



**SALINAN
PERATURAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 20/IT3/PP/2019**

TENTANG

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

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

- Menimbang** : a. bahwa sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Institut Pertanian Bogor dalam penyelenggaraan Program Pendidikan Diploma pada Sekolah Vokasi, maka perlu disesuaikan dengan beberapa ketentuan dari tata tertib untuk pelaksanaan dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan Program Pendidikan Diploma pada Sekolah Vokasi di Institut Pertanian Bogor;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan sesuai dengan usul dari Dekan Sekolah Vokasi, Institut Pertanian Bogor kepada Rektor Institut Pertanian Bogor melalui surat nomor 8077/IT3.S2/TU/2019, perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor tentang Tata Tertib Penyelenggaraan Program Pendidikan Diploma 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 Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1763);

6. Peraturan Senat Akademik Institut Pertanian Bogor Nomor 10/SA-IPB/P/2016 tentang Norma dan Kebijakan Akademik Institut Pertanian Bogor;
7. 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;
8. Peraturan Senat Akademik Institut Pertanian Bogor Nomor 18/SA-IPB/P/2018 tentang Norma Penamaan, Pemberian, dan Pencabutan Gelar Akademik, Gelar Vokasi, dan Gelar Profesi di Lingkungan Institut Pertanian Bogor;
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 36/IT3.MWA/KP/2017 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2017-2022;
10. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 1/IT3.MWA/OT/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 4/IT3.MWA/OT/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 1/IT3.MWA/OT/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;
11. 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 PENDIDIKAN DIPLOMA PADA SEKOLAH VOKASI, INSTITUT PERTANIAN BOGOR.

Pasal 1

Tata tertib penyelenggaraan Program Pendidikan Diploma pada Sekolah Vokasi 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 dari tata tertib sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 mulai diberlakukan bagi mahasiswa Program Pendidikan Diploma pada Sekolah Vokasi, Institut Pertanian Bogor masa penerimaan mahasiswa baru Tahun Akademik 2019/2020.
- (2) Bagi mahasiswa Program Pendidikan Diploma pada Sekolah Vokasi, Institut Pertanian Bogor masa penerimaan Tahun Akademik 2018/2019 dan sebelumnya tetap berlaku ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Buku Panduan Sekolah Vokasi Tahun Akademik 2018/2019.

Pasal 3

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 12 Agustus 2019
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

ARIF SATRIA
NIP 197109171997021003



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,

Widodo Bayu Rajie
NIP 197111142005011002

Salinan Peraturan Rektor ini disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua Majelis Wali Amanat;
 2. Ketua Senat Akademik;
 3. Ketua Dewan Guru Besar;
 4. Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan;
 5. Wakil Rektor Bidang Sumberdaya, Perencanaan dan Keuangan;
 6. Wakil Rektor Bidang Kerjasama dan Sistem Informasi;
 7. Wakil Rektor Bidang Inovasi, Bisnis dan Kewirausahaan;
 8. Sekretaris Institut;
 9. Dekan Fakultas, Dekan Sekolah;
 10. Kepala Lembaga;
 11. Direktur, Kepala Biro, dan Kepala Kantor;
 12. Kepala Unsur Penunjang;
- di lingkungan Institut Pertanian Bogor.

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 20/IT3/PP/2019
TENTANG
TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN
DIPLOMA PADA SEKOLAH VOKASI, INSTITUT PERTANIAN BOGOR

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

A. Tujuan Pendidikan

Program pendidikan vokasi yang 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 menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian dalam bidang tertentu. Program Diploma III pada Sekolah Vokasi Institut 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 adalah program yang mencakup kesatuan rencana kerja sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan vokasi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.

Sekolah Vokasi yang diselenggarakan di Institut Pertanian Bogor pada Tahun Akademik 2019-2020 mengelola 17 Program Studi sebagaimana tersaji pada Tabel 1.

Tabel 1. Sekolah Vokasi yang Diselenggarakan pada Tahun Akademik 2019-2020

No.	Program Studi	Kode	Akronim	Jenjang
1.	Komunikasi	J3A	KMN	Diploma 3
2.	Ekowisata	J3B	EKW	Diploma 3
3.	Manajemen Informatika	J3C	INF	Diploma 3
4.	Teknik Komputer	J3D	TEK	Diploma 3
5.	Supervisor Jaminan Mutu Pangan	J3E	JMP	Diploma 3
6.	Manajemen Industri Jasa Makanan dan Gizi	J3F	GZI	Diploma 3
7.	Teknologi Industri Benih	J3G	TIB	Diploma 3
8.	Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya	J3H	IKN	Diploma 3
9.	Teknologi dan Manajemen Ternak	J3I	TNK	Diploma 3
10.	Manajemen Agribisnis	J3J	MAB	Diploma 3
11.	Manajemen Industri	J3K	MNI	Diploma 3

No.	Program Studi	Kode	Akronim	Jenjang
12.	Analisis Kimia	J3L	KIM	Diploma 3
13.	Teknik dan Manajemen Lingkungan	J3M	LNK	Diploma 3
14.	Akuntansi	J3N	AKN	Diploma 3
15.	Paramedik Veteriner	J3P	PVT	Diploma 3
16.	Teknologi dan Manajemen Produksi Perkebunan	J3T	TMP	Diploma 3
17.	Teknologi Produksi dan Pengembangan Masyarakat Pertanian	J3W	PPP	Diploma 3

