bekal ilmu yang telah diperoleh dari sejumlah sumber data antara lain kegiatan percobaan, survei dan magang kerja.

Skripsi setara dengan 6 SKS kegiatan akademik. Penulisan skripsi mahasiswa mencakup beberapa tahapan yaitu: penulisan proposal, seminar proposal, kegiatan percobaan

atau survei dilanjutkan tabulasi data, penulisan draft skripsi, seminar hasil, ujian skripsi dan revisi.

MATAKULIAH PILIHAN

Semester Ganjil

Pemuliaan Pohon (P) / MKH 440: 2 (2-0)

Penerapan azas-azas genetika pada silvikultur untuk menghasilkan produk yang lebih tinggi nilainya, metode pemuliaan, teknik pembiakan vegetatif, teknik penyerbukan, kebun benih, provenansi uji keturunan, pembuatan dan pengamatan tanaman genetik, spesies eksotis.

Manajemen Sumberdaya Manusia (P) / MPB 230: 3(3-0)

Konsep-konsep sumberdaya manusia. Analisis kebutuhan kerja dan analisis jabatan. Perencanaan tenagakerja. Rekrutmen. Seleksi dan penempatan. Pengembangan karyawan. Sistem kompetensi kerja. Analisis konflik dan integrasi karyawan. Audit personalia. Analisis pemutusan hubungan kerja. Perencanaan sumberdaya manusia. Analisis tingkat ketergantungan penduduk. Tingkat partisipasi tenagakerja. Tingkat pengangguran dan tingkat kesejahteraan karyawan secara sektoral maupun regional.

Konservasi Fauna Langka (P) / MKK 339: 3(3-0)

Terminologi dasar konservasi fauna langka, Komponen kegiatan utama konservasi satwa di Indonesia, Pengawetan

jenis tumbuhan dan satwa liar, Pemanfaatan jenis tumbuhan dan satwa liar, Lembaga konservasi khusus satwa liar (Kebun binatang, taman safari, taman satwa khusus, pusat penyelamatan satwa, pusat rehabilitasi satwa, pusat latihan satwa khusus dan museum zoologi), Pemahaman tentang *International Union for Conservation of Nature* (IUCN) dan IUCN Red List, Pemahaman tentang CITES (*Covension on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora*), Penandaan satwa liar (*tagging*), Monitoring satwa liar menggunakan telemetri/colar, Kesejahteraan satwa (*animal welfare*) dan Pelepasliaran satwa (*wild animal release*).

Analisa Dampak Lingkungan (AMDAL) (P) / MKH 555: 2(2-0)

Terjadinya krisis lingkungan hidup di dunia, konferensi Stockholm dan terbitnya peraturan perundang-undangan tentang lingkungan hidup di Indonesia. Pengertian pembangunan, sistem pembangunan dan perencanaan pembangunan. Pembangunan berwawasan lingkungan dan pembangunan berkelanjutan

Riset dan Manajemen Satwa Liar (P) / MKK 438: (2-0)

Terminologi dasar dan posisi ilmu pengelolaan satwa liar, Sejarah pengelolaan satwa liar di Indonesia, taksonomi satwa

liar, Status konservasi satwa liar, teknik identifikasi satwa liar, Pergerakan satwa liar, Teknik sampling dan peralatan yang digunakan dalam penelitian satwa liar, Teknik inventarisasi dan sensus satwa liar, Dasar-dasar ekologi kuantitatif untuk satwa liar, Dasar-dasar ethologi (ilmu perilaku satwa), Mitigasi konflik manusia dengan satwa liar, Nilai ekonomi dan mafaat satwa liar, Pengembangbiakan dan domestikasi satwa liar.

Semester Genap

Ekologi Populasi (P) / MKH 433: 2(2-0)

Distribusi, interaksi fisik dan biologi serta berbagai macam model pertumbuhan populasi komponen penyusun hutan.

Perencanaan Pengelolaan Sumberdaya Hutan (P)/ MKH 447: 3(2-1)

Pengertian; aspek manajemen umum pengelolaan hutan (planing, organizing, actuating); pekerjaan tanaman; pemeliharaan; tebang; angkutan; penimbunan; dasar dan tujuan perusahaan hutan; risalah hutan; penafsiran hasil akhir; masa benah; bagan tebang habis; pembuatan rencana tebang habis; pembuatan rencana tebang; penjarangan tanaman; pengisian register pelaksanaan rencana perusahaan; penilaian perusahaan; administrasi dalam pengelolaan hutan;

tugas dan wewenang pejabat kehutanan di bidang pengelolaan mulai tingkat bawah.