



SALINAN
PERATURAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 35/IT3/PP/2020
TENTANG

TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Institut Pertanian Bogor dalam penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana (S1), beberapa ketentuan pada Peraturan Rektor Nomor 19/IT3/PP/2019 tentang Tata Tertib Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana Institut Pertanian Bogor perlu diubah dan disesuaikan, antara lain meliputi ketentuan mengenai penerimaan mahasiswa baru melalui jalur Ketua OSIS, dan jalur prestasi internasional dan nasional, ketentuan mengenai penilaian hasil belajar, dan ketentuan mengenai pengambilan *credit earning*;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan sesuai dengan usul dari Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan Institut Pertanian Bogor, serta dengan memperhatikan usul dan masukan dari Pimpinan Fakultas, Sekolah, Departemen, Direktorat Pengembangan Pembelajaran dan Teknologi Pendidikan, Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru, Program Pendidikan Kompetensi Umum, Direktorat Kemahasiswaan dan Pengembangan Karir, Direktorat Keuangan dan Akuntansi, dan unit kerja terkait lainnya di lingkungan Institut Pertanian Bogor, maka perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor tentang Tata Tertib Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana Institut Pertanian Bogor;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 06/MWA-IPB/P/2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 36/IT3.MWA/KP/2017 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2017-2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA INSTITUT PERTANIAN BOGOR.**

Pasal 1

Tata tertib penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana yang antara lain mengatur tentang bidang keahlian, kurikulum, tata cara penerimaan mahasiswa, penetapan mayor, minor, dan mata kuliah penunjang, registrasi, penyelenggaraan pendidikan, perkuliahan, ujian, tugas akhir, pelanggaran dan sanksi, penilaian hasil belajar, pemutusan studi, dan kelulusan serta gelar akademik ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Rektor ini.

Pasal 2

- (1) Ketentuan dari tata tertib sebagaimana dimaksud pada Pasal 1, mulai diberlakukan bagi mahasiswa Program Pendidikan Sarjana (S1) Institut Pertanian Bogor masa penerimaan mahasiswa baru Tahun Akademik 2020/2021.
- (2) Bagi mahasiswa Program Pendidikan Sarjana (S1) Institut Pertanian Bogor masa penerimaan Tahun Akademik 2019/2020 dan sebelumnya tetap berlaku ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 19/IT3/PP/2019 tentang Tata Tertib Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana.

Pasal 3

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 18 Desember 2020
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd

ARIF SATRIA
NIP 197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,


WIDODO BAYU AJIE
NIP 197111142005011002

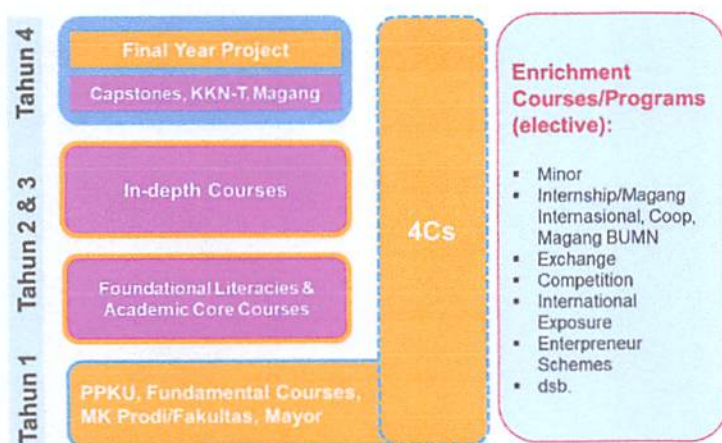
LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 35/IT3/PP/2020
TENTANG
TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

1.1. Sasaran, Tujuan dan Karakter Kurikulum Multistrata (K2020)

Sasaran Pendidikan IPB 4.0 ialah menghasilkan pembelajar lincah dan tangguh (*powerful agile learner*) yang dicirikan dengan dikuasainya pola pikir masa depan (*future-ready mindset*) dan gugus keterampilan (*skill set*) abad 21, yang terdiri atas:

1. Literasi dasar (*foundational literacies*), yaitu literasi baca tulis, literasi numerasi, literasi sains, literasi finansial, literasi digital, serta literasi budaya dan kewarganegaraan, yang dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah sehari-hari.
2. Kompetensi untuk menghadapi dan menyelesaikan masalah yang kompleks, yaitu berpikir kritis (*critical thinking and complex problem solving*), kreativitas (*creativity*), komunikasi (*communication*), dan kolaborasi (*collaboration*) yang dikenal dengan 4Cs.
3. Kualitas karakter (*character qualities*) dalam menghadapi lingkungan yang berubah cepat, seperti keingintahuan (*curiosity*), inisiatif, kegigihan (*persistence*), kemampuan beradaptasi (*adaptability*), kepemimpinan, serta kesadaran sosial dan budaya.



Gambar 1. Komponen Kurikulum Pendidikan Program Sarjana IPB (K-2020 Multistrata)

Kompetensi dan karakter yang dikonstruksi dalam rancangan di Program Pendidikan Kompetensi Umum (PPKU) merupakan dasar pembentukan kecakapan 4Cs yang selanjutnya akan diperkuat pada pembelajaran di tingkat program studi (lihat Gambar 1). Pembelajaran pada PPKU dirancang untuk merangsang dan melatih pola pikir mahasiswa dan dosen sehingga:

1. memiliki sudut pandang yang luas terhadap setiap persoalan;
2. lebih kritis sehingga tidak mudah terjebak dengan berita yang tidak benar (*hoax*);
3. lebih kreatif dalam melihat hubungan antarilmu;

4. memiliki keterampilan yang baik dan wawasan luas terhadap berbagai macam konsep; dan
5. melaksanakan kegiatan dengan lebih memikat, pembelajaran tentang masa depan, dan penuh mimpi.

Sasaran : 1. Memperluas horizon berpikir untuk menjadi pembelajar lincah (*agile learner*).
2. Memotivasi minat belajar sepanjang hayat untuk menjadi pembelajar tangguh.
3. Memperkuat keinginan *to be the best* (memiliki ambisi).
4. Memperkuat karakter nasional (Indonesia).

Tujuan : 1. Menyediakan pendidikan dan pengetahuan lintas dan melampaui disiplin akademik.
2. Menanamkan pengetahuan tentang pencapaian manusia.
3. Menyulut percikan minat, semangat, dan keinginan untuk terus belajar.
4. Membekalkan pengetahuan dan keterampilan analisis dalam pemecahan masalah, berpikir komputasional (*computational thinking*), dan komunikasi (*communication*).
5. Membekalkan ilustrasi, contoh, dan pengetahuan yang berkaitan dengan keinginan untuk maju dan keinginan untuk menjadi yang terbaik.
6. Membangun karakter sebagai insan penuh kasih sayang, respek dan bertanggung jawab dengan standar etika yang berlaku nasional juga internasional serta mampu berkontribusi kepada masyarakat.

Karakter : 1. Berpikir kritis dalam pemecahan masalah kompleks (*critical thinking in complex problem solving*).
2. Kreatif dan komunikatif (*creative and communicative*).
3. Kolaboratif dan bekerja sama (*collaborative and teamworking*).
4. Berwawasan kebangsaan.

1.2. Struktur Kurikulum Multistrata (K-2020)

- a) Menetapkan goal Pendidikan IPB 4.0 yang diharapkan mampu berkiprah signifikan dan relevan dengan kebutuhan pada tahun 2030. Proses ini dilakukan dengan berbagai pendekatan, antara lain *design thinking approach*, integrasi values IPB dengan kebutuhan Reskilling Future Work 2030, karakteristik VUCA World, cara belajar dan atmosfir pembelajara para “*tomorrow people*” dengan ciri utamanya adalah savvy technology.
- b) Memetakan kurikulum berjalan dengan model OBE (*Outcome Based Education*) yang dipakai sebagai model analogis dalam proses reorientasi kurikulum menjadi Struktur K-2020 Multistrata. Model OBE ini mampu mengakomodir kebutuhan Future Skills Set abad 21 melalui pembelajaran tinggi.
- c) Merancang dan menetapkan Profil Pendidikan IPB 4.0 diturunkan dari hasil mapping (lihat tahap 2) serta mengakomodir karakteristik “Pembelajar Tangguh dan Lincah – *powerful agile learner*”, dengan tiga *Learning Goals* (LG)
- d) Memasukkan dan meramu atribut-atribut *reskilling future work 2030 plus strong values* pendidikan IPB yang hendak dikonstruksi kedalam struktur rancangan K-2020 Multistrata, dengan basis berfikir “*Success By Design*” mengandung makna bahwa rancangan K-2020 Multistrata memberi ruang secara luwes kepada peserta didik untuk mampu merancang suksesnya sendiri – selaras dengan MBKM.

- e) Memformulasi komponen struktur K-2020 Multistrata per tahun dengan sebaran persentasi sks (untuk program sarjana), sedangkan untuk program pascasarjana persentasi sebaran sks (satuan kredit semester) ditetapkan oleh masing-masing program studi dengan penyesuaian, sesuai kebijakan dan ketentuan Sekolah Pascasarjana, IPB University.
- f) Komponen Kurikulum 2020 Program Sarjana IPB University sebagai berikut:
- Tahun-1, *Common Core Courses*/PPKU menjadi dasar pembentukan 4C's dan *Character Qualities* (merupakan dasar pembentukan kecakapan 4C's – *Critical & Complex Problem Solving, Creative Thinking, Collaboration, dan Communication*)
 - Tahun-2, *Foundational Literacies* dan *Academic Core Courses*
 - Tahun-3, *In-depth Study Program Courses* Tahun-4, Final Year Project, Capstone, KKN-T, Magang
 - Tahun-1 s/d 8, *Enrichment Courses/Program*, diambil dari luar program studinya, dalam berbagai bentuk kegiatan pembelajaran (Merdeka Belajar).

1.3. Kluster Program Studi

Total sks minimum program pendidikan sarjana sebanyak 144-160 sks. Penyelenggaraan pendidikan sesuai bidang keahlian pada program pendidikan sarjana di IPB dilaksanakan melalui program studi.

Program sarjana IPB menawarkan beragam kompetensi dalam bentuk 39 program studi dan dikelompokkan menjadi dua kluster, yaitu kluster Science & Technology (ST) dan kluster Science & Society (SS). Secara teknis kluster program studi dibedakan oleh mata kuliah Biologi, Fisika, Kimia (berpraktikum ataukah tidak) dan mata kuliah Ekonomi (beresponsif ataukah tidak).

Kluster ST terdiri atas semua program studi di Fakultas Pertanian (A), Fakultas Kedokteran Hewan (B), Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan (C), Fakultas Peternakan (D), Fakultas Kehutanan dan Lingkungan (E), Fakultas Teknologi Pertanian (F), Fakultas MIPA (G), dan Program Studi Ilmu Gizi (I1). Sedangkan Kluster SS terdiri atas semua program studi di Fakultas Ekonomi dan Manajemen (H), Program Studi Ilmu Keluarga dan Konsumen (I2), Program Studi Komunikasi dan Pengembangan Masyarakat (I3), dan Program Studi Bisnis (K0).

Pada proses perkuliahan, seluruh mahasiswa dari berbagai program studi dicampur dan dikelompokkan dalam kelas-kelas (atau kelompok) sesuai dengan kluster program studi, dan diberi nama Kelas ST01, ST02, dan seterusnya, Kelas SS01, SS02, dan seterusnya. Pengelompokan yang sama juga berlaku untuk kelas internasional, yaitu INTST01 atau INTSS01, dan seterusnya.

Kluster Mata Kuliah

Pembelajaran di PPKU menggunakan pendekatan interkoneksi yang memandang ilmu pengetahuan tidak berdiri sendiri dan terpisah, melainkan terhubung dengan disiplin ilmu lain. Dosen dan mahasiswa dituntut untuk

menemukan hubungan antardisiplin ilmu dan berpikir sebagai seorang generalis.

Dengan pendekatan pembelajaran interkonektif, matakuliah di PPKU tidak diperlakukan sebagai mata kuliah solitaire sesuai kebutuhan keilmuan di prodi pengampunya, melainkan dirancang ke dalam kluster-kluster sebagai berikut:

1. Kluster *Science & Technology* (ST): Biologi Dasar, Fisika Saintek, Kimia Sains dan Teknologi, Ekonomi, Pertanian Inovatif.
2. Kluster *Science & Society* (SS): Biologi Umum, Fisika Humaniora, Kimia Umum, Ekonomi Dasar, Pertanian Inovatif.
3. Kluster *Quantitative Reasoning* (QR): Matematika dan Berpikir Logis, Statistika dan Analisis Data, Berpikir Komputasional.
4. Kluster Sosiologi/Humaniora (SH): Sosiologi
5. Kluster *Healthy Life/Sport/Art* (HL): Olahraga/Seni
6. Kluster Wajib Nasional (WN): Agama/Kepercayaan, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris.

