



SALINAN
PERATURAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG

TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM SARJANA,
PROGRAM SARJANA TERAPAN, PROGRAM MAGISTER, PROGRAM DOKTOR,
DAN PROGRAM PROFESI INSTITUT PERTANIAN BOGOR TAHUN 2024

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin terselenggaranya tertib pelaksanaan pendidikan Program Sarjana, Program Sarjana Terapan, Program Magister, Program Doktor, dan Program Profesi Institut Pertanian Bogor dan agar terlaksananya Standar Mutu Pendidikan, maka beberapa ketentuan pada Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 24 Tahun 2023 tentang Tata Tertib Penyelenggaraan Program Diploma Tiga, Program Sarjana Terapan, Program Sarjana, Program Magister, Program Doktor, dan Program Profesi Institut Pertanian Bogor Tahun 2023 perlu diubah dan ditetapkan Peraturan Rektor yang baru;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor tentang Tata Tertib Penyelenggaraan Program Sarjana, Program Sarjana Terapan, Program Magister, Program Doktor, dan Program Profesi Institut Pertanian Bogor Tahun 2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Pendidikan Tinggi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
5. 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;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 72/K/MWA-IPB/2023 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2023-2028;
7. Peraturan Senat Akademik Institut Pertanian Bogor Nomor 10/SA-IPB/P/2016 tentang Norma dan Kebijakan Akademik Institut Pertanian Bogor;
8. Peraturan Senat Akademik Institut Pertanian Bogor Nomor 29/SA-IPB/P/2018 tentang Norma, Jenjang, dan Lingkup Keilmuan Pendidikan Akademik di Lingkungan Institut Pertanian Bogor;
9. Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM SARJANA, PROGRAM SARJANA TERAPAN, PROGRAM MAGISTER, PROGRAM DOKTOR, DAN PROGRAM PROFESI INSTITUT PERTANIAN BOGOR TAHUN 2024.

Pasal 1

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

Pasal 2

- (1) Ketentuan tata tertib sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 mulai diberlakukan bagi mahasiswa Program Sarjana, Program Sarjana Terapan, Program Magister, Program Doktor, dan Program Profesi Institut Pertanian Bogor masa penerimaan mahasiswa baru Tahun Akademik 2024/2025 sampai dengan adanya perubahan pada ketentuan tata tertib sebagaimana dimaksud pada Pasal 1.
- (2) Bagi mahasiswa Program Sarjana, Program Sarjana Terapan, Program Magister, Program Doktor, dan Program Profesi Institut Pertanian Bogor masa penerimaan Tahun Akademik 2023/2024 dan sebelumnya tetap berlaku tata tertib penyelenggaraan Program Sarjana Terapan, Program Sarjana, Program Magister, Program Doktor, dan Program Profesi pada saat diterima sebagai mahasiswa Program Sarjana, Program Sarjana Terapan, Program Magister, Program Doktor, dan Program Profesi Institut Pertanian Bogor.

Pasal 3

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 24 Juli 2024
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

Ttd.

ARIF SATRIA
NIP197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM IPB,



WIDODO BAYU AJIE
NIP 197111142005011002

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM SARJANA,
PROGRAM SARJANA TERAPAN, PROGRAM MAGISTER, PROGRAM DOKTOR,
DAN PROGRAM PROFESI INSTITUT PERTANIAN BOGOR TAHUN 2024

TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PROGRAM SARJANA,
PROGRAM SARJANA TERAPAN, PROGRAM MAGISTER, PROGRAM DOKTOR,
DAN PROGRAM PROFESI INSTITUT PERTANIAN BOGOR TAHUN 2024

A. Sasaran, Tujuan dan Karakter Kurikulum Multistrata (K2020)

Sasaran Pendidikan IPB 4.0 ialah menghasilkan pembelajar lincah dan tangguh (*powerful agile learner*) yang dicirikan dengan dikuasainya pola pikir masa depan (*future-ready mindset*) dan gugus keterampilan (*skill set*) abad 21, yang terdiri atas:

1. Literasi dasar (*foundational literacies*), yaitu literasi baca tulis, literasi numerasi, literasi sains, literasi finansial, literasi digital, serta literasi budaya dan kewarganegaraan, yang dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah sehari-hari;
2. Kompetensi untuk menghadapi dan menyelesaikan masalah yang kompleks, yaitu berpikir kritis (*critical thinking and complex problem solving*), kreativitas (*creativity*), komunikasi (*communication*), dan kolaborasi (*communication*) yang dikenal dengan 4Cs (*critical thinking and complex problem solving, creativity, communication, communication*); dan
3. Kualitas karakter (*character qualities*) dalam menghadapi lingkungan yang berubah cepat, seperti keingintahuan (*curiosity*), inisiatif, kegigihan (*persistence*), kemampuan beradaptasi (*adaptability*), kepemimpinan, serta kesadaran sosial dan budaya.

Kompetensi dan karakter yang dikonstruksi dalam rancangan di PKU merupakan dasar pembentukan kecakapan 4Cs yang selanjutnya akan diperkuat pada pembelajaran di tingkat program studi (lihat Gambar 1). Pembelajaran pada PKU dirancang untuk merangsang dan melatih pola pikir mahasiswa dan dosen sehingga:

1. Memiliki sudut pandang yang luas terhadap setiap persoalan.
2. Lebih kritis sehingga tidak mudah terjebak dengan berita yang tidak benar (*hoax*).
3. Lebih kreatif dalam melihat hubungan antara ilmu.

4. Memiliki keterampilan yang baik dan wawasan luas terhadap berbagai macam konsep.
5. Melaksanakan kegiatan dengan lebih memikat, pembelajaran tentang masa depan, dan penuh mimpi.

Sasaran : 1. Memperluas horizon berpikir untuk menjadi pembelajar lincah (*agile learner*).
2. Memotivasi minat belajar sepanjang hayat untuk menjadi pembelajar tangguh.
3. Memperkuat keinginan *to be the best* (memiliki ambisi).
4. Memperkuat karakter nasional (Indonesia).

Tujuan : 1. Menyediakan pendidikan dan pengetahuan lintas dan melampaui disiplin akademik.
2. Menanamkan pengetahuan tentang pencapaian manusia.
3. Menyulut percikan minat, semangat, dan keinginan untuk terus belajar.
4. Membekalkan pengetahuan dan keterampilan analisis dalam pemecahan masalah, berpikir kritis (*critical thinking*), dan komunikasi (*communication*).
5. Membekalkan ilustrasi, contoh, dan pengetahuan yang berkaitan dengan keinginan untuk maju dan keinginan untuk menjadi yang terbaik.
6. Membangun karakter sebagai insan penuh kasih sayang, respek dan bertanggung jawab dengan standar etika yang berlaku nasional juga internasional serta mampu berkontribusi kepada masyarakat.

Karakter : 1. Berpikir kritis dalam pemecahan masalah kompleks (*critical thinking in complex problem solving*).
2. Kreatif dan komunikatif (*creative and communicative*).
3. Kolaboratif dan bekerja sama (*collaborative and team working*).
4. Berwawasan kebangsaan.

B. Struktur Kurikulum Multistrata (K-2020)

1. Menetapkan goal Pendidikan IPB 4.0 yang diharapkan mampu berkiprah signifikan dan relevan dengan kebutuhan pada tahun 2030. Proses ini dilakukan dengan berbagai pendekatan, antara lain *design thinking approach*, integrasi *values* IPB dengan kebutuhan *Reskilling*

Future Work 2030, karakteristik VUCA World, cara belajar dan atmosphere pembelajaran para *‘tomorrow people’* dengan ciri utamanya adalah *savvy technology*.

2. Memetakan kurikulum berjalan dengan model OBE (Outcome Based Education) yang dipakai sebagai model analogis dalam proses re orientasi kurikulum menjadi Struktur K-2020 Multistrata. Model OBE ini mampu mengakomodir kebutuhan *Future Skills Set* abad 21 melalui pembelajaran tinggi.
3. Merancang dan menetapkan Profil Pendidikan IPB 4.0 diturunkan dari hasil *mapping* (lihat tahap 2) serta mengakomodir karakteristik “Pembelajar Tangguh dan Lincah – *powerful agile learner*”, dengan tiga *Learning Goals* (LG).
4. Memasukkan dan meramu atribut-atribut *reskilling future work 2030 plus strong values* pendidikan IPB yang hendak dikonstruksi kedalam struktur rancangan K-2020 Multistrata, dengan basis berfikir “*Success By Design*” mengandung makna bahwa rancangan K-2020 Multistrata memberi ruang secara luwes kepada peserta didik untuk mampu merancang suksesnya sendiri – selaras dengan MBKM.
5. Memformulasi komponen struktur K-2020 Multistrata per tahun dengan sebaran persentase sks (untuk program Sarjana), sedangkan untuk program Pascasarjana persentase sebaran sks (satuan kredit semester) ditetapkan oleh masing-masing program studi dengan penyelarasan, sesuai kebijakan dan ketentuan Sekolah Pascasarjana, IPB.
6. Komponen Kurikulum 2020 Program Sarjana dan Sarjana Terapan IPB sebagai berikut:
 - Tahun-1, Common Core Courses/Foundational Courses menjadi dasar pembentukan 4C’s dan Character Qualities (merupakan dasar pembentukan kecakapan 4C’s – Critical & Complex Problem Solving, Creative Thinking, Collaboration, dan Communication). Common Core Courses untuk Program Sarjana merupakan Program Kompetensi Umum (PKU).
 - Tahun-2, Foundational Literacies dan Academic Core Courses/Vocational Core Courses
 - Tahun-3, In-depth Study Program Courses Tahun-4, Final Year Project, Capstone, KKN-T, Magang
 - Tahun-1 s/d 4, Enrichment Courses/Program, diambil dari luar program studinya, dalam berbagai bentuk kegiatan pembelajaran (Merdeka Belajar).

7. Komponen Kurikulum 2020 Program Pascasarjana IPB sebagai berikut:

- Wajib Pasca/Common Courses Pasca
- Foundational Courses, Academic Core Courses, In-depth study program courses
- Final year's thesis, Dissertation, Research Project.

8. Kluster Program Studi

Program Sarjana menawarkan beragam kompetensi dalam bentuk 44 (empat puluh empat) program studi. Pada Program Kompetensi Umum (PKU) di tingkat pertama dikelompokkan menjadi dua kluster, yaitu kluster Science & Technology (ST) dan kluster Science & Society (SS). Secara teknis kluster program studi dibedakan antara mata kuliah Biologi, Fisika, Kimia (berpraktikum ataukah tidak) dan mata kuliah Ekonomi (dengan responsi ataukah tidak).

Kluster ST terdiri atas semua program studi di Fakultas Pertanian (A), Sekolah Kedokteran Hewan dan Biomedis (B), Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan (C), Fakultas Peternakan (D), Fakultas Kehutanan dan Lingkungan (E), Fakultas Teknologi Pertanian (F), Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (G), Program Studi Ilmu Gizi (I1) pada Fakultas Ekologi Manusia (I), Fakultas Kedokteran (L), dan Sekolah Sains Data, Matematika, dan Informatika (M). Kluster SS terdiri atas semua program studi di Fakultas Ekonomi dan Manajemen (H), Program Studi Ilmu Keluarga dan Konsumen (I2) serta Program Studi Komunikasi dan Pengembangan Masyarakat (I3) pada Fakultas Ekologi Manusia (I) dan Program Studi Bisnis (K1) pada Sekolah Bisnis (K).

Pada proses perkuliahan di Pendidikan Kompetensi Umum (PKU), seluruh mahasiswa dari berbagai program studi dicampur dan dikelompokkan dalam kelas-kelas (atau kelompok) sesuai dengan kluster program studi, dan diberi nama Kelas ST01, ST02, dan seterusnya, Kelas SS01, SS02, dan seterusnya. Pengelompokan yang sama juga berlaku untuk kelas internasional, yaitu INTST01 atau INTSS01, dan seterusnya.

9. Kluster Mata Kuliah

Pembelajaran di PKU menggunakan pendekatan interkoneksi yang memandang ilmu pengetahuan tidak berdiri sendiri dan terpisah, melainkan terhubung dengan disiplin ilmu lain. Dosen dan mahasiswa dituntut untuk menemukan hubungan antar disiplin ilmu dan berpikir sebagai seorang generalis.

Dengan pendekatan pembelajaran interkonektif, mata kuliah di PKU tidak diperlakukan sebagai mata kuliah soliter sesuai kebutuhan keilmuan di prodi pengampunya, melainkan dirancang ke dalam kluster-kluster sebagai berikut:

- a. Kluster Science & Technology (ST): Biologi Dasar, Fisika Saintek, Kimia Sains dan Teknologi, Ekonomi, Pertanian Inovatif.
- b. Kluster Science & Society (SS): Biologi Umum, Fisika Humaniora, Kimia Umum, Ekonomi Dasar, Pertanian Inovatif.
- c. Kluster Quantitative Reasoning (QR): Matematika dan Berpikir Logis, Statistika dan Analisis Data, Berpikir Komputasional.
- d. Kluster Sosiologi/Humaniora (SH): Sosiologi
- e. Kluster Healthy Life/Sport/Art (HL): Olahraga/Seni
- f. Kluster Wajib Nasional (WN): Agama/Kepercayaan, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris.

C. Daftar Program Studi Program Sarjana Terapan, Program Sarjana, Program Magister, Program Doktor, dan Program Profesi

Tabel C.1. Program Studi Sarjana Terapan

Fakultas/ Sekolah	Strata	Nama Program Studi	
		Kode	Nama
Vokasi	D4	JA41	Komunikasi Digital dan Media
		JB41	Ekowisata
		JC41	Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak
		JD41	Teknologi Rekayasa Komputer
		JE41	Supervisor Jaminan Mutu Pangan
		JF41	Manajemen Industri Jasa Makanan dan Gizi
		JH41	Teknologi dan Manajemen Pembenihan Ikan
		JI41	Teknologi dan Manajemen Ternak
		JJ41	Manajemen Agribisnis
		JK41	Manajemen Industri
		JL41	Analisis Kimia
		JM41	Teknik dan Manajemen Lingkungan
		JN41	Akuntansi
		JP41	Paramedik Veteriner

Fakultas/ Sekolah	Strata	Nama Program Studi	
		Kode	Nama
		JT41	Teknologi dan Manajemen Produksi Perkebunan
		JW41	Teknologi Produksi dan Pengembangan Masyarakat Pertanian

Tabel C.2. Departemen Pengampu dan Program Studi Program Sarjana

Fakultas/ Sekolah	Departemen Pengampu		Nama Program Studi	
	Kode	Nama	Kode	Nama
Pertanian (A)	TSL	Ilmu Tanah dan Sumberdaya Lahan	A14	Manajemen Sumberdaya Lahan
	AGH	Agronomi dan Hortikultura	A24	Agronomi dan Hortikultura
	PTN	Proteksi Tanaman	A34	Proteksi Tanaman
	ARL	Arsitektur Lanskap	A44	Arsitektur Lanskap
	-	-	A01	Smart Agriculture
Sekolah Kedokteran Hewan dan Biomedis (B)	FKH	Anatomi, Fisiologi, dan Farmakologi	B04	Kedokteran Hewan
	-	-	B14	Sains Biomedis
Perikanan dan Ilmu Kelautan (C)	BDP	Budidaya Perairan	C14	Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya
	MSP	Manajemen Sumberdaya Perairan	C24	Manajemen Sumberdaya Perairan
	THP	Teknologi Hasil Perairan.	C34	Teknologi Hasil Perairan
	PSP	Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan	C44	Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap
	ITK	Ilmu dan Teknologi Kelautan	C54	Ilmu dan Teknologi Kelautan
Peternakan (D)	PTP	Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan	D14	Teknologi Produksi Ternak
			D34	Teknologi Hasil Ternak
	NTP	Ilmu Nutrisi dan Teknologi Pakan	D24	Nutrisi dan Teknologi Pakan
Kehutanan dan Lingkungan (E)	MNH	Manajemen Hutan	E14	Manajemen Hutan
	HHT	Hasil Hutan	E24	Teknologi Hasil Hutan
	KSH	Konservasi Sumberdaya Hutan dan Ekowisata	E34	Konservasi Sumberdaya Hutan dan Ekowisata
	SVK	Silvikultur	E44	Silvikultur
Teknologi Pertanian (F)	TMB	Teknik Mesin dan Biosistem	F14	Teknik Pertanian dan Biosistem
	ITP	Ilmu dan Teknologi Pangan	F24	Teknologi Pangan
	TIN	Teknologi Industri Pertanian	F34	Teknologi Industri Pertanian
	SIL	Teknik Sipil dan Lingkungan	F44	Teknik Sipil dan Lingkungan
Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (G)		-	G01	Bioinformatika
	GFM	Geofisika dan Meteorologi	G24	Meteorologi Terapan
	BIO	Biologi	G34	Biologi

Fakultas/ Sekolah	Departemen Pengampu		Nama Program Studi	
	Kode	Nama	Kode	Nama
	KIM	Kimia	G44	Kimia
	FIS	Fisika	G74	Fisika
	BIK	Biokimia	G84	Biokimia
Ekonomi dan Manajemen (H)	EKO	Ilmu Ekonomi	H14	Ekonomi Pembangunan
	MAN	Manajemen	H24	Manajemen
	AGB	Agribisnis	H34	Agribisnis
	ESL	Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan	H44	Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan
	EKS	Ilmu Ekonomi Syariah	H54	Ilmu Ekonomi Syariah
Ekologi Manusia (I)	GIZ	Gizi Masyarakat	I14	Ilmu Gizi
	IKK	Ilmu Keluarga dan Konsumen	I24	Ilmu Keluarga dan Konsumen
	KPM	Komunikasi dan Pengembangan Masyarakat	I34	Komunikasi dan Pengembangan Masyarakat
Sekolah Bisnis (K)	-	-	K14	Bisnis
Kedokteran (L)	DOK	Kedokteran	L14	Kedokteran
Sekolah Sains Matematika dan Informatika (M)	-	-	M01	Statistika dan Sains Data
	-	-	M02	Matematika
	-	-	M03	Ilmu Komputer
	-	-	M04	Aktuaria
	-	-	M05	Kecerdasan Buatan

Tabel C.3. Departemen Pengampu dan Program Studi Program Magister

Fakultas/ Sekolah	Departemen Pengampu		Nama Program Studi	
	Kode	Nama	Kode	Nama
Pertanian (A)	TSL	Ilmu Tanah dan Sumberdaya Lahan	A151	Ilmu Tanah
			A156	Ilmu Perencanaan Wilayah
	AGH	Agronomi dan Hortikultura	A251	Ilmu dan Teknologi Benih
			A252	Agronomi dan Hortikultura
			A253	Pemuliaan dan Bioteknologi Tanaman
	PTN	Proteksi Tanaman	A353	Pengendalian Hama Terpadu
	ARL	Arsitektur Lanskap	A451	Arsitektur Lanskap
Sekolah Kedokteran Hewan dan Biomedis (B)	-	-	B351	Ilmu Biomedis Hewan

Fakultas/ Sekolah	Departemen Pengampu		Nama Program Studi	
	Kode	Nama	Kode	Nama
Perikanan dan Ilmu Kelautan (C)	BDP	Budidaya Perairan	C151	Ilmu Akuakultur
	MSP	Manajemen Sumberdaya Perairan	C251	Pengelolaan Sumberdaya Perairan
			C252	Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Lautan
	THP	Teknologi Hasil Perairan	C351	Teknologi Hasil Perairan
	PSP	Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan	C453	Teknologi Perikanan Laut
	ITK	Ilmu dan Teknologi Kelautan	C551	Ilmu Kelautan
C552			Teknologi Kelautan	
Peternakan (D)	PTP	Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan	D151	Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan
	NTP	Ilmu Nutrisi dan Teknologi Pakan	D251	Ilmu Nutrisi dan Pakan
Kehutanan dan lingkungan (E)	MNH	Manajemen Hutan	E151	Ilmu Pengelolaan Hutan
	HHT	Hasil Hutan	E251	Ilmu dan Teknologi Hasil Hutan
	KSH	Konservasi Sumberdaya Hutan dan Ekowisata	E351	Konservasi Biodiversitas Tropika
	SVK	Silvikultur	E451	Silvikultur Tropika
Teknologi Pertanian (F)	TMB	Teknik Mesin dan Biosistem	F151	Teknik Pertanian dan Biosistem
			F152	Teknologi Pascapanen
	ITP	Ilmu dan Teknologi Pangan	F251	Ilmu Pangan
			F252	Teknologi Pangan
			F253	Keamanan Pangan
	TIN	Teknologi Industri Pertanian	F351	Teknik Industri Pertanian
	SIL	Teknik Sipil dan Lingkungan	F451	Teknik Sipil dan Lingkungan

Fakultas/ Sekolah	Departemen Pengampu		Nama Program Studi	
	Kode	Nama	Kode	Nama
Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (G)	GFM	Geofisika dan Meteorologi	G251	Klimatologi Terapan
	BIO	Biologi	G351	Mikrobiologi
			G352	Biosains Hewan
			G353	Biologi Tumbuhan
	KIM	Kimia	G451	Kimia
	FIS	Fisika	G751	Biofisika
	BIK	Biokimia	G851	Biokimia
Ekonomi dan Manajemen (H)	-	-	H051	Ilmu Perencanaan Pembangunan Wilayah dan Pedesaan
	-	-	H052	Manajemen Pembangunan Daerah
	EKO	Ilmu Ekonomi	H151	Ilmu Ekonomi
	MAN	Manajemen	H251	Ilmu Manajemen
	AGB	Agribisnis	H351	Sains Agribisnis
	ESL	Ekonomi Sumberdaya Lingkungan	H451	Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan
			H453	Ilmu Ekonomi Pertanian
			H454	Ekonomi Kelautan Tropika
	EKS	Ilmu Ekonomi Syariah	H551	Ilmu Ekonomi Syariah
Ekologi Manusia (I)	GIZ	Gizi Masyarakat	I154	Ilmu Gizi
	IKK	Ilmu Keluarga dan Konsumen	I251	Ilmu Keluarga dan Perkembangan Anak
	KPM	Komunikasi dan Pengembangan Masyarakat	I352	Komunikasi Pembangunan Pertanian dan Pedesaan
	-	-	I353	Sosiologi Pedesaan
Sekolah Bisnis (K)	-	-	K151	Manajemen dan Bisnis
Sekolah Pascasarjana (SPs)	-	-	P051	Bioteknologi
	-	-	P052	Ilmu Pengelolaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan

Fakultas/ Sekolah	Departemen Pengampu		Nama Program Studi	
	Kode	Nama	Kode	Nama
	-	-	P053	Primatologi
	-	-	P054	Pengembangan Industri Kecil Menengah
	-	-	P055	Logistik Agro-Maritim
Sekolah Sains Matematika dan Informatika (M)	-	-	M051	Statistika dan Sains Data
	-	-	M052	Matematika Terapan
	-	-	M053	Ilmu Komputer

Tabel C.4. Departemen Pengampu dan Program Studi Program Doktor

Fakultas/ Sekolah	Departemen Pengampu		Nama Program Studi	
	Kode	Nama	Kode	Nama
Pertanian (A)	TSL	Ilmu Tanah dan Sumberdaya Lahan	A161	Ilmu Tanah
	AGH	Agronomi dan Hortikultura	A262	Agronomi dan Hortikultura
			A263	Pemuliaan dan Bioteknologi Tanaman
	PTN	Proteksi Tanaman	A361	Entomologi
			A362	Fitopatologi
Sekolah Kedokteran Hewan dan Biomedis (B)	-	-	B361	Ilmu Biomedis Hewan
Perikanan dan Ilmu Kelautan (C)	BDP	Budidaya Perairan	C161	Ilmu Akuakultur
	MSP	Manajemen Sumberdaya Perairan	C261	Pengelolaan Sumberdaya Perairan
			C262	Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Lautan
	THP	Teknologi Hasil Perairan	C361	Teknologi Hasil Perairan
	PSP	Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan	C463	Teknologi Perikanan Laut
	ITK	Ilmu dan Teknologi Kelautan	C561	Ilmu Kelautan

Fakultas/ Sekolah	Departemen Pengampu		Nama Program Studi		
	Kode	Nama	Kode	Nama	
			C562	Teknologi Kelautan	
Peternakan (D)	PTP	Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan	D161	Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan	
	NTP	Ilmu Nutrisi dan Teknologi Pakan	D261	Ilmu Nutrisi dan Pakan	
Kehutanan dan Lingkungan (E)	MNH	Manajemen Hutan	E161	Ilmu Pengelolaan Hutan	
	HHT	Hasil Hutan	E261	Ilmu dan Teknologi Hasil Hutan	
	KSH	Konservasi Sumberdaya Hutan dan Ekowisata	E361	Konservasi Biodiversitas Tropika	
	SVK	Silvikultur	E461	Silvikultur Tropika	
Teknologi Pertanian (F)	TMB	Teknik Mesin dan Biosistem	F163	Ilmu Keteknikan Pertanian	
	ITP	Ilmu dan Teknologi Pangan	F261	Ilmu Pangan	
	TIN	Teknologi Industri Pertanian	F361	Teknik Industri Pertanian	
Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (G)	GFM	Geofisika dan Meteorologi	G261	Klimatologi Terapan	
	BIO	Biologi	G361	Mikrobiologi	
				G362	Biosains Hewan
				G363	Biologi Tumbuhan
	KIM	Kimia	G461	Ilmu Kimia	
	FIS	Fisika	G761	Fisika	
BIK	Biokimia	G861	Biokimia		
Ekonomi dan Manajemen (H)	-	-	H061	Ilmu Perencanaan Pembangunan Wilayah dan Pedesaan	
	EKO	Ilmu Ekonomi	H161	Ilmu Ekonomi	
	AGB	Agribisnis	H361	Sains Agribisnis	
	ESL	Ekonomi Sumberdaya Lingkungan	H463	Ilmu Ekonomi Pertanian	
			H464	Ekonomi Kelautan Tropika	

Fakultas/ Sekolah	Departemen Pengampu		Nama Program Studi	
	Kode	Nama	Kode	Nama
Ekologi Manusia (I)	GIZ	Gizi Masyarakat	I164	Ilmu Gizi
	IKK	Ilmu Keluarga dan Konsumen	I261	Ilmu Keluarga
	KPM	Komunikasi dan Pengembangan Masyarakat	I362	Komunikasi Pembangunan Pertanian dan Pedesaan
			I363	Sosiologi Pedesaan
Sekolah Bisnis (K)	-	-	K161	Manajemen dan Bisnis
Sekolah Pascasarjana (SPs)	-	-	P062	Ilmu Pengelolaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan
	-	-	P063	Primatologi
Sekolah Sains Matematika dan Informatika (M)	-	-	M061	Statistika dan Sains Data
	-	-	M063	Ilmu Komputer

Tabel C.5. Program Studi Program Profesi

Fakultas/ Sekolah	Departemen Pengampu		Nama Program Studi	
	Kode	Nama	Kode	Nama
Kedokteran Hewan (B)	-	-	B094	Pendidikan Profesi Dokter Hewan (PPDH)
Ekologi Manusia (I)	GIZ	Gizi Masyarakat	I191	Pendidikan Profesi Dietisien (RDN)
Pascasarjana (P)	-	-	P091	Pendidikan Profesi Insinyur (PPI)

D. *Enrichment Courses/Program*

Enrichment Course adalah komponen dalam struktur Kurikulum 2020 yang mencakup multi kegiatan berupa mata kuliah atau non mata kuliah yang diselenggarakan oleh unit pelaksana akademik, unit pelaksana lainnya atau mitra di luar program studi asal.

