



**SALINAN  
PERATURAN  
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
NOMOR 11/IT3/PP/2017**

**TENTANG**

**TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA  
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

**REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 6/IT3/PP/2016 telah ditetapkan Tata Tertib Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana Institut Pertanian Bogor;
  - b. bahwa sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Institut Pertanian Bogor dalam penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana (S1), beberapa ketentuan dari tata tertib sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas antara lain meliputi Tata Tertib Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana, perubahan deskripsi mata kuliah dan adanya perubahan struktur organisasi.
  - c. bahwa sehubungan dengan huruf b tersebut di atas, dan sesuai dengan usul dari Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan Institut Pertanian Bogor melalui Surat Nomor 9911/IT3/PP/2017 tertanggal 29 Agustus 2017, serta dengan memperhatikan usul dan masukan dari Pimpinan Fakultas, Departemen, Direktorat Pengembangan Program Akademik, Direktorat Administrasi Pendidikan, Program Pendidikan Kompetensi Umum, Direktorat Kemahasiswaan, Biro Keuangan, dan Unit Kerja terkait lainnya di lingkungan Institut Pertanian Bogor, perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor tentang Tata Tertib Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana 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 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);

4. 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);
5. 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;
6. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 91 Tahun 1963 tentang Pendirian Institut Pertanian di Bogor;
7. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 119/MWA-IPB/2012 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2012-2017;
8. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 08/MWA-IPB/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 23/MWA-IPB/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan 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 TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA INSTITUT PERTANIAN BOGOR.

#### Pasal 1

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

#### Pasal 2

- (1) Ketentuan dari tata tertib sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 Peraturan ini, mulai diberlakukan bagi mahasiswa Program Pendidikan Sarjana (S1) Institut Pertanian Bogor masa penerimaan mahasiswa baru Tahun Akademik 2017/2018.
- (2) Bagi mahasiswa Program Pendidikan Sarjana (S1) Institut Pertanian Bogor masa penerimaan Tahun Akademik 2016/2017 dan sebelumnya tetap berlaku ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 6/IT3/PP/2016.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 30 Agustus 2017  
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

HERRY SUHARDIYANTO  
NIP 195909101985031003



Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum, Promosi  
dan Hubungan Masyarakat IPB,

*Jaom*  
Yatri Indah Kusumastuti  
NIP 196607141991032002

Salinan peraturan ini  
disampaikan kepada Yth. :

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

di lingkungan Institut Pertanian Bogor.

LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
NOMOR 11/IT3/PP/2017  
TENTANG  
TATA TERTIB  
PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA

TATA TERTIB  
PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA

1.1. Tujuan Pendidikan

Program Sarjana merupakan program pendidikan akademik yang bertujuan menyiapkan mahasiswa 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, dan masalah yang dihadapi masyarakat.

Program Sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu, sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
2. mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
3. mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri, berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat.
4. mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni yang merupakan keahliannya.

1.2. Bidang Keahlian/Program Studi

Bidang keahlian merupakan keahlian berdasarkan disiplin (keilmuan) pada suatu departemen/fakultas, dimana mahasiswa dapat memperdalam kompetensinya (Ilmu pengetahuan, keterampilan, dan perilaku) tertentu dalam suatu paket mata kuliah dengan total sks minimum program pendidikan sarjana sebanyak 144-160 sks. Penyelenggaraan pendidikan sesuai bidang keahlian pada program pendidikan sarjana di IPB dilaksanakan melalui program studi. Program studi diselenggarakan menggunakan kurikulum berbasis kompetensi dengan Sistem Mayor-Minor, terdiri atas tiga puluh tujuh (37) mayor yang diasuh tiga puluh lima (35) departemen, satu (1) fakultas dan satu (1) sekolah seperti disajikan pada Tabel 2.

Tabel 1. Bidang Keahlian Utama yang ditawarkan (Mayor) dan Departemen Pengampu.

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

Fakultas/ Sekolah	Departemen Pengampu		Mayor yang Ditawarkan	
	Kode	Nama	Kode	Nama
dan Manajemen (H)				Pembangunan
			H5	Ekonomi Syariah
	MAN	Manajemen	H2	Manajemen
	AGB	Agribisnis	H3	Agribisnis
	ESL	Ekonomi Sumberdaya Lingkungan	H4	Ekonomi Sumberdaya danLingkungan
Ekologi Manusia (I)	GIZ	Gizi Masyarakat	I1	Ilmu Gizi
	IKK	Ilmu Keluarga danKonsumen	I2	Ilmu Keluarga dan Konsumen
	KPM	Sains Komunikasi dan Pengembangan Masyarakat	I3	Komunikasi dan PengembanganMasyaraka t
Sekolah Bisnis (K)	SBI	Bisnis	K1	Bisnis

### 1.3. Kurikulum

1. Kurikulum program sarjana IPB adalah kurikulum pendidikan tinggi yang merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di IPB. Kurikulum program sarjana IPB disusun dengan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Sesuai KKNI kurikulum ini disusun untuk menghasilkan lulusan dengan capaian pembelajaran (*learning outcome*) level 6.
2. Pengertian Kurikulum Mayor-Minor adalah kurikulum berbasis kompetensi dimana setiap mahasiswa mengikuti pendidikan dalam salah satu mayor sebagai bidang keahlian (kompetensi) utama dan dapat mengikuti pendidikan dalam salah satu bidang minor sebagai bidang keahlian (kompetensi) pelengkap atau memilih secara bebas mata kuliah sebagai penunjang (*supporting courses*) bagi keahliannya.
3. Mayor merupakan bidang keahlian berdasarkan disiplin keilmuan utamanya pada suatu departemen atau fakultas, dimana mahasiswa dapat memperdalam kompetensinya (ilmu pengetahuan, keterampilan, dan perilaku) tertentu dalam suatu paket mata kuliah.
4. Minor merupakan bidang keahlian pelengkap yang diambil oleh mahasiswa yang berasal dari departemen lain di luar departemen utamanya (mayor).
5. Berdasarkan tujuan pendidikannya, mata kuliah dalam kurikulum program sarjana terdiri atas mata kuliah umum, mata kuliah mayor, mata kuliah interdep, mata kuliah minor, dan mata kuliah penunjang (*supporting courses*).
6. Mata kuliah wajib pada masing-masing mayor yang diselenggarakan pada tahun pertama adalah jembatan ke mayor yang dapat terdiri atas: (1) mata kuliah mayor; dan/atau (2) mata kuliah interdep.
7. Satuan kredit semester (sks) adalah ukuran yang digunakan untuk menyatakan (1) besarnya beban studi mahasiswa, (2) ukuran keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, dan (3) ukuran untuk beban penyelenggaraan pendidikan, khususnya bagi dosen.
8. Pengertian Sistem Kredit
  - a. Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks), dengan ukuran waktu terkecil adalah satu semester.

- b. Semester adalah satuan waktu kegiatan pendidikan selama 19 minggu, terdiri atas 14 minggu kegiatan perkuliahan (kuliah, praktikum atau responsi), 2 (dua) minggu kegiatan Ujian Tengah Semester (UTS), dan 1 (satu) minggu masa persiapan Ujian Akhir Semester (UAS), dan 2 (dua) minggu UAS.
9. Satu sks dengan metode kuliah meliputi 3 (tiga) jam kegiatan per minggu selama satu semester, dengan perincian sebagai berikut:
- Kegiatan tatap muka terjadwal dengan dosen, misalnya kuliah, yang dilakukan selama 50 menit.
  - Kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi tidak terjadwal, tetapi direncanakan, misalnya pekerjaan rumah, menyelesaikan soal-soal, yang dilakukan selama 60 menit.
  - Kegiatan mandiri untuk mendalami, mempersiapkan, atau untuk tugas akademik lainnya, misalnya dalam bentuk membaca buku-buku referensi yang dilakukan selama 60 menit.
10. Satu sks dengan metode seminar dan kapita selekta sama seperti perhitungan dalam kegiatan metode kuliah.
11. Satu sks dengan metode praktikum, praktik lapangan atau keterampilan profesi, Kuliah Kerja Nyata (KKN) atau Kuliah Kerja Profesi (KKP), magang, dan penelitian adalah sebagai berikut:
- Praktikum: perhitungan beban tugas untuk kegiatan praktikum di kebun, rumah kaca, laboratorium, bengkel kerja (*workshop*), rumah sakit hewan, kandang, atau studio, adalah sama dengan beban tugas selama 2-4 jam (2-4 kali 60 menit) per minggu dalam satu semester.
  - Praktik lapangan/keterampilan profesi, KKN/KKP, dan magang: perhitungan beban tugasnya setara dengan 4-5 jam (4-5 kali 60 menit) per minggu dalam satu semester, atau setara dengan 2 atau 3 bulan (16-17 hari kerja) selama 4-5 jam tiap hari.
  - Penelitian dan penyusunan skripsi: perhitungan beban tugasnya setara dengan 3-4 jam per minggu dalam satu semester atau 4-5 jam sehari selama 2/3 bulan (16-17 hari kerja). Satu semester penelitian dan penyusunan skripsi (6 sks) setara dengan 4 bulan.
12. Kurikulum program sarjana untuk suatu gelar kesarjanaan mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 160 sks. Dalam hal mahasiswa mengambil mayor ganda atau mayor dan minor ganda dimungkinkan beban studi yang lebih besar.
13. Kurikulum untuk masing-masing mayor ditetapkan dengan Peraturan/Surat Keputusan Rektor.
14. Kode mata kuliah ditulis dalam ruang 6 digit dengan rincian sebagaimana tertulis pada Tabel 3.

Tabel 2. Tatacara Penulisan Kode Mata kuliah

Digit ke:	Diisi dengan:
1, 2, & 3	Berupa 3 huruf singkatan kode departemen pengampu, kecuali untuk mata kuliah umum diberi kode IPB.
4	Berupa angka menunjukkan tingkat kedalaman ilmu
5	Berupa angka yang menunjukkan nomor urut Rumpun Ilmu atau Bagian di Departemen; digunakan angka 0 s.d. 9.
6	Nomor angka yang menunjukkan nomor urut mata kuliah pada rumpun ilmu/bagian yang bersangkutan; digunakan angka 0 s.d. 9. Jika diperlukan, dapat diteruskan dengan huruf abjad, dari A s.d. Z

contoh:

Digit ke:	1	2	3	4	5	6
Diisi:	S	T	K	2	1	1

15. Tata Cara Penulisan Jumlah Kredit (Beban Kredit) dan Mata kuliah Prasyarat

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

Tabel 3. Tata Cara Penulisan Jumlah Kredit

Digit ke:	Diisi dengan:
1	Total beban kredit
2	Tanda kurung buka "("
3	Jam tatap muka kuliah dari mata kuliah yang bersangkutan
4	Tanda hubung "-"
5	Jam tatap muka praktikum
6	Tanda kurung tutup ")"

Contoh:

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

1.4. Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Calon mahasiswa program pendidikan sarjana IPB adalah warga negara Indonesia atau asing lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA), lulusan program diploma (minimal D3), atau mahasiswa Perguruan Tinggi (PT) lain, nasional maupun internasional yang bermaksud dan memenuhi syarat untuk masuk atau pindah ke IPB.
1. Penerimaan lulusan SLTA untuk terdaftar sebagai mahasiswa baru program sarjana di IPB dilakukan dengan prinsip pendidikan untuk semua (*education for everyone*) melalui 6 (enam) jalur, yaitu: (1) Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN); (2) Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN); (3) Undangan Khusus bagi lulusan SLTA yang mempunyai prestasi nasional maupun internasional; (4) Seleksi Penerimaan Mahasiswa Beasiswa Utusan Daerah (BUD); (5) Ujian Talenta Masuk (UTM) IPB; (6) Program Afirmasi
2. Persyaratan umum untuk pendaftaran sebagai calon mahasiswa IPB lulusan SLTA adalah: (1) sehat jasmani dan rohani; (2) bebas dari penggunaan narkoba; dan (3) bersedia tinggal di Asrama IPB pada tahun pertama.
3. Mahasiswa baru IPB adalah mahasiswa yang untuk pertama kali mengikuti pendidikan di IPB; tidak pernah diberhentikan dari IPB.
4. Calon mahasiswa yang dipanggil pada tahun pertama akan mengikuti pendidikan di Program PKU.

