



SALINAN
KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 183/IT3/PP/2020
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN PASCASARJANA,
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana Institut Pertanian Bogor dan penyesuaian terhadap perubahan struktur organisasi dan tata kerja IPB, maka diperlukan adanya penyesuaian terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana yang telah berlaku selama ini dan perlu ditetapkan standar operasional prosedur yang baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 16, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 06/MWA-IPB/P/2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 36/IT3.MWA/KP/2017 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2017-2022;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN PASCASARJANA, INSTITUT PERTANIAN BOGOR.

- KESATU : Memberlakukan 31 (tiga puluh satu) Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana IPB dengan kode dan judul SOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan naskah lengkap SOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini;
- KEDUA : SOP Penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana IPB sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu digunakan sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan Institut Pertanian Bogor dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana di lingkungan IPB;
- KETIGA : SOP Penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu mulai berlaku pada Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021;
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Rektor ini mulai berlaku, Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 307/IT3/OT/2013 tentang Standar Operasional Prosedur (*Standard Operational Procedure*) Penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana Institut Pertanian Bogor dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KELIMA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 28 Juli 2020
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

ARIF SATRIA
NIP197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,


Widodo Bama Aji
NIP 197111142005011002

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
 NOMOR 183/IT3/PP/2020
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN PASCASARJANA,
 INSTITUT PERTANIAN BOGOR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN PASCASARJANA,
 INSTITUT PERTANIAN BOGOR

No	Kode	Judul
1.	SOP-IPB-SPs-01	Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru
2.	SOP-IPB-SPs-02	Pendaftaran Ulang Mahasiswa
3.	SOP-IPB-SPs-03	Program Matrikulasi
4.	SOP-IPB-SPs-04	Penyelenggaraan Mata Kuliah
5.	SOP-IPB-SPs-05	Penyelenggaraan Mata Kuliah Topik Khusus
6.	SOP-IPB-SPs-06	Pembatalan dan/atau Penambahan Mata Kuliah
7.	SOP-IPB-SPs-07	Penetapan Komisi Pembimbing
8.	SOP-IPB-SPs-08	Sidang Komisi Pembimbingan
9.	SOP-IPB-SPs-09	Ujian Kualifikasi Program Doktor
10.	SOP-IPB-SPs-10	Kolokium
11.	SOP-IPB-SPs-11	Penilaian Proposal
12.	SOP-IPB-SPs-12	Pelaksanaan Penelitian
13.	SOP-IPB-SPs-13	Evaluasi Kemajuan dan Masa Studi
14.	SOP-IPB-SPs-14	Perubahan Komisi Pembimbing
15.	SOP-IPB-SPs-15	Cuti Akademik
16.	SOP-IPB-SPs-16	Pindah Program Studi
17.	SOP-IPB-SPs-17	Seminar
18.	SOP-IPB-SPs-18	Ketentuan dan Penilaian Publikasi Ilmiah
19.	SOP-IPB-SPs-19	Perpanjangan Masa Studi
20.	SOP-IPB-SPs-20	Ujian Tesis Program Magister
21.	SOP-IPB-SPs-21	Ujian Disertasi Program Doktor
22.	SOP-IPB-SPs-22	Sidang Promosi Terbuka Program Doktor

No	Kode	Judul
23.	SOP-IPB-SPs-23	Penetapan Kelulusan Program Magister dan Doktor
24.	SOP-IPB-SPs-24	Penetapan Wisudawan Terbaik
25.	SOP-IPB-SPs-25	Program <i>By Research</i>
26.	SOP-IPB-SPs-26	Program <i>Credit Earning</i>
27.	SOP-IPB-SPs-27	Program PMDSU
28.	SOP-IPB-SPs-28	Program Sinergi S1-S2
29.	SOP-IPB-SPs-29	Penerimaan Mahasiswa Asing
30.	SOP-IPB-SPs-30	Pembukaan Program Studi Baru
31.	SOP-IPB-SPs-31	Penutupan Program Studi

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

ARIF SATRIA
NIP197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,


Widodo Bayu Ajie
NIP 197111142005011002

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 183/IT3/PP/2020
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN PASCASARJANA,
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN PASCASARJANA,
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

1. SOP-IPB-SPs-01 Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan kegiatan penerimaan mahasiswa baru program pendidikan pascasarjana IPB.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban pelaksanaan kegiatan penerimaan mahasiswa baru program pendidikan pascasarjana IPB.
- 1.3 Menjamin terjadinya proses seleksi penerimaan mahasiswa baru yang obyektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga diperoleh mahasiswa yang berkualitas.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini memberikan acuan bagi pelaksanaan kegiatan penerimaan mahasiswa baru SPs mencakup proses pendaftaran, seleksi, dan pemanggilan calon mahasiswa baru SPs untuk melakukan registrasi awal dengan tujuan untuk mendapatkan mahasiswa baru pascasarjana program magister dan doktor yang berkualitas baik.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Dit. APPMB adalah Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru yang mengelola administrasi pendidikan dan sistem penerimaan mahasiswa baru multistrata.
- 3.2 *Home base* adalah unit pengelola program studi pascasarjana di lingkungan IPB yang dapat berupa departemen, fakultas, atau sekolah.
- 3.3 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah indeks prestasi terakhir yang dihitung dari indeks prestasi rata-rata dari perolehan total sks.
- 3.4 Satuan kredit semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- 3.5 UKT adalah Uang Kuliah Tunggal.
- 3.6 PMDSU adalah program Pendidikan Magister Menuju Doktor untuk Sarjana Unggul.
- 3.7 *By Research* adalah program pendidikan Magister atau Doktor dengan fokus kurikulum pada penelitian.
- 3.8 Program Sinergi Sarjana – Magister merupakan pelaksanaan secara terintegrasi dan berkesinambungan 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*).

- 3.9 Kelas reguler adalah kelas yang pelaksanaan perkuliahannya diadakan di hari kerja.
- 3.10 Penyelenggaraan kelas khusus adalah kelas yang penyelenggaraan kuliahnya diadakan di hari selain hari kerja atau dalam kerangka kerjasama dengan instansi tertentu dan dapat diselenggarakan di hari kerja.
- 3.11 Status penerimaan adalah penetapan kewajiban mahasiswa berdasarkan kinerja akademik pada saat mendaftar. Berdasarkan hasil penerimaan SPs-IPB, calon mahasiswa dapat ditolak atau diterima, dengan status penerimaan biasa atau percobaan. Apabila mahasiswa diterima dengan status percobaan, maka di akhir semester 1 harus memperoleh IP minimal 3,00 untuk program magister atau 3,25 untuk program doktor. Apabila tidak mampu mencapai IP minimal tersebut maka mahasiswa dapat dikenai sanksi DO atau mengundurkan diri atau mengajukan pindah program studi apabila IP minimal 2,75 untuk program magister atau IP minimal 3,00 untuk program doktor. Sedangkan mahasiswa yang diterima dengan status biasa, maka di akhir semester 2 harus memperoleh IP minimal 3,00 untuk program magister atau 3,25 untuk program doktor. Apabila tidak mampu mencapai IP minimal tersebut maka mahasiswa dapat dikenai sanksi DO atau mengundurkan diri atau mengajukan pindah program studi apabila IP minimal 2,75 untuk program magister atau IP minimal 3,00 untuk program doktor.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.

- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Seleksi penerimaan mahasiswa baru SPs dilakukan secara bertahap dan terintegrasi, dimulai dengan seleksi administrasi, seleksi nilai, kesesuaian bidang studi sebelumnya dan pertimbangan kegiatan ilmiah.
- 5.2 Syarat utama penerimaan mahasiswa baru SPs penyelenggaraan reguler dan 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. Untuk pelamar kelas penyelenggaraan khusus wajib melampirkan TPA ≥ 475 bagi pelamar program magister dan TPA ≥ 500 bagi pelamar program doktor.
- 5.3 Bagi pelamar penyelenggaraan 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 .
- 5.4 Bagi pelamar penyelenggaraan khusus program magister dengan IPK 2,00 – 2,49 (0 – 4) atau yang setara dapat dipertimbangkan untuk dapat diterima dengan status percobaan apabila memiliki TPA ≥ 475 , 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 ≥ 500 .
- 5.5 Penerimaan mahasiswa baru SPs dapat melalui program sinergi (S1–S2) dan Program PMDSU. Masing-masing program tersebut memiliki panduan tersendiri dengan syarat khusus sebagai berikut:
 - 5.5.1 Kelayakan calon peserta program sinergi (S1–S2) yaitu mahasiswa S1 di IPB dengan IPK $\geq 3,25$ dan menyelesaikan minimum 110 SKS, memiliki rekam jejak kematangan individu berdasarkan penilaian dari ketua komisi pembimbing dan ketua departemen tempat program studi S1 berasal, mendaftar pada Program Studi S2 yang berhubungan erat dengan Program Studi S1 yang ditempuh, memiliki rencana studi paripurna untuk penyelesaian studi S1-S2 yang dipercepat termasuk rencana riset tesis S2 yang sebangun dengan skripsi S1.