Bentuk kegiatan *Enrichment Course* non mata kuliah dapat dilakukan melalui kegiatan kompetisi/lomba, *summer course*, konferensi/seminar,

kegiatan wirausaha, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, kegiatan minat bakat, magang, sertifikasi kompetensi, kepemimpinan dan organisasi, dan bentuk kegiatan lainnya yang dapat disetarakan sks-nya dan diakui sebagai mata kuliah.

Mata Kuliah sebagaimana yang dimaksud di atas dikelompokkan dalam kluster:

1. Kluster Mobilitas dan Pengembangan Kompetensi (*mobility program*) yang meliputi kegiatan-kegiatan mobilitas mahasiswa non-pertukaran baik nasional dan internasional antara lain *summer course*, konferensi, seminar, pelatihan, dan kompetensi bersertifikat.
2. Kluster Kompetisi/Lomba (nasional dan internasional) merupakan kegiatan-kegiatan lomba/kompetisi yang dilaksanakan baik di tingkat nasional maupun internasional.
3. Kluster Minat Bakat dan Pengabdian kepada Masyarakat. Kegiatan-kegiatan yang berorientasi pada pengembangan minat bakat seperti olahraga, seni, pecinta alam, pramuka, dan sebagainya yang diwadahi melalui Unit Kegiatan Mahasiswa atau organisasi sejenis; serta kegiatan-kegiatan yang berorientasi pengabdian kepada masyarakat seperti bina desa, asistensi mengajar, kegiatan kemanusiaan, dan sebagainya.
4. Kluster Kewirausahaan dan Kepemimpinan. Kegiatan-kegiatan yang berorientasi pada pengembangan kewirausahaan mahasiswa seperti program mahasiswa wirausaha, pengembangan startup, magang wirausaha dan sebagainya, serta kegiatan-kegiatan yang berorientasi kepada pengembangan kepemimpinan seperti menjadi pengurus organisasi kemahasiswaan intra dan ekstra kampus, pembinaan asrama kepemimpinan, pembinaan mahasiswa berprestasi, dan sebagainya.
5. Kluster Lainnya sesuai dengan jenis aktivitasnya (misal: aktivitas *Healthy Lifestyle*).

E. Learning Hours

Learning Hours (LH) merupakan semua kegiatan pembelajaran terencana yang berujung pada terainya capaian pembelajaran (*learning outcome*) suatu program atau kualifikasi. Konsep LH yang diperkenalkan dalam struktur Kurikulum K2020 Multistrata selaras dengan pengertian Jam Aktivitas (*Activity Hour*) dalam kebijakan baru Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang Merdeka Belajar. Pada program Sarjana tingkat pertama (PKU) terdapat dua kegiatan pembelajaran yang bermuatan LH, yaitu Bahasa Inggris dan Olahraga/Seni.

Mahasiswa Sarjana yang bermaksud mengambil aktivitas Olahraga/Seni di PKU bisa melakukan konversi aktivitas menjadi mata kuliah dengan mengisi KRS di semester gasal/genap dan mengambil mata kuliah *Healthy Lifestyle* dengan kode IPB1101(0-1) atau dapat juga melalui salah satu cara berikut:

- 1) Mahasiswa bergabung dengan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Olahraga/Seni.
- 2) Mahasiswa bergabung dengan klub olahraga/seni di luar kampus.
- 3) Mahasiswa mengikuti training course (TC) yang diselenggarakan penda masing-masing dalam rangka persiapan kompetisi tertentu (Porda, PON, internasional, dsb).
- 4) Mahasiswa yang tidak memilih opsi 1, 2, atau 3 dapat mengikuti kegiatan olahraga/seni secara mandiri (sekali seminggu masing-masing 150 menit).

Kegiatan yang dilakukan di UKM, klub olahraga, dan TC setidaknya harus setara dengan 14 pertemuan masing-masing 2 jam. Mahasiswa harus dapat menunjukkan bentuk kegiatan (deskripsi dan silabus), jadwal kegiatan, dan bukti kehadiran (presensi) yang dicatatkan ke dalam log book aktivitas pada student portal. Penilaian diberikan oleh Dosen Pembina UKM atau pelatih.

Mahasiswa Sarjana yang bermaksud mengambil kegiatan pembelajaran Bahasa Inggris di PKU wajib mengisi KRS di semester gasal/genap dengan kode IPB110F 2(1-1). Bahasa Inggris dapat dilakukan dengan salah satu cara berikut:

- 1) Mahasiswa diperbolehkan menyetarakan sertifikat kemampuan Bahasa Inggris (skor TOEFL/IELTS, dsb) sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Koordinator Bahasa Inggris.
- 2) Mahasiswa bergabung dengan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Debat Bahasa Inggris.
- 3) Mahasiswa yang tidak memilih opsi 1 dan 2 dapat mengikuti perkuliahan yang dijadwalkan PKU (sekali seminggu kuliah masing-masing 50 menit dan sekali seminggu responsi masing-masing 60 menit).

Jam aktivitas juga digunakan dalam penyetaraan kredit (sks) pada mata kuliah multiaktivitas *enrichment course*. Jam aktivitas termasuk di dalamnya adalah pembelajaran terarah: ceramah, seminar, tutorial, praktik laboratorium, lokakarya, kerja lapangan, dan lain-lain), serta pembelajaran mandiri: waktu yang dihabiskan untuk belajar, mengerjakan

tugas, melakukan tugas-tugas praktek, dan mempersiapkan dan melaksanakan penilaian formatif dan sumatif.

F. Dosen Pembimbing Penggerak/Komisi Pembimbing

Setiap mahasiswa pendidikan vokasi dan sarjana wajib memiliki dosen pembimbing penggerak. Dosen Pembimbing Penggerak adalah dosen yang ditunjuk dan ditugaskan oleh Program Studi atau Departemen sebagai mentor, pendamping, pembimbing, penasehat akademik dan non-akademik, serta dapat memotivasi dan menginspirasi seorang atau sekelompok mahasiswa selama proses belajar di IPB sejak semester 1 (satu) sampai mahasiswa dinyatakan lulus sesuai jenjang pendidikan yang ditempuhnya.

Setiap mahasiswa Pascasarjana wajib memiliki komisi pembimbing. Komisi pembimbing adalah kelompok kerja dosen IPB yang ditetapkan oleh dekan Fakultas/Sekolah untuk mengarahkan dan membimbing mahasiswa Pascasarjana dalam menyusun rencana perkuliahan dan penelitian, pelaksanaan penelitian, dan penulisan tesis/disertasi.

G. Proses Pembelajaran

1. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Perguruan Tinggi dapat menyelenggarakan semester alih tahun.
2. Semester alih tahun diselenggarakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu; beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; dan sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. Apabila semester alih tahun diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester alih tahun.
3. 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.
4. 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. Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran

melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

- b. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 - c. Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain melalui kegiatan belajar terbimbing, penugasan terstruktur, dan/atau mandiri.
 - d. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
5. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
- a. Kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
6. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
- a. kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- 7.a. Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester atau setara 45 jam pembelajaran per sks yang mencakup kegiatan mahasiswa untuk persiapan, pembekalan, pelaksanaan, hingga penyusunan laporan kegiatan.
- 7.b. Satu sks dengan metode seminar dan kapita selekta sama seperti perhitungan dalam kegiatan metode kuliah.

- 7.c. Satu sks dengan metode praktikum, praktek lapangan atau keterampilan profesi, Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), 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.
 - ❖ Praktek lapangan/keterampilan profesi, KKNT, 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.
- 7.d. Penelitian dan penyusunan tugas akhir: 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 tugas akhir (6 sks) setara dengan 4 bulan.
- 7.e. Besar sks mata kuliah topik khusus untuk S2 adalah 2 sks (2-0), sedangkan untuk S3 adalah 3 sks (3-0), untuk program *by research* besar sks mata kuliah topik khusus untuk S2 adalah 2(2-0) atau 3(3-0) sks, sedangkan untuk S3 adalah 3(3-0) sks.
- 7.f. Kolokium memiliki beban setara mata kuliah dengan 1 (satu) sks. Satu (1) sks pada proses pembelajaran berupa kolokium/seminar terdiri atas kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester, kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- 7.g. Satu (1) sks pada proses pembelajaran berupa seminar terdiri atas kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester, kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
8. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
9. Pengakuan pelaksanaan pembelajaran program Kampus Merdeka di luar perguruan tinggi asal dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pembelajaran lebih dari 16 (enam belas) minggu atau 560 (lima ratus enam puluh) jam kumulatif sampai dengan 24 minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 20 (dua puluh) sks;
 - b. pembelajaran lebih dari 24 (dua puluh empat) minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif sampai dengan kurang dari 40 (empat puluh) minggu atau 1400 (seribu empat ratus) jam

- kumulatif diberikan pengakuan sks tambahan sejumlah 1 (satu) sks setiap tambahan 1 (satu) minggu atau 35 (tiga puluh lima) jam kumulatif; dan
- c. pembelajaran antara 40 (empat puluh) minggu atau 1400 (seribu empat ratus) jam kumulatif sampai dengan 48 (empat puluh delapan) minggu atau 1680 (seribu enam ratus delapan puluh) jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 40 (empat puluh) sks.
10. a. Kurikulum program Sarjana dan Sarjana Terapan mempunyai beban studi paling sedikit 144 SKS.
- b. Kurikulum program Profesi mempunyai beban studi paling sedikit 36 SKS.
- c. Kurikulum Program Magister mempunyai beban studi paling sedikit 39 sks yang terdiri dari 36 SKS mata kuliah ditambah 3 SKS Bahasa Inggris.
- d. Kurikulum Program Doktor mempunyai beban studi paling sedikit 45 sks mata kuliah yang terdiri dari 42 SKS mata kuliah ditambah 3 sks Bahasa Inggris.
11. Kode mata kuliah ditulis dalam ruang 7 digit dengan rincian sebagaimana tertulis pada Tabel G.1. berikut.

Tabel G.1. Tata Cara Penulisan Kode Mata kuliah Program Sarjana dan Sarjana Terapan

Digit ke:	Diisi dengan:
1, 2, & 3	Berupa 3 huruf singkatan kode Program Studi pengampu, atau kode Fakultas/Sekolah untuk mata kuliah Fakultas/Sekolah, atau kode IPB untuk mata kuliah umum IPB
4	Berupa angka yang menunjukkan kurikulum yang diterapkan (1: K2020)
5	Berupa angka yang menunjukkan tingkat kedalaman ilmu
6	Berupa angka yang menunjukkan kode angka Rumpun Ilmu atau Divisi di Departemen; digunakan angka 0 s.d. 9
7	Berupa angka yang menunjukkan nomor urut mata kuliah pada Rumpun Ilmu/Divisi yang bersangkutan; digunakan angka 1 s.d. 9. Jika diperlukan, dapat diteruskan dengan huruf abjad, dari A s.d. Z

Contoh:

Digit ke:	1	2	3	4	5	6	7
Diisi	S	T	A	1	2	1	1

Tabel G.2. Tata Cara Penulisan Kode Mata kuliah Program Pascasarjana dan Profesi

Digit ke:	Diisi dengan:
1, 2, & 3	Berupa 3 huruf singkatan kode Program Studi pengampu, atau mata kuliah umum yang diberi kode PPS
4	Berupa angka yang menunjukkan kurikulum yang diterapkan (1: K2020)
5	Level Mata Kuliah
5	Program Magister
6	Program Magister dan Doktor
7	Program Doktor
6	Peminatan / Divisi
0	Mata Kuliah Wajib Prodi
1	Peminatan/Divisi 1
2	Peminatan/Divisi 2
3	Peminatan/Divisi 3, dst
7	Urutan mata kuliah yang diampu oleh Program Studi/Peminatan/Divisi; digunakan angka 1 s.d. 9. Jika diperlukan, dapat diteruskan dengan huruf abjad dari A s.d. Z

Contoh:

Digit ke:	1	2	3	4	5	6	7
Diisi	P	P	S	1	5	0	1

1. 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.
- b. 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 G.3. Tata Cara Penulisan Jumlah Kredit

Digit ke:	Diisi dengan:
1	Total beban kredit
2	Tanda kurung buka “(“
3	Beban kredit kegiatan kuliah, responsi, seminar, tutorial, atau bentuk lain yang sejenis

4	Tanda hubung “-“
5	Beban kredit kegiatan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, perancangan atau pengembangan, pelatihan, pertukaran pelajar (yang bukan perkuliahan), magang, wirausaha, dan/atau pengabdian pada masyarakat
6	Tanda kurung tutup “)”

Contoh:

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

H. Jalur Masuk Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Program Sarjana dan Sarjana Terapan

a) Jalur Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP)

Mulai tahun 2023 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) telah melakukan berbagai transformasi Merdeka Belajar di semua jenjang, baik pendidikan dasar dan menengah hingga pendidikan tinggi guna mewujudkan sumber daya manusia (SDM) unggul yang berperilaku sesuai nilai-nilai Pancasila. Untuk menyelaraskan capaian perubahan tersebut, Kemendikbudristek telah menyusun arah baru transformasi dalam pendidikan tinggi salah satunya dengan meluncurkan Merdeka Belajar Episode Kedua Puluh Dua: Transformasi Seleksi Masuk Perguruan Tinggi Negeri (PTN).

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2022 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana dan Program Sarjana Terapan pada Perguruan Tinggi Negeri menyatakan bahwa transformasi Pendidikan Tinggi di Indonesia yang sekarang ini tengah berjalan bertujuan untuk membentuk lulusan yang memiliki kompetensi multidisiplin dan memiliki dasar yang kuat terhadap disiplin ilmu utama setiap program studinya. Arah kebijakan transformasi pendidikan tinggi ini diimplementasikan dalam mekanisme penerimaan mahasiswa baru pada perguruan tinggi negeri secara nasional dan mandiri yang sejalan dengan semangat merdeka belajar guna mendorong peningkatan dan perbaikan mutu pendidikan pada jenjang sebelumnya.

Pada Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi, seleksi akan berfokus pada pemberian penghargaan tinggi atas kesuksesan pembelajaran yang menyeluruh di pendidikan menengah. Hal ini dilakukan melalui

pemberian bobot minimal 50 persen untuk nilai rata-rata rapor seluruh mata pelajaran. Dengan pemberian bobot yang tinggi ini, diharapkan peserta didik terdorong untuk berprestasi di seluruh mata pelajaran secara holistik. Sedangkan untuk pembobotan sisanya, maksimal 50 persen diambil dari komponen penggal minat dan bakat. Hal ini bertujuan agar peserta didik terdorong untuk mengeksplorasi minat dan bakatnya secara lebih mendalam.

Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP) menggantikan Seleksi Nasional Masuk PTN (SNMPTN). Pada jalur SNBP calon mahasiswa ditekankan memiliki kompetensi yang holistik dan lintas disipliner. Karena untuk sukses di masa depan, diperlukan beragam kompetensi,

Persyaratan Sekolah

1. SMA/MA/SMK yang mempunyai NPSN.
2. Ketentuan Akreditasi:
 - a. Akreditasi A : 40 persen terbaik di sekolahnya Akreditasi
 - b. Akreditasi B : 25 persen terbaik di sekolahnya Akreditasi
 - c. Akreditasi C dan lainnya: 5 persen terbaik di sekolahnya
3. Mengisi Pangkalan Data Sekolah dan Siswa (PDSS), Data siswa yang diisikan hanya yang *eligible* sesuai dengan ketentuan.

Persyaratan peserta

Untuk syarat bagi peserta SNBP 2024 ialah siswa SMA/MA/SMK kelas terakhir (kelas 12) pada tahun 2024 yang memiliki prestasi unggul:

1. Memiliki prestasi akademik dan memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh masing-masing PTN.
2. Memiliki NISN dan terdaftar di PDSS.
3. Memiliki nilai rapor semester 1-5 yang telah diisikan di PDSS.
4. Siswa yang telah dinyatakan lulus seleksi Jalur SNBP 2024, SNBP 2023 dan Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) 2022 **tidak dapat mendaftar UTBK-SNBT 2024.**
5. Siswa yang dinyatakan **lulus seleksi Jalur SNBP 2024 tidak dapat mendaftar seleksi Jalur Mandiri di PTN manapun.**

b) Jalur Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT)

SNBT adalah seleksi nasional yang dilakukan berdasarkan tes skolastik berbasis komputer, tes ini dilakukan guna mengukur potensi kognitif, penalaran matematika, serta literasi dalam bahasa

Indonesia dan bahasa Inggris. Secara garis besar, tes SNBT meliputi tiga komponen ujian, yakni Tes Potensi Skolastik (TPS), Penalaran Matematika, serta Literasi dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Hadirnya SNBT sebagai pengganti SBMPTN diharapkan dapat mendorong siswa agar fokus mengembangkan kemampuan nalar dan pemecahan masalah alih-alih mengandalkan kemampuan hafalan.

Persyaratan:

1. Lulusan tahun 2022, 2023, dan 2024 dari pendidikan menengah (SMA/MA/SMK dan sederajat) serta lulusan Paket C tahun 2022, 2023, dan 2024 dengan umur maksimal 25 tahun.
2. Memiliki akun SNPMB.
3. Warga Negara Indonesia (WNI) yang memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK).
4. Siswa SMA/MA/SMK/Sederajat calonlulusan tahun 2024 harus memiliki Surat Keterangan Siswa SMA/MA/SMK Kelas 12 atau peserta didik Paket C tahun 2023 dengan umur maksimal 25 tahun (Per 1 Juli 2024).

Catatan :

Surat Keterangan Siswa Kelas 12 disertai dengan:

- a. foto terbaru (berwarna);
 - b. stempel/cap sekolah;
 - c. tanda tangan Kepala Sekolah.
5. Siswa lulusan SMA/MA/SMK/sederajat tahun 2022 dan 2023 atau lulusan Paket C tahun 2022 dan 2023 harus memiliki ijazah dengan umur maksimal 25 tahun (per 1 Juli 2024). Bagi lulusan SMA sederajat dari luar negeri harus memiliki ijazah yang sudah disetarakan.
 6. Tidak lulus jalur SNBP 2024 atau SNMPTN pada tahun 2022, atau 2023.
 7. Memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak mengganggu kelancaran proses studi.
 8. Bagi peserta tuna netra wajib mengunggah Surat Pernyataan Tuna Netra.
 9. Hasil UTBK 2024 hanya berlaku untuk mengikuti SNBT dan penerimaan PTN 2024.

Tujuan diselenggarakannya SNBT yaitu (1) Memprediksi calon mahasiswa yang mampu menyelesaikan studi di perguruan tinggi dengan baik dan tepat waktu; (2) Memberi kesempatan bagi calon mahasiswa untuk mengikuti tes secara fleksibel yaitu memilih lokasi dan waktu tes; (3) Memberi kesempatan bagi calon mahasiswa untuk memilih PTN Akademik, PTN Vokasi, dan Perguruan Tinggi Keagamaan Agama Islam (PTKIN) secara lintas wilayah; (4) Menyeleksi calon mahasiswa berdasarkan hasil UTBK dan/atau kriteria lain yang ditetapkan bersama PTN Akademik, PTN Vokasi, dan PTKIN.

Peserta yang dinyatakan lulus melalui Jalur SNBT 2024 dan telah daftar ulang atau registrasi di PTN yang dituju **tidak dapat diterima pada seleksi Jalur Mandiri di PTN manapun.**

c) Jalur Seleksi Mandiri Masuk IPB (SM-IPB)

IPB memiliki beberapa jalur seleksi mandiri, salah satunya adalah seleksi mandiri masuk IPB (SM-IPB). Mekanisme penerimaan jalur SM-IPB mengikuti situasi yang ada terutama terkait dengan kondisi nasional.

- 1) Seleksi Mandiri Masuk IPB (SM-IPB) adalah salah satu jalur mandiri yang berbasis tes;
- 2) SM-IPB terdiri dari dua jenis yaitu 1) jalur tes dan 2) jalur skor UTBK-SNBT;
- 3) SM-IPB jalur tes dilaksanakan oleh IPB sendiri. Materi SM-IPB mencakup tes potensi skolastik (TPS) dan bersifat *Higher Order Thinking Skills (HOTS)*;
- 4) Calon mahasiswa adalah lulusan SMA/MA/SMK dengan kriteria:
(a) lulus pada tiga tahun terakhir; (b) sehat jasmani dan rohani; (c) bebas narkoba;
- 5) Pendaftaran dilakukan secara *online* pada laman pendaftaran.admisi.ipb.ac.id sesuai jadwal yang ditentukan;
- 6) Calon mahasiswa wajib mengikuti ujian online pada laman cbt.ipb.ac.id sesuai dengan jadwal yang ditentukan;
- 7) Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian dan diterima oleh IPB, wajib melakukan registrasi secara *online* pada laman registrasi.admisi.ipb.ac.id sesuai dengan jadwal yang ditentukan dengan mengunggah persyaratan yang ditentukan.

d) Jalur Beasiswa Utusan Daerah (BUD)

- 1) BUD adalah jalur penerimaan mahasiswa baru program Sarjana dan Sarjana Terapan yang direkomendasikan dan dibiayai oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota, Perusahaan Swasta, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Lembaga atau Yayasan.
- 2) Calon mahasiswa adalah lulusan SMA/MA/SMK dari berbagai jurusan yang berpotensi, direkomendasikan dan dibiayai oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota, Perusahaan Swasta, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Lembaga atau Yayasan dengan kriteria sebagai berikut:
(a) berumur tidak lebih dari 25 tahun; (b) memiliki nilai rapor SMA/MA/SMK yang baik; (c) Sehat jasmani dan rohani; (d) Bebas narkoba.
- 3) Pendaftaran dilakukan secara kelembagaan oleh instansi pemberi beasiswa secara *online* dengan mengisi formulir pendaftaran pada laman bud.admisi.ipb.ac.id sesuai jadwal yang ditentukan.

e) Jalur Prestasi Internasional Nasional (PIN)

Jalur Prestasi Internasional Nasional (PIN) merupakan pelamar yang memiliki prestasi luar biasa dalam kegiatan ekstrakurikuler di tingkat internasional, nasional maupun IPB (pemenang lomba karya ilmiah atau olimpiade yang diselenggarakan oleh IPB).

Berikut adalah ketentuan mengenai jalur PIN:

- 1) Merupakan seleksi melalui nilai rapor tanpa tes tulis;
- 2) Terbuka untuk siswa SMA/MA/SMK yang lulus pada tahun berjalan;
- 3) Proses pendaftaran PIN dikelola oleh Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru (DAPPMB) melalui pendaftaran.admisi.ipb.ac.id;
- 4) Seleksi didasarkan pada prestasi akademik calon mahasiswa, prestasi ekstrakurikuler yang diraih, tanpa tes tertulis;
- 5) Bagi pelamar PIN melalui prestasi pramuka maka wajib melampirkan surat pengantar dari kwarda Jawa Barat; dan
- 6) Wajib mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang sesuai dengan jalur prestasi saat masuk ke IPB.

f) Jalur Ketua OSIS

Institut Pertanian Bogor sebagai Perguruan Tinggi dengan moto **“Inspiring Innovation with Integrity”** senantiasa berupaya melakukan perbaikan kualitas program pendidikannya, mulai dari input, proses hingga kualitas output. Input calon mahasiswa merupakan unsur penting penentu kualitas lulusan. Oleh karenanya IPB senantiasa berupaya mencari calon mahasiswa dengan kualitas terbaik. IPB telah dikenal sebagai perintis beberapa model seleksi masuk Perguruan Tinggi, yang paling penting adalah jalur seleksi calon mahasiswa tanpa tes yang seleksinya dilakukan menggunakan nilai rapor selama 5 semester. Jalur seleksi melalui rapor yang saat ini dikenal sebagai SNBP ini telah terbukti sukses dalam menyaring calon-calon mahasiswa potensial untuk masuk ke perguruan Tinggi, khususnya ke IPB dan lulusannya memiliki kemampuan akademik yang baik sehingga mampu berkompetisi di pasar kerja atau melanjutkan studi magister hingga doktor.

Kini, di era demokrasi dan desentralisasi, ketika kualitas kepemimpinan di pusat dan daerah menjadi salah satu kebutuhan yang sangat mendesak, kemampuan akademik lulusan tentu sangat penting, namun belum cukup memadai untuk menghasilkan pimpinan yang mampu mengatasi masalah pembangunan yang semakin kompleks. Untuk itulah pada tahun 2019, IPB mengembangkan salah satu skema seleksi calon mahasiswa baru program Sarjana jalur khusus bagi Ketua OSIS yang memenuhi syarat akademik sebagai mahasiswa IPB. Mulai tahun 2023 IPB membuka jalur Ketua OSIS untuk program Sarjana Terapan Sekolah Vokasi untuk menjangkau kader-kader pemimpin masa depan. Skema ini adalah salah satu seleksi mandiri untuk mencari calon mahasiswa yang telah terbukti memiliki jiwa kepemimpinan sebagai ketua OSIS selama di SMA/ sederajat, sekaligus memiliki kemampuan akademik yang memadai untuk dididik di IPB menjadi calon pemimpin yang memiliki intelektual tinggi, atau intelektual yang memiliki jiwa kepemimpinan yang kuat. Diharapkan skema ini akan menghasilkan calon-calon pemimpin baik pemimpin nasional, daerah, perusahaan maupun penggerak masyarakat yang memimpin dengan pendekatan *scientific*, atau menerapkan *scientific based leadership*.