#### 1.4.1. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur SNMPTN

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

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

Sistem seleksi nasional adalah seleksi yang dilakukan oleh seluruh perguruan tinggi negeri yang diikuti oleh peserta dari seluruh Indonesia dalam bentuk Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN). SNMPTN 2016 merupakan satu-satunya pola seleksi nasional yang dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana SNMPTN 2015 yang ditetapkan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dan diikuti oleh seluruh Perguruan Tinggi Negeri dalam satu sistem yang terpadu. Biaya pelaksanaan SNMPTN 2016 ditanggung oleh Pemerintah, sehingga peserta tidak dipungut biaya pendaftaran.

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

#### 1.4.2. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur SBMPTN

Majelis Rektor Perguruan Tinggi Negeri Indonesia (MRPTNI) tetap menyelenggarakan ujian tertulis sebagai salah satu bentuk seleksi masuk PTN selain Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN). Seleksi yang mengedepankan asas kepercayaan dan kebersamaan ini disebut Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN). Selain untuk lulusan tahun 2016, SBMPTN dilaksanakan untuk memberi kesempatan kepada lulusan SLTA tahun 2014 dan 2015, untuk mengikuti seleksi pada tahun 2016.

Ujian tertulis menggunakan soal ujian yang dikembangkan sedemikian rupa sehingga memenuhi persyaratan validitas, tingkat kesulitan, dan daya pembeda yang memadai. Soal ujian tertulis SBMPTN dirancang untuk mengukur kemampuan umum yang diduga menentukan keberhasilan calon mahasiswa di semua program studi, yakni kemampuan penalaran tingkat tinggi (*higher order thinking*), yang meliputi potensi akademik, penguasaan bidang studi dasar, bidang saintek dan/atau bidang sosial dan humaniora. Selain mengikuti ujian tertulis, peserta yang memilih program studi Ilmu Seni dan/atau Keolahragaan diwajibkan mengikuti ujian keterampilan.

#### 1.4.3. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Undangan Khusus

1. Undangan khusus masuk IPB diberikan kepada calon mahasiswa lulusan SLTA yang mempunyai prestasi istimewa baik pada skala nasional maupun internasional. Jalur ini dikenal juga dengan Jalur PIN (Prestasi Internasional dan Nasional)
2. Calon mahasiswa yang diterima di IPB melalui jalur ini wajib mendaftarkan diri pada tanggal yang ditentukan dengan menunjukkan dokumen asli dan syarat lain yang ditentukan, membayar SPP, dan biaya lain yang ditentukan IPB.

#### 1.4.4. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Beasiswa Utusan Daerah (BUD)

1. BUD adalah suatu cara penerimaan mahasiswa program sarjana IPB yang direkomendasikan dan dibiayai oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota, yang bila lulus diharapkan kembali ke daerah asal untuk membangun daerah, serta perusahaan dan lembaga swasta.
2. Calon mahasiswa adalah lulusan SLTA IPA atau SMK berbasis IPA yang berpotensi, direkomendasikan dan dibiayai oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, Instansi Pemerintah, perusahaan/ lembaga swasta setempat dengan kriteria sebagai berikut: (a) berumur tidak lebih dari 25 tahun; (b) memiliki nilai rapor SLTA yang baik;
3. Pendaftaran dilakukan secara kelembagaan oleh instansi pemberi beasiswa dengan melengkapi berkas formulir pendaftaran yang diterima IPB sesuai jadwal yang ditentukan.

#### 1.4.5. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Ujian Talenta Masuk (UTM) IPB

1. UTM IPB adalah suatu cara penerimaan mahasiswa program sarjana IPB yang berbasis kepemimpinan dan kewirausahaan serta cinta pertanian.
2. Calon mahasiswa adalah lulusan SLTA dengan kriteria: (a) lulus pada tiga tahun terakhir; (b) sehat; dan (c) tidak buta warna untuk Program Studi (Mayor) tertentu.
3. Pendaftaran dilakukan secara *online* sesuai jadwal yang ditentukan.
4. Calon mahasiswa wajib mengikuti ujian tertulis sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
5. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian dan diterima oleh IPB, wajib melakukan registrasi sesuai dengan jadwal yang ditentukan dengan membawa persyaratan yang ditentukan.
6. Bagi mahasiswa baru yang lulus ujian UTM IPB dan pernah atau sedang menjadi mahasiswa program sarjana IPB serta tidak pernah diberhentikan/DO, maka mata kuliah yang telah diambil sebelumnya dan mendapat nilai  $\geq C$  dapat diakui oleh IPB. Untuk mahasiswa baru dengan kategori ini tetap harus mengikuti ketentuan administrasi sebagai mahasiswa baru IPB.

#### 1.4.6. Penerimaan Mahasiswa Program Afirmasi

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

1. Persyaratan bagi calon pelamar program ini adalah:
  - a. Lulus dari SLTA di wilayah terdepan Indonesia yang masuk dalam daftar kabupaten prioritas;
  - b. Memiliki ijazah dengan prestasi yang dipandang cukup;
  - c. Lolos seleksi/ujian masuk yang dikoordinasikan secara nasional.
2. Status dan Rencana Studi Mahasiswa Program Afirmasi

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

- a. mahasiswa program afirmasi pertama kali akan diterima sebagai mahasiswa berstatus khusus. Selama berstatus khusus mahasiswa program afirmasi wajib mengikuti seluruh mata kuliah Pendidikan Kompetensi Umum dan tutorial yang diselenggarakan oleh IPB.
- b. Setelah dinyatakan lulus dari PKU dan meraih IPK  $\geq 2,00$  dalam waktu maksimum 4 (empat) semester, status mahasiswa afirmasi beralih dari status khusus ke status reguler dan apabila IPK kurang dari 2.0, maka mahasiswa tersebut dikeluarkan dari IPB.
- c. Mahasiswa afirmasi yang dapat memenuhi nilai IPK minimum dalam waktu yang ditetapkan diberi kesempatan untuk menyelesaikan seluruh pendidikan tidak lebih dari 14 semester.

#### 1.4.7. Penerimaan Mahasiswa Warga Negara Asing

1. Calon Mahasiswa Asing yang mendaftar ke IPB dibedakan atas 2 (dua) kelompok, yaitu:
  - a. Calon mahasiswa asing yang mendaftar masuk mulai tahun pertama program pendidikan, yaitu yang baru lulus SLTA atau setara dengan lulusan program diploma di luar negeri dan akan mendaftar ke Program Sarjana IPB.
  - b. Mahasiswa asing yang telah menjadi mahasiswa di salah satu PT di luar negeri dan akan pindah mengikuti pendidikan di IPB dengan tujuan (1) melanjutkan (mentransfer) pendidikan, (2) mengambil mata kuliah tertentu, atau (3) melaksanakan tugas khusus/penelitian.

#### 2. Persyaratan

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

- a. Lulusan sederajat SLTA dan memiliki STTB dengan prestasi yang dipandang cukup. Khusus untuk mahasiswa transfer harus memiliki transkrip dari PT asalnya yang telah terakreditasi/terdaftar pada Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI.
- b. Memperoleh izin belajar dari Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, 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. Lolos seleksi/ujian masuk.

#### 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:

- a. Daftar riwayat hidup.
- b. Surat Izin belajar dari Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI.
- c. Fotokopi ijazah termasuk daftar prestasi yang sudah dilegalisasi pejabat yang berwenang, atau transkrip mata kuliah yang telah diambil di PT asalnya, serta bagi mahasiswa transfer menyertakan pasfoto ukuran 4 cm x 6 cm sebanyak 3 lembar.
- d. Surat keterangan jaminan biaya hidup dan biaya pendidikan dari orangtua/instansi penjamindana.
- e. Surat pernyataan tidak akan bekerja selama menjadi mahasiswa di Indonesia.

- f. Surat pernyataan tidak akan ikut campur dalam kegiatan politik di Indonesia dan akan mematuhi perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
  - g. Surat keterangan berbadan sehat.
  - h. Memiliki *Student Visa*
4. Status dan Rencana Studi Mahasiswa Asing
- a. 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 mengikuti pelatihan Bahasa Indonesia baik di IPB maupun di luar IPB yang diakui oleh IPB.
  - b. Setelah dinyatakan lulus dari pelatihan Bahasa Indonesia yang diberi bobot setara 2 sks dan meraih IPK  $\geq 2,00$  dalam waktu maksimum 4 (empat) semester, status mahasiswa asing beralih dari status khusus ke status reguler dan apabila IPK kurang dari 2.00, maka mahasiswa tersebut dikeluarkan dari IPB.
  - c. Mahasiswa asing yang dapat mencapai nilai IPK minimum dalam waktu yang ditetapkan diberi kesempatan untuk menyelesaikan seluruh pendidikan tidak lebih dari 14 semester.
  - d. Mahasiswa asing yang mengambil Program Sarjana tidak wajib mengambil mata kuliah Pendidikan Pancasila, Bahasa Indonesia, Agama, serta Olahraga dan Seni. Ketentuan mata kuliah yang wajib diambil diatur dalam ketentuan khusus dan ditetapkan oleh Ketua Departemen atau tim yang ditunjuk. Total jumlah sks minimum yang harus diambil oleh mahasiswa asing tanpa mata kuliah pengecualian di atas adalah 144 sks. Bagi mahasiswa pindahan dengan mempertimbangkan mata kuliah yang dapat ditransfer/ diakreditasi dari PT asalnya. Jumlah maksimum kredit yang dapat ditransfer adalah 50 persen dari total kredit yang harus dipenuhi di IPB.
- 1.4.8. Penerimaan Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain
1. Perpindahan mahasiswa dari PT lain ke IPB dimungkinkan dengan memperhatikan alasan kepindahan dari pimpinan PT asal, kelayakan akademik pelamar (IPK  $>2,75$ ), daya tampung mayor, dan sekurang-kurangnya telah menempuh 4 (empat) semester di PT asal.
  2. Permohonan untuk pindah studi ke IPB diajukan kepada Rektor IPB melalui Rektor PT asal, dilengkapi dengan berkas tentang identitas mahasiswa, surat-surat pendukung alasan untuk pindah studi, dan keterangan prestasi akademik mahasiswa pemohon.
  3. Rektor IPB dapat menerima atau menolak permohonan pindah studi setelah memperhatikan pertimbangan Pimpinan Fakultas mengenai program mayor yang sesuai, kelayakan akademik pelamar, dan daya tampung program mayor.
  4. Mahasiswa yang diterima untuk pindah studi ke IPB ditetapkan beban dan masa studinya berdasarkan hasil evaluasi kesetaraan kompetensi oleh fakultas/departemen yang bersangkutan yang dinyatakan dalam Surat Keputusan Dekan.
  5. Mahasiswa yang diterima harus mengambil minimum 50 persen dari seluruh beban kredit di IPB atau minimum selama 4 (empat) semester untuk menempuh studinya di IPB.
  6. Mahasiswa yang dimaksud pada butir 5 wajib melakukan registrasi terhitung semester yang ditetapkan dengan mengikuti prosedur dan syarat-syarat yang berlaku.

