



SALINAN
PERATURAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG

PENYELENGGARAAN PENGADAAN TANAH/BANGUNAN GEDUNG

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi untuk efisiensi, efektivitas, dan akuntabel pelaksanaan penyelenggaraan pengadaan tanah/bangunan yang dananya bersumber dari dana Non Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Non Anggaran Penerimaan dan Belanja Daerah, perlu ditetapkan Peraturan Rektor yang mengatur tentang penyelenggaraan Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung di lingkungan Institut Pertanian Bogor;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 28/MWA-IPB/P/2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 45/MWA-IPB/P/2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 28/MWA-IPB/P/2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 72/K/MWA-IPB/2023 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2023-2028;
6. Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 6/IT3/LK/2017 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Lingkungan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 33/IT3/LK/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 6/IT3/LK/2017 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Lingkungan Institut Pertanian Bogor;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG PENYELENGGARAAN PENGADAAN TANAH/BANGUNAN GEDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung adalah rangkaian kegiatan yang meliputi kegiatan menyediakan tanah/bangunan Gedung dengan cara pembelian atau memberi ganti kerugian dengan cara yang layak kepada pihak yang berhak.
2. Pihak yang Berhak adalah pihak yang menguasai atau memiliki objek Pengadaan Tanah.
3. Objek Pengadaan Tanah adalah tanah, ruang atas tanah dan bawah tanah, bangunan, tanaman, benda yang berkaitan dengan tanah yang dapat dinilai.
4. Objek Pengadaan Bangunan adalah bangunan gedung yang dapat dinilai.
5. Pelepasan Hak adalah kegiatan pemutusan hubungan hukum dari Pihak yang Berhak kepada Institut Pertanian Bogor sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Ganti Kerugian adalah penggantian yang layak dan adil kepada Pihak yang Berhak dalam proses Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung.
7. Penilai Publik adalah orang perseorangan yang melakukan penilaian secara *independent* dan professional yang telah mendapat izin praktik penilaian dari Menteri yang menyelenggarakan pemerintahan di bidang Keuangan.
8. Penetapan Lokasi adalah penetapan atas lokasi objek tanah/bangunan Gedung ditetapkan dengan keputusan Rektor.
9. Ruang Atas Tanah/Bawah Tanah adalah ruang yang ada di bawah permukaan bumi dan/atau ruang yang ada di atas permukaan bumi sekedar diperlukan untuk kepentingan yang langsung berhubungan dengan penggunaan tanah.

10. Barang Milik Institut Pertanian Bogor yang selanjutnya disingkat menjadi BMI adalah sarana dan prasarana bergerak dan/atau tidak bergerak milik IPB yang berasal dari kekayaan negara yang telah dipisahkan dan ditetapkan sebagai kekayaan awal Institut sebagai penyertaan modal pemerintah, yang dibeli menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), selain APBN, dan yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

11. Rektor adalah Rektor Institut Pertanian Bogor.

12. Institut Pertanian Bogor yang selanjutnya disingkat IPB adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH).

Bagian Kedua

Maksud, Tujuan, dan Lingkup

Pasal 2

- (1) Maksud diberlakukannya Peraturan Rektor ini untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung di IPB yang dananya bersumber dari dana Non APBN/APBD.
- (2) Tujuan diberlakukannya Peraturan Rektor ini adalah agar pelaksanaan Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung di IPB yang dananya bersumber dari dana Non APBN/APBD dilakukan secara efisien, efektif, dan akuntabel.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Rektor ini meliputi objek:

- a. Pengadaan Tanah; dan
- b. Pengadaan Bangunan Gedung.

BAB II

PENGADAAN TANAH/BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 diselenggarakan melalui tahapan:

- a. perencanaan;
- b. persiapan;
- c. pelaksanaan; dan
- d. penyerahan hasil.

- (2) Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf a dan huruf b, dipergunakan untuk:
 - a. pendidikan;
 - b. hunian;
 - c. komersial; dan/atau
 - d. peruntukan lainnya.
- (3) Anggaran pemberian atas Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung dituangkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran IPB.

Pasal 5

- (1) Inisiatif pengajuan proposal Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (3) dapat berasal dari Wakil Rektor (WR)/Sekretaris Institut/dekan fakultas/sekolah/kepala badan/lembaga dan/atau pimpinan unit kerja di bawah unit koordinatif WR/SI.
- (2) Untuk fakultas/sekolah inisiatif pengajuan proposal kebutuhan Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung disampaikan oleh dekan.
- (3) Untuk badan/lembaga dan unit kerja di bawah unit koordinatif WR/SI disampaikan melalui Wakil Rektor atau Sekretaris Institut (SI) sesuai garis tanggung jawab dalam Struktur Organisasi IPB.
- (4) Wakil Rektor/SI mempertimbangkan proposal Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung dari unit kerja dan hasil pertimbangannya selanjutnya disampaikan kepada Rektor;
- (5) Rektor mempertimbangkan pemberian persetujuan atas proposal Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung dari Wakil Rektor/SI, selanjutnya didisposisikan kepada Wakil Rektor yang membidangi keuangan dan aset untuk dilakukan proses perencanaan Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung.