Persyaratan bagi pelamar jalur ini adalah:

1. Pernah menjadi ketua OSIS selama di SMA/SMK, yang diperkuat dengan surat Kepala Sekolah bahwa pelamar adalah benar siswa di sekolahnya dan pernah menjadi ketua OSIS selama sekurangnya satu periode, dilengkapi dengan surat keputusan kepala Sekolah tentang pengangkatan pelamar sebagai Ketua OSIS.
2. Lulusan tahun 2024.
3. Bersedia mendapatkan pelatihan kepemimpinan, kewirausahaan dan pelatihan lainnya.
4. Wajib mengikuti minimal salah satu organisasi kemahasiswaan yang ada di bawah struktur Direktorat Kemahasiswaan.

g) Jalur Afirmasi Pendidikan Tinggi (ADik)

Program afirmasi dilakukan untuk memberikan akses yang lebih besar bagi WNI pada kelompok usia pendidikan tinggi yang berada di daerah 3T (terdepan, terluar dan tertinggal), perbatasan Indonesia dengan negara lain, dengan tujuan untuk membentuk manusia unggul berkarakter yang akan mempercepat pembangunan di daerah-daerah 3T. Program ini didukung pembiayaannya secara penuh oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Persyaratan bagi calon pelamar program ini adalah:

1. Warga Negara Indonesia yang merupakan siswa SMA, SMK atau sederajat yang lulus pada tahun berjalan atau lulus 1 tahun sebelumnya.
2. Terdaftar pada SIM ADik.
3. Berasal dari daerah terdepan, terluar, tertinggal (3T), atau Orang Asli Papua (OAP), atau anak TKI.
4. Nilai rapor rata-rata untuk 6 (enam) mata pelajaran yang sesuai dengan jurusan minimal adalah 75.
5. Siswa dapat memilih paling banyak dua perguruan tinggi, serta paling banyak dua program studi pada masing-masing perguruan tinggi.
6. Jika pilihan program studi dan perguruan tinggi tidak diterima, siswa dapat memberikan kewenangan kepada panitia seleksi untuk memilihkan program studi dan perguruan tinggi sesuai minat.

7. Siswa yang sudah ditetapkan lulus seleksi Beasiswa ADik pada tahun sebelumnya tidak diperkenankan untuk mengikuti seleksi kembali.

Status dan Rencana Studi Mahasiswa Program Afirmasi dengan mempertimbangkan kesulitan yang mungkin timbul dalam proses adaptasi terhadap dunia kampus, mengingat pelamar berasal dari daerah 3T (tertinggal, terdepan dan terluar), maka status dan rencana studi mahasiswa program ini ditetapkan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa program afirmasi diterima seperti mahasiswa baru jalur lainnya;
- b. Setelah dinyatakan lulus tingkat I dengan IPK $\geq 2,00$ dalam waktu maksimum 4 (empat) semester, mahasiswa afirmasi mengikuti perkuliahan sesuai ketentuan yang berlaku di IPB; dan
- c. Mahasiswa afirmasi yang dapat memenuhi nilai IPK minimum dalam waktu yang ditetapkan diberi kesempatan untuk menyelesaikan seluruh pendidikan tidak lebih dari 14 semester.

2. Program Pascasarjana

Penerimaan program magister dan doktor di IPB dilaksanakan oleh dua sekolah yaitu sekolah Pascasarjana dan Sekolah Bisnis serta pelaksanaannya di bawah koordinasi Sekolah Pascasarjana.

A. Sekolah Pascasarjana

1) Jalur Reguler

Jalur Reguler merupakan jalur penyelenggaraan pendidikan Pascasarjana yang dilakukan sesuai dengan peraturan akademik di IPB, dengan waktu pelaksanaan perkuliahan Senin-Jumat (Sabtu opsional). Standar biaya sesuai dengan SK Rektor No. 79/IT3/KU/2016.

- a) Syarat utama penerimaan mahasiswa baru Pascasarjana IPB jalur reguler adalah : (a) nilai IPK strata sebelumnya minimal 2,75 (0 – 4) atau yang setara untuk calon mahasiswa magister, dan minimal 3,50 (0 – 4) atau yang setara untuk calon mahasiswa Doktor, (b) Bagi pelamar program magister dengan IPK 2,50 – 2,74 (0 – 4) atau yang setara, dan bagi pelamar program doktor dengan IPK 3,25 – 3,49 (0 – 4) atau yang setara, dapat dipertimbangkan untuk dapat diterima dengan status percobaan.

b) Bagi pelamar jalur reguler program magister dengan IPK 2,00 – 2,49 (0 – 4) atau yang setara dapat dipertimbangkan untuk dapat diterima dengan status percobaan apabila memiliki TPA ≥ 450 dan bagi pelamar program doktor dengan IPK 3,00 – 3,24 (0 – 4) atau yang setara dapat dipertimbangkan untuk dapat diterima dengan status percobaan apabila memiliki TPA ≥ 475 .

2) Jalur Khusus

Jalur khusus adalah jalur penyelenggaraan pendidikan Pascasarjana yang dilakukan sesuai dengan peraturan akademik di IPB yang waktu penyelenggaraan perkuliahannya diadakan di hari selain hari kerja (Jumat sore dan Sabtu) atau apabila dalam kerangka kerja sama dengan instansi tertentu dapat diselenggarakan di hari kerja. Jalur khusus hanya dibuka untuk program studi tertentu, standar biaya sesuai dengan SK Rektor No. 78/IT3/KU/2016.

Syarat utama penerimaan mahasiswa baru Pascasarjana IPB penyelenggaraan kelas khusus adalah: (a) nilai IPK strata sebelumnya minimal 2,75 (0 – 4) atau yang setara untuk calon mahasiswa magister, dan minimal 3,50 (0 – 4) atau yang setara untuk calon mahasiswa Doktor, (b) Bagi pelamar program magister dengan IPK 2,50 – 2,74 (0 – 4) atau yang setara, dan bagi pelamar program doktor dengan IPK 3,25 – 3,49 (0 – 4) atau yang setara, dapat dipertimbangkan untuk dapat diterima dengan status percobaan, (c) Wajib melampirkan TPA ≥ 475 bagi pelamar program magister dan TPA ≥ 500 bagi pelamar program doktor, apabila tidak dapat melampirkan hasil TPA maka apabila diterima akan diterima dengan status percobaan.

3) Jalur Penelitian (*by Research*)

Jalur Penelitian (*by Research*) adalah program pendidikan Magister atau Doktor dengan fokus kurikulum pada penelitian yang memungkinkan mahasiswa tetap menekuni riset di institusinya sambil menempuh pendidikan doktor/magister di IPB.

Penerimaan mahasiswa baru SPs dapat melalui jalur penelitian (*by research*), dengan syarat khusus sebagai berikut:

- a) Bergelar Sarjana sains untuk calon mahasiswa program magister *by Research* atau magister sains untuk calon mahasiswa program doktor *by Research*, dengan akreditasi program studi sebelumnya minimum B atau Baik Sekali.
- b) IPK strata sebelumnya minimal 2,75 (skala 0 – 4) atau yang setara untuk calon mahasiswa magister *by Research*, dan minimal 3,50 (skala 0 – 4) atau yang setara untuk calon mahasiswa doktor *by Research*.
- c) Calon mahasiswa S2 dengan IPK 2,50 – 2,74 dan calon mahasiswa S3 dengan IPK 3,00 – 3,49 dapat dipertimbangkan untuk diterima sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- d) Bagi pelamar program magister dengan IPK 2,00 – 2,49 (0 – 4) atau yang setara dapat dipertimbangkan untuk dapat diterima dengan status percobaan apabila memiliki pengalaman kerja 4 tahun atau TPA ≥ 450 dan bagi pelamar program doktor dengan IPK 3,00 – 3,24 (0 – 4) atau yang setara dapat dipertimbangkan untuk dapat diterima dengan status percobaan apabila memiliki pengalaman kerja 6 tahun atau TPA ≥ 475 .
- e) Memiliki satu publikasi nasional atau satu internasional terindeks scopus (boleh sebagai penulis anggota) atau paten (sebagai inventor utama) atau memenuhi kelayakan sebagai mahasiswa *by Research* melalui wawancara oleh tim IPB bagi calon mahasiswa program magister dan memiliki tiga publikasi nasional (minimal satu sebagai penulis utama) atau satu internasional terindeks scopus (sebagai penulis utama) atau paten (sebagai inventor utama) atau memenuhi kelayakan sebagai mahasiswa *by Research* melalui wawancara oleh tim IPB untuk calon mahasiswa program doktor *by Research*.
- f) Diutamakan memiliki pekerjaan di bidang riset, untuk S2 minimal 2 tahun, untuk S3 minimal 4 tahun.
- g) Memiliki surat penugasan dari instansi asal bagi pelamar yang sudah bekerja.
- h) Diutamakan memiliki sponsor berdasarkan Nota Kesepahaman dengan SPs Institut Pertanian Bogor.

4) Program Sinergi Sarjana - Magister

Program Sinergi Sarjana – Magister merupakan pelaksanaan secara terintegrasi dan berkesinambungan antara program Sarjana dan program magister dalam bidang ilmu yang linier/relevan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa berkemampuan intelektual dan kematangan tinggi secara sukarela mengoptimalkan pengembangan dirinya menyelesaikan program pendidikan Sarjana dan magister terintegrasi dalam waktu yang relatif lebih cepat dengan biaya lebih murah (*cost-effective*).

Syarat mengikuti Program Sinergi Sarjana – Magister (S1-S2) adalah sebagai berikut:

- Mahasiswa Sarjana dengan IPK > 3.25 dan telah menyelesaikan minimum 110 sks selama 6 (enam) semester.
- Mahasiswa dengan rekam jejak kematangan individu berdasarkan penilaian Pembimbing Akademik yang disahkan Ketua Departemen tempat program studi S1 berada.
- Mahasiswa yang mendaftar pada Program Studi S2 yang berhubungan erat dengan Program Studi/Mayor S1 yang ditempuh.
- Mahasiswa yang memiliki rencana studi paripurna untuk penyelesaian studi S1 - S2 yang dipercepat, termasuk rencana riset tesis S2 yang selaras dengan Tugas Akhir/skripsi S1.

5) Program PMDSU

PMDSU adalah program Pendidikan Magister Menuju Doktor untuk Sarjana Unggul. Kelayakan calon peserta PMDSU yaitu Sarjana unggul (*fresh graduate*) sesuai dengan ketentuan Kemdikbudristek.

Program PMDSU merupakan pelaksanaan secara terintegrasi dan berkesinambungan program magister dan program doktor dalam bidang ilmu yang linier/relevan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa berkemampuan intelektual dan kematangan tinggi secara sukarela mengoptimalkan pengembangan dirinya dalam menyelesaikan program pendidikan magister dan doktor terintegrasi dalam waktu yang relatif lebih cepat.

Persyaratan bagi Beasiswa PMDSU mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh SPs IPB dan Kemdikbudristek sebagai berikut:

- a) Diterima sebagai mahasiswa program magister di SPs IPB dengan status “BIASA”.
- b) Sarjana unggul.
- c) Telah memiliki gelar S1 (Sarjana strata 1).
- d) Persyaratan IPK pelamar sebagai berikut:
 - jika peringkat akreditasi PT asal pelamar A atau unggul, peringkat akreditasi prodi asal pelamar A atau unggul, maka $IPK \geq 3,25$;
 - jika peringkat akreditasi PT asal pelamar B atau baik sekali, peringkat akreditasi prodi asal pelamar A atau unggul, maka $IPK \geq 3,5$;
 - jika peringkat akreditasi PT asal pelamar A atau unggul, peringkat akreditasi prodi asal pelamar B atau baik sekali, maka $IPK \geq 3,5$;
 - jika peringkat akreditasi PT asal pelamar B atau baik sekali, peringkat akreditasi prodi asal pelamar B atau baik sekali, maka $IPK \geq 3,75$; dan
 - jika peringkat akreditasi PT dan prodi asal pelamar selain pada angka 1) sampai dengan angka 4), maka $IPK > 3,8$.
- e) Usia pada saat mendaftar tidak lebih dari 24 tahun untuk lulusan non profesi dan 27 tahun untuk lulusan profesi.
- f) Memperoleh rekomendasi dari dosen pembimbing.
- g) Warga Negara Indonesia.
- h) Tidak sedang menerima beasiswa lainnya.
- i) Sehat jasmani, rohani dan bebas narkoba.
- j) Bersedia mengikuti pendidikan Pascasarjana selama jangka waktu 4 (empat) tahun.

B. Sekolah Bisnis

1) Magister Manajemen dan Bisnis

Program Studi Magister Manajemen dan Bisnis merupakan Program Magister/strata 2 (S2) yang ada pada Sekolah Bisnis IPB. Jalur masuk yang tersedia yaitu jalur reguler, jalur eksekutif (kelas Bogor dan kelas Jakarta), jalur sinergi dan PMDSU.

a) Jalur Reguler dan Eksekutif

Untuk setiap kelas yang ditawarkan pada Program Studi Magister Manajemen dan Bisnis (MM Reguler, dan MM Eksekutif), setiap peserta dapat memilih salah satu dari 10 (sepuluh) pendalaman minat yaitu: (1) Manajemen Pemasaran; (2) Manajemen Finansial; (3) Manajemen Pengetahuan dan Inovasi; (4) Manajemen Strategik; (5) Manajemen Sistem Informasi; (6) Manajemen Rantai Pasok; (7) *Sustainable Agribusiness Development*; (8) Sistem Bio-Bisnis; (9) Manajemen Syariah; (10) Manajemen Risiko.

Persyaratan program ini adalah:

a) Mengunggah dokumen persyaratan berupa:

- ◆ scan asli atau Fotokopi ijazah dan transkrip nilai S1 dari berbagai disiplin ilmu yang telah dilegalisasi oleh Perguruan Tinggi asal;
- ◆ foto diri formal berwarna (latar putih atau merah);
- ◆ surat rekomendasi (1 buah) dari atasan atau dosen S1;
- ◆ surat izin/cuti belajar dari pimpinan instansi tempat calon peserta bekerja (bagi peserta kelas pagi yang sedang bekerja).

b) Mengikuti Tes Penerimaan berupa Tes Potensi Akademik (TPA) dan Tes Bahasa Inggris secara mandiri.

b) Jalur Sinergi S1-S2

Program Sinergi Sarjana – Magister merupakan pelaksanaan secara terintegrasi dan berkesinambungan antara program Sarjana dan program magister dalam bidang ilmu yang linier/relevan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa berkemampuan intelektual dan kematangan tinggi secara sukarela mengoptimalkan pengembangan dirinya menyelesaikan program pendidikan Sarjana dan Magister terintegrasi dalam waktu yang relatif lebih cepat dengan biaya lebih murah (*cost-effective*).

Syarat mengikuti Program Sinergi Sarjana – Magister (S1-S2) adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa Sarjana dengan IPK > 3.25 dan telah menyelesaikan minimum 110 sks selama 6 (enam) semester.

2. Mahasiswa dengan rekam jejak kematangan individu berdasarkan penilaian Pembimbing Akademik yang disahkan Ketua Departemen tempat program studi S1 berada.
3. Mahasiswa yang mendaftar pada Program Studi S2 yang berhubungan erat dengan Program Studi/Mayor S1 yang ditempuh.
4. Mahasiswa yang memiliki rencana studi paripurna untuk penyelesaian studi S1 - S2 yang dipercepat, termasuk rencana riset tesis S2 yang selaras dengan Tugas Akhir S1.

c) PMDSU

Program PMDSU (Pendidikan Magister Menuju Doktor untuk Sarjana Unggul) adalah suatu inisiatif yang mengintegrasikan secara sistematis dan berkelanjutan antara pendidikan magister dan doktor dalam bidang ilmu yang saling berhubungan, dengan tujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang memiliki kemampuan intelektual dan kematangan yang tinggi untuk secara sukarela mengoptimalkan pengembangan diri mereka. Sehingga dapat menyelesaikan program pendidikan magister dan doktor yang terintegrasi dalam jangka waktu yang lebih singkat dibandingkan dengan jalur pendidikan reguler.

Hakikat Program PMDSU adalah membangun kapasitas institusi pendidikan pascasarjana dalam negeri agar memiliki daya saing di dalam menyelenggarakan pendidikan doktor. Penyelenggaraan Jalur PMDSU Sekolah Bisnis IPB batch pertama dimulai pada tahun akademik 2024/2025. Dimana dosen homebase Sekolah Bisnis IPB yang menjadi promotor PMDSU yaitu Prof. Dr. Ir. Noer Azam Achsani, MS dan Prof. Dr. Ir. Arif Imam Suroso, M.Sc (CS).

Persyaratan bagi beasiswa PMDSU mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh Sekolah Bisnis IPB dan Kemdikbudristek sebagai berikut:

1. Diterima sebagai mahasiswa program Magister Manajemen dan Bisnis Sekolah Bisnis IPB dengan melalui pendaftaran sebagai berikut:

- a. Pendaftaran dengan mengakses halaman <http://pendaftaran.admisi.ipb.ac.id/>.
 - b. Mengunggah scan ijazah dan transkrip nilai S1 asli dari berbagai disiplin ilmu yang telah dilegalisir oleh Perguruan Tinggi asal.
 - c. Mengunggah pas photo 4 x 6 cm berwarna (background putih atau merah).
 - d. Mencantumkan email aktif perekomendasi pada sistem untuk mengisikan surat rekomendasi (min. 1 buah) dari atasan atau dosen S1.
 - e. Mengunggah surat izin/cuti belajar dari pimpinan instansi tempat calon peserta bekerja (bagi peserta kelas pagi yang sedang bekerja).
 - f. Membayar biaya pendaftaran.
 - g. Mengikuti Tahap Seleksi Penerimaan.
 - h. Memiliki Skor TOEFL ITP ≥ 475 , atau setara untuk EPT, iBT, atau IELTS (Optional).
2. Usia pada saat mendaftar tidak lebih dari 24 tahun untuk lulusan non profesi dan 27 tahun untuk lulusan profesi;
 3. Memperoleh rekomendasi dari dosen pembimbing;
 4. Warga Negara Indonesia;
 5. Tidak sedang menerima beasiswa lainnya;
 6. Sehat jasmani, rohani dan bebas narkoba;
 7. Bersedia mengikuti pendidikan pascasarjana selama jangka waktu 4 (empat) tahun.

Calon mahasiswa mencari informasi mengenai program PMDSU dan calon promotor beserta bidang keilmuannya pada laman PMDSU. Prosedur pendaftaran dan seleksi mahasiswa PMDSU mengikuti peraturan yang dikeluarkan oleh Kemdikbudristek. Prosedur pendaftaran dan seleksi PMDSU Sekolah Bisnis adalah sebagai berikut:

- Calon mahasiswa memilih calon promotor yang sesuai, lalu menghubungi promotor tersebut, untuk meminta kesediaan promotor tersebut.
- Calon mahasiswa menunggu respon dari calon promotor. Jika calon promotor memberikan jawaban bahwa ybs prospektif untuk diterima, maka calon mahasiswa selanjutnya mendaftar *online* secara paralel pada dua

laman yaitu laman beasiswa program PMDSU dan laman pendaftaran sebagai mahasiswa baru Sekolah Bisnis IPB.

- Kemdikbudristek akan melakukan seleksi administrasi berdasarkan syarat yang telah ditetapkan, dimana data kolektif penerima Jalur PMDSU SB IPB dikelola oleh Sekolah Pascasarjana IPB.
- Data calon mahasiswa PMDSU yang telah lolos seleksi Kemdikbudristek dapat diakses pada laman PMDSU oleh admin Sekolah Pascasarjana IPB.
- Sekolah Bisnis IPB memverifikasi data pelamar untuk memastikan bahwa calon mahasiswa PMDSU juga diterima di Sekolah Bisnis IPB. Kemudian data hasil verifikasi diserahkan kepada Sekolah Pascasarjana IPB.
- Sekolah Pascasarjana IPB mengirimkan data final ke masing-masing promotor PMDSU.
- Promotor PMDSU memilih mahasiswa yang terdapat pada data final, dan menyampaikan hasilnya ke Sekolah Bisnis IPB dan Sekolah Pascasarjana IPB. Penetapan mahasiswa PMDSU dilakukan pada rapat seleksi PMDSU yang dihadiri oleh Sekolah Bisnis IPB dan Promotor PMDSU.
- Sekolah Pascasarjana IPB mengirimkan daftar mahasiswa PMDSU yang lolos seleksi ke Kemdikbud.
- Kemdikbudristek menerbitkan Surat Keputusan Penerimaan Mahasiswa PMDSU.
- Mahasiswa menghadiri verifikasi sebagai mahasiswa baru Sekolah Bisnis IPB.

2)Doktor Manajemen dan Bisnis

Program Doktor Manajemen dan Bisnis merupakan program yang berlandaskan penelitian dan pengembangan aspek-aspek manajemen, dengan tujuan meningkatkan kapasitas manajerial sekaligus memberikan kontribusi asli bagi praktis dan/atau ilmu manajemen. Jalur masuk yang tersedia yaitu:

A. Jalur Reguler

Persyaratan program ini adalah :

- 1)Memiliki IPK S2 \geq 3,00;
- 2)Mengunggah dokumen persyaratan berupa: (1) pas foto ukuran 4 x 6 (latar putih atau merah); (2) scan asli atau

fotokopi ijazah serta transkrip akademik S1 dan S2 yang telah dilegalisasi oleh perguruan tinggi asal; (3) sertifikat skor Tes Potensi Akademik (TPA) BAPPENAS dengan skor minimal 500 masih berlaku 1 tahun dari tes; (4) sertifikat skor TOEFL ITP ≥ 500 (*optional*) masih berlaku 1 tahun dari tes; (5) surat rekomendasi dari dua orang dosen pada saat pendidikan S1 dan S2, minimum bergelar Doktor; (6) surat izin/persetujuan dari atasan bagi pelamar yang bekerja; (7) riwayat hidup; (8) karya ilmiah yang telah dipublikasikan pada satu majalah ilmiah yang sudah memiliki ISSN (*optional*); (9) proposal rencana penelitian; (10) surat jaminan biaya pendidikan dari sponsor atau yang menanggung (bermaterai Rp. 10.000,-);

3) Mengikuti tes penerimaan berupa seleksi wawancara terkait proposal rencana penelitian.

3. Program Profesi

a) Program Profesi Dokter Hewan (PPDH)

Program Pendidikan Profesi Dokter Hewan merupakan program pendidikan lanjutan dari Program Pendidikan Sarjana Kedokteran Hewan Fakultas Sekolah Kedokteran Hewan dan Biomedis (SKHB) dengan gelar Sarjana Kedokteran Hewan (SKH). Mahasiswa lulusan Sarjana SKHB dapat meraih gelar Dokter Hewan (drh) setelah menyelesaikan pendidikan pada Program Pendidikan Profesi Dokter Hewan di SKHB IPB dengan menempuh 37 SKS dalam waktu 18 bulan (3 semester).

Secara garis besar Program PPDH di SKHB Institut Pertanian Bogor (IPB) terdiri dari dua kegiatan pendidikan, yakni: kegiatan intramural berupa pendidikan dalam kampus dan kegiatan ektramural yaitu pendidikan luar kampus. Kegiatan intramural dilakukan pada semester 1 dan semester 2, sedangkan kegiatan ektramural dilaksanakan pada semester 2 dan 3.

Sebelum memasuki masa pembelajaran di setiap semester akan dilakukan kegiatan Pembinaan *soft skill*, Studium Generale, dan pembinaan karakter. Kegiatan intramural di dalam kampus yang dilaksanakan pada semester 1 meliputi: Resepsi dan Aplikasi Obat, Bedah dan Radiologi, Penyakit Dalam dan Patologi Klinik, Reproduksi dan Kebidanan, serta Laboratorium Diagnostik. Pada semester 2 kegiatan intramural yang dilaksanakan adalah Diagnostika Patologi dan

Kesmavet dan Epidemiologi. Kegiatan ektramural di luar kampus yang dilaksanakan pada semester 2 adalah Magang ke Rumah Sakit, Magang Kedinasan dan RPH, Magang Kesehatan Unggas dan Magang Kesehatan Sapi. Pada semester 3 kegiatan ektramural keluar kampus yang dilakukan adalah Kesejahteraan Hewan dan Magang Pilihan, berupa magang a) Industri Produk Veteriner, b) Manajemen Kesehatan Kuda, c) Kekarantinaan, d) Manajemen Kesehatan Satwa Liar, e) Manajemen Kesehatan Satwa Akuatik, f) Manajemen Hewan Laboratorium dan g) Profesi Pilihan sesuai minat mahasiswa diluar yang sudah disediakan. Mahasiswa yang telah melakukan seluruh kegiatan intra dan ektramural akan mengikuti Ujian Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Dokter Hewan (UKMPPDH) yang diselenggarakan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. UKMPPDH ini merupakan *exit exam*. Program PPDH diakhiri dengan penyelesaian mahasiswa dalam melewati Ujian Akhir Studi Dokter Hewan (UASDH).

Persyaratan:

Untuk lulusan IPB sebelum tahun 2022 :

- 1) Mendaftar secara *online*.
- 2) Lulus tes tertulis.
- 3) Memiliki surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari rumah sakit.
- 4) Mempunyai kemampuan bahasa Inggris yang bagus dibuktikan dengan sertifikat TOEFL/IELTS 450.

Untuk lulusan IPB tahun 2022, 2023 dan 2024 :

- 1) Melakukan pendaftaran secara *online*.
- 2) Memiliki surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari rumah sakit.
- 3) Mempunyai kemampuan bahasa Inggris yang bagus dibuktikan dengan sertifikat TOEFL/IELTS 450.

Untuk lulusan non IPB :

- 1) Lulusan dari FKH dengan akreditasi A (Unggul) dan lulus pada tahun 2023.
- 2) Memiliki surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari rumah sakit.
- 3) Mempunyai kemampuan bahasa Inggris yang bagus dibuktikan dengan sertifikat TOEFL/IELTS 450.

b) Program Profesi Insinyur (PPI)

Institut Pertanian Bogor menyelenggarakan Program Profesi Insinyur (PPI) melalui dua metode pembelajaran program profesi, yaitu program reguler dan program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).

- Program Reguler

PPI IPB reguler terbuka untuk para Sarjana teknik atau terapan teknik yang telah memiliki pengalaman praktik keinsinyuran minimal 2 (dua) tahun. Disamping itu program reguler juga terbuka untuk para lulusan Sarjana sains dan Sarjana pendidikan teknik yang telah disetarakan dengan kualifikasi Sarjana Teknik (yaitu setara pengalaman praktik lebih dari 3 (tiga) tahun). Program penyetaraan adalah proses penandingan dan pengintegrasian capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan kerja, dan pengalaman kerja untuk Sarjana pendidikan bidang teknik atau Sarjana bidang sains yang diselenggarakan oleh PPI IPB. Pembelajaran pada program reguler dilaksanakan dalam waktu 2 (dua) semester. Proses pembelajaran mencakup pertemuan tatap muka, tutorial, FGD, tugas bacaan, *role play*, pre- dan post-test, pelaksanaan tugas mandiri dan tugas kelompok (misalnya *project/problem-based learning*, dan *collaborative-based learning*), keterlibatan dalam pertemuan ilmiah, penulisan proposal dan pelaporan proyek keinsinyuran, dan presentasi oral.

- Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Yang dimaksud dengan RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja di dalam sektor pendidikan maupun sektor lainnya. Program PPI membuka RPL yang terbuka untuk para lulusan Sarjana Teknik atau Terapan Teknik yang memiliki pengalaman praktik keinsinyuran yang memadai atau untuk para lulusan Sarjana Sains dan Sarjana Pendidikan Teknik yang telah memenuhi persyaratan penyetaraan dan memiliki pengalaman praktik keinsinyuran yang memadai.

RPL dilakukan melalui penilaian dan pengakuan portofolio peserta terhadap persyaratan satuan kredit semester (SKS) yang telah ditetapkan oleh PPI IPB. Kekurangan kredit selanjutnya dipenuhi melalui pelaksanaan kurikulum PPI. Pembelajaran pada program RPL dilaksanakan dalam waktu 1 semester. Proses pembelajaran,

asesmen dan persyaratan kelulusan pada dasarnya sama dengan proses dan persyaratan pada program reguler.

Program Profesi Insinyur IPB menawarkan 7 bidang keinsinyuran, yaitu: (1) Pertanian dan Hasil Pertanian; (2) Perikanan dan Kelautan; (3) Peternakan; (4) Kehutanan; (5) Industri Pertanian; (6) Sipil dan Lingkungan; (7) Sains Terapan.

Persyaratan untuk program ini adalah:

- a) Telah lulus pendidikan akademik Sarjana bidang teknik/Sarjana Terapan bidang teknik, Sarjana sains dan pendidikan teknik serta memiliki pengalaman kerja praktik keinsinyuran 2 (dua) tahun;
- b) Lulusan Sarjana sains atau pendidikan teknik telah melakukan program penyetaraan dengan Sarjana bidang teknik atau Sarjana Terapan bidang teknik dan berpengalaman kerja di bidang keinsinyuran paling sedikit selama 2 (dua) tahun;
- c) Berasal dari perguruan tinggi dan program studi yang terakreditasi minimum B (Baik Sekali) atau akreditasi C (Baik) dengan minimum IPK 3,00 atau berasal dari perguruan tinggi luar negeri yang terdaftar dalam Dikti.

c) Program Profesi Dietisien

- Program Reguler

Program Profesi Dietisien mensyaratkan 38 sks, meliputi orientasi dan praktik kerja profesi (*internship*) yang dilaksanakan di Rumah Sakit untuk rotasi Gizi Klinik, di Dinas Kesehatan, Puskesmas, Klinik Gizi Atlet dan Perusahaan Program Wellness untuk rotasi Gizi Masyarakat dan di institusi penyelenggaraan makanan non-komersial (rumah sakit) dan komersial (*catering*) untuk rotasi Manajemen Penyelenggaraan Makanan (MPM). Studi dijadwalkan selama 2 semester (48 minggu). Jumlah mata kuliah yang diambil adalah sebanyak 17 mata kuliah yang diawali dengan orientasi/pembekalan di awal masa perkuliahan, kemudian dilanjutkan dengan *internship* di lokasi praktik yang telah ditentukan.

Persyaratan untuk program ini adalah:

- 1) Lulusan Program Studi S1 Gizi (S.Gz.) dari program studi minimal terakreditasi B di Indonesia atau lulusan Gizi Masyarakat dan Sumberdaya Keluarga (S.P) IPB yang sudah memiliki STR Nutrisionis dan sedang/pernah bekerja di rumah sakit;

- 2) Calon mahasiswa dapat berasal dari lulusan S.Gz. yang telah bekerja atau belum bekerja dengan usia maksimal 40 tahun;
- 3) Berbadan sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat oleh dokter dari rumah sakit pemerintah;
- 4) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan S1 Gizi minimal 3,00;
- 5) *Test of English as Foreign Language* (TOEFL) institusional atau TOEFL *Like* minimal 450; dan
- 6) IPK S1 sudah tersinkronisasi di neo feeder PDDIKTI.

- **Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Dietisien**

RPL-PP Dietisien adalah Pendidikan profesi Dietisien yang ditempuh secara lebih singkat di suatu perguruan tinggi bagi seseorang berdasarkan pengakuan atas capaian pembelajaran dari pendidikan formal, nonformal, dan pengalaman kerja yang disetarakan dengan kualifikasi sebagai Dietisien. RPL ini diprioritaskan bagi dosen, instruktur klinis dan praktisi.

RPL Pendidikan profesi Dietisien dapat ditempuh selama 6 bulan. Hasil asesmen dari portofolio dan wawancara yang diakui minimal memenuhi 19 SKS, dan jika melebihi dapat diakui maksimal 28 SKS dari total 38 SKS.

Persyaratan untuk program ini adalah:

- Dosen

- 1) Pendidikan minimal S2 dengan latar belakang pendidikan DIII Gizi; atau DIV Gizi/Sarjana Terapan; atau S1 Gizi, S1 Ilmu Kesehatan Masyarakat Peminatan Gizi/GMSK/Teknologi Pangan dan Gizi dengan kelulusan dibawah tahun 2010, atau yang sudah memperoleh dietisien digniti PERSAGI.
- 2) Telah bertugas sebagai dosen tetap di Prodi/Jurusan Gizi minimal selama 5 tahun.
- 3) Mengajar dalam bidang gizi klinik/gizi masyarakat/penyelenggaraan makanan (melampirkan data dukung yang relevan).
- 4) Mempunyai Kartu Anggota PERSAGI.
- 5) Diprioritaskan untuk dosen perguruan tinggi yang akan membuka Program Studi Pendidikan Profesi Dietisien.

- Tenaga Kesehatan

- 1) Berlatar belakang pendidikan DIV Gizi/Sarjana Terapan Gizi, Sarjana Gizi (sesuai persyaratan jabatan fungsional Menpan 2021).

- 2) Berlatar belakang Pendidikan S1 Gizi Masyarakat dan Sumberdaya Keluarga, atau S1 Ilmu Kesehatan Masyarakat Peminatan Gizi; baik melalui Pendidikan reguler atau melalui alih jenjang dari DIII Gizi dengan kelulusan di bawah tahun 2010; atau
 - 3) Berlatar belakang sarjana teknologi pangan melalui alih jenjang dari DIII Gizi dengan kelulusan di bawah tahun 2010;
 - 4) Memiliki pengalaman kerja minimal 5 tahun di fasilitas pelayanan kesehatan.
 - 5) Memiliki STR aktif Ahli Gizi.
 - 6) Memiliki Kartu Anggota PERSAGI.
 - 7) Diprioritaskan bagi yang bekerja di Rumah Sakit Pendidikan minimal kelas B terakreditasi Madya. Bila bekerja di Puskesmas, Puskesmas terakreditasi minimal Madya.
 - 8) Diprioritaskan untuk *clinical instructor*/pembimbing lahan institusi mitra Profesi Dietisien, Dept Gizi Masyarakat, FEMA IPB.
- Dokumen yang harus dilengkapi:
- a. Ijazah Pendidikan Terakhir (wajib disertakan untuk pemohon);
 - b. Transkrip Nilai (dari seluruh jenjang Pendidikan yang pernah dilalui);
 - c. Daftar Riwayat Hidup (wajib disertakan untuk semua pemohon);
 - d. Surat keterangan sehat;
 - e. Surat jaminan biaya (form dapat diunduh pada link berikut: <https://ipb.link/formsuratjaminanbiaya>);
 - f. Tenaga Kesehatan: Sertifikat STR aktif, kartu anggota PERSAGI;
 - g. Dosen: Surat Keterangan dari pimpinan tentang Masa Kerja dan Pengajaran yang pernah dilakukan, dan Kartu anggota PERSAGI; dan
 - h. Melengkapi dokumen pendukung sebagai bukti bahwa pemohon telah memiliki capaian pembelajaran, sebagian atau seluruhnya sesuai dengan kualifikasi.

4. Kelas Internasional

- a) Kelas Internasional terbuka bagi calon mahasiswa program sarjana yang berasal dari dalam negeri dan luar negeri.

b) Pendaftaran bagi calon mahasiswa WNI terbagi menjadi dua gelombang, gelombang pertama berdasarkan nilai rapor dan gelombang kedua berdasarkan nilai ujian SM-IPB.

c) Warga Negara Asing (WNA) yang mendaftar ke Kelas Internasional dibedakan atas 2 (dua) kelompok, yaitu:

- WNA yang mendaftar masuk mulai tahun pertama program pendidikan, yaitu lulusan SMA/MA/SMK atau setara dengan lulusan program Sarjana Terapan di luar negeri dan akan mendaftar ke Program Sarjana IPB; dan
- WNA yang telah menjadi mahasiswa di salah satu PT di luar negeri dan akan pindah mengikuti pendidikan di IPB dengan tujuan (1) melanjutkan (melakukan transfer) pendidikan, (2) mengambil mata kuliah tertentu, atau (3) melaksanakan tugas khusus/penelitian.

d) Persyaratan

Persyaratan bagi WNA sebagai berikut:

- Lulusan SMA/MA/SMK dan memiliki transkrip dengan prestasi yang dipandang cukup. Khusus untuk mahasiswa transfer harus memiliki transkrip dari PT asalnya yang telah terakreditasi/terdaftar pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, RI;
- TOEFL iBT (min. score 53)/TOEFL ITP (min. score 477)/IELTS (min. score 5.5), DUOLINGO (min. score 80), muet (min. 3.5 atau 164-210). Jika tidak memiliki sertifikat kemampuan bahasa Inggris wajib mengikuti tes bahasa Inggris;
- Usia maksimal 25 tahun;
- Lolos seleksi/ujian masuk;
- Bagi yang lolos seleksi harus memperoleh izin belajar dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi 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.

Persyaratan bagi WNI sebagai berikut:

- Warga Negara Indonesia (WNI);
- Lulusan SMA/MA/SMK baik dalam negeri maupun luar negeri tahun 2024 (bagi lulusan luar negeri harus mempunyai NISN dan nilai rapor yang sudah disetarakan);
- Sehat jasmani dan rohani;
- Memiliki sertifikat kemampuan bahasa Inggris dari lembaga resmi; dan

- TOEFL iBT (min. score 53)/TOEFL ITP (min. score 477)/IELTS (min. score 5.5), DUOLINGO (min. score 80), muet (min. 3.5 atau 164-210). Jika tidak memiliki sertifikat kemampuan Bahasa Inggris wajib mengikuti tes Bahasa Inggris.

e) Proses Penerimaan

- Calon mahasiswa dapat mendaftar ke IPB melalui laman pendaftaran.admisi.ipb.ac.id;
- Apabila calon mahasiswa diterima, maka melakukan registrasi *online* dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kartu Peserta WNI Internasional 2024;
 - b. Rapor Asli (Halaman Data Diri Siswa);
 - c. Rapor Asli Semester 1 – 5;
 - d. Akte Kelahiran;
 - e. Sertifikat Vaksin 1, 2 dan Booster;
 - f. Surat Keterangan Lulus Asli (jika belum ada maka cantumkan surat keterangan kelas XII);
 - g. Ijazah Asli (bagian depan dan belakang jadikan satu file);
 - h. Formulir Kesiediaan Menjadi Calon Mahasiswa Baru IPB;
 - i. Formulir Pernyataan Kesanggupan Orang Tua/Wali Membayar Biaya Operasional Pendidikan;
 - j. Formulir Pernyataan Mengikuti Program Pendidikan di IPB.

Bagi WNA selain melengkapi berkas diatas terdapat tambahan mengunggah berkas-berkas sebagai berikut:

- 1) Daftar riwayat hidup;
- 2) Fotokopi ijazah termasuk daftar prestasi yang sudah dilegalisir pejabat yang berwenang, atau transkrip mata kuliah yang telah diambil di PT asalnya, serta bagi mahasiswa transfer mengunggah foto ukuran maksimal 500kb;
- 3) Surat keterangan jaminan biaya hidup dan biaya pendidikan dari orangtua/instansi penjamin dana;
- 4) Surat pernyataan tidak akan bekerja selama menjadi mahasiswa di Indonesia;
- 5) Surat pernyataan tidak akan ikut campur dalam kegiatan politik di Indonesia dan akan mematuhi perundang-undangan yang berlaku di Indonesia; dan
- 6) Surat keterangan berbadan sehat.

Persyaratan nomor 1-6 merupakan dokumen untuk mengurus surat izin belajar dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi guna mengurus Visa Pelajar.

5. Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain

- a) Perpindahan mahasiswa dari PT lain ke IPB dimungkinkan dengan memperhatikan alasan kepindahan dari pimpinan PT asal. Khusus kepindahan dari PT lain di Indonesia, mempertimbangkan akreditasi program studi asal PT minimal “Baik Sekali”, kesesuaian latar belakang mahasiswa dengan program studi yang dituju, kelayakan akademik pelamar (IPK > 3,50), daya tampung program studi, dan sekurang-kurangnya telah menempuh 4 (empat) semester di PT asal.
- b) Permohonan untuk pindah studi ke IPB diajukan kepada Rektor IPB melalui Rektor PT asal dan khusus perpindahan mahasiswa dari PT luar negeri melalui Rektor PT asal atau sponsor. Permohonan dilengkapi dengan berkas tentang identitas mahasiswa, surat-surat pendukung alasan untuk pindah studi, dan keterangan prestasi akademik mahasiswa pemohon.
- c) Rektor IPB dapat menerima atau menolak permohonan pindah studi setelah memperhatikan pertimbangan Pimpinan Fakultas/Sekolah mengenai program studi yang sesuai, kelayakan akademik pelamar, dan daya tampung program studi.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Mahasiswa yang dimaksud pada butir 5 wajib melakukan registrasi terhitung semester yang ditetapkan dengan mengikuti prosedur dan syarat-syarat yang berlaku.
- g) Proses pendaftaran perpindahan mahasiswa dilakukan pada periode penerimaan mahasiswa baru pada tahun akademik berjalan.
- h) Proses administrasi perpindahan mahasiswa baru dibawah koordinasi DAPPMB (Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru).

6. Proses Seleksi Multistrata

- a) Pelaksanaan seleksi disesuaikan persyaratan pada masing-masing jalur dan strata.
- b) Pelaksanaan seleksi untuk program Sarjana dan program Sarjana Terapan di bawah koordinasi DAPPMB.
- c) Pelaksanaan seleksi untuk program Pascasarjana dilaksanakan di bawah koordinasi Dekan Sekolah Pascasarjana dan Sekolah Bisnis yang berkoordinasi dengan DAPPMB.
- d) Pelaksanaan seleksi untuk program profesi dilaksanakan oleh program studi bidang ilmu yang bersangkutan di bawah koordinasi DAPPMB.
- e) Persyaratan Seleksi:
 - 1) Program Sarjana dan Sarjana Terapan: Program studi ditetapkan pada saat mahasiswa mendaftar sebagai mahasiswa IPB. Dasar penerimaan mahasiswa pada program prodi pilihannya adalah: (1) prestasi akademik yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan IPB, atau nilai tes memenuhi standar yang berlaku (2) daya tampung program studi yang bersangkutan, dan (3) kemampuan memenuhi syarat khusus yang ditentukan oleh program studi yang menjadi pilihan mahasiswa tersebut.
 - 2) Program Pascasarjana (SPs)
 - a) Seleksi penerimaan mahasiswa baru SPs dilakukan secara bertahap dan terintegrasi, dimulai dengan seleksi administrasi, seleksi nilai, kesesuaian bidang studi sebelumnya dan pertimbangan kegiatan ilmiah sesuai dengan jalur masuk yang dipilih.
 - b) Program studi dapat menerapkan syarat tambahan seperti: psikotes dan wawancara.
 - c) Pelamar program magister adalah lulusan Sarjana sains. Bagi calon mahasiswa lulusan program Sarjana Terapan (D4) dapat diterima melalui program penyetaraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d) Pelamar program doktor adalah lulusan magister dari program akademik. Bagi calon mahasiswa lulusan program Magister Manajemen (MM) atau Magister Profesional (MP) dapat diterima apabila akreditasi program studinya A/Unggul.
 - e) Syarat penunjang: sertifikat kemampuan Bahasa Inggris (seperti TOEFL atau IELTS) dan hasil TPA. Penetapan kemampuan Bahasa Inggris dan TPA diatur dalam peraturan SPs.

- f) Calon mahasiswa yang program jenjang pendidikan di bawahnya yang sebidang (linier), jika telah memenuhi persyaratan pada kelas reguler dan kelas khusus dapat diterima langsung untuk mengikuti perkuliahan reguler, dan bagi yang tidak sebidang (tidak linier) diwajibkan untuk mengambil mata kuliah dasar (matrikulasi) yang dipersyaratkan oleh program studi sebanyak maksimal 9 sks untuk S2, dan 12 sks untuk S3.

I. Mahasiswa Program Kuliah Pengumpulan Kredit/*Credit Earning*

- 1) Mahasiswa dari perguruan tinggi lain dimungkinkan untuk mengambil beberapa mata kuliah tertentu baik sebagai bagian dari kegiatan MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) maupun program lainnya.
- 2) Mahasiswa melakukan pendaftaran pada laman <https://inbound.admisi.ipb.ac.id> sesuai dengan persyaratan yang berlaku di IPB.
- 3) Mahasiswa program kuliah pengumpulan kredit yang diterima di IPB akan mengikuti mata kuliah bersama dengan mahasiswa program reguler atau kelas tersendiri menyesuaikan dengan jumlah peserta pada semester reguler atau pada alih tahun akademik.
- 4) Mahasiswa program kuliah pengumpulan kredit yang diterima wajib melakukan registrasi mahasiswa terhitung semester yang ditetapkan dan mengikuti prosedur dan syarat-syarat yang berlaku di IPB serta berhak mendapatkan laporan hasil penilaian belajar.

J. Pindah Program Studi

Perpindahan program studi hanya berlaku pada strata yang sama. Jika perpindahan prodi dilakukan pada strata yang berbeda, maka prosesnya mengikuti aturan penerimaan mahasiswa baru yang berlaku.

1. Program Sarjana

- a) Perpindahan mahasiswa dari satu program studi (prodi) ke prodi lain di IPB dimungkinkan bila:
 - 1) Mahasiswa mengalami perubahan minat bidang studi (program studi) dan memenuhi persyaratan pindah program studi yang ditetapkan;
 - 2) Mahasiswa mengalami hambatan kesehatan dan/atau hambatan fisik yang cukup kuat yang tidak memungkinkan seorang mahasiswa melanjutkan studi pada program studi asal yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah.

- b) Syarat untuk pindah prodi karena perubahan minat seperti disebut pada butir 1.a. adalah mahasiswa yang bersangkutan harus lulus ujian masuk IPB melalui jalur masuk ujian SNBT atau Seleksi Mandiri IPB setelah mengikuti proses pendidikan di IPB sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan sebanyak-banyaknya 4 (empat) semester dengan IPK $\geq 2,00$ dan mengikuti ketentuan administrasi dan pembiayaan sebagai mahasiswa baru.
- c) Syarat untuk mengajukan permohonan pindah prodi untuk program Sarjana karena alasan kesehatan/hambatan fisik adalah mahasiswa pemohon harus sudah mengikuti prodi awal selama sekurang-kurangnya 2 (dua) semester efektif atau 4 (empat) semester termasuk PKU.
- 1) Dalam hal perpindahan mahasiswa karena alasan kesehatan dan/atau hambatan fisik permohonan oleh mahasiswa diajukan kepada Ketua Program Studi/Departemen dan diajukan kepada Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan melalui Dekan Fakultas/Sekolah. Berkas permohonan dilengkapi keterangan kesehatan dari Rumah Sakit Pemerintah, prestasi akademik, dan keterangan dari dosen penggerak yang diketahui oleh Ketua Departemen untuk program Sarjana, dan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk program Sarjana Terapan.
 - 2) Dekan melalui Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan dapat menerima atau menolak permohonan pindah prodi.
 - 3) Beban studi mahasiswa yang pindah prodi ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi kesetaraan kompetensi oleh pimpinan fakultas atas usulan departemen/program studi.
 - 4) Status mata kuliah yang sudah diambil pada prodi lama dapat ditetapkan sebagai komponen mata kuliah prodi baru sesuai penilaian departemen/program studi pengampu prodi baru.
 - 5) Mahasiswa yang mengajukan pindah program studi wajib melakukan registrasi dan pembayaran biaya pendidikan layaknya mahasiswa baru. Pengajuan pindah program studi dilakukan selama periode registrasi *online*.
 - 6) Mahasiswa yang disetujui perpindahan prodinya wajib mengajukan surat pengunduran diri ke prodi lama yang diajukan

ke fakultas/sekolah untuk selanjutnya dikirimkan ke Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan.

- 7) Setelah menerima surat pengunduran diri mahasiswa, Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan melalui DAPPMB menerbitkan surat keterangan pindah program studi beserta NIM program studi yang baru,
- 8) Perpindahan mahasiswa program Sarjana dari kelas Internasional ke kelas reguler atau sebaliknya dilaksanakan mengikuti aturan pindah program studi sesuai dengan butir 1.b.

2. Program Pascasarjana

- a) Perpindahan program studi dapat dilakukan dengan alasan yang kuat dan memenuhi ketentuan berikut: (1) Program studi asal dan program studi tujuan mengizinkan perpindahan tersebut; (2) mahasiswa yang bersangkutan memenuhi persyaratan yang berlaku; (3) mendapat persetujuan tertulis dari instansi pengirim dan atau sponsor; dan (4) mahasiswa hanya diizinkan pindah program studi sebanyak 1 (satu) kali.
- b) Mahasiswa program magister dan doktor yang akan pindah program studi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: (a) berstatus sebagai mahasiswa aktif, (b) telah menyelesaikan perkuliahan di program studi asal sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan maksimum 2 (dua) semester untuk S2 dan 3 (tiga) semester untuk S3, (c) mempunyai IPK minimum 2,75 untuk S2 dan 3,00 untuk S3.
- c) Masa studi mahasiswa yang pindah program studi dihitung dari program studi awal pada saat masuk program Pascasarjana IPB dan bukan pada saat masuk program studi baru.
- d) Mahasiswa program Pascasarjana yang status penerimaan di semester 1 adalah percobaan dan tidak memenuhi persyaratan untuk melanjutkan ke semester berikutnya, maka yang bersangkutan dapat mengajukan perpindahan program studi selama masih memenuhi persyaratan pindah program studi yang ditetapkan.
- e) Mahasiswa mengunduh dan mengisi formulir pindah program studi pada laman SPs dan menyerahkan ke SPs dilengkapi transkrip semester sebelumnya selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai.
- f) Mahasiswa menyerahkan formulir pindah program studi yang telah disetujui komisi pembimbing, ketua program studi asal dan ketua

program studi tujuan serta pimpinan fakultas/sekolah selambat-lambatnya sebelum perkuliahan berlangsung.

- g) SPs menerbitkan surat persetujuan pindah program studi yang ditandatangani oleh Dekan SPs selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah permohonan diterima, selambat-lambatnya sebelum periode KRS B. Selanjutnya SPs menyampaikan surat persetujuan pindah program studi ke DAPPMB untuk diproses lebih lanjut.
- h) SPs mendistribusikan surat persetujuan pindah program studi ke Fakultas/Sekolah, program studi lama dan baru, mahasiswa yang bersangkutan, serta komisi pembimbing.
- i) Satuan kredit semester (sks) yang dapat ditransfer ditetapkan oleh ketua program studi tujuan mengacu pada kurikulum program studi tersebut dengan persetujuan pimpinan Fakultas/Sekolah. Hanya mata kuliah dengan huruf mutu minimal B yang dapat ditransfer satuan kredit semesternya. Jumlah maksimum sks yang dapat ditransfer adalah 15 SKS untuk S2 dan 12 SKS untuk S3.
- j) Dokumen Pendukung:
 - 1) Form Pindah Program Studi;
 - 2) Daftar mata kuliah dari Program Studi lama yang akan diakui di Program Studi baru; dan
 - 3) Surat Persetujuan Instansi atau Sponsor Studi (bagi mahasiswa tugas belajar atau penerima beasiswa yang mengikat).

K. Registrasi

Mahasiswa akan melaksanakan dua tahap registrasi yaitu registrasi awal dan registrasi ulang. Registrasi awal merupakan registrasi yang wajib dilakukan pada saat pertama kali terdaftar di IPB. Sedangkan registrasi ulang, yaitu registrasi yang dilakukan setiap semester untuk mengikuti pendidikan pada semester yang bersangkutan. Kewajiban registrasi ulang berlaku bagi seluruh mahasiswa multistrata yang belum memperoleh Surat Keterangan Lulus (SKL) dari fakultas/sekolah.

Registrasi terdiri atas registrasi administrasi dan registrasi akademik. Registrasi administrasi adalah melakukan pembayaran biaya pendidikan yang merupakan prasyarat bagi mahasiswa untuk melaksanakan registrasi akademik/Kartu Rencana Studi (KRS).

1. Registrasi Awal

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

- a) Melakukan registrasi *online* melalui laman registrasi.admisi.ipb.ac.id;

- b) Mengunggah dokumen yang dipersyaratkan sesuai dengan strata;
- c) Melengkapi formulir biodata, formulir kesehatan, dan formulir lainnya sesuai dengan strata, serta mengunggah pas foto untuk Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) pada laman yang disediakan;
- d) Melakukan pembayaran tagihan biaya pendidikan/Uang Kuliah Tunggal (UKT);
- e) Mahasiswa baru resmi sebagai mahasiswa jika sudah melakukan registrasi *online* dan melakukan pembayaran tagihan biaya pendidikan. Hal ini dibuktikan dengan diterimanya email terkait dengan *username* dan *password* untuk masuk ke sistem IPB;
- f) Setelah mahasiswa mendapatkan *username* dan *password* maka mahasiswa dapat melakukan registrasi akademik.

2. Rencana Studi

- a) Mahasiswa program Sarjana dan Pascasarjana menyusun Rencana Studi Paripurna (RSP) bersama-sama dengan Dosen Pembimbing Penggerak atau Komisi Pembimbing. Sedangkan mahasiswa program Vokasi dan Profesi tidak menyusun RSP dikarenakan sudah sistem paket.
- b) RSP memuat tentang penetapan nama mata kuliah selama masa studi yang akan diambil menurut semester sesuai dengan pola struktur kurikulum sistem K2020. RSP menjadi pegangan mahasiswa dan Dosen Pembimbing Penggerak atau komisi pembimbing dalam penyelesaian studi.
- c) 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.