#### 1.4.9. Penerimaan Mahasiswa Program Kuliah Pengumpulan Kredit/ *Credit Earning*

1. Mahasiswa dari perguruan tinggi lain dimungkinkan untuk mengambil beberapa mata kuliah tertentu yang disyaratkan untuk penyelesaian di PT asalnya. Mata kuliah yang diambil diutamakan merupakan mata kuliah penting dan sangat berhubungan dengan topik skripsi yang akan diambil dengan beban maksimum 20 sks/semester.
2. Pengambilan mata kuliah tertentu dimungkinkan dengan memperhatikan kelayakan akademis calon, yaitu memiliki IPK  $\geq 2,00$  dengan nilai mata kuliah prasyarat minimum C.
3. Permohonan pengambilan mata kuliah diajukan oleh PT asal kepada Rektor IPB dengan melengkapi syarat berupa surat keterangan prestasi akademik mahasiswa.
4. Apabila syarat yang diwajibkan sudah dipenuhi, Rektor IPB dapat menerima atau menolak permohonan setelah memperhatikan pertimbangan Dekan Fakultas mengenai mata kuliah yang akan diambil.
5. Mahasiswa program kuliah pengumpulan kredit yang diterima di IPB akan mengikuti mata kuliah bersama dengan mahasiswa program sarjana reguler pada semester reguler atau pada alih tahun akademik.
6. Mahasiswa program kuliah pengumpulan kredit yang diterima wajib melakukan registrasi mahasiswa terhitung semester yang ditetapkan dan dengan mengikuti prosedur dan syarat-syarat yang berlaku dan berhak mendapatkan laporan hasil penilaian belajar.

#### 1.5. Penetapan Mayor

1. Mayor ditetapkan pada saat mahasiswa mendaftar sebagai mahasiswa IPB. Dasar penerimaan mahasiswa pada program mayor pilihannya adalah: (1) prestasi akademik yang memenuhi patokan (persyaratan) prestasi akademik yang ditetapkan IPB, (2) daya tampung mayor yang bersangkutan, dan (3) kemampuan memenuhi syarat khusus yang ditentukan oleh mayor yang menjadi pilihan mahasiswa tersebut.
2. Mahasiswa dapat mengambil lebih dari 1 (satu) mayor (mayor ganda). Penetapan mayor ganda dilakukan pada saat mahasiswa mendaftar ke IPB atau setelah menyelesaikan sekurang-kurangnya 50 persen sks dari mayor pertama dengan IPK  $\geq 2,76$ .
3. Mahasiswa yang telah ditetapkan mengikuti mayor ganda, dapat mengambil mata kuliah mayor kedua apabila telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 50 persen sks dari mayor pertama yang diikutinya dengan IPK  $\geq 2,76$ .
4. Pengambilan mayor ganda hanya diperbolehkan apabila jumlah sks dan jam perkuliahan yang diambil mahasiswa masih berada di bawah jumlah sks maksimum yang diizinkan untuk diambil sesuai capaian IP semester sebelumnya.
5. Mayor kedua harus dibatalkan apabila dalam 2 (dua) semester berturut-turut IPK dari paket mayor kedua tidak mencapai 2,00.
6. Dalam kasus pembatalan mayor pada butir 4, maka mata kuliah yang sudah diambil dan lulus (nilai D, C, BC, B, AB, dan A) dapat diakui sebagai mata kuliah penunjang

1.6. Penetapan Minor

1. Mahasiswa yang telah memasuki semester 3 diwajibkan memilih minor atau mata kuliah penunjang (*supporting courses*). Pemilihan tersebut dilakukan melalui mekanisme KRS *online* setelah berkonsultasi dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA) masing-masing.
2. Pada dasarnya setiap mahasiswa dapat memilih minor secara bebas sesuai dengan kebutuhannya. Berdasarkan pertimbangan teknis dan kesesuaian kompetensi Mayor, mahasiswa tiap mayor dapat direkomendasikan untuk mengambil pilihan minor tertentu.
3. Mahasiswa dapat mengambil minor ganda apabila telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 50 persen sks dari minor pertama yang dipilihnya.
4. Pengambilan minor ganda hanya diperbolehkan apabila jumlah sks dan jam perkuliahan yang diambil mahasiswa masih berada di bawah jumlah sks maksimum yang diizinkan untuk diambil sesuai capaian IP semester sebelumnya.
5. Minor ganda harus dibatalkan apabila dalam dua semester berturut-turut IPK dari paket minor yang diambil tidak mencapai 2,00.
6. Dalam kasus pembatalan minor pada butir 3 maka mata kuliah yang sudah diambil dan lulus (nilai D, C, BC, B, AB, dan A) dapat diakui sebagai mata kuliah penunjang.
7. Mahasiswa dapat melakukan perpindahan dari minor ke minor yang lain atau minor ke *Supporting Courses* (Mata kuliah Penunjang) dengan persetujuan Dosen PA dan Departemen *homebase* mahasiswa.
8. Dalam kasus pembatalan atau perpindahan minor seperti dinyatakan pada butir 1, mata kuliah minor lama yang telah diambil dan lulus (nilai D, C, BC, B, AB, dan A) dapat diakui sebagai Mata kuliah Penunjang.

Tabel 4. Pilihan Minor yang direkomendasikan

Fakultas	Nama mayor	Minor yang direkomendasikan
FAPERTA	Manajemen Sumberdaya Lahan	1. Agronomi & Hortikultura
		2. Proteksi Tanaman
		3. Arsitektur Lanskap
	Agronomi dan Hortikultura	1. Kewirausahaan Agribisnis
		2. Ekonomi Pertanian, Sumberdaya dan Lingkungan
Proteksi Tanaman	3. Proteksi Tanaman	
	1. Agronomi & Hortikultura	
	2. Kewirausahaan Agribisnis	
Arsitektur Lanskap	3. Komunikasi	
	1. Pengelolaan Wisata Alam & Jasa Lingkungan	
	2. Manajemen Fungsional	
FKH	Kedokteran Hewan	3. Manajemen Lahan
		Tidak ada minor yang direkomendasikan
FPIK	Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya	1. Ilmu Kelautan
		2. Teknologi Kelautan
		3. Kewirausahaan Agribisnis
	Manajemen Sumberdaya Perairan	1. Ilmu Kelautan
		2. Teknologi Kelautan
	3. Kewirausahaan Agribisnis	

Fakultas	Nama mayor	Minor yang direkomendasikan	
		4. Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan	
	Teknologi Hasil Perairan	1. Ilmu Kelautan 2. Teknologi Kelautan 3. Teknik Observasi Bawah Air	
	Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap	1. Ilmu Kelautan 2. Teknologi Kelautan	
	Ilmu dan Teknologi Kelautan	1. Teknik Observasi Bawah Air	
FAPET	Teknologi Produksi Ternak	1. Manajemen Fungsional 2. Kewirausahaan Agribisnis	
	Nutrisi dan Teknologi Pakan	1. Kewirausahaan Agribisnis	
FAHUTAN	Manajemen Hutan	1. Pengelolaan Wisata Alam & Jasa Lingkungan 2. Kewirausahaan Agribisnis 3. Pengembangan Masyarakat	
		Teknologi Hasil Hutan	1. Perencanaan Kehutanan 2. Kebijakan Kehutanan 3. Pemanfaatan Sumberdaya Hutan
			Konservasi Sumberdaya Hutan dan Ekowisata
	Silvikultur	1. Agronomi & Hortikultura 2. Perencanaan Kehutanan 3.	
FATETA	Teknik Mesin dan Biosistem	1. Pengolahan Pangan 2. Agronomi & Hortikultura 3. Sistem Informasi	
		Teknologi Pangan	1. Manajemen Fungsional 2. Gizi Masyarakat 3. Kewirausahaan Agribisnis
			Teknologi Industri Pertanian
	Teknik Sipil dan Lingkungan	1. Rekayasa Kayu 2. Sistem Informasi 3. Kimia Lingkungan	
FMIPA	Statistika	1. Ekonomi dan Studi Pembangunan 2. Matematika Keuangan dan Aktuaria 3. Ilmu Konsumen	
		Meteorologi Terapan	1. Agronomi & Hortikultura 2. Sistem Informasi 3. Ekonomi Pertanian, Sumberdaya dan Lingkungan
			Biologi
	Kimia	1. Pengolahan Pangan 2. Biokimia	
		Matematika	1. Statistika Terapan 2. Sistem Informasi

Fakultas	Nama mayor	Minor yang direkomendasikan	
	Ilmu Komputer	3. Ekonomi dan Studi Pembangunan	
		1. Instrumentasi Elektronik	
		2. Riset Operasi	
	Fisika	3. Statistika Terapan	
		1. Pemodelan Sistem Dinamik	
		2. Biokimia	
	Biokimia	3. Teknik Lingkungan	
		1. Agronomi & Hortikultura	
		2. Pengolahan Pangan	
	FEM	Ekonomi dan Studi Pembangunan	3. Manajemen Fungsional
			1. Pengembangan Masyarakat
			2. Manajemen Fungsional
Manajemen		3. Kewirausahaan Agribisnis	
		1. Komunikasi	
		2. Ilmu Konsumen	
Agribisnis		3. Matematika Keuangan dan Aktuaria	
		1. Agronomi & Hortikultura	
		2. Komunikasi	
Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan		3. Ekonomi Pertanian, Sumberdaya dan Lingkungan	
		1. Agronomi dan Hortikultura	
		2. Manajemen Lahan	
		3. Konservasi Tumbuhan	
		4. Ekonomi dan Studi Pembangunan	
Ekonomi Syariah		5. Pengelolaan Wisata Alam dan Jasa Lingkungan	
	1. Pengembangan Masyarakat		
	2. Manajemen Fungsional		
FEMA	Ilmu Gizi	3. Kewirausahaan Agribisnis	
		1. Perkembangan Anak	
		2. Manajemen Fungsional	
	Ilmu Keluarga dan Konsumen	3. Pengolahan Pangan	
		1. Gizi Masyarakat	
		2. Manajemen Fungsional	
	Komunikasi dan Pengembangan Masyarakat	3. Pengembangan Masyarakat	
		1. Agronomi & Hortikultura	
		2. Konservasi Tumbuhan	
SBI	Bisnis	Tidak ada minor yang direkomendasikan	

### 1.7. Mata Kuliah Penunjang (Supporting Courses)

1. Mata kuliah penunjang (*supporting courses*) adalah mata kuliah pilihan yang diselenggarakan oleh departemen lain yang dapat diambil oleh mahasiswa untuk menunjang kompetensi utamanya.
2. Pemilihan mata kuliah penunjang dilakukan oleh mahasiswa mulai dari semester 3 bersama-sama dengan pembimbing akademik. Atas pertimbangan teknis dan kesesuaian kompetensi Mayor, mahasiswa dapat direkomendasikan untuk mengambil pilihan mata kuliah penunjang tertentu yang dapat dilihat pada kurikulum setiap program studi atau berdasarkan konsultasi dengan Pembimbing Akademik.
3. Mata kuliah-mata kuliah penunjang yang telah diambil oleh mahasiswa dan memenuhi syarat untuk diambil menjadi satu paket mata kuliah minor akan diakui sebagai minor.

