

1. PERSYARATAN SEMINAR

Mahasiswa Program Studi Ekonomi Pembangunan, Departemen Ilmu Ekonomi FEM IPB diperbolehkan mendaftar SEMINAR jika:

- a. Telah mengambil mata kuliah minimal sebanyak 137 sks, tidak ada nilai E dan BL dari seluruh mata kuliah yang diambil, serta tidak sedang melaksanakan kuliah atau mengulang mata kuliah.
- b. Apabila mahasiswa akan **membatalkan minor**, maka **wajib** mengurus perubahan minor ke SC terlebih dahulu.
- c. **Mahasiswa pernah menjadi peserta seminar minimal sebanyak sepuluh (10) kali**, dimana 8 (delapan) kali merupakan seminar yang dilaksanakan di Program Studi Ekonomi Pembangunan dan 2 (dua) kali seminar yang dilaksanakan di luar Program Studi (dibuktikan dengan melampirkan kartu monitoring seminar/ bukti daftar hadir seminar).
- d. **Telah melakukan bimbingan skripsi dengan dosen pembimbing skripsi 1 dan/ atau 2** yang dibuktikan dengan melampirkan *screenshot chat whatsapp, zoom*, dan lainnya.
- e. **Mahasiswa telah mendapatkan persetujuan untuk melaksanakan seminar** dari seluruh pembimbing skripsi dengan **melampirkan screenshot chat whatsapp** persetujuan dari dosen pembimbing skripsi dan **formulir pendaftaran seminar yang telah ditandatangani** oleh dosen pembimbing skripsi (pembimbing 1 dan/atau 2), komisi pendidikan, dan mahasiswa. Formulir pendaftaran seminar dapat diunduh pada : <https://ekonomi.ipb.ac.id/wp-content/uploads/2023/12/FORMULIR-PENDAFTARAN-SEMINAR-SKRIPSI-IE.pdf>.
- f. **Pendaftaran seminar** dilakukan paling lambat **3 hari kerja** dari pelaksanaan seminar.
- g. Melampirkan makalah seminar sesuai format **Jurnal Ekonomi dan Kebijakan Pembangunan** Departemen Ilmu Ekonomi (<https://journal.ipb.ac.id/index.php/jekp/AuthorGuideline>) dengan jumlah halaman minimum 10 dan maksimal 15 halaman.
- h. Mahasiswa melakukan pendaftaran *via chat whatsapp* ke akademik dengan *template* yang sudah ditentukan (**template di share pada WAG akademik**).
- i. Mahasiswa mengirimkan semua berkas kelengkapan pendaftaran seminar melalui email **seminarsidang.ie@gmail.com** dengan **format subject email NAMA_NIM_SEMINAR**. Berkas yang dikirimkan melalui *email* meliputi:
 - i. Formulir pendaftaran seminar (1 lembar).
 - ii. Makalah seminar (1 berkas).
 - iii. Kartu seminar/ bukti daftar hadir seminar (1 berkas).
 - iv. Bukti bimbingan skripsi dan *chat whatsapp* persetujuan dari dosen pembimbing (1 berkas).
- j. Mahasiswa **WAJIB** mengkonfirmasi kepada Akademik Departemen Ilmu Ekonomi bahwa telah mengirimkan berkas kelengkapan pendaftaran seminar ke email tersebut.
- k. Memberikan semua berkas pendaftaran seminar di atas secara *hardcopy* ke Sekretariat Departemen Ilmu Ekonomi yang dimasukkan pada map berwarna merah.

2. PERSYARATAN SIDANG

Mahasiswa Program Studi Ekonomi Pembangunan, Departemen Ilmu Ekonomi FEM IPB diperbolehkan mendaftar SIDANG jika:

- a. **Telah menjadi pembahas seminar mahasiswa lainnya** yang dapat dibuktikan pada kartu monitoring seminar.
- b. **Telah melakukan bimbingan skripsi** dengan dosen pembimbing skripsi 1 dan/ atau 2 yang dibuktikan dengan melampirkan *screenshot chat whatsapp, zoom*, dan lainnya.
- c. **Mahasiswa telah mendapatkan persetujuan untuk melaksanakan sidang** dari seluruh pembimbing skripsi dengan **melampirkan *screenshot chat whatsapp*** persetujuan dari dosen pembimbing skripsi dan **formulir pendaftaran sidang yang telah ditandatangani** oleh dosen pembimbing skripsi (pembimbing 1 dan/atau 2), komisi pendidikan, dan mahasiswa. Formulir pendaftaran sidang dapat diunduh pada :

<https://ipb.link/form-pendaftaran-sidang-ie>

Pendaftaran sidang dilakukan paling lambat **7 hari kerja** dari pelaksanaan sidang dan sudah disetujui oleh pembimbing skripsi 1 dan/atau 2.