Tabel 1. Departemen Pengampu dan Program Studi

Fakultas/ Sekolah	Departemen Pengampu		Nama Program Studi	
	Kode	Nama	Kode	Nama
Pertanian (A)	TSL	Ilmu Tanah dan Sumberdaya Lahan	A1	Manajemen Sumberdaya Lahan
	AGH	Agronomi dan Hortikultura	A2	Agronomi dan Hortikultura
	PTN	Proteksi Tanaman	A3	Proteksi Tanaman
	ARL	Arsitektur Lanskap	A4	Arsitektur Lanskap
Kedokteran Hewan (B)	FKH	Anatomi, Fisiologi, dan Farmakologi	B0	Kedokteran Hewan
		Ilmu Penyakit Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner		
		Klinik, Reproduksi, dan Patologi		
Perikanan dan Ilmu Kelautan (C)	BDP	Budidaya Perairan	C1	Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya
	MSP	Manajemen Sumberdaya Perairan	C2	Manajemen Sumberdaya Perairan
	THP	Teknologi Hasil Perairan.	C3	Teknologi Hasil Perairan
	PSP	Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan	C4	Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap
	ITK	Ilmu dan Teknologi Kelautan	C5	Ilmu dan Teknologi Kelautan
Peternakan (D)	PTP	Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan	D1	Teknologi Produksi Ternak
			D3	Teknologi Hasil Ternak
	NTP	Ilmu Nutrisi dan Teknologi Pakan	D2	Nutrisi dan Teknologi Pakan
Kehutanan dan lingkungan (E)	MNH	Manajemen Hutan	E1	Manajemen Hutan
	HHT	Hasil Hutan	E2	Teknologi Hasil Hutan
	KSH	Konservasi Sumberdaya Hutan dan Ekowisata	E3	Konservasi Sumberdaya Hutan dan Eko Wisata
	SVK	Silvikultur	E4	Silvikultur
Teknologi Pertanian (F)	TMB	Teknik Mesin dan Biosistem	F1	Teknik Pertanian dan Biosistem
	ITP	Ilmu dan Teknologi Pangan	F2	Teknologi Pangan
	TIN	Teknologi Industri Pertanian	F3	Teknologi Industri Pertanian
	SIL	Teknik Sipil dan Lingkungan	F4	Teknik Sipil dan Lingkungan
Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (G)	STK	Statistika	G1	Statistika
	GFM	Geofisika dan Meteorologi	G2	Meteorologi Terapan
	BIO	Biologi	G3	Biologi
	KIM	Kimia	G4	Kimia
	MAT	Matematika	G5	Matematika
			G9	Aktuaria
	KOM	Ilmu Komputer	G6	Ilmu Komputer
	FIS	Fisika	G7	Fisika
BIK	Biokimia	G8	Biokimia	
Ekonomi dan Manajemen (H)	EKO	Ilmu Ekonomi	H1	Ekonomi Pembangunan
	MAN	Manajemen	H2	Manajemen
	AGB	Agribisnis	H3	Agribisnis
	ESL	Ekonomi Sumberdaya Lingkungan	H4	Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan
	EKS	Ilmu Ekonomi Syariah	H5	Ilmu Ekonomi Syariah

Fakultas/ Sekolah	Departemen Pengampu		Nama Program Studi	
	Kode	Nama	Kode	Nama
Ekologi Manusia (I)	GIZ	Gizi Masyarakat	I1	Ilmu Gizi
	IKK	Ilmu Keluarga dan Konsumen	I2	Ilmu Keluarga dan Konsumen
	KPM	Komunikasi dan Pengembangan Masyarakat	I3	Komunikasi dan Pengembangan Masyarakat
Sekolah Bisnis (K)	SBI	Bisnis	K1	Bisnis

1.4. *Enrichment Courses/Program*

1. *Enrichment Course* adalah komponen dalam struktur Kurikulum 2020 yang mencakup multi kegiatan berupa mata kuliah atau non mata kuliah yang diselenggarakan oleh unit pelaksana akademik, unit pelaksana lainnya atau mitra di luar program studi asal;
2. Bentuk kegiatan *Enrichment Course* non mata kuliah dapat dilakukan melalui kegiatan kompetisi/lomba, summer course, konferensi/seminar, kegiatan wirausaha, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, kegiatan minat bakat, magang, sertifikasi kompetensi, kepemimpinan dan organisasi, dan bentuk kegiatan lainnya yang dapat disetarakan sks-nya dan diakui sebagai mata kuliah;
3. Mata Kuliah sebagaimana yang dimaksud pada poin 2 dikelompokkan dalam kluster:
 - a. Kluster Mobilitas dan Pengembangan Kompetensi (*mobility* program) Kegiatan-kegiatan mobilitas mahasiswa non-pertukaran baik nasional dan internasional antara lain summer course, konferensi, seminar, pelatihan, dan kompetensi bersertifikat.
 - b. Kluster Kompetisi/Lomba (nasional dan internasional) Kegiatan-kegiatan lomba/kompetisi yang dilaksanakan baik di tingkat nasional maupun internasional.
 - c. Kluster Minat Bakat dan Pengabdian kepada Masyarakat. Kegiatan-kegiatan yang berorientasi pada pengembangan minat bakat seperti olahraga, seni, pecinta alam, pramuka, dan sebagainya yang diwadahi melalui Unit Kegiatan Mahasiswa atau organisasi sejenis; serta kegiatan-kegiatan yang berorientasi pengabdian kepada masyarakat seperti bina desa, asistensi mengajar, kegiatan kemanusiaan, dan sebagainya.
 - d. Kluster Kewirausahaan dan Kepemimpinan. Kegiatan-kegiatan yang berorientasi pada pengembangan kewirausahaan mahasiswa seperti program mahasiswa wirausaha, pengembangan startup, magang wirausaha dan sebagainya; serta kegiatan-kegiatan yang berorientasi kepada pengembangan kepemimpinan seperti menjadi pengurus organisasi kemahasiswaan intra dan ekstra kampus, pembinaan asrama kepemimpinan, pembinaan mahasiswa berprestasi, dan sebagainya.

1.5. *Dosen dan Pembimbing Penggerak*

Pembimbing Penggerak adalah dosen yang ditunjuk dan ditugaskan oleh Program Studi atau Departemen sebagai mentor, pendamping, pembimbing, dan penasihat akademik termasuk non-akademik, memotivasi dan menginspirasi seorang atau sekelompok mahasiswa selama proses belajar di

IPB University sejak Semester 1 sampai mahasiswa dinyatakan lulus sesuai jenjang pendidikan yang ditempuhnya.

Setiap mahasiswa PPKU wajib memiliki dosen pembimbing penggerak. Dosen pembimbing penggerak ditugaskan oleh Departemen masing-masing pada kesempatan pertama berdasarkan daftar nama yang dikirimkan PPKU.

1.6. Learning Hours

Learning Hours (LH) merupakan semua kegiatan pembelajaran terencana yang berujung pada terainya capaian pembelajaran (*learning outcome*) suatu program atau kualifikasi. Konsep LH yang diperkenalkan dalam struktur Kurikulum K2020 Multistrata selaras dengan pengertian Jam Aktifitas (*Activity Hour*) dalam kebijakan baru Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang Merdeka Belajar. Pada PPKU terdapat dua kegiatan pembelajaran yang bermuatan LH, yaitu Bahasa Inggris dan Olahraga/Seni.

Mahasiswa yang bermaksud mengambil aktivitas Olahraga/Seni di PPKU wajib mengisi KRS di semester ganjil/genap dengan kode IPB10G 1(0-1). Aktivitas Olahraga/Seni dapat dilakukan dengan salah satu cara berikut:

1. Mahasiswa bergabung dengan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Olahraga/Seni.
2. Mahasiswa bergabung dengan klub olahraga/seni di luar kampus.
3. Mahasiswa mengikuti *training course* (TC) yang diselenggarakan penda masing-masing dalam rangka persiapan kompetisi tertentu (Porda, PON, internasional, dsb).
4. Mahasiswa yang tidak memilih opsi 1, 2, atau 3 dapat mengikuti kegiatan Olahraga yang dijadwalkan PPKU (sekali seminggu @150 menit).

Kegiatan yang dilakukan di UKM, klub olahraga, TC setidaknya harus setara dengan 14 pertemuan, @2 jam. Mahasiswa harus dapat menunjukkan bentuk kegiatan (deskripsi dan silabus), jadwal kegiatan, dan bukti kehadiran (presensi). Penilaian diberikan oleh Dosen Pembina UKM atau pelatih.

Mahasiswa yang bermaksud mengambil kegiatan pembelajaran Bahasa Inggris di PPKU wajib mengisi KRS di semester ganjil/genap dengan kode IPB10F 2(1-1). Bahasa Inggris dapat dilakukan dengan salah satu cara berikut:

1. Mahasiswa diperbolehkan menyetarakan sertifikat kemampuan Bahasa Inggris (skor TOEFL/IELTS, dsb) sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Koordinator Bahasa Inggris.
2. Mahasiswa bergabung dengan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Debat Bahasa Inggris.
3. Mahasiswa yang tidak memilih opsi 1 dan 2 dapat mengikuti perkuliahan yang dijadwalkan PPKU (sekali seminggu kuliah @50 menit dan sekali seminggu responsi @60 menit).

1.7. Proses Pembelajaran

1. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Perguruan Tinggi dapat menyelenggarakan semester antara. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Perguruan Tinggi dapat menyelenggarakan semester antara.
2. Semester antara diselenggarakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu; beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; dan sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian Pembelajaran yang telah ditetapkan. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

3. Satuan kredit semester (sks) adalah ukuran yang digunakan untuk menyatakan (1) besarnya beban studi mahasiswa, (2) ukuran keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, dan (3) ukuran untuk beban penyelenggaraan pendidikan, khususnya bagi dosen.
4. Pengertian Sistem Kredit
 - a. Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks), dengan ukuran waktu terkecil adalah satu semester.
 - b. Semester adalah satuan waktu kegiatan pendidikan selama 18 minggu, terdiri atas 14 minggu kegiatan perkuliahan (kuliah, praktikum atau responsi), 2 (dua) minggu kegiatan Ujian Tengah Semester (UTS), dan 2 (dua) minggu UAS.
 - c. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - d. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - e. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian Pembelajaran.
 - f. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
5. Satu sks dengan metode seminar dan kapita selekta sama seperti perhitungan dalam kegiatan metode kuliah.
6. Satu sks dengan metode praktikum, praktik lapangan atau keterampilan profesi, Kuliah Kerja Nyata (KKN) atau Kuliah Kerja Profesi (KKP), magang, dan penelitian adalah sebagai berikut:
 - a. Praktikum: perhitungan beban tugas untuk kegiatan praktikum di kebun, rumah kaca, laboratorium, bengkel kerja (*workshop*), rumah sakit hewan, kandang, atau studio, adalah sama dengan beban tugas selama 2-4 jam (2-4 kali 60 menit) per minggu dalam satu semester.
 - b. Praktik lapangan/keterampilan profesi, KKN/KKP, dan magang: perhitungan beban tugasnya setara dengan 4-5 jam (4-5 kali 60 menit) per minggu dalam satu semester, atau setara dengan 2 atau 3 bulan (16-17 hari kerja) selama 4-5 jam tiap hari.
 - c. Penelitian dan penyusunan skripsi: perhitungan beban tugasnya setara dengan 3-4 jam per minggu dalam satu semester atau 4-5 jam sehari selama 2/3 bulan (16-17 hari kerja). Satu semester penelitian dan penyusunan skripsi (6 sks) setara dengan 4 bulan.

7. Kurikulum program sarjana untuk suatu gelar kesarjanaan mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 160 sks. Dalam hal mahasiswa mengambil mayor ganda atau mayor dan minor ganda dimungkinkan beban studi yang lebih besar.
8. Kurikulum untuk masing-masing program studi ditetapkan dengan Peraturan/Surat Keputusan Rektor.
9. Kode mata kuliah ditulis dalam ruang 6 digit dengan rincian sebagaimana tertulis pada Tabel 2.

Tabel 2. Tatacara Penulisan Kode Mata kuliah

Digit ke:	Diisi dengan:
1, 2, & 3	Berupa 3 huruf singkatan kode departemen program studi atau kode sekolah untuk matakuliah Fakultas/Sekolah atau kode IPB dengan untuk matakuliah umum IPB.
4	Berupa angka menunjukkan tingkat kedalaman ilmu
5	Berupa angka yang menunjukkan nomor urut Rumpun Ilmu atau Divisi; digunakan angka 0 s.d. 9.
6	Berupa angka yang menunjukkan nomor urut mata kuliah pada rumpun ilmu/divisi yang bersangkutan; digunakan angka 0 s.d. 9. Jika diperlukan, dapat diteruskan dengan huruf abjad, dari A s.d. Z

contoh:

Digit ke:	1	2	3	4	5	6
Diisi:	A	G	H	2	1	3

10. Tata Cara Penulisan Jumlah Kredit (Beban Kredit) dan Mata kuliah Prasyarat
 - a. Jumlah kredit (beban kredit) suatu mata kuliah dituliskan setelah kode mata kuliah yang bersangkutan pada ruang sebesar 6 digit.
 - b. Mata kuliah yang mempunyai prasyarat diberi tanda dengan menuliskan kode mata kuliah prasyarat setelah tulisan beban kredit mata kuliah tersebut. Setiap mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah yang mempunyai prasyarat, harus mengambil mata kuliah prasyarat tersebut terlebih dahulu.

Tabel 3. Tata Cara Penulisan Jumlah Kredit

Digit ke:	Diisi dengan:
1	Total beban kredit
2	Tanda kurung buka "("
3	Beban kredit kegiatan kuliah, responsi, seminar, tutorial, atau bentuk lain yang sejenis
4	Tanda hubung "-"
5	Beban kredit kegiatan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, perancangan atau pengembangan, pelatihan, pertukaran pelajar (yang bukan perkuliahan), magang, wirausaha, dan/atau pengabdian pada masyarakat
6	Tanda kurung tutup ")"

1.8. Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Calon mahasiswa program pendidikan sarjana IPB adalah warga negara Indonesia atau asing lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA), lulusan program diploma (minimal D3), atau mahasiswa Perguruan Tinggi (PT) lain, nasional maupun internasional yang memenuhi syarat untuk masuk atau pindah ke IPB.

2. Penerimaan lulusan SLTA untuk terdaftar sebagai mahasiswa baru program sarjana di IPB dilakukan dengan prinsip pendidikan untuk semua (*education for everyone*) melalui 7 (tujuh) jalur, yaitu: (1) Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN); (2) Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN); (3) Undangan Khusus bagi lulusan SLTA yang mempunyai prestasi nasional maupun internasional (PIN); (4) Seleksi Penerimaan Mahasiswa Beasiswa Utusan Daerah (BUD); (5) Seleksi Jalur Ketua Osis, (6) Ujian Tulis Mandiri Berbasis Komputer (UTMBK) IPB kelas reguler dan internasional; (7) Program Afirmasi dan (8) Program Internasional.
3. Persyaratan umum untuk pendaftaran sebagai calon mahasiswa IPB lulusan SLTA adalah: (1) sehat jasmani dan rohani; (2) bebas dari penggunaan narkoba; dan (3) bersedia tinggal di Asrama IPB pada tahun pertama.
4. Mahasiswa baru IPB adalah mahasiswa yang untuk pertama kali mengikuti pendidikan di IPB; tidak pernah diberhentikan dari IPB.
5. Calon mahasiswa yang dipanggil pada tahun pertama akan mengikuti pendidikan di Program Pendidikan Kompetensi Umum (PPKU).

1.8.1. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur SNMPTN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah, sistem penerimaan mahasiswa baru program sarjana pada perguruan tinggi dilakukan melalui seleksi secara nasional dan bentuk lain.

Berdasarkan hasil pertemuan antara Pengurus Majelis Rektor Perguruan Tinggi Negeri Indonesia dengan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan bahwa seleksi secara nasional menjadi tanggung jawab pemerintah sedangkan seleksi bentuk lain menjadi tanggung jawab Majelis Rektor Perguruan Tinggi Negeri Indonesia dan/atau Rektor Perguruan Tinggi Negeri masing-masing.