### 1.8. Pergantian Mayor

1. Perpindahan mahasiswa dari satu mayor ke mayor lain di IPB dimungkinkan bila:
  - a. Mahasiswa mengalami perubahan minat bidang studi (mayor) dan memenuhi persyaratan pindah mayor yang ditetapkan pada butir 5.8.2.
  - b. Mahasiswa mengalami hambatan kesehatan dan/atau hambatan fisik yang cukup kuat yang tidak memungkinkan seorang mahasiswa melanjutkan studi pada mayor asal yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah yang diverifikasi dan dilegalisir oleh Klinik IPB.
2. Syarat untuk pindah mayor karena perubahan minat seperti disebut pada butir 5.8.1.a. adalah mahasiswa yang bersangkutan harus lulus ujian masuk IPB melalui jalur masuk ujian SNMPTN tertulis atau UTM IPB setelah mengikuti proses pendidikan di IPB sekurangnya 2 (dua) semester dan sebanyak-banyaknya 4 (empat) semester dengan IPK  $\geq 2,00$  dan mengikuti ketentuan administrasi dan pembiayaan sebagai mahasiswa baru.
3. Syarat untuk mengajukan permohonan pindah mayor karena alasan kesehatan/hambatan fisik adalah mahasiswa pemohon harus sudah mengikuti mayor awal selama sekurang-kurangnya 2 (dua) semester efektif (4 (empat) semester termasuk PKU).
4. Dalam hal perpindahan mahasiswa karena alasan kesehatan dan/atau hambatan fisik dalam 1 (satu) fakultas permohonan diajukan kepada Dekan, sedangkan perpindahan lintas fakultas permohonan diajukan kepada Rektor.
5. Berkas permohonan dilengkapi keterangan kesehatan dari Rumah Sakit Pemerintah yang dilegalisir Klinik IPB, prestasi akademik, dan keterangan dari PA yang diketahui oleh Ketua Departemen.
6. Rektor/Dekan dapat menerima atau menolak permohonan pindah mayor.
7. Beban studi mahasiswa yang pindah mayor ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi kesetaraan kompetensi oleh pimpinan fakultas atas usulan departemen.
8. Status mata kuliah yang sudah diambil pada mayor lama dapat ditetapkan sebagai komponen mata kuliah mayor baru, minor atau *supporting courses* sesuai penilaian departemen pengampu mayor baru.
9. Mahasiswa yang telah disetujui pindah mayor, baik karena lulus tes masuk IPB (butir 5.8) maupun karena alasan kesehatan harus melapor ke Direktorat Administrasi Pendidikan untuk registrasi ulang dengan membawa keterangan persetujuan yang sah paling lambat satu minggu sebelum masa perkuliahan pada tahun akademik baru berlangsung.

### 1.9. Rencana Studi

1. Setelah memilih minor atau mata kuliah penunjang, mahasiswa menyusun Rencana Studi Paripurna (RSP) bersama-sama dengan Dosen PA.
2. RSP memuat tentang penetapan nama mata kuliah selama masa studi yang akan diambil menurut semester sesuai dengan pola struktur kurikulum sistem Mayor-Minor yang dipilih. RSP dapat berubah jika terjadi pergantian mayor, pergantian minor atau pergantian komposisi mata kuliah penunjang. RSP dapat juga berubah dalam hal tata urutan pelayanan mata kuliah berdasarkan semester. RSP menjadi pegangan mahasiswa dan Dosen PA dalam penyelesaian studi.

3. Rencana pengambilan mata kuliah setiap semester (diisikan melalui mekanisme KRS *online*) disusun berdasarkan RSP. Ada kemungkinan KRS tidak sesuai dengan RSP yang sudah disusun karena jumlah sks yang dapat diambil ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya. Dengan demikian jumlah sks yang diambil dalam suatu semester bisa lebih rendah atau lebih tinggi dari jumlah sks yang tercantum dalam RSP untuk semester tersebut.

#### 1.10. Registrasi

##### 1. Klasifikasi Registrasi

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

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

##### 3. Syarat-syarat Registrasi Awal

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

- a. menyerahkan surat panggilan penerimaan dan/atau tanda lulus seleksi;
- b. menyerahkan fotokopi ijazah dan rapor yang sah dari jenjang pendidikan sebelumnya, pendidikan sebelumnya;
- c. atau fotokopi ijazah dan transkrip yang sah yang diperoleh dari PT lain atau pada jenis menyerahkan gambar foto diri (pasfoto) ukuran 3x4 cm sebanyak 5 (lima) lembar;
- d. menyerahkan keterangan sehat dari dokter;
- e. khusus untuk mahasiswa pindahan dari PT lain, menyerahkan keterangan perpindahan antar PT;
- f. khusus untuk mahasiswa warga negara asing menyerahkan keterangan yang memenuhi ketentuan penerimaan mahasiswa asing;
- g. tanda bukti pelunasan biaya pendidikan dan asrama bagi mahasiswa baru reguler (peserta program PKU).

##### 4. Pelaksanaan Registrasi Ulang

- a. Registrasi akademik (penyusunan rencana studi) dilaksanakan secara *on-line* (KRS-A dan KRS-B) melalui jaringan internet setelah mahasiswa berkonsultasi dengan PA pada jadwal yang ditentukan oleh Direktorat Administrasi Pendidikan.
- b. Pengisian KRS-A. Pada awal semester genap maupun ganjil, mahasiswa harus mengisi KRS-A yang merupakan susunan mata kuliah awal yang direncanakan akan diikuti oleh mahasiswa melalui mekanisme KRS *online* sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- c. Pengisian KRS-B. Oleh karena sesuatu alasan, mahasiswa diperkenankan untuk memperbaiki KRS berupa penambahan dan/atau pembatalan Mata kuliah yang telah disusun pada masa pengisian KRS sebelumnya (KRS-A) dengan mengisi KRS-B melalui KRS online yang waktunya telah ditetapkan. Penambahan atau pembatalan mata kuliah pada semester berjalan di luar periode yang ditentukan/tidak tercantum

dalam KRS-B tidak diperkenankan. Mata kuliah yang boleh ditambahkan melalui KRS-B hanya mata kuliah tanpa praktikum/responsi.

- d. Registrasi administrasi meliputi pembayaran SPP dan pembaharuan data diri. Pembayaran SPP dilakukan melalui pembayaran lewat *teller*, *ATM*, dan *e-banking* pada multi bank yang ditunjuk IPB sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan IPB. Pembaharuan data diri (bilamana diperlukan) dilakukan di Direktorat Administrasi Pendidikan.
  - e. Kartu Rencana Studi mahasiswa akan resmi menjadi Kartu Studi Mahasiswa (KSM) setelah mahasiswa menyelesaikan kewajiban membayar SPP.
  - f. Khusus mahasiswa yang telah mengambil cuti akademik, registrasi ulang dapat dilakukan mahasiswa setelah mendapat surat izin pengakifan kembali dari fakultas atau Direktorat Program PKU.
5. Sanksi Tidak Melakukan Kewajiban Registrasi
- a. Bagi mahasiswa baru, pindahan dari PT lain, mahasiswa program alih jenis, 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 SK Rektor. Masa tidak aktif tersebut diperhitungkan dalam penentuan masa studi dan SPP untuk semester tersebut (100%) tetap harus dilunasi pada periode pembayaran SPP berikutnya.
  - c. Mahasiswa yang dikenai sanksi berupa status mahasiswa tidak aktif kehilangan hak pelayanan akademik meliputi pemberian kuliah/praktikum, pemberian ujian, pengikutsertaan dalam seminar, diskusi, pelayanan perpustakaan, bimbingan skripsi, bimbingan KRS, penelitian, KKN/KKP/praktik lapangan, konsultasi akademik, dan layanan lainnya yang terkait dengan kewajiban kurikuler mahasiswa, dan pelayanan administrasi akademik meliputi surat izin penelitian, surat izin praktik lapangan, keterangan masih kuliah, keterangan tunjangan keluarga, keterangan pengantar untuk permohonan pelayanan ke instansi lain, registrasi ulang, Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), dan layanan lain yang terkait dengan kewajiban administrasi akademik.
  - d. Mahasiswa yang 2 (dua) semester berturut-turut berstatus tidak aktif dan pada masa registrasi berikutnya tidak melaksanakan registrasi ulang diberhentikan dari IPB.
6. Besaran dan Tatacara Pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)
- a. Mulai tahun 2013 diberlakukan uang kuliah tunggal (UKT) sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 55 Tahun 2013. UKT ini adalah bentuk sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) yang merupakan kontribusi orang tua mahasiswa atas penyelenggaraan pendidikan di IPB yang besarnya ditentukan dengan mempertimbangkan kondisi sosial-ekonomi mahasiswa yang bersangkutan dan Biaya Kuliah Tunggal (BKT) tiap program studi.
  - b. Tiap mahasiswa wajib membayar SPP pada waktu yang telah ditentukan dalam Kalender Pendidikan IPB.
  - c. Mahasiswa yang sedang menjalani cuti akademik membayar SPP sesuai dengan ketentuan mengenai cuti akademik

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

a. Mahasiswa dengan Biaya Sendiri

Mahasiswa program pendidikan sarjana yang telah melakukan pengisian KRS online (A dan B) wajib melakukan pembayaran secara langsung melalui *teller*, ATM atau *e-banking* ke Rekening Rektor IPB sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

b. Mahasiswa dengan Beasiswa Luar Negeri/BUD/Kerjasama.