- e. Mahasiswa **WAJIB** mengirimkan *softfile* skripsi ke PJ Turnitin (Bapak Dede Suhaedi No Hp 0813-8776-1499, email dede075@apps.ipb.ac.id) untuk melakukan uji turnitin. Syarat pendaftaran sidang **harus** memenuhi minimal hasil turnitin $\leq 25\%$.
- f. Mahasiswa melakukan pendaftaran *via chat whatsapp* ke akademik dengan *template* yang sudah ditentukan (**template di share pada WAG akademik**).
- m. Mahasiswa **wajib** menyampaikan file skripsi (*document* dan *powerpoint*) pada saat mendaftar sidang yang akan digunakan pada saat sidang. **File skripsi disampaikan maksimal 3 hari setelah mendaftar sidang** kepada Departemen Ilmu Ekonomi melalui email seminarsidang.ie@gmail.com bersama dengan berkas persyaratan sidang lainnya. Hal ini dikarenakan file skripsi akan disampaikan kepada pembimbing dan penguji sidang skripsi. Jika mahasiswa tidak melampirkan berkas tersebut sesuai waktu yang ditentukan, maka pendaftaran sidang dianggap **BATAL**. Berkas yang dikirimkan meliputi melalui email meliputi:
 - i. Formulir pendaftaran sidang.
 - ii. File skripsi (*document* dan *powerpoint*).
 - iii. Kartu seminar/ bukti daftar hadir seminar.
 - iv. Bukti bimbingan skripsi dan *chat whatsapp* persetujuan dari dosen pembimbing.
 - v. Hasil turnitin file skripsi.
- g. Mahasiswa **WAJIB** mengkonfirmasi kepada Akademik Departemen Ilmu Ekonomi bahwa telah mengirimkan *softcopy* skripsi ke email tersebut.
- n. Memberikan semua berkas pendaftaran sidang tersebut secara *hardcopy* ke Akademik Departemen Ilmu Ekonomi yang dimasukkan pada map berwarna merah. Berkas *hardcopy* yang disampaikan ke Akademik Departemen Ilmu Ekonomi meliputi:
 - i. Formulir pendaftaran sidang (1 lembar).
 - ii. File skripsi *hardcopy* dalam betuk *document* yang dijilid *softcover* berwarna *orange* (1 berkas).
- o. Penyampaian file skripsi (*softcopy* dan/ atau *hardcopy*) dikoordinasikan secara mandiri oleh mahasiswa melalui *chat whatsapp* atau bertemu langsung dengan pembimbing skripsi dan penguji sidang.

- p. Mahasiswa WAJIB segera menghubungi dosen pembimbing skripsi dan semua penguji sidang untuk memberikan undangan sidang, skripsi *cetak dan atau softcopy* sesuai permintaan pembimbing dan penguji sidang dilakukan dengan perjanjian terlebih dahulu melalui Chat WhatsApp atau mekanisme lainnya. (dokumen disampaikan dalam map berwarna merah)

3. ALUR PENGAJUAN PERMOHONAN SURAT KETERANGAN LULUS (SKL)

Mahasiswa Program Studi Ilmu Ekonomi, Departemen Ilmu Ekonomi FEM IPB diperbolehkan mengajukan Surat Keterangan Lulus (SKL) jika:

- a. Telah mendapatkan izin dari dosen pembimbing skripsi 1 dan/atau 2 untuk proses pengajuan SKL dengan bukti tanda tangan digsign pada lembar pengesahan file skripsi. Mahasiswa yang sudah mendapatkan tandatangan basah atau digisign dari dosen pembimbing skripsi 1 dan/atau 2, selanjutnya dapat meminta tandatangan digisign kepada **Ketua Program Studi Ekonomi Pembangunan**.
- b. Mahasiswa mengisi link <https://bit.ly/SKLONLINE> dan mengkonfirmasi kepada bagian akademik Departemen Ilmu Ekonomi.
- c. Mahasiswa melakukan pengajuan pengantar SKL *via chat whatsapp* ke akademik dengan *template* yang sudah ditentukan (**template di share pada wag akademik**).
- d. Proses pengajuan pengantar permohonan SKL **TIDAK BISA DITUNGGU** dan selesai **paling cepat 2 hari kerja**.
- e. Mahasiswa mengunduh formulir bebas administrasi di <https://ipb.link/formbebasadministrasi> dan melengkapi formulir tersebut.
- h. Setelah mendapatkan surat pengantar permohonan SKL dari Departemen, selanjutnya mahasiswa dapat melakukan pengajuan SKL melalui *Student Portal*. Mahasiswa melakukan pengajuan **SKL ke Fakultas Ekonomi dan Manajemen** secara **offline**.
- i. Mahasiswa **WAJIB** menyerahkan seluruh berkas untuk arsip Departemen Ilmu Ekonomi setelah SKL diterbitkan dari Fakultas dengan berkas administrasi *softcopy* dalam bentuk **pdf dan disatukan dalam RAR** ke alamat email skl.ilmuekonomi@gmail.com dengan **SUBJECT (NIM_NAMA)**. File Pdf yang dikirim adalah sebagai berikut:
 - i. SKL
 - ii. Surat pengantar SKL dan transkrip nilai sementara
 - iii. Lembar pengesahan
 - iv. Skripsi (Format LSI IPB)
 - v. Scan formulir bebas administrasi
- j. Mahasiswa **WAJIB** memberikan konfirmasi ke Departemen Ilmu Ekonomi jika telah mengirimkan berkas SKL ke email tersebut.
- k. Setelah selesai administrasi mahasiswa **WAJIB** mengisi semua kuesioner dan data alumni di link berikut untuk peningkatan mutu departemen dan penelusuran koneksi para alumni:
<http://bit.ly/BIODATAALUMNI>
<http://bit.ly/TRACERALUMNI>
<https://tracerstudy.ipb.ac.id/>
<https://ipb.link/tracerstudyipb>