- 5.5.2 Kelayakan calon peserta PMDSU yaitu sarjana unggul (*fresh graduate*) sesuai dengan ketentuan Kemendikbud.
- 5.6 Penerimaan mahasiswa baru SPs dapat melalui jalur penelitian (*by research*), dengan syarat khusus sebagai berikut:
 - 5.6.1 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.
 - 5.6.2 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*.
 - 5.6.3 Calon mahasiswa S2 dengan IPK 2,50 – 2,74 dan calon mahasiswa S3 dengan IPK 3,00 – 3,49 yang lolos tes masuk dapat dipertimbangkan untuk diterima sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - 5.6.4 Memiliki satu publikasi nasional atau satu internasional terindeks scopus (boleh sebagai penulis anggota) untuk calon mahasiswa magister *by research*, dan memiliki tiga publikasi nasional (minimal satu sebagai penulis utama) atau satu internasional terindeks scopus (sebagai penulis utama) atau paten (sebagai inventor utama) untuk calon mahasiswa doktor *by research*.
 - 5.6.5 Memiliki pekerjaan di bidang riset, untuk S2 minimal 2 tahun, untuk S3 minimal 4 tahun.
 - 5.6.6 Memiliki surat penugasan dari instansi asal.
 - 5.6.7 Memiliki sponsor berdasarkan Nota Kesepahaman dengan SPs Institut Pertanian Bogor.
- 5.7 Program studi dapat menerapkan syarat tambahan seperti: psikotes, wawancara.
- 5.8 Seleksi dengan jalur tes dapat dipertimbangkan bagi program studi yang menerima mahasiswa IPK dibawah standar yang telah ditetapkan.
- 5.9 Bagi pelamar program magister/doktor yang belum mencukupi persyaratan dapat mengambil *credit earning* sesuai dengan SOP SPs.
- 5.10 Pelamar program magister adalah lulusan sarjana sains. Bagi calon mahasiswa lulusan program Diploma 4 (D4) atau sarjana terapan dapat diterima melalui program penyetaraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5.11 Syarat penunjang: sertifikat kemampuan Bahasa Inggris (seperti TOEFL atau IELTS) dan hasil TPA. Penetapan kemampuan Bahasa Inggris dan TPA diatur dalam peraturan SPs.
- 5.12 Calon mahasiswa yang program jenjang pendidikan di bawahnya yang sebidang (linier), jika telah memenuhi persyaratan pada poin 5.2 dan 5.3 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
- 5.13 Khusus jalur reguler mahasiswa yang berstatus diterima dapat mengajukan penundaan perkuliahan maksimal satu tahun, dengan memasukkan surat pengajuan ke dekan SPs paling lambat satu bulan setelah masa verifikasi di tahun ketika mahasiswa tersebut diterima.
- 5.14 Verifikasi susulan dapat dilakukan bagi calon mahasiswa dengan alasan yang dapat diterima paling lambat dua minggu setelah tanggal verifikasi.
- 5.15 Calon mahasiswa yang tidak diterima pada PMB gelombang 1 karena alasan kuota dan linieritas, tetapi memenuhi syarat akademik dan IPK, dapat mendaftar kembali pada PMB gelombang 2 di program studi yang berbeda, tanpa perlu membayar lagi biaya pendaftaran.

5.16 Pada akhir penerimaan mahasiswa baru tahap 1 dan 2:

- 5.16.1 Kelas penyelenggaraan reguler. Program studi dengan jumlah mahasiswa yang lolos seleksi kurang dari 3 orang untuk program doktor atau kurang dari 5 orang untuk program magister, maka penyelenggaraan perkuliahan akan ditangguhkan sampai semester/tahun berikutnya untuk mencapai batas minimal jumlah mahasiswa yang diterima.
- 5.16.2 Kelas penyelenggaraan khusus. Program studi dengan jumlah mahasiswa yang lolos seleksi kurang dari 8 orang untuk program doktor atau kurang dari 10 orang untuk program magister, maka penyelenggaraan perkuliahan akan ditangguhkan sampai semester/tahun berikutnya untuk mencapai batas minimal jumlah mahasiswa yang diterima.

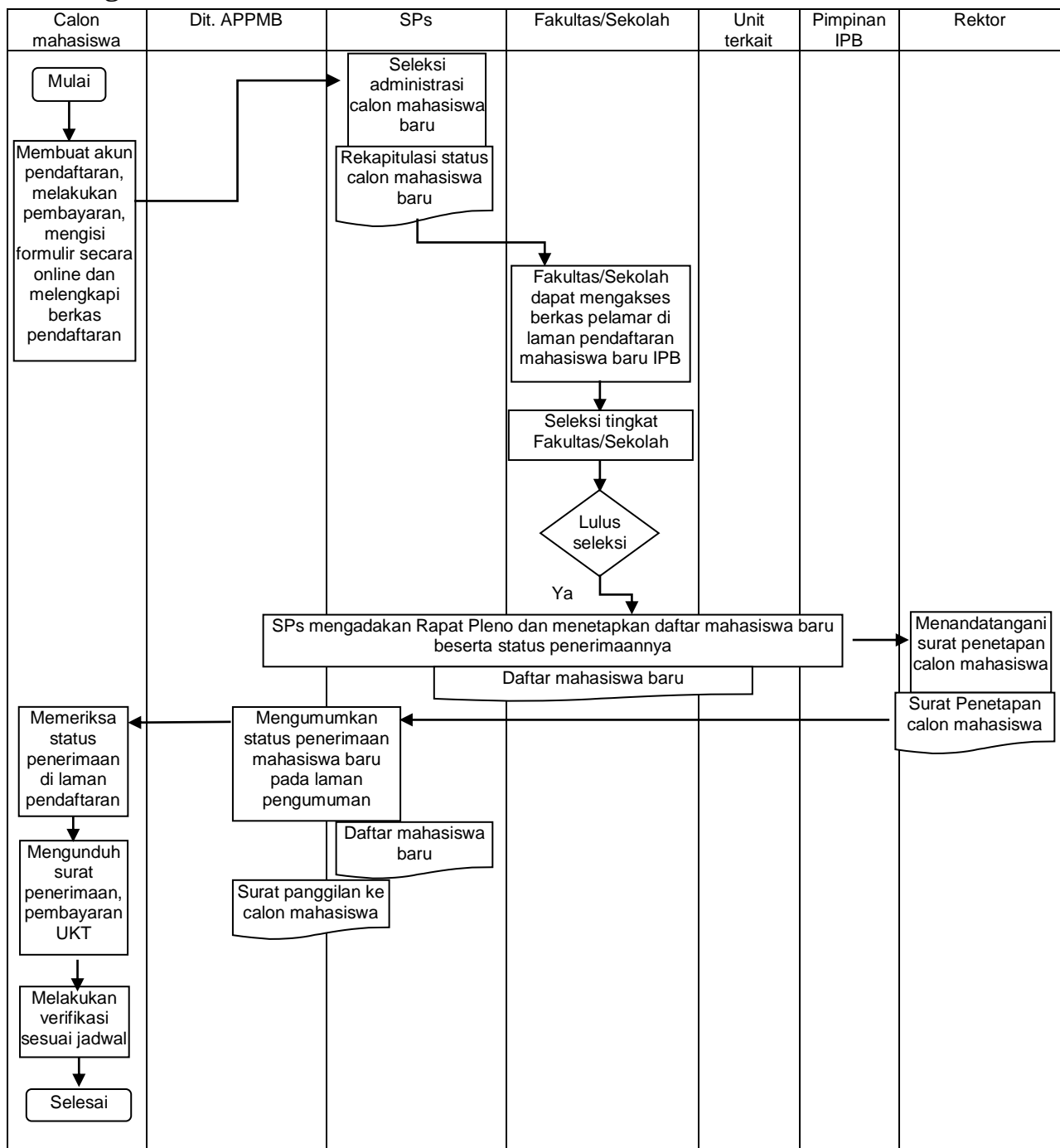
6 PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

- 6.1.1 Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran melalui laman pendaftaran mahasiswa baru IPB dan melengkapi persyaratan lainnya sebagaimana yang ditetapkan oleh SPs pada laman tersebut.
- 6.1.2 SPs melakukan seleksi administrasi dengan mengacu pada persyaratan penerimaan mahasiswa baru. Berkas pelamar yang memenuhi persyaratan administrasi disiapkan untuk dibahas pada rapat seleksi di tingkat fakultas/sekolah. Pelamar yang tidak memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi sampai batas waktu yang ditetapkan, dihentikan proses seleksinya.
- 6.1.3 SPs menyiapkan rekapitulasi status calon mahasiswa yang memenuhi syarat administrasi untuk dibahas pada rapat seleksi di tingkat fakultas/sekolah.
- 6.1.4 SPs berkoordinasi dengan Dit. APPMB membuka sistem seleksi pada periode tertentu, sehingga program studi, departemen dan fakultas/sekolah dapat melihat berkas lamaran calon mahasiswa pada sistem seleksi.
- 6.1.5 Dekan fakultas/sekolah menyelenggarakan rapat seleksi di tingkat fakultas/sekolah yang dihadiri ketua departemen dan ketua program studi. Seleksi di tingkat fakultas/sekolah dilakukan untuk menyeleksi calon mahasiswa dengan mempertimbangkan pendapat dari ketua departemen dan ketua program studi atas status penerimaannya, topik rencana penelitian, publikasi dan temuan ilmiah, surat rekomendasi, dan kualifikasi program studi dari strata sebelumnya beserta bentuk seleksi lain yang dikembangkan oleh *home base*.
- 6.1.6 SPs mengadakan Rapat Pleno yang dihadiri oleh Pimpinan IPB, dekan fakultas/sekolah dan unit terkait untuk menetapkan hasil seleksi akhir dengan mempertimbangkan hasil seleksi di tingkat fakultas/sekolah. Rapat Pleno ini ditujukan untuk memutuskan dan menetapkan nama-nama calon mahasiswa baru bersama statusnya: (a) diterima dengan status biasa, (b) diterima dengan status percobaan, dan (c) ditolak.
- 6.1.7 Rektor menandatangani surat penetapan calon mahasiswa yang lulus seleksi berdasarkan hasil Rapat Pleno dan dinyatakan sebagai calon mahasiswa baru.
- 6.1.8 SPs berkoordinasi dengan Dit. APPMB mengumumkan status penerimaan calon mahasiswa baru laman pendaftaran mahasiswa baru IPB.

- 6.1.9 Calon mahasiswa memeriksa status penerimaannya pada laman pendaftaran mahasiswa baru IPB dan mengunduh surat penerimaan dan informasi lainnya. Calon mahasiswa baru selanjutnya melakukan registrasi *online* pada laman pendaftaran mahasiswa baru dan melakukan pembayaran UKT.
- 6.1.10 Calon mahasiswa yang lulus seleksi melakukan verifikasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh SPs. Calon mahasiswa baru dianggap sah sebagai mahasiswa baru SPs IPB apabila calon mahasiswa baru telah dinyatakan lolos verifikasi. Calon mahasiswa baru berhak menerima *username* dan *password* untuk masuk ke sistem IPB melalui email. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan bersamaan dengan pengumuman status penerimaan.
- 6.1.11 Program studi dapat melihat daftar mahasiswa baru yang *eligible* pada tahun berjalan pada SIMAK.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Berkas Pendaftaran
- 7.2 Daftar Mahasiswa Baru
- 7.3 Surat Penetapan Calon Mahasiswa Baru
- 7.4 Surat Panggilan ke Calon Mahasiswa

2. SOP-IPB-SPs-02 Pendaftaran Ulang Mahasiswa

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan kegiatan pendaftaran ulang mahasiswa pascasarjana di SPs.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban dalam pelaksanaan kegiatan pendaftaran ulang mahasiswa pascasarjana.
- 1.3 Sebagai landasan untuk memberikan pelayanan akademik dan administrasi kepada mahasiswa.
- 1.4 Membantu perencanaan penjadwalan kuliah dan memudahkan pemantauan perkembangan studi mahasiswa.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tentang mekanisme, keteraturan, dan ketertiban dalam pelaksanaan kegiatan pendaftaran ulang mahasiswa pascasarjana.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

Drop Out (DO) adalah pemutusan atau penghentian studi.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 Tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.

- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 Tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 Tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 Tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 Tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Pendaftaran ulang (membayar UKT dan mengisi KRS *online*) wajib dilakukan oleh semua mahasiswa yang masih terdaftar di SPs.
- 5.2 Semua tahapan kegiatan pendaftaran ulang dilaksanakan pada periode waktu yang ditetapkan oleh IPB sesuai dengan *timeline* kegiatan akademik.
- 5.3 Mahasiswa yang melaksanakan pendaftaran ulang dan telah melakukan pembayaran UKT diberi status mahasiswa aktif, sedangkan yang tidak melaksanakan pembayaran UKT sampai batas waktu yang telah ditentukan ditetapkan sebagai mahasiswa non aktif. Status mahasiswa non aktif ditetapkan dengan SK Dekan.
- 5.4 Mahasiswa dengan status non aktif tetap dikenakan kewajiban membayar UKT secara penuh dan masa non aktifnya tetap diperhitungkan dalam perhitungan lamanya masa studi. Mahasiswa dengan status non aktif selama 2 (dua) semester berturut-turut dihentikan studinya (DO) apabila pada semester berikutnya non aktif (tidak membayar UKT atau mengisi FRS). Status mahasiswa DO ditetapkan dengan SK Rektor.
- 5.5 Mahasiswa dengan status non aktif, tidak berhak mendapat pelayanan administrasi dan akademik.
- 5.6 Dengan alasan yang dapat diterima, pimpinan SPs dapat mengubah status mahasiswa non aktif menjadi mahasiswa dengan status aktif sebelum terbit SK Rektor pada semester berjalan apabila mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan administrasi dan akademik yang telah ditetapkan.
- 5.7 Pengisian KRS *online* oleh mahasiswa dilakukan setelah konsultasi dengan komisi pembimbing atau ketua program studi.
- 5.8 Mahasiswa yang sedang melakukan program *double degree* atau *joint degree* diwajibkan melakukan pendaftaran ulang dan pengisian KRS *online* dengan besaran UKT sesuai dengan SK Rektor.

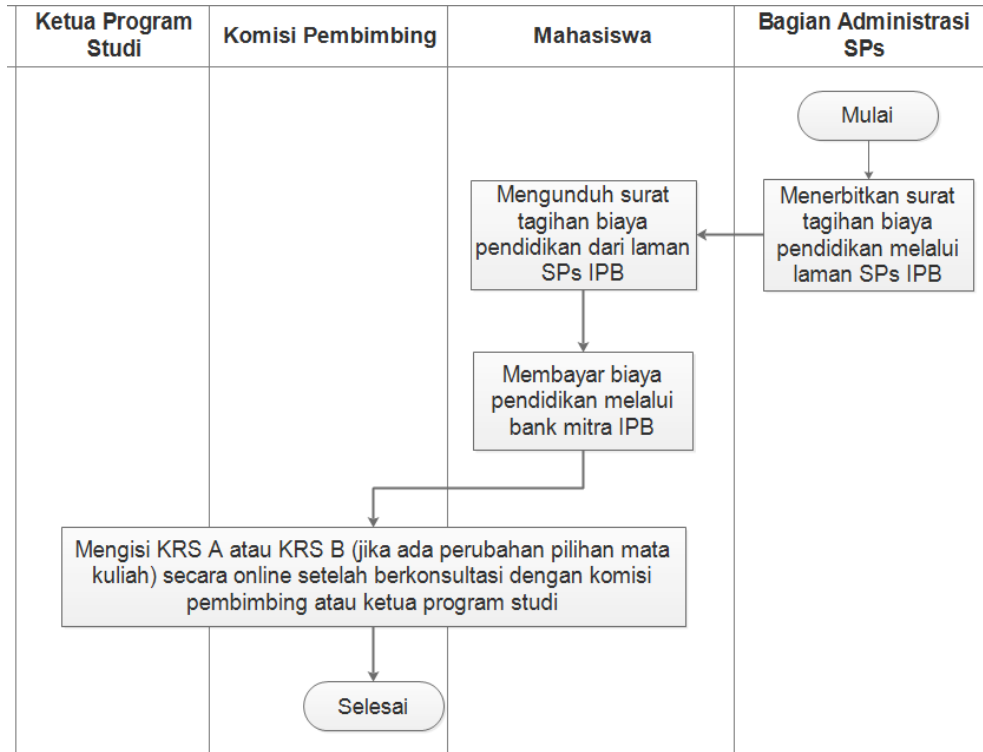
6 PROSEDUR

- 6.1 Rincian Prosedur
 - 6.1.1 SPs menerbitkan surat tagihan biaya pendidikan (*invoice*) melalui laman SPs IPB.
 - 6.1.2 Mahasiswa mengunduh *invoice* di laman SPs IPB dan membayar UKT sesuai dengan SK Rektor di bank yang bekerjasama dengan IPB.

6.1.3 Mahasiswa mengisi KRS A secara *online* setelah berkonsultasi dengan komisi pembimbing. Apabila belum mempunyai komisi pembimbing, pengisian KRS *online* dikonsultasikan dengan ketua program studi.

6.1.4 Mahasiswa dapat mengisi KRS B secara *online* sesuai jadwal yang ditentukan jika ada perubahan pilihan mata kuliah.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Surat Tagihan Biaya Pendidikan (*Invoice*)
- 7.2 KRS
- 7.3 Jadwal Mata Kuliah
- 7.4 Daftar Mahasiswa

3. SOP-IPB-SPs-03 Program Matrikulasi

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan kegiatan matrikulasi pada program pendidikan pascasarjana IPB.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban pelaksanaan kegiatan matrikulasi program pendidikan pascasarjana IPB.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup persyaratan, pelaksanaan, dan evaluasi program matrikulasi guna mendapatkan calon mahasiswa baru yang berkualitas baik atau memberikan pengkayaan atau pendalaman mata kuliah dasar tertentu bagi mahasiswa baru program magister dan doktor.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Dit. APPMB adalah Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru yang mengelola administrasi pendidikan dan sistem penerimaan mahasiswa baru.
- 3.2 *Home base* adalah unit pengelola program studi pascasarjana di lingkungan IPB yang dapat berupa departemen, fakultas, atau sekolah pascasarjana.
- 3.3 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah indeks prestasi terakhir yang dihitung dari indeks prestasi rata-rata dari perolehan total SKS.
- 3.4 Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- 3.5 Matrikulasi dapat berupa:
 - 3.5.1 Bagian dari proses seleksi yang merupakan prasyarat untuk melanjutkan studi sebagai pengukur potensi kemampuan awal sebelum calon mahasiswa dapat diterima atau
 - 3.5.2 Pengayaan/pendalaman mata kuliah dasar tertentu bagi mahasiswa baru agar mampu untuk mengikuti kuliah selanjutnya.
- 3.6 Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri dari 16 minggu kuliah termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester atau kegiatan terjadwal lainnya.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan

Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.

- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 Tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 Tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

5.1 Matrikulasi sebagai bagian dari proses seleksi

- 5.1.1 Matrikulasi sebagai bagian dari proses seleksi calon mahasiswa baru.
- 5.1.2 Mahasiswa akan diberikan NIM khusus untuk matrikulasi.
- 5.1.3 Peserta matrikulasi adalah calon mahasiswa yang telah melalui tahapan seleksi administrasi dan kemampuan akademik namun masih belum dapat diputuskan untuk dapat diterima.
- 5.1.4 Matrikulasi dilaksanakan tidak lebih dari 1 (satu) semester, dengan beban maksimum 12 sks untuk program doktor (S3) dan 9 sks untuk program magister (S2) sebelum perkuliahan semester pertama pada program S2 atau S3.
- 5.1.5 Evaluasi matrikulasi dilakukan mengikuti prosedur evaluasi yang dilakukan pada perkuliahan.
- 5.1.6 Peserta matrikulasi dinyatakan lulus apabila mendapat IP $\geq 3,25$ untuk program S3 atau IP $\geq 3,00$ untuk program S2.
- 5.1.7 Hasil matrikulasi akan dimasukkan dalam SKPI (tidak dimasukkan ke dalam transkrip) sebagai tanda bukti sudah mengikuti kegiatan yang berisi capaian hasil matrikulasi.
- 5.1.8 Peserta matrikulasi yang dinyatakan lulus selanjutnya akan mendapatkan rekomendasi dari Program Studi untuk dapat diterima pada program S2 atau S3.
- 5.1.9 Peserta matrikulasi dapat dikenakan biaya sesuai dengan Peraturan Rektor.

5.2 Matrikulasi sebagai pengayaan atau pendalaman mata kuliah dasar tertentu bagi mahasiswa baru

- 5.2.1 Peserta matrikulasi adalah mahasiswa yang telah diterima sebagai mahasiswa baru, namun dianggap perlu meningkatkan kemampuan mata kuliah dasar tertentu.
- 5.2.2 Matrikulasi dapat dilaksanakan tidak lebih dari 1 (satu) semester, sebelum atau bersamaan dengan pelaksanaan perkuliahan pada semester pertama.
- 5.2.3 Beban matrikulasi yang dapat diambil adalah maksimal 12 sks untuk program doktor (S3) atau maksimal 9 sks untuk program magister (S2).
- 5.2.4 Evaluasi matrikulasi dilakukan mengikuti prosedur evaluasi yang dilakukan pada perkuliahan.
- 5.2.5 Hasil matrikulasi akan dimasukkan dalam SKPI (tidak dimasukkan ke dalam transkrip) sebagai tanda bukti sudah mengikuti kegiatan yang berisi capaian hasil matrikulasi.
- 5.2.6 Peserta matrikulasi dapat dikenakan biaya sesuai dengan Peraturan Rektor.