Pembayaran SPP mahasiswa Luar Negeri dan BUD dilakukan dengan 2 (dua) alternatif. Apabila berdasarkan kontrak yang disetujui bersama antara IPB dan pemberi beasiswa pembayaran seluruh biaya studi mahasiswa dilakukan langsung oleh institusi pemberi beasiswa kepada IPB, maka mahasiswa tersebut tidak dikenakan kewajiban membayar langsung melalui *teller*, ATM atau *e-banking* ke Rekening Rektor IPB. Pembayaran akan dilakukan oleh institusi pengirim ke rekening Rektor sesuai ketentuan yang tertuang dalam Surat Perjanjian Kerjasama. Apabila biaya SPP disampaikan langsung oleh institusi pemberi beasiswa kepada mahasiswa yang bersangkutan, maka kepada mahasiswa tersebut dikenakan ketentuan cara dan waktu pembayaran yang sama dengan mahasiswa lainnya.

1.11. Makna Penulisan Nomor Induk

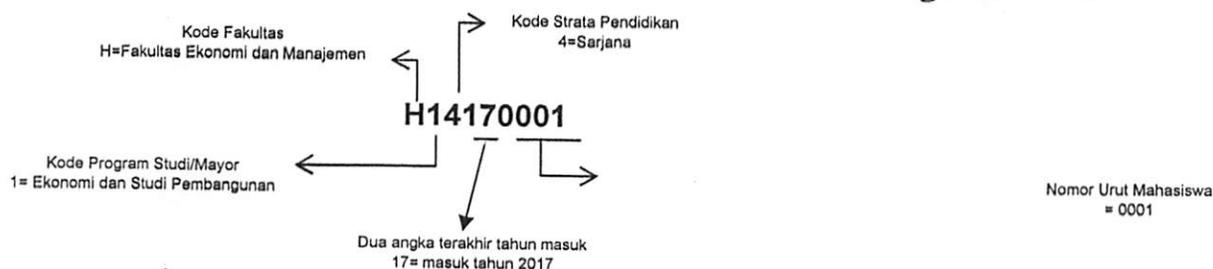
1. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) ditulis dalam ruang 9 digit. Nomor induk mahasiswa berbasis fakultas dengan rincian yang dapat dilihat pada Tabel 6.

Tabel 5. Penulisan Nomor Induk Mahasiswa

Digit ke:	Diisi dengan:	
1	Kode huruf Fakultas	
2	Nomor Urut Program Studi/Mayor pada Fakultas. Untuk program studi/mayor yang diselenggarakan oleh Fakultas diisi 0 (nol)	
3	Kode angka strata pendidikan yaitu: 4 = Program Sarjana	
4 & 5	Dua angka terakhir dari angka tahun masuk	
	Nomor Urut mahasiswa pada kelompok mahasiswa tertentu, yaitu:	
	<i>No. urut:</i>	<i>Kelompok mahasiswa:</i>
	0001 s/d 0299	Mahasiswa Reguler
	4000 s/d 4999	Mahasiswa Alih Jenis Pendidikan
6,7,8,9	5000 s/d 5999	Mahasiswa Afiliasi
	6000 s/d 6999	Mahasiswa program Penyelenggaraan Khusus yang masuk pada semester gasal
	7000 s/d 7999	Mahasiswa program Penyelenggaraan Khusus yang masuk pada semester genap
	8000 s/d 8999	Mahasiswa Asing
	9000 s/d 9499	Mahasiswa pindahan dari mayor lain
	9500 s/d 9999	Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain

Contoh:

NIM seorang mahasiswa program sarjana pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Mayor Statistika diterima di IPB pada tahun penerimaan 2016 dengan nomor urut 0001 adalah sebagai berikut:



### 1.12. Penyelenggaraan Pendidikan

#### 1. Beban Studi

- a. Beban studi mahasiswa dalam 1 (satu) semester ditentukan atas dasar kemampuan akademik dan waktu rata-rata yang dimiliki mahasiswa masing-masing. Untuk PKU, pengambilan beban studi awal disesuaikan dengan paket yang ditawarkan.
- b. Beban studi maksimum bagi seorang mahasiswa tiap semester ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP) mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya. Mahasiswa yang baru menyelesaikan studi di PKU, beban studinya ditentukan oleh IPK selama di PKU.
- c. Beban sks maksimum yang dapat diambil menurut IP semester sebelumnya seperti dapat dilihat pada Tabel 7.

Tabel 6. Beban sks maksimum yang dapat diambil sesuai dengan IP semester sebelumnya

No.	IP Semester Sebelumnya	Beban Studi Maksimum (sks)
1	$\geq 2.76$	25
2	2,00 - 2,75	22
3	$< 2,00$	19

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

#### 2. Masa Studi

- a. Masa studi maksimum program sarjana adalah 12 semester<sup>1</sup>. Khusus bagi mahasiswa program sarjana-alih jenis pendidikan, masa studi maksimum adalah 5 (lima) semester. Bagi mahasiswa asing dan mahasiswa program afirmasi, masa studi maksimum adalah 14 semester.
- b. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya sampai batas waktu yang ditetapkan pada butir 5.12.2.a. dikeluarkan dari IPB dengan SK Rektor, setelah memperhatikan pertimbangan Dekan.

<sup>1</sup> Sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

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

### 3. Perpanjangan Masa Studi

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

### 4. Cuti Akademik

- a. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik dengan alasan yang sah.
- b. Cuti Akademik terdiri atas Cuti Akademik Berencana dan Cuti Akademik Khusus;
- c. Cuti Akademik Berencana (*student mobility*)
  - (1). Cuti Akademik Berencana (*student mobility*) merupakan cuti yang alasannya telah diketahui oleh mahasiswa sebelum periode registrasi;
  - (2). Permohonan Cuti Akademik Berencana (*student mobility*) diajukan oleh mahasiswa atau kuasanya kepada Dekan/Direktur PKU dengan mengisi formulir yang tersedia di Tata Usaha Departemen/Fakultas/PKU dengan melampirkan: (1) fotokopi kartu mahasiswa, (2) tanda bukti pembayaran SPP semester sebelumnya, (3) bukti pendukung alasan permohonan cuti, (4) surat pertimbangan Ketua Departemen atau PA atau Konselor.
  - (3). Permohonan Cuti Akademik Berencana (*student mobility*) diajukan selambat-lambatnya 14 hari kerja sebelum hari pertama periode registrasi. Pemohon dikenakan pembayaran 20 persen biaya SPP;

- (4). Apabila pengajuan permohonan cuti akademik tidak sesuai dengan butir (3) di atas, pemohon dikenakan pembayaran 100 persen biaya SPP;
  - (5). Pembayaran yang dimaksud pada butir (3) dan (4) dilakukan pada periode dan tempat registrasi yang ditentukan;
  - (6). Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi, status cuti akademiknya gugur, dan mahasiswa dinyatakan tidak aktif
- d. Cuti Akademik Khusus
- (1). Cuti Akademik Khusus merupakan cuti yang alasannya baru diketahui oleh mahasiswa yang berstatus aktif setelah periode registrasi;
  - (2). Permohonan Cuti Akademik Khusus dapat diajukan oleh mahasiswa karena alasan sakit, kecelakaan, atau alasan kuat lainnya dapat diajukan oleh mahasiswa atau kuasanya kepada Dekan/Direktur PKU selama semester berjalan dengan cara mengisi formulir yang tersedia di Tata Usaha Departemen/Fakultas/Direktorat PKU dengan melampirkan: (1) fotokopi kartu mahasiswa, (2) tanda bukti pembayaran SPP semester berjalan, (3) bukti pendukung alasan permohonan cuti, (4) surat pertimbangan Ketua Departemen atau Pembimbing Akademik atau Konselor.
  - (3). Permohonan Cuti Akademik Khusus karena alasan sakit lebih dari 1 (satu) bulan harus mendapatkan rekomendasi dari dokter dan dilegalisir oleh Poliklinik IPB. Jika dipandang perlu, Dekan/Direktur PKU dapat meminta pendapat dari dokter yang ditunjuk.
  - (4). Permohonan Cuti Akademik Khusus karena alasan sakit atau kecelakaan yang diajukan paling lambat sebelum hari pertama masa Ujian Tengah Semester (UTS) pada semester berjalan, biaya SPP yang telah dibayarkan diperhitungkan untuk semester berikutnya setelah dikurangi biaya cuti sebesar 25 persen dari biaya SPP.
  - (5). Apabila pengajuan permohonan cuti akademik tidak sesuai dengan butir (1)-(4) di atas, biaya SPP yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali dan tidak diperhitungkan untuk semester berikutnya;
- e. Jangka waktu cuti akademik diberikan maksimal 2 (dua) semester berturut-turut, dan selama mengikuti pendidikan cuti akademik hanya diberikan untuk paling lama 4 (empat) semester. Khusus untuk mahasiswa PKU, Cuti Akademik tidak diberikan per semester tetapi diberikan per 2 (dua) semester.
- f. Setelah menjalani cuti akademik mahasiswa dinyatakan aktif kembali apabila mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan/Direktur PKU dengan melampirkan surat izin cuti akademik dan bukti pelunasan SPP-nya.
- g. Surat permohonan aktif kembali diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum awal semester yang akan berjalan.
- h. Surat cuti akademik dan surat pengaktifan kembali diterbitkan oleh Dekan/Direktur PKU dengan tembusan kepada Dit.AP, Ketua Departemen, PA, dan Pembimbing Skripsi
- i. Sanksi Cuti Akademik
- (1). Bilamana batas waktu cuti akademik telah habis dan mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan aktif kembali pada semester setelah cuti akademiknya habis, maka mahasiswa tersebut dinyatakan tidak aktif. Bagi mahasiswa PKU yang telah berakhir cuti akademiknya dan tidak mengajukan permohonan aktif kembali dinyatakan keluar dari IPB.

(2). Bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak aktif karena alasan yang disebutkan pada butir i.1. maka semester atau tahun akademik berikutnya diperhitungkan dalam masa studi dan kepada yang bersangkutan akan dikenakan kewajiban membayar SPP beserta denda sesuai semester dimana yang bersangkutan tidak melakukan registrasi ulang.

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

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

- a. Perguruan tinggi tersebut memiliki perjanjian kerjasama secara tertulis dengan IPB. Dalam hal perguruan tinggi tersebut berada di luar negeri, maka perjanjian tersebut harus sesuai dengan ketentuan Pemerintah Republik Indonesia c.q. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi-Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Permohonan mengikuti program ini disampaikan kepada Wakil Rektor bidang Akademik dan Kemahasiswaan dengan persetujuan dari Ketua Departemen dan Dekan Fakultas paling lambat 2 (dua) bulan sebelum masa perkuliahan di perguruan tinggi tujuan berlangsung. Pada saat permohonan tersebut diajukan, mahasiswa harus berstatus aktif.
- b. Mahasiswa IPB dapat mengikuti program pengambilan kredit di perguruan tinggi lain maksimal 1 (satu) semester. Kredit yang dapat diambil minimal 12 sks dan maksimal setara dengan 21 sks. Ketentuan ini juga berlaku bagi mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain di IPB.
- c. Masa pengambilan kredit di perguruan tinggi lain diperhitungkan dalam masa studi dan kepada yang bersangkutan dikenakan biaya SPP.
- d. Penyetaraan kredit dan nilai yang diambil di perguruan tinggi lain ke dalam sistem kurikulum mayor-minor IPB akan dinilai oleh tim yang ditugaskan oleh pimpinan fakultas.

