SALINAN

PERATURAN

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR

NOMOR 20/IT3/PP/2020

TENTANG

TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM DIPLOMA TIGA PADA SEKOLAH VOKASI, INSTITUT PERTANIAN BOGOR

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin terselenggaranya tertib pelaksanaan Program Diploma Tiga pada Sekolah Vokasi Institut Pertanian Bogor dan agar terlaksananya Standar Mutu Pendidikan, maka beberapa ketentuan pada Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 19/IT3/PP/2019 tentang Tata Tertib Penyelenggaraan Program Diploma pada Sekolah Vokasi di Institut Pertanian Bogor perlu diubah dan ditetapkan Peraturan Rektor yang baru;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor tentang Tata Tertib Penyelenggaraan Program Diploma Tiga pada Sekolah Vokasi, 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 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

5. Peraturan Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 06/MWA-IPB/P/2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 36/IT3.MWA/KP/2017 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2017-2022;
7. Peraturan Senat Akademik Institut Pertanian Bogor Nomor 10/SA-IPB/P/2016 tentang Norma dan Kebijakan Akademik Institut Pertanian Bogor;
8. Peraturan Senat Akademik Institut Pertanian Bogor Nomor 18/SA-IPB/P/2017 tentang Norma, Jenjang, Jenis dan Lingkup Keilmuan Pendidikan Profesi dan Vokasi di Lingkungan Institut Pertanian Bogor;
9. Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM DIPLOMA TIGA PADA SEKOLAH VOKASI, INSTITUT PERTANIAN BOGOR.

Pasal 1

Tata tertib penyelenggaraan Program Diploma Tiga pada Sekolah Vokasi Institut Pertanian Bogor yang antara lain mengatur tentang program studi, kurikulum, tata cara penerimaan mahasiswa, uang kuliah tunggal, registrasi, penulisan Nomor Induk Mahasiswa, Kartu Tanda Mahasiswa, penyelenggaraan pendidikan, perkuliahan, ujian, tugas akhir, penilaian hasil belajar, pemutusan studi, dan kelulusan dan sebutan gelar vokasi serta pelanggaran dan sanksi ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Rektor ini.

Pasal 2

(1) Ketentuan tata tertib sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 mulai diberlakukan bagi mahasiswa Program Diploma Tiga pada Sekolah Vokasi, Institut Pertanian Bogor masa penerimaan mahasiswa baru Tahun Akademik 2020/2021.

(2) Bagi mahasiswa Program Diploma Tiga, Sekolah Vokasi, Institut Pertanian Bogor masa penerimaan Tahun Akademik 2019/2020 dan sebelumnya tetap berlaku tata tertib penyelenggaraan Program Diploma Tiga pada saat diterima sebagai mahasiswa Program Diploma Tiga pada Sekolah Vokasi, Institut Pertanian Bogor.

Pasal 3

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 12 Agustus 2020
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

ARIF SATRIA
NIP197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,

Widodo Rayu Ajie
NIP 197111142005011002

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 20/IT3/PP/2020
TENTANG
TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM DIPLOMA TIGA
PADA SEKOLAH VOKASI, INSTITUT PERTANIAN BOGOR

TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM DIPLOMA TIGA PADA SEKOLAH VOKASI, INSTITUT PERTANIAN BOGOR

A. Tujuan Pendidikan

Program diploma tiga bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila, memiliki integritas kepribadian yang tinggi, terbuka dan tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian serta masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan pelayanan langsung dalam bidang keahliannya, serta memiliki kemampuan menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum, dan mampu menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian dalam bidang tertentu.

Program Diploma Tiga pada Sekolah Vokasi Intitut Pertanian Bogor diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin maupun tidak rutin secara mandiri, mampu melakukan pengawasan dan bimbingan serta mempunyai keterampilan manajerial.

B. Program Studi

Program Studi yang dimaksud dalam Peraturan Rektor ini adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam penyelenggaraan Program Diploma Tiga pada Sekolah Vokasi, Institut Pertanian Bogor.

Program Diploma Tiga yang diselenggarakan pada Sekolah Vokasi, Institut Pertanian Bogor terdiri atas 17 (tujuh belas) Program Studi sebagaimana tersaji pada Tabel 1

Tabel 1. Program Studi pada Program Diploma Tiga, Sekolah Vokasi IPB

No.	Program Studi	Kode	Akronim
1.	Komunikasi	01	KMN
2.	Ekowisata	02	EKW
3.	Manajemen Informatika	03	INF
4.	Teknik Komputer	04	TEK
5.	Supervisor Jaminan Mutu Pangan	05	JMP
6.	Manajemen Industri Jasa Makanan dan Gizi	06	GZI
7.	Teknologi Industri Benih	07	TIB
8.	Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya	08	IKN
9.	Teknologi dan Manajemen Ternak	09	TNK
10.	Manajemen Agribisnis	10	MAB
11.	Manajemen Industri	11	MNI
12.	Analisis Kimia	12	KIM
13.	Teknik dan Manajemen Lingkungan	13	LNK
14.	Akuntansi	14	AKN
15.	Paramedik Veteriner	15	PVT
16.	Teknologi dan Manajemen Produksi Perkebunan	16	TMP
17.	Teknologi Produksi dan Pengembangan Masyarakat Pertanian	17	PPP

C. Kurikulum

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
2. Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan Program Studi terdiri atas :
   a. Kurikulum inti, yaitu bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
   b. Kurikulum lokal, yaitu sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang ditetapkan oleh masing- masing program studi dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas program studi yang bersangkutan.

3. Kurikulum Program Diploma Tiga terdiri atas:
   a. Mata Kuliah Umum (MKU) adalah kelompok bahan kajian dalam kurikulum program studi yang menunjang pembentukan kepribadian dan sikap sebagai bekal mahasiswa memasuki kehidupan bermasyarakat.
   b. Mata Kuliah Dasar Keahlian (MKDK) adalah kelompok bahan kajian dalam kurikulum program studi yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan pembentukan keahlian keprofesian.
   c. Mata Kuliah Keahlian (MKK) adalah kelompok bahan kajian dalam kurikulum program studi yang ditujukan menghasilkan tenaga terampil dan profesional dalam salah satu bidang ilmu dengan tingkat keahliannya.
4. Kurikulum untuk masing-masing Program Studi mengacu pada angka 1 dan 2 yang ditetapkan oleh Rektor.
5. Mata kuliah diberi nomor yang disusun secara berurutan menurut struktur kurikulum pada masing-masing program studi.
6. Kode Mata Kuliah (KMK) dinyatakan dalam 6 digit untuk tiap mata kuliah dengan ketentuan sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Tata Cara Penulisan Kode Mata Kuliah