5.3 Pelaksanaan

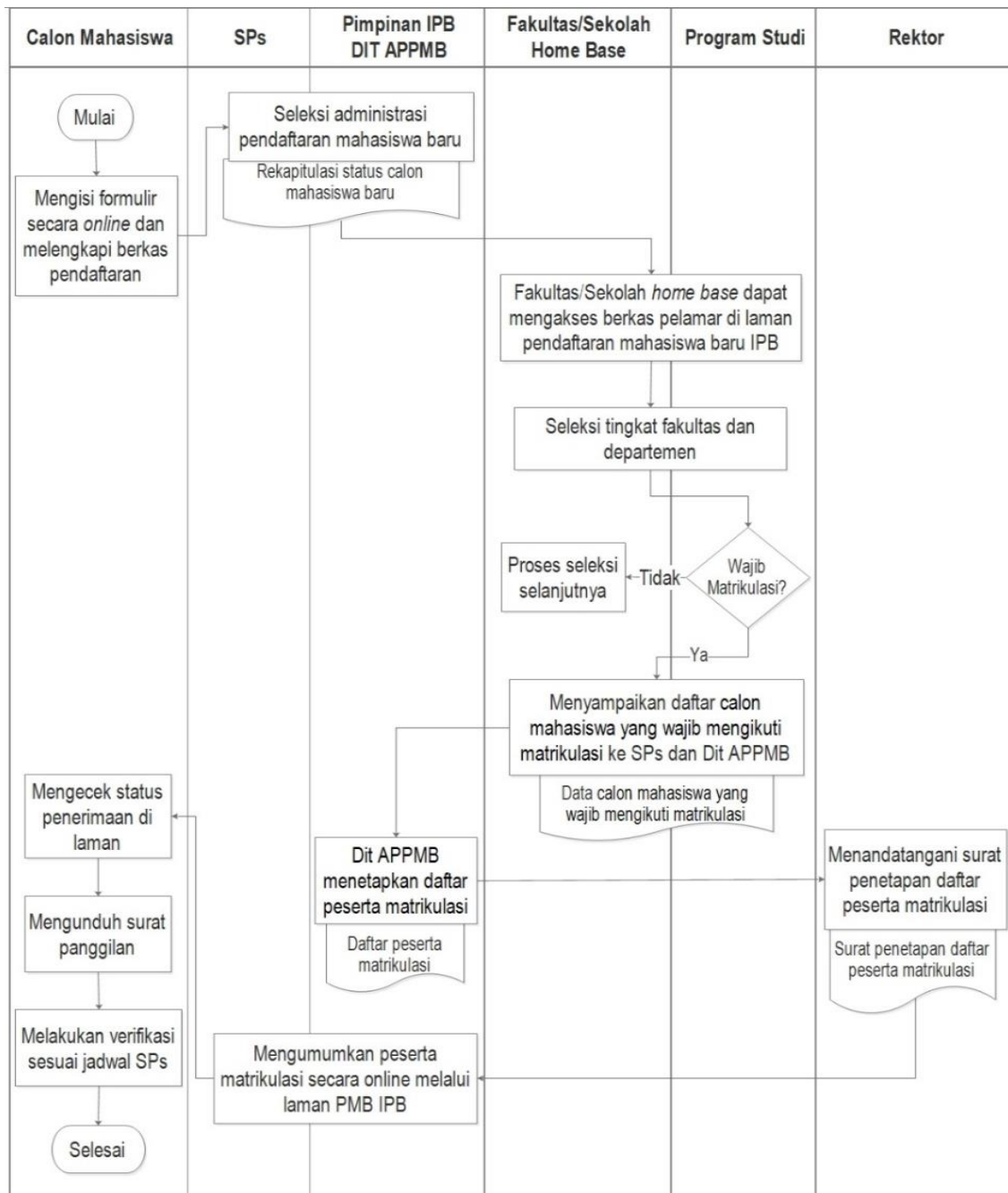
- 5.3.1 Mata kuliah matrikulasi ditetapkan oleh program studi.
- 5.3.2 Semua mata kuliah matrikulasi harus dimasukkan dalam KRS.
- 5.3.3 Kehadiran peserta harus memenuhi minimum 80% untuk kuliah dan 80% untuk praktikum. Ketidakhadiran peserta dalam kuliah dan praktikum maksimum 20% dan harus disertai dengan surat izin atau keterangan yang sah.
- 5.3.4 Selama matrikulasi yang bersifat proses seleksi juga dapat diberikan kegiatan tambahan seperti:
 - a. pelatihan penulisan proposal penelitian
 - b. studium generale yang mendukung riset mahasiswa

6 PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

- 6.1.1 Calon mahasiswa mendaftar melalui laman pendaftaran mahasiswa baru IPB dan melengkapi persyaratan lainnya sebagaimana yang ditetapkan oleh SPs pada laman tersebut.
- 6.1.2 Dit. APPMB dan SPs melaksanakan proses seleksi mahasiswa baru sesuai dengan SOP Penerimaan Mahasiswa Baru
- 6.1.3 *Home base* mengidentifikasi calon mahasiswa yang dapat langsung diteruskan dalam proses seleksi selanjutnya, dan calon mahasiswa yang wajib mengikuti matrikulasi.
- 6.1.4 *Home base* menyampaikan data pada point 6.1.3 pada SPs dan Dit. APPMB
- 6.1.5 Dit. APPMB dan/atau SPs menetapkan daftar peserta matrikulasi.
- 6.1.6 Dit. APPMB dan/atau SPs mengumumkan dan memanggil peserta matrikulasi.
- 6.1.7 Peserta matrikulasi melakukan verifikasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh SPs.
- 6.1.8 Matrikulasi dilaksanakan oleh PS yang bersangkutan.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Berkas Pendaftaran
- 7.2 Daftar Mahasiswa Baru
- 7.3 Surat Penetapan Calon Mahasiswa peserta matrikulasi
- 7.4 Surat Panggilan ke Calon Mahasiswa peserta matrikulasi

4. SOP-IPB-SPs-04 Penyelenggaraan Mata Kuliah

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi penyelenggaraan mata kuliah di SPs.
- 1.2 Memberikan panduan dalam proses pembelajaran, mekanisme, keteraturan, dan ketertiban penyelenggaraan mata kuliah di program studi pada SPs yang memenuhi ketentuan yang berlaku dan standar proses pendidikan yang ditetapkan.
- 1.3 Menjamin penyelenggaraan mata kuliah yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan guna menghasilkan proses pembelajaran yang berkualitas.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi prosedur perencanaan, pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi kuliah/praktikum yang mencakup proses penyusunan jadwal terpadu kegiatan akademik program pendidikan pascasarjana, yaitu jadwal kuliah dan praktikum, jadwal ujian tengah semester dan ujian akhir semester pada semester ganjil, genap, dan alih tahun.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Dosen PJMK adalah dosen penanggung jawab mata kuliah yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian, dan jabatan akademiknya ditugaskan menjadi penanggung jawab dan mengkoordinasikan penyelenggaraan suatu mata kuliah.
- 3.2 Gugus Kendali Mutu (GKM) adalah unit pada tingkat departemen/program studi yang bertugas untuk mengendalikan mutu.
- 3.3 Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang diselenggarakan pada tengah semester berjalan.
- 3.4 Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang diselenggarakan pada akhir semester setelah perkuliahan dan praktikum selesai dilaksanakan.
- 3.5 BAP adalah berita acara perkuliahan yang diisi secara *online* oleh dosen pengajar pada setiap akhir perkuliahan pada laman simak.ipb.ac.id.
- 3.6 RPS adalah Rencana Pembelajaran Semester yang berisi rencana pembelajaran mata kuliah tersebut dan dilengkapi dengan pokok bahasan pada setiap tatap muka.
- 3.7 RPD adalah Rencana Pembelajaran Daring yang berisi rencana pembelajaran mata kuliah tersebut untuk perkuliahan daring atau kombinasi daring-luring. Perkuliahan daring diatur dalam SOP tersendiri.
- 3.8 Kontrak perkuliahan adalah formulir yang berisi mengenai kesepakatan mengenai aturan perkuliahan yang ditandatangani oleh dosen PJMK dan wakil mahasiswa.
- 3.9 EPBM adalah evaluasi proses belajar mengajar yang dilakukan setiap akhir semester.
- 3.10 Perkuliahan adalah kegiatan belajar mengajar yang mencakup kuliah, praktikum, dan ujian.
- 3.11 Kuliah adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka di kelas antara dosen dengan mahasiswa pada jadwal yang telah ditetapkan.
- 3.12 Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial terdiri atas kegiatan tatap muka 50 menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

- 3.13 Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar dengan melibatkan dosen (dapat dibantu asisten dosen) dan mahasiswa yang menekankan pada aspek keterampilan, baik dalam bentuk praktik atau responsi.
- 3.14 Perkuliahan reguler adalah kegiatan belajar mengajar yang diselenggarakan dalam satu tahun akademik yang dibagi menjadi dua semester yaitu: ganjil dan genap.
- 3.15 Perkuliahan ulang adalah keikutsertaan kembali mahasiswa dalam perkuliahan pada suatu mata kuliah yang pernah diikuti sebelumnya dan dinyatakan belum lulus.
- 3.16 Perkuliahan alih tahun akademik adalah perkuliahan yang dilaksanakan pada periode alih tahun akademik (antara semester genap dan ganjil), di luar penyelenggaraan semester ganjil dan genap. Perkuliahan alih tahun akademik bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mengulang mata kuliah tertentu dan/atau mahasiswa yang akan mempercepat penyelesaian perkuliahannya untuk mencapai masa studi tepat waktu.
- 3.17 Dosen adalah dosen tetap atau tidak tetap yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian, dan kemampuannya diangkat untuk menjalankan tugas pokok pendidikan/pengajaran.
- 3.18 Dosen mata kuliah adalah dosen yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya ditugaskan untuk mengajar suatu mata kuliah.
- 3.19 Asisten dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahlian ditugaskan membantu dosen dalam kegiatan praktikum.
- 3.20 Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada Sekolah Pascasarjana IPB.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan - Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 Tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.

- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 Tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Penyelenggaraan mata kuliah merupakan kegiatan utama pembelajaran pada SPs. Perkuliahan yang dilakukan adalah tatap muka antara dosen dan mahasiswa secara terjadwal dalam lingkungan kampus. Secara umum perkuliahan dimaksudkan untuk penyampaian materi sesuai dengan mata kuliah dan disertai dengan penilaian terhadap penguasaan materi oleh mahasiswa.
- 5.2 Perkuliahan pada SPs secara reguler dilaksanakan pada tahun pertama (selama dua semester). Bila diperlukan atau karena sesuatu hal, dapat diselenggarakan perkuliahan matrikulasi sebelum perkuliahan reguler dimulai. Penyelenggaraan matrikulasi diatur secara terpisah.
- 5.3 Kegiatan perkuliahan dikelola oleh tim dosen pengampu mata kuliah (1-4 orang) yang dikoordinasikan oleh seorang dosen PJMK.
- 5.4 Dosen mata kuliah/praktikum ditetapkan setiap awal semester dengan surat tugas mengajar dari ketua departemen dan ditetapkan oleh dekan fakultas/sekolah.
- 5.5 Dosen wajib melaksanakan perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan yaitu sebanyak 14 kali tatap muka dalam satu semester di luar UTS dan UAS.
- 5.6 Setiap pertemuan kuliah dan praktikum wajib dibuat BAP yang diisi oleh dosen secara *online*.
- 5.7 Dosen menyampaikan RPS dan kontrak perkuliahan di setiap awal perkuliahan.
- 5.8 Kehadiran mahasiswa harus memenuhi 80% untuk kuliah dan 100% untuk praktikum. Ketidakhadiran mahasiswa dalam kuliah maksimum 20% dan harus disertai dengan surat izin atau keterangan yang dikeluarkan oleh departemen/fakultas/ sekolah.
- 5.9 Penyelenggaraan dan pelaksanaan kuliah dan praktikum baik pada semester reguler maupun alih semester, UTS dan UAS mengikuti jadwal yang ditetapkan oleh Dit. APPMB.
- 5.10 Apabila waktu kuliah dan praktikum sesuai jadwal bersamaan dengan hari libur nasional yang ditetapkan, maka waktu pengganti untuk kuliah dan praktikum tersebut ditetapkan oleh WRPK.
- 5.11 Jadwal perkuliahan ditetapkan oleh Dit. APPMB pada setiap awal semester. Program studi wajib menginput jadwal kuliah ke laman <http://simak.ipb.ac.id> sesuai ketentuan yang berlaku.