C. Kurikulum

1. Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar di perguruan tinggi.
2. Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program keahlian 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 Sekolah Vokasi 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 keahlian dalam salah satu bidang ilmu dengan tingkat keahliannya.
4. Kurikulum untuk masing-masing program studi ditetapkan oleh Rektor dengan mengacu pada angka 2 dan 3.
5. Mata kuliah diberi nomor yang disusun secara berurutan menurut struktur kurikulum pada masing-masing program keahlian.
6. Kode Mata Kuliah (KMK) dinyatakan dalam 6 digit untuk tiap mata kuliah dengan ketentuan sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Cara Penulisan Kode Mata Kuliah

Dijit ke:	Diisi dengan :
	Kode huruf Program Diploma (DIP) untuk mata kuliah yang diselenggarakan pada lebih dari satu Program Studi Kode huruf sesuai urutan program studi untuk mata kuliah yang diselenggarakan pada Program Studi dan menjadi mata kuliah servis (layanan) PK lainnya:
	KMN = Komunikasi EKW = Ekowisata INF = Manajemen Informatika
1,2, & 3	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

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

Dijit Ke	Isi	Keterangan
1	D	Mata kuliah ini diselenggarakan lebih dari satu program keahlian
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: KIM 102 = Mata Kuliah Dasar

Dijit Ke:	1	2	3	4	5	6
Diisi	K	I	M	1	0	2

Dijit Ke	Isi	Keterangan
1	K	Mata kuliah ini diselenggarakan pada Program Studi dan menjadi mata kuliah servis pada PS lainnya
2	I	
3	M	
4	1	Tahun 1
5	0	Nomor angka yang menunjukkan nomor mata kuliah di Sekolah Vokasi IPB atau di Program Studi (PS)
6	2	

Contoh: GZI 108 = Mata Kuliah Gizi Kelompok Khusus, Program Studi Manajemen Industri Jasa Makanan dan Gizi

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

Dijit 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 (Beban Kredit)
SKS (Beban Kredit) suatu mata kuliah dituliskan setelah kode mata kuliah yang bersangkutan pada ruang sebesar 6 digit

Dijit Ke:	Diisi dengan :
1	Total SKS
2	Tanda kurung buka "(“
3	SKS tatap muka kuliah (teori)/ 1 SKS setara dengan 1 jam (50 menit)
4	Tanda “-“
5	SKS praktikum / 1 SKS setara dengan 2 jam (2x 60 menit= 120 menit)
6	Tanda kurung tutup “)”

Contoh: 3(2-1)

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

Dijit Ke	Isi	Keterangan
1	3	Total SKS mata kuliah ini adalah 3
2	(
3	2	2 SKS tatap muka mata kuliah ini setara dengan 2 jam (2 x 50 menit = 100 menit)
4	-	
5	1	1 SKS praktikum mata kuliah ini setara dengan 2 jam (1 x 2 x 60 menit = 120 menit)
6)	

Contoh: 3(1-2)

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

Dijit Ke	Isi	Keterangan
1	3	Total SKS mata kuliah ini adalah 3
2	(
3	1	1 SKS tatap muka mata kuliah ini setara dengan 1 jam (1 x 50 menit = 50 menit)
4	-	
5	2	2 SKS praktikum mata kuliah ini setara dengan 4 jam (2 x 2 x 60 menit = 240 menit)
6)	

Contoh: 2(1-1)

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

Dijit Ke	Isi	Keterangan
1	2	Total SKS mata kuliah ini adalah 2
2	(
3	1	1 SKS tatap muka mata kuliah ini setara dengan 1 jam (1 x 50 menit = 50 menit)
4	-	
5	1	1 SKS praktikum mata kuliah ini setara dengan 2 jam (1 x 2 x 60 menit = 120 menit)
6)	

Contoh: 2(2-0)

Dijit Ke:	1	2	3	4	5	6
Diisi	2	(	2	-	0)

Dijit Ke	Isi	Keterangan
1	2	Total SKS mata kuliah ini adalah 2
2	(
3	2	2 SKS tatap muka mata kuliah ini setara dengan 2 jam (2 x 50 menit = 100 menit)
4	-	
5	0	0 SKS praktikum mata kuliah ini setara dengan 0 x 2 x 60 menit = 0 menit (tanpa praktikum)
6)	

Contoh: 4(0-4)

Dijit Ke:	1	2	3	4	5	6
Diisi	4	(	0	-	4)

Dijit Ke	Isi	Keterangan
1	4	Total SKS mata kuliah ini adalah 4
2	(
3	0	0 SKS tatap muka mata kuliah ini setara dengan 0 x 50 menit = 0 menit
4	-	
5	4	4 SKS praktikum mata kuliah ini setara dengan 8 jam (4 x 2 x 60 menit = 480 menit)
6)	

D. Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Calon mahasiswa baru Sekolah Vokasi adalah lulusan SLTA/Sederajat dengan tahun Ijazah yang ditetapkan oleh Pimpinan Institut Pertanian Bogor. Bagi lulusan SLTA yang sudah bekerja harus melampirkan surat keterangan izin belajar dari instansi tempat kerja calon mahasiswa, dan penerimaan mahasiswa akan ditetapkan tersendiri oleh IPB.
2. Penerimaan didasarkan seleksi atas peringkat dan/atau nilai yang diperoleh siswa selama memperoleh pendidikan di SLTA atau ujian tertulis atau lisan (psikotes).
3. Berbadan sehat, tidak buta warna, dan bebas narkoba.
4. Seleksi calon mahasiswa dilaksanakan oleh Sekolah Vokasi.
5. Pendaftaran calon mahasiswa dilakukan pada waktu yang ditetapkan oleh Sekolah Vokasi. Calon mahasiswa yang dinyatakan diterima melakukan pendaftaran ulang pada waktu yang telah ditetapkan dengan memenuhi seluruh ketentuan yang ditetapkan dalam surat penerimaan.
6. Pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan pelamar dalam kaitannya dengan proses pencalonan mengakibatkan batalnya calon untuk diterima di IPB.

E. Perpindahan Mahasiswa Sekolah Vokasi dari Perguruan Tinggi Lain

1. Perpindahan mahasiswa sekolah vokasi dari perguruan tinggi hanya untuk program diploma dengan rumpun keahlian sejenis.
2. Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain dimungkinkan dengan memperhatikan alasan kepindahan, kelayakan akademik pelamar (minimum IPK 2,75) dan daya tampung program studi yang dipilih serta minimum telah menempuh dua semester di perguruan tinggi asal.
3. Syarat lain harus dipenuhi oleh pelamar ialah sanggup membayar biaya pendidikan, dinyatakan dalam bentuk surat pernyataan kesanggupan yang bersifat mengikat.
4. 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.
5. 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.
6. Dekan Sekolah Vokasi dapat memberikan pertimbangan menerima atau menolak permohonan pindah studi dari perguruan tinggi lain ke IPB, setelah memperhatikan pertimbangan Tim Penyetara Prodi.
7. Mahasiswa yang diterima untuk pindah studi ditetapkan beban dan masa studinya berdasarkan penyesuaian kesetaraan sks oleh program studi yang bersangkutan yang dinyatakan dalam Surat Keputusan Dekan Sekolah Vokasi.

8. Mahasiswa yang diterima harus mengambil minimum 50 persen dari seluruh beban kredit 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 Pendidikan Sarjana ke Program Pendidikan Diploma

1. Mahasiswa program pendidikan sarjana dimungkinkan untuk pindah ke Program Pendidikan Diploma di IPB, dengan memperhatikan rumpun keahlian sejenis.
2. Permohonan untuk pindah ke Program Pendidikan Diploma di IPB diajukan kepada Rektor IPB, dilengkapi dengan fotokopi keterangan prestasi akademik.
3. Perpindahan mahasiswa dari program pendidikan sarjana dimungkinkan dengan memperhatikan alasan kepindahan, kelayakan akademik pelamar (minimum IPK 2,00) dan daya tampung program studi yang dipilih serta minimum telah menempuh 2 (dua) semester dan maksimal 4 (empat) semester di program sebelumnya.
4. Penempatan mahasiswa pindahan pada angka 3 ke dalam tingkat Pendidikan Sekolah Vokasi ditetapkan oleh Dekan Sekolah Vokasi atas pertimbangan Tim penyetaraan.
5. Syarat lain yang harus dipenuhi oleh pelamar ialah sanggup membayar biaya pendidikan, dinyatakan dalam bentuk surat pernyataan kesanggupan yang bersifat mengikat.
6. Rektor IPB dapat menerima atau menolak permohonan pindah program pendidikan di IPB setelah memperhatikan pertimbangan Dekan Sekolah Vokasi IPB sebagai pihak yang akan menerima.
7. Dekan Sekolah Vokasi dapat memberikan pertimbangan menerima atau menolak permohonan pindah program pendidikan di IPB setelah memperhatikan pertimbangan Pengelola Program Studi yang akan menerima.
8. Mahasiswa yang diterima dari program sarjana ditetapkan beban dan masa studinya berdasarkan hasil penyesuaian kesetaraan sks oleh program studi yang bersangkutan yang dinyatakan dalam Surat Keputusan Dekan Sekolah Vokasi.
9. 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

1. Calon Mahasiswa
Calon mahasiswa asing yang mendaftar ke IPB dibedakan atas dua kelompok:
 - a. Calon mahasiswa asing yang mendaftar masuk mulai tahun pertama program pendidikan, yaitu yang baru lulus sekolah setara dengan SLTA.
 - b. Mahasiswa asing yang telah menjadi mahasiswa di salah satu perguruan tinggi di negara asalnya dan akan mengikuti pendidikan

di IPB dengan tujuan: (1) melanjutkan (mentransfer) pendidikan, (2) mengambil mata kuliah tertentu. Penentuan mata kuliah yang diambil akan ditentukan oleh Tim Penyetara Prodi.

2. Persyaratan

Warga negara asing dapat melanjutkan pendidikan di IPB dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Tamatan dan memiliki ijazah sederajat SLTA 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.
- c. Syarat lain yang harus dipenuhi oleh pelamar ialah sanggup membayar biaya pendidikan, dinyatakan dalam bentuk surat pernyataan kesanggupan yang bersifat mengikat.

3. Proses Penerimaan

Calon mahasiswa atau mahasiswa asing dapat mendaftar ke IPB dengan membuat surat lamaran kepada Rektor IPB dengan melampirkan satu rangkap berkas-berkas sebagai berikut:

- i. Daftar riwayat hidup;
- ii. Fotokopi ijazah termasuk daftar prestasi yang sudah dilegalisasi pejabat yang berwenang, atau transkrip mata kuliah yang telah diambil di universitas asalnya bagi mahasiswa transfer;
- iii. Pas foto ukuran 4x6 cm, sebanyak tiga lembar;
- iv. Surat keterangan jaminan biaya hidup dan biaya pendidikan dari perorangan/instansi penjamin dana;
- v. Surat pernyataan tidak akan bekerja selama di Indonesia;
- vi. Surat pernyataan tidak akan ikut campur dalam kegiatan politik di Indonesia dan akan memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia; dan
- vii. Surat keterangan berbadan sehat, tidak buta warna, dan bebas narkoba.

4. Status Akademik dan Rencana Studi Mahasiswa Asing

- a. Status akademik mahasiswa asing ditetapkan oleh Dekan Sekolah Vokasi atau suatu tim yang ditunjuk oleh Dekan Sekolah Vokasi.
- b. Mahasiswa asing yang mengambil Program Diploma tidak diwajibkan untuk mengikuti kuliah Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan.
- c. Beban mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa ditetapkan oleh Dekan Sekolah Vokasi atau tim yang ditunjuk dengan mempertimbangkan mata kuliah yang dapat ditransfer/diakreditasi dari perguruan tinggi asalnya. Jumlah maksimum kredit yang dapat

ditransfer adalah 50 persen dari total kredit yang harus dipenuhi di Program Diploma IPB.

- d. Untuk meningkatkan efisiensi pendidikan, mahasiswa asing memerlukan pemahaman bahasa Indonesia.
- e. Dengan mempertimbangkan kesulitan dalam menyesuaikan penggunaan bahasa Indonesia selama mengikuti pendidikan di IPB, mahasiswa asing pertama kali akan diterima sebagai mahasiswa berstatus khusus. Selama berstatus khusus mahasiswa asing wajib mengambil mata kuliah dan dapat beralih ke status regular bila telah mencapai IP $\geq 2,0$ dalam waktu maksimal 2 (dua) semester. Bila dalam waktu tersebut IP minimal belum dipenuhi, mahasiswa tersebut tidak diizinkan untuk meneruskan pendidikannya di IPB. Mahasiswa asing yang dapat mencapai nilai IP minimal dalam waktu yang ditetapkan diberi kesempatan untuk menyelesaikan seluruh pendidikan tidak lebih dari 8 semester untuk diploma tiga.

H. Uang Kuliah Tunggal (UKT)

Uang kuliah tunggal (UKT) adalah biaya wajib yang dikenakan kepada mahasiswa Sekolah Vokasi IPB untuk digunakan sebagai biaya penyelenggaraan pendidikan yang terdiri atas:

1. Biaya pelaksanaan kuliah dan praktikum serta kegiatan pendidikan lainnya yang ditentukan oleh Sekolah Vokasi;
2. Biaya Pengembangan Institusi dan Fasilitas; dan
3. Biaya Peningkatan Mutu Pendidikan (BPMP). BPMP adalah biaya untuk:
 - a. registrasi dan pengolahannya;
 - b. pengadaan dan pengelolaan ijazah dan transkrip;
 - c. pelayanan dan pengadaan perpustakaan;
 - d. Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa;
 - e. iuran Program Penyangga Kesehatan Mahasiswa (PPKM);
 - f. pembuatan Buku Panduan;
 - g. pembuatan Jaket Almamater, dan lainnya yang akan ditentukan oleh Rektor IPB.

Beberapa hal yang berkaitan dengan UKT adalah sebagai berikut:

1. Besarnya UKT yang harus dibayar setiap semester ditetapkan oleh SK Rektor.
2. UKT dibayarkan setiap semester, dalam tahun akademik berjalan.
3. Jadwal pembayaran UKT akan diumumkan setiap semesternya.
4. Pembayaran UKT dibayarkan melalui host to host di 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 25% 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 ke perpustakaan 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 Registrasi

a. Registrasi Awal (Pertama)

Registrasi awal dilakukan pada saat seorang calon mahasiswa dinyatakan diterima menjadi mahasiswa baru Sekolah Vokasi IPB. Registrasi ini ditujukan bagi: (1) mahasiswa baru yang diterima melalui seleksi dan/atau (2) mahasiswa yang mendapat tugas belajar dan/atau (3) mahasiswa utusan daerah.

b. Registrasi Ulang

Registrasi ulang dilakukan setiap memasuki awal semester baru: (1) mahasiswa yang telah mengikuti 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 registrasi awal (pertama), mahasiswa baru disyaratkan untuk menyerahkan:

- i. Surat Panggilan Penerimaan dan/atau tanda lulus seleksi.
- ii. Fotocopi ijazah, Nilai Ujian Akhir Nasional dan rapor, serta aslinya.
- iii. Surat Keterangan Kelakuan Baik dari Kepolisian.
- iv. Surat izin belajar dari Kemendikbud RI bagi mahasiswa asing.
- v. Foto diri (pas foto) ukuran 3x4 cm dan 4x6 cm sebanyak 2 lembar.
- vi. Surat keterangan berbadan sehat, tidak buta warna, dan bebas narkoba.
- vii. Tanda bukti pelunasan UKT.
- viii. Surat pernyataan kesanggupan menanggung semua biaya pendidikan selama pendidikan baik dari orang tua, wali, atau dari sponsor perorangan atau instansi atau pemerintah daerah.

b. Pada registrasi ulang, mahasiswa lama disyaratkan untuk:

- i. Melakukan registrasi administrasi dengan membayar UKT melalui proses Auto Debet (huruf H).
- ii. Melakukan registrasi akademik dengan mengisi kartu rencana studi (KRS).
- iii. Bagi mahasiswa yang baru menyelesaikan cuti akademik atau terkena sanksi penundaan kuliah (skorsing), selain angka 2 juga menunjukkan Surat Izin Pengaktifan Kembali dari Dekan

Sekolah Vokasi (khusus untuk mahasiswa yang menyelesaikan cuti akademik atau yang terkena sanksi).