Digit ke:	Diisi dengan :
1,2, & 3	Kode huruf DIP atau VIP untuk mata kuliah yang diselenggarakan pada lebih dari satu Program Studi
	KMN = Komunikasi EKW = Ekowisata INF = Manajemen Informatika TEK = Teknik Komputer JMP = Supervisor Jaminan Mutu Pangan GZI = Manajemen Industri Jasa Makanan dan Gizi TIB = Teknologi Industri Benih IKN = Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya TNK = Teknologi dan Manajemen Ternak MAB = Manajemen Agribisnis MNI = Manajemen Industri KIM = Analisis Kimia LNK = Teknik dan Manajemen Lingkungan AKN = Akuntansi PVT = Paramedik Veteriner TMP = Teknologi dan Manajemen Produksi Perkebunan PPP = Teknologi Produksi dan Pengembangan Masyarakat Pertanian
4	Tahun mata kuliah diasuh
5 dan 6	Nomor urut mata kuliah pada semester yang bersangkutan

Contoh: DIP 109 = Mata Kuliah Bahasa Indonesia

Digit Ke:	1	2	3	4	5	6
Diisi	D	I	P	1	0	9

Digit Ke:	**Isi**	**Keterangan**
1	D	Mata kuliah ini diselenggarakan lebih dari satu program studi
2	I	
3	P	
4	1	Tahun 1
5	0	Nomor angka yang menunjukkan nomor mata kuliah di Sekolah Vokasi IPB atau di Program Studi (PS)
6	9	

Contoh: MAB108 = Mata Kuliah Kewirausahaan

Digit ke:	1	2	3	4	5	6
Diisi	M	A	B	1	0	8

Digit ke:	**Isi**	**Keterangan**
1	M	Mata kuliah ini diselenggarakan pada Program Studi dan menjadi mata kuliah layanan pada Program Studi lainnya
2	A	
3	B	
4	1	Tahun 1
5	0	Nomor angka yang menunjukkan nomor mata kuliah di Sekolah Vokasi IPB atau di Program Studi (PS)
6	8	

Contoh: GZI 108 = Mata Kuliah Gizi Kelompok Khusus

Digit Ke:	1	2	3	4	5	6
Diisi	G	Z	I	1	0	8

Digit ke:	**Isi**	**Keterangan**
1	G	Mata kuliah ini diselenggarakan hanya pada Program Studi Manajemen Industri Jasa Makanan dan Gizi atau diampu oleh Program Studi tersebut
2	Z	
3	I	
4	1	Tahun 1
5	0	Nomor angka yang menunjukkan nomor mata kuliah di Sekolah Vokasi IPB atau di Program Studi (PS)
6	8	

7. Tata Cara Penulisan SKS

   Penulisan satuan kredit semester (sks) suatu mata kuliah dituliskan setelah kode mata kuliah yang bersangkutan pada ruang sebesar 6 digit.

Digit ke:	**Diisi dengan :**
1	Total sks
2	Tanda kurung buka "("
3	sks tatap muka kuliah (teori)
4	Tanda "-"
5	sks praktikum/response
6	Tanda kurung tutup ")"

Contoh : 3(2-1)

Digit Ke:	1	2	3	4	5	6
Diisi	3	(	2	-	1	)

Digit Ke	**Isi**	**Keterangan**
1	1	Total sks adalah 3
2	(	
3	2	2 sks tatap muka setara dengan 2 x 50 menit = 100 menit)
4	-	
5	1	1 sks praktikum setara dengan 1 x 170 menit = 170 menit)
6	)	

D. Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Penerimaan mahasiswa baru Program Diploma Tiga pada Sekolah Vokasi IPB dilakukan dengan prinsip pendidikan untuk semua (*education for everyone*) melalui 3 (tiga) jalur, yaitu:
   a. Jalur Undangan Seleksi Masuk IPB (USMI);
   b. Jalur Ujian Tulis Mandiri Berbasis Komputer (UTMBK); dan
   c. Jalur Kerjasama.
2. Persyaratan untuk pendaftaran sebagai calon mahasiswa baru Program Diploma Tiga pada Sekolah Vokasi IPB adalah:
   a. lulusan Sekolah Menengah Atas/sederajat dalam 3 tahun terakhir atau yang dikecualikan bagi yang sudah bekerja (beasiswa perusahaan/instansi);

b. melampirkan surat keterangan ijin belajar dari instansi tempat kerja calon mahasiswa bagi yang sudah bekerja
c. lolos seleksi/ujian masuk sesuai jalur masuk yang diikuti;
d. bebas dan penggunaan/penyalahgunaan narkoba; dan
e. bersedia mematuhi seluruh peraturan yang berlaku di IPB.

3. Pendaftaran calon mahasiswa baru Program Diploma Tiga pada Sekolah Vokasi IPB berlaku bagi pendaftaran untuk pertama kalinya mengikuti pendidikan di IPB dan tidak pernah diberhentikan dari IPB.

E. Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma Tiga Perpindahan Mahasiswa Sekolah Vokasi dari Perguruan Tinggi Lain

1. Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain hanya untuk Program Studi dengan rumpun keahlian sejenis.
2. Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain dimungkinkan dengan memperhatikan alasan kepindahan, kelayakan akademik pelamar yaitu paling sedikit IPK 2,75, daya tampung Program Studi yang dipilih, serta paling sedikit telah menempuh 2 (dua) semester di perguruan tinggi asal.
3. Permohonan untuk pindah studi diajukan kepada Rektor IPB melalui Rektor perguruan tinggi asal, dilengkapi dengan berkas tentang identitas mahasiswa dan status terdaftar, surat-surat pendukung alasan untuk pindah studi, dan keterangan prestasi akademik mahasiswa pemohon.
4. Rektor IPB dapat menerima atau menolak permohonan pindah studi tersebut setelah memperhatikan pertimbangan Dekan Fakultas dari Perguruan Tinggi asal dan Dekan Sekolah Vokasi IPB sebagai pihak yang akan menerima.
5. Dekan Sekolah Vokasi dapat memberikan pertimbangan menerima atau menolak permohonan pindah studi dari perguruan tinggi lain ke IPB, setelah memperhatikan pertimbangan Tim Penyetara Program Studi.
6. Syarat lain yang harus dipenuhi oleh pelamar ialah sanggup membayar biaya pendidikan yang dinyatakan dalam bentuk surat pernyataan kesanggupan yang bersifat mengikat.
7. Mahasiswa yang diterima untuk pindah studi ditetapkan beban dan masa studinya berdasarkan penyesuaian kesetaraan sks oleh Tim Penyetara Program Studi yang bersangkutan yang dinyatakan dalam Keputusan Dekan Sekolah Vokasi IPB.
8. Mahasiswa yang diterima harus mengambil paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari seluruh sks di Sekolah Vokasi IPB.

9. Mahasiswa yang telah dinyatakan diterima, wajib melakukan registrasi mahasiswa baru terhitung semester yang ditetapkan, dengan mengikuti prosedur dan syarat-syarat yang berlaku.