Sistem seleksi nasional adalah seleksi yang dilakukan oleh seluruh perguruan tinggi negeri yang diikuti oleh peserta dari seluruh Indonesia dalam bentuk Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN). SNMPTN merupakan satu-satunya pola seleksi nasional yang dilaksanakan oleh Lembaga Tes Masuk Perguruan Tinggi (LTMPT) dan diikuti oleh seluruh Perguruan Tinggi Negeri dalam satu sistem yang terpadu. Biaya pelaksanaan SNMPTN ditanggung oleh Pemerintah, sehingga peserta tidak dipungut biaya pendaftaran.

SNMPTN merupakan pola seleksi nasional berdasarkan penjarangan prestasi akademik dengan menggunakan nilai rapor dan prestasi-prestasi lainnya.

1.8.2. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur SBMPTN

Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur SBMPTN dibawah pengelolaan LTMPT. SBMPTN tahun 2020 memberi kesempatan kepada lulusan SLTA tahun 2018 dan 2019.

Pada tahun 2020 pendaftaran SBMPTN bersamaan dengan pendftaran Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK). Materi UTBK mencakup tes potensi skolastik (TPS). Soal UTBK SBMPTN dirancang untuk mengukur kemampuan umum yang diduga menentukan keberhasilan calon mahasiswa di semua program studi, yakni kemampuan penalaran tingkat tinggi (*higher order thinking*), yang meliputi potensi akademik, penguasaan bidang studi dasar, bidang saintek dan/atau bidang sosial dan humaniora.

1.8.3. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Undangan Khusus bagi lulusan SLTA yang mempunyai prestasi nasional maupun internasional (PIN).

1. Undangan Khusus bagi lulusan SLTA yang mempunyai prestasi nasional maupun internasional (PIN) diberikan kepada calon mahasiswa lulusan SLTA IPA pada tahun berjalan yang mempunyai prestasi, kreativitas, dan inovasi baik pada skala nasional maupun internasional dalam kegiatan : Lomba Karya Ilmiah, Olimpiade Matematika, Fisika, Kimia, Biologi, Informatika, Olahraga, Hafal Alquran (hafiz/hafizah) dan Pramuka (khusus Kwarda Jawa Barat).
2. Calon mahasiswa yang diterima di IPB melalui jalur ini wajib registrasi online pada laman registrasi.admisi.ipb.ac.id pada tanggal yang ditentukan dengan mengunggah hasil scan dokumen asli (raport SMA semester 1-5, sertifikat/piagam penghargaan prestasi) dan syarat lain yang ditentukan, membayar SPP, dan biaya lain yang ditentukan IPB.

1.8.4. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Beasiswa Utusan Daerah (BUD)

1. BUD adalah jalur penerimaan mahasiswa baru program sarjana IPB yang direkomendasikan dan dibiayai oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota, Perusahaan Swasta, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Lembaga atau Yayasan. Lulusan dari jalur BUD diharapkan kembali ke daerah asal untuk membangun daerah, serta perusahaan dan lembaga swasta.
2. Calon mahasiswa adalah lulusan SLTA IPA atau SMK berbasis IPA yang berpotensi, direkomendasikan dan dibiayai oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, Instansi Pemerintah, perusahaan/ lembaga swasta, Yayasan setempat dengan kriteria sebagai berikut: (a) berumur tidak lebih dari 25 tahun; (b) memiliki nilai rapor SLTA yang baik (minimal 70 (rentang 0 – 100) untuk mata pelajaran Matematika, Fisika, Kimia, Biologi selama 5 semester pertama), (c) Sehat jasmani dan rohani, (d) Bebas narkoba, (e) Bersedia tinggal di Asrama PPKU-IPB pada tahun pertama
3. Pendaftaran dilakukan secara kelembagaan oleh instansi pemberi beasiswa secara *online* dengan mengisi formulir pendaftaran pada laman bud.admisi.ipb.ac.id sesuai jadwal yang ditentukan.

1.8.5. Penerimaan Ujian Tulis Mandiri Berbasis Komputer (UTMBK) IPB kelas reguler dan internasional

1. Ujian Tulis Mandiri Berbasis Komputer (UTMBK) adalah salah satu cara penerimaan mahasiswa program sarjana IPB yang berbasis kepemimpinan, kewirausahaan, dan cinta pertanian. Selama mengikuti pendidikan di IPB, mahasiswa yang masuk dari jalur UTMBK akan mendapat muatan *softskill* khusus untuk meningkatkan kualitas personalnya dalam hal kepemimpinan dan kewirausahaan serta rasa cinta pertanian.
2. Metode seleksi yang digunakan adalah melalui Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTMBK) yang dilaksanakan oleh IPB. Materi UTMBK mencakup tes potensi skolastik (TPS).
3. Calon mahasiswa adalah lulusan SLTA IPA dengan kriteria: (a) lulus pada tiga tahun terakhir; (b) sehat jasmani dan rohani (c) bebas narkoba.
4. Pendaftaran dilakukan secara *online* pada laman pendaftaran.admisi.ipb.ac.id sesuai jadwal yang ditentukan.
5. Calon mahasiswa wajib mengikuti ujian online pada laman cbt.ipb.ac.id sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
6. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian dan diterima oleh IPB, wajib melakukan registrasi secara *online* pada laman registrasi.admisi.ipb.ac.id sesuai dengan jadwal yang ditentukan dengan mengunggah persyaratan yang ditentukan.
7. Bagi mahasiswa baru yang lulus ujian UTMBK IPB dan pernah atau sedang menjadi mahasiswa program sarjana IPB serta tidak pernah diberhentikan/DO, maka mata kuliah yang telah diambil sebelumnya dan mendapat nilai $\geq C$ dapat diakui oleh IPB. Untuk mahasiswa baru dengan kategori ini tetap harus mengikuti registrasi secara *online* dan ketentuan administrasi sebagai mahasiswa baru IPB.

1.8.6. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Ketua OSIS

Institut Pertanian Bogor sebagai Perguruan Tinggi dengan moto “Mencari dan Memberi yang Terbaik” senantiasa berupaya melakukan perbaikan kualitas program pendidikannya, mulai dari input, proses hingga kualitas output. Input calon mahasiswa merupakan unsur penting penentu kualitas lulusan. Oleh karenanya IPB senantiasa berupaya mencari calon mahasiswa dengan kualitas terbaik. IPB telah dikenal sebagai perintis beberapa model seleksi masuk Perguruan Tinggi, yang paling penting adalah jalur seleksi calon mahasiswa tanpa test yang seleksinya dilakukan menggunakan nilai raport selama 5 semester pertama. Jalur seleksi yang saat ini dikenal sebagai SNMPTN ini telah terbukti sukses dalam menyaring calon-calon mahasiswa potensial untuk masuk ke perguruan Tinggi, khususnya ke IPB dan lulusannya memiliki kemampuan akademik yang baik sehingga mampu berkompetisi di pasar kerja atau melanjutkan studi magister hingga doktor.

Kini, di era demokrasi dan desentralisasi, ketika kualitas kepemimpinan di pusat dan daerah menjadi salah satu kebutuhan yang sangat mendesak, kemampuan akademik lulusan tentu sangat penting, namun belum cukup memadai untuk menghasilkan pimpinan yang mampu mengatasi masalah

pembangunan yang semakin kompleks. Untuk itulah pada tahun 2018 ini IPB mengembangkan salah satu skema seleksi calon mahasiswa baru jalur khusus bagi Ketua OSIS yang memenuhi syarat akademik sebagai mahasiswa IPB. Skema ini adalah salah satu seleksi mandiri untuk mencari calon mahasiswa yang telah terbukti memiliki jiwa kepemimpinan sebagai ketua OSIS selama di SMA, sekaligus memiliki kemampuan akademik yang memadai untuk dididik di IPB menjadi calon pemimpin yang memiliki intelektual tinggi, atau intelektual yang memiliki jiwa kepemimpinan yang kuat. Diharapkan skema ini akan menghasilkan calon-calon pemimpin baik pemimpin nasional, daerah, perusahaan maupun penggerak masyarakat yang memimpin dengan pendekatan scientific, atau menerapkan *scientific based leadership*.

Persyaratan bagi pelamar jalur ini adalah:

- a. Pernah menjadi Ketua OSIS selama di SLTA, yang di perkuat dengan surat Pernyataan Kepala Sekolah bahwa pelamar adalah benar siswa di sekolahnya dan pernah menjadi Ketua OSIS selama sekurangnya satu periode;
- b. Lulusan tahun berjalan jurusan IPA;
- c. Rataan nilai Matematika, Fisika, Kimia dan Biologi selama 5 semester sekurangnya 80;
- d. Melakukan pendaftaran secara online dan mengunggah dokumen yang diperlukan pada laman pendaftaran.admisi.ipb.ac.id; dan
- e. Bersedia mendapatkan pelatihan kepemimpinan, kewirausahaan dan pelatihan lainnya.

1.8.7. Penerimaan Mahasiswa Program Afirmasi

Program afirmasi dilakukan untuk memberikan akses yang lebih besar bagi Warga Negara Indonesia (WNI) pada kelompok usia pendidikan tinggi yang berada di daerah terdepan (perbatasan Indonesia dengan Negara lain) dengan tujuan untuk membentuk manusia unggul berkarakter yang akan mempercepat pembangunan di daerah-daerah terdepan. Program ini didukung pembiayaannya secara penuh oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

1. Persyaratan bagi calon pelamar program ini adalah:

- a. Lulus dari SLTA IPA di wilayah terdepan Indonesia yang masuk dalam daftar kabupaten prioritas;
- b. Memiliki ijazah dengan prestasi yang dipandang cukup;
- c. Lolos seleksi/ujian masuk yang dikoordinasikan secara nasional.

2. Status dan Rencana Studi Mahasiswa Program Afirmasi

Dengan mempertimbangkan kesulitan yang mungkin timbul dalam proses adaptasi terhadap dunia kampus, mengingat pelamar berasal dari daerah terdepan dan tertinggal, maka status dan rencana studi mahasiswa program ini ditetapkan sebagai berikut:

- a. mahasiswa program afirmasi pertama kali akan diterima sebagai mahasiswa berstatus khusus. Selama berstatus khusus mahasiswa program afirmasi wajib mengikuti seluruh mata kuliah Pendidikan Kompetensi Umum dan tutorial yang diselenggarakan oleh IPB.

- b. setelah dinyatakan lulus dari PPKU dan meraih $IPK \geq 2,00$ dalam waktu maksimum 4 (empat) semester, status mahasiswa afirmasi beralih dari status khusus ke status reguler dan apabila $IPK < 2,0$, maka mahasiswa tersebut dikeluarkan dari IPB.
- c. mahasiswa afirmasi yang dapat memenuhi nilai IPK minimum dalam waktu yang ditetapkan diberi kesempatan untuk menyelesaikan seluruh pendidikan tidak lebih dari 14 semester.

1.8.8. Penerimaan Program Internasional

1. Program Internasional terbuka bagi calon mahasiswa yang berasal dari dalam negeri dan luar negeri.
2. Persyaratan pendaftaran bagi calon mahasiswa yang berasal dari dalam negeri terdapat dua gelombang, gelombang pertama berdasarkan nilai rapor, sedangkan gelombang kedua berdasarkan UTMBK.
3. Warga Negara Asing (WNA) yang mendaftar ke IPB dibedakan atas 2 (dua) kelompok, yaitu:
 - a. WNA yang mendaftar masuk mulai tahun pertama program pendidikan, yaitu lulusan SLTA atau setara dengan lulusan program diploma di luar negeri dan akan mendaftar ke Program Sarjana IPB.
 - b. WNA yang telah menjadi mahasiswa di salah satu PT di luar negeri dan akan pindah mengikuti pendidikan di IPB dengan tujuan (1) melanjutkan (mentransfer) pendidikan, (2) mengambil mata kuliah tertentu, atau (3) melaksanakan tugas khusus/penelitian.

4. Persyaratan

WNA dapat melanjutkan pendidikan di IPB dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Lulusan sederajat SLTA dan memiliki Transkrip dengan prestasi yang dipandang cukup. Khusus untuk mahasiswa transfer harus memiliki transkrip dari PT asalnya yang telah terakreditasi/terdaftar pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, RI.
- b. Lolos seleksi/ujian masuk.
- c. Bagi yang lolos seleksi harus memperoleh izin belajar dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, RI yang dimohonkan melalui perwakilan RI di negaranya bagi yang tinggal di luar negeri, atau melalui perwakilan negaranya di Indonesia bagi yang tinggal di Indonesia.

5. Proses Penerimaan

- Calon mahasiswa dapat mendaftar ke IPB melalui lama pendaftaran admisi.ipb.ac.id.
- Apabila calon mahasiswa diterima, maka melakukan registrasi online. Bagi WNA melengkapi dengan mengunggah berkas-berkas sebagai berikut:
 - a. Daftar riwayat hidup.
 - b. Fotokopi ijazah termasuk daftar prestasi yang sudah dilegalisasi pejabat yang berwenang, atau transkrip mata kuliah yang telah

diambil di PT asalnya, serta bagi mahasiswa transfer menyertakan pasfoto ukuran 4 cm x 6 cm sebanyak 3 lembar.

- c. Surat keterangan jaminan biaya hidup dan biaya pendidikan dari orangtua/instansi penjamin dana.
- d. Surat pernyataan tidak akan bekerja selama menjadi mahasiswa di Indonesia.
- e. Surat pernyataan tidak akan ikut campur dalam kegiatan politik di Indonesia dan akan mematuhi perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- f. Surat keterangan berbadan sehat.
- g. Persyaratan a-f merupakan dokumen untuk mengurus surat ijin belajar dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan guna mengurus Student Visa.

1.8.9. Penerimaan Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain

1. Perpindahan mahasiswa dari PT lain ke IPB dimungkinkan dengan memperhatikan alasan kepindahan dari pimpinan PT asal, kelayakan akademik pelamar (IPK >2,75), daya tampung mayor, dan sekurang-kurangnya telah menempuh 4 (empat) semester di PT asal.
2. Permohonan untuk pindah studi ke IPB diajukan kepada Rektor IPB melalui Rektor PT asal, dilengkapi dengan berkas tentang identitas mahasiswa, surat-surat pendukung alasan untuk pindah studi, dan keterangan prestasi akademik mahasiswa pemohon.
3. Rektor IPB dapat menerima atau menolak permohonan pindah studi setelah memperhatikan pertimbangan Pimpinan Fakultas mengenai program mayor yang sesuai, kelayakan akademik pelamar, dan daya tampung program mayor.
4. Mahasiswa yang diterima untuk pindah studi ke IPB ditetapkan beban dan masa studinya berdasarkan hasil evaluasi kesetaraan kompetensi oleh fakultas/departemen yang bersangkutan yang dinyatakan dalam Surat Keputusan Dekan.
5. Mahasiswa yang diterima harus mengambil minimum 50 persen dari seluruh beban kredit di IPB atau minimum selama 4 (empat) semester untuk menempuh studinya di IPB.
6. Mahasiswa yang dimaksud pada butir 5 wajib melakukan registrasi terhitung semester yang ditetapkan dengan mengikuti prosedur dan syarat-syarat yang berlaku.