Bagian Kedua

Perencanaan Pengadaan

Pasal 6

- (1) Perencanaan Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a disusun oleh Direktorat yang membidangi perencanaan atau jika diperlukan dapat membentuk tim yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Perencanaan Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan:
 - a. rencana tata ruang wilayah;
 - b. prioritas pembangunan/pengembangan IPB; dan
 - c. *masterplan* IPB.
- (3) Perencanaan Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung dituangkan dalam dokumen rencana pengadaan yang paling sedikit memuat:
 - a. maksud dan tujuan rencana pengadaan;
 - b. kesesuaian peruntukan dengan tata ruang dan perencanaan pengembangan institut;
 - c. prioritas pembangunan/pengembangan IPB;
 - d. letak tanah/lokasi bangunan;
 - e. luas tanah/bangunan gedung yang dibutuhkan/diadakan;
 - f. gambaran umum status tanah/bangunan gedung;
 - g. perkiraan jangka waktu pelaksanaan pengadaan;
 - h. perkiraan awal nilai tanah/nilai bangunan;
 - i. rencana penganggaran; dan
 - j. rencana pembelian/preferensi bentuk Ganti Kerugian.
- (4) Maksud dan tujuan rencana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, menguraikan maksud dan tujuan pengadaan yang direncanakan, serta manfaat dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengembangan IPB.
- (5) Untuk Pengadaan Tanah, kesesuaian peruntukan dengan tata ruang dan prioritas pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b

dan huruf c, menguraikan kesesuaian rencana lokasi Pengadaan Tanah dengan Tata Ruang Wilayah, prioritas pembangunan/pengembangan dan/atau *masterplan* IPB.

- (6) Letak tanah/lokasi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, menguraikan wilayah administrasi:
 - a. kelurahan/desa atau nama lain;
 - b. kecamatan;
 - c. kabupaten/kota; dan
 - d. provinsi/tempat lokasi pengadaan.
- (7) Luas tanah/bangunan gedung yang dibutuhkan/diadakan dalam proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, menguraikan perkiraan luas tanah/bangunan gedung yang menjadi objek pengadaaan.
- (8) Gambaran umum status tanah/bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f, menguraikan data awal mengenai penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah/bangunan gedung.
- (9) Perkiraan jangka waktu pelaksanaan Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g, menguraikan perkiraan waktu yang diperlukan untuk masing-masing tahapan pelaksanaan pengadaan.
- (10) Perkiraan nilai tanah/bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf i, menguraikan perkiraan harga pengadaan, meliputi:
 - a. tanah;
 - b. Ruang Atas Tanah dan Ruang Bawah Tanah;
 - c. bangunan;
 - d. tanaman;
 - e. benda yang berkaitan dengan tanah; dan
 - f. kerugian lain yang dapat dinilai.
- (11) Rencana penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf j, menguraikan besaran dana, sumber dana, dan rincian alokasi dana untuk perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan penyerahan hasil.

(12) Perkiraan nilai tanah/bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan dengan membandingkan harga tanah/bangunan gedung di sekitar lokasi yang akan diadakan.

Bagian Ketiga

Persiapan

Pasal 7

(1) Tahapan kegiatan persiapan Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung meliputi:

- a. inventarisasi dan identifikasi;
- b. sosialisasi; dan
- c. Penetapan Lokasi.

(2) Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membentuk Tim Persiapan pengadaan dengan unsur paling sedikit dari bidang:

- a. aset;
- b. keuangan;
- c. pengadaan;
- d. perencanaan;
- e. hukum;
- f. audit internal; dan
- g. manajemen risiko.

(3) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:

- a. menyusun tahapan pelaksanaan pengadaan;
- b. melakukan pengecekan kelayakan lokasi tanah/bangunan gedung yang akan diadakan;
- c. melakukan komunikasi dengan pihak yang memiliki tanah/bangunan gedung yang akan dilakukan pembebasan/pembelian;
- d. melakukan koordinasi dan penentuan dengan calon Penilai Publik;
- e. melakukan koordinasi dan komunikasi dengan masyarakat/pejabat yang terkait sehubungan dengan rencana pembebasan/pembelian tanah/bangunan gedung;

- f. mengusulkan Penetapan Lokasi tanah/bangunan gedung;
- g. menyusun laporan pelaksanaan persiapan Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung; dan
- h. melaksanakan tugas lain dari Rektor yang berkaitan dengan persiapan pengadaan.