F. Perpindahan Mahasiswa Program Sarjana IPB ke Program Diploma Tiga IPB

1. Mahasiswa Program Sarjana IPB dimungkinkan untuk pindah ke Program Diploma Tiga pada Sekolah Vokasi IPB, dengan memperhatikan rumpun keahlian sejenis.
2. Permohonan pindah perpindahan program pendidikan dari Program sarjan ke Program Diploma Tiga pada Sekolah Vokasi di IPB diajukan kepada Rektor IPB, dilengkapi dengan fotokopi keterangan prestasi akademik.
3. Perpindahan mahasiswa dari Program Sarjana IPB dimungkinkan dengan memperhatikan alasan kepindahan, kelayakan akademik pelamar dan daya tampung Program Studi yang dipilih serta paling banyak telah menempuh 4 (empat) semester di program sebelumnya. Syarat lain yang harus dipenuhi oleh pelamar ialah sanggup membayar biaya pendidikan yang dinyatakan dalam bentuk surat pernyataan kesanggupan yang bersifat mengikat.
4. Rektor IPB dapat menerima atau menolak permohonan pindah program pendidikan di IPB setelah memperhatikan pertimbangan Dekan Sekolah Vokasi IPB sebagai pihak yang akan menerima.
5. Dekan Sekolah Vokasi dapat memberikan pertimbangan menerima atau menolak permohonan pindah program pendidikan di IPB setelah memperhatikan pertimbangan Tim Penyetara Program studi.
6. Mahasiswa yang diterima dari program sarjana ditetapkan beban dan masa studinya berdasarkan hasil penyesuaian kesetaraan sks oleh Tim Penyetara Program Studi yang bersangkutan yang dinyatakan dalam Keputusan Dekan Sekolah Vokasi.
7. Mahasiswa yang telah dinyatakan diterima wajib melakukan registrasi mahasiswa baru, terhitung semester yang ditetapkan dengan mengikuti prosedur dan syarat-syarat yang berlaku.

G. Penerimaan Mahasiswa Warga Negara Asing/Internasional

1. Calon Mahasiswa

   Calon mahasiswa yang berasal dari Warga Negara Asing yang mendaftar ke IPB dibedakan atas dua kelompok:

a. Calon mahasiswa yang berasal dari Warga Negara Asing yang mendaftar masuk mulai tahun pertama program pendidikan, yaitu yang baru lulus sekolah setara dengan Sekolah Menengah Atas.
b. Calon mahasiswa yang berasal dari Warga Negara Asing yang telah menjadi mahasiswa di salah satu perguruan tinggi di negara asalnya dan akan mengikuti pendidikan di IPB dengan tujuan melanjutkan (mentransfer) pendidikan dan/atau mengambil mata kuliah tertentu.

2. Persyaratan

Warga Negara Asing dapat melanjutkan pendidikan di IPB dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. lulusan sederajat Sekolah Menengah Atas dan memiliki Ijazah dengan prestasi yang dipandang cukup. Khusus untuk mahasiswa pindahan harus memiliki transkrip dari perguruan tinggi asalnya yang telah terakreditasi/terdaftar pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) RI;
b. memperoleh izin belajar dari Kemendikbud 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; dan
c. sanggup membayar biaya pendidikan yang dinyatakan dalam bentuk surat pernyataan kesanggupan yang bersifat mengikat.

3. Proses Penerimaan

Calon mahasiswa atau mahasiswa asing dapat mendaftar ke IPB melalui laman *pendaftaran.admisi.ipb.ac.id* dengan menyiapkan berkas-berkas sebagai berikut:

a. Daftar riwayat hidup;
b. Surat Izin belajar dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI;
c. Fotokopi ijazah termasuk daftar prestasi yang sudah dilegalisasi pejabat yang berwenang,atau transkrip mata kuliah yang telah diambil di Perguruan Tinggi asalnya bagi mahasiswa transfer;
d. Pasfoto ukuran 4 x 6 cm, sebanyak tiga lembar;
e. Surat keterangan jaminan biaya hidup dan biaya pendidikan dari perorangan/instansi penjamin dana;
f. Surat penyataan tidak akan bekerja selama menjadi mahasiswa di Indonesia;
g. Surat penyataan tidak akan ikut campur dalam kegiatan politik di Indonesia dan akan memenuhi perundang–undangan yang berlaku di Indonesia;

h. Surat keterangan berbadan sehat, tidak buta warna, dan bebas narkoba; dan

i. Surat Pernyataan Kesediaan menjadi Mahasiswa Sekolah Vokasi IPB.

4. Rencana Studi Mahasiswa Internasional

a. Untuk meningkatkan efisiensi pendidikan, mahasiswa internasional memerlukan pemahaman Bahasa Indonesia.

b. Dengan mempertimbangkan kesulitan dalam menyesuaikan penggunaan Bahasa Indonesia selama mengikuti pendidikan di IPB, mahasiswa internasional pertama kali akan diterima sebagai mahasiswa berstatus khusus. Selama berstatus khusus, mahasiswa internasional wajib mengikuti pelatihan Bahasa Indonesia baik di IPB maupun di luar IPB yang diakui oleh IPB.

c. Setelah dinyatakan lulus dari pelatihan Bahasa Indonesia yang diberi bobot setara 2 sks dan meraih IPK > 2,0 dalam waktu paling banyak 2 (dua) semester, status mahasiswa internasional beralih dari status khusus ke status reguler dan apabila IPK kurang dari 2.00, maka mahasiswa tersebut dikeluarkan dari IPB.

d. Mahasiswa internasional yang dapat mencapai nilai IPK minimum dalam waktu yang ditetapkan diberi kesempatan untuk menyelesaikan seluruh pendidikan tidak lebih dari 8 (delapan) semester.

e. Rencana studi mahasiswa internasional ditetapkan oleh Dekan Sekolah Vokasi atau suatu tim Penyetara Program studi yang ditunjuk oleh Dekan Sekolah Vokasi.

f. Mahasiswa internasional yang mengambil Program Diploma Tiga tidak diwajibkan untuk mengikuti kuliah Pendidikan Pancasila dan Pendidikan Kewarganegaraan.

g. Beban mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa ditetapkan oleh Dekan Sekolah Vokasi atau Tim Penyetara Program studi yang ditunjuk dengan mempertimbangkan mata kuliah yang dapat ditransfer/diakreditasi dari perguruan tinggi asalnya. Jumlah paling banyak kredit yang dapat ditransfer adalah 50% (lima puluh persen) dari total kredit yang harus dipenuhi di Sekolah Vokasi IPB.

H. Uang Kuliah Tunggal (UKT)

Mulai tahun 2013 diberlakukan uang kuliah tunggal (UKT) sesuai Peraturan Meteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 55 Tahun 2013 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi di Lingkungan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Uang Kuliah Tunggal (UKT) adalah biaya yang dikenakan kepada setiap Mahasiswa untuk digunakan dalam proses pembelajaran di IPB yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Rektor IPB.