3. Registrasi Ulang

- a) Registrasi administrasi meliputi pembayaran UKT dan pembaharuan data diri (bilamana diperlukan) di laman studentportal.ipb.ac.id. Pembayaran UKT dilakukan melalui *Host to Host Multi Payment* pada bank yang ditunjuk IPB sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan IPB.
- b) Registrasi akademik melalui pengisian KRS *online* yang wajib dilakukan oleh semua mahasiswa program multistrata (Program

Sarjana, Program Sarjana Terapan, Program Profesi, dan Program Pascasarjana).

- c) Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan proses registrasi administrasi dan akademik.
- d) Registrasi akademik dilaksanakan secara *online* (KRS-A dan KRS-B) pada laman *studentportal.ipb.ac.id* setelah mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing penggerak atau komisi pembimbing pada jadwal yang ditentukan oleh DAPPMB.
- e) Sebelum melakukan pengisian KRS, mahasiswa multistrata (program Sarjana, Sarjana Terapan, Pascasarjana dan Profesi) semester ≥ 2 wajib mengisi Formulir Perwalian dan Evaluasi Penyelenggaraan Proses Belajar Mengajar (EPBM) secara *online*. Pengisian EPBM dan perwalian dapat dilakukan pada laman *studentportal.ipb.ac.id* dan atau aplikasi IPB *Mobile For Student*. Persetujuan mata kuliah dilakukan oleh Dosen pada *hrportal.ipb.ac.id* dan atau aplikasi IPB *Mobile for Lecture*. Persetujuan perwalian dan pengisian EPBM merupakan syarat dibukanya pengisian KRS. Apabila dalam waktu 3 hari dosen tidak melakukan persetujuan perwalian *online*, maka secara otomatis sistem yang akan melakukan persetujuan (mengizinkan pembukaan KRS *online* mahasiswa). Apabila mahasiswa belum melakukan pengisian formulir perwalian dan EPBM, maka tidak bisa melakukan pengisian KRS *online*.
- f) Pengisian KRS-A. Pada awal semester genap maupun gasal, 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.
- g) Pengisian KRS-B. Oleh karena suatu 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. Mata kuliah yang boleh ditambahkan melalui KRS-B hanya mata kuliah tanpa praktikum/responsi. Penambahan atau pembatalan mata kuliah pada semester berjalan di luar periode yang ditentukan/tidak tercantum dalam KRS-B tidak diperkenankan.
- h) Mata kuliah yang sudah diambil pada periode pengisian KRS tidak boleh dibatalkan dan wajib diikuti perkuliahannya hingga selesai dan keluar nilai huruf mutu.

- i) Pengaktifan mahasiswa program Sarjana dan Sarjana Terapan dengan status non aktif, cuti, perpanjangan masa studi paling lambat dilakukan pada hari terakhir pengisian KRS-A. Pengajuan pengaktifan untuk status non aktif dilakukan dengan menyertakan surat pengaktifan dari Ketua Departemen/Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni, sedangkan pengaktifan kembali dari cuti dan perpanjangan masa studi dilakukan dengan menyertakan surat pengaktifan dari Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas/Sekolah yang dikirimkan ke DAPPMB.
- j) Pengaktifan mahasiswa program Pascasarjana dengan status non aktif diajukan ke DAPPMB dengan menyertakan surat pengaktifan dari Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni, sedangkan untuk pengaktifan dari status cuti dan perpanjangan masa studi diajukan ke DAPPMB dengan menyertakan surat pengaktifan dari Dekan Fakultas/Sekolah paling lambat hari terakhir pengisian KRS-A.
- k) Kartu Rencana Studi mahasiswa akan resmi menjadi Kartu Studi Mahasiswa (KSM) setelah mahasiswa menyelesaikan kewajiban membayar UKT.
- l) Khusus mahasiswa PKU yang telah mengambil cuti akademik, registrasi ulang dapat dilakukan oleh mahasiswa setelah mendapat surat izin pengaktifan kembali dari Direktorat PKU.

4. Sanksi Tidak Melakukan Registrasi

- a) Bagi mahasiswa baru dan mahasiswa pindahan dari PT lain yang tidak dan 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 (non aktif) dengan SK Rektor. Masa tidak aktif tersebut diperhitungkan dalam penentuan masa studi dan mahasiswa wajib membayar UKT sesuai tagihan semester dimana yang bersangkutan tidak melakukan registrasi ulang.
- 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, KKNT/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 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 akan diberhentikan dari IPB dengan penetapan SK Rektor.

5. Besaran dan Ketentuan Pembayaran Biaya Pendidikan

- 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 biaya pendidikan yang merupakan kontribusi orang tua mahasiswa atas penyelenggaraan pendidikan di IPB. Untuk program Sarjana dan Sarjana Terapan besaran UKT ditentukan dengan mempertimbangkan kondisi sosial-ekonomi mahasiswa yang bersangkutan dan Biaya Kuliah Tunggal (BKT) tiap program studi.
- b) Besaran biaya pendidikan untuk program Pascasarjana untuk semua program studi sesuai dengan Surat Keputusan Rektor.
- c) Tiap mahasiswa wajib membayar biaya pendidikan pada waktu yang telah ditentukan dalam Kalender Akademik IPB.
- d) Mahasiswa yang sedang menjalani cuti akademik membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan mengenai cuti akademik.
- e) Mahasiswa yang tidak membayar biaya pendidikan sampai batas waktu yang ditentukan dikenai sanksi status tidak aktif pada semester berjalan.
- f) Besaran biaya pendidikan bagi mahasiswa BUD, dan mahasiswa asing, diatur dalam Keputusan Rektor IPB.

6. Mekanisme Pembayaran Biaya Pendidikan

1. Mahasiswa dengan Biaya Sendiri.

Mahasiswa wajib melakukan pembayaran biaya pendidikan sebelum melakukan pengisian KRS (A dan B). Pembayaran biaya pendidikan dilakukan secara *Host to Host Multi Payment* melalui *teller*, ATM, *e-banking*, *m-banking* sesuai jadwal yang telah ditetapkan kecuali calon mahasiswa baru WNA. Tata cara pembayaran biaya pendidikan dapat diakses pada laman spp.ipb.ac.id.

2. Mahasiswa dengan Beasiswa Luar Negeri/BUD/Kerja sama.

Pembayaran biaya pendidikan mahasiswa dengan beasiswa Luar Negeri, kerja sama, dan BUD dilakukan dengan 2 (dua) cara. 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 pembayaran akan dilakukan oleh institusi mitra/pemberi beasiswa ke rekening Rektor sesuai ketentuan yang tertuang dalam Surat Perjanjian Kerja Sama. Apabila biaya Pendidikan disampaikan langsung oleh institusi mitra/pemberi beasiswa mahasiswa yang bersangkutan, maka kepada mahasiswa tersebut dikenakan ketentuan cara dan waktu pembayaran yang sama dengan mahasiswa lainnya.

L. Makna Penulisan Nomor Induk Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) ditulis dalam 11 digit. Nomor induk mahasiswa berbasis fakultas/sekolah dengan rincian yang dapat dilihat pada Tabel L.1. berikut.

Tabel L.1. Penulisan Nomor Induk Mahasiswa

Digit ke:	Diisi dengan:
1	Kode huruf Fakultas/Sekolah dan kode X untuk mahasiswa inbound/pertukaran pelajar atau pengambilan <i>Credit Earning</i> minimal 1 (satu) semester
2	Kode Departemen pada Fakultas/Sekolah untuk program Sarjana, Magister, dan Doktor (untuk program studi yang diselenggarakan oleh Fakultas/Sekolah diisi 0 (nol), sedangkan program Sarjana Terapan menunjukkan lokasi kampus (0 (nol) untuk kampus Bogor, 1 (satu) untuk kampus Sukabumi).
3	Kode angka strata pendidikan yaitu: 4 = Program Sarjana/Sarjana Terapan, 5 = Program Magister, 6 = Program Doktor, 9 = Program Profesi
4 dan 5	Kode Program Studi
6 dan 7	Tahun Masuk
8	Periode Masuk
9-11	Nomor Urut Mahasiswa
9-11	Tiga angka terakhir dari angka tahun masuk
	Nomor Urut mahasiswa pada kelompok mahasiswa tertentu, yaitu:
	No. urut: Kelompok mahasiswa:
	001 s/d 799 Mahasiswa Reguler
	801 s/d 899 Mahasiswa Asing /Internasional
	901 s/d 949 Mahasiswa pindahan dari prodi lain
	951 s/d 959 Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain

Contoh:

J	0	4	0	9	2	4	1	0	2	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Digit ke	Isi	Keterangan
1	J	Kode Sekolah Vokasi
2	0	Kampus Bogor
3	4	Sarjana Terapan
4 – 5	09	Program Studi Teknologi dan Manajemen Ternak
6 – 7	24	Tahun Masuk 2024
8	1	Semester masuk (Gasal)
9 – 11	025	Nomor urut mahasiswa

M. Penyelenggaraan Pendidikan

1. Beban Studi

- Beban studi Program Sarjana/Sarjana Terapan dan Profesi adalah maksimum 24 SKS, sedangkan untuk Pascasarjana adalah maksimum 20 SKS untuk tiap semester.
- Beban studi mahasiswa program Sarjana Terapan disesuaikan dengan paket yang ditetapkan oleh program studi sesuai kurikulum yang berlaku.
- Beban studi mahasiswa program sarjana dan sarjana terapan semester satu dan semester dua paling banyak 20 SKS.
- Bagi mahasiswa PKU pengambilan beban studi awal disesuaikan dengan paket yang ditawarkan. Mahasiswa yang baru menyelesaikan studi di PKU, beban studinya ditentukan oleh IPK selama di PKU.
- Beban studi maksimum bagi seorang mahasiswa tiap semester ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP) mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya.
- Beban studi maksimum yang dapat diambil menurut IP semester sebelumnya bagi mahasiswa Program Sarjana dapat dilihat pada Tabel berikut.

Tabel M. 1. Beban studi maksimum yang dapat diambil sesuai dengan IP semester sebelumnya:

No.	IP Semester Sebelumnya	Beban Studi Maksimum (sks)
1	≥ 2.76	24
2	2,00 - 2,75	22
3	$< 2,00$	19

- g) Beban studi minimum bagi mahasiswa multistrata 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.
- h) Jumlah dan susunan mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa tiap semester ditetapkan dengan KRS, atas bimbingan dan persetujuan Dosen Pembimbing Penggerak/Dosen Pembimbing.

2. Masa Studi

- a) Masa studi dan beban studi/SKS untuk Program Multistrata disajikan pada Tabel M.2. berikut:

Tabel M.2. Masa Studi dan Beban Studi/SKS Program Multistrata

Strata	Maksimum Masa Studi (Semester)	Minimum Beban Studi/SKS
Sarjana Terapan	12	144
Sarjana	12	144
Profesi (Jalur Reguler)	5	24
Profesi (Jalur RPL)	2	24
Magister	7	39
Doktor	10	45

- b) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya sampai batas waktu yang ditetapkan pada butir (a) dikeluarkan dari IPB dengan SK Rektor, setelah memperhatikan pertimbangan Dekan Fakultas/Sekolah.
- c) Mahasiswa yang belum mencapai batas waktu yang ditetapkan pada butir (a) tetapi mempunyai prestasi hasil belajar yang tidak memenuhi syarat, dapat dikeluarkan dari IPB dengan SK Rektor setelah memperhatikan pertimbangan Dekan Fakultas/Sekolah atau Direktur Program PKU.
- d) Cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penentuan masa 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 Fakultas/Sekolah berupa surat dari Dekan Fakultas/Sekolah kepada mahasiswa untuk menyelesaikan studi

lebih dari batas waktu yang ditetapkan pada butir M.2.a dengan alasan yang sah.

- b) Waktu perpanjangan masa studi Program Sarjana dan Sarjana Terapan diberikan kepada mahasiswa selama-lamanya 2 (dua) semester dan dihitung sejak tanggal berakhirnya batas waktu yang ditetapkan pada butir M.2.a. Batas penyelesaian studi mahasiswa harus sesuai dengan isi surat perpanjangan studi.
- c) Waktu perpanjangan masa studi Pascasarjana diberikan kepada mahasiswa selama-lamanya 1 (satu) semester, dengan memiliki rekam jejak perkembangan studi yang baik.
- d) Permohonan izin perpanjangan masa studi diajukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum masa pengisian KRS-A semester berikutnya.
- e) Tata cara mengajukan permohonan izin perpanjangan masa studi adalah sebagai berikut:
 - a. Permohonan diajukan secara tertulis kepada Dekan Fakultas/Sekolah dengan pengantar dari Ketua Departemen/prodi dan persetujuan Dosen Pembimbing;
 - b. Permohonan dilampiri surat permohonan perpanjangan masa studi serta surat pernyataan dan rencana kerja penyelesaian studi yang disetujui oleh pembimbing dan Ketua Departemen/Prodi;
- f) Syarat mahasiswa yang mengajukan izin perpanjangan masa studi adalah mahasiswa aktif pada semester berjalan (lunas pembayaran UKT) dan sudah menyelesaikan seluruh perkuliahan yang dipersyaratkan oleh Departemen/Prodi serta membuat laporan kemajuan dan rencana studi.
- g) Mahasiswa yang telah mendapatkan perpanjangan masa studi dan belum menyelesaikan pendidikannya pada masa perpanjangan studi, dikeluarkan dari IPB dengan SK Rektor setelah memperhatikan pertimbangan Dekan Fakultas/Sekolah.

4. Cuti Akademik

Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Status akademik sebelumnya harus aktif dan memenuhi syarat administrasi. Mahasiswa yang berstatus non aktif pada semester sebelumnya tidak diperkenankan untuk mengajukan cuti akademik.

- b) Cuti Akademik terdiri atas Cuti Akademik Berencana dan Cuti Akademik Khusus;
- c) Mahasiswa yang memiliki status tidak aktif pada semester sebelumnya tidak diperkenankan mengajukan cuti berencana. Jika akan mengajukan cuti akademik maka mahasiswa harus aktif pada semester berjalan kemudian mengajukan cuti khusus;
- d) Cuti Akademik Berencana:
 - 1) Cuti Akademik Berencana merupakan cuti yang alasannya telah diketahui oleh mahasiswa sebelum periode pengisian KRS-A dan mendapat persetujuan Dekan/Direktur PKU sebelum hari pertama perkuliahan semester berjalan;
 - 2) Permohonan Cuti Akademik Berencana diajukan oleh mahasiswa atau kuasanya kepada Dekan/Direktur PKU melalui Ketua Prodi/Departemen dengan melampirkan bukti pendukung alasan permohonan cuti;
 - 3) Permohonan Cuti Akademik Berencana diajukan selambat-lambatnya 14 hari kerja sebelum hari pertama periode pengisian KRS-A. Mahasiswa program pendidikan multistrata yang disetujui permohonan cuti akademik berencana dibebaskan dari kewajiban pembayaran UKT; dan
 - 4) Apabila pengajuan permohonan cuti akademik tidak sesuai dengan ketentuan pada butir d.3., pemohon dikenakan pembayaran 100 persen biaya UKT.
 - 5) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pasca cuti status mahasiswanya dinyatakan tidak aktif di semester selanjutnya.
- e) Cuti Akademik Khusus:
 - 1) Cuti Akademik Khusus merupakan cuti yang alasannya baru diketahui oleh mahasiswa yang berstatus aktif setelah periode pengisian KRS;
 - 2) Permohonan Cuti Akademik Khusus dapat diajukan oleh mahasiswa karena alasan sakit, kecelakaan, atau alasan kuat lainnya dan dapat diajukan oleh mahasiswa atau kuasanya kepada Dekan/Direktur PKU melalui Ketua Prodi/Departemen dengan melampirkan bukti pendukung alasan permohonan cuti berupa surat rekomendasi cuti dari dokter;
 - 3) Permohonan Cuti Akademik Khusus karena alasan sakit lebih dari 1 (satu) bulan harus mendapatkan rekomendasi dari dokter.

Jika dipandang perlu, Dekan/Direktur PKU dapat meminta pendapat dari dokter yang ditunjuk;

- 4) Permohonan Cuti Akademik Khusus pada semester di batas maksimal masa studi ($D3 > 8$, $D4 > 12$, $S1 > 12$, $S2 > 7$, $S3 > 10$) tidak diperkenankan;
 - 5) Permohonan Cuti Akademik Khusus diajukan paling lambat sebelum hari pertama masa Ujian Tengah Semester (UTS) pada semester berjalan. Biaya UKT yang telah dibayarkan diperhitungkan untuk semester berikutnya setelah dikurangi biaya cuti sebesar 25 persen dari biaya UKT; dan
 - 6) Apabila pengajuan permohonan cuti akademik tidak sesuai dengan butir (1) - (5) di atas, pemohon dikenakan pembayaran 100 persen biaya UKT dan biaya UKT yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali serta tidak diperhitungkan untuk semester berikutnya.
- f) Jangka waktu cuti akademik Program Sarjana/Sarjana Terapan diberikan maksimal 2 (dua) semester berturut-turut, dan selama mengikuti pendidikan, cuti akademik hanya diberikan paling lama 4 (empat) semester. Untuk mahasiswa PKU dan Sarjana Terapan, cuti akademik tidak diberikan per semester tetapi diberikan per 2 (dua) semester. Bagi mahasiswa Program Sarjana, Profesi, dan Pascasarjana yang mengajukan cuti akademik 2 (dua) semester berturut-turut, proses administrasi pengajuan cuti dilakukan per semester. Selama masa studi mahasiswa Program Profesi, Magister, dan Doktor hanya diperbolehkan mengambil cuti akademik maksimum 2 (dua) semester.
- g) Setelah menjalani cuti akademik mahasiswa dinyatakan aktif kembali apabila mengajukan permohonan aktif kembali secara tertulis kepada Dekan/Direktur PKU.
- h) Surat permohonan aktif kembali diajukan selambat-lambatnya paling lambat dilakukan pada hari terakhir pengisian KRS-A.
- i) Surat cuti akademik dan surat pengaktifan kembali diterbitkan oleh Dekan/Direktur PKU dengan tembusan kepada DAPPMB, Ketua Prodi/Departemen, dan Dosen Pembimbing.
- j) 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 Program Sarjana yang cuti 2 (dua) semester berturut-turut dan telah berakhir cuti akademiknya serta tidak mengajukan permohonan aktif kembali pada semester berikutnya, dinyatakan keluar dari IPB; dan

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

5. Mobilitas Mahasiswa di Luar Kampus

- a) Mahasiswa IPB yang melakukan mobilitas mahasiswa di luar kampus (*pertukaran pelajar/student exchange*) wajib melakukan pembayaran UKT dan pengisian KRS pada semester berjalan.
- b) Mahasiswa wajib melaporkan kegiatan pertukaran pelajar setelah selesai ke program studi/departemen dan melakukan pengakuan atau penyetaraan mata kuliah untuk ditetapkan dalam transkrip atau SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah).
- c) Mahasiswa yang melakukan pertukaran pelajar (*student exchange*) di Perguruan Tinggi lain baik di dalam maupun Luar Negeri, dikenakan biaya UKT sebesar 20%. Mahasiswa peserta pertukaran pelajar (*student exchange*) wajib berstatus aktif.
- d) Mahasiswa dari Perguruan Tinggi (PT) lain dapat mengikuti pengambilan kredit (*credit earning*) di IPB dengan ketentuan:
 1. PT asal memiliki kerja sama institusional dengan IPB, yang dibuktikan melalui *Memorandum of Understanding* (MoU) dan Perjanjian Kerja Sama (PKS);
 2. PT asal bekerja sama dengan departemen atau program studi di IPB yang akan menjadi penanggung jawab kegiatan *credit earning*;
 3. Program *credit earning* mahasiswa luar negeri dikoordinasikan oleh Direktorat Pendidikan Internasional;
 4. Besaran biaya pendidikan dihitung berdasarkan biaya UKT yang dibayarkan oleh mahasiswa pada PT asal atau sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam PKS;
 5. Mahasiswa peserta *credit earning* berstatus akademik aktif di PT asal pada semester berjalan dan untuk mahasiswa dari

- perguruan tinggi dalam negeri wajib terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI);
6. Batas maksimum pengambilan kredit mata kuliah di IPB adalah 20 sks; dan
 7. DAPPMB berkoordinasi dengan Direktorat Keuangan untuk membuat tagihan biaya pendidikan kepada PT Asal.
- e) 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:
- 1) Perguruan tinggi tersebut memiliki perjanjian kerja sama 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 Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Permohonan mengikuti program pengambilan *credit* ini disampaikan kepada Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan dengan persetujuan dari Ketua Departemen dan Dekan Fakultas/Sekolah paling lambat 2 (dua) bulan sebelum masa perkuliahan di perguruan tinggi tujuan berlangsung. Pada saat permohonan tersebut diajukan, mahasiswa harus berstatus aktif.
 - 2) Mahasiswa IPB dapat mengikuti program pengambilan kredit di perguruan tinggi lain maksimal 1 (satu) semester. Kredit yang dapat diambil minimal 10 sks dan maksimal setara dengan 20 sks. Ketentuan ini juga berlaku bagi mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain di IPB.
 - 3) Masa pengambilan kredit di perguruan tinggi lain diperhitungkan dalam masa studi dan kepada yang bersangkutan dikenakan biaya UKT.
 - 4) Penyetaraan kredit dan nilai yang diambil di perguruan tinggi lain ke dalam sistem kurikulum IPB akan dinilai oleh tim yang ditugaskan oleh Prodi/Departemen/Fakultas/Sekolah. Suatu mata kuliah dianggap setara dan diakui oleh IPB apabila minimal 70% *learning outcomes* (capaian pembelajaran) dari mata kuliah yang diambil mahasiswa IPB di perguruan tinggi mitra memiliki kesetaraan.

5) Mata kuliah yang tidak dapat disetarakan sebagai mata kuliah program studi dapat diakui sebagai mata kuliah *enrichment courses* IPB atau pengakuan mata kuliah luar.

6. Pengunduran Diri

- a) Permohonan pengunduran diri mahasiswa diajukan secara tertulis oleh mahasiswa yang bersangkutan kepada Dekan melalui Kadep/Kaprodi atau /Direktur PKU dengan menyertakan alasan-alasan tertulis, surat persetujuan orang tua/wali, pemberi beasiswa (BUD, beasiswa lainnya), serta telah memenuhi persyaratan administrasi.
- b) Dengan persetujuan Ketua Departemen/Program Studi, Dekan/Direktur PKU akan mengeluarkan Surat Persetujuan pengunduran diri untuk yang bersangkutan. Surat persetujuan berikut kelengkapannya disampaikan kepada Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan untuk selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan (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.
- e) Mahasiswa baru yang tidak hadir pada perkuliahan 3 minggu pertama tanpa pemberitahuan dianggap mengundurkan diri.

7. Dosen Pembimbing Penggerak

- a) Mahasiswa Program Sarjana dan Sarjana Terapan yang diterima pada suatu prodi akan mendapatkan Dosen Pembimbing Penggerak (Dosen PP).
- b) Pengangkatan Dosen PP ditetapkan dengan Keputusan Dekan atas usul Ketua Departemen/Prodi.
- c) Tugas-tugas Dosen PP adalah:
 - 1) Sebagai mentor, pendamping, pembimbing, dan penasehat akademik termasuk non-akademik, memotivasi dan menginspirasi seorang atau sekelompok mahasiswa selama proses belajar di IPB sejak semester 1 (satu) sampai mahasiswa dinyatakan lulus sesuai jenjang pendidikan yang ditempuhnya;

- 2) Membimbing mahasiswa dalam merumuskan kompetensi pelengkap bagi mahasiswa. Kompetensi pelengkap yang melengkapi kompetensi prodi, ditujukan untuk memperluas wawasan, keragaman kompetensi, dan meningkatkan daya saing lulusan. Kompetensi pelengkap ini dapat dipenuhi dari kompetensi mata kuliah penunjang yang ditawarkan oleh departemen atau perguruan tinggi lain;
 - 3) Memberikan pengarahan kepada mahasiswa tentang (a) penyusunan Rencana Studi Paripurna (RSP) dan rencana studi tiap semester (KRS). RSP adalah rencana kegiatan akademik mahasiswa sampai mahasiswa tersebut lulus, sedangkan KRS adalah rencana kegiatan akademik mahasiswa dalam satu semester; (b) tata cara 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 perpustakaan 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); dan
 - 5) Memberikan pertimbangan-pertimbangan penyelesaian studi mahasiswa bimbingannya kepada pimpinan Departemen/Fakultas.
- d) Dokumen yang menjadi rujukan bagi setiap dosen PP: (1) Kalender Akademik IPB yang berlaku, dan (2) Panduan Penyelenggaraan Program Pendidikan IPB.

8. Komisi Pembimbing

- a) Mahasiswa Program Profesi dan Pascasarjana yang diterima pada suatu prodi akan mendapatkan Komisi Pembimbing. Komisi

Pembimbing adalah kelompok kerja dosen IPB yang ditetapkan oleh Dekan Fakultas/Sekolah untuk mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana perkuliahan, penelitian, dan penulisan tesis/disertasi.

- b) SK Pembimbing adalah Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Fakultas/Sekolah yang berisi susunan Komisi Pembimbing. Penetapan Komisi Pembimbing dilakukan oleh Dekan Fakultas/Sekolah atas usulan Ketua Program Studi.
- c) Komisi Pembimbing terdiri atas seorang ketua dan 1-2 orang anggota untuk Program Magister dan 2-3 orang anggota untuk Program Doktor. Ketua Komisi Pembimbing berasal dari program studi yang bersangkutan. Apabila dipandang perlu, anggota Komisi Pembimbing dapat berasal dari luar IPB maksimum 1 (satu) orang untuk Program Magister dan 2 (dua) orang untuk Program Doktor. Penambahan satu orang Komisi Pembimbing dapat disetujui hanya jika merupakan program *joint/double degree*.
- d) Proses pemilihan Ketua Komisi Pembimbing dilaksanakan pada semester 1 (satu) dan sudah diusulkan oleh Ketua Program Studi paling lambat 1 (satu) minggu sebelum semester 1 (satu) berakhir.
- e) Setiap semester, Komisi Pembimbing wajib melaporkan perkembangan mahasiswa yang dibimbingnya kepada Ketua Program Studi.
- f) Persyaratan sebagai Komisi Pembimbing yaitu:
 - a. Ketua Komisi Pembimbing adalah dosen tetap IPB yang mengajar pada program studi yang bersangkutan dan sudah pernah menjadi anggota Komisi Pembimbing.
 - b. Ketua Komisi Pembimbing Program Magister harus memiliki gelar doktor (S3) dengan jabatan minimal lektor, dengan anggota Komisi sekurang-kurangnya bergelar doktor. Ketua Komisi Pembimbing Program Magister harus telah meluluskan minimal 2 (dua) mahasiswa Program Magister.
 - c. Ketua Komisi Pembimbing Program Doktor sedapat mungkin memiliki jabatan guru besar (profesor) atau doktor dengan jabatan lektor kepala. Bila Ketua Komisi Pembimbing bukan Guru Besar maka minimal salah satu anggota Komisi Pembimbing mempunyai jabatan Guru Besar. Ketua Komisi Pembimbing Program Doktor telah meluluskan minimal 2 (dua) mahasiswa Program Doktor.