- 5.12 Pada akhir semester perkuliahan, mahasiswa melakukan EPBM secara *online*.
- 5.13 Perkuliahan dengan sistem *online* (daring) atau *blended learning* diatur dengan SOP tersendiri.
- 5.14 Penilaian akhir suatu mata kuliah diberikan dengan menggunakan huruf mutu sebagai berikut:
- A = istimewa atau setara dengan nilai mutu 4,0
 - AB = sangat baik atau setara dengan nilai mutu 3,5
 - B = baik atau setara dengan nilai mutu 3,0
 - C = cukup atau setara dengan nilai mutu 2,0
 - D = buruk atau setara dengan nilai mutu 1,0
 - E = tidak lulus atau setara dengan nilai mutu 0

Nilai mutu rata-rata (IPK) adalah rata-rata nilai yang dicapai untuk semua mata kuliah dengan memperhitungkan jumlah kredit masing-masing mata kuliah. Khusus untuk program doktor, nilai mata kuliah yang dianggap sebagai prasyarat tidak dihitung dan tidak diperhitungkan dalam IPK. Hanya mata kuliah yang berkode 600-an dan 700-an yang dapat diperhitungkan dalam IPK. Di bawah ini adalah contoh penghitungan IPK serta contoh penulisan transkripnya.

No	Kode M.K	Mata Kuliah	H.M	K	N
1.	KPM721	Dinamika Kependudukan	A	3	12,0
2.	KPM722	Teori Sosial Hijau	AB	3	10,5
3.	KPM731	Keluarga dan Komunitas Pedesaan	C	3	6,0
Jumlah				9	28,5
Nilai Mutu Rata-Rata (IPK) Kumulatif			28,5 : 9 = 3,17		

Apabila pada akhir semester seorang mahasiswa belum menyelesaikan tugas-tugasnya pada suatu mata kuliah tertentu, maka yang bersangkutan diberi tanda nilai BL (belum lengkap). Mata kuliah dengan tanda nilai BL harus dilengkapi atau diselesaikan selambat-lambatnya satu bulan setelah semester tersebut berakhir. Apabila mahasiswa dan atau tidak dapat menyelesaikan nilai BL tersebut sampai batas yang ditentukan maka nilai akhir atau status pengambilan mata kuliah tersebut dapat ditetapkan oleh SPs.

Perlu diperhatikan bahwa jika seorang mahasiswa memperoleh nilai E pada satu mata kuliah, maka mahasiswa tersebut tidak memenuhi syarat untuk melanjutkan studi di SPs dan mahasiswa tersebut dikeluarkan dari SPs (*drop-out*).

Mahasiswa yang memenuhi persyaratan IPK seperti disebutkan sebelumnya untuk seluruh mata kuliah yang telah diambil tetapi masih mempunyai nilai D maka mahasiswa tersebut wajib mengulang mata kuliah yang bernilai D. Mahasiswa yang memiliki nilai B atau C dapat mengulang mata kuliah atas persetujuan dosen PJMK. Nilai yang diakui adalah nilai terakhir.

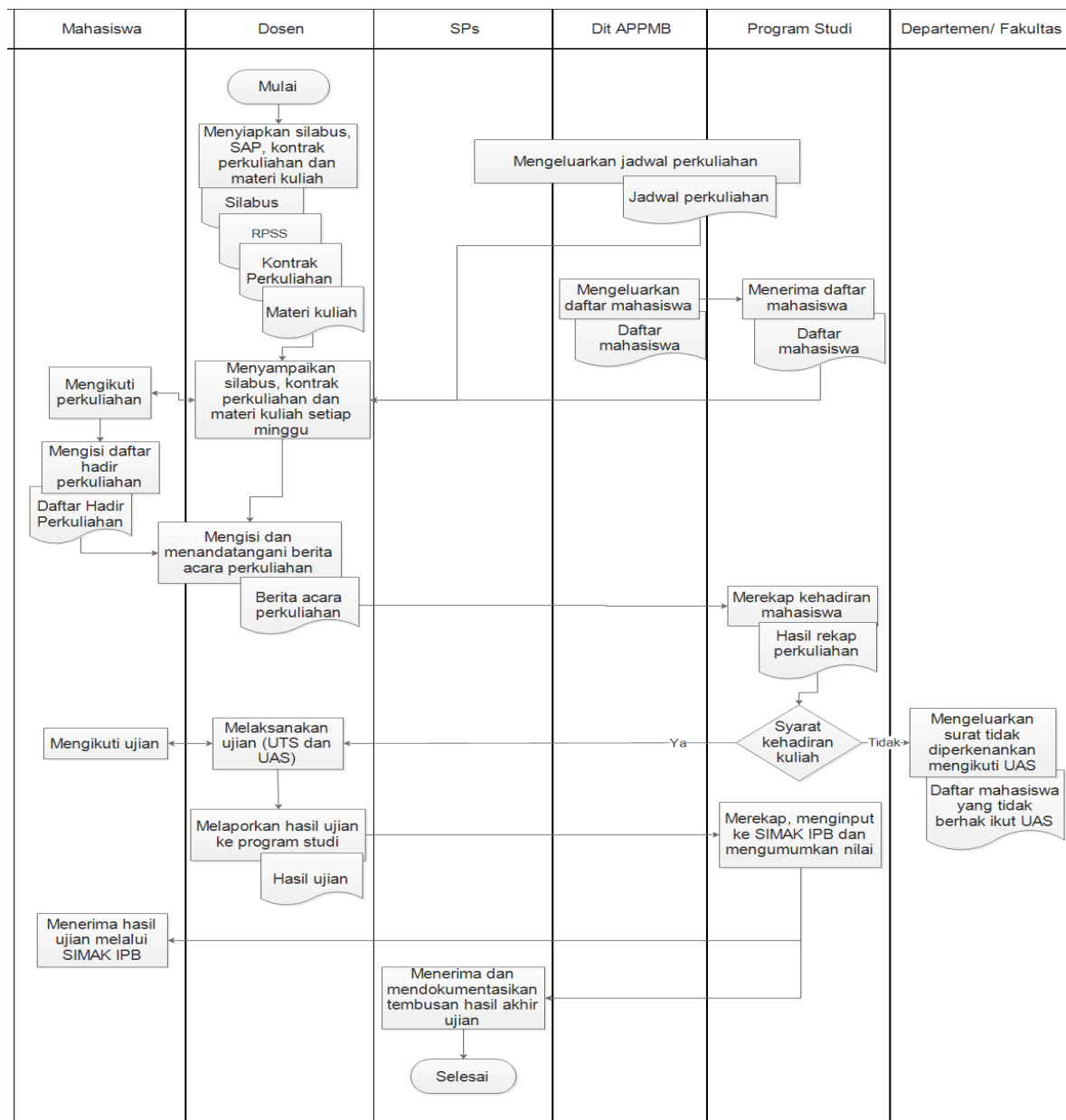
6 PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

- 6.1.1 Dosen mempersiapkan RPS, kontrak perkuliahan, dan materi kuliah sebelum perkuliahan dimulai.
- 6.1.2 Dit. APPMB memberikan daftar mahasiswa yang mengikuti perkuliahan kepada tim dosen melalui program studi.

- 6.1.3 Dit. APPMB mengumumkan jadwal perkuliahan selambat-lambatnya dua minggu sebelum perkuliahan berlangsung. Jika terdapat ketidaksesuaian harus segera diperbaiki dan diumumkan kembali selambat-lambatnya tiga hari sebelum perkuliahan.
- 6.1.4 Pada awal pertemuan, dosen PJMK atau dosen pengajar lainnya menyampaikan RPS dan kontrak perkuliahan.
- 6.1.5 Dosen menyampaikan materi kuliah sesuai dengan RPS dan kontrak perkuliahan, serta mengisi BAP pada setiap akhir pertemuan.
- 6.1.6 Mahasiswa yang hadir wajib mengisi daftar hadir pada setiap pertemuan. Bagi yang berhalangan hadir karena alasan yang sah wajib menyerahkan surat keterangan berhalangan hadir kepada dosen mata kuliah selambat-lambatnya satu minggu setelah perkuliahan yang tidak diikutinya.
- 6.1.7 Mahasiswa wajib hadir 80% dari perkuliahan yang dijadwalkan. Ketidakhadiran dengan surat izin atau keterangan maksimal 20%. Apabila tidak terpenuhi (cekal absen) maka departemen/fakultas/sekolah dapat mengeluarkan surat keterangan tidak diperkenankan untuk mengikuti UAS.
- 6.1.8 Penilaian dilakukan oleh tim dosen untuk melihat tingkat penguasaan materi mata kuliah yang mengacu pada SMP-IPB. Bentuk penilaian berupa ujian tertulis/lisan dan atau tugas terstruktur. Soal ujian tertulis baik UTS maupun UAS harus sudah diverifikasi oleh Kaprodi atau GKM, sebelum diperbanyak untuk mahasiswa peserta UTS atau UAS.
- 6.1.9 Dosen PJMK harus menyampaikan hasil akhir penilaian (nilai mata kuliah) kepada program studi untuk diunggah ke laman <http://simak.ipb.ac.id> dan ditembuskan ke SPs IPB selambat-lambatnya dua minggu setelah masa ujian akhir semester berakhir.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Rencana Pembelajaran Semester
- 7.2 Kontrak perkuliahan
- 7.3 Materi kuliah
- 7.4 Daftar mahasiswa
- 7.5 Jadwal perkuliahan
- 7.6 Daftar hadir perkuliahan
- 7.7 Berita acara perkuliahan
- 7.8 Hasil rekap perkuliahan
- 7.9 Daftar mahasiswa yang tidak berhak mengikuti UAS
- 7.10 Hasil ujian