3. Pelaksanaan Registrasi
 - a. Membayar UKT untuk semester berjalan secara host to host 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 angka 2.a. atau pada angka 2.b.
4. Sanksi Registrasi
 - a. Bagi mahasiswa yang baru pertama kali masuk IPB, keterlambatan registrasi tanpa alasan yang jelas serta tidak dapat dipertanggungjawabkan, dinyatakan gugur sebagai mahasiswa baru Sekolah Vokasi IPB.
 - b. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi sampai batas akhir keseluruhan proses registrasi dinyatakan tidak aktif.
 - c. Tidak melakukan registrasi pada semester ganjil, maka mahasiswa dinyatakan tidak aktif untuk semester ganjil dan genap tahun akademik berjalan, sehingga akan dikeluarkan dari IPB.

J. Penulisan Nomor Induk Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa ditulis dalam ruang 9 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	Kode angka strata pendidikan yaitu : 1 = Program D1; 2 = Program D2; 3 = Program D3; 4 = Program D4
3	Kode huruf sesuai urutan program keahlian: A = Komunikasi B = Ekowisata C = Manajemen Informatika D = Teknik Komputer E = Supervisor Jaminan Mutu Pangan F = Manajemen Industri Jasa Makanan dan Gizi G = Teknologi Industri Benih H = Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya I = Teknologi dan Manajemen Ternak J = Manajemen Agribisnis K = Manajemen Industri L = Analisis Kimia M = Teknik dan Manajemen Lingkungan N = Akuntansi P = Paramedik Veteriner T = Teknologi dan Manajemen Produksi Perkebunan W = Teknologi Produksi dan Pengembangan Masyarakat Pertanian

4	Kode jalur masuk, yaitu: 1 = Jalur USMI 2 = Jalur Reguler 3 = Mahasiswa Tugas Belajar 4 = Mahasiswa Kerjasama/BUD 5 = Mahasiswa Pindahan 6 = Mahasiswa Alih Jenis dari S1 IPB 7 = Mahasiswa Warga Negara Asing 8 = Mahasiswa Luar Kampus Utama
5,6	Dua angka terakhir dari tahun masuk (19 untuk tahun 2019)
7,8,9	Nomor urut mahasiswa

Contoh NIM:

J	3	I	4	1	9	1	1	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Dijit Ke	Isi	Keterangan
1	J	Kode Program Diploma
2	3	Diploma 3 Tahun
3	1	Program Studi Teknologi dan Manajemen Ternak
4	4	Diterima melalui Jalur Kerjasama/Utusan Daerah
5	1	Tahun Masuk 2019
6	9	
7	1	Nomor urut mahasiswa 114
8	1	
9	4	

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 Sekolah Vokasi IPB.
2. Kartu Tanda Mahasiswa diberikan kepada calon mahasiswa setelah melaksanakan registrasi dan melunasi UKT dan biaya lain yang ditetapkan oleh Sekolah Vokasi IPB.
3. Apabila Kartu Tanda Mahasiswa hilang atau rusak, mahasiswa harus melapor ke Sekolah Vokasi IPB untuk diterbitkan Kartu Tanda Mahasiswa Pengganti dengan melampirkan surat keterangan dari kepolisian.
4. Kartu Tanda Mahasiswa harus selalu dibawa di dalam lingkungan kampus.

L. Penyelenggaraan Pendidikan

Penyelenggaraan program pendidikan 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 19 minggu, terdiri atas 14 minggu (tatap muka) kegiatan perkuliahan, dua minggu kegiatan ujian tengah semester, satu minggu masa persiapan ujian akhir 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 keahlian.
- d. Satu sks dengan metode kuliah meliputi tiga kegiatan per pekan selama satu semester, dengan perincian sebagai berikut:
 - i. Kegiatan tatap muka terjadwal dengan dosen, misalnya kuliah, yang dilakukan selama 50 menit.
 - ii. Kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi tidak terjadwal tetap direncanakan, misalnya pekerjaan rumah, menyelesaikan soal-soal yang dilakukan selama 60 menit.
 - iii. 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 praktikum, praktik kerja lapangan atau keterampilan profesi, dan magang.
 - i. Praktikum: perhitungan beban tugas satu kredit semester untuk kegiatan praktikum di kebun, kolam, kandang, rumah kaca, laboratorium, bengkel kerja (workshop), atau studio, adalah sama dengan beban tugas selama 2 sampai 4 jam (2 sampai 4 kali 60 menit) tiap pekan dalam satu semester.
 - ii. Praktik kerja lapangan/keterampilan profesi dan magang: perhitungan beban tugasnya adalah satu kredit semester 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.
 - iii. 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.
- f. Beban studi mahasiswa Program Diploma 3 berkisar antara 110-120 sks.

2. Masa Studi

- a. Waktu studi Program Diploma 3 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.
- e. Masa studi dapat diperpanjang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Perpanjangan Masa Studi

- a. Izin perpanjangan masa studi diberikan oleh Dekan Sekolah Vokasi berupa Surat Keputusan Dekan kepada mahasiswa tingkat 3 (tiga) untuk menyelesaikan studinya dan waktu perpanjangan studi yang diberikan paling lama 2 semester, dihitung sejak tanggal berakhirnya masa studi dari tahun akademik Sekolah Vokasi.
- b. Permohonan izin perpanjangan masa studi diajukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya satu bulan sebelum masa studinya berakhir.
- c. Tata cara mengajukan permohonan izin perpanjangan masa studi adalah sebagai berikut:
 - i. Permohonan diajukan secara tertulis kepada Dekan Sekolah Vokasi.
 - ii. Permohonan tersebut dilampiri format izin permohonan perpanjangan masa studi yang telah diisi lengkap serta surat pernyataan dan rencana kerja penyelesaian studi yang disetujui oleh Dosen Pembimbing, Ketua Program Studi dan Wakil Dekan bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
 - iii. Syarat mahasiswa yang mengajukan izin perpanjangan masa studi adalah mahasiswa terdaftar pada semester berjalan (dengan menunjukkan bukti pembayaran UKT semester berjalan) dan sedang menyelesaikan Tugas Akhir.
- d. Kewajiban administrasi dari perpanjangan studi sesuai dengan ketentuan SK Rektor.
- e. Batas waktu perpanjangan studi adalah dua semester dari akhir tahun akademik kelulusan mahasiswa tingkat 3.
- f. Pemutusan studi dapat terjadi apabila mahasiswa tingkat 3 masih belum melakukan penyelesaian studinya (yudisium) sampai tanggal terakhir waktu Ujian Akhir Semester Genap TA berikutnya. Pemutusan studi akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor, setelah memperhatikan pertimbangan dari Dekan Sekolah Vokasi.

4. Cuti Akademik

- a. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik dengan alasan yang sah
- b. Alasan Cuti Akademik yang dapat diterima antara lain adalah:
 - i. Faktor kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter
 - ii. Faktor lain yang dapat dipertimbangkan dengan diperkuat surat keterangan atau rekomendasi dari pejabat yang berwenang dan/atau orang tua/wali mahasiswa.
- c. Cuti akademik terdiri dari:
 - i. Cuti Akademik Terencana bagi mahasiswa tingkat 2 (dua) dan 3 (tiga) yang pengajuan cutinya untuk satu tahun akademik dengan alasan yang sah yang diajukan selambatnya satu bulan sebelum Semester Ganjil tahun akademik berjalan.

- ii. Cuti Akademik Khusus bila pengajuan cuti disebabkan karena mahasiswa menderita sakit dan/atau kecelakaan yang tidak memungkinkan mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan. Dapat diproses pada Semester Ganjil atau Genap tahun akademik berjalan. Bila terjadi pada Semester Ganjil, maka mahasiswa harus mengambil cuti 2 semester (Ganjil dan Genap semester berjalan). Bila terjadi pada Semester Genap maka cuti hanya untuk semester tersebut.
- d. Mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik berkewajiban melakukan pembayaran UKT dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Mahasiswa cuti terencana : 25% dari beban UKT tahun akademik yang berlaku.
 - ii. Mahasiswa cuti khusus : UKT yang sudah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.
- e. Tata cara mengajukan permohonan cuti akademik:
 - i. Surat permohonan cuti akademik ditujukan kepada Dekan Sekolah Vokasi IPB yang harus dilampiri dengan
 - fotokopi kartu mahasiswa,
 - tanda bukti pembayaran UKT:

Mahasiswa cuti terencana		25% UKT satu tahun akademik cuti
Mahasiswa cuti khusus pada	Semester Ganjil	Bukti UKT Semester Ganjil tahun akademik berjalan dan 25% UKT cuti akademik untuk Semester Genap tahun akademik berjalan atau akan dikenakan dalam proses Host to Host Semester Genapnya sesuai perjanjian.
	Semester Genap	Bukti UKT Semester Genap tahun akademik berjalan

- daftar prestasi akademik,
- bukti pendukung alasan permohonan cuti akademik, dan
- surat pertimbangan dari Pengelola Program Studi.
- ii. Permohonan cuti akademik terencana hanya akan dipertimbangkan apabila diajukan selambat-lambatnya satu bulan sebelum perkuliahan berjalan.
- f. Cuti akademik diberikan kepada mahasiswa oleh Dekan Sekolah Vokasi. Bila permohonan cuti akademik dikabulkan maka Kartu Tanda Mahasiswa dikembalikan sementara ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Sekolah Vokasi IPB.
- g. Cuti akademik hanya diberikan paling lama dua semester, dan selama mengikuti pendidikan hanya diberikan satu kali cuti akademik.
- h. Tata cara mengajukan permohonan pengaktifan perkuliahan dari cuti akademik:
 - i. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan Sekolah Vokasi dengan melampirkan surat izin cuti akademik dan
 - ii. Menunjukkan tanda bukti pelunasan SPP semester yang ditanggung.
- i. Surat permohonan aktif kembali diajukan satu bulan sebelum awal semester yang akan berjalan.
- j. Surat cuti akademik dan surat pengaktifan kembali dikeluarkan oleh Dekan Sekolah Vokasi dengan tembusan kepada Rektor dan Ketua Program Studi.
- k. Pemberian cuti akademik di luar ketentuan-ketentuan yang disebutkan di atas ditetapkan oleh Dekan Sekolah Vokasi dengan memperhatikan hal-hal tertentu.

1. Sanksi:

- i. Bilamana batas waktu cuti akademik telah habis dan mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan aktif kembali, maka semester atau tahun akademik berikutnya diperhitungkan dalam masa studi dan dikenakan kewajiban membayar SPP penuh. Untuk kasus ini Dekan Sekolah Vokasi akan memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa bersangkutan.
- ii. Setelah diberi peringatan tertulis, mahasiswa di atas masih juga tidak mengajukan permohonan aktif kembali sampai satu bulan sebelum awal Semester Ganjil tahun akademik berikutnya, dinyatakan mengundurkan diri dan hilang haknya sebagai mahasiswa IPB.

5. 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:
 - i. Surat persetujuan dari orang tua/wali atau pemberi beasiswa (BUD, instansi, atau beasiswa lainnya)
 - ii. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) asli serta kartu keanggotaan lainnya yang terkait dengan status sebagai mahasiswa IPB.
- 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 perkuliahan 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 SK Rektor.
3. Tempat dan waktu perkuliahan diatur dalam kalender akademik yang ditetapkan oleh Dekan Sekolah Vokasi.
4. Waktu perkuliahan dimulai pukul 07.00 sampai dengan pukul 19.00. Dalam keadaan tertentu atas izin Dekan Sekolah Vokasi, perkuliahan dapat dilakukan sampai pukul 22.00.
5. Peserta perkuliahan dianggap sah apabila tercantum dalam daftar peserta perkuliahan yang diterbitkan oleh Sekolah Vokasi.
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 alpha.

- 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 Poliklinik 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 mengisi daftar hadir perkuliahan. Mahasiswa yang tidak mengisi daftar hadir 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 (sesuai dengan SK Rektor No. 13/13/KM/2015 tentang Tata Tertib Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa di Lingkungan Institut Pertanian Bogor)
 14. Selama perkuliahan berlangsung, mahasiswa dan pengajar/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.

N. Ujian

1. Dalam satu semester tiap mata kuliah diwajibkan menyelenggarakan sekurang-kurangnya dua kali ujian yaitu ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 - a. Ujian tengah semester dan ujian akhir semester dilaksanakan oleh pengajar mata kuliah yang bersangkutan sesuai dengan jadwal ujian yang diterbitkan oleh Sekolah Vokasi.
 - b. Mahasiswa yang kehadirannya pada mata kuliah tertentu kurang dari 80% pada akhir semester tidak diperbolehkan mengikuti ujian pada mata kuliah tersebut.
 - c. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti ujian dalam waktu yang telah ditentukan harus segera memberitahukan kepada pengajar penanggung jawab mata kuliah, dan selanjutnya meminta izin untuk tidak mengikuti ujian dari Sekolah Vokasi.

2. Pelaksanaan Ujian
 - a. Peserta ujian harus berpakaian rapi dan bersepatu sesuai dengan Tata Tertib Kehidupan Kampus.
 - b. Peserta ujian harus sudah siap di luar ruangan ujian sebelum ujian dimulai dan tidak diperkenankan memasuki ruangan ujian sebelum dipersilakan oleh pengawas ujian.
 - c. Peserta ujian wajib membawa kartu tanda mahasiswa atau keterangan lain yang sah yang dikeluarkan oleh Sekolah Vokasi. Mahasiswa yang tidak membawa kartu tanda mahasiswa atau keterangan lain yang sah tidak diperkenankan mengikuti ujian (lihat huruf d).
 - d. Peserta ujian yang datang pada ujian terjadwal: terlambat, tidak membawa KTM, melanggar tata tertib berpakaian, bersepatu, dan berambut gondrong bagi pria, tidak diperkenankan mengikuti ujian terjadwal.
 - e. Ujian diawasi oleh dosen mata kuliah atau dosen tetap Sekolah Vokasi.
 - f. Peserta ujian hanya dapat membawa KTM, alat tulis, dan alat-alat lain yang diizinkan oleh pengawas.
 - g. Peserta ujian wajib mengisi daftar hadir ujian yang telah disiapkan oleh pengawas ujian. Peserta yang tidak mengisi daftar hadir dianggap tidak mengikuti ujian.
3. Selama ujian berlangsung:
 - a. Peserta dan pengawas tidak diperkenankan merokok, makan, minum dan mengaktifkan telepon genggam di ruang ujian dan melakukan tindakan lain yang dapat mengganggu kelancaran ujian.
 - b. Peserta tidak diperkenankan melakukan tindak kecurangan (mencontek, memberitahu, bertanya kepada peserta lain) dan meninggalkan ruang ujian tanpa izin pengawas.
 - c. Peserta harus memberi isyarat kepada pengawas ujian dengan mengangkat tangan, jika membutuhkan hal-hal yang diperlukan selama ujian.
4. Peserta ujian yang telah menyelesaikan pekerjaan ujian sebelum habis waktu ujian menyerahkan pekerjaannya kepada pengawas ujian dan meninggalkan ruangan ujian dengan izin pengawas.
5. Peserta ujian belum selesai pekerjaannya setelah waktu habis, harus menghentikan pekerjaannya.
6. Tata tertib yang belum diatur, diumumkan oleh pengawas sebelum ujian dimulai.
7. Tiap pelanggaran terhadap tata tertib ujian akan mendapatkan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran.
8. Hanya peserta dan pengawas ujian yang boleh berada di dalam ruang ujian.
9. 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. Pelaksanaannya ditentukan oleh Sekolah Vokasi, mahasiswa wajib membaca pengumuman berkaitan dengan ujian susulan.
10. Hasil Ujian.
 - a. Sekolah Vokasi akan mengumumkan nilai hasil Ujian Tengah Semester (UTS) dengan memberikan sirkuler ke kelas mahasiswa, selambatnya-lambatnya tiga pekan setelah 1 hari ujian

dilaksanakan. Hasil Ujian Akhir Semester (UAS) dapat ditanyakan langsung oleh mahasiswa kepada staf Bidang Akademik Sekolah Vokasi IPB secepatnya tiga pekan setelah hari terakhir pelaksanaan UAS.

- b. Mahasiswa berhak mengetahui kebenaran nilai ujian oleh mahasiswa kepada dosen yang bersangkutan.