- d. Anggota Komisi Pembimbing dapat berasal dari luar IPB apabila bidang keahlian tersebut tidak tersedia di IPB dan memenuhi kualifikasi pendidikan akademik doktor.
 - e. Dosen yang memiliki status Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dapat menjadi ketua komisi pembimbing apabila memenuhi persyaratan pada butir f.b dan f.c.
 - f. Untuk menjaga mutu pembimbingan, seorang dosen pembimbing dibatasi jumlah mahasiswa bimbingannya sesuai dengan kepatutan. Perhitungan kuota bimbingan akan mempertimbangkan posisi di Komisi Pembimbing dan posisi kemajuan mahasiswa sesuai Standar Mutu Pendidikan IPB.
- Komisi Pembimbing yang telah memasuki masa pensiun atau Guru Besar Emeritus tidak dapat diberi tugas sebagai Ketua Komisi Pembimbing, tetapi boleh sebagai anggota Komisi Pembimbing. Apabila Ketua Komisi Pembimbing pensiun sebelum meluluskan mahasiswa, maka yang bersangkutan berubah status menjadi anggota Komisi Pembimbing dan digantikan oleh salah satu dari anggota Komisi Pembimbing yang bidang keahliannya paling relevan dengan topik penelitian mahasiswa dan memenuhi persyaratan sebagai Ketua Komisi Pembimbing.

N. Perkuliahan

1. Umum

- a) Kegiatan perkuliahan terdiri atas kegiatan kuliah dan praktikum dan, atau responsi/tutorial. Kegiatan perkuliahan dapat dilaksanakan secara luring, *hybrid*, maupun daring. Perkuliahan daring dilakukan secara *synchronous* maupun *asynchronous*.
- b) Satu tahun akademik penyelenggaraan perkuliahan dibagi menjadi 2 (dua) semester yaitu semester gasal dan semester genap, yang diatur dalam kalender akademik yang ditetapkan dengan Surat Keputusan dari Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan.
- c) Waktu perkuliahan dimulai pukul 07.00-18.00 WIB. Dalam keadaan tertentu atas izin Rektor, perkuliahan dapat dilakukan sampai pukul 22.00 WIB.
- d) Tempat dan waktu perkuliahan diatur dengan jadwal perkuliahan yang ditetapkan oleh IPB.

- e) Peserta perkuliahan dianggap sah apabila tercantum dalam Kartu Studi Mahasiswa (KSM) dan Daftar Peserta mata kuliah yang terdapat di SIMAK (Sistem Informasi Akademik).
- f) Program studi yang menerapkan sistem blok, pencatatan aktivitas perkuliahan menggunakan *logbook* pada laman studentportal.ipb.ac.id sesuai akun yang bersangkutan.
- g) Mahasiswa diwajibkan mengikuti seluruh kegiatan perkuliahan sesuai dengan jadwal kuliah yang terdapat pada laman studentportal.ipb.ac.id sesuai akun yang bersangkutan.
- h) Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan karena sakit atau alasan yang sangat penting harus menyampaikan surat permohonan izin tidak mengikuti perkuliahan secara tertulis kepada penanggung jawab mata kuliah yang bersangkutan selambat-lambatnya pada hari perkuliahan berikutnya.
- i) 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, kecuali mendapatkan penugasan khusus dari pimpinan IPB. Untuk mengganti ketidakhadiran mahasiswa karena alasan yang sah, dosen dapat menetapkan tugas khusus bagi mahasiswa yang bersangkutan.
- j) Apabila mahasiswa, baru mengikuti perkuliahan setelah masa pengisian KRS B, untuk alasan apapun (termasuk sakit) mahasiswa tidak diizinkan untuk meninggalkan/tidak masuk perkuliahan.
- k) Surat Keterangan Sakit sebagai lampiran permohonan izin tidak masuk kuliah karena alasan sakit dikeluarkan oleh Dokter/Poliklinik IPB.
- l) Permohonan izin tidak mengikuti perkuliahan karena kegiatan kemahasiswaan yang mewakili IPB dikeluarkan oleh Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan melalui Direktorat Kemahasiswaan, sedangkan kegiatan kemahasiswaan lainnya dikeluarkan oleh unit kerja terkait.
- m) Mahasiswa diharuskan hadir di ruang perkuliahan sebelum kuliah dimulai.
- n) Mahasiswa yang hadir dalam perkuliahan wajib mengisi presensi perkuliahan.

- o) Mahasiswa yang karena keperluan sangat mendesak terpaksa meninggalkan tempat perkuliahan pada waktu perkuliahan berlangsung wajib meminta izin kepada dosen.
- p) Apabila ketentuan di atas tidak dipenuhi maka mahasiswa dianggap tidak mengikuti perkuliahan.
- q) 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 (Peraturan Rektor nomor 32/IT3/KM/2020).
- r) Selama kegiatan perkuliahan berlangsung, mahasiswa dan dosen/asisten tidak diperkenankan merokok dan atau melakukan tindakan lain yang dapat mengganggu kelancaran perkuliahan.
- s) Dosen memberi peringatan kepada mahasiswa yang mengganggu perkuliahan dan berhak mengeluarkan mahasiswa yang bersangkutan dari ruang perkuliahan apabila mahasiswa tetap mengganggu jalannya perkuliahan.
- t) Perubahan (penambahan dan pembatalan) mata kuliah hanya dapat dilakukan pada periode KRS-B.
- u) Selama perkuliahan mahasiswa terikat pada aturan Tata Tertib Kehidupan Mahasiswa (Peraturan Rektor nomor 32/IT3/KM/2020).

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 vokasi adalah sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa dengan IP Tahun 1,50 sampai < 2,00 wajib mengulang mata kuliah yang bernilai D dan E;
 - 2) Mahasiswa yang memperoleh nilai E wajib mengulang;
 - 3) Jumlah mata kuliah yang harus diulang minimal 3 mata kuliah setiap semester; dan
 - 4) Nilai mata kuliah yang diperhitungkan dalam IPK adalah nilai yang terbaik.

- c) Ketentuan mengikuti perkuliahan ulang bagi mahasiswa Sarjana adalah sebagai berikut:
- 1) Wajib diikuti oleh mahasiswa yang mendapatkan huruf mutu E (kecuali untuk mata kuliah EC) dengan pengulangan sebanyak banyaknya 2 (dua) kali selama masa perkuliahan;
 - 2) Jika setelah mengikuti 2 (dua) kali perkuliahan ulang tetap memperoleh huruf mutu E 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 penanggung jawab 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 dalam kelompok CCC yang berhuruf mutu E wajib diulang pada masa perkuliahan berikutnya;
 - 6) 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 setelah 4 (empat) semester dinyatakan keluar dari IPB;
 - 7) Mahasiswa yang mendapat huruf mutu E untuk mata kuliah *enrichment courses* (EC) dapat membatalkan mata kuliah tersebut atas persetujuan Dosen Pembimbing Penggerak dan Departemen Pengampu mata kuliah. Pengajuan pembatalan dilakukan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum periode pengisian KRS-A semester berikutnya;
 - 8) Mahasiswa yang mendapat huruf mutu E untuk mata kuliah penunjang dapat membatalkan mata kuliah tersebut atas persetujuan departemen/prodi pengampu mata kuliah. Pengajuan pembatalan dilakukan setelah periode KRS B selesai di semester berikutnya, dan pembatalan tersebut tidak akan mengakibatkan kekurangan jumlah sks minimum yang ditetapkan oleh masing masing departemen/prodi; dan
 - 9) Nilai yang diperhitungkan dalam IPK adalah nilai yang terbaik setelah perkuliahan ulang.

- d) Ketentuan mengikuti perkuliahan ulang bagi mahasiswa Profesi dan Pascasarjana adalah sebagai berikut:
- 1) Mahasiswa yang masih mempunyai nilai D maka wajib mengulang mata kuliah tersebut dan nilai yang diakui adalah nilai terbaik; dan
 - 2) Jika seorang mahasiswa memperoleh nilai E pada satu mata kuliah, maka mahasiswa tersebut tidak memenuhi syarat untuk melanjutkan studi di IPB dan mahasiswa tersebut dikeluarkan (*drop-out*) dari IPB.

3. Perkuliahan Alih Tahun Akademik

- a) Perkuliahan alih tahun akademik/semester antara adalah perkuliahan yang dilaksanakan pada periode alih tahun akademik (periode semester genap ke gasal), di luar penyelenggaraan pada semester gasal dan genap.
- b) Tujuan penyelenggaraan perkuliahan alih tahun/semester antara adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mengulang mata kuliah tertentu dan atau mahasiswa yang akan mempercepat penyelesaian perkuliahannya untuk mencapai masa studi tepat waktu.
- c) Beban SKS mata kuliah alih tahun, baik kuliah maupun praktikum/responsi adalah setara dengan perkuliahan yang diselenggarakan pada semester gasal atau genap sesuai yang tercantum pada kurikulum, yaitu terdiri atas 14 kali pertemuan (kuliah dan/atau praktikum/responsi) 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 9 (sembilan) SKS.
- e) Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKN-T) pada perkuliahan alih tahun akademik sesuai dengan syarat dan ketentuan pada SK Rektor Nomor 9/IT3/PM/2020.
- f) Penyelenggaraan perkuliahan alih tahun akademik untuk mata kuliah tertentu dapat dilakukan atas pengajuan dosen koordinator 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 20 orang untuk Program Sarjana, 5 orang untuk Program Profesi dan Magister, dan 3 orang untuk Program Doktor. Dalam kondisi tertentu (misal jumlah mahasiswa pengulang tidak mencapai batas minimum namun harus mengambil mata kuliah tersebut sebagai mata kuliah prasyarat pada semester berikutnya) maka jumlah peserta dapat ditetapkan oleh dosen koordinator mata kuliah dengan memperhitungkan efisiensi dan efektifitas proses belajar-mengajar serta harus mendapat persetujuan Ketua Departemen/Direktur PKU;
 - 4) Mahasiswa dengan status akademik cuti atau non aktif pada semester genap diperkenankan mengikuti kuliah alih tahun dengan terlebih dahulu mengajukan surat pengaktifan kembali pasca cuti yang dikeluarkan oleh fakultas/sekolah atau surat permohonan pengaktifan dari status non aktif yang dikeluarkan oleh departemen, serta memenuhi persyaratan administrasi kuliah alih tahun yang berlaku; dan
 - 5) Bagi mahasiswa yang dinyatakan DO (*Drop Out*/dikeluarkan) setelah evaluasi pada akhir semester genap, secara otomatis dibatalkan keikutsertaannya dalam kuliah alih tahun.
- g) Mahasiswa yang telah terdaftar dan membayar biaya perkuliahan alih tahun tercantum dalam Daftar Hadir Peserta mata kuliah dalam SIMAK, namun bagi mahasiswa yang telah terdaftar dan tidak melakukan pembayaran perkuliahan maka keikutsertaan dalam mata kuliah tersebut dibatalkan.
 - h) Mahasiswa yang telah terdaftar dan membayar perkuliahan tetapi tidak mengikuti perkuliahan alih tahun atau mahasiswa yang dibatalkan butir (f.5) maka seluruh biaya yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.
 - i) Dosen harus mengunggah nilai huruf mutu mata kuliah alih tahun, selambat lambatnya 2 (dua) minggu setelah ujian akhir mata kuliah yang bersangkutan.
 - j) Nilai yang diperoleh pada perkuliahan alih tahun akademik akan dimasukkan dalam transkrip semester.

- k) Beban studi SKS alih tahun akan dicatatkan pada semester alih tahun, sehingga pengambilan mata kuliah alih tahun tidak mengurangi beban studi maksimal SKS pada semester gasal.

4. Pembelajaran *E-Learning*

- a) Penyelenggaraan *e-Learning* dilakukan secara *blended system learning* (mengkombinasikan antara proses pembelajaran tatap muka di kelas dengan penggunaan LMS) dalam memperkaya proses pembelajaran.
- b) Untuk penyelenggaraan pembelajaran bagi mahasiswa IPB seluruh bahan ajar diunggah di LMS yang disediakan oleh IPB.
- c) Dalam mata kuliah yang diselenggarakan secara daring, mahasiswa melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) Mengunduh bahan ajar sesuai jadwal waktu yang ditetapkan;
 - 2) Berpartisipasi aktif dalam forum diskusi yang dikelola oleh dosen mata kuliah. Kegiatan dalam forum diskusi dapat disimulasikan seperti atau sebagai pengganti kegiatan tatap muka (*face to face*);
 - 3) Mengumpulkan tugas dan menyelesaikan kuis secara daring sesuai jadwal yang ditetapkan (bila ada);
 - 4) Memanfaatkan fitur-fitur yang disediakan dalam LMS IPB;
- d) Dosen mata kuliah melakukan evaluasi penyelenggaraan perkuliahan *e-Learning* di akhir semester.

O. Ujian

1. Umum

- a) Dalam satu semester, metode penilaian meliputi 3 (tiga) hal: (1) aktifitas partisipatif, (2) hasil proyek, (3) kognitif atau pengetahuan (tugas, kuis, UTS dan UAS). Pelaksanaan UTS dan UAS sekurang-kurangnya 2 (dua) kali. Komposisi penilaian disesuaikan dengan metode pembelajaran yang tertuang di dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- b) Pelaksanaan UTS dan UAS dilaksanakan oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan sesuai dengan jadwal ujian yang diterbitkan oleh DAPPMB.
- c) Ujian dapat dilaksanakan dengan beberapa metode: (1) ujian tulis (*paper based*); (2) ujian daring menggunakan LMS; (3) ujian daring menggunakan platform selain LMS; dan (4) tugas/*project*.
- d) Mahasiswa diperbolehkan mengikuti UAS suatu mata kuliah jika telah mengikuti sekurang-kurangnya 80 persen pertemuan (11 kali dari 14 kali pertemuan) perkuliahan dan 100 persen pertemuan

praktikum/responsi, kecuali mendapatkan penugasan khusus dari pimpinan IPB. Sebagai pengganti ketidakhadiran mahasiswa yang disebabkan alasan yang sah, dosen dapat menetapkan tugas khusus bagi mahasiswa yang bersangkutan.

- e) Bagi program studi yang menggunakan sistem blok, kehadiran untuk setiap periode ujian minimal 90%.
- f) Mahasiswa yang karena alasan yang sah berhalangan mengikuti ujian dalam waktu yang telah ditentukan harus memberitahukan secara tertulis kepada dosen mata kuliah paling lambat pada hari sesuai jadwal ujian dan selanjutnya meminta surat izin tidak mengikuti ujian dari Ketua Departemen/Wakil Dekan/Direktur PKU disertai bukti-bukti yang diperlukan.
- g) Bagi mahasiswa yang bentrok jadwal ujian mata kuliah PKU/CCC (mengulang) dengan mata kuliah lain maka dahulukan mata kuliah PKU/CCC, bagi mahasiswa yang bentrok jadwal ujian mata kuliah ACC dengan mata kuliah lain maka dahulukan mata kuliah ACC. Yang dimaksud bentrok jadwal ujian adalah apabila mahasiswa harus melakukan 2 (dua) ujian pada hari dan jam yang sama.
- h) Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian sesuai dengan jadwal karena suatu alasan yang sah berhak diberi ujian susulan.
- i) Mahasiswa peserta ujian harus sudah siap di luar ruang ujian sebelum ujian dimulai dan tidak diperkenankan memasuki ruangan ujian sebelum dipersilahkan oleh pengawas ujian atau sesuai dengan ketentuan ujian sesuai koordinator mata kuliah.
- j) Mahasiswa peserta ujian wajib menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (fisik atau elektronik) dan mengisi daftar hadir ujian pada IPB *mobile*. Mahasiswa peserta ujian yang tidak mengisi daftar hadir dianggap tidak mengikuti ujian yang bersangkutan.
- k) Mahasiswa peserta ujian harus berpakaian rapi, bersih, dan sopan sebagaimana yang diatur dalam Tata Tertib Kehidupan Mahasiswa.
- l) Ujian diawasi oleh dosen mata kuliah dibantu oleh asisten atau pengawas lain yang ditunjuk oleh dosen koordinator/penanggung jawab mata kuliah.
- m) Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak diperkenankan melakukan tindak kecurangan (mencontoh, memberitahu, bertanya kepada peserta lain, dan mengintimidasi).

- n) Peserta ujian yang telah menyelesaikan pekerjaan ujian sebelum habis waktu ujian menyerahkan pekerjaannya kepada pengawas ujian dan meninggalkan ruangan ujian dengan izin pengawas.
- o) Tata tertib lain yang belum diatur, diumumkan oleh pengawas sebelum ujian dimulai.
- p) Tiap pelanggaran terhadap tata tertib ujian akan mendapatkan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran dan ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas/Sekolah/PKU.

2. Ujian Perbaikan

- a) Ujian perbaikan adalah ujian untuk suatu mata kuliah tertentu yang diselenggarakan setelah nilai akhir mata kuliah diumumkan dimana mahasiswa mendapatkan nilai D atau E. Ujian perbaikan dilaksanakan mengacu pada kontrak perkuliahan. Apabila di kontrak perkuliahan tidak dicantumkan adanya ujian perbaikan, maka ujian perbaikan tidak dapat dilaksanakan.
- b) Mahasiswa yang mendapat nilai D ataupun E yang disebabkan karena kegagalannya mengikuti keseluruhan rangkaian mata kuliah tidak diperkenankan mengikuti ujian perbaikan.
- c) Batas waktu ujian perbaikan adalah 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan UAS. Nilai yang diperhitungkan dalam IP adalah nilai terbaik setelah pengulangan ujian dengan huruf mutu maksimum C.
- d) Nilai hasil ujian perbaikan dikirimkan oleh dosen penanggung jawab yang bersangkutan selambat lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian.

P. Capstone Project

Pada K2020 untuk topik *Capstone Project* harus bersifat aplikatif yang dilaksanakan menggunakan konsep *capstone design*. Topik-topik *Capstone Project* ini dapat diusulkan oleh setiap Dosen Penggerak yang *eligible* pada prodi/departemen di Fakultas/Sekolah masing-masing. Masalah yang diusulkan oleh dosen merupakan masalah yang bersifat umum/generik. Masalah yang kemudian akan diformulasi mahasiswa harus terdefinisi dengan baik (jelas, tidak ambigu, tanpa jargon), *real* (benar-benar ada masalah tersebut), solusinya akan *feasible* untuk dikerjakan dan *viable*. Perlu dipertimbangkan juga masalah tersebut harus bisa dipecahkan dalam waktu 1 (satu) atau 2 (dua) semester oleh mahasiswa.

Capstone Project sangat disarankan untuk dilaksanakan secara berkelompok, lintas disiplin keilmuan atau lintas program studi atau lintas

perguruan tinggi. Salah satu tujuannya adalah agar mahasiswa memperkuat kompetensi 4Cs (*complex problem solving, creativity, collaboration, communication*), serta mengembangkan *Skill Set* abad 21 yaitu *soft skills* dan *character qualities* yang sangat diperlukan dunia kerja setelah lulus. Pembentukan kelompok ini memaksimalkan *diversitas* terutama dalam hal prestasi, latar belakang, *gender*, dan kemampuan/kompetensi. Setiap topik/judul *Capstone Project* maksimal dapat diisi 5 (lima) orang mahasiswa,

Capstone Project ini merupakan kulminasi dari kuliah-kuliah sebelumnya yang telah dipelajari dan diselesaikan oleh seorang mahasiswa. Dalam pengertian lain, pada *capstone project*, mahasiswa diharapkan dapat memanfaatkan dan menunjukkan pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh setelah mengikuti perkuliahan pada tahun I, II dan III. Sedangkan perkuliahan yang dirancang dapat diambil pada saat yang sama (pilihan atau wajib tahun IV), merupakan perkuliahan yang sifatnya sebagai perkuliahan penunjang, yang secara umum tidak menjadi syarat kuliah ini.

Capstone project secara sederhana dapat dipahami sebagai program tugas akhir terstruktur untuk mengukur kulminasi capaian pembelajaran mahasiswa dalam bentuk rancangan pengalaman utama (*a crowning achievement*).

Capstone project dirancang untuk memberikan pengalaman bagi mahasiswa bekerja dalam tim, menyelesaikan masalah bersama-sama dengan melakukannya secara langsung. Perbedaan dengan tugas akhir adalah topik permasalahan *capstone* bersifat *open solution* dan *riil* di industri atau di masyarakat.

Capstone Project tidak dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian mendalam untuk menemukan keilmuan baru, namun lebih pada pengalaman proses penyelesaian masalah dengan menciptakan produk, teknologi, *startup* bisnis, proses/model bisnis baru, pemodelan (*modeling*) dalam konteks penyelesaian masalah. *Capstone project* dapat dilaksanakan juga dengan pola integrasi dengan MBKM.

1. Sembilan (9) Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) MBKM

a) Magang/praktek kerja

Kegiatan magang di sebuah perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*). Kegiatan ini wajib dibimbing oleh seorang dosen pengajar.

b) Proyek di desa

Proyek sosial untuk membantu masyarakat di pedesaan atau daerah terpencil dalam membangun ekonomi rakyat, infrastruktur, dan lainnya. Proyek ini dapat dilakukan bersama dengan aparatur desa (Kepala Desa), BUMDes, Koperasi, atau organisasi desa lainnya.

c) Mengajar di sekolah

Kegiatan mengajar di sekolah dasar, menengah, maupun atas selama beberapa bulan. Sekolah dapat berada di lokasi kota maupun terpencil. Program ini akan difasilitasi oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Pendidikan Tinggi.

d) Pertukaran pelajar

Mengambil kelas atau semester di perguruan tinggi luar negeri maupun dalam negeri, berdasarkan perjanjian kerja sama yang sudah diadakan Pemerintah. Nilai dan sks yang diambil di PT luar akan disetarakan oleh PT masing-masing.

e) Penelitian/riset

Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora, yang dilakukan di bawah pengawasan dosen atau peneliti. Dapat dilakukan untuk lembaga riset seperti LIPI/BRIN.

f) Kegiatan wirausaha

Mahasiswa mengembangkan kegiatan kewirausahaan secara mandiri yang dibuktikan dengan penjelasan/proposal kegiatan kewirausahaan dan bukti transaksi konsumen atau slip gaji pegawai. Kegiatan ini wajib dibimbing oleh seorang dosen/pengajar.

g) Studi/proyek independen

Mahasiswa dapat mengembangkan sebuah proyek berdasarkan topik sosial khusus dan dapat dikerjakan bersama-sama dengan mahasiswa lain. Kegiatan ini wajib dibimbing oleh seorang dosen/pengajar.

h) Proyek kemanusiaan

Kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui Perguruan Tinggi, baik di dalam maupun luar negeri. Contoh organisasi formal yang dapat disetujui Rektor: Palang Merah Indonesia, *Mercy Corps*, dan lain-lain.

i) Bela Negara

Mahasiswa melakukan kegiatan bela negara dalam rangka berperan aktif untuk memajukan bangsa dan negara melalui pendidikan, moral, dan sosial.

Catatan:

- Semua kegiatan wajib dibimbing oleh dosen pembimbing penggerak; dan
- Kegiatan yang berada di luar Perguruan Tinggi asal (misalnya magang atau proyek di desa) dapat diambil sebanyak dua semester atau setara dengan 40 SKS.

2. Opsi Menu *Capstone Project* (CP) Kurikulum 2020 dan Pola Integrasi MBKM

CP1: 1 semester atau 2 semester, 20 SKS atau 40 SKS

- a. MK *Capstone*, *Enrichment Course*/Program
- b. Tugas Akhir (TA)
- c. Dilaksanakan dengan implementasi salah satu bentuk Kanal MBKM
- d. Seminar, Sidang Sarjana dengan mengakses *Capstone Project*
- e. Dokumen *Output* Utama *Capstone Project* yang di submit terdiri dari:
 - Dokumen Laporan pelaksanaan EC Program;
 - Laporan Tugas Akhir (TA); dan
 - Laporan Pelaksanaan Kanal MBKM yang dipilih.

CP2: 1 semester atau 2 semester, 20 SKS atau 40 SKS

- a. KKNT domisili/Internasional
- b. Dielevasi menjadi Tugas Akhir (TA) dengan memilih salah satu bentuk Kanal MBKM
- c. Ujian KKNT domisili/Internasional, Seminar, Sidang Sarjana mengakses *Capstone Project*
- d. Dokumen *Output* Utama *Capstone Project* yang di submit terdiri dari:
 - Laporan Pelaksanaan KKNT domisili/Internasional yang disetarakan;
 - Laporan Tugas Akhir (TA); dan
 - Laporan Pelaksanaan Kanal MBKM yang dipilih.

CP3: 1 semester full *Enrichment Program* 20 SKS, dan 1 semester atau 2 semester Kanal MBKM integrasi Tugas Akhir (TA) 20 SKS atau 40 SKS

- a. *Enrichment Program full* 1 semester (*overseas exchange* program), menu kegiatan di luar IPB yang pelaksanaannya di bawah koordinasi dan manajemen Direktorat Pengembangan Masyarakat Agromaritim (DPMA), Direktorat Kemahasiswaan (Dit. Mawa), program studi atau unit penanggung jawab kanal MBKM lainnya.
- b. Tugas Akhir (TA).
- c. Dilaksanakan dengan implementasi salah satu bentuk Kanal MBKM.

- d. Ujian ketercapaian LO dari *Enrichment Program* di Luar Negeri.
- e. Sidang Sarjana/TA mengakses Capstone Project.
- f. Dokumen *Output* Utama *Capstone Project* yang di submit terdiri dari:
 - Dokumen Laporan pelaksanaan EC Program;
 - Laporan TA; dan
 - Laporan Komprehensif Kegiatan Kanal MBKM yang dipilih.

CP4: 1 semester atau 2 semester, 20 SKS atau 40 SKS

- a. Tugas Akhir (TA).
- b. Pilihan Kanal MBKM diintegrasikan pelaksanaannya dengan menu kegiatan Pengabdian pada Masyarakat yang disediakan oleh IPB, seperti: Mahasiswa Mengabdikan, *Community Development*, atau pilihan kegiatan dibawah koordinasi Dit. Mawa dan DPMA seperti Magang Industri, Pengembangan Bisnis/*Entrepreneur – One Village One CEO*.
- c. Seminar, Ujian *Capstone Project*.
- d. Dokumen *Output* Utama *Capstone Project* yang di submit terdiri dari:
 - Laporan Tugas Akhir (TA); dan
 - Laporan Pelaksanaan Kanal MBKM yang dipilih integrasi kegiatan di bawah koordinasi DPMA, Dit. Mawa atau unit penanggung jawab kanal MBKM lainnya.