5. SOP-IPB-SPs-05 Penyelenggaraan Mata Kuliah Topik Khusus

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi penyelenggaraan mata kuliah topik khusus di SPs.
- 1.2 Memberikan panduan dalam proses pembelajaran, mekanisme, keteraturan, dan ketertiban penyelenggaraan mata kuliah di program studi pada SPs yang memenuhi ketentuan yang berlaku dan standar proses pendidikan yang ditetapkan.
- 1.3 Menjamin penyelenggaraan mata kuliah yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan guna menghasilkan proses pembelajaran yang berkualitas.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi prosedur perencanaan, pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi mata kuliah topik khusus.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Dosen PJMK adalah dosen penanggung jawab mata kuliah dimana dalam mata kuliah topik khusus dosen PJMK adalah komisi pembimbing.
- 3.2 Mata kuliah topik khusus adalah mata kuliah yang diasuh oleh komisi pembimbing dan dosen IPB yang kompeten (jika diperlukan) yang bertujuan untuk menambah pengetahuan dalam bidang penelitiannya.
- 3.3 Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang diselenggarakan pada tengah semester berjalan.
- 3.4 Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang diselenggarakan pada akhir semester setelah perkuliahan dan praktikum selesai dilaksanakan.
- 3.5 RPS adalah Rencana Pembelajaran Semester yang berisi capaian pembelajaran mata kuliah tersebut dan dilengkapi dengan pokok bahasan pada setiap tatap muka.
- 3.6 Kontrak perkuliahan adalah formulir yang berisi mengenai kesepakatan mengenai aturan perkuliahan yang ditandatangani oleh dosen PJMK dan wakil mahasiswa.
- 3.7 Perkuliahan adalah kegiatan belajar mengajar yang mencakup kuliah, praktikum, dan ujian.
- 3.8 Kuliah adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka di kelas antara dosen dengan mahasiswa pada jadwal yang telah ditetapkan.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan

Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.

- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Penyelenggaraan mata kuliah topik khusus merupakan salah satu kegiatan pembelajaran di SPs. Perkuliahan yang dilakukan adalah tatap muka antara dosen dan mahasiswa secara terjadwal dalam lingkungan kampus.
- 5.2 Secara umum mata kuliah topik khusus diadakan untuk memperkaya materi penelitian mahasiswa dan juga sebagai wadah untuk interaksi lebih banyak antara mahasiswa dan dosen pembimbing. Dengan mata kuliah topik khusus diharapkan dapat mempercepat kelulusan.
- 5.3 Kegiatan perkuliahan dikelola oleh Komisi Pembimbing yang merupakan dosen IPB yang berkompeten di bidangnya (1-4 orang).
- 5.4 Dosen wajib melaksanakan perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan yaitu sebanyak 14 kali tatap muka dalam satu semester di luar UTS dan UAS.
- 5.5 Setiap pertemuan kuliah wajib dibuat BAP yang ditandatangani oleh dosen dan mahasiswa.
- 5.6 Dosen menyampaikan RPS dan kontrak perkuliahan di setiap awal perkuliahan.
- 5.7 Penilaian mata kuliah topik khusus mengacu pada SOP-SPs 03. Penyelenggaraan Mata Kuliah.
- 5.8 Besar sks mata kuliah topik khusus untuk S2 adalah 2 sks (2-0), sedangkan untuk S3 adalah 3 sks (3-0).
- 5.9 Untuk program *by research* besar sks mata kuliah topik khusus untuk S2 maupun S3 adalah 2(2-0) atau 3(3-0) sks.

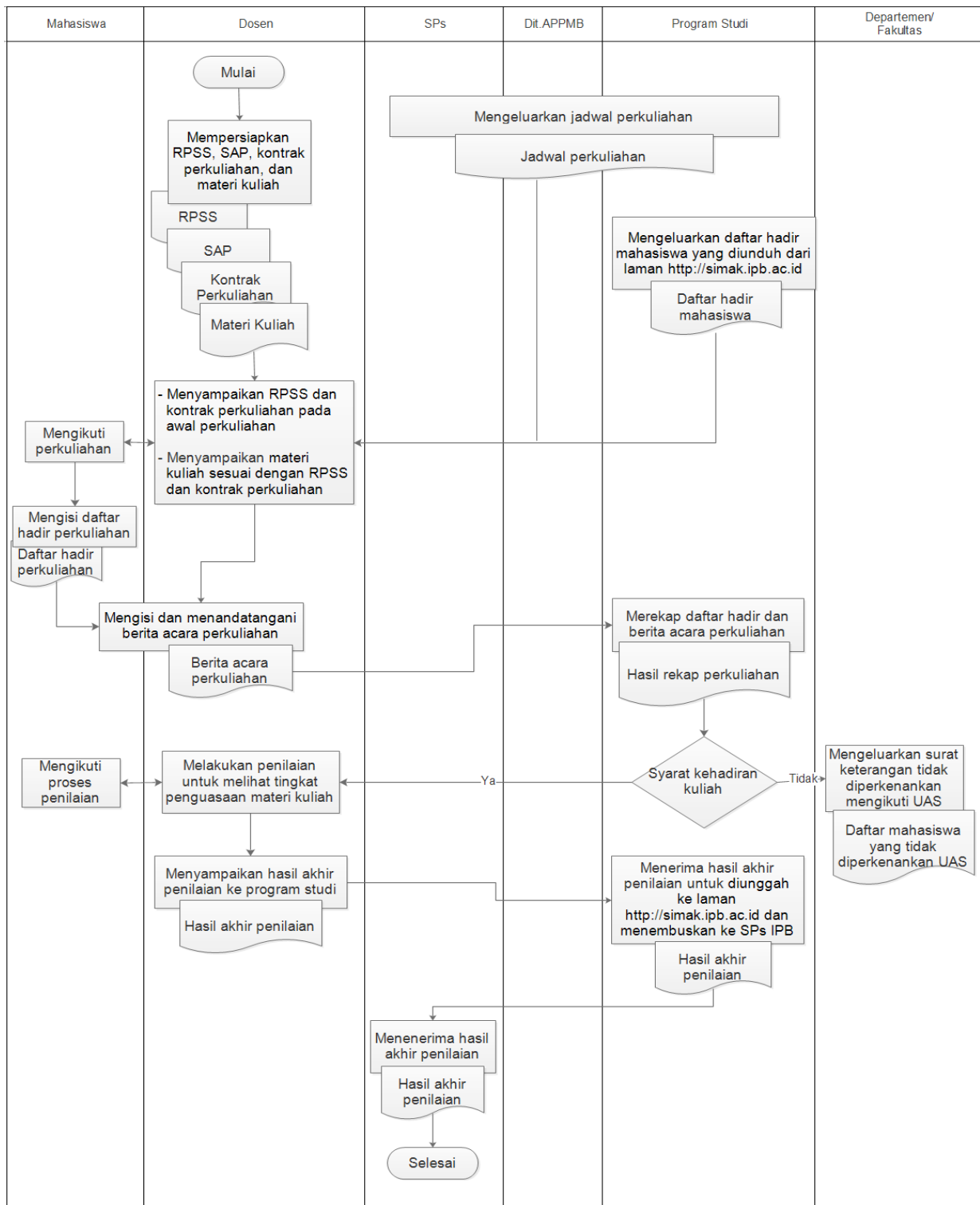
- 5.10 Kode mata kuliah topik khusus untuk S2 adalah (tiga huruf kode program studi) 50A sedangkan untuk S3 adalah (tiga huruf kode program studi) 70A.
- 5.11 Program studi dapat menyediakan lebih dari 1 (satu) mata kuliah topik khusus. Penomoran menggunakan abjad pada digit terakhir, misalnya PSL 70A, PSL 70B dan seterusnya.
- 5.12 Peserta mata kuliah topik khusus dapat lebih dari satu mahasiswa.

6 PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

- 6.1.1 Dosen mempersiapkan RPS, kontrak perkuliahan, dan materi kuliah sebelum perkuliahan dimulai.
- 6.1.2 Pada awal pertemuan, dosen PJMK atau dosen pengajar lainnya menyampaikan RPS dan kontrak perkuliahan.
- 6.1.3 Dosen menyampaikan materi kuliah sesuai dengan RPS dan kontrak perkuliahan, serta mengisi BAP pada setiap akhir pertemuan.
- 6.1.4 Berita acara perkuliahan ditandatangani dosen dan mahasiswa pada setiap pertemuan dan diserahkan kepada program studi sebelum UTS dan UAS.
- 6.1.5 Penilaian dilakukan oleh komisi pembimbing sebagai pengajar mata kuliah untuk melihat tingkat penguasaan materi mata kuliah. Bentuk penilaian berupa ujian tertulis/lisan dan atau tugas terstruktur.
- 6.1.6 Dosen PJMK harus menyampaikan hasil akhir penilaian (nilai matakuliah) kepada program studi untuk diunggah ke laman <http://simak.ipb.ac.id> dan ditembuskan ke SPs IPB selambat-lambatnya dua minggu setelah masa ujian akhir semester berakhir.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Rencana Pembelajaran Semester
- 7.2 Kontrak Perkuliahan
- 7.3 Materi Kuliah
- 7.4 Daftar Hadir Perkuliahan
- 7.5 Jadwal Perkuliahan
- 7.6 Berita Acara Perkuliahan

6. SOP-IPB-SPs-06 Pembatalan dan atau Penambahan Mata Kuliah

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah yang dilakukan pada SPs.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban pelaksanaan pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah pada SPs.
- 1.3 Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan kesesuaian mata kuliah dengan kebutuhan studi.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini menjelaskan tentang mekanisme, keteraturan, dan ketertiban pelaksanaan pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah pada SPs.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- 3.2 Komisi pembimbing adalah kelompok kerja dosen IPB yang ditetapkan oleh dekan SPs untuk mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana perkuliahan dan penelitian, pelaksanaan penelitian, dan penulisan tesis/disertasi.
- 3.3 KRS adalah Kartu Rencana Studi yang diisi secara *online* pada laman <http://simak.ipb.ac.id>

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.

- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

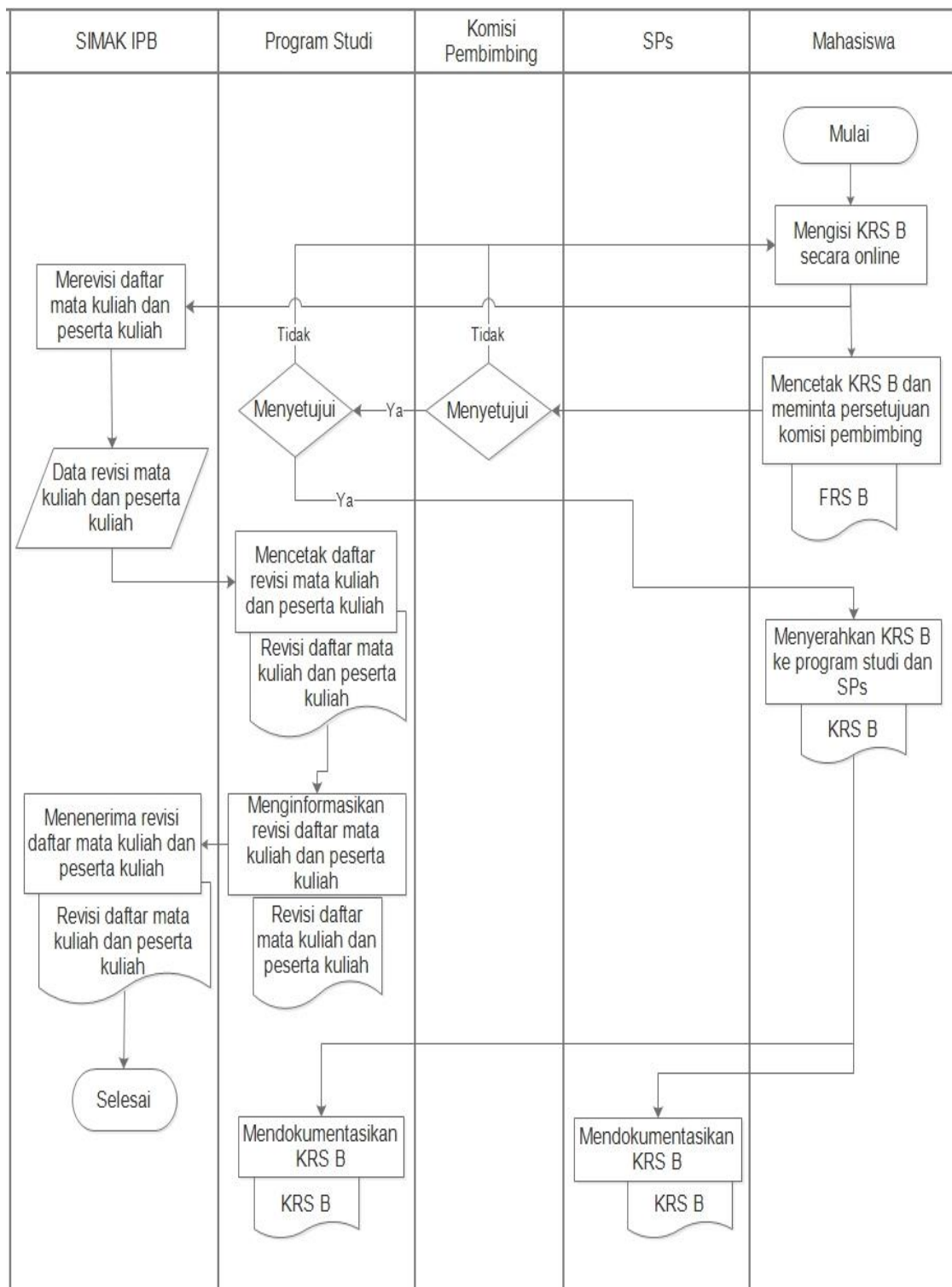
5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Penambahan dan/atau pembatalan mata kuliah dilakukan untuk kepentingan studi mahasiswa atas dasar kemungkinan perubahan atau ketidaksesuaian mata kuliah yang diambil.
- 5.2 Penambahan dan/atau pembatalan mata kuliah dapat didiskusikan terlebih dahulu oleh mahasiswa dengan Kaprodi atau dengan dosen pembimbing jika sudah memiliki komisi pembimbing.
- 5.3 Mahasiswa yang melakukan proses pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah harus berstatus mahasiswa aktif.
- 5.4 Jumlah total sks yang disetujui untuk semester berjalan setelah pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah sekurang-kurangnya 9 sks dan sebanyak-banyaknya 20 sks. Khusus pada semester tertentu yang sks tugas akhir tesis/disertasi tercatat, jumlah total sks yang diambil dapat melebihi 20 sks.
- 5.5 Pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah dilakukan selambat-lambatnya di minggu ketiga dari masa perkuliahan (dengan mengisi KRS B secara *online*).

6 PROSEDUR

- 6.1 Rincian Prosedur
 - 6.1.1 Mahasiswa yang akan melakukan pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah wajib mengisi KRS B secara *online*.
 - 6.1.2 Mahasiswa mengisi formulir pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah dan meminta persetujuan ketua komisi pembimbing atau ketua program studi.
 - 6.1.3 Program studi menginformasikan perubahan daftar peserta mata kuliah kepada dosen mata kuliah yang bersangkutan selambat-lambatnya akhir minggu ke-3 semester berjalan.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Formulir pembatalan dan atau penambahan mata kuliah
- 7.2 Revisi daftar mata kuliah dan peserta kuliah

7. SOP-IPB-SPs-07 Penetapan Komisi Pembimbing

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi penetapan komisi pembimbing yang dilakukan pada SPs.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban penetapan komisi pembimbing pada SPs.
- 1.3 Menjamin penetapan komisi pembimbing yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan untuk menjaga mutu proses pembimbingan.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tentang mekanisme, keteraturan, dan ketertiban penetapan komisi pembimbing.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Komisi pembimbing adalah kelompok kerja dosen IPB yang ditetapkan oleh dekan SPs untuk mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana perkuliahan, penelitian, dan penulisan tesis/disertasi.
- 3.2 *Home base* adalah unit pengelola program studi pascasarjana di lingkungan IPB yang dapat berupa departemen, fakultas, atau sekolah.
- 3.3 SK Pembimbing adalah Surat Keputusan yang dikeluarkan SPs yang berisi susunan komisi pembimbing.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Mahasiswa menerima formulir penetapan komisi pembimbing di awal semester I.
- 5.2 Penetapan komisi pembimbing dilakukan oleh Dekan SPs IPB atas usulan ketua program studi.
- 5.3 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*.
- 5.4 Proses pemilihan ketua komisi pembimbing dilaksanakan pada semester I dan sudah diusulkan oleh ketua program studi paling lambat satu minggu sebelum semester I berakhir.
- 5.5 Setiap semester komisi pembimbing wajib melaporkan perkembangan mahasiswa yang dibimbingnya kepada ketua program studi.
- 5.6 Persyaratan sebagai komisi pembimbing yaitu:
 - 5.6.1 Ketua komisi pembimbing adalah dosen tetap IPB yang mengajar pada program studi yang bersangkutan dan sudah pernah menjadi anggota komisi pembimbing.
 - 5.6.2 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 dua mahasiswa program magister.
 - 5.6.3 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 dua mahasiswa program doktor.
 - 5.6.4 Anggota komisi pembimbing dapat berasal dari luar IPB apabila bidang keahlian tersebut tidak tersedia di IPB dan memenuhi kualifikasi pendidikan akademik doktor.
 - 5.6.5 Dosen yang memiliki status NIDK dapat menjadi ketua komisi pembimbing apabila memenuhi persyaratan pada butir 5.6.1 dan 5.6.2.
 - 5.6.6 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.

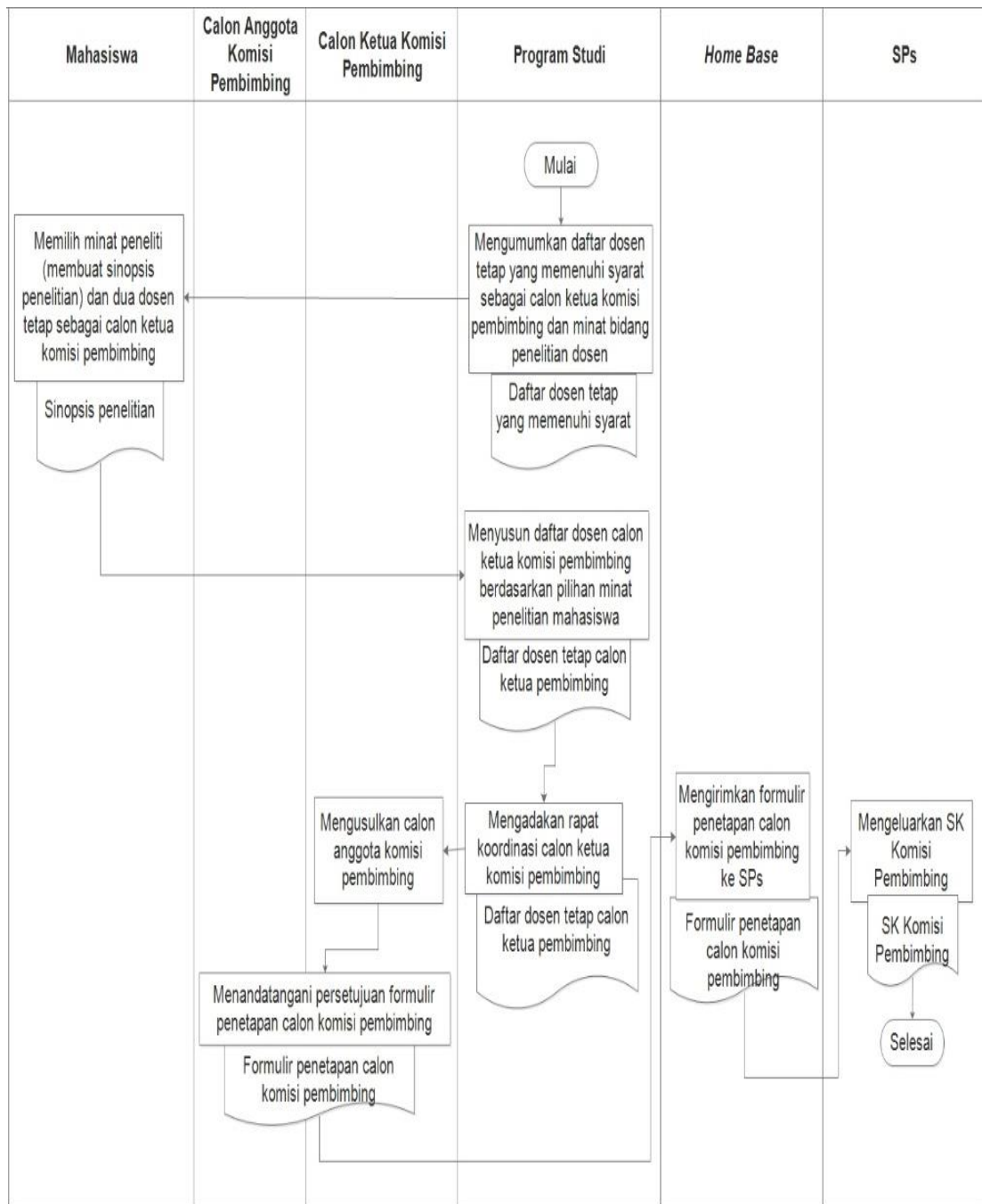
- 5.7 Komisi pembimbing yang telah memasuki masa pensiun atau Guru Besar Emeritus tidak dapat diberi tugas sebagai ketua komisi pembimbing, tetapi boleh sebagai anggota komisi pembimbing. Apabila ketua komisi pembimbing pensiun sebelum meluluskan mahasiswa, maka yang bersangkutan berubah status menjadi 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.