Mahasiswa baru yang lolos seleksi masuk IPB melalui jalur Ujian Tulis Mandiri Berbasis Komputer (UTMBK) akan dikenai Biaya Pengembangan Institusi dan Fasilitas (BPIF). BPIF dibayarkan hanya satu kali pada saat registrasi sebagai mahasiswa baru IPB. BPIF dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada orang tua mahasiswa, selaku masyarakat, dalam berkontribusi bagi peningkatan kualitas pendidikan.

Biaya penyelenggaraan pendidikan terdiri atas:

1. Biaya pelaksanaan kuliah dan praktikum serta kegiatan pendidikan lainnya yang ditentukan oleh Sekolah Vokasi; dan
2. Biaya Pengembangan Institusi dan Fasilitas.

Beberapa hal yang berkaitan dengan UKT adalah sebagai berikut:

1. Besarnya UKT yang harus dibayar setiap semester ditetapkan oleh Keputusan Rektor.
2. UKT dibayarkan setiap semester, dalam tahun akademik berjalan.
3. Jadwal pembayaran UKT akan diumumkan setiap semesternya.
4. Pembayaran UKT dibayarkan melalui bank yang ditunjuk oleh IPB.
5. Mahasiswa yang dikenakan sanksi akademik tetap diwajibkan membayar seluruh UKT yang wajib dibayarkan.
6. Mahasiswa yang menjalani cuti akademik yang diajukan 1 (satu) bulan sebelum awal pendaftaran administratif, wajib membayar 20% (dua puluh persen) dari besaran UKT. Mahasiswa yang menjalani cuti akademik tidak terencana yang diajukan pada semester berjalan, UKT yang sudah dibayarkan tidak dapat dikembalikan;
7. Mahasiswa yang tidak melunasi pembayaran UKT pada jadwal yang ditentukan tidak akan mendapatkan pelayanan administrasi dan pelayanan akademik. Pelayanan administrasi meliputi pengadaan surat izin praktik lapangan/magang, surat izin kunjungan kepustakaan di luar IPB, keterangan masih kuliah, surat keterangan tunjangan keluarga, surat keterangan pengantar untuk permohonan pelayanan ke instansi lain, registrasi ulang, dan layanan lain yang terkait dengan kewajiban administrasi. Pelayanan akademik meliputi mengikuti

perkuliahan dan praktikum, ujian, seminar, diskusi, pelayanan perpustakaan, bimbingan tugas akhir, magang/ praktik lapangan, konsultasi akademis, dan layanan lainnya yang terkait dengan kewajiban kurikuler mahasiswa,

8. Pada setiap batas akhir registrasi administrasi mahasiswa, Sekolah Vokasi akan mengumumkan daftar nama mahasiswa aktif yang telah melunasi UKT yang dapat mengikuti perkuliahan.

I. Registrasi

1. Klasifikasi Registasi
   a. Registrasi Awal yaitu registrasi yang wajib dilakukan pada saat pertama kali terdaftar di IPB. Registasi ini ditujukan bagi:
      1) mahasiswa baru yang diterima melalui seleksi;
      2) mahasiswa baru yang mendapat tugas belajar; dan /atau
      3) mahasiswa utusan daerah.
   b. Registasi Ulang

      Registasi Ulang yaitu registrasi yang dilakukan setiap memasuki awal semester baru, yaitu:

      (1) mahasiswa yang telah melakukan perkuliahan pada semester sebelumnya;

      (2) mahasiswa yang selesai menjalani cuti akademik; dan/atau

      (3) mahasiswa yang selesai menjalani sanksi (skorsing).
2. Syarat-syarat Registrasi
   a. Pada registasi awal, mahasiswa baru disyaratkan untuk mengunggah:
      1) Kartu ujian;
      2) Scan ijazah, dan rapor aslinya;
      3) Surat Keterangan Kelakukan Baik dari Kepolisian;
      4) Surat izin belajar dari Kemendikbud RI bagi mahasiswa asing;
      5) Surat Keterangan Berbadan Sehat, Tidak Buta Warna, dan Bebas Narkoba;
      6) Surat Pernyataan kesanggupan menanggung semua biaya pendidikan selama Pendidikan baik dari orang tua, wali, atau dari sponsor perorangan atau instansi atau pemerintah daerah; dan
      7) Surat kesediaan menjadi mahasiswa Sekolah vokasi.
   b. Pada registasi ulang, mahasiswa lama disyaratkan untuk:
      1) melakukan registrasi administrasi dengan membayar UKT;

2) melakukan registasi akademik dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS);
3) bagi mahasiswa yang baru menyelesaikan cuti akademik atau terkena sanksi penundaan kuliah (skorsing). Khusus untuk mahasiswa yang menyelesaikan cuti akademik yang terkena sanksi, selain angka 2 harus juga menunjukkan Surat izin pengaktifan kembali dari Dekan Sekolah Vokasi.

3. Pelaksanaan Registrasi
   a. Membayar UKT untuk semester berjalan pada bank yang ditunjuk dan menyiapkan persyaratan registrasi lainnya.
   b. Registrasi Administrasi dilaksanakan di Sekolah Vokasi IPB dengan menyerahkan/menunjukkan dokumen-dokumen persyaratan registrasi yang tersebut pada huruf a.
4. Sanksi Registrasi
   a. Bagi mahasiswa baru, pindahan dari Perguruan Tinggi lain, dan warga negara asing 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 UKT untuk semester tersebut 100%(seratus persen) tetap harus dilunasi pada periode pembayaran UKT berikutnya.
   c. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan registrasi ulang sesuai jadwal yang ditentukan dinyatakan tidak aktif, apabila tidak melakuan registasi pada semester ganjil, maka mahasiswa dinyatakan tidak aktif untuk semester ganjil dan genap tahun akademik berjalan.
   d. Mahasiswa yang 2 (dua) semester berturut-turut berstatus tidak aktif dan pada masa registrasi berikutnya tidak melaksanakan registrasi ulang dapat diberhentikan dari IPB.