1.8.10. Penerimaan Mahasiswa Program Kuliah Pengumpulan Kredit/*Credit Earning*

1. Mahasiswa dari perguruan tinggi lain dimungkinkan untuk mengambil beberapa mata kuliah tertentu yang disyaratkan untuk penyelesaian di PT asalnya. Mata kuliah yang diambil diutamakan merupakan mata kuliah penting dan sangat berhubungan dengan topik skripsi yang akan diambil dengan beban maksimum 20 sks/semester.
2. Pengambilan mata kuliah tertentu dimungkinkan dengan memperhatikan kelayakan akademis calon, yaitu memiliki IPK \geq 2,00 dengan nilai mata kuliah prasyarat minimum C.

3. Permohonan pengambilan mata kuliah diajukan oleh PT asal kepada Rektor IPB dengan melengkapi syarat berupa surat keterangan prestasi akademik mahasiswa.
4. Apabila syarat yang diwajibkan sudah dipenuhi, Rektor IPB dapat menerima atau menolak permohonan setelah memperhatikan pertimbangan Dekan Fakultas mengenai mata kuliah yang akan diambil.
5. Mahasiswa program kuliah pengumpulan kredit yang diterima di IPB akan mengikuti mata kuliah bersama dengan mahasiswa program sarjana reguler pada semester reguler atau pada alih tahun akademik.
6. Mahasiswa program kuliah pengumpulan kredit yang diterima wajib melakukan registrasi mahasiswa terhitung semester yang ditetapkan dan dengan mengikuti prosedur dan syarat-syarat yang berlaku dan berhak mendapatkan laporan hasil penilaian belajar.

1.9. Penetapan Prodi

Prodi ditetapkan pada saat mahasiswa mendaftar sebagai mahasiswa IPB. Dasar penerimaan mahasiswa pada program prodi pilihannya adalah: (1) prestasi akademik yang memenuhi patokan (persyaratan) prestasi akademik yang ditetapkan IPB, (2) daya tampung prodi yang bersangkutan, dan (3) kemampuan memenuhi syarat khusus yang ditentukan oleh mayor yang menjadi pilihan mahasiswa tersebut.

1.10. Pergantian Prodi

- a. Perpindahan mahasiswa dari satu prodi ke prodi lain di IPB dimungkinkan bila:
 - Mahasiswa mengalami perubahan minat bidang studi (mayor) dan memenuhi persyaratan pindah mayor yang ditetapkan pada butir
 - Mahasiswa mengalami hambatan kesehatan dan/atau hambatan fisik yang cukup kuat yang tidak memungkinkan seorang mahasiswa melanjutkan studi pada mayor asal yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah yang diverifikasi dan dilegalisir oleh Klinik IPB.
- b. Syarat untuk pindah prodi karena perubahan minat seperti disebut pada butir 5.8.1.a. adalah mahasiswa yang bersangkutan harus lulus ujian masuk IPB melalui jalur masuk ujian SBMPTN tertulis atau UTM IPB setelah mengikuti proses pendidikan di IPB sekurangnya 2 (dua) semester dan sebanyak-banyaknya 4 (empat) semester dengan IPK \geq 2,00 dan mengikuti ketentuan administrasi dan pembiayaan sebagai mahasiswa baru.
- c. Syarat untuk mengajukan permohonan pindah prodi karena alasan kesehatan/hambatan fisik adalah mahasiswa pemohon harus sudah mengikuti prodi awal selama sekurang-kurangnya 2 (dua) semester efektif 4 (empat) semester termasuk PPKU).
- d. Dalam hal perpindahan mahasiswa karena alasan kesehatan dan/atau hambatan fisik dalam 1 (satu) fakultas permohonan diajukan kepada Dekan, sedangkan perpindahan lintas fakultas permohonan diajukan kepada Rektor.

- e. Berkas permohonan dilengkapi keterangan kesehatan dari Rumah Sakit Pemerintah yang dilegalisir Klinik IPB, prestasi akademik, dan keterangan dari PA yang diketahui oleh Ketua Departemen.
- f. Rektor/Dekan dapat menerima atau menolak permohonan pindah prodi.
- g. Beban studi mahasiswa yang pindah prodi ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi kesetaraan kompetensi oleh pimpinan fakultas atas usulan departemen.
- h. Status mata kuliah yang sudah diambil pada prodi lama dapat ditetapkan sebagai komponen mata kuliah prodi baru, minor atau *supporting courses* sesuai penilaian departemen pengampu prodi baru.
- i. Mahasiswa yang telah disetujui pindah prodi, baik karena lulus tes masuk IPB (butir 5.8) maupun karena alasan kesehatan setelah registrasi ulang awal, mahasiswa yang bersangkutan harus melapor ke Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Gedung Rektorat Andi Hakim Nasution Lantai 1 dengan membawa lembar validasi, bukti pembayaran biaya pendidikan dan surat keterangan persetujuan yang sah paling lambat satu minggu sebelum masa pengisian KRS *Online*/perkuliahan pada tahun akademik baru berlangsung.

1.11. Rencana Studi

1. Mahasiswa menyusun Rencana Studi Paripurna (RSP) bersama-sama dengan Dosen Penggerak.
2. RSP memuat tentang penetapan nama mata kuliah selama masa studi yang akan diambil menurut semester sesuai dengan pola struktur kurikulum sistem K2020. RSP menjadi pegangan mahasiswa dan Dosen Penggerak dalam penyelesaian studi.
3. Rencana pengambilan mata kuliah setiap semester (diisikan melalui mekanisme KRS *online*) disusun berdasarkan RSP. Ada kemungkinan KRS tidak sesuai dengan RSP yang sudah disusun karena jumlah sks yang dapat diambil ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya. Dengan demikian jumlah sks yang diambil dalam suatu semester bisa lebih rendah atau lebih tinggi dari jumlah sks yang tercantum dalam RSP untuk semester tersebut.

1.12. Registrasi

1.12.1. Klasifikasi Registrasi

- a. Registrasi Awal, yaitu registrasi yang wajib dilakukan pada saat pertama kali terdaftar di IPB.
- b. Registrasi Ulang, yaitu registrasi yang dilakukan setiap semester untuk mengikuti pendidikan pada semester yang bersangkutan. Kewajiban registrasi ulang berlaku bagi seluruh mahasiswa yang belum memperoleh Surat Keterangan Lulus (SKL) dari fakultas.

Registrasi terdiri atas registrasi administrasi dan registrasi akademik. Registrasi administrasi merupakan prasyarat bagi mahasiswa untuk melaksanakan registrasi akademik.

1.12.2. Syarat-syarat Registrasi Awal

Syarat registrasi awal bagi mahasiswa baru, mahasiswa pindahan dari PT lain, mahasiswa alih jenis pendidikan, dan warga negara asing adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan registrasi *online* melalui laman registrasi.admisi.ipb.aci.id;
- b. Mengunggah kartu peserta pendaftaran, dokumen asli (ijazah, rapor, akte kelahiran, Surat Keterangan Lulus) dari jenjang pendidikan sebelumnya; pas foto terbaru.
- c. Mengisi biodata, formulir sosial ekonomi, formulir kesehatan calon mahasiswa, formulir prestasi dan kegiatan mahasiswa
- d. Melakukan pembayaran tagihan biaya pendidikan

1.12.3. Pelaksanaan Registrasi Ulang Akademik

- a. Registrasi Ulang akademik melalui pengisian KRS *Online* wajib dilakukan oleh semua mahasiswa program multistrata (Program Diploma Sekolah Vokasi, Program Sarjana, Program Pascasarjana).
- b. Registrasi akademik (penyusunan rencana studi) dilaksanakan secara *on-line* (KRS-A dan KRS-B) pada laman simak.ipb.ac.id atau krs.simak.ipb.ac.id melalui jaringan internet setelah mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Penggerak pada jadwal yang ditentukan oleh Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru.
- c. Sebelum melakukan pengisian KRS *Online*, mahasiswa semester ≥ 3 wajib mengisi Formulir Perwalian secara *online*. Pengisian perwalian dapat dilakukan pada laman simak.ipb.ac.id dan atau aplikasi IPB *Mobile For Student*. Persetujuan matakuliah dilakukan oleh Dosen pada aplikasi IPB *Mobile for Lecture*. Persetujuan perwalian merupakan syarat dibukanya pengisian KRS pada simak.ipb.ac.id. Apabila dalam waktu 3 hari Dosen tidak melakukan persetujuan perwalian online, maka secara otomatis sistem yang akan melakukan persetujuan (mengijinkan pembukaan KRS online mahasiswa). Apabila mahasiswa belum melakukan pengisian formulir perwalian, tidak bisa melakukan pengisian KRS *Online*.
- d. Pengisian KRS-A. Pada awal semester genap maupun ganjil, mahasiswa harus mengisi KRS-A yang merupakan susunan mata kuliah awal yang direncanakan akan diikuti oleh mahasiswa melalui mekanisme KRS online sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- e. Pengisian KRS-B. Oleh karena sesuatu alasan, mahasiswa diperkenankan untuk memperbaiki KRS berupa penambahan dan/atau pembatalan Mata kuliah yang telah disusun pada masa pengisian KRS sebelumnya (KRS-A) dengan mengisi KRS-B melalui KRS online yang waktunya telah ditetapkan. Penambahan atau pembatalan mata kuliah pada semester berjalan di luar periode yang ditentukan/tidak tercantum dalam KRS-B tidak diperkenankan. Mata kuliah yang boleh ditambahkan melalui KRS-B hanya mata kuliah tanpa praktikum/responsi.
- f. Registrasi administrasi meliputi pembayaran SPP dan pembaharuan data diri. Pembayaran SPP dilakukan melalui Host to Host Multi

Payment Bank pada bank yang ditunjuk IPB sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan IPB. Pembaharuan data diri (bilamana diperlukan) dilakukan di Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru.

- g. Kartu Rencana Studi mahasiswa akan resmi menjadi Kartu Studi Mahasiswa (KSM) setelah mahasiswa menyelesaikan kewajiban membayar SPP.
- h. Khusus mahasiswa yang telah mengambil cuti akademik, registrasi ulang dapat dilakukan mahasiswa setelah mendapat surat izin pengaktifan kembali dari fakultas atau Direktorat Program PKU.

1.12.4. Sanksi Tidak Melakukan Kewajiban Registrasi

- a. Bagi mahasiswa baru, pindahan dari PT lain, mahasiswa program alih jenis, dan WNA yang baru pertama kali masuk IPB yang terlambat melakukan registrasi tanpa alasan yang sah dinyatakan gugur sebagai mahasiswa IPB.
- b. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi ulang sampai batas akhir keseluruhan proses registrasi dinyatakan berstatus tidak aktif dengan Keputusan Rektor. Masa tidak aktif tersebut diperhitungkan dalam penentuan masa studi dan SPP untuk semester tersebut (100%) tetap harus dilunasi pada periode pembayaran SPP berikutnya.
- c. Mahasiswa yang dikenai sanksi berupa status mahasiswa **tidak aktif** kehilangan hak pelayanan akademik meliputi pemberian kuliah/praktikum, pemberian ujian, pengikutsertaan dalam seminar, diskusi, pelayanan perpustakaan, bimbingan skripsi, bimbingan KRS, penelitian, KKN/KKP/praktik lapangan, konsultasi akademik, dan layanan lainnya yang terkait dengan kewajiban kurikuler mahasiswa, dan pelayanan administrasi akademik meliputi surat izin penelitian, surat izin praktik lapangan, keterangan masih kuliah, keterangan tunjangan keluarga, keterangan pengantar untuk permohonan pelayanan ke instansi lain, registrasi ulang, Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), dan layanan lain yang terkait dengan kewajiban administrasi akademik.
- d. Mahasiswa yang 2 (dua) semester berturut-turut berstatus tidak aktif dan pada masa registrasi berikutnya tidak melaksanakan registrasi ulang diberhentikan dari IPB.

1.12.5. Besaran dan Tatacara Pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)

- a. Mulai tahun 2013 diberlakukan uang kuliah tunggal (UKT) sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013. UKT ini adalah bentuk sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) yang merupakan kontribusi orang tua mahasiswa atas penyelenggaraan pendidikan di IPB yang besarnya ditentukan dengan mempertimbangkan kondisi sosial-ekonomi mahasiswa yang bersangkutan dan Biaya Kuliah Tunggal (BKT) tiap program studi.
- b. Tiap mahasiswa wajib membayar SPP pada waktu yang telah ditentukan dalam Kalender Pendidikan IPB.
- c. Mahasiswa yang sedang menjalani cuti akademik membayar SPP sesuai dengan ketentuan mengenai cuti akademik.

- d. Mahasiswa yang tidak membayar SPP sampai batas waktu yang ditentukan dikenai sanksi status tidak aktif pada semester berjalan.
- e. Ketentuan pembayaran SPP bagi mahasiswa BUD, dan mahasiswa asing, diatur tersendiri dalam Keputusan Rektor IPB.

1.12.6. Mekanisme pembayaran SPP adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa dengan Biaya Sendiri
Mahasiswa wajib melakukan pembayaran SPP sebelum Mahasiswa program pendidikan sarjana yang telah melakukan pengisian KRS online (A dan B) wajib melakukan pembayaran. Pembayaran SPP dilakukan secara *host to host* menggunakan multibank payment melalui *teller*, ATM atau *e-banking*, *m-Mobile banking* sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Tata Cara Pembayaran SPP dapat di akses pada laman spp.ipb.ac.id.
- b. Mahasiswa dengan Beasiswa Luar Negeri/BUD/Kerjasama.
Pembayaran SPP mahasiswa Luar Negeri dan BUD dilakukan dengan 2 (dua) alternatif. Apabila berdasarkan kontrak yang disetujui bersama antara IPB dan pemberi beasiswa pembayaran seluruh biaya studi mahasiswa dilakukan langsung oleh institusi pemberi beasiswa kepada IPB, maka mahasiswa tersebut tidak dikenakan kewajiban membayar langsung melalui *teller*, ATM atau *e-banking* ke Rekening Rektor IPB. Pembayaran akan dilakukan oleh institusi pengirim ke rekening Rektor sesuai ketentuan yang tertuang dalam Surat Perjanjian Kerjasama. Apabila biaya SPP disampaikan langsung oleh institusi pemberi beasiswa kepada mahasiswa yang bersangkutan, maka kepada mahasiswa tersebut dikenakan ketentuan cara dan waktu pembayaran yang sama dengan mahasiswa lainnya.