6 PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

- 6.1.1 Program studi mengumumkan daftar dosen tetap yang memenuhi syarat (*eligible*) untuk menjadi calon ketua komisi pembimbing dan minat bidang penelitian dosen tetap kepada mahasiswa selambat-lambatnya pada akhir semester I.
- 6.1.2 Mahasiswa mengusulkan calon ketua komisi pembimbing berdasarkan daftar dosen tetap yang memenuhi syarat (*eligible*) dan bidang minatnya. Penentuan calon ketua komisi pembimbing dilakukan oleh Program Studi.
- 6.1.3 *Home base* mengadakan rapat koordinasi bersama dengan program studi untuk memilih calon ketua komisi pembimbing. Rapat koordinasi dilakukan selambat-lambatnya pada minggu ke-10 Semester I, dengan memperhatikan: (1) keahlian dan riset yang sedang berjalan, (2) jumlah mahasiswa yang masih dibimbing, (3) kaderisasi dan regenerasi, (4) pemerataan beban dosen.
- 6.1.4 Program studi mengeluarkan daftar calon ketua komisi pembimbing.
- 6.1.5 Calon ketua komisi pembimbing mengusulkan calon anggota komisi pembimbing kepada program studi, dan program studi memberikan persetujuan susunan anggota komisi pembimbing dengan memperhatikan (1) bidang keahlian anggota komisi yang dibutuhkan untuk penelitian mahasiswa, (2) jumlah mahasiswa yang masih dibimbing, (3) kaderisasi dan regenerasi, (4) pemerataan beban dosen. Anggota komisi pembimbing yang baru pertama kali membimbing dan berasal dari luar IPB diminta untuk memberikan daftar riwayat hidup ke program studi untuk diteruskan ke SPs.
- 6.1.6 Ketua dan anggota komisi pembimbing serta ketua program studi menandatangani persetujuan formulir penetapan komisi pembimbing.
- 6.1.7 *Home base* mengirimkan formulir penetapan komisi pembimbing ke SPs paling lambat minggu ke-14 dalam semester 1.
- 6.1.8 SPs mengeluarkan SK susunan komisi pembimbing mahasiswa paling lambat dua minggu setelah formulir penetapan komisi pembimbing secara lengkap diterima.
- 6.1.9 Ketua Program Studi harus melakukan peninjauan kembali terhadap susunan dan kinerja komisi pembimbing apabila mahasiswa yang dibimbing oleh komisi pembimbing tersebut mendapat sanksi kemajuan capaian studi berupa rekomendasi pengunduran diri karena sampai dengan semester 4 untuk program magister atau semester 6 untuk program doktor belum melaksanakan kolokium.

6.1 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Daftar dosen tetap yang memenuhi syarat sebagai calon ketua komisi pembimbing dan minat bidang penelitian dosen
- 7.2 Sinopsis penelitian mahasiswa
- 7.3 Daftar dosen tetap calon ketua komisi pembimbing
- 7.4 Formulir penetapan komisi pembimbing
- 7.5 SK Pembimbingan

8. SOP-IPB-SPs-08 Sidang Komisi Pembimbingan

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan sidang komisi yang dilakukan di SPs-IPB.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban pelaksanaan kegiatan sidang komisi di SPs-IPB.
- 1.3 Menjamin terselenggaranya pembimbingan dalam rangka mendukung proses penyelenggaraan pendidikan yang bermutu di SPs IPB.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tentang pelaksanaan sidang komisi meliputi mekanisme, keteraturan, dan ketertiban kegiatan sidang komisi.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Sidang komisi adalah kegiatan untuk memantau kemajuan studi mahasiswa, memperoleh kesepakatan antara komisi pembimbing dengan mahasiswa tentang rencana studi, substansi, arah penelitian dan materi tesis atau disertasi, dan menjamin mutu penelitian dan penyusunan tesis atau disertasi.
- 3.2 Komisi Pembimbing adalah kelompok kerja dosen yang ditetapkan oleh dekan SPs untuk mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana perkuliahan, pelaksanaan penelitian, dan penyusunan Tesis atau Disertasi.
- 3.3 *Home base* adalah unit pengelola program studi pascasarjana di lingkungan IPB yang dapat berupa departemen, fakultas, atau sekolah.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.

- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

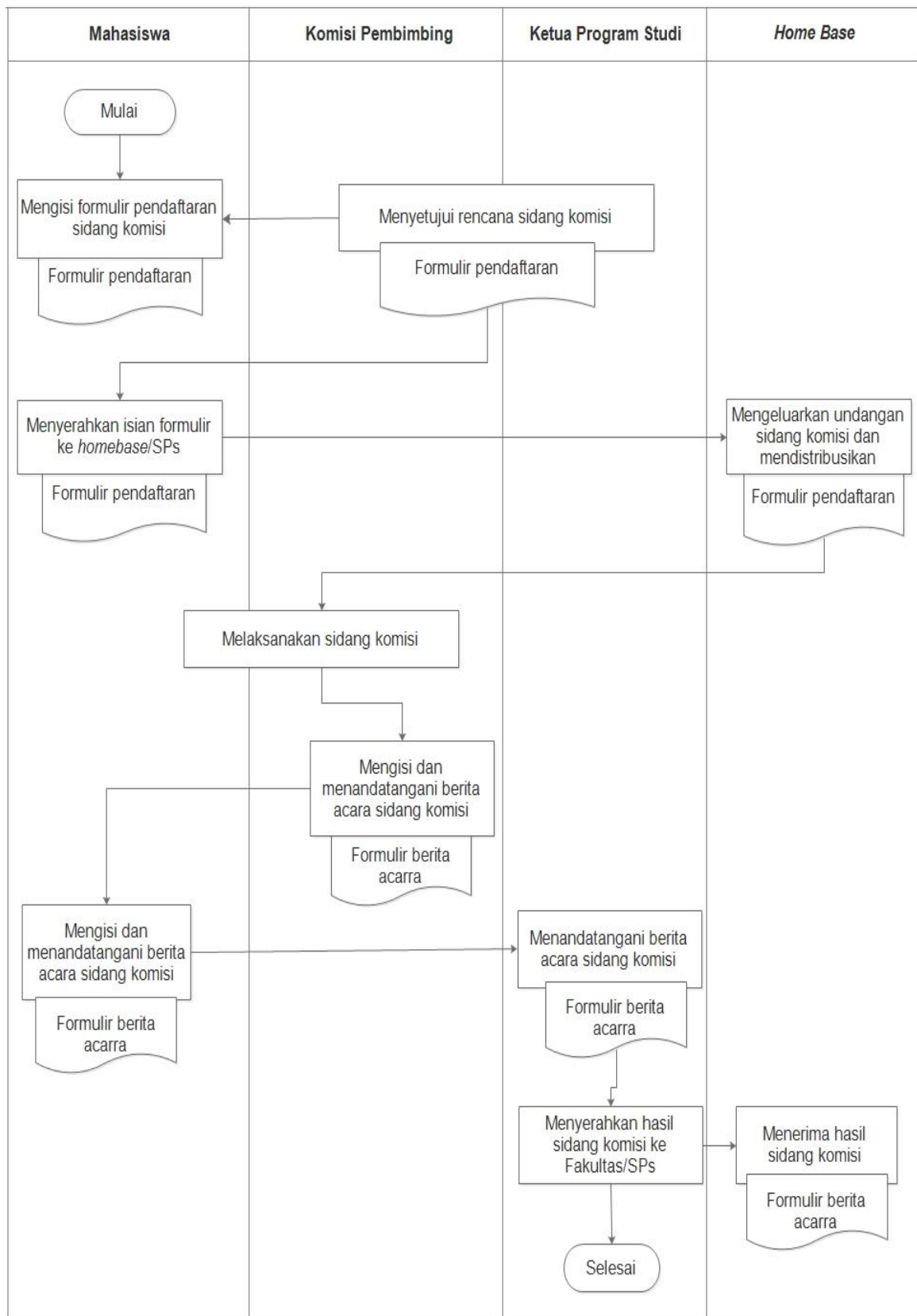
- 5.1 Sidang komisi pembimbingan **wajib** dihadiri oleh ketua dan anggota komisi pembimbing, serta hasilnya dilaporkan dalam berita acara kepada dekan fakultas/sekolah dari program studi *home base*.
- 5.2 Sidang komisi yang terdaftar di Fakultas/Sekolah dilakukan minimal dua kali untuk Program Magister dan empat kali untuk Program Doktor. Sidang komisi dapat dilaksanakan pada:
 - 5.1.1 sebelum kolokium/pengesahan proposal
 - 5.1.2 sebelum seminar
 - 5.1.3 sebelum ujian tesis (untuk Program Magister) atau sebelum ujian tertutup (untuk Program Doktor)
 - 5.1.4 sebelum sidang promosi terbuka (untuk Program Doktor)
- 5.3 Sidang komisi program studi monodisiplin atau oligodisiplin dilaksanakan di fakultas/sekolah sedangkan program studi multidisiplin dilaksanakan di SPs.
- 5.4 Sidang komisi dilaksanakan di kampus IPB atau secara daring pada hari dan jam kerja dan dipimpin oleh Ketua Komisi Pembimbing.

6 PROSEDUR

- 6.1 Rincian Prosedur
 - 6.1.1 Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran sidang komisi yang dapat diunduh di laman SPs IPB dan meminta persetujuan Komisi Pembimbing dan Ketua Program Studi.
 - 6.1.2 Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran sidang komisi ke *home base* selambat-lambatnya tujuh hari kerja sebelum pelaksanaan sidang komisi.
 - 6.1.3 *Home base* mengeluarkan surