



SALINAN
PERATURAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 11/IT3/PP/2015

TENTANG

JENIS DAN TATA CARA PEMBERIAN IJAZAH DAN TRANSKRIP
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 30 ayat (3) Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor, dan setelah mendapat pertimbangan dari Senat Akademik Institut Pertanian Bogor, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Jenis dan Tata Cara Pemberian Ijazah dan Transkrip Institut Pertanian Bogor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
4. 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);
5. 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);
6. Keputusan Presiden Nomor 279 Tahun 1965 tentang Pengesahan Institut Negeri di Bogor seperti yang dimaksudkan dalam Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 91 Tahun 1963;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
8. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 91 Tahun 1963 tentang Pendirian Institut Pertanian di Bogor;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 769);

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1179);
11. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 119/MWA-IPB/2012 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2012-2017;
12. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 08/MWA-IPB/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG JENIS DAN TATA CARA PEMBERIAN IJAZAH DAN TRANSKRIP INSTITUT PERTANIAN BOGOR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Ijazah adalah dokumen resmi yang diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dan menyelesaikan seluruh persyaratan akademik dan administratif suatu program studi untuk program pendidikan akademik, vokasi, atau profesi, yang sekurang-kurangnya memuat informasi tentang Nama perguruan tinggi IPB, Lambang IPB, nomor ijazah, nama lulusan, nomor induk mahasiswa, Fakultas/Sekolah, Program Studi, predikat kelulusan, tanggal penerbitan ijazah, nama dan tandatangan Dekan Fakultas/Sekolah, nama dan tandatangan Rektor.
2. Transkrip adalah dokumen resmi yang berisi daftar nilai seluruh mata kuliah yang diambil selama menempuh pendidikan di IPB dan perguruan tinggi lain yang menyelenggarakan kerjasama kuliah pengumpulan kredit/sejenisnya dengan IPB, yang sekurang-kurangnya terdiri atas informasi mengenai Nama perguruan tinggi IPB, Lambang IPB, nama lulusan, nomor induk mahasiswa, tahun masuk, tanggal lulus, nomor ijazah, nama dan kode mata kuliah, bobot sks, huruf mutu, indeks prestasi kumulatif, predikat kelulusan, dan nama dan tandatangan Direktur yang menangani administrasi pendidikan.

BAB II IJAZAH DAN TRANSKRIP

Bagian Pertama Jenis Ijazah dan Transkrip

Pasal 2

Jenis Ijazah dan transkrip yang dikeluarkan oleh IPB terdiri atas : Ijazah dan Transkrip Program Pendidikan Sarjana, Magister, Doktor, Vokasi, dan Profesi.

Bagian Kedua Bahasa Yang Digunakan

Pasal 3

- (1) Untuk program studi yang penyelenggaraannya diberikan dalam Bahasa Indonesia, ijazah dan transkrip ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dan dapat dilengkapi dengan keterangan dalam Bahasa Inggris atau diterjemahkan dalam Bahasa Inggris pada lembar terpisah.

- (2) Untuk program studi yang penyelenggaraannya diberikan dalam Bahasa Inggris atau bahasa asing lainnya, ijazah dan transkrip ditulis dengan menggunakan Bahasa Inggris dan dapat dilengkapi dengan keterangan dalam Bahasa Indonesia atau diterjemahkan dalam Bahasa Indonesia pada lembar terpisah.

BAB III TATA CARA PEMBERIAN IJAZAH DAN TRANSKRIP

Pasal 4

- (1) Ijazah dan transkrip diterbitkan setelah Dekan Fakultas/Sekolah menerbitkan Surat Keterangan Lulus (SKL) bagi mahasiswa yang telah memenuhi seluruh syarat kelulusan.
- (2) Syarat penerbitan SKL sekurang-kurangnya mencakup:
 - a. Lembar pengesahan laporan akhir/skripsi/tesis/disertasi;
 - b. Surat bukti penyerahan laporan akhir/skripsi/tesis/disertasi kepada perpustakaan, Fakultas/Sekolah dan Pembimbing; dan
 - c. Surat bebas pustaka, laboratorium, asrama dan fasilitas kampus lainnya.
- (3) Ijazah dan transkrip Program Pendidikan Sarjana diterbitkan untuk lulusan program pendidikan Sarjana yang telah memenuhi syarat kelulusan yang dibuktikan dengan SKL dari Dekan Fakultas/Sekolah.
- (4) Ijazah dan transkrip Pendidikan Magister diberikan kepada lulusan program pendidikan Magister yang telah memenuhi syarat kelulusan yang dibuktikan dengan SKL dari Dekan Sekolah Pascasarjana;
- (5) Ijazah dan Transkrip Pendidikan Doktor diterbitkan untuk lulusan program pendidikan Doktor yang telah memenuhi syarat kelulusan yang dibuktikan dengan SKL dari Dekan Sekolah Pascasarjana.
- (6) Ijazah dan transkrip Program Pendidikan Vokasi diterbitkan untuk lulusan program pendidikan vokasi yang telah memenuhi syarat kelulusan yang dibuktikan dengan SKL dari Dekan Sekolah Vokasi.
- (7) Ijazah dan transkrip Pendidikan Profesi diterbitkan untuk lulusan program pendidikan profesi yang telah memenuhi syarat kelulusan yang dibuktikan dengan SKL dari Dekan Fakultas/Sekolah.

Pasal 5

- (1) Ijazah dan transkrip dapat diterbitkan setelah Dekan Fakultas/Sekolah mengeluarkan SKL bagi peserta didik dan menyampaikan pada Direktorat yang menangani administrasi pendidikan.
- (2) Proses penerbitan ijazah dan transkrip dilakukan oleh Direktorat yang menangani administrasi pendidikan setelah menerima tembusan SKL dari Fakultas/Sekolah.
- (3) Tanggal penerbitan ijazah dan transkrip ditetapkan sesuai dengan tanggal penandatanganan oleh Rektor.

Pasal 6

- (1) Ijazah dan transkrip yang telah diterbitkan diberikan kepada lulusan pada suatu Upacara Wisuda dan Penyerahan Ijazah.
- (2) Dalam kondisi tertentu dimana ijazah dan transkrip diperlukan oleh lulusan untuk persyaratan kerja, studi lanjut atau persyaratan lainnya yang membutuhkan ijazah asli sebelum waktu wisuda, lulusan dapat mengajukan permintaan pengambilan ijazah asli berikut transkrip kepada Wakil Rektor yang menangani bidang akademik sebelum yang bersangkutan diwisuda dengan tanpa kehilangan hak untuk mengikuti upacara wisuda dan penyerahan ijazah.

- (3) Setelah mempertimbangkan alasan permohonan penyerahan ijazah dan transkrip sebelum waktu wisuda, Wakil Rektor yang menangani bidang akademik menugaskan Direktur yang menangani bidang administrasi pendidikan untuk menyerahkan Ijazah sebelum waktu upacara wisuda dan penyerahan ijazah kepada pemohon.
- (4) Dalam hal lulusan berhalangan menerima/mengambil ijazah dan transkrip, yang bersangkutan dapat melimpahkan pengambilan ijazah kepada orang lain dengan syarat: memberikan surat kuasa bermaterai cukup yang dilengkapi dengan bukti pendaftaran upacara wisuda dan penyerahan ijazah disertai kartu mahasiswa asli.

BAB IV PENUNDAAN DAN PEMBATALAN IJAZAH DAN TRANSKRIP

Pasal 7

- (1) Ijazah dan transkrip yang telah diterbitkan dapat ditunda penyerahannya oleh Institut apabila:
 - a. terdapat permintaan dari Dekan Fakultas/Sekolah karena yang bersangkutan terkait kewajiban kepada Institusi IPB yang belum dipenuhi;
 - b. terdapat sanksi akademik yang ditetapkan oleh Dekan/Pimpinan Institut pada saat yang bersangkutan telah mendapat SKL;
 - c. terdapat permintaan dari Institusi pemberi beasiswa/Pemberi Tugas Belajar karena suatu alasan yang tertuang dalam kesepakatan antara IPB dengan Institusi dimaksud.
- (2) Dalam kondisi dimana lulusan terbukti secara sah melakukan pemalsuan sebagian atau seluruh ijazah dan/atau transkrip maka ijazah dan transkrip yang bersangkutan dibatalkan dan gelar akademiknya dicabut.
- (3) Pembatalan ijazah dan transkrip dan pencabutan gelar ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB V SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH DAN TRANSKRIP

Pasal 8

- (1) Lulusan yang karena suatu sebab mengalami kehilangan atau kerusakan ijazah dan/atau transkrip, yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan penerbitan Surat Keterangan pengganti ijazah dan/atau transkrip.
- (2) Persyaratan pengajuan penerbitan Surat Keterangan pengganti ijazah dan/atau transkrip yaitu:
 - a. Surat keterangan kehilangan yang diterbitkan oleh kepolisian; dan
 - b. Surat permohonan penerbitan Surat Keterangan pengganti ijazah dan/atau transkrip yang ditujukan kepada Wakil Rektor yang menangani bidang akademik.
- (3) Atas penugasan dari Wakil Rektor yang menangani bidang akademik, Direktorat yang menangani administrasi pendidikan menindaklanjuti permohonan penerbitan Surat Keterangan pengganti ijazah dan/atau transkrip
- (4) Dokumen Surat Keterangan Pengganti Ijazah ditandatangani oleh Dekan Fakultas/Sekolah dan Surat Keterangan Pengganti Transkrip ditandatangani oleh Direktur yang menangani administrasi pendidikan

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

- (1) Hal-hal lain yang diperlukan dan belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
Pada tanggal 27 April 2015
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

Ttd.

Prof. Dr. Ir. Herry Suhardiyanto, M.Sc.
NIP 195909101985031003

Salinan sesuai dengan aslinya :
KEPALA BIRO HUKUM, PROMOSI
DAN HUBUNGAN MASYARAKAT IPB,



Ir. Yatri Indah Kusumastuti, M.S.
NIP 196607141991032002

Salinan peraturan ini
disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua Majelis Wali Amanat;
2. Ketua Senat Akademik;
3. Ketua Dewan Guru Besar;
4. Ketua Dewan Audit;
5. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kernahasiswaan;
6. Wakil Rektor Bidang Sumberdaya dan Kajian Strategis;
7. Wakil Rektor Bidang Riset dan Kerjasama;
8. Wakil Rektor Bidang Sarana dan Bisnis;
9. Sekretaris Institut;
10. Dekan Fakultas;
11. Dekan Sekolah Pascasarjana;
12. Kepala LPPM;
13. Direktur dan Kepala Kantor;
14. Ketua Departemen pada Fakultas;
15. Kepala Pusat pada LPPM;
16. Kepala Asrama Mahasiswa;
17. Kepala Unit Arsip;

di lingkungan Institut Pertanian Bogor.