J. Makna Penulisan Nomor Induk Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) ditulis dalam ruang 11 digit, dimana tiap digitnya memiliki makna yang menunjukkan identitas mahasiswa yang bersangkutan. Uraian tentang makna dan identitas kesembilan digit tersebut dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Tata Cara Penulisan Nomor Induk Mahasiswa Ketentuan Umum

Digit	Diisi dengan :
1	Kode huruf Sekolah Vokasi (J)
2	0 Kampus Bogor 1 Kampus Sukabumi
3	Kode angka strata pendidikan yaitu : 3 = Diploma tiga
4 dan 5	Kode Program Studi: 01 = Komunikasi 02 = Ekowisata 03 = Manajemen Informatika 04 = Teknik Komputer 05 = Supervisor Jaminan Mutu Pangan 06 = Manajemen Industri Jasa Makanan dan Gizi 07 = Teknologi Industri Benih 08 = Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya 09 = Teknologi dan Manajemen Ternak 10 = Manajemen Agribisnis 11 = Manajemen Industri 12 = Analisis Kimia 13 = Teknik dan Manajemen Lingkungan 14 = Akuntansi 15 = Paramedik Veteriner 16 = Teknologi dan Manjemen Produksi Perkebunan 17 = Teknologi Produksi dan Pengembangan Masyarakat Pertanian
6 dan 7	Tahun masuk Misal : 20 tahun masuk 2020
8	Semester masuk 1 Semester Ganjil 2 Semester Genap
9,10,11	Nomor urut mahasiswa
	Mahasiswa asing digit 9 menggunakan angka 8

Contoh NIM :

J	0	3	0	9	2	0	1	0	2	5

Digit ke	Isi	Keterangan
1	J	Kode Sekolah Vokasi
2	0	Kampus Bogor
3	3	Diploma tiga
4	0	Program Studi Teknologi dan Manajemen Ternak
5	9	
6	2	Tahun Masuk 2020
7	0	
8	1	Semester masuk (Ganjil)
9	0	Nomor urut mahasiswa
10	2	
11	5	

K. Kartu Tanda Mahasiswa

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah identitas mahasiswa yang sah selama mahasiswa tersebut terdaftar sebagai mahasiswa di Institut Pertanian Bogor, dan digunakan untuk keperluan kegiatan akademik dan kemahasiswaan.

1. Penerbitan dan pengelolaan Kartu Tanda Mahasiswa Sekolah Vokasi dilaksanakan oleh Direktorat yang membidangi urusan administrasi pendidikan dan penerimaan mahasiswa baru.
2. Kartu Tanda Mahasiswa diberikan kepada calon mahasiswa setelah melaksanakan registrasi dan melunasi biaya UKT, dan bagi mahasiswa lulus jalur tes mandiri selian melunasi UKT juga melunasi biaya BPIF.
3. Apabila Kartu Tanda Mahasiswa hilang atau rusak, mahasiswa harus melapor ke *Student Service Center* (SSC) atau *helpcenter* dengan melampirkan surat keterangan dari kepolisian.
4. Kartu Tanda Mahasiswa harus selalu dibawa di dalam lingkungan kampus.

L. Kartu Penyelenggaraan Pendidikan

Penyelenggaraan Program Diploma Tiga pada Sekolah Vokasi dilakukan secara Sistem Paket dengan beban pendidikan dihitung dalam satuan kredit semester (sks).

1. Pengertian
   a. Sistem Paket adalah suatu sistem penyelenggaraan program pendidikan dengan beban studi mahasiswa per semester dalam satuan kredit, dengan lama waktu untuk menyelesaikan beban tersebut dalam satu semesternya.
   b. Semester adalah satuan waktu kegiatan pendidikan selama 18 minggu, terdiri atas 14 minggu (tatap muka) kegiatan perkuliahan, dua minggu kegiatan ujian tengah semester dan dua minggu ujian akhir semester.
   c. 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 dalam satu program studi.
   d. Satu sks dengan metode kuliah meliputi (3) tiga jam kegiatan per pekan selama satu semester, dengan perincian sebagai berikut:
      1) Kegiatan tatap muka terjadwal dengan dosen, misalnya kuliah, yang dilakukan selama 50 menit;

2) Kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi tidak terjadwal tetap direncanakan, misalnya pekerjaan rumah, menyelesaikan soal-soal yang dilakukan selama 60 menit; dan
3) Kegiatan mandiri untuk mendalami, mempersiapkan, atau untuk tugas akademik lainnya, misalnya dalam bentuk membaca buku-buku referensi yang dilakukan selama 60 menit.

e. Satu sks dengan metode responsi atau seminar, magang.
1) Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

f. Satu sks dengan metode praktikum, praktik kerja lapangan atau keterampilan profesi, dan magang.
1) Praktikum: perhitungan beban tugas sks untuk kegiatan praktikum di kebun, kolam, kandang, rumah kaca, laboratorium, bengkel kerja (*workshop*), atau studio, adalah sama dengan beban tugas selama 170 menit.
2) Praktik kerja lapangan/keterampilan profesi dan magang: perhitungan beban tugasnya adalah 1 (satu) sks setara dengan 4 sampai 5 jam (4 sampai 5 kali 60 menit) tiap pekan dalam satu semester, atau setara dengan 2/3 bulan (16 sampai 17 hari kerja) selama 4 sampai 5 jam tiap hari.
3) Penyusunan laporan tugas akhir setara dengan 3 sampai 4 jam tiap pekan dalam satu semester atau 4 sampai 5 jam sehari selama 2/3 bulan sampai 17 hari kerja.

g. Beban Studi mahasiswa Program Diploma Tiga berkisar antara 108 – 120 sks.

2. Masa Studi
a. Waktu studi Program Diploma Tiga ditempuh selama 6 semester dan maksimum 10 semester.
b. Mahasiswa yang melampaui batas waktu studi maksimumnya dapat dikeluarkan dari IPB oleh Rektor setelah memperhatikan pertimbangan dari Dekan Sekolah Vokasi.
c. Mahasiswa yang belum mencapai batas studi maksimumnya tetapi mempunyai prestasi hasil belajar yang tidak memenuhi syarat, dapat dikeluarkan dari IPB oleh Rektor setelah memperhatikan pertimbangan dari Dekan Sekolah Vokasi.
d. Waktu cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penentuan batas waktu studi.

3. 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 UKT sebesar 20% dan status mahasiswa yang bersangkutan aktif.
      3) Permohonan Cuti Akademik Berencana diajukan oleh mahasiswa dengan diketahui oleh orang tua kepada Dekan Sekolah Vokasi dengan melampirkan: (1) fotokopi kartu mahasiswa, (2) tanda bukti pembayaran UKT semester sebelumnya, (3) bukti pendukung alasan permohonan cuti, (4) surat pertimbangan dari Ketua Program Studi.
      4) Permohonan Cuti Akademik Berencana diajukan selambat-lambatnya 14 hari kerja sebelum hari pertama periode registrasi. Pemohon dikenakan pembayaran 20 persen biaya UKT.
      5) Apabila pengajuan permohonan cuti akademik tidak sesuai dengan ayat (3) di atas, pemohon dikenakan pembayaran 100 persen biaya UKT.
      6) Pembayaran yang dimaksud pada ayat (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 dengan diketahui oleh orang tua kepada Dekan Sekolah Vokasi dengan melampirkan: (1) fotokopi kartu mahasiswa, (2) tanda bukti pembayaran UKT semester sebelumnya, (3) bukti pendukung alasan permohonan cuti, (4) surat pertimbangan dari Ketua Program Studi.

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 Sekolah Vokasi 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 UKT yang telah dibayarkan diperhitungkan untuk semester berikutnya setelah dikurangi biaya cuti sebesar 25% dari biaya UKT.
5) Apabila pengajuan permohonan cuti akademik tidak sesuai dengan ayat (1) sampai dengan ayat (4) di atas, biaya UKT yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali dan tidak diperhitungkan untuk semester berikutnya;

e. Jangka waktu cuti akademik diberikan paling banyak 2 (dua) semester berturut-turut.
f. Setelah menjalani cuti akademik mahasiswa dinyatakan aktif kembali apabila mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan Sekolah Vokasi dengan melampirkan surat izin cuti akademik dan bukti pelunasan UKT-nya.
g. Surat permohonan aktif kembali diajukan selambat-lambatnya sebelum periode registrasi.
h. Surat cuti akademik dan surat pengaktifan kembali diterbitkan oleh Dekan Sekolah Vokasi dengan tembusan kepada direktorat yang membidangi administrasi pendidikan~~,~~
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.
   2) Bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak aktif karena alasan yang disebutkan pada angka 1, maka semester atau tahun akademik berikutnya diperhitungkan dalam masa studi dan kepada yang bersangkutan akan dikenakan kewajiban membayar UKT sesuai semester dimana yang bersangkutan tidak melakukan registrasi ulang.

4. Pengunduran Diri
   a. Prosedur pengunduran diri mahasiswa adalah dengan menyerahkan Surat Permohonan Pengunduran Diri yang ditulis oleh mahasiswa yang bersangkutan ditujukan kepada Dekan Sekolah Vokasi IPB dengan menguraikan alasan-alasan pengunduran diri, dan melampirkan Surat persetujuan dari orang tua/wali atau pemberi beasiswa (BUD, instansi, atau beasiswa lainnya).
   b. Dekan Sekolah Vokasi IPB akan mengeluarkan Surat Persetujuan Pengunduran Diri untuk yang bersangkutan. Surat persetujuan berikut kelengkapannya disampaikan kepada Rektor untuk ditetapkan dengan SK Rektor.
   c. Selama proses penerbitan SK Rektor 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.

M. Perkuliahan

1. Kegiatan perkulihan terdiri atas kegiatan kuliah dan kegiatan praktikum/responsi.
2. Satu tahun akademik penyelenggaraan perkuliahan dibagi menjadi dua semester, Semester Ganjil dan Semester Genap yang diatur dalam kalender akademik yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor.
3. Tempat dan waktu perkuliahan diatur dalam kalender akademik.
4. Waktu perkuliahan dimulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 19.00 WIB. Dalam keadaan tertentu atas izin Dekan Sekolah Vokasi, perkuliahan dapat dilakukan sampai pukul 22.00 WIB
5. Peserta perkuliahan dianggap sah apabila tercantum dalam daftar peserta perkuliahan dalam Sistem Informasi Akademik (SIMAK).
6. Semua mahasiswa diwajibkan mengikuti kuliah 100 persen dari jam tatap muka yang terjadwal pada semester berjalan, ketidakhadiran mahasiswa maksimum 20 persen dan harus dibuktikan dengan keterangan yang sah.
7. Semua mahasiswa diwajibkan mengikuti seluruh jam praktikum yang terjadwal pada semester yang bersangkutan.
8. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan harus membuat surat izin atau surat sakit tertulis.

a. Surat izin ditujukan kepada Dosen mata kuliah, diajukan sebelum waktu izin perkuliahan dan setelah disetujui Dosen mata kuliah dengan memberikan tanda tangannya. Surat izin tersebut diserahkan ke petugas pencatatan kehadiran Bagian Akademik dan Kemahasiswaan. Bila persetujuan izin Dosen mata kuliah setelah waktu ketidakhadiran maka dihitung alpa.

b. Surat sakit tertulis dari mahasiswa yang bersangkutan diketahui orang tua/wali diserahkan sendiri atau melalui teman sekelasnya atau keluarganya ke petugas pencatatan kehadiran Bagian Akademik dan Kemahasiswaan selambat-lambatnya 3 hari dari hari sakit. Kondisi sakit harus dibuktikan oleh surat keterangan dokter poliklinik Sekolah Vokasi atau surat keterangan dokter luar Polikinik Sekolah Vokasi yang disahkan oleh dokter poliklinik Sekolah Vokasi.

9. Mahasiswa diharuskan hadir di ruang perkuliahan sebelum kuliah dimulai.
10. Mahasiswa yang datang terlambat sesudah perkuliahan dimulai wajib meminta izin kepada pengajar sebelum masuk ke ruang perkuliahan.
11. Mahasiswa yang terlambat datang lebih dari 5 menit sesudah perkuliahan dimulai tidak diperkenankan masuk ke ruang perkuliahan dan dianggap tidak mengikuti perkuliahan pada jam perkuliahan tersebut.
12. Mahasiswa yang hadir dalam perkuliahan wajib melakukan presensi. Mahasiswa yang tidak melakukan presensi dianggap tidak mengikuti perkuliahan.
13. Selama mengikuti perkuliahan mahasiswa diwajibkan berpakaian rapi dan bersepatu sesuai dengan norma-norma kesopanan dan kepantasan yang berlaku. Pada kegiatan tertentu harus memakai pakaian, alas kaki, dan atribut lain sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Rektor Nomor 13/13/KM/2015 tentang Tata Tertib Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa di Lingkungan Institut Pertanian Bogor.
14. Selama perkuliahan berlangsung, mahasiswa dan dosen/asisten tidak diperkenankan merokok, mengaktifkan telpon seluler, makan, minum dan atau melakukan tindakan lain yang dapat mengganggu kelancaran perkuliahan.
15. Pengajar memberi peringatan kepada mahasiswa yang mengganggu perkuliahan dan berhak mengeluarkan mahasiswa yang bersangkutan dari ruang perkuliahan apabila mahasiswa tetap mengganggu perkuliahan, pengajar mencatat dalam kolom berita acara.

16. Mahasiswa yang karena keperluan yang sangat mendesak terpaksa meninggalkan tempat perkuliahan pada waktu perkuliahan berlangsung wajib meminta izin kepada pengajar.
17. Selama perkuliahan mahasiswa terikat pada aturan Tata Tertib Kehidupan Kampus.