3. Pelaksanaan *Capstone Project* untuk Mahasiswa (Kurikulum 2014) - yang *eligible*.

Capstone Project merupakan kulminasi dari kuliah tingkat I sampai tingkat III, sehingga yang *eligible* melaksanakan pilihan menu *Capstone Project* hanya mahasiswa S1 yang memenuhi semua syarat minimal sebagai berikut:

- a) Sudah lulus setidaknya 100 SKS;
- b) Sudah lulus semua kuliah tahun pertama dan kedua dan semua praktikumnya;
- c) Sudah mengambil semua mata kuliah FL, ACC; dan
- d) Pengecekan syarat-syarat tersebut akan dilakukan oleh bagian akademik pada masing-masing Program Studi/Departemen di masing-masing Fakultas/Sekolah. Topik *Capstone Project* menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing Tugas Akhir dan Mahasiswa nya.

4. Pelaksanaan *Capstone Project* untuk Mahasiswa (Kurikulum 2020) - yang *eligible*

Capstone Project merupakan kulminasi dari kuliah tingkat I sampai tingkat III, sehingga yang *eligible* melaksanakan pilihan menu *Capstone*

Project hanya mahasiswa S1 yang memenuhi semua syarat minimal sebagai berikut:

- a) Sudah lulus setidaknya 100 SKS;
- b) Sudah lulus semua kuliah tahun pertama dan kedua dan semua praktikumnya;
- c) Sudah mengambil semua mata kuliah FL, ACC; dan
- d) Pengecekan syarat-syarat tersebut akan dilakukan oleh bagian akademik pada masing-masing Program Studi/Departemen di masing-masing Fakultas/Sekolah.

Q. Tugas Akhir

1. Program studi pada program sarjana terapan atau sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
 - b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
2. Mahasiswa pada program magister wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
3. Mahasiswa pada program doktor wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.

R. Pelanggaran dan Sanksi

1. Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa program multistrata 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 tindakan plagiarisme, (e) penyalahgunaan teknologi informasi, dan (f) melakukan tindakan melawan hukum.

3. Mahasiswa yang berstatus tidak aktif 2 (dua) semester berturut-turut dan pada semester selanjutnya berstatus tidak aktif maka akan terkena sanksi dikeluarkan dari IPB (DO) yang ditetapkan dengan SK Rektor.
4. Mahasiswa yang berstatus tidak aktif dan akan aktif kembali, wajib melunasi pembayaran UKT sesuai dengan tagihan dan status tidak aktif tetap diperhitungkan dalam masa studi.
5. Bagi mahasiswa PKU yang berstatus cuti 2 (dua) semester berturut-turut dan pada semester selanjutnya berstatus tidak aktif maka akan dikenai sanksi dikeluarkan dari IPB (DO) yang ditetapkan dengan SK Rektor.

S. Penilaian Hasil Belajar

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.

1. Penilaian Mata Kuliah

a. Penilaian Mata Kuliah

Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk tiap mata kuliah didasarkan pada 3 (tiga) alternatif penilaian: (1) menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP), yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan, (2) menggunakan sistem Penilaian Acuan Normal (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. Berikut beberapa ketentuan yang berlaku:

- 1) Nilai prestasi setiap mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen tugas terstruktur, praktikum (bagi mata kuliah dengan praktikum), Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan ujian lainnya;
- 2) Nilai ujian setiap mata kuliah dinyatakan dalam nilai (angka) mutlak dari 0 sampai 100;
- 3) Hasil penilaian akhir suatu mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM);

Tabel S.1. Sistem PAP dan HM Penilaian Akhir Mata Kuliah Multistrata

Huruf Mutu	Total Nilai Akhir MK	Angka Mutu	Status Kelulusan	Keterangan
	Sarjana/Sarjana Terapan			
A	$x \geq 80$	4.0	Lulus	Istimewa/ <i>Excellent</i>
AB	$75 \leq x < 80$	3.5	Lulus	Sangat Baik / <i>Very Good</i>
B	$70 \leq x < 75$	3.0	Lulus	Baik/ <i>Good</i>
BC	$65 \leq x < 70$	2.5	Lulus	Cukup Baik/ <i>Fairly Good</i>
C	$55 \leq x < 65$	2.0	Lulus	Cukup/ <i>Fair</i>
D	$45 \leq x < 55$	1.0	Lulus	Kurang/ <i>Conditio nal Past</i>
E	$x < 45$	0.0	Tidak Lulus	Tidak Lulus/ <i>Fail</i>

- 4) Penetapan penilaian bagi mahasiswa program Magister dan Doktor dapat berdasarkan dari distribusi atau standar nilai. Penetapan penilaian disepakati tim pengampu mata kuliah yang selanjutnya rincian detail dari penilaian baik menggunakan distribusi atau standar ditetapkan oleh tim pengampu mata kuliah. Adapun komponen serta bobot penilaian bisa mencakup: 1) UTS, 2) UAS, 3) tugas dan 4) kuis atau bentuk lain sesuai karakter dari mata kuliah. Penilaian setiap komponen serta bobot ditetapkan oleh tim pengampu mata kuliah;
- 5) Borang daftar nilai dapat diakses oleh Program Studi melalui Sistem Informasi Akademik (Simak). Program Studi mengunggah nilai melalui Simak selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah periode UAS berakhir;
- 6) Apabila 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 1 (satu) minggu setelah nilai diumumkan dengan persetujuan dosen mata kuliah yang bersangkutan.

- Apabila kesempatan ini tidak digunakan maka nilai BL diganti dengan suatu nilai oleh dosen yang bersangkutan;
 - Apabila sampai batas waktu tersebut tidak ada penyelesaian terhadap status BL, maka nilai mata kuliah ditetapkan oleh pimpinan Fakultas/Sekolah dengan memperhatikan pertimbangan koordinator mata kuliah/Ketua Program Studi pengampu mata kuliah;
 - Apabila sampai dengan batas waktu sebelum KRS-A semester berikutnya dimulai, Fakultas/Sekolah/Program Studi belum memberikan nilai pada status BL, maka sistem akan memberikan nilai E pada program Sarjana dan Sarjana Terapan dan memberikan nilai D pada program Pascasarjana.
- 7) Dosen harus mengumumkan nilai akhir mata kuliah dalam huruf mutu, selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah ujian akhir mata kuliah yang bersangkutan. Perubahan nilai mata kuliah (huruf mutu) yang telah dimuat di dalam Simak karena kesalahan koreksi atau perhitungan paling lambat 2 (dua) minggu setelah nilai diumumkan;
 - 8) Pengecekan kebenaran nilai oleh mahasiswa kepada dosen (apabila ada) harus dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 2 (dua) hari setelah pengumuman nilai;
 - 9) 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;
 - 10) Nilai-nilai yang didapat seluruhnya dicantumkan dalam transkrip per semester mahasiswa yang bersangkutan. Untuk nilai mata kuliah yang diperoleh dengan perkuliahan ulang akan diberi tanda khusus pada transkrip semester; dan
 - 11) Pada perhitungan IPK, jika ada perkuliahan ulang, maka nilai akhir yang diperhitungkan adalah nilai terbaik setelah perkuliahan ulang.

b. Konversi Mata Kuliah yang Diambil dari Luar IPB

1) Pengakuan Mata Kuliah Luar IPB

Pengakuan Mata Kuliah Luar IPB dapat dilakukan untuk mahasiswa yang mengambil kegiatan *student mobility* (pertukaran pelajar) di perguruan tinggi lain baik dalam maupun luar negeri. Pengakuan tersebut dapat dilakukan jika Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) belum diperoleh/terpenuhi di IPB, namun dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).

2) Penyetaraan Mata Kuliah Luar IPB

Penyetaraan Mata Kuliah Luar IPB dapat dilakukan untuk mahasiswa yang mengambil kegiatan *student mobility* (pertukaran pelajar) di perguruan tinggi lain baik dalam maupun luar negeri. Penyetaraan tersebut dapat dilakukan jika Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) tersebut setara dengan mata kuliah yang ada di IPB.

Pengakuan dan Penyetaraan Mata kuliah Luar IPB dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Hanya berlaku apabila mahasiswa sudah mengambil KRS mata kuliah EXC001-*Student Exchange* atau EXC002-*Pertukaran Mahasiswa Nusantara*;
2. Mahasiswa melaporkan hasil pembelajaran yang diperoleh di PT tujuan di laman studentportal.ipb.ac.id pada menu Outbound maksimal sebelum pelaksanaan KRS-A semester selanjutnya;
3. Program Studi akan menentukan mata kuliah mana yang akan diakui atau disetarakan sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah dan/atau capaian pembelajaran lulusan di laman simak.ipb.ac.id pada menu Penyetaraan MK Outbound; dan
4. Program Studi memberikan huruf mutu pada mata kuliah tersebut pada laman simak.ipb.ac.id maksimal sebelum pelaksanaan KRS B semester selanjutnya.

c. Konversi Mata kuliah yang Berasal dari Multiaktivitas

Enrichment Course multiaktivitas ditempuh tidak hanya melalui kegiatan perkuliahan, namun juga dilakukan melalui kegiatan atau aktifitas seperti kompetisi/lomba, *summer course*, konferensi/seminar, kegiatan wirausaha, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, kegiatan minat bakat, magang, sertifikasi

kompetensi, kepemimpinan dan organisasi, dan bentuk kegiatan lainnya yang dapat disetarakan sks-nya dan diakui sebagai mata kuliah kompetensi. EC multiaktivitas bertujuan dan bermanfaat untuk memberikan ruang pembelajaran multiaktivitas dan multikanal dengan kerangka *flexibility* dan *personalized learning* bagi mahasiswa.

Multiaktivitas adalah beragam bentuk kegiatan pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian masyarakat, dan/atau bentuk kegiatan lainnya sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Enrichment Course (EC) adalah komponen dalam struktur Kurikulum 2020 yang mencakup berbagai kegiatan berupa mata kuliah (*course*) atau kegiatan (*aktivitietugas akhirs*) yang dapat dipenuhi oleh mahasiswa dari perkuliahan atau kegiatan yang diselenggarakan oleh unit pelaksana akademik, unit pelaksana lainnya, atau mitra di luar program studi asal.

Rekognisi adalah kegiatan untuk mengakui kegiatan yang didapatkan mahasiswa dalam bentuk mata kuliah kompetensi berdasarkan kesesuaian capaian pembelajaran.

Tata Cara Konversi Kegiatan Multiaktivitas Terencana adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan pengisian perwalian *online* dan Dosen Pembimbing Penggerak/Kaprodi/Sekprodi/Ketua Komisi Pembimbing wajib menyampaikan nama dan kode mata kuliah yang akan digunakan untuk penyetaraan;
2. Mahasiswa melakukan pengisian KRS mata kuliah yang akan dilakukan penyetaraan dari aktivitas (terencana);
3. Mahasiswa melakukan kegiatan, setelah itu mahasiswa mengisi Berita Acara Aktivitas (BAA) di laman studentportal.ipb.ac.id pada menu aktivitas;
4. Dosen pembimbing kegiatan melakukan verifikasi, persetujuan dan penilaian hasil pengisian aktivitas mahasiswa di laman hrportal.ipb.ac.id pada menu Akademik - Pembimbing Kegiatan;
5. Mahasiswa melakukan klaim aktivitas untuk dilakukan penyetaraan mata kuliah di laman studentportal.ipb.ac.id pada menu Penyetaraan MBKM; dan

6. Tim yang ditunjuk oleh program studi melakukan verifikasi hasil penyetaraan mahasiswa di laman simak.ipb.ac.id pada menu Penilaian MBKM. Pemberian huruf mutu didasarkan atas hasil penilaian dosen pembimbing dan kesesuaian aktivitas dengan mata kuliah yang disetarakan.

Tata Cara Konversi Kegiatan Multiaktivitas Tidak Terencana adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan kegiatan, setelah itu mahasiswa mengisi Berita Acara Aktivitas (BAA) di laman studentportal.ipb.ac.id pada menu Aktivitas;
2. Dosen pembimbing kegiatan melakukan verifikasi, persetujuan, dan penilaian hasil pengisian aktivitas mahasiswa di laman hrportal.ipb.ac.id pada menu Akademik - Pembimbing Kegiatan;
3. Mahasiswa melakukan klaim aktivitas dengan memilih mata kuliah untuk dilakukan penyetaraan mata kuliah di laman studentportal.ipb.ac.id pada menu Penyetaraan MBKM;
4. Mahasiswa yang melakukan klaim aktivitas untuk penyetaraan mata kuliah secara tidak terencana maka wajib memperhatikan batas maksimal beban studi yang bersangkutan pada semester berjalan; dan
5. Tim yang ditunjuk oleh program studi melakukan verifikasi hasil penyetaraan mahasiswa di laman simak.ipb.ac.id pada menu Penilaian MBKM. Pemberian huruf mutu didasarkan atas hasil penilaian dosen pembimbing dan kesesuaian aktivitas dengan mata kuliah yang disetarakan.

2. Penilaian Semester

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 pada suatu semester

ki : Bobot sks mata kuliah i

Penilaian keberhasilan studi per semester dapat diunduh mahasiswa secara mandiri pada laman student portal. Jika terdapat perubahan nilai setelah proses unduh dilakukan, mahasiswa harus

unduh ulang untuk dapat memperoleh dokumen penilaian keberhasilan studi yang terbaru.

a) Program Pendidikan Sarjana

IP yang diperoleh mahasiswa pada semester bersangkutan digunakan dalam menentukan beban studi maksimum (sks) pada semester berikutnya.

b) Program Pendidikan Magister dan Doktor

Evaluasi kemajuan dan masa studi sesuai ketentuan sebagai berikut:

Evaluasi Mahasiswa Semester 1

- 1) Pada akhir semester 1 (satu) SPs melakukan evaluasi terhadap IPK mahasiswa status percobaan;
- 2) Mahasiswa status percobaan yang memiliki IPK kurang dari 3,00 (Magister) atau 3,25 (Doktor) dapat dikenai sanksi dikeluarkan atau *Drop Out* (DO). Apabila mahasiswa status percobaan memiliki IPK $\geq 2,75$ (Magister) atau $\geq 3,00$ (Doktor) dan tidak memiliki nilai E dapat mengajukan permohonan pindah program studi;
- 3) Mahasiswa aktif wajib melakukan pendaftaran ulang (pengisian KRS). Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang dinyatakan Tidak Aktif.

Evaluasi Mahasiswa Semester 2

- 1) Pada akhir semester 2 (dua) SPs melakukan evaluasi terhadap IPK mahasiswa.
- 2) Mahasiswa yang memiliki nilai E dan/atau IPK kurang dari 3,00 (Magister) atau 3,25 (Doktor) dan/atau indisipliner dapat dikenai sanksi DO.
- 3) Mahasiswa aktif wajib melakukan pendaftaran ulang (pengisian KRS).
- 4) Mahasiswa program Magister yang belum melakukan kolokium dan program Doktor yang belum melakukan ujian kualifikasi akan diberikan Surat Peringatan Capaian Kemajuan Studi.

Evaluasi Mahasiswa Semester 3 ke Atas

- 1) Pada akhir semester 3 (tiga) SPs melakukan evaluasi terhadap masa studi yang telah dilalui dan IPK mahasiswa.
- 2) Mahasiswa yang memiliki nilai E dan/atau IPK kurang dari 3,00 (Magister) atau 3,25 (Doktor) dan/atau indisipliner dapat dikenai sanksi DO.

- 3) Mahasiswa aktif wajib melakukan pendaftaran ulang (pengisian KRS).
- 4) Mahasiswa program Magister yang belum melakukan kolokium pada semester 3 dan program Doktor yang belum melakukan ujian kualifikasi pada semester 5 akan diberikan Surat Peringatan Capaian Kemajuan Studi.
- 5) Mahasiswa program Magister diberikan Surat Peringatan (SP) apabila telah melewati semester 4 atau 5, Surat Peringatan Keras (SPK) apabila telah melewati semester 6, Surat Peringatan DO (SPDO) apabila telah melewati semester 7.
- 6) Mahasiswa program Doktor diberikan SP apabila telah melewati semester 6 atau 7, SPK apabila telah melewati semester 8 atau 9, dan SPDO apabila telah melewati semester 10.
- 7) Mahasiswa program Magister yang belum melakukan kolokium pada semester 4 dan program Doktor yang belum melakukan ujian kualifikasi dan kolokium pada semester 6 akan diberikan surat rekomendasi pengunduran diri. Apabila mahasiswa memutuskan untuk tidak mengundurkan diri maka Ketua Program Studi perlu meninjau ulang Komisi Pembimbing bagi mahasiswa tersebut.
- 8) Dekan fakultas *home base* menerbitkan SP, SPK, dan Surat Peringatan Capaian Kemajuan Studi berdasarkan hasil rapat evaluasi.
- 9) Dekan SPs menerbitkan SPDO.
- 10) Dekan SPs mengusulkan kepada Rektor untuk menerbitkan Surat Penetapan DO berdasarkan hasil evaluasi.
- 11) Status DO ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

3. Penilaian Akhir Tahun Akademik

a. Program Pendidikan Sarjana Terapan

Penilaian keberhasilan studi tahunan dilakukan pada tiap akhir tahun akademik. Penilaian ini meliputi semua mata kuliah yang diikuti oleh mahasiswa dan sesuai dengan paket (beban studi) yang ditetapkan pada tahun akademik tersebut, dengan menggunakan rumus Indeks Prestasi (IP). Adapun penilaian keberhasilan akademik mahasiswa pada tiap akhir tahun akademik adalah sebagai berikut seperti tertera pada Tabel S.2. berikut:

Tabel S.2. Penilaian Keberhasilan Akademik pada Tiap Akhir Tahun

Masa Penilaian	Indeks Prestasi (IP)	Status Kelanjutan Studi
Akhir Tahun Akademik	$IP \geq 2,00$ - tanpa nilai E	Melanjutkan
	$1,50 < IP < 2,00$	Mengulang
	$IP \leq 1,50$	Dikeluarkan

Keterangan status kelanjutan studi:

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

b. Program Pendidikan Sarjana

1. Penilaian akhir tahun pertama dilaksanakan oleh Direktorat Pendidikan Kompetensi Umum (DPKU), penilaian status studi mahasiswa selanjutnya akan dilakukan sepenuhnya oleh Fakultas/Sekolah masing-masing. Proses penilaian keberhasilan mahasiswa dapat dilihat pada Tabel S.3.
2. Selain evaluasi berdasarkan IP, diperhatikan juga perolehan sks minimum pada periode evaluasi dengan ketentuan seperti pada Tabel S.4.

Tabel S.3. Penilaian Keberhasilan Studi Mahasiswa Sarjana

Masa Penilaian	IPK, IP	Status Kelanjutan Studi
Akhir Tahun Pertama*	[1] $IPK \geq 2,00$	Tanpa Syarat
	[2] $1,71 \leq IPK < 2,00$	Peringatan
	[3] $IPK \leq 1,70$	Dikeluarkan (DO)
Semester Berikutnya:		
• Dalam Status Tanpa Syarat	[1] $IPK \geq 2,00$ dan $IP \geq 1,00$	Tanpa Syarat

Masa Penilaian	IPK, IP	Status Kelanjutan Studi
	2] $IPK \geq 2,00$ dan $IP < 1,00$	Peringatan (P)
	[3] $IP < 2,00$ dan $1,50 < IPK < 2,00$	Peringatan (P)
	[4] $IPK \leq 1,50$	Dikeluarkan (DO)
<ul style="list-style-type: none"> Dalam Status Peringatan 	[1] $IPK \geq 2,00$	Tanpa Syarat
	[2] $IP \geq 2,00$ dan $1,50 < IPK < 2,00$	Tetap dalam Status Peringatan (P)
	[3] $IP < 2,00$ dan $1,50 < IPK < 2,00$	Peringatan Keras (PK)
	[4] $IPK \leq 1,50$	Dikeluarkan (DO)
<ul style="list-style-type: none"> Dalam Status Peringatan Keras 	[1] $IPK \geq 2,00$	Tanpa Syarat
	[2] $IP \geq 2,00$ dan $1,50 < IPK < 2,00$	Tetap dalam Status Peringatan Keras (PK)
	[3] $IP < 2,00$ dan $1,50 < IPK < 2,00$	Dikeluarkan (DO)
	[4] $IPK \leq 1,50$	Dikeluarkan (DO)

*) dihitung untuk seluruh mata kuliah (DPKU & Prodi/Inter Departemen) yang diberikan di DPKU

Tabel S.4. 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	

c. Program Pendidikan Pascasarjana

Tabel S.5. Penilaian Keberhasilan Studi Mahasiswa Pascasarjana

Masa Penilaian	IPK, IP	Status Kelanjutan Studi
Akhir Semester Pertama Bagi Mahasiswa dengan Status Percobaan	S2 : $IPK > 3,00$ S3 : $IPK > 3,25$	Lanjut
	S2 : $2,75 \leq IPK \leq 3,00$ S3 : $3,00 \leq IPK \leq 3,25$ Tanpa Nilai E	Dapat mengajukan permohonan pindah program studi
	S2 : $IPK < 2,75$ S3 : $IPK < 3,00$	Dikeluarkan (DO)
Akhir semester Dua Bagi Mahasiswa dengan Status Percobaan dan Biasa	S2 : $IPK > 3,00$ S3 : $IPK > 3,25$	Lanjut
	S2 : $2,75 \leq IPK \leq 3,00$ S3 : $3,00 \leq$	Dapat mengajukan permohonan pindah program studi

Masa Penilaian	IPK, IP	Status Kelanjutan Studi
	IPK \leq 3,25 Tanpa Nilai E	
	S2 : IPK < 2,75 S3 : IPK < 3,00	Dikeluarkan (DO)
Semester Berikutnya:		
	S2 : IPK \geq 3,00 S3 : IPK \geq 3,25	Lanjut
	S2 : IPK < 3,00 S3 : IPK < 3,25 Nilai E	Dikeluarkan (DO)

4. Penilaian Akhir Program

Penilaian akhir program dilakukan saat mahasiswa sudah menyelesaikan beban studi yang diprogramkan untuk setiap strata. Penilaian ini meliputi semua mata kuliah yang direncanakan oleh mahasiswa dalam KRS yang sah pada seluruh semester yang dijalani oleh mahasiswa, dengan menggunakan rumus IPK sebagai berikut:

Tabel S.6. Penilaian Akhir Program

IPK =	$\frac{\sum_{i=1}^n Ni \cdot ki}{\sum_{i=1}^n ki}$	Keterangan: IP : Indeks prestasi Ni : Nilai mutu mata kuliah i n : Jumlah mata kuliah keseluruhan ki : Bobot sks mata kuliah i

Beberapa ketentuan yang berlaku:

- a. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan program pendidikannya setelah memenuhi beban kurikulum yang dipersyaratkan dengan IPK \geq 2,00 tanpa nilai E untuk program pendidikan Sarjana dan Sarjana Terapan, IPK \geq 3,00 tanpa nilai D untuk program Profesi dan Magister, serta IPK \geq 3,25 tanpa nilai D untuk program Doktor.
- b. 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 S.7.

Tabel S.7. Predikat Kelulusan Hasil Penilaian Akhir

Predikat Kelulusan /Ketentuan	Program Pendidikan		
	Sarjana/ Sarjana Terapan	Magister	Doktor
1. Dengan Pujian			
IPK	$x \geq 3,51$	$x \geq 3,75$	
Masa Studi	≤ 10 semester	≤ 5 semester, ≤ 7 semester (bagi mahasiswa peserta <i>exchange student, joint degree, double degree</i>)	≤ 8 semester, ≤ 10 semester (bagi mahasiswa peserta <i>exchange student, joint degree, double degree</i>)
Nilai	Tidak ada nilai D	Nilai minimal B	
Sanksi	Tidak pernah mendapat sanksi akademik tertulis (sedang atau berat)		
Ketentuan Lain	Menyelesaikan seluruh sks yang diprogramkan	Memiliki satu artikel sebagai penulis pertama pada jurnal nasional terakreditasi Sinta 1 atau 2, atau prosiding seminar internasional terindeks scopus, dengan status minimal telah diterima untuk diterbitkan atau jurnal internasional terindeks scopus, atau WoS dengan status minimal dalam review mitra bestari.	Memiliki satu publikasi sebagai penulis pertama pada jurnal nasional terakreditasi Sinta 1, 2 atau prosiding seminar internasional terindeks scopus dan memiliki satu publikasi sebagai penulis pertama pada jurnal internasional terindeks scopus atau WoS Q1 atau Q2 atau dua publikasi pada jurnal internasional terindeks scopus Q3 atau Q4 dengan status diterima untuk diterbitkan (minimal salah satunya sebagai penulis pertama)
2. Sangat Memuaskan			
IPK	$x \geq 3,51$	$x \geq 3,75$	
	$3,01 \leq x \leq 3,50$	$3,51 \leq x < 3,75$	
Ketentuan Lain	Tidak memenuhi syarat predikat Dengan Pujian		
3. Memuaskan			
IPK	$2,76 \leq x \leq 3,00$	$3,00 \leq x < 3,50$	$3,25 \leq x < 3,50$
4. Tanpa Predikat			
IPK	$2,00 \leq x < 2,76$	-	-

- c. Kelulusan mahasiswa dari program profesi dapat diberikan predikat kelulusan sesuai dengan kriteria Standar Mutu Pendidikan IPB, yaitu lulus dengan predikat: (1) Memuaskan apabila mencapai IPK 3.00-3.50; (2) Sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3.51-3.75; (3) Dengan Pujian (*cum laude*) apabila mencapai IPK >3.75, dengan masa studi maksimal 1 tahun (2 semester) untuk reguler dan 1 semester untuk RPL.

- d. Kelulusan mahasiswa beserta predikat kelulusannya diputuskan oleh Dekan Fakultas/Sekolah.
- e. Mahasiswa yang dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan baik secara akademik maupun administrasi yang berlaku berhak mendapat Surat Keterangan Lulus (SKL) dari Fakultas/Sekolah dan berhak mengikuti wisuda IPB.

T. Pemutusan Studi

Pemutusan studi dituangkan dalam sebuah Surat Keputusan Rektor yang menyatakan seorang mahasiswa telah berhenti atau dikeluarkan dari IPB. Pemutusan studi pada mahasiswa dibedakan ke dalam tiga kategori: (1) mengundurkan diri, (2) dikeluarkan (*drop out*), dan (3) meninggal dunia yang dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor pada tiap semester. Pemutusan studi dengan kategori mengundurkan diri dilakukan atas pengajuan mahasiswa yang bersangkutan ke Program Studi/Departemen. Sementara pemutusan studi dengan kategori dikeluarkan (*drop out*) dan meninggal dunia dilakukan atas dasar putusan institusi.