1.13. Makna Penulisan Nomor Induk Mahasiswa

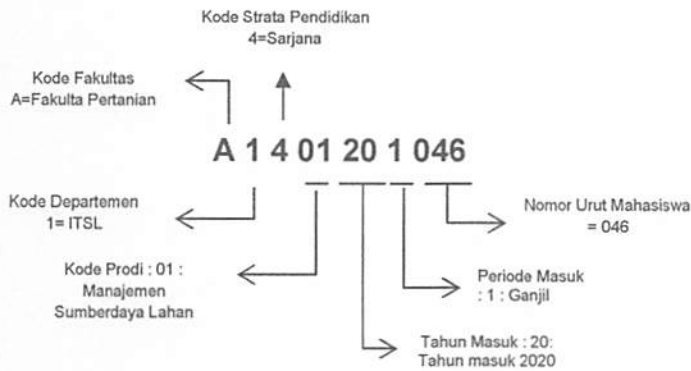
Nomor Induk Mahasiswa (NIM) ditulis dalam ruang 11 digit. Nomor induk mahasiswa berbasis fakultas dengan rincian yang dapat dilihat pada Tabel 4.

Tabel 4. Penulisan Nomor Induk Mahasiswa

Digit ke:	Diisi dengan:
1	Kode huruf Fakultas
2	Kode Departemen pada Fakultas. Untuk program studi yang diselenggarakan oleh Fakultas diisi 0 (nol)
3	Kode angka strata pendidikan yaitu: 4 = Program Sarjana
4 dan 5	Kode Program Studi
6 dan 7	Tahun Masuk
8	Periode Masuk
9-11	Nomor Urut Mahasiswa
9-11	Dua angka terakhir dari angka tahun masuk
	Nomor Urut mahasiswa pada kelompok mahasiswa tertentu, yaitu:
	No. urut: Kelompok mahasiswa:
	001 s/d 399 Mahasiswa Reguler
	401 s/d 499 Mahasiswa Alih Jenis Pendidikan
	501 s/d 599 Mahasiswa Afiliasi /pengambilan kredit earning
	801 s/d 899 Mahasiswa Asing /Internasional
	901 s/d 949 Mahasiswa pindahan dari prodi lain
	951 s/d 959 Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain

Contoh:

NIM seorang mahasiswa program sarjana pada Fakultas Pertanian, Departemen ITSL, Prodi Manajemen Sumberdaya Lahan (MSL) diterima di IPB pada tahun penerimaan 2020 dengan nomor urut 046 adalah sebagai berikut:



1.14. Penyelenggaraan Pendidikan

1.14.1. Beban Studi

- Beban studi mahasiswa dalam 1 (satu) semester ditentukan atas dasar kemampuan akademik dan waktu rata-rata yang dimiliki mahasiswa masing-masing. Untuk PPKU, pengambilan beban studi awal disesuaikan dengan paket yang ditawarkan.
- Beban studi maksimum bagi seorang mahasiswa tiap semester ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP) mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya. Mahasiswa yang baru menyelesaikan studi di PPKU, beban studinya ditentukan oleh IPK selama di PPKU.
- Beban sks maksimum yang dapat diambil menurut IP semester sebelumnya seperti dapat dilihat pada Tabel 5.

Tabel 5. Beban sks maksimum yang dapat diambil sesuai dengan IP semester sebelumnya

No.	IP Sebelumnya	Semester	Beban Maksimum (sks)	Studi
1	≥ 2,76		24	
2	2,00 - 2,75		22	
3	< 2,00		19	

- Beban studi minimum bagi mahasiswa adalah 12 sks per semester. Mahasiswa dapat mengambil beban sks kurang dari 12 sks bilamana ada alasan yang sah atau sisa beban studinya kurang dari 12 sks.
- Jumlah dan susunan mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa tiap semester ditetapkan dengan KRS atas bimbingan dan persetujuan Dosen Penggerak.

1.14.2. Masa Studi

- Masa studi maksimum program sarjana adalah 12 semester¹.

¹ Sesuai dengan Permendikbud no. 3 Tahun 2020

- b. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya sampai batas waktu yang ditetapkan pada butir 5.12.2.a. dikeluarkan dari IPB dengan Keputusan Rektor, setelah memperhatikan pertimbangan Dekan.
- c. Mahasiswa yang belum mencapai batas waktu yang ditetapkan pada butir 5.12.2.a. tetapi mempunyai prestasi hasil belajar yang tidak memenuhi syarat, dapat dikeluarkan dari IPB dengan Keputusan Rektor setelah memperhatikan pertimbangan Dekan atau Direktur Program PKU.
- d. Waktu cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penentuan batas waktu studi.
- e. Waktu selama mahasiswa dinyatakan tidak aktif, tetap diperhitungkan dalam penentuan batas waktu studi.

1.14.3. Perpanjangan Masa Studi

- a. Izin perpanjangan masa studi adalah izin yang diberikan oleh Dekan berupa surat Keputusan Dekan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan studi lebih dari batas waktu yang ditetapkan pada butir 5.12.2.a dengan alasan yang sah.
- b. Waktu perpanjangan studi diberikan kepada seorang mahasiswa selama-lamanya 2 (dua) semester dan dihitung sejak tanggal berakhirnya batas waktu yang ditetapkan pada butir 5.12.2.a .
- c. Permohonan izin perpanjangan masa studi diajukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum masa studinya berakhir.
- d. Tata cara mengajukan permohonan izin perpanjangan masa studi adalah sebagai berikut:
 - (1) Permohonan diajukan secara tertulis kepada Dekan Fakultas dengan pengantar dari Ketua Departemen dan Persetujuan Pembimbing.
 - (2) Permohonan tersebut dilampiri format izin permohonan perpanjangan masa studi yang telah diisi lengkap serta surat pernyataan dan rencana kerja penyelesaian studi yang disetujui oleh PA atau Pembimbing Skripsi dan Ketua Departemen.
- e. Syarat mahasiswa yang mengajukan izin perpanjangan masa studi adalah mahasiswa terdaftar pada semester berjalan (dengan menunjukkan bukti pembayaran SPP semester berjalan) yang sudah menyelesaikan seluruh perkuliahan yang dipersyaratkan oleh Ketua Departemen.
- f. Mahasiswa yang telah mendapatkan perpanjangan masa studi dan belum menyelesaikan pendidikannya pada masa perpanjangan, dikeluarkan dari IPB dengan Keputusan Rektor setelah memperhatikan pertimbangan Dekan.

1.14.4. Cuti Akademik

- a. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik dengan alasan yang sah.
- b. Cuti Akademik terdiri atas Cuti Akademik Berencana dan Cuti Akademik Khusus;
- c. Cuti Akademik Berencana (*student mobility*)
 - (1) Cuti Akademik Berencana (*student mobility*) merupakan cuti yang alasannya telah diketahui oleh mahasiswa sebelum periode registrasi;

- (2) Mahasiswa yang melakukan pertukaran pelajar (student exchange) di luar IPB, pembayaran SPP (UKT) sebesar 20% dan status mahasiswa yang bersangkutan aktif;
 - (3) Permohonan Cuti Akademik Berencana (student mobility) diajukan oleh mahasiswa atau kuasanya kepada Dekan/Direktur PPKU dengan mengisi formulir yang tersedia di Tata Usaha Departemen/Fakultas/PPKU dengan melampirkan: (1) fotokopi kartu mahasiswa, (2) tanda bukti pembayaran SPP semester sebelumnya, (3) bukti pendukung alasan permohonan cuti, (4) surat pertimbangan Ketua Departemen atau PA atau Konselor;
 - (4) Permohonan Cuti Akademik Berencana (student mobility) diajukan selambat-lambatnya 14 hari kerja sebelum hari pertama periode registrasi. Pemohon dikenakan pembayaran 20 persen biaya SPP;
 - (5) Apabila pengajuan permohonan cuti akademik tidak sesuai dengan butir (3) di atas, pemohon dikenakan pembayaran 100 persen biaya SPP;
 - (6) Pembayaran yang dimaksud pada butir (3) dan (4) dilakukan pada periode dan tempat registrasi yang ditentukan;
 - (7) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi, status cuti akademiknya gugur, dan mahasiswa dinyatakan tidak aktif
- d. Cuti Akademik Khusus
- (1) Cuti Akademik Khusus merupakan cuti yang alasannya baru diketahui oleh mahasiswa yang berstatus aktif setelah periode registrasi;
 - (2) Permohonan Cuti Akademik Khusus dapat diajukan oleh mahasiswa karena alasan sakit, kecelakaan, atau alasan kuat lainnya dapat diajukan oleh mahasiswa atau kuasanya kepada Dekan/Direktur PPKU selama semester berjalan dengan cara mengisi formulir yang tersedia di Tata Usaha Departemen/Fakultas/Direktorat PPKU dengan melampirkan: (1) fotokopi kartu mahasiswa, (2) tanda bukti pembayaran SPP semester berjalan, (3) bukti pendukung alasan permohonan cuti, (4) surat pertimbangan Ketua Departemen atau Pembimbing Akademik atau Konselor.
 - (3) Permohonan Cuti Akademik Khusus karena alasan sakit lebih dari 1 (satu) bulan harus mendapatkan rekomendasi dari dokter dan dilegalisir oleh Poliklinik IPB. Jika dipandang perlu, Dekan/Direktur PPKU dapat meminta pendapat dari dokter yang ditunjuk.
 - (4) Permohonan Cuti Akademik Khusus karena alasan sakit atau kecelakaan yang diajukan paling lambat sebelum hari pertama masa Ujian Tengah Semester (UTS) pada semester berjalan, biaya SPP yang telah dibayarkan diperhitungkan untuk semester berikutnya setelah dikurangi biaya cuti sebesar 25 persen dari biaya SPP.
 - (5) Apabila pengajuan permohonan cuti akademik tidak sesuai dengan butir (1)-(4) di atas, biaya SPP yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali dan tidak diperhitungkan untuk semester berikutnya;
- e. Jangka waktu cuti akademik diberikan maksimal 2 (dua) semester berturut-turut, dan selama mengikuti pendidikan cuti akademik hanya diberikan untuk paling lama 4 (empat) semester. Khusus untuk mahasiswa PPKU, Cuti Akademik tidak diberikan per semester tetapi diberikan per 2 (dua) semester.
- f. Setelah menjalani cuti akademik mahasiswa dinyatakan aktif kembali apabila mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan/Direktur

PPKU dengan melampirkan surat izin cuti akademik dan bukti pelunasan SPP-nya.

- g. Surat permohonan aktif kembali diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum awal semester yang akan berjalan.
- h. Surat cuti akademik dan surat pengaktifan kembali diterbitkan oleh Dekan/Direktur PPKU dengan tembusan kepada Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru, Ketua Departemen, PA, dan Pembimbing Skripsi
- i. Sanksi Cuti Akademik
 - (1) Bilamana batas waktu cuti akademik telah habis dan mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan aktif kembali pada semester setelah cuti akademiknya habis, maka mahasiswa tersebut dinyatakan tidak aktif. Bagi mahasiswa PPKU yang telah berakhir cuti akademiknya dan tidak mengajukan permohonan aktif kembali dinyatakan keluar dari IPB.
 - (2) Bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak aktif karena alasan yang disebutkan pada butir i.(1). maka semester atau tahun akademik berikutnya diperhitungkan dalam masa studi dan kepada yang bersangkutan akan dikenakan kewajiban membayar SPP beserta denda sesuai semester dimana yang bersangkutan tidak melakukan registrasi ulang.

Aturan Pengambilan Kredit (*credit earning*) mahasiswa IPB di Perguruan Tinggi lain atau mahasiswa Perguruan Tinggi lain di IPB.

Mahasiswa IPB yang mengikuti Program pengambilan kredit (*credit earning*) di Perguruan Tinggi lain baik di dalam maupun luar Negeri dikenakan biaya pendidikan sebesar 20% dari besaran UKT yang dibayarkan mahasiswa.

Mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain yang mengikuti pengambilan kredit (*credit earning*), besaran biaya pendidikan dihitung berdasarkan biaya uang kuliah tunggal yang dibayarkan oleh mahasiswa pada PT Asal. Batas maksimum pengambilan kredit mata kuliah adalah 20 sks. Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru berkoordinasi dengan Direktorat Keuangan membuat tagihan biaya pendidikan kepada PT Asal.

Mahasiswa IPB berhak mengikuti program pengambilan kredit (*credit earning*) di perguruan tinggi lain baik dalam maupun luar negeri atau mahasiswa Perguruan Tinggi lain ke IPB dengan mengikuti persyaratan sebagai berikut:

- a. Perguruan tinggi tersebut memiliki perjanjian kerjasama secara tertulis dengan IPB. Dalam hal perguruan tinggi tersebut berada di luar negeri, maka perjanjian tersebut harus sesuai dengan ketentuan Pemerintah Republik Indonesia c.q. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi-Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Permohonan mengikuti program ini disampaikan kepada Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan dengan persetujuan dari Ketua Departemen dan Dekan Fakultas paling lambat 2 (dua) bulan sebelum masa perkuliahan di perguruan tinggi tujuan berlangsung. Pada saat permohonan tersebut diajukan, mahasiswa harus berstatus aktif.
- b. Mahasiswa IPB dapat mengikuti program pengambilan kredit di perguruan tinggi lain maksimal 1 (satu) semester. Kredit yang dapat diambil minimal 12 sks dan maksimal setara dengan 21 sks. Ketentuan ini juga berlaku bagi mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain di IPB.

- c. Masa pengambilan kredit di perguruan tinggi lain diperhitungkan dalam masa studi dan kepada yang bersangkutan dikenakan biaya SPP.
- d. Penyetaraan kredit dan nilai yang diambil di perguruan tinggi lain ke dalam sistem kurikulum prodi-minor IPB akan dinilai oleh tim yang ditugaskan oleh pimpinan fakultas.

1.14.5. Pengunduran Diri

- a. Permohonan pengunduran diri mahasiswa diajukan secara tertulis oleh mahasiswa yang bersangkutan kepada Dekan/Direktur PPKU dengan menyertakan alasan-alasan tertulis, surat persetujuan orang tua/wali, pemberi beasiswa (BUD, beasiswa lainnya), dan menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa (asli) serta kartu keanggotaan lainnya yang terkait dengan status sebagai mahasiswa IPB.
- b. Dengan persetujuan Ketua Departemen, Dekan/Direktur PPKU akan mengeluarkan Surat Persetujuan pengunduran diri untuk yang bersangkutan. Surat persetujuan berikut kelengkapannya disampaikan kepada Rektor untuk ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- c. Selama proses penerbitan Keputusan Rektor, mahasiswa yang bersangkutan tidak berhak mendapatkan pelayanan administrasi dan akademik serta memanfaatkan fasilitas IPB.
- d. Segala sesuatu yang berkaitan dengan tindakan yang merugikan nama baik seseorang atau kelembagaan setelah dinyatakan keluar dari IPB menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

1.14.6. Pembimbing Akademik

- a. Mahasiswa yang diterima pada suatu prodi akan mendapat bimbingan dari Dosen Pembimbing Akademik (Dosen PA).
- b. Dosen PA sekurang-kurangnya telah mempunyai masa kerja sebagai dosen selama 3 (tiga) tahun.
- c. Pengangkatan Dosen PA ditetapkan dengan Keputusan Dekan atas usul Ketua Departemen.
- d. Tugas-tugas Dosen PA adalah:
 - (1) Membimbing mahasiswa dalam merumuskan kompetensi pelengkap bagi mahasiswa. Kompetensi pelengkap yang melengkapi kompetensi prodi, ditujukan untuk memperluas wawasan, keragaman kompetensi, dan meningkatkan daya saing lulusan. Kompetensi pelengkap ini dapat dipenuhi dari kompetensi minor atau mata kuliah penunjang yang ditawarkan oleh departemen lain;
 - (2) Membimbing mahasiswa dalam menetapkan pilihan minor dan atau mata kuliah penunjang, atau prodi kedua, sesuai dengan pilihan pola struktur Kurikulum Prodi-Minor yang ditetapkan sebelumnya;
 - (3) Memberikan pengarahan kepada mahasiswa tentang (a) penyusunan rencana studi tiap semester (KRS) dan Rencana Studi Paripurna (RSP). KRS adalah rencana kegiatan akademik mahasiswa dalam satu semester, sedangkan RSP adalah rencana kegiatan akademik mahasiswa sampai mahasiswa tersebut lulus, (b) pengisian KRS, dan (c) penjelasan kebijakan studi, yaitu memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya beban studi yang dapat diambil pada semester yang akan datang;
 - (4) Melaksanakan fungsi konseling yaitu membantu, mengamati dan atau mengarahkan serta memacu kelancaran studi mahasiswa asuhannya

dalam hal (a) mengusahakan kelancaran mengikuti perkuliahan, (b) memilih teknik mengikuti perkuliahan, (c) menggunakan kepustakaan dan teknik membaca buku, (d) mengenalkan sumber-sumber belajar (di dalam dan di luar kampus), (e) pengaturan waktu yang tepat, (f) mencatat kemajuan/keberhasilan belajar secara berkala, dan (g) menyampaikan informasi mengenai mahasiswa tertentu yang mengalami hambatan studi kepada dosen mata kuliah, dan (h) memberikan bantuan menyangkut masalah-masalah yang berhubungan dengan kepribadian mahasiswa (penyesuaian lingkungan, watak, dan lain-lain);

(5) Memberikan pertimbangan-pertimbangan penyelesaian studi mahasiswa bimbingannya kepada pimpinan Departemen/Fakultas.

e. Setiap dosen PA dibekali dengan dokumen: (1) jadwal terpadu IPB yang berlaku (2) Buku Panduan Sarjana IPB, (3) Perwalian *Online*.

1.15. Perkuliahan

1.15.1. Umum

- a. Kegiatan perkuliahan terdiri atas kegiatan kuliah dan praktikum.
- b. Satu tahun akademik penyelenggaraan perkuliahan dibagi menjadi dua semester, semester ganjil dan semester genap, yang diatur dalam kalender akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- c. Waktu perkuliahan dimulai pukul 07.00-18.00. Dalam keadaan tertentu atas izin Rektor, perkuliahan dapat dilakukan sampai pukul 22.00.
- d. Tempat dan waktu perkuliahan diatur dengan jadwal perkuliahan yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- e. Peserta perkuliahan dianggap sah apabila tercantum dalam Kartu Studi Mahasiswa Daftar Peserta matakuliah yang diterbitkan oleh Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru.
- f. Mahasiswa diwajibkan mengikuti seluruh kegiatan perkuliahan (kuliah dan praktikum) mata kuliah yang tercantum dalam KSM yang bersangkutan.
- g. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan karena sakit atau alasan yang sangat penting harus menyampaikan surat permohonan izin tidak mengikuti perkuliahan secara tertulis kepada penanggungjawab mata kuliah yang bersangkutan selambat-lambatnya pada hari perkuliahan berikutnya.
- h. Izin tidak mengikuti kuliah karena alasan sakit dan atau alasan lain yang sah dapat diberikan maksimum 3 (tiga) kali dari masa perkuliahan penuh (14 pertemuan) yang terjadwal dalam satu semester, kecuali mendapatkan penugasan khusus dari pimpinan IPB. Untuk mengganti ketidakhadiran mahasiswa karena alasan yang sah, dosen dapat menetapkan tugas khusus bagi mahasiswa yang bersangkutan.
- i. Apabila mahasiswa baru mengikuti perkuliahan setelah masa pengisian KRS B, untuk alasan apapun (termasuk sakit) mahasiswa tidak diizinkan untuk meninggalkan/tidak masuk perkuliahan.
- j. Surat Keterangan Sakit sebagai lampiran permohonan ijin tidak masuk kuliah karena alasan sakit dikeluarkan oleh Dokter/Klinik IPB
- k. Permohonan ijin tidak mengikuti perkuliahan karena kegiatan kemahasiswaan dikeluarkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melalui Direktorat Kemahasiswaan.

- l. Mahasiswa diharuskan hadir di ruang perkuliahan sebelum kuliah dimulai.
- m. Mahasiswa yang hadir dalam perkuliahan wajib mengisi presensi perkuliahan. Mahasiswa yang lalai tidak mengisi presensi dianggap tidak mengikuti perkuliahan pada jam perkuliahan yang bersangkutan.
- n. Mahasiswa yang karena keperluan sangat mendesak terpaksa meninggalkan tempat perkuliahan pada waktu perkuliahan berlangsung wajib meminta izin kepada dosen.
- o. Apabila ketentuan di atas tidak dipenuhi maka mahasiswa dianggap tidak mengikuti perkuliahan.
- p. Selama mengikuti kegiatan perkuliahan mahasiswa diwajibkan berpakaian rapi dan bersepatu sesuai dengan norma-norma kesopanan, kepantasan, dan ketentuan yang berlaku. Pada ruang dan waktu tertentu dapat memakai pakaian, alas kaki, dan atribut lain sesuai dengan peruntukannya (13/13/KM/2015).
- q. Selama kegiatan perkuliahan berlangsung, mahasiswa dan dosen/asisten tidak diperkenankan merokok dan atau melakukan tindakan lain yang dapat mengganggu kelancaran perkuliahan.
- r. Dosen memberi peringatan kepada mahasiswa yang mengganggu perkuliahan dan berhak mengeluarkan mahasiswa yang bersangkutan dari ruang perkuliahan apabila mahasiswa tetap mengganggu jalannya perkuliahan.
- s. Pembatalan mata kuliah hanya dilakukan pada periode KRS-B.
- t. Selama perkuliahan mahasiswa terikat pada aturan Tata Tertib Kehidupan Kampus.

1.15.2. Perkuliahan Ulang

- a. Perkuliahan ulang adalah keikutsertaan kembali mahasiswa dalam perkuliahan untuk suatu mata kuliah tertentu yang pernah diikuti dalam penyelenggaraan sebelumnya.
- b. Ketentuan mengikuti perkuliahan ulang bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:
 - (1) Wajib diikuti oleh mahasiswa yang mendapatkan huruf mutu E untuk mata kuliah PPKU, mata kuliah wajib, mata kuliah dan interdep, dengan pengulangan sebanyak-banyaknya sampai 2 (dua) kali masa perkuliahan.
 - (2) Jika setelah mengikuti 2 (dua) kali perkuliahan ulang tetap memperoleh huruf mutu E untuk mata kuliah PPKU, prodi, dan interdep, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat melakukan registrasi lagi pada semester berikutnya dan akan dikeluarkan dari IPB.
 - (3) Dapat diikuti oleh mahasiswa yang mendapatkan huruf mutu D dengan persetujuan dosen penanggungjawab mata kuliah.
 - (4) Tidak dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus (huruf mutu C, BC, B, AB, dan A) dari mata kuliah yang bersangkutan.
 - (5) Mata kuliah PPKU yang berhuruf mutu E wajib diulang pada masa perkuliahan berikutnya.
- c. Jarak waktu antara semester pada waktu mengambil perkuliahan awal dengan mengambil perkuliahan ulang yang pertama tidak boleh lebih dari 4 (empat) semester. Mahasiswa yang belum mengulang perkuliahan

- dengan nilai E untuk mata kuliah PPKU, prodi dan interdep setelah 4 (empat) semester dinyatakan mengundurkan diri dari IPB.
- d. Mahasiswa yang tetap mendapat huruf mutu E untuk mata kuliah minor setelah satu kali pengulangan dapat membatalkan mata kuliah tersebut dengan persetujuan PA dan Departemen pengampu mata kuliah. Pembatalan mata kuliah tersebut mengakibatkan pembatalan minor yang bersangkutan. Mata kuliah lain dalam paket minor yang telah diambil yang mendapatkan huruf mutu > D tidak dapat dibatalkan dan diakui sebagai mata kuliah penunjang atau sebagai komponen dari minor lain.
 - e. Mahasiswa yang mendapat huruf mutu E untuk mata kuliah penunjang dapat membatalkan mata kuliah tersebut atas persetujuan PA dan Departemen pengampu mata kuliah. Pengajuan pembatalan dilakukan pada semester akhir sebelum yang bersangkutan melakukan seminar/kolokium dan pembatalan tersebut tidak akan mengakibatkan kekurangan jumlah sks minimum yang ditetapkan oleh masing-masing departemen.
 - f. Nilai yang diperhitungkan dalam IPK adalah nilai yang terbaik setelah perkuliahan ulang.
 - g. Nilai hasil dari perkuliahan ulang diberi tanda bintang (*)

1.15.3. Perkuliahan Alih Tahun Akademik

- a. Perkuliahan alih tahun akademik/semester antara adalah perkuliahan yang dilaksanakan pada periode alih tahun akademik (antara semester genap dan ganjil), di luar penyelenggaraan pada semester ganjil dan genap.
- b. Tujuan penyelenggaraan perkuliahan alih tahun/semester antara adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mengulang mata kuliah tertentu dan atau mahasiswa yang akan mempercepat penyelesaian perkuliahannya untuk mencapai masa studi tepat waktu.
- c. Beban sks mata kuliah alih tahun, baik kuliah maupun praktikum adalah setara dengan perkuliahan yang diselenggarakan pada semester ganjil atau genap sesuai yang tercantum pada kurikulum, yaitu terdiri atas 14 kali pertemuan (kuliah dan/atau praktikum) dan 1 kali UTS serta 1 kali UAS.
- d. Jumlah mata kuliah yang dapat diikuti oleh seorang mahasiswa dalam satu periode perkuliahan alih tahun sebanyak-banyaknya 2 (dua) mata kuliah atau 6 (enam) sks.
- e. Penyelenggaraan perkuliahan alih tahun akademik untuk mata kuliah tertentu dapat dilakukan atas pengajuan dosen penanggungjawab mata kuliah dan Ketua Departemen/Direktur Program PKU dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Maksud dan tujuan penyelenggaraan harus sesuai dengan maksud dan tujuan yang tercantum dalam butir 3.b.
 - (2) Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan alih tahun akademik diwajibkan melakukan registrasi ulang dan membayar biaya perkuliahan yang jumlahnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh IPB;
 - (3) Jumlah minimum mahasiswa per kelas dalam perkuliahan alih tahun akademik adalah 25 orang. Dalam kondisi tertentu (misal jumlah mahasiswa pengulang tidak mencapai 25 orang namun harus mengambil mata kuliah tersebut sebagai mata kuliah prasyarat pada semester berikutnya) jumlah peserta dapat ditetapkan oleh dosen

penanggungjawab mata kuliah dengan memperhitungkan efisiensi dan efektifitas proses belajar-mengajar serta harus mendapat persetujuan Ketua Departemen dan sepengetahuan Dekan/Direktur Program PKU.

- f. Mahasiswa yang telah terdaftar dan membayar biaya perkuliahan tercantum dalam Daftar Hadir Peserta matakuliah yang diterbitkan Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru.
- g. Dosen harus mengumumkan nilai ujian mata kuliah Alih Tahun, selambat lambatnya 2 (dua) minggu setelah ujian akhir mata kuliah yang bersangkutan.
- h. Nilai yang diperoleh pada perkuliahan alih tahun akademik/semester antara akan dimasukkan dalam transkrip pada semester alih tahun/semester antara
- i. Mengingat penelenggaraan kuliah alih tahun/semester antara dapat dimulai sebelum evaluasi hasil studi semester genap, maka bila mahasiswa yang telah terdaftar pada suatu perkuliahan alih tahun dinyatakan memenuhi syarat untuk dikeluarkan dari IPB, maka keikutsertaannya dalam mata kuliah tersebut dibatalkan.

1.16. Ujian

1.16.1. Umum

- a. Dalam satu semester tiap mata kuliah diwajibkan menyelenggarakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali ujian, yaitu UTS dan UAS.
- b. UTS dan UAS dilaksanakan oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan sesuai dengan jadwal ujian yang diterbitkan oleh Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru.
- c. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti UAS suatu mata kuliah jika telah mengikuti sekurang-kurangnya 11 kali dari 14 kali pertemuan.
- d. Mahasiswa yang karena alasan yang sah berhalangan mengikuti ujian dalam waktu yang telah ditentukan harus memberitahukan secara tertulis kepada dosen mata kuliah pada hari itu juga dan selanjutnya meminta surat izin tidak mengikuti ujian dari Ketua Departemen/Wakil Dekan/Direktur Program PKU disertai bukti-bukti yang diperlukan.
- e. Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian sesuai dengan jadwal karena suatu alasan yang sah berhak diberi ujian susulan.
- f. Mahasiswa peserta ujian harus sudah siap di luar ruang ujian sebelum ujian dimulai dan tidak diperkenankan memasuki ruangan ujian sebelum dipersilahkan oleh pengawas ujian.
- g. Mahasiswa peserta ujian harus membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan KSM. Mahasiswa peserta ujian yang tidak membawa KTM dan KSM tidak diperkenankan mengikuti ujian.
- h. Mahasiswa peserta ujian hanya dapat membawa alat tulis ke tempat duduk. Alat-alat lain hanya boleh dibawa bila diizinkan oleh pengawas.
- i. Mahasiswa peserta ujian harus berpakaian rapi, bersih, dan sopan sebagaimana yang diatur dalam Tata Tertib Kehidupan Kampus.
- j. Mahasiswa peserta ujian wajib mengisi daftar hadir ujian yang telah disiapkan oleh pengawas ujian meminta tandatangan pengawas pada KSM. Mahasiswa peserta ujian yang tidak mengisi daftar hadir dianggap tidak mengikuti ujian yang bersangkutan.
- k. Mahasiswa peserta ujian yang terlambat datang lebih dari 15 menit setelah ujian dimulai, tidak diperkenankan mengikuti ujian.