N. Ujian

1. Umum
   a. Dalam satu semester tiap mata kuliah diwajibkan menyelenggarakan sekurang-kurangnya dua kali ujian yaitu Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
   b. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dilaksanakan oleh pengajar mata kuliah yang bersangkutan sesuai dengan jadwal ujian.
   c. Mahasiswa yang kehadirannya pada mata kuliah tertentu kurang dari 80% (delapan puluh persen) pada akhir semester tidak diperbolehkan mengikuti ujian pada mata kuliah tersebut.
   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 panitia ujian/Dekan Vokasi 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 membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM). Mahasiswa peserta ujian yang tidak membawa KTM tidak diperkenankan mengikuti ujian.
   g. Mahasiswa peserta ujian hanya dapat membawa alat tulis ke tempat duduk. Alat-alat lain hanya boleh dibawa bila diizinkan oleh pengawas.
   h. Mahasiswa peserta ujian harus berpakaian rapi, bersih, dan sopan sebagaimana yang diatur dalam Tata Tertib Kehidupan Kampus.
   i. Mahasiswa peserta ujian wajib mengisi daftar hadir ujian yang telah disiapkan oleh pengawas ujian. Mahasiswa peserta ujian yang tidak mengisi daftar hadir dianggap tidak mengikuti ujian yang bersangkutan.
   j. Mahasiswa peserta ujian yang terlambat datang lebih dari 15 menit setelah ujian dimulai, tidak diperkenankan mengikuti ujian.

k. Ujian diawasi oleh dosen mata kuliah dibantu oleh asisten atau pengawas lain yang ditunjuk oleh dosen penanggungjawab mata kuliah.

l. Pada saat ujian berlangsung, yang boleh berada di dalam ruang ujian adalah peserta ujian dan pengawas ujian. Kehadiran pihak lain harus seizin pengawas.

m. Bukti untuk dosen atas kesertaan mahasiswa mengikuti ujian berupa daftar hadir mahasiswa dalam ujian.

n. 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).

o. 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.

p. 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.

q. Peserta ujian yang telah menyelesaikan pekerjaan ujian sebelum habis waktu ujian menyerahkan pekerjaannya kepada pengawas ujian dan meninggalkan ruangan ujian dengan izin pengawas.

r. Peserta ujian yang belum selesai dengan pekerjaannya setelah waktu habis, harus menghentikan pekerjaannya dengan segera.

s. Tata tertib lain yang belum diatur, diumumkan oleh pengawas sebelum ujian dimulai.

t. Tiap pelanggaran terhadap tata tertib ujian akan mendapatkan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran dan ditetapkan oleh Komisi Disiplin.

2. Ujian susulan

a. Dapat diberikan kepada peserta ujian yang berhalangan mengikuti ujian sesuai dengan jadwal karena sakit dan harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter. Untuk sakit bukan rawat inap harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter Poliklinik Sekolah Vokasi atau dokter luar Poliklinik Sekolah Vokasi yang disahkan oleh dokter Poliklinik Sekolah Vokasi.

b. Pelaksanaan ujian susulan ditentukan oleh Sekolah Vokasi, mahasiswa wajib membaca pengumuman berkaitan dengan ujian susulan.

3. Hasil Ujian
   a. Sekolah Vokasi akan mengumumkan nilai hasil Ujian Tengah Semester (UTS) selambatnya-lambatnya tiga pekan setelah hari ujian dilaksanakan. Nilai Akhir Semester dapat dilihat di Sistem Informasi Akademik (SIMAK) dan IPB mobile for Student setelah evaluasi nilai.
   b. Mahasiswa berhak mengetahui kebenaran nilai ujian oleh mahasiswa kepada dosen yang bersangkutan.

O. Tugas Akhir Penyelesaian Studi

1. Untuk penyelesaian studi pada Program Diploma Tiga, mahasiswa wajib menyelesaikan Tugas Akhir.
2. Tugas Akhir Program Diploma Tiga bertujuan melatih mahasiswa merumuskan hasil telaah, kajian atau rekayasa secara sistematik dan logis dalam bidang studi yang ditekuninya, dan/atau memperkenalkan penerapan metodologi penelitian secara nyata kepada mahasiswa melalui suatu praktik lapangan atau magang.
3. Tugas Akhir dapat dilakukan dalam bentuk praktik lapangan atau magang.
4. Pelaksanaan Tugas Akhir dapat dilakukan apabila telah memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh Program Studi yang bersangkutan.
5. Dalam melaksanakan Tugas Akhir, mahasiswa dibimbing oleh paling sedikut 1 (satu) orang dosen sebagai pembimbing utama dan dapat ditambah dengan pembimbing kedua yang dapat berasal dari dalam atau luar IPB.
6. Mahasiswa yang telah lulus ujian akhir Program Diploma Tiga diwajibkan membayar UKT secara penuh bila melampaui semester berjalan (mengikuti ketentuan pembayaran PP yang berlaku).

P. Penilaian Hasil Belajar

Keberhasilan studi mahasiswa selama mengikuti pendidikan, dinilai dari: (1) penilaian mata kuliah, (2) penilaian akhir tahun akademik, dan (3) penilaian akhir program.

1. Penilaian Mata Kuliah
   a. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa didasarkan pada penilaian standar Program Diploma, yaitu:
      A=≥ 75,00
      AB= 70,00 - 74,99
      B= 65,00 - 69,99
      BC= 60,00- 64,99
      C= 50,00 - 59,99
      D= 20,00 – 49,99 dan
      E < 20,00. atau mengikuti sebaran nilai di setiap mata kuliah.
   b. Nilai prestasi tiap mata kuliah yang lulus merupakan hasil kumulatif komponen terstruktur, praktikum (bagi mata kuliah dengan praktikum), Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester dan kuis atau ujian formatif apabila dilaksanakan.
   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:
      A= 4,0
      AB= 3,5
      B= 3,0
      BC= 2,5
      C= 2,0
      D= 1,0
      E= 0,0.
   e. Huruf mutu mata kuliah diberikan ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan selambat-lambatnya satu minggu dari hari H ujian dalam bentuk cetakan dan file elektronik.
   f. Bila seorang mahasiswa belum melengkapi 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 satu minggu sebelum rapat evaluasi kenaikan tingkat. Bila kesempatan ini tidak

digunakan oleh mahasiswa, maka nilai akhir dihitung dari komponen nilai yang ada.

2. Penilaian keberhasilan studi

   a. Penilaian Semester Ganjil

   Hasil penilaian keberhasilan studi tiap akhir Semester Ganjil dapat diakses melalui aplikasi IPB *mobile for student* dan IPB *mobile for parent* sebagai acuan proses pembelajaran pada Semester Genap berikutnya sehingga diharapkan pada akhir tahun akademik dapat mengikuti pendidikan pada tingkat lebih tinggi.

   b. Penilaian Tahunan

   Penilaian keberhasilan studi tahunan dilakukan pada tiap akhir tahun akademik. Penilaian ini meliputi semua mata kuliah yang diikuti oleh mahasiswa dan sesuai dengan paket (beban studi) yang ditetapkan pada tahun akademik tersebut, dengan menggunakan rumus indeks prestasi (IP) sebagai berikut:

$IP = \dfrac{\sum_{i=1}^{n} N_i \cdot K_i}{\sum_{i=1}^{n} K_i}$	Keterangan : IP = Indeks prestasi, Ni = Angka mutu mata kuliah i n = Jumlah mata kuliah Ki = Bobot sks mata kuliah i

   c. Penilaian keberhasilan akademik mahasiswa pada tiap akhir tahun akademik adalah sebagai berikut seperti tertera pada Tabel 4.