Tabel T.1. Ketentuan Pemutusan Studi

Syarat	Sarjana Terapan	Sarjana	Magister	Doktor
IP	-	IP < 2.00 dan IPK < 2.00 setelah mendapat Peringatan Keras (PK)	-	-
IPK	$x \leq 1,50$ pada setiap kenaikan tingkat	$x \leq 1,70$ pada akhir Pendidikan Kompetensi Umum, atau $x \leq 1,50$ pada semester berikutnya	$x < 3,00$	$x < 3,25$
Nilai	Mengulang 2 tahun berturut-turut pada tingkat yang sama	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	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat Nilai E • 2 kali tidak lulus ujian tesis 	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat Nilai E • 2 kali tidak lulus ujian kualifikasi • 2 kali tidak lulus ujian tertutup
Masa Studi	Telah melewati masa studi maksimum			
Beban Studi	Tidak mencapai beban minimum sks yang harus diselesaikan			
Status Akademik	1) Berstatus non aktif 2 (dua) semester berturut-turut dan pada semester selanjutnya berstatus tidak aktif			
	2) Telah berakhir cuti akademiknya dan tidak mengajukan aktif kembali, bagi mahasiswa PKU			
Sanksi Akademik	Melanggar tata tertib yang berlaku di IPB oleh Komisi Disiplin yang dibentuk khusus			

- a. Pemutusan studi mahasiswa diusulkan oleh DAPPMB atas persetujuan Dekan Fakultas/Sekolah dan Direktur PKU.
- b. Terhitung sejak tanggal usulan pemutusan studi maka seluruh pelayanan administrasi, termasuk pembayaran UKT, dan pelayanan akademik kepada mahasiswa yang bersangkutan dihentikan sementara sampai ada keputusan resmi dari Rektor.
- c. Untuk mahasiswa Afirmasi setelah dinyatakan lulus tingkat I dengan $IPK \geq 2,00$ dalam waktu maksimum 4 (empat) semester, mahasiswa afirmasi mengikuti perkuliahan sesuai ketentuan yang berlaku di IPB.

U. Kelulusan dan Gelar Akademik

1. Syarat dan Hak Kelulusan

- a) Mahasiswa dinyatakan lulus ketika telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi yang berlaku.

Tabel U.1. Ketentuan Kelulusan

Kriteria	Sarjana dan Sarjana Terapan	Magister	Doktor
IPK	≥ 2.00	≥ 3.00	≥ 3.25
Beban Studi	≥ 144 sks	≥ 39 sks (36 sks + 3 sks mata kuliah Bahasa Inggris)	45 sks (42 sks + 3 sks mata kuliah Bahasa Inggris)
Ketentuan Lain	Tidak memiliki nilai E untuk program Sarjana dan Sarjana Terapan dan nilai D untuk program Pascasarjana		
	Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang diprogramkan		
	Memiliki skor TOEFL <i>like test</i> minimal 477/skor IELTS <i>like test</i> minimal 5.5/skor DUOLINGO minimal 80		
	Menyelesaikan Tugas Akhir		
	Memenuhi seluruh persyaratan akademik dan administrasi berlaku		

- b) Penerbitan ijazah dan transkrip dilakukan berdasarkan Surat Keterangan Lulus yang telah diterbitkan oleh Fakultas/Sekolah.
- c) Mahasiswa yang telah memenuhi syarat kelulusan program Sarjana, Sarjana Terapan, Profesi, Magister dan Doktor serta memenuhi persyaratan mengikuti wisuda/sumpah profesi disebut Lulusan.

2. Penomoran Ijazah dan Sertifikat Profesi Nasional (PISN)

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain dinyatakan bahwa sistem Penomoran Ijazah dan Sertifikat Profesi Nasional (PISN) mulai diterapkan di perguruan tinggi

paling lambat 2 (dua) tahun sejak Permenristekdikti tersebut disahkan, dengan kata lain Nomor Ijazah Nasional (NINa) harus dimuat dalam ijazah yang diterbitkan bagi lulusan IPB dengan tanggal lulus lebih dari atau sama dengan 29 Desember 2020.

Adapun format PISN yang dikeluarkan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi diberlakukan secara nasional dengan ketentuan sebagai berikut:

Kode PT						Kode Prodi					Tahun Lulus				Tipe	Nomor Urut				
0	0	2	0	0	3	5	5	2	0	1	2	0	2	0	1	0	1	1	1	1

Keterangan:

- Kode PT [6 Digit]
- Kode Prodi [5 Digit]
- Tahun Lulus [4 Digit]
- Tipe [1 Digit]: 1 = Ijazah;
2 = Sertifikat
- No. Urut [5 Digit]

Dengan diberlakukannya sistem PISN tersebut maka data dan informasi mahasiswa yang tercantum pada ijazah maupun transkrip akhir mengacu pada data kependudukan dalam hal ini e-KTP. Dengan demikian, apabila terdapat kesalahan data pada e-KTP maka mahasiswa wajib mengajukan perubahan data terlebih dahulu ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat, kemudian mengajukan verifikasi sebelum proses cetak ijazah maupun transkrip akhir diproses oleh DAPPMB.

V. Ijazah, Transkrip Akhir, dan Gelar Akademik

- a) Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain dinyatakan bahwa institusi pendidikan wajib menerbitkan ijazah dan transkrip akhir kepada lulusan sebagai bukti penyelesaian studinya. Selain itu, permenristekdikti tersebut juga mengatur komponen apa saja yang wajib dicantumkan pada ijazah dan transkrip akhir.

Komponen wajib pada Ijazah di antaranya:

1. Nomor Ijazah Nasional (NINa);
2. Logo Perguruan Tinggi;
3. Nama Perguruan Tinggi;
4. Nomor Keputusan Akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi;

5. Program Pendidikan Tinggi;
6. Nama Program Studi;
7. Nama Lengkap Pemilik Ijazah;
8. Tempat dan Tanggal Lahir Pemilik Ijazah;
9. Nomor Pokok Mahasiswa;
10. Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Paspor (bagi WNA);
11. Gelar beserta Singkatannya;
12. Tanggal, Bulan, dan Tahun Kelulusan;
13. Tempat, Tanggal, Bulan, dan Tahun Penerbitan Ijazah;
14. Nama dan Jabatan Pimpinan PT yang Berwenang Menandatangani Ijazah;
15. Stempel Perguruan Tinggi; dan
16. Foto Pemilik Ijazah.

Komponen wajib pada Transkrip Nilai Akhir diantaranya:

1. Nomor Transkrip Akademik;
 2. Nomor Ijazah Nasional (NINA);
 3. Logo Perguruan Tinggi;
 4. Nama Perguruan Tinggi;
 5. Program Pendidikan Tinggi;
 6. Nama Program Studi;
 7. Nama Lengkap Pemilik Transkrip Akademik;
 8. Tempat dan Tanggal Lahir Pemilik Transkrip Akademik;
 9. Nomor Pokok Mahasiswa (NPM);
 10. Tanggal, Bulan, dan Tahun Kelulusan;
 11. Tempat, Tanggal, Bulan, dan Tahun Penerbitan Transkrip Akademik;
 12. Nama dan Jabatan Pimpinan PT yang Berwenang Menandatangani Transkrip;
 13. Daftar MK yang Ditempuh dan Lulus, Bobot SKS, dan Nilai yang Diperoleh; dan
 14. Indeks Prestasi dan Predikat Kelulusan.
- b) Gelar akademik di lingkungan IPB ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- c) IPB dapat mencabut gelar akademik yang telah diberikan kepada lulusan apabila di kemudian hari ditemukan adanya tindak kecurangan, seperti plagiasi, pemalsuan, ataupun kecurangan akademik lainnya. Penetapan pencabutan gelar tersebut dilakukan dengan SK Rektor.

W. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

SKPI memuat informasi tambahan mengenai prestasi akademik mahasiswa yang mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan non formal.

Komponen wajib pada SKPI adalah:

1. Nomor SKPI;
2. Nomor Ijazah Nasional (NINa);
3. Logo Perguruan Tinggi;
4. Nama Perguruan Tinggi;
5. Status Akreditasi;
6. Nama Program Studi;
7. Nama Lengkap Pemilik SKPI;
8. Tempat dan Tanggal Lahir Pemilik SKPI;
9. Nomor Pokok Mahasiswa;
10. Tanggal, Bulan, Tahun Masuk, dan Kelulusan;
11. Gelar beserta Singkatannya;
12. Jenis Pendidikan (Akademik, Vokasi, atau Profesi);
13. Program Pendidikan Tinggi;
14. Capaian Pembelajaran Lulusan sesuai Kompetensi (secara Naratif);
15. Peringkat Kompetensi Kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
16. Bahasa Pengantar Kuliah;
17. Sistem Penilaian; dan
18. Jenis dan Jenjang Pendidikan Lanjutan.

X. Wisuda

- a. Wisuda adalah upacara akademik berupa Sidang Terbuka Institut yang dilaksanakan dalam rangka penyerahan ijazah kepada para lulusan dan dilaksanakan di tingkat IPB.
- b. Pendaftaran wisuda dilakukan secara tersistem pada laman studentportal.ipb.ac.id dengan sebelumnya telah memenuhi syarat: (1) telah terbit Surat Keterangan Lulus (resmi berstatus lulus) dan (2) telah melakukan pembayaran wisuda.
- c. Rektor menetapkan wisudawan 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) Predikat Kelulusan, (2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), (3) Lama Studi, (4) Perilaku, dan (5) Aktivitas yang Menunjang.

e. Daftar nama lulusan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Y. Lain-Lain

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

1. Panduan Teknis Penugasan dan Pemberian Izin Bagi Mahasiswa dalam Kegiatan Penunjang Akademik

a) Latar Belakang

- 1) Mahasiswa Institut Pertanian Bogor diharapkan tidak hanya memiliki kompetensi akademik kuat, tetapi juga *soft skill* yang mumpuni agar memiliki daya saing yang tinggi ketika memasuki dunia kerja.
- 2) Prestasi mahasiswa dalam kegiatan penunjang akademik (ko/ekstrakurikuler) untuk memperkuat *soft skill*-nya tidak hanya bermanfaat bagi mahasiswa namun juga membawa nama baik IPB serta menentukan peringkat IPB dalam pemeringkatan Perguruan Tinggi oleh Kemenristek Dikti.
- 3) Mulai September 2018 kesertaan dan prestasi mahasiswa dalam kegiatan penunjang akademik akan dicantumkan dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang diterbitkan bersamaan dengan penerbitan ijazah dan transkrip akademik.
- 4) Berdasarkan sifat, tujuan dan inisiatifnya, kegiatan penunjang yang dilaksanakan mahasiswa dapat bersifat penugasan institusi (IPB/Fakultas/Sekolah/Departemen/PKU) dan inisiatif mahasiswa untuk meningkatkan kapasitasnya.
- 5) Dengan kepadatan jadwal perkuliahan dan praktikum, kesempatan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan penunjang seringkali terhambat karena adanya tata tertib akademik tentang pembatasan ketidakhadiran maksimal 20 persen dalam kegiatan kuliah/praktikum.
- 6) Untuk meningkatkan sinergi antara kegiatan akademik (kuliah, praktikum, responsi, KKNT, PKL/PL) dan penunjang akademik, dipandang perlu untuk membuat sebuah panduan.
- 7) Sehubungan dengan pertimbangan pada butir 5, dipandang perlu untuk membuat kebijakan penerapan tata tertib akademik bagi mahasiswa yang mendapatkan penugasan institusi untuk mewakili IPB dalam berbagai kegiatan yang diselenggarakan di tingkat regional, nasional dan internasional yang diselenggarakan oleh IPB maupun institusi lain.

b) Tujuan

- 1) Memberikan ruang bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan penunjang/peningkatan *soft skill* tanpa memberikan sanksi akademik agar mahasiswa dapat termotivasi untuk meraih prestasi.
- 2) Memberikan panduan bagi dosen dan institusi (IPB/Fakultas/Sekolah/Departemen/PKU) untuk menerapkan ketentuan akademik dengan tepat.

c) Pengertian/Definisi

- 1) Kegiatan penunjang akademik adalah kegiatan ko/ekstra-kurikuler yang bertujuan untuk meningkatkan *soft skill* mahasiswa yang diselenggarakan oleh IPB ataupun oleh pihak luar IPB yang berskala regional, nasional maupun internasional.
- 2) Kebijakan pengecualian penerapan tata tertib akademik adalah dispensasi yang diberikan kepada mahasiswa untuk dapat tidak mengikuti sebagian kegiatan akademik (kuliah, praktikum, responsi, KKNT, PKL/PL) sesuai dengan aturan yang berlaku, misalnya yaitu syarat kehadiran 80% perkuliahan, dan 100% praktikum dan ketentuan sejenisnya dalam responsi, KKNT, PKL/PL.
- 3) Kegiatan pengganti adalah kompensasi yang bila dipandang perlu dapat diberikan oleh koordinator/dosen mata kuliah kepada mahasiswa yang mendapatkan tugas/izin mengikuti kegiatan penunjang akademik untuk memenuhi ketuntasan pembelajaran/pencapaian *learning outcome* MK tertentu. Untuk kegiatan khusus seperti praktikum, Koordinator MK/Dosen dapat memberikan praktikum susulan atau tugas yang setara.
- 4) Surat tugas adalah surat penugasan yang dikeluarkan oleh Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan, berdasarkan usulan dari Dekan Fakultas/Sekolah, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/Sekolah, Ketua Departemen, Direktur PKU untuk mewakili IPB/Fakultas/Sekolah/Departemen/PKU dalam kegiatan penunjang akademik antara lain Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS), seleksi Mahasiswa Berprestasi, ajang kompetisi di bidang sains, seni dan budaya, olahraga serta kegiatan-kegiatan lainnya yang ditetapkan oleh pimpinan IPB, Fakultas/Sekolah, Departemen, dan PKU.

- 5) Surat izin adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan, kepada mahasiswa yang atas inisiatifnya sendiri mengikuti kegiatan penunjang akademik untuk meningkatkan kompetensi pribadinya.

d) Ketentuan

- 1) Mahasiswa yang mendapatkan surat tugas dari Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan, berdasarkan usulan dari Dekan Fakultas/Sekolah, Direktur PKU/Direktur Ditmawa dapat diberikan kelonggaran untuk meninggalkan sebagian kegiatan akademik (kuliah, praktikum, responsi, KKN, PKL, PL atau kegiatan akademik lainnya) baik dengan atau tanpa kegiatan pengganti, sampai maksimal 40 persen dari total kewajiban hadir dalam kegiatan akademik.
- 2) Mahasiswa yang mendapatkan surat izin dari Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan, Dekan Fakultas/Sekolah, Wakil Dekan Bidang AK Fakultas/Sekolah, Ketua Departemen, Direktur PKU dapat diberikan kelonggaran untuk meninggalkan sebagian kegiatan akademik (kuliah, praktikum, responsi, KKNT, PKL, PL atau kegiatan akademik lainnya) baik dengan atau tanpa kegiatan pengganti, sampai maksimal 20 persen dari total kewajiban hadir dalam kegiatan akademik sesuai tata tertib akademik yang berlaku.
- 3) Surat Tugas dan Surat izin yang diterbitkan oleh Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan ditembuskan kepada Rektor, Dekan Fakultas/Sekolah, Ketua Departemen, Direktur PKU, dan Direktur Kemahasiswaan dan Pengembangan Karir, pejabat lain yang terkait serta Koordinator MK di semua Fakultas/Sekolah; Surat Tugas dan Surat izin dari Dekan/Wadek AK Fakultas/Sekolah, Direktur PKU ditembuskan kepada Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan, Ketua Departemen dan, pejabat lain yang terkait serta Koordinator MK dalam Fakultas/Sekolahnya; Surat Tugas dan Surat Izin dari Ketua Departemen ditembuskan kepada Dekan, pejabat lain yang terkait serta Koordinator MK di lingkungan Departemennya.
- 4) Pengusulan nama-nama mahasiswa yang akan diberikan surat tugas di tingkat Departemen dan Fakultas/Sekolah dilakukan oleh Ketua Departemen, sedangkan di tingkat IPB oleh Dekan/Wakil

Dekan bidang AK Fakultas/Sekolah, Direktur PKU, Direktur Kemahasiswaan, atau pejabat yang setingkat.

- 5) Dengan kebijakan ini maka syarat keikutsertaan mengikuti ujian (UAS) bagi mahasiswa yang mendapat Surat Tugas mengikuti kebijakan yang diatur dalam ketentuan 4.

2. Pembimbing Penggerak (PP)-Mentor Akademik dan Kemahasiswaan (MADK)

a) Penciri Dosen Penggerak

Penciri minimal seorang Dosen Penggerak:

1) Belajar dan Menjawab Mahasiswa

Dosen penggerak selalu belajar dan mau mencari lebih tahu jawaban dari seluruh pertanyaan mahasiswanya ketimbang memberikan ceramah di kelas.

2) Mencari Ilmu Baru dan Pihak Pendukung

Dosen penggerak juga harus memiliki kebiasaan untuk terus mencari ilmu baru dan mencari pihak-pihak lain yang mampu mendukung pembelajaran mahasiswa di kelasnya. Selain itu juga memiliki kebiasaan mengerjakan proyek penelitian dengan melibatkan mahasiswanya guna memberikan mereka pengalaman yang bisa dirasakan langsung.

3) Mempersingkat Waktu Ceramah

Waktu ceramah yang biasanya dilakukan dosen pada umumnya harus dikurangi, perbanyak melakukan diskusi dan kerja kelompok antar mahasiswa.

b) Pengertian Pembimbing Penggerak (PP)

Pembimbing Penggerak adalah dosen penggerak yang ditunjuk dan ditugaskan oleh Program Studi/Departemen, berperan sebagai mentor, pendamping, pembimbing, dan penasehat akademik termasuk non-akademik, memotivasi dan menginspirasi sekelompok atau seorang mahasiswa selama proses belajar di IPB sejak semester 1 (satu) sampai mahasiswa dinyatakan lulus dari suatu Program Studi sesuai jenjang pendidikan yang ditempuhnya.

Pembimbing Penggerak berperan dalam membantu kelancaran mahasiswa melaksanakan proses pendidikan di IPB dengan memberikan pertimbangan, motivasi, inspirasi, bimbingan dan persetujuan dalam hal akademik dan non-akademik, rencana studi menyeluruh, pembelajaran multi aktivitas dan multikanal (MBKM) sejak semester 1 sampai mahasiswa dinyatakan lulus.

c) Tujuan Pelayanan Pembimbingan

- 1) Memahami kemampuan potensial yang dimiliki mahasiswa sehingga mampu memanfaatkan potensi itu sebaik-baiknya dalam mengikuti proses pendidikan yang berlaku di IPB dan menyelesaikan studinya.
- 2) Mendeteksi secara dini kendala dan kesulitan yang dihadapi mahasiswa dalam mengikuti proses pendidikan yang dirancang IPB dan mampu memecahkan atau membantu mengatasinya secara tepat hingga kendala dan kesulitan itu tidak menjadi hambatan dalam mengikuti dan menyelesaikan studinya.
- 3) Memastikan dipenuhinya prosedur dan peraturan yang berlaku yang dapat memberikan kemudahan untuk mengikuti dan menyelesaikan studinya.

Untuk memperlancar proses pembimbingan, mahasiswa dan Pembimbing Penggerak harus mengetahui apa yang menjadi fungsi, wewenang dan kewajiban masing-masing (Mahasiswa dan Pembimbing Penggerak).

3. Tanggung Jawab Pembimbing Penggerak (PP)

a) Tanggung Jawab PP

Menguasai dan memahami secara menyeluruh operasional Rancangan Struktur K2020 Multistrata integrasi MBKM sebagai Struktur Kurikulum Pendidikan IPB 4.0 yang berlaku di IPB.

- 1) Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang sistem pendidikan dan administrasi akademik yang berlaku di IPB.
- 2) Memberikan bimbingan, pendampingan, dan mentoring kepada mahasiswa dalam menentukan rencana studi menyeluruh dengan integrasi pembelajaran multi-aktivitas dan multi-kanal sebagaimana dirancang dalam Struktur K2020 Multistrata-MBKM sejak awal studi, mengisi KRS semester, dan mengesahkannya.
- 3) Memberikan penjelasan, nasehat, motivasi dan inspirasi kepada mahasiswa tentang cara-cara belajar yang baik.
- 4) Memastikan kemerdekaan mahasiswa dalam proses pembelajaran multi aktivitas dan multikanal terlaksana sesuai rancangan rencana studi menyeluruhnya dengan memanfaatkan waktu dan fasilitas belajar secara maksimal sehingga dapat menyelesaikan studi lebih awal atau tepat waktu.

- 5) Menyediakan waktu yang cukup bagi mahasiswa berkonsultasi intensif secara langsung (tatap muka) maupun secara tidak langsung melalui berbagai media komunikasi.
- 6) Mendokumentasikan portofolio masing-masing mahasiswa bimbingannya yang mencakup berbagai bentuk kegiatan pembelajaran, prestasi yang dicapai mahasiswa, mengevaluasi dan menginputnya secara teratur kedalam sistem yang disediakan, dan melaporkannya secara teratur setiap akhir semester kepada ketua program studi/departemen dan diketahui oleh Dekan.
- 7) Memberikan nasehat kepada mahasiswa yang prestasinya menurun, meneliti sebab-sebabnya, dan membantu mencari jalan keluar agar prestasi mahasiswa tersebut dapat meningkat pada semester berikutnya.
- 8) Bila ada masalah dalam proses belajar diluar masalah akademik yang tidak dapat diselesaikan oleh PP disarankan untuk diteruskan pada bimbingan dan konseling IPB.

b) Fungsi Pembimbing Penggerak (PP)

- 1) Membantu mahasiswa menyusun rencana studi sejak semester pertama sampai mahasiswa dinyatakan lulus atau menyelesaikan masa studinya.
- 2) Memberikan pertimbangan yang berkaitan dengan menu pembelajaran (wajib dan pilihan) yang dapat diambil atau dikonstruksi pada rancangan studi tiap semesternya kepada mahasiswa bimbingannya dengan memahami kebutuhan belajarnya.
- 3) Memberikan pertimbangan tentang banyaknya kredit yang dapat diambil pada semester yang akan berlangsung sesuai dengan keberhasilan studi pada semester sebelumnya dan menyatakan kesetujuannya dengan cara memvalidasi/menyetujui Formulir Rencana Studi (FRS) pada sistem perwalian mahasiswa.
- 4) Membantu mahasiswa menyalurkan minat dan bakatnya untuk meningkatkan kemampuan akademiknya.
- 5) Membantu mahasiswa menggunakan kemerdekaan belajarnya dengan memahami *journey* ketercapaian *Learning Outcomes* (LO) nya sesuai dengan program studi yang diambilnya.

c) Wewenang Pembimbing Penggerak (PP)

- 1) Memberikan saran akademik dan non akademik kepada mahasiswa yang dibimbingnya.

- 2) Membantu memecahkan masalah akademik mahasiswa yang dibimbingnya.
- 3) Membantu mahasiswa mengenali potensi, bakat dan minatnya, mengasah *tacit knowledge* nya, dan mengembangkan talentanya.
- 4) Membantu mengatasi masalah yang menghambat kelancaran studi mahasiswa yang dibimbingnya.
- 5) Meneruskan permasalahan mahasiswa yang bukan wewenangnya kepada yang berwenang untuk menangani masalah tersebut.
- 6) Membantu mahasiswa dalam menentukan topik untuk karya ilmiah (Tugas Akhir) dengan berbagai menu aktifitas dan berbagai kanal pembelajaran (MBKM).

d) Kewajiban Pembimbing Penggerak (PP)

- 1) Mempunyai wawasan akademik yang luas, penguasaan struktur kurikulum IPB 4.0 yaitu Struktur K2020 Multistrata integrasi MBKM yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya.
- 2) Memahami dan mengerti merdeka belajar dengan multi aktivitas dan multikanal pada Program Studi/Departemen dari mahasiswa bimbingannya.
- 3) Mengetahui dan menguasai operasional dan *nature* berbagai program kemahasiswaan, program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang disediakan oleh unit terkait lainnya (Dit. Mawa, DPMA, Institusi Pendidikan atau Industri diluar IPB)
- 4) Menetapkan dan membuat jadwal pertemuan dengan mahasiswa bimbingannya secara rutin.
- 5) Menjalin hubungan keakraban akademik dan profesional dengan mahasiswa bimbingannya.
- 6) Mengikuti, mengamati, dan mengarahkan perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya secara berkala.
- 7) Mencatat dan mengevaluasi program yang dijalani mahasiswa yang dibimbingnya secara tersistem (portofolio mahasiswa).
- 8) Jika akan meninggalkan tugas, PP harus melapor kepada Ketua Prodi/Departemen, Wakil Dekan AK, atau kepada Dekan terkait.

4. Hak dan Kewajiban Mahasiswa Terhadap Pembimbing Penggerak (PP)

Hak dan Kewajiban Mahasiswa Terhadap PP

1. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan PP, pendampingan, bimbingan, mentoring, dan penasehat yang berkaitan dengan kegiatan akademik mulai dari awal pendidikan sampai dengan penyelesaian studi.

2. Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, setiap mahasiswa berhak:
 - a. Memperoleh penjelasan dan nasehat dari PP perihal proses Pendidikan IPB 4.0 dengan Kurikulum K2020 Multistrata integrasi MBKM.
 - b. Memperoleh bimbingan akademik dan penyusunan *caption*, rencana penelitian/pilihan kanal MBKM, pelaksanaan penelitian/pilihan kanal MBKM, *Enrichment Courses/Program*, skripsi dan tugas akhir lainnya dengan mengacu pada Struktur K2020 Multistrata – MBKM yang berlaku di IPB.
 - c. Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, setiap mahasiswa berkewajiban untuk berkonsultasi, berdiskusi, dan melaporkan kemajuan belajar secara teratur kepada PP setiap semester, dan meminta pengesahan KRS-nya.

5. Lain – lain

- a. Dosen PP diangkat dan diberhentikan oleh dekan atas usul ketua program studi/departemen.
- b. Dosen PP dapat diganti apabila dosen tersebut: (a) tugas belajar; (b) berhalangan tetap; (c) tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.
- c. Penggantian PP sebagaimana dimaksud pada poin 2 ditetapkan dengan surat keputusan dekan atas usul ketua program studi/departemen.

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

Ttd.

ARIF SATRIA
NIP197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM IPB,



WIDODO BAYU AJIE
NIP 197111142005011002