- l. Ujian diawasi oleh dosen mata kuliah dibantu oleh asisten atau pengawas lain yang ditunjuk oleh dosen penanggungjawab mata kuliah.
- m. Pada saat ujian berlangsung, yang boleh berada di dalam ruang ujian adalah peserta ujian dan pengawas ujian. Kehadiran pihak lain harus seizin pengawas.
- n. Pengawas ujian membubuhkan tanda tangan/paraf pada setiap KSM mahasiswa sebagai bukti bagi mahasiswa bahwa yang bersangkutan mengikuti ujian. Bukti untuk dosen atas kesertaan mahasiswa mengikuti ujian berupa daftar hadir mahasiswa dalam ujian.
- o. Selama ujian berlangsung, peserta dan pengawas tidak diperkenankan melakukan tindakan lain yang dapat mengganggu kelancaran ujian (gaduh, merokok, menggunakan telepon seluler, dan alat komunikasi lain).
- p. Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak diperkenankan melakukan tindak kecurangan (mencontoh, memberitahu, bertanya kepada peserta lain, dan mengintimidasi) serta meninggalkan ruang ujian tanpa izin pengawas.
- q. Jika ada hal yang diperlukan selama ujian berlangsung dapat diusahakan melalui pengawas ujian. Untuk hal tersebut, peserta harus memberi isyarat kepada pengawas ujian dengan mengangkat tangan.
- r. Peserta ujian yang telah menyelesaikan pekerjaan ujian sebelum habis waktu ujian menyerahkan pekerjaannya kepada pengawas ujian dan meninggalkan ruangan ujian dengan izin pengawas.
- s. Peserta ujian yang belum selesai dengan pekerjaannya setelah waktu habis, harus menghentikan pekerjaannya dengan segera.
- t. Tata tertib lain yang belum diatur, diumumkan oleh pengawas sebelum ujian dimulai.
- u. Tiap pelanggaran terhadap tata tertib ujian akan mendapatkan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran dan ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas/PPKU.

1.16.2. Ujian Perbaikan

- a. Ujian perbaikan adalah ujian untuk suatu mata kuliah tertentu yang diselenggarakan setelah nilai akhir mata kuliah diumumkan dimana mahasiswa mendapatkan nilai D atau E. Ujian perbaikan dilaksanakan mengacu pada kontrak perkuliahan. Apabila di kontrak perkuliahan tidak di cantumkan adanya ujian perbaikan, maka ujian perbaikan tidak dapat dilaksanakan.
- b. Mahasiswa yang mendapat nilai D ataupun E yang disebabkan karena kegagalannya mengikuti keseluruhan rangkaian mata kuliah tidak diperkenankan mengikuti ujian perbaikan.
- c. Batas waktu ujian perbaikan adalah 1 (satu) minggu setelah huruf mutu diumumkan, selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu setelah pelaksanaan UAS.
- d. Nilai hasil ujian perbaikan dikirimkan oleh dosen penanggungjawab yang bersangkutan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian ulang dilaksanakan. Nilai yang diperhitungkan dalam IP adalah nilai yang terbaik setelah pengulangan ujian dengan huruf mutu maksimum C.

1.17. *Capstone/Tugas Akhir*

(K2020) **Topik *Capstone Project*** harus bersifat **aplikatif** yang dilaksanakan menggunakan **konsep *capstone design***. Topik-topik *Capstone Project* ini dapat diusulkan oleh setiap Dosen Penggerak yang *eligible* pada prodi/departemen di Fakultas/Sekolah masing-masing. Masalah yang diusulkan oleh dosen merupakan masalah yang bersifat umum/generik. Masalah yang kemudian akan diformulasi mahasiswa/i harus terdefinisi dengan baik (jelas, tidak ambigu, tanpa jargon), *real* (benar-benar ada masalah tersebut), solusinya akan *feasible* untuk dikerjakan dan *viable*. Perlu dipertimbangkan juga masalah tersebut harus bisa dipecahkan dalam waktu 1 atau 2 semester oleh mahasiswa/i.

(K2020) - Pembentukan Kelompok. *Capstone Project* sangat disarankan untuk dilaksanakan secara berkelompok, lintas disiplin keilmuan atau lintas program studi atau lintas perguruan tinggi. Salah satu tujuannya adalah agar mahasiswa/i memperkuat kompetensi 4Cs (*complex problem solving, creativity, collaboration, communication*), serta mengembangkan Skill Set abad 21 yaitu softskills dan character qualities yang sangat diperlukan dunia kerja setelah lulus. Pembentukan kelompok ini memaksimalkan diversitas terutama dalam hal prestasi, latar belakang, gender, dan kemampuan/kompetensi. Setiap Topik/Judul *Capstone Project* maksimal dapat diisi 5 orang mahasiswa/i,

Capstone Project ini merupakan kulminasi dari kuliah-kuliah sebelumnya yang telah dipelajari dan diselesaikan oleh seorang mahasiswa/i. Dalam pengertian lain, pada kuliah ini, mahasiswa/i diharapkan dapat memanfaatkan dan menunjukkan pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh setelah mengikuti kuliah-kuliah pada tahun I, II dan III. Sedangkan perkuliahan yang dirancangan dapat diambil pada saat yang sama (pilihan atau wajib tahun IV), merupakan perkuliahan yang sifatnya sebagai perkuliahan penunjang, yang secara umum tidak menjadi syarat kuliah ini.

Capstone project secara sederhana dapat dipahami sebagai program skripsi terstruktur untuk mengukur kulminasi capaian pembelajaran mahasiswa dalam bentuk rancangan pengalaman utama (*a crowning achievement*).

Capstone project dirancang untuk memberikan pengalaman bagi mahasiswa bekerja dalam tim, menyelesaikan masalah bersama-sama dengan melakukannya secara langsung.

Perbedaan dengan skripsi adalah topik permasalahan *Capstone* bersifat *open solution* dan *riil* di Industri atau di masyarakat.

Capstone Project tidak dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian mendalam untuk menemukan keilmuan baru, namun lebih pada pengalaman proses penyelesaian masalah dengan menciptakan produk, teknologi, start-up bisnis, proses/model bisnis baru, pemodelan (*modeling*) dalam konteks penyelesaian masalah.

1.17.1. Delapan (8) Kanal Pembelajaran MBKM

1. Magang/praktik kerja

Kegiatan magang di sebuah perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*) Wajib dibimbing oleh seorang dosen/pengajar

2. Proyek di desa

Proyek sosial untuk membantu masyarakat di pedesaan atau daerah terpencil dalam membangun ekonomi rakyat, infrastruktur, dan lainnya. Dapat dilakukan bersama dengan aparatur desa (kepala desa), BUMDes, Koperasi, atau organisasi desa lainnya.

3. Mengajar di sekolah

Kegiatan mengajar di sekolah dasar, menengah, maupun atas selama beberapa bulan. Sekolah dapat berada di lokasi kota maupun terpencil. Program ini akan difasilitasi oleh Kemendikbud.

4. Pertukaran pelajar

Mengambil kelas atau semester di perguruan tinggi luar negeri maupun dalam negeri, berdasarkan perjanjian kerjasama yang sudah diadakan Pemerintah. Nilai dan sks yang diambil di PT luar akan disetarakan oleh PT masing-masing.

5. Penelitian/riset

Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora, yang dilakukan di bawah pengawasan dosen atau peneliti. Dapat dilakukan untuk lembaga riset seperti LIPI/BRIN.

6. Kegiatan wirausaha

Mahasiswa mengembangkan kegiatan kewirausahaan secara mandiri – dibuktikan dengan penjelasan/proposal kegiatan kewirausahaan dan bukti transaksi konsumen atau slip gaji pegawai.

Wajib dibimbing oleh seorang dosen/pengajar

7. Studi / proyek independen

Mahasiswa dapat mengembangkan sebuah proyek berdasarkan topik sosial khusus dan dapat dikerjakan bersama-sama dengan mahasiswa lain.

Wajib dibimbing oleh seorang dosen/pengajar

8. Proyek kemanusiaan

Kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui Perguruan Tinggi, baik di dalam maupun luar negeri. Contoh organisasi formal yang dapat disetujui Rektor: Palang Merah Indonesia, Mercy Corps, dan lain-lain.

Catatan:

- Semua kegiatan wajib dibimbing oleh dosen pembimbing penggerak
- Kegiatan yang berada di luar Perguruan Tinggi asal (misalnya magang atau proyek di desa) dapat diambil sebanyak dua semester atau setara dengan 40 sks

1.17.2. Opsi Menu *Capstone Project* (CP) Kurikulum 2020 dan Pola Integrasi MBKM

CP1: 1 semester atau 2 semester, 20 sks atau 40 sks

- a. MK *Capstone, Enrichment Course/Program*
- b. Skripsi/Tugas Akhir (TA)
- c. Dilaksanakan dengan implementasi salah satu bentuk Kanal MBKM
- d. Seminar, Sidang Sarjana dengan mengases *Capstone Project*

- e. **Dokumen Output Utama Capstone Project** yang di submit terdiri dari:
- Dokumen Laporan pelaksanaan EC Program
 - Laporan Skripsi/TA
 - Laporan Pelaksanaan Kanal MBKM yang dipilih

CP2: 1 semester atau 2 semester, 20 sks atau 40 sks

- a. KKNT domisili/Internasional
- b. Dielevasi menjadi Skripsi/Tugas Akhir (TA) dengan memilih salah satu bentuk Kanal MBKM
- c. Ujian KKNT/Internasional, Seminar, Sidang Sarjana mengases *Capstone Project*
- d. **Dokumen Output Utama Capstone Project** yang di submit terdiri dari:
 - Laporan Pelaksanaan KKNT/Internasional/yang disetarakan
 - Laporan Skripsi/TA
 - Laporan Pelaksanaan Kanal MBKM yang dipilih

CP3: 1 semester full Enrichment Program 20 sks, dan 1 semester atau 2 semester Kanal MBKM integrasi Skripsi/Tugas Akhir (TA) 20 sks atau 40 sks

- a. *Enrichment Program full* 1 semester (*overseas exchange* program, Menu Kegiatan di luar IPB yang pelaksanaannya dibawah koordinasi dan manajemen **LPPM IPB**)
- b. Skripsi/Tugas Akhir (TA)
- c. Dilaksanakan dengan implementasi salah satu bentuk Kanal MBKM
- d. Ujian ketercapaian LO dari *Enrichment Program* di Luar Negeri
- e. Sidang Sarjana/TA mengases *Capstone Project*
- f. **Dokumen Output Utama Capstone Project** yang di *submit* terdiri dari:
 - Dokumen Laporan pelaksanaan EC Program
 - Laporan Skripsi/TA
 - Laporan Komprihensif Kegiatan Kanal MBKM yang dipilih

CP4: 1 semester atau 2 semester, 20 sks atau 40 sks

- a. Skripsi/Tugas Akhir (TA)
- b. Pilihan Kanal MBKM dintehasikan pelaksanaannya dengan menu kegiatan Pengabdian pada Masyarakat yang disediakan oleh LPPM IPB, seperti: Mahasiswa Mengabdi, *Community Development*, atau pilihan kegiatan dibawah koordinasi Direktorat Kemahasiswaan dan Pengembangan Karir seperti Magang Industri, Pengembangan Bisnis/*Entrepreneur – One Village One CEO*
- c. Seminar, Ujian *Capstone Project*
- d. **Dokumen Output Utama Capstone Project** yang di submit terdiri dari:
 - Laporan Skripsi/TA
 - Laporan Pelaksanaan Kanal MBKM yang dipilih integrasi kegiatan LPPM atau Direktorat Kemahasiswaan dan Pengembangan Karir

1.17.3. Pelaksanaan Capstone Project untuk mahasiswa/i (Kurikulum 2014) - yang eligible

Capstone Project merupakan **kulminasi dari kuliah tingkat I sampai tingkat III**, sehingga yang *eligible* melaksanakan pilihan menu *Capstone Project* hanya mahasiswa/i S1 yang memenuhi semua syarat minimal sebagai berikut:

- 1) Sudah lulus setidaknya 100 SKS
- 2) Sudah lulus semua kuliah tahun pertama dan kedua dan semua praktikumnya.
- 3) Sudah mengambil semua mata kuliah Mayor.
- 4) Pengecekan syarat-syarat tersebut akan dilakukan oleh bagian akademik pada masing-masing Program Studi/Departemen di masing-masing Fakultas/Sekolah. Topik *Capstone Project* menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing Tugas Akhir dan Mahasiswa nya.

1.17.4. Pelaksanaan *Capstone Project* untuk mahasiswa/i (Kurikulum 2020 - yang eligible

Capstone Project merupakan **kulminasi dari kuliah tingkat I sampai tingkat III**, sehingga yang *eligible* melaksanakan pilihan menu *Capstone Project* hanya mahasiswa/i S1 yang memenuhi semua syarat minimal sebagai berikut: .

- 1) Sudah lulus setidaknya 100 SKS
- 2) Sudah lulus semua kuliah tahun pertama dan kedua dan semua praktikumnya.
- 3) Sudah mengambil semua mata kuliah FL, ACC
- 4) Pengecekan syarat-syarat tersebut akan dilakukan oleh bagian akademik pada masing-masing Program Studi/Departemen di masing-masing Fakultas/Sekolah.

1.18. Pelanggaran dan Sanksi

1. Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran tata tertib yang berlaku di IPB. Sanksi akademik dapat berupa (a) teguran atau peringatan lisan, (b) peringatan tertulis, (c) sanksi berupa status mahasiswa tidak aktif yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan, dan (d) sanksi berupa pemutusan atau penghentian studi kepada mahasiswa IPB yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
2. Jenis-jenis pelanggaran yang dapat menyebabkan jatuhnya sanksi akademik adalah (a) pelanggaran peraturan Rektor yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan, (b) kecurangan akademik berupa pemalsuan dokumen akademik, (c) pelanggaran tata tertib perkuliahan dan ujian, (d) melakukan plagiasi, dan (e) melakukan tindakan melawan hukum.
3. Pemberian sanksi berupa status mahasiswa tidak aktif berlaku untuk maksimum 2 (dua) semester. Ketetapan mengenai masa berlakunya sanksi akademik ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
4. Kewajiban membayar SPP tetap berlaku bagi mahasiswa yang berstatus tidak aktif dan masa mahasiswa menjalani sanksi tersebut diperhitungkan dalam masa studi.