6. Pengunduran Diri

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

7. Pembimbing Akademik

- a. Mahasiswa yang diterima pada suatu mayor akan mendapat bimbingan dari Dosen Pembimbing Akademik (Dosen PA).
- b. Dosen PA sekurang-kurangnya telah mempunyai masa kerja sebagai dosen selama 3 (tiga) tahun.

- c. Pengangkatan Dosen PA ditetapkan dengan Keputusan Dekan atas usul Ketua Departemen.
- d. Tugas-tugas Dosen PA adalah:
  - (1). Membimbing mahasiswa dalam merumuskan kompetensi pelengkap bagi mahasiswa. Kompetensi pelengkap yang melengkapi kompetensi mayor, ditujukan untuk memperluas wawasan, keragaman kompetensi, dan meningkatkan daya saing lulusan. Kompetensi pelengkap ini dapat dipenuhi dari kompetensi minor atau mata kuliah penunjang yang ditawarkan oleh departemen lain;
  - (2). Membimbing mahasiswa dalam menetapkan pilihan minor dan atau mata kuliah penunjang, atau mayor kedua, sesuai dengan pilihan pola struktur Kurikulum Mayor-Minor yang ditetapkan sebelumnya;
  - (3). Memberikan pengarahan kepada mahasiswa tentang (a) penyusunan rencana studi tiap semester (KRS) dan Rencana Studi Paripurna (RSP). KRS adalah rencana kegiatan akademik mahasiswa dalam satu semester, sedangkan RSP adalah rencana kegiatan akademik mahasiswa sampai mahasiswa tersebut lulus, (b) pengisian KRS, dan (c) penjelasan kebijakan studi, yaitu memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya beban studi yang dapat diambil pada semester yang akan datang;
  - (4). Melaksanakan fungsi konseling yaitu membantu, mengamati dan atau mengarahkan serta memacu kelancaran studi mahasiswa asuhannya dalam hal (a) mengusahakan kelancaran mengikuti perkuliahan, (b) memilih teknik mengikuti perkuliahan, (c) menggunakan kepustakaan dan teknik membaca buku, (d) mengenalkan sumber-sumber belajar (di dalam dan di luar kampus), (e) pengaturan waktu yang tepat, (f) mencatat kemajuan/keberhasilan belajar secara berkala, dan (g) menyampaikan informasi mengenai mahasiswa tertentu yang mengalami hambatan studi kepada dosen mata kuliah, dan (h) memberikan bantuan menyangkut masalah-masalah yang berhubungan dengan kepribadian mahasiswa (penyesuaian lingkungan, watak, dan lain-lain);
  - (5). Memberikan pertimbangan-pertimbangan penyelesaian studi mahasiswa bimbingannya kepada pimpinan Departemen/Fakultas.
- e. Setiap dosen PA dibekali dengan dokumen: (1) jadwal terpadu IPB yang berlaku (2) Buku Panduan Sarjana IPB, (3) form perwalian.

### 1.13. Perkuliahan

#### 1. Umum

- a. Kegiatan perkuliahan terdiri atas kegiatan kuliah dan praktikum.
- b. Satu tahun akademik penyelenggaraan perkuliahan dibagi menjadi dua semester, semester ganjil dan semester genap, yang diatur dalam kalender akademik yang ditetapkan dengan SK Rektor.
- c. Waktu perkuliahan dimulai pukul 07.00-18.00. Dalam keadaan tertentu atas izin Rektor, perkuliahan dapat dilakukan sampai pukul 22.00.
- d. Tempat dan waktu perkuliahan diatur dengan jadwal perkuliahan yang ditetapkan dengan SK Rektor.
- e. Peserta perkuliahan dianggap sah apabila memiliki Kartu Studi Mahasiswa (KSM) dan tercantum dalam Daftar Peserta Perkuliahan yang diterbitkan oleh Direktorat Administrasi Pendidikan.

- f. Mahasiswa diwajibkan mengikuti seluruh kegiatan perkuliahan (kuliah dan praktikum) mata kuliah yang tercantum dalam KSM yang bersangkutan.
- g. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan karena sakit atau alasan yang sangat penting harus menyampaikan surat permohonan izin tidak mengikuti perkuliahan secara tertulis kepada penanggungjawab mata kuliah yang bersangkutan selambat-lambatnya pada hari perkuliahan berikutnya.
- h. Izin tidak mengikuti kuliah karena alasan sakit dan atau alasan lain yang sah dapat diberikan maksimum 3 (tiga) kali dari masa perkuliahan penuh (14 pertemuan) yang terjadwal dalam satu semester. Untuk mengganti ketidakhadiran mahasiswa karena alasan yang sah, dosen dapat menetapkan tugas khusus bagi mahasiswa yang bersangkutan.
- i. Apabila mahasiswa baru mengikuti perkuliahan setelah masa pengisian KRS B, untuk alasan apapun (termasuk sakit) mahasiswa tidak diizinkan untuk meninggalkan/tidak masuk perkuliahan.
- j. Surat Keterangan Sakit sebagai lampiran permohonan izin tidak masuk kuliah karena alasan sakit dikeluarkan oleh Dokter/Klinik IPB
- k. Permohonan izin tidak mengikuti perkuliahan karena kegiatan kemahasiswaan dikeluarkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melalui Direktorat Kemahasiswaan.
- l. Mahasiswa diharuskan hadir di ruang perkuliahan sebelum kuliah dimulai.
- m. Mahasiswa yang hadir dalam perkuliahan wajib mengisi daftar hadir perkuliahan. Mahasiswa yang lalai tidak mengisi daftar hadir dianggap tidak mengikuti perkuliahan pada jam perkuliahan yang bersangkutan.
- n. Mahasiswa yang karena keperluan sangat mendesak terpaksa meninggalkan tempat perkuliahan pada waktu perkuliahan berlangsung wajib meminta izin kepada dosen.
- o. Apabila ketentuan di atas tidak dipenuhi maka mahasiswa dianggap tidak mengikuti perkuliahan.
- p. Selama mengikuti kegiatan perkuliahan mahasiswa diwajibkan berpakaian rapi dan bersepatu sesuai dengan norma-norma kesopanan, kepantasan, dan ketentuan yang berlaku. Pada ruang dan waktu tertentu dapat memakai pakaian, alas kaki, dan atribut lain sesuai dengan peruntukannya (13/I3/KM/2015).
- q. Selama kegiatan perkuliahan berlangsung, mahasiswa dan dosen/asisten tidak diperkenankan merokok dan atau melakukan tindakan lain yang dapat mengganggu kelancaran perkuliahan.
- r. Dosen memberi peringatan kepada mahasiswa yang mengganggu perkuliahan dan berhak mengeluarkan mahasiswa yang bersangkutan dari ruang perkuliahan apabila mahasiswa tetap mengganggu jalannya perkuliahan.
- s. Pembatalan mata kuliah hanya dilakukan pada periode KRS-B.
- t. Selama perkuliahan mahasiswa terikat pada aturan Tata Tertib Kehidupan Kampus.

## 2. Perkuliahan Ulang

- a. Perkuliahan ulang adalah keikutsertaan kembali mahasiswa dalam perkuliahan untuk suatu mata kuliah tertentu yang pernah diikuti dalam penyelenggaraan sebelumnya.

- b. Ketentuan mengikuti perkuliahan ulang bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:
- (1).Wajib diikuti oleh mahasiswa yang mendapatkan huruf mutu E untuk mata kuliah PKU, mata kuliah mayor, mata kuliah interdep, dan minor dengan pengulangan sebanyak-banyaknya sampai 2 (dua) kali masa perkuliahan.
  - (2).Jika setelah mengikuti 2 (dua) kali perkuliahan ulang tetap memperoleh huruf mutu E untuk mata kuliah PKU, mayor, dan interdep, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat melakukan registrasi lagi pada semester berikutnya dan akan dikeluarkan dari IPB.
  - (3).Dapat diikuti oleh mahasiswa yang mendapatkan huruf mutu D dengan persetujuan dosen penanggungjawab mata kuliah.
  - (4).Tidak dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus (huruf mutu C, BC, B, AB, dan A) dari mata kuliah yang bersangkutan.
  - (5).Mata kuliah PKU yang berhuruf mutu E wajib diulang pada masa perkuliahan berikutnya.
- c. Jarak waktu antara semester pada waktu mengambil perkuliahan awal dengan mengambil perkuliahan ulang yang pertama tidak boleh lebih dari 4 (empat) semester. Mahasiswa yang belum mengulang perkuliahan dengan nilai E untuk mata kuliah PKU, mayor dan interdep setelah 4 (empat) semester dinyatakan mengundurkan diri dari IPB.
- d. Mahasiswa yang tetap mendapat huruf mutu E untuk mata kuliah minor setelah satu kali pengulangan dapat membatalkan mata kuliah tersebut dengan persetujuan PA dan Departemen pengampu mata kuliah. Pembatalan mata kuliah tersebut mengakibatkan pembatalan minor yang bersangkutan. Mata kuliah lain dalam paket minor yang telah diambil yang mendapatkan huruf mutu  $\geq$  D tidak dapat dibatalkan dan diakui sebagai mata kuliah penunjang atau sebagai komponen dari minor lain.
- e. Mahasiswa yang mendapat huruf mutu E untuk mata kuliah penunjang dapat membatalkan mata kuliah tersebut atas persetujuan PA dan Departemen pengampu mata kuliah. Mahasiswa yang membatalkan nilai E untuk mata kuliah penunjang tidak berhak memperoleh predikat *Cum Laude* dan Sangat Memuaskan. Pengajuan pembatalan dilakukan pada semester akhir sebelum yang bersangkutan melakukan seminar/kolokium dan pembatalan tersebut tidak akan mengakibatkan kekurangan jumlah sks minimum yang ditetapkan oleh masing-masing departemen.
- f. Nilai yang diperhitungkan dalam IPK adalah nilai yang terbaik setelah perkuliahan ulang.
- g. Nilai hasil dari perkuliahan ulang diberi tanda bintang (\*).
3. Perkuliahan Alih Tahun Akademik
- a. Perkuliahan alih tahun akademik adalah perkuliahan yang dilaksanakan pada periode alih tahun akademik (antara semester genap dan ganjil), diluar penyelenggaraan pada semester ganjil dan genap.
  - b. Tujuan penyelenggaraan perkuliahan alih tahun adalah untuk (1) memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mengulang mata kuliah tertentu dan atau mahasiswa yang akan mempercepat penyelesaian perkuliahannya untuk mencapai masa studi tepat waktu, (2) matrikulasi bagi mahasiswa yang baru di Program Pendidikan Kompetensi Umum.