Tabel 4. Penilaian Keberhasilan Akademik pada Tiap Akhir Tahun

Masa Penilaian	Indeks Prestasi (IP)	Status Kelanjutan Studi
Akhir Tahun Akademik	(1) IP ≥ 2,00 - tanpa nilai E	Melanjutkan
	(2) 1,50 < IP < 2,00	Mengulang
	(3) IP ≤ 1,50	Dikeluarkan

Keterangan status kelanjutan studi :

- Melanjutkan adalah pernyataan yang diberikan kepada mahasiswa yang layak untuk mengikuti pendidikan pada tingkat lebih tinggi setelah dilakukan evaluasi pada akhir tahun akademik.

- Mengulang adalah keikutsertaan kembali mahasiswa dalam perkuliahan untuk suatu mata kuliah tertentu dalam tingkat yang sama karena mahasiswa yang bersangkutan pada evaluasi akhir tahun akademik dinyatakan belum layak mengikuti pendidikan pada tingkat yang lebih tinggi. Mata kuliah yang wajib diulang adalah mata kuliah dengan nilai D dan E atau minimal 3 mata kuliah pada semester tersebut. Nilai akhir yang diperhitungkan dalam IP adalah nilai yang terbaik setelah mengikuti perkuliahan ulang.
- Diberhentikan adalah penyataan yang diberikan kepada mahasiswa yang tidak layak untuk mengikuti pendidikan di IPB.

3. Penilaian Akhir Program Pendidikan
   a. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan program pendidikannya setelah memenuhi beban kurikulum yang dipersyaratkan.
   b. IPK yang diperoleh mahasiswa dari seluruh beban studi yang diambilnya merupakan salah satu penentu predikat kelulusan.
   c. Predikat kelulusan merupakan penghargaan akademik atas prestasi yang diperoleh seorang mahasiswa selama mengikuti pendidikan di IPB. Predikat kelulusan beserta ketentuannya tertera pada Tabel 5.

Tabel 5. Predikat Kelulusan

Predikat Kelulusan	IPK	Ketentuan Lain
1. Dengan Pujian	IPK ≥ 3,51	Tidak ada nilai D dan masa studi tidak lebih dari 5 tahun, dan tidak pernah menerima sanksi akademik sedang atau berat
2. Sangat Memuaskan		
(2.1)	IPK ≥ 3, 51	Tidak memenuhi butir 1
(2.2)	3.01 ≤ IPK < 3, 51	
3. Memuaskan	2,76 ≤ IPK < 3.01	

d. Kelulusan mahasiswa dari program pendidikan beserta predikat kelulusan diputuskan oleh Dekan Sekolah Vokasi melalui yudisium.

e. Mahasiswa yang dinyatakan memenuhi syarat kelulusan pada huruf c berhak untuk mendapatkan Surat Keterangan Lulus (SKL) dari Sekolah Vokasi, dan berhak mengikuti wisuda IPB.

Q. Pemutusan Studi

1. Pemutusan studi adalah pernyataan Rektor yang dituangkan dalam sebuah keputusan 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 Sekolah Vokasi.
3. Pemutusan studi dengan alasan:
   a. Mendapat IPK ≤ 1.50 pada setiap kenaikan tingkat.
   b. Mengulang 2 tahun berturut-turut pada tingkat yang sama.
   c. Telah melewati masa studi maksimum.
   d. Tidak mengikuti perkuliahan selama satu tahun tanpa pemberitahuan resmi.
   e. Mahasiswa yang berstatus non aktif satu tahun akademik.
   f. Dinyatakan melanggar tata tertib yang berlaku di IPB oleh Komisi Disiplin dan Kemahasiswaan yang dibentuk khusus untuk itu.
   g. Tidak mengajukan pengaktifan kembali dari cuti akademik pada waktu yang ditentukan.
4. Pemutusan studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

R. Kelulusan dan Sebutan Profesional

Syarat, Kualitas, dan Hak Kelulusan

a. Mahasiswa dinyatakan lulus Sekolah Vokasi apabila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah sesuai dengan program studi yang diikutinya dan seterusnya disebut lulusan.

b. Lulusan berhak memperoleh ijazah dan menggunakan sebutan profesional dalam jenjang pendidikan yang dituntutnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

c. Sebutan profesional yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi dicantumkan dalam ijazah.

d. Pada ijazah, selain sebutan profesional, dicantumkan pula nama program studi dan tanggal lulus secara lengkap.

e. Penetapan gelar program diploma III di lingkungan IPB adalah: Ahli Madya (A.Md) untuk Lulusan Diploma III (tiga) berdasarkan Keputusan Rektor IPB Nomor 212/IT3/PP/2020 tentang Penetapan Gelar Akademik, Gelar Profesi, Dan Gelar Vokasi di lingkungan Institut Pertanian Bogor.

S. Pelanggaran dan Sanksi

1. Sanksi akademik diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran tata tertib yang berlaku di IPB. Sanksi akademik dapat berupa:
   a) teguran dan/atau peringatan lisan;
   b) teguran dan/atau peringatan tertulis;
   c) Hukuman sementara yang ditetapkan oleh Dekan Sekolah Vokasi dengan Keputusan Dekan; dan
   d) Hukuman akhir berupa pemutusan atau penghentian studi kepada mahasiswa IPB yang ditetapkan oleh Rektor 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) Plagiasi berupa mengakui karya orang lain sebagai miliknya, memakai gagasan, pernyataan, data, peta dan berbagai sumber milik orang lain tanpa menyebutkan sumber aslinya dan atau izin pemiliknya; dan
   e) Tata tertib dan peraturan lain yang berlaku di IPB.
3. Mahasiswa yang dikenakan sanksi hukuman sementara kehilangan hak pelayanan akademik dan hak pelayanan administrasi.
   a) Pelayanan akademik terdiri dari kuliah/praktikum, ujian, seminar, diskusi, pelayanan perpustakaan, bimbingan tugas akhir, praktik kerja lapangan dan atau magang, konsultasi akademis, dan layanan lainnya yang terkait dengan kewajiban kurikuler mahasiswa.
   b) Pelayanan administrasi terdiri dari pembuatan surat izin praktik kerja lapangan atau magang, surat izin kunjungan ke perpustakaan di luar IPB, keterangan masih kuliah, keterangan untuk tunjangan

keluarga, keterangan pengantar untuk permohonan pelasyanan ke instansi lain, dan layanan lain yang terkait dengan kewajiban administrasi akademik.

4. Pemberian sanksi hukuman sementara berlaku untuk satu semester.
5. Selama menjalankan sanksi hukuman sementara mahasiswa diwajibkan membayar UKT penuh sesuai ketentuan, dan masa berlakunya sanksi hukuman sementara diperhitungkan dalam masa studi.

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

ARIF SATRIA
NIP197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,

Widodo Bayu Ajie
NIP 197111142005011002