- (4) Dalam hal memastikan tata letak lokasi tanah dan kesamaan luasan tanah di lokasi dengan bukti kepemilikan, penilaian Objek Pengadaan Tanah dapat melibatkan Badan Pertanahan Nasional.
- (5) Dalam hal bangunan gedung tidak memiliki nilai pelepasan (*exit price*) yang ditetapkan untuk menilai kelayakan harga, Tim Persiapan dapat menggunakan Penilai Publik.
- (6) Pengadaan Penilai Publik dilakukan mengacu pada ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku di IPB.
- (7) Tim Persiapan pengadaan bertanggungjawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi keuangan dan aset.
- (8) Penetapan Lokasi Objek Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung ditetapkan oleh Rektor.
- (9) Tim persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk oleh Rektor.

Bagian Keempat

Pelaksana

Pasal 8

- (1) Berdasarkan laporan Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf g, Rektor menugaskan Tim Pelaksana yang diketuai direktur yang membidangi aset untuk melaksanakan Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung.
- (2) Tim Pelaksana bertugas untuk:
 - a. melakukan komunikasi dengan Penilai Publik;
 - b. melakukan pengecekan luas/kualitas tanah/bangunan gedung;
 - c. melakukan komunikasi/negosiasi dengan pemilik tanah/bangunan gedung;
 - d. menandatangani surat-surat dan/atau berita acara pengadaan;

- e. menyusun laporan pelaksanaan Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung; dan
 - f. melaksanakan tugas lain dari Rektor yang berkaitan dengan pelaksanaan pengadaan.
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor dengan unsur paling sedikit dari bidang:
- a. aset;
 - b. keuangan; dan
 - c. hukum.
- (4) Pemilik tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa perseorangan/badan hukum/badan sosial/badan keagamaan/instansi pemerintah yang memiliki atau menguasai obyek Pengadaan Tanah sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (5) Pemilik bangunan/tanaman/benda lain berupa perseorangan/badan hukum/badan sosial/badan keagamaan/instansi pemerintah yang memiliki bukti yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang yang membuktikan adanya penguasaan atas bangunan/tanaman/benda lain yang berkaitan.
- (6) Dasar kepemilikan bangunan/tanaman/benda lain yang berkaitan dengan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuktikan dengan alat bukti berupa:
- a. ijin mendirikan bangunan dan bukti fisik;
 - b. surat pernyataan penguasaan fisik; atau
 - c. bukti tagihan atau pembayaran listrik, telepon, atau perusahaan air dalam 1 (satu) bulan terakhir.
- (7) Dasar kepemilikan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuktikan dengan alat bukti berupa:
- a. bukti alas hak kepemilikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. ijin mendirikan bangunan dan bukti fisik bangunan;
 - c. surat pernyataan penguasaan fisik;

- d. bukti tagihan atau pembayaran listrik, telepon, atau perusahaan air dalam 1 (satu) bulan terakhir; dan
 - e. dokumen lain sesuai kebutuhan.
- (8) Dalam memvalidasi dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) Tim Pelaksana dapat melibatkan Badan Pertanahan Nasional sesuai dengan wilayah kerja.

Pasal 9

- (1) Tim Pelaksana dalam melakukan komunikasi/negosiasi dengan pemilik tanah/bangunan gedung berpedoman pada nilai yang ditetapkan oleh Penilai Publik.
- (2) Nilai perkiraan harga tanah/bangunan gedung yang ditetapkan oleh Penilai Publik merupakan nilai tertinggi negosiasi.
- (3) Penetapan harga tanah/bangunan gedung atas nilai Ganti Kerugian dilakukan oleh Rektor berdasarkan hasil penilaian jasa penilai atau Penilai Publik.

Pasal 10

- (1) Dalam hal diperlukan pemberitahuan atas rencana Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung disampaikan kepada masyarakat sekitar melalui Sekretaris Institut atau unit yang membidangi komunikasi.
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sosialisasi secara tertulis/tatap muka.
- (3) Hasil pelaksanaan tatap muka dituangkan dalam bentuk notulen/berita acara pertemuan yang ditandatangani oleh ketua Tim Persiapan atau pejabat yang ditunjuk.

Bagian Kelima

Pelepasan Hak

Pasal 11

- (1) Pelepasan Hak Objek Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung dilaksanakan oleh Pihak yang Berhak kepada Rektor melalui:
- a. jual beli; dan
 - b. Ganti Kerugian.