- c. Beban sks mata kuliah alih tahun, baik kuliah maupun praktikum adalah setara dengan perkuliahan yang diselenggarakan pada semester ganjil atau genap sesuai yang tercantum pada kurikulum, yaitu terdiri atas 14 kali tatap muka (kuliah dan/atau praktikum) dan 1 kali UTS serta 1 kali UAS.
- d. Jumlah mata kuliah yang dapat diikuti oleh seorang mahasiswa dalam satu periode perkuliahan alih tahun sebanyak-banyaknya 2 (dua) mata kuliah atau 6 (enam) sks.
- e. Penyelenggaraan perkuliahan alih tahun akademik untuk mata kuliah tertentu dapat dilakukan atas pengajuan dosen penanggungjawab mata kuliah dan Ketua Departemen/Direktur Program PKU dengan ketentuan sebagai berikut:
  - (1). Maksud dan tujuan penyelenggaraan harus sesuai dengan maksud dan tujuan yang tercantum dalam butir 3.b.
  - (2). Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan alih tahun akademik diwajibkan melakukan registrasi ulang dan membayar biaya perkuliahan yang jumlahnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh IPB;
  - (3). Jumlah minimum mahasiswa per kelas dalam perkuliahan alih tahun akademik adalah 25 orang. Dalam kondisi tertentu (misal jumlah mahasiswa pengulang tidak mencapai 25 orang namun harus mengambil mata kuliah tersebut sebagai mata kuliah prasyarat pada semester berikutnya) jumlah peserta dapat ditetapkan oleh dosen penanggungjawab mata kuliah dengan memperhitungkan efisiensi dan efektivitas proses belajar-mengajar serta harus mendapat persetujuan Ketua Departemen dan sepengetahuan Dekan/Direktur Program PKU.
- f. Mahasiswa yang telah terdaftar dan membayar biaya perkuliahan akan mendapatkan KSM dan namanya tercantum dalam Daftar Hadir Peserta yang diterbitkan Direktorat Administrasi Pendidikan.
- g. Dosen harus mengumumkan nilai ujian mata kuliah Alih Tahun, selambat lambatnya 2 (dua) minggu setelah ujian akhir mata kuliah yang bersangkutan.
- h. Nilai yang diperoleh pada perkuliahan alih tahun akademik akan dimasukkan dalam transkrip pada semester ganjil berikutnya (semester setelah periode alih tahun).
- i. Mengingat penyelenggaraan kuliah alih tahun dapat dimulai sebelum evaluasi hasil studi semester genap, maka bila mahasiswa yang telah terdaftar pada suatu perkuliahan alih tahun dinyatakan memenuhi syarat untuk dikeluarkan dari IPB, maka keikutsertaannya dalam mata kuliah tersebut dibatalkan.

#### 1.14. Ujian

##### 1. Umum

- a. Dalam satu semester tiap mata kuliah diwajibkan menyelenggarakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali ujian, yaitu UTS dan UAS.
- b. UTS dan UAS dilaksanakan oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan sesuai dengan jadwal ujian yang diterbitkan oleh Direktorat Administrasi Pendidikan.
- c. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti UAS suatu mata kuliah jika telah mengikuti sekurang-kurangnya 11 kali dari 14 kali pertemuan.

- d. Mahasiswa yang karena alasan yang sah berhalangan mengikuti ujian dalam waktu yang telah ditentukan harus memberitahukan secara tertulis kepada dosen mata kuliah pada hari itu juga dan selanjutnya meminta surat izin tidak mengikuti ujian dari Ketua Departemen/Wakil Dekan/Direktur Program PKU disertai bukti-bukti yang diperlukan.
- e. Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian sesuai dengan jadwal karena suatu alasan yang sah berhak diberi ujian susulan.
- f. Mahasiswa peserta ujian harus sudah siap di luar ruang ujian sebelum ujian dimulai dan tidak diperkenankan memasuki ruangan ujian sebelum dipersilahkan oleh pengawas ujian.
- g. Mahasiswa peserta ujian harus membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan KSM. Mahasiswa peserta ujian yang tidak membawa KTM dan KSM tidak diperkenankan mengikuti ujian.
- h. Mahasiswa peserta ujian hanya dapat membawa alat tulis ke tempat duduk. Alat-alat lain hanya boleh dibawa bila diizinkan oleh pengawas.
- i. Mahasiswa peserta ujian harus berpakaian rapi, bersih, dan sopan sebagaimana yang diatur dalam Tata Tertib Kehidupan Kampus.
- j. Mahasiswa peserta ujian wajib mengisi daftar hadir ujian yang telah disiapkan oleh pengawas ujian meminta tandatangan pengawas pada KSM. Mahasiswa peserta ujian yang tidak mengisi daftar hadir dianggap tidak mengikuti ujian yang bersangkutan.
- k. Mahasiswa peserta ujian yang terlambat datang lebih dari 15 menit setelah ujian dimulai, tidak diperkenankan mengikuti ujian.
- l. Ujian diawasi oleh dosen mata kuliah dibantu oleh asisten atau pengawas lain yang ditunjuk oleh dosen penanggungjawab mata kuliah.
- m. Pada saat ujian berlangsung, yang boleh berada di dalam ruang ujian adalah peserta ujian dan pengawas ujian. Kehadiran pihak lain harus seizin pengawas.
- n. Pengawas ujian membubuhkan tanda tangan/paraf pada setiap KSM mahasiswa sebagai bukti bagi mahasiswa bahwa yang bersangkutan mengikuti ujian. Bukti untuk dosen atas kesertaan mahasiswa mengikuti ujian berupa daftar hadir mahasiswa dalam ujian.
- o. Selama ujian berlangsung, peserta dan pengawas tidak diperkenankan melakukan tindakan lain yang dapat mengganggu kelancaran ujian (gaduh, merokok, menggunakan telepon seluler, dan alat komunikasi lain).
- p. Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak diperkenankan melakukan tindak kecurangan (mencontoh, memberitahu, bertanya kepada peserta lain, dan mengintimidasi) serta meninggalkan ruang ujian tanpa izin pengawas.
- q. Jika ada hal yang diperlukan selama ujian berlangsung dapat diusahakan melalui pengawas ujian. Untuk hal tersebut, peserta harus memberi isyarat kepada pengawas ujian dengan mengangkat tangan.
- r. Peserta ujian yang telah menyelesaikan pekerjaan ujian sebelum habis waktu ujian menyerahkan pekerjaannya kepada pengawas ujian dan meninggalkan ruangan ujian dengan izin pengawas.
- s. Peserta ujian yang belum selesai dengan pekerjaannya setelah waktu habis, harus menghentikan pekerjaannya dengan segera.
- t. Tata tertib lain yang belum diatur, diumumkan oleh pengawas sebelum ujian dimulai.
- u. Tiap pelanggaran terhadap tata tertib ujian akan mendapatkan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran dan ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas/PKU.

## 2. Ujian Ulang

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

### 1.15. Tugas Akhir

1. Untuk penyelesaian studi pada program pendidikan sarjana, mahasiswa wajib melaksanakan Tugas Akhir. Tugas Akhir program sarjana dapat berupa telaah pustaka, atau penelitian di laboratorium, dan atau di lapangan, penelitian dengan menggunakan data sekunder, atau magang untuk mengkaji suatu permasalahan aktual atau teoritis dalam bidang kajian tertentu yang hasilnya disajikan dalam bentuk skripsi.
2. Tugas Akhir program sarjana bertujuan melatih mahasiswa merumuskan hasil telaah secara sistematis dan logis, dan/atau memperkenalkan metodologi penelitian secara nyata kepada mahasiswa.
3. Skripsi adalah laporan tertulis Tugas Akhir berupa karya ilmiah untuk meningkatkan kemampuan analisis berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah. Fakultas atau departemen menetapkan kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh bahan penulisan skripsi dari beberapa pilihan sebagai berikut:
  - a. Penelitian merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model, atau informasi baru yang memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian. Penelitian dapat berupa percobaan laboratorium, percobaan lapangan (di industri, wilayah, perkebunan, dan lain-lain), survei lapangan, data sekunder, atau studi pustaka. Pilihan bentuk penelitian ditetapkan oleh fakultas atau departemen.
  - b. Magang adalah suatu kegiatan untuk menambah pengalaman kerja praktis dan keterampilan mahasiswa yang sesuai dengan bidang keahlian studinya dan kemampuan analisis mahasiswa berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah. Kegiatan magang juga dapat digunakan untuk mencari alternatif pemecahan masalah yang ditemukan pada perusahaan, industri, atau lembaga pemerintah. Dalam kegiatan magang, mahasiswa merupakan bagian terpadu (integral) dari sistem kerja di perusahaan, industri atau lembaga pemerintah tempat magang untuk mendalami aspek keteknikan, manajemen, dan teknologi.
4. Pelaksanaan kegiatan dan penulisan skripsi dibimbing oleh satu orang dosen tetap departemen sebagai pembimbing utama dan dapat ditambah dengan pembimbing kedua yang dapat berasal dari dalam atau luar departemen atau dari luar IPB. Pembimbing skripsi ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan atas usul Ketua Departemen.

5. Pelaksanaan kegiatan dan penulisan skripsi dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah mengumpulkan 105 sks dengan IPK dari mata kuliah yang dipersyaratkan yakni  $\geq 2,00$  dan telah memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh mayor yang bersangkutan.
6. Ujian akhir sarjana wajib ditempuh mahasiswa dan dilaksanakan dalam bentuk Sidang Ujian Sarjana. Ujian akhir sarjana hanya dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah lulus seluruh mata kuliah yang ditetapkan, lulus seminar, dan menyelesaikan sekurang-kurangnya 138-140 sks dengan IPK  $\geq 2,00$  tanpa nilai E.
7. Mahasiswa yang telah mengambil ujian akhir sarjana diwajibkan menyempurnakan skripsinya selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah ujian skripsi. Sanksi atas kelalaian untuk menyempurnakan skripsi tersebut akan ditentukan oleh mayor dan atau fakultas.

#### 1.16. Pelanggaran Dan Sanksi

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

#### 1.17. Penilaian Hasil Belajar

1. Keberhasilan studi mahasiswa selama mengikuti pendidikan dinilai dari segi (1) penilaian mata kuliah, (2) penilaian semester, (3) penilaian akhir tahun akademik, dan (4) penilaian akhir program.
2. Penilaian Mata kuliah
  - a. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk tiap mata kuliah didasarkan pada 3 (tiga) alternatif penilaian, yaitu (1) menggunakan sistem penilaian acuan patokan (PAP), yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan, (2) menggunakan sistem penilaian acuan norma (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya, atau (3) menggunakan sistem gabungan antara PAP dan PAN, yaitu dengan menentukan batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan nilai kelompoknya.
  - b. Nilai prestasi setiap mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen tugas terstruktur, praktikum (bagi mata kuliah dengan praktikum), ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian lainnya.