5. Mahasiswa yang tidak mengikuti kuliah lebih dari 3 kali pertemuan tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester.

1.19. Penilaian Hasil Belajar

1. Keberhasilan studi mahasiswa selama mengikuti pendidikan dinilai dari segi (1) penilaian mata kuliah, (2) penilaian semester, (3) penilaian akhir tahun akademik, dan (4) penilaian akhir program.
2. Penilaian Mata kuliah
 - a. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk tiap mata kuliah didasarkan pada 3 (tiga) alternatif penilaian, yaitu (1) menggunakan sistem penilaian acuan patokan (PAP), yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan, (2) menggunakan sistem penilaian acuan normal (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya, atau (3) menggunakan sistem gabungan antara PAP dan PAN, yaitu dengan menentukan batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan nilai kelompoknya.
 - b. Nilai prestasi setiap mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen tugas terstruktur, praktikum (bagi mata kuliah dengan praktikum), ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian lainnya.
 - c. Nilai ujian setiap mata kuliah dinyatakan dalam nilai (angka) mutlak dari 0 sampai 100.
 - d. Hasil penilaian akhir suatu mata kuliah dinyatakan dengan huruf mutu (HM) dan angka mutu (AM) sebagai berikut:

Tabel 1. Tabel dan Huruf Mutu Penilaian Akhir Mata kuliah

Huruf Mutu	Angka Mutu	Status Kelulusan	Keterangan
A	4,0	Lulus	Istimewa/ <i>Excellent</i>
AB	3,5	Lulus	Sangat Baik / <i>Very good</i>
B	3,0	Lulus	Baik/ <i>Good</i>
BC	2,5	Lulus	Cukup Baik/ <i>Fairly Good</i>
C	2,0	Lulus	Cukup/ <i>Fair</i>
D	1,0	Lulus	Kurang/ <i>Conditional Past</i>
E	0,0	Tidak Lulus	Tidak Lulus/ <i>Fail</i>

- e. Borang daftar nilai disiapkan oleh Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru dan dapat diakses oleh departemen melalui SIMAK. Departemen mengunggah nilai melalui SIMAK selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah periode UAS berakhir.
- f. Bila seorang mahasiswa belum melengkapi tugas salah satu komponen nilai suatu mata kuliah dengan alasan yang sah, maka nilai mata kuliah mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan belum lengkap (BL). Mahasiswa yang bersangkutan diberi kesempatan melengkapi komponen tersebut selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah nilai diumumkan dengan persetujuan dosen mata kuliah yang bersangkutan. Bila kesempatan ini tidak digunakan maka nilai BL diganti dengan suatu nilai oleh dosen yang bersangkutan. Jika sampai batas waktu tersebut tidak ada penyelesaian terhadap status BL, maka nilai mata kuliah ditetapkan oleh pimpinan Fakultas/PPKU dengan memperhatikan pertimbangan koordinator mata kuliah/ ketua departemen pengampu mata kuliah. Jika dalam waktu batas waktu 1

(satu) semester, Fakultas/Departemen belum memberikan nilai pada status BL, maka sistem akan memberikan nilai E.

- g. Dosen harus mengumumkan nilai ujian, selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah ujian mata kuliah yang bersangkutan. Perubahan nilai yang telah dimuat di dalam Sistem Informasi Akademik (SIMAK) karena kesalahan koreksi/perhitungan paling lambat satu minggu setelah nilai diumumkan.
- h. Pengecekan kebenaran nilai ujian oleh mahasiswa kepada dosen, apabila ada, harus dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 2 (dua) hari setelah pengumuman nilai.
- i. Bila seorang mahasiswa mundur secara tidak sah dari suatu mata kuliah, maka mata kuliah tersebut diberi nilai E dan diperhitungkan dalam menentukan IP pada akhir semester tersebut. Mahasiswa dikatakan mundur secara tidak sah apabila tidak mengikuti kegiatan perkuliahan setelah mendaftarkan diri pada mata kuliah tersebut saat registrasi ulang. Apabila mahasiswa mundur secara tidak sah setelah mengikuti UTS, maka dosen penanggung jawab mata kuliah berhak memberikan nilai sesuai dengan hasil UTS yang bersangkutan.
- j. Nilai-nilai yang didapat seluruhnya dicantumkan dalam transkrip per semester mahasiswa yang bersangkutan. Untuk nilai yang diperoleh dengan kuliah ulang akan diberi keterangan khusus pada transkrip kumulatif.
- k. Pada perhitungan IPK, jika ada perkuliahan ulang, maka nilai akhir yang diperhitungkan adalah nilai yang terbaik setelah perkuliahan ulang.

3. Penilaian Semester

- a. Penilaian keberhasilan studi semester dilakukan pada tiap akhir semester. Penilaian ini meliputi semua mata kuliah yang direncanakan oleh mahasiswa dalam KRS yang sah pada semester tersebut, dengan menggunakan rumus IP sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n Ni \cdot ki}{\sum_{i=1}^n ki}$$

- b. IP yang diperoleh mahasiswa pada semester bersangkutan digunakan dalam menentukan beban studi maksimum pada semester berikutnya.

4. Penilaian Akhir Tahun Akademik

- a. Penilaian akhir tahun pertama dilaksanakan oleh Direktorat PPKU, penilaian status studi mahasiswa selanjutnya akan dilakukan sepenuhnya oleh fakultas masing-masing. Proses penilaian keberhasilan mahasiswa dapat dilihat pada Tabel 6.
- b. Selain evaluasi berdasarkan IP, diperhatikan juga perolehan sks minimum pada periode evaluasi dengan ketentuan seperti pada Tabel 7.

Tabel 2. Penilaian Keberhasilan Studi Mahasiswa

Masa Penilaian	IPK, IP	Status Kelanjutan Studi
Akhir Tahun Pertama*	(1) $IPK \geq 2,00$	Tanpa Syarat
	(2) $1,71 \leq IPK < 2,00$	Peringatan
	(3) $IPK \leq 1,70$	Dikeluarkan (DO)
Semester-semester berikutnya		
Dalam Status Tanpa Syarat	(1) $IPK \geq 2,00$ dan $IP < 1,00$	Peringatan (P)
	(2) $IPK \leq 1,50$	Dikeluarkan (DO)
Dalam status Peringatan	(1) $IPK \geq 2,00$	Tanpa Syarat
	(2) $IP \geq 2,00$ dan $1,50 < IPK < 2,00$	Tetap dalam Status Peringatan (P)
	(3) $IP < 2,00$ dan $1,50 < IPK < 2,00$	Peringatan Keras (PK)
	(1) $IPK \leq 1,50$	Dikeluarkan (DO)
Dalam Status Peringatan Keras	(1) $IPK \geq 2,00$	Tanpa Syarat
	(2) $IP \geq 2,00$ dan $1,50 < IPK < 2,00$	Tetap dalam Status Peringatan Keras (PK)
	(3) $IP < 2,00$ dan $1,50 < IPK < 2,00$	Dikeluarkan (DO)
	(4) $IPK \leq 1,50$	Dikeluarkan (DO)

*) dihitung untuk seluruh mata kuliah (PPKU dan Prodi/Interdepartemen) yang diberikan di PPKU

Tabel 3. Perolehan satuan kredit semester (sks) minimum berdasarkan lama studi dengan $IPK \geq 2.00$

Lama Studi (Semester)	Perolehan sks Minimum dengan $IPK \geq 2.00$	Keterangan
4	48	Jika perolehan sks menunjukkan kurang dari batas minimum, maka mahasiswa yang bersangkutan dikeluarkan dari IPB
6	72	
8	96	
10	120	
12	144	

5. Penilaian Akhir Program Pendidikan

- Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan program pendidikannya setelah memenuhi beban kurikulum yang dipersyaratkan dengan $IPK \geq 2,00$ tanpa nilai E.
- IPK yang diperoleh mahasiswa dari seluruh beban studi yang diambilnya merupakan salah satu penentu predikat kelulusan.
- Predikat kelulusan merupakan penghargaan akademik atas prestasi yang diperoleh seorang mahasiswa selama mengikuti pendidikan di IPB. Predikat kelulusan beserta ketentuannya tertera pada Tabel 10.

Tabel 4. Predikat Kelulusan Hasil Penilaian Akhir Pendidikan Sarjana

Predikat Kelulusan	IPK	Ketentuan
1. <i>Pujian</i>	$IPK \geq 3,51$	<ol style="list-style-type: none"> seluruh sks diperoleh dari Program Sarjana di IPB Masa studi ≤ 5 tahun Tidak ada nilai D Tidak pernah mendapat sanksi akademik tertulis (sedang atau berat).
2. <i>Sangat Memuaskan (SM)</i>		

Predikat Kelulusan	IPK	Ketentuan
2.1.	$IPK \geq 3,51$	Tidak memenuhi syarat Pujian
1.2.	$3,01 \leq IPK \leq 3,50$	
3. Memuaskan	$2,76 \leq IPK \leq 3,00$	
4. Tanpa Predikat	$2,00 \leq IPK \leq 2,75$	

- d. Kelulusan mahasiswa sebagai sarjana beserta predikat kelulusannya diputuskan oleh Dekan.
- e. Mahasiswa yang dinyatakan memenuhi syarat kelulusan pada butir d berhak mendapat surat keterangan lulus dari fakultas dan berhak mengikuti wisuda IPB.

1.20. Pemutusan Studi

1. Pemutusan studi dituangkan dalam sebuah surat keputusan Rektor yang menyatakan seorang mahasiswa telah berhenti atau dikeluarkan dari IPB.
2. Pemutusan studi atas permintaan mahasiswa yang bersangkutan (pengunduran diri) dilakukan oleh Rektor setelah menerima persetujuan Dekan/Direktur Program PKU.
3. Pemutusan studi dapat dilakukan dengan pertimbangan berikut:
 - a. Mendapat $IPK \leq 1,70$ pada akhir Program Pendidikan Kompetensi Umum atau $IPK \leq 1,50$ pada semester-semester berikutnya.
 - b. Mendapat $IP < 2,00$ dan $IPK < 2,00$ setelah mendapat Peringatan Keras (PK), atau
 - c. Tetap mendapat nilai E untuk mata kuliah PPKU setelah 2 (dua) kali mengulang atau setelah melewati semester 6, atau belum mengulang mata kuliah E setelah 4 (empat) semester sejak penetapan nilai mata kuliah tersebut.
 - d. Telah melewati masa studi maksimum di IPB tanpa alasan yang sah, atau
 - e. Tidak mencapai beban minimum sks yang harus diselesaikan sebagaimana tertuang dalam Tabel 9, atau
 - f. Dinyatakan melanggar tata tertib yang berlaku di IPB oleh Komisi Disiplin yang dibentuk khusus.
4. Pemutusan studi dengan alasan butir 3.a s/d 3.f diusulkan oleh Dekan atau Direktur Program PKU kepada Rektor dengan tembusan kepada Ketua Departemen, Dosen Penggerak.
5. Pemutusan studi dengan alasan 2 (dua) semester berturut turut berstatus tidak aktif dan tidak melakukan registrasi ulang pada semester berikutnya atau 2 (dua) semester berturut-turut tidak menyatakan aktif kembali setelah mahasiswa mengambil cuti akademik. Pemutusan studi dengan alasan ini dilakukan secara langsung oleh Rektor.
6. Terhitung sejak tanggal usulan pemutusan studi oleh Dekan atau Direktur PPKU maka seluruh pelayanan administrasi, termasuk pembayaran SPP, dan pelayanan akademik kepada mahasiswa yang bersangkutan dihentikan sementara sampai ada keputusan resmi dari Rektor.

1.21. Kelulusan dan Gelar Akademik

1.21.1. Syarat dan Hak Kelulusan

- a. Syarat kelulusan program pendidikan sarjana adalah: (1) telah menyelesaikan semua mata kuliah; (2) telah menyelesaikan Tugas Akhir; (3) telah mencapai beban studi ≥ 144 sks; (4) meraih IPK ≥ 2.00 , dan tanpa huruf mutu E; dan (5) telah menerima Surat Keterangan Lulus (SKL) dari fakultasnya yang diterbitkan setelah mahasiswa memenuhi seluruh persyaratan akademik dan administrasi.
- b. Penerbitan ijazah dan transkrip dilakukan berdasarkan Surat Keterangan Lulus yang telah diterbitkan oleh Fakultas.
- c. Daftar nama lulusan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

1.21.2. Gelar Akademik

- a. Gelar akademik yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi dicantumkan dalam ijazah.
- b. Pada ijazah, selain gelar akademik, dicantumkan pula
 - nomor Ijazah nasional;
 - logo perguruan tinggi;
 - nama perguruan tinggi;
 - nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi;
 - Program Pendidikan Tinggi;
 - nama program studi;
 - nama lengkap pemilik Ijazah;
 - tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah;
 - nomor pokok mahasiswa;
 - nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
 - Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Ijazah;
 - nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Ijazah;
 - stempel perguruan tinggi; dan
 - foto pemilik Ijazah.
- c. Gelar akademik di lingkungan IPB ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- d. IPB dapat mencabut gelar akademik yang telah diberikan kepada lulusan apabila di kemudian hari ditemukan adanya kecurangan yang terkait dengan tindakan plagiasi, pemalsuan, atau kecurangan akademik. Penetapan pencabutan gelar tersebut dilakukan dengan Keputusan Rektor.

1.21.3. Wisuda

- a. Wisuda adalah upacara akademik berupa Sidang Terbuka Institut yang dilaksanakan dalam rangka mewisuda para lulusan.
- b. Rektor menetapkan wisudawan terbaik dan kepada wisudawan terbaik tersebut diberikan penghargaan prestasi akademik pada saat wisuda.
- c. Hal-hal yang diperhatikan dalam menetapkan lulusan terbaik berdasarkan pertimbangan sebagai berikut: (1) seluruh sks diperoleh dari Program Sarjana di IPB, Perguruan Tinggi lain dalam rangka kegiatan

pengumpulan kredit, (2) predikat kelulusan, (3) indeks prestasi kumulatif, (4) lama studi, (5) perilaku, dan (6) aktivitas yang menunjang.

1.22. Lain-lain

Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan diatur dalam ketentuan khusus.

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd

ARIF SATRIA
NIP 197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum IPB,



WIDODO BAYU AJIE
NIP 197114142005011002