O. Tugas Akhir Penyelesaian Studi

Jika dipandang perlu untuk penyelesaian studi pada pendidikan program diploma, Sekolah Vokasi IPB dapat menetapkan tugas akhir sebagai berikut:

1. Menulis Laporan Akhir dari pelaksanaan praktik lapangan atau magang.
2. Menyelesaikan suatu tugas yang sesuai dengan bidangnya.
3. Ujian Komprehensif.
4. Atau lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan program studi.
5. Kombinasi 1, 2, 3, dan 4.

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 untuk tiap mata kuliah didasarkan pada penilaian standar Program Diploma, yaitu: A= $\geq 75,00$; 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.
- 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; dan E= 0,0
- e. Nilai 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 akan diberikan kepada orang tua dan mahasiswa 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:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n N_i \cdot K_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Keterangan:

IP= Indeks prestasi, N_i = Angka mutu mata kuliah i
 n = Jumlah mata kuliah K_i = 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) $IP \geq 2,00$ - tanpa nilai E	Melanjutkan
	(2) $1,50 < IP < 2,00$	Mengulang
	(3) $IP \leq 1,50$	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 terakhir setelah mengikuti perkuliahan ulang.
 - Dikeluarkan adalah pernyataan yang diberikan kepada mahasiswa yang tidak layak untuk mengikuti pendidikan di IPB atau apabila mahasiswa mengulang pada tingkat yang sama dua tahun berturut-turut.
3. Penilaian Akhir Program
- a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang diperoleh mahasiswa dari seluruh beban studi.
 - b. Predikat kelulusan merupakan penghargaan akademik atas prestasi yang diperoleh seorang mahasiswa selama mengikuti perkuliahan di IPB. Predikat kelulusan beserta ketentuannya pada Tabel 5.

Tabel 5. Predikat Kelulusan

Predikat Kelulusan	IPK	Ketentuan Lain
1. Cum Laude	$IPK \geq 3,51$	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)	$IPK \geq 3,51$	Tidak memenuhi angka 1
(2.2)	$3,01 \leq IPK < 3,51$	
3. Memuaskan	$2,76 \leq IPK < 3,01$	

- c. Kelulusan mahasiswa dari program pendidikan beserta predikat kelulusan diputuskan oleh Dekan Sekolah Vokasi melalui yudisium yang merupakan rapat penentuan kelulusan mahasiswa.
- d. Mahasiswa yang dinyatakan memenuhi syarat kelulusan pada huruf c berhak untuk mendapatkan Surat Keterangan Lulus (SKL) dari Sekolah Vokasi, dan berhak untuk mengikuti pelaksanaan wisuda IPB dan penganugerahan ijazah pada periode tersebut.

Q. Pemutusan Studi

1. Pemutusan studi adalah pernyataan Rektor yang dituangkan dalam keputusan yang menyatakan seorang mahasiswa telah dikeluarkan dari IPB.
2. Pemutusan studi diusulkan oleh Dekan Sekolah Vokasi kepada Rektor dengan tembusan kepada Ketua Program Studi dan Pembimbing Tugas Akhir. Alasan-alasan pemutusan studi adalah sebagai berikut:
 - a. Mendapat IPK \leq 1.50 atau
 - b. Mengulang 2 tahun berturut-turut pada tingkat yang sama, atau
 - c. Telah melewati masa studi maksimum di Sekolah Vokasi tanpa alasan yang sah, atau
 - d. Tidak mengikuti satu semester tanpa pemberitahuan resmi walaupun membayar UKT, atau,
 - e. Dinyatakan melanggar tata tertib yang berlaku di IPB oleh Komisi Disiplin dan Kemahasiswaan yang dibentuk khusus untuk itu.
 - f. Tidak menyatakan aktif kembali dari cuti akademik pada waktu yang ditentukan.
3. Terhitung sejak tanggal usulan pemutusan studi maka seluruh pelayanan administrasi, termasuk pembayaran UKT, dan pelayanan akademik kepada mahasiswa yang bersangkutan dihentikan sementara sampai ada keputusan resmi dari Rektor.

R. Kelulusan dan Sebutan Gelar Vokasi

1. Syarat, Kualitas, dan Hak Kelulusan
 - a. Mahasiswa dinyatakan lulus Program Pendidikan Diploma apabila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah sesuai dengan program studi yang diikutinya dan seterusnya disebut lulusan.
 - b. Lulusan berhak memperoleh ijazah dan menggunakan sebutan gelar vokasi dalam jenjang pendidikan yang dituntutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Sebutan gelar vokasi yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi dicantumkan dalam ijazah.
 - d. Pada ijazah, selain sebutan gelar vokasi, dicantumkan pula nama program studi dan tanggal lulus secara lengkap.
 - e. Penerbitan ijazah disesuaikan dengan tanggal yudisium.
 - f. Sebutan gelar vokasi Program Diploma III di lingkungan IPB berdasarkan Peraturan Senat Akademik Institut Pertanian Bogor Nomor 18/SA-IPB/P/2018 tentang Norma Penamaan, Pemberian dan Pencabutan Gelar Akademik, Gelar Vokasi dan Gelar Profesi di Lingkungan Institut Pertanian Bogor adalah Ahli Madya (A.Md.).

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 Surat Keputusan Dekan Sekolah Vokasi;
 - (d) Hukuman akhir berupa keputusan 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 tata tertib akademik;
 - (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 pemilikinya;
 - (e) Tata tertib dan peraturan lain yang berlaku di Sekolah Vokasi IPB dan 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 pelayanan 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 SPP penuh sesuai ketentuan, dan masa berlakunya sanksi hukuman sementara diperhitungkan dalam masa studi.

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

ARIF SATRIA
NIP 197109171997021003



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,

Widodo Bayu Ajie
NIP 197111112005011002