- c. Nilai ujian setiap mata kuliah dinyatakan dalam nilai (angka) mutlak dari 0 sampai 100.
- d. Hasil penilaian akhir suatu mata kuliah dinyatakan dengan huruf mutu (HM) dan angka mutu (AM) sebagai berikut:

Tabel 7. Tabel dan Huruf Mutu Penilaian Akhir Mata kuliah

Huruf Mutu	Angka Mutu	Status Kelulusan	Keterangan
A	4,0	Lulus	Sangat Baik
AB	3,5	Lulus	
B	3,0	Lulus	Baik
BC	2,5	Lulus	
C	2,0	Lulus	Cukup
D	1,0	Lulus	Kurang
E	0,0	Tidak Lulus	Tidak Lulus

- e. Borang daftar nilai disiapkan oleh Direktorat Administrasi Pendidikan dan dapat diakses oleh departemen melalui SIMAK. Departemen meng-*upload* nilai melalui SIMAK selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah periode UAS berakhir, mengirim borang nilai ke Direktorat Administrasi Pendidikan dan fakultas serta mengumumkan nilai di papan pengumuman untuk diketahui mahasiswa yang mengambil mata kuliah.
- f. Bila seorang mahasiswa belum melengkapi tugas salah satu komponen nilai suatu mata kuliah dengan alasan yang sah, maka nilai mata kuliah mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan belum lengkap (BL). Mahasiswa yang bersangkutan diberi kesempatan melengkapi komponen tersebut selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah nilai diumumkan dengan persetujuan dosen mata kuliah yang bersangkutan. Bila kesempatan ini tidak digunakan maka nilai BL diganti dengan suatu nilai oleh dosen yang bersangkutan. Jika sampai batas waktu tersebut tidak ada penyelesaian terhadap status BL, maka nilai mata kuliah ditetapkan oleh pimpinan fakultas/PKU dengan memperhatikan pertimbangan koordinator mata kuliah/ketua departemen pengampu mata kuliah.
- g. Dosen harus mengumumkan nilai ujian, selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah ujian mata kuliah yang bersangkutan. Perubahan nilai yang telah dimuat di dalam Sistem Informasi Akademik (SIMAK) karena kesalahan koreksi/perhitungan paling lambat satu minggu setelah nilai diumumkan.
- h. Pengecekan kebenaran nilai ujian oleh mahasiswa kepada dosen, apabila ada, harus dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 2 (dua) hari setelah pengumuman nilai.
- i. Bila seorang mahasiswa mundur secara tidak sah dari suatu mata kuliah, maka mata kuliah tersebut diberi nilai E dan diperhitungkan dalam menentukan IP pada akhir semester tersebut. Mahasiswa dikatakan mundur secara tidak sah apabila tidak mengikuti kegiatan perkuliahan setelah mendaftarkan diri pada mata kuliah tersebut saat registrasi ulang. Apabila mahasiswa mundur secara tidak sah setelah mengikuti UTS, maka dosen penanggung jawab mata kuliah berhak memberikan nilai sesuai dengan hasil UTS yang bersangkutan.
- j. Nilai-nilai yang didapat seluruhnya dicantumkan dalam transkrip per semester mahasiswa yang bersangkutan. Untuk nilai yang diperoleh dengan kuliah ulang akan diberi keterangan khusus pada transkrip kumulatif.

k. Pada perhitungan IPK, jika ada perkuliahan ulang, maka nilai akhir yang diperhitungkan adalah nilai yang terbaik setelah perkuliahan ulang.

3. Penilaian Semester

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

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

Keterangan:  
 IP = Indeks prestasi,  
 Ni = Nilai mutu mata kuliah i  
 n = Jumlah mata kuliah,  
 ki = Bobot sks mata kuliah i

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

4. Penilaian Akhir Tahun Akademik

- a. Penilaian akhir tahun pertama dilaksanakan oleh Direktorat Program PKU, penilaian status studi mahasiswa selanjutnya akan dilakukan sepenuhnya oleh fakultas masing-masing. Proses penilaian keberhasilan mahasiswa dapat dilihat pada Tabel 9.
- b. Selain evaluasi berdasarkan IP, diperhatikan juga perolehan sks minimum pada periode evaluasi dengan ketentuan seperti pada Tabel 10.

Tabel 8. Penilaian Keberhasilan Studi Mahasiswa

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

\*dihitung untuk seluruh mata kuliah (PKU dan Mayor/Interdepartemen) yang diberikan di PKU

Tabel 9. Perolehan satuan kredit semester (sks) minimum berdasarkan lama studi dengan  $IPK \geq 2.00$

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

5. Penilaian Akhir Program Pendidikan

- Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan program pendidikannya setelah memenuhi beban kurikulum yang dipersyaratkan dengan  $IPK \geq 2,00$  untuk setiap kompetensi tanpa nilai E.
- $IPK$  yang diperoleh mahasiswa dari seluruh beban studi yang diambilnya merupakan salah satu penentu predikat kelulusan.
- Predikat kelulusan merupakan penghargaan akademik atas prestasi yang diperoleh seorang mahasiswa selama mengikuti pendidikan di IPB. Predikat kelulusan beserta ketentuannya tertera pada Tabel 11

Tabel 10. Predikat Kelulusan Hasil Penilaian Akhir Pendidikan Sarjana

Predikat Kelulusan	$IPK$	Ketentuan
1. <i>Cum Laude (CL)</i>	$IPK \geq 3,51$	<ol style="list-style-type: none"> <li>Seluruh sks diperoleh dari Program Sarjana di IPB</li> <li>Tidak pernah mengikuti perkuliahan ulang dan membatalkan minor dan SC dengan nilai E</li> <li>Maksimum satu nilai C di luar mata kuliah PKU, interdep, dan mayor</li> <li>Masa studi <math>\leq 5</math> tahun</li> <li>Tidak pernah terkena sanksi akademik tertulis</li> </ol>
2. <i>Sangat Memuaskan (SM)</i>		
(2.1)	$2,76 \leq IPK < 3,51$	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada nilai D</li> <li>Tidak pernah mengikuti perkuliahan ulang dan membatalkan mata kuliah dengan nilai E</li> <li>Masa studi <math>\leq 5</math> tahun</li> <li>Tidak pernah terkena sanksi akademik tertulis</li> </ol>
3. <i>Memuaskan:</i>		
(3.1)	$2,76 \leq IPK < 3,51$	Tidak memenuhi ketentuan SM
(3.2)	$2,00 \leq IPK < 2,76$	

- Kelulusan mahasiswa sebagai sarjana beserta predikat kelulusannya diputuskan oleh Dekan

- e. Mahasiswa yang dinyatakan memenuhi syarat kelulusan pada butir d berhak mendapat surat keterangan lulus dari fakultas dan berhak mengikuti wisuda IPB.

#### 1.18. Pemutusan Studi

1. Pemutusan studi adalah pernyataan Rektor yang dituangkan dalam sebuah surat 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/Direktur Program PKU.
3. Pemutusan studi dengan alasan:
  - a. Mendapat  $IPK \leq 1.70$  pada akhir Program Pendidikan Kompetensi Umum atau  $IPK \leq 1,50$  pada semester-semester berikutnya.
  - b. Mendapat  $IP < 2.00$  dan  $IPK < 2.00$  setelah mendapat Peringatan Keras (PK), atau
  - c. Tetap mendapat nilai E untuk mata kuliah PKU setelah 2 (dua) kali mengulang atau setelah melewati semester 6, atau belum mengulang mata kuliah E setelah 4 (empat) semester sejak penetapan nilai mata kuliah tersebut.
  - d. Telah melewati masa studi maksimum di IPB tanpa alasan yang sah, atau
  - e. Tidak mencapai beban minimum sks yang harus diselesaikan sebagaimana tertuang dalam Tabel 7, atau
  - f. Dinyatakan melanggar tata tertib yang berlaku di IPB oleh Komisi Disiplin yang dibentuk khusus.
4. Pemutusan studi dengan alasan butir 3.a s/d 3.f diusulkan oleh Dekan atau Direktur Program PKU kepada Rektor dengan tembusan kepada Ketua Departemen, Dosen PA, dan Pembimbing Tugas Akhir.
5. Pemutusan studi dengan alasan 2 (dua) semester berturut turut berstatus tidak aktif dan tidak melakukan registrasi ulang pada semester berikutnya atau 2 (dua) semester berturut-turut tidak menyatakan aktif kembali setelah mahasiswa mengambil cuti akademik. Pemutusan studi dengan alasan ini dilakukan secara langsung oleh Rektor.
6. Terhitung sejak tanggal usulan pemutusan studi oleh Dekan atau Direktur PKU maka seluruh pelayanan administrasi, termasuk pembayaran SPP, dan pelayanan akademik kepada mahasiswa yang bersangkutan dihentikan sementara sampai ada keputusan resmi dari Rektor.

#### 1.19. Kelulusan dan Gelar Akademik

##### 1. Syarat dan Hak Kelulusan

- a. Syarat kelulusan program pendidikan sarjana adalah: (1) telah menyelesaikan semua mata kuliah; (2) telah menyelesaikan Tugas Akhir; (3) telah mencapai beban studi  $\geq 144$  sks; (4) meraih  $IPK \geq 2.00$  untuk setiap kelompok kompetensi (Interdep, Mayor, Minor), dan tanpa huruf mutu E; dan (5) telah menerima Surat Keterangan Lulus (SKL) dari fakultasnya yang diterbitkan setelah mahasiswa memenuhi seluruh persyaratan akademik dan administrasi.
- b. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat kelulusan program sarjana dan memenuhi persyaratan mengikuti wisuda disebut Lulusan.
- c. Penerbitan ijazah dan transkrip dilakukan setiap bulan atas dasar pengajuan Dekan Fakultas yang bersangkutan dilengkapi dengan seluruh persyaratan untuk mengikuti wisuda dan penerbitan ijazah.

d. Lulusan yang telah memenuhi persyaratan berhak mendapat copy ijazah yang dilegalisir sebelum hari wisuda dan memperoleh ijazah dan transkrip asli setelah hari wisuda.

2. Gelar Akademik

- a. Gelar akademik yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi dicantumkan dalam ijazah.
- b. Pada ijazah, selain gelar akademik, dicantumkan pula nama fakultas, mayor, minor, predikat kelulusan, dan tanggal penerbitan ijazah.
- c. Gelar akademik di lingkungan IPB ditetapkan melalui SK Rektor.
- d. IPB dapat mencabut gelar akademik yang telah diberikan kepada lulusan apabila di kemudian hari ditemukan adanya kecurangan yang terkait dengan tindakan plagiasi, pemalsuan, atau kecurangan akademik. Penetapan pencabutan gelar tersebut dilakukan dengan SK Rektor.

3. Wisuda dan Penyerahan Ijazah

- a. Wisuda adalah upacara akademik berupa Sidang Terbuka Institut yang dilaksanakan dalam rangka mewisuda dan menyerahkan ijazah kepada para lulusan.
- b. Daftar nama lulusan tiap wisuda ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- c. Rektor menetapkan lulusan terbaik dan kepada lulusan terbaik tersebut diberikan penghargaan prestasi akademik pada saat wisuda.
- d. Hal-hal yang diperhatikan dalam menetapkan lulusan terbaik berdasarkan pertimbangan sebagai berikut: (1) seluruh sks diperoleh dari Program Sarjana di IPB, (2) predikat kelulusan, (3) indeks prestasi kumulatif, (4) lama studi, (5) perilaku, dan (6) aktivitas yang menunjang.

1.20. Lain-Lain

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

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

HERRY SUHARDIYANTO  
NIP 195909101985031003



Sesuai dengan aslinya :  
Kepala Biro Hukum, Promosi  
dan Hubungan Masyarakat IPB,

Yatri Indah Kusumastuti  
NIP 196607141991032002