- (2) Pelepasan Hak Objek Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung dilaksanakan oleh Pihak yang Berhak kepada pimpinan atau kepala Instansi yang memerlukan tanah di hadapan pejabat pembuat akta tanah sementara/camat atau notaris/pejabat pembuat akta tanah.
- (3) Pelepasan Hak Objek Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat didalam akta autentik, berita acara dan/atau surat Pelepasan Hak Objek Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung.
- (4) Pembayaran akibat adanya Pelepasan Hak pada Objek Pengadaan Tanah/Bangunan Gedung kepada Pihak yang Berhak, dilaksanakan sesuai ketentuan tata cara pembayaran yang berlaku.
- (5) Pelepasan Hak melalui Ganti Kerugian kepada Pihak yang Berhak dilengkapi dengan Berita Acara Kesepakatan dan dokumen-dokumen lain sesuai kebutuhan.
- (6) Notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipilih berdasarkan pemilihan dengan memperhatikan lisensi dan kredensial, pengalaman, senioritas, cara kerja, dan biaya.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Pelepasan Hak Objek Pengadaan Bangunan Gedung dibayar sebagai Ganti Kerugian, maka Tim Persiapan melakukan kajian kelayakan untuk memastikan bahwa pengadaan bangunan tersebut memang diperlukan untuk kepentingan IPB dan dapat diselesaikan secara adil dengan Ganti Kerugian yang sesuai.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya terhadap Pengadaan Bangunan Gedung sebagai Ganti Kerugian, maka Tim Persiapan dapat menunjuk/menggunakan Penilai Publik untuk menentukan nilai wajar dari bangunan yang terkena pengadaan, dan melakukan evaluasi berdasarkan kondisi fisik bangunan dan faktor lain yang mempengaruhi nilai.
- (3) Dalam hal kerugian lebih dari satu pihak, maka dilakukan negosiasi mengenai jumlah Ganti Kerugian yang akan diterima dan jika diperlukan negosiasi dapat melibatkan pemilik bangunan dan/atau pihak terkait lainnya.

- (4) Setelah selesai dilakukan penilaian dan negosiasi, pembayaran Ganti Kerugian dilakukan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati, baik dalam bentuk uang tunai atau dengan cara lain yang disetujui dalam kontrak.
- (5) Setelah pembayaran selesai proses serah terima bangunan gedung dilakukan antara pihak IPB dan pemilik bangunan. Dalam proses ini, dokumen administrasi yang diperlukan harus diselesaikan dan kepemilikan bangunan berpindah.
- (6) Jika terdapat perselisihan atau ketidaksepakatan terkait jumlah Ganti Kerugian atau pengambilalihan bangunan, maka dapat dilakukan proses mediasi atau penyelesaian sengketa melalui jalur hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Apabila terjadi perselisihan atau ketidaksepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) penyelesaian permasalahan dapat melalui pengadilan atau lembaga penyelesaian sengketa.
- (8) Dalam hal diperlukan, Tim Pelaksana dapat mengusulkan ketentuan pengaturan teknis tambahan kepada Wakil Rektor yang membidangi urusan aset.

Bagian Keenam

Tindak Lanjut Hasil Pengadaan

Pasal 13

- (1) Penyerahan hasil pengadaan dilakukan oleh Tim Pelaksana kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi urusan aset.
- (2) Penyerahan hasil Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk sertifikat hak guna bangunan atas nama Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum IPB.
- (3) Penyerahan hasil Pengadaan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk;
 - a. jual beli disertakan kelengkapan dokumen akta jual beli Notarial, sertifikat sesuai jenis bangunan gedung;
 - b. Ganti Kerugian disertakan kelengkapan dokumen Berita Acara Pelepasan Hak, kwitansi pembayaran dan dokumen lain sesuai kebutuhan.

- (4) setelah serah terima hasil pengadaan, maka direktorat yang membidangi aset menindaklanjuti hal sebagai berikut:
- a. untuk hasil Pengadaan Tanah selanjutnya dilakukan pendaftaran tanah; dan
 - b. untuk hasil Pengadaan Bangunan Gedung selanjutnya dimasukan dalam daftar inventaris barang milik IPB/penatausahaan BMI.
- (5) Sertifikat Hak Guna Bangunan selanjutnya dicatatkan sebagai Barang Milik IPB (BMI), dan menjadi bagian dari penatausahaan BMI.

BAB III

PENUTUP

Pasal 14

- (1) Hal-hal teknis yang belum cukup diatur dalam Peraturan Rektor ini, akan diatur lebih lanjut dalam aturan tersendiri.
- (2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 2 Januari 2025
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

Ttd.

ARIF SATRIA
NIP 197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM IPB,


WIDODO BAYU AJIE
NIP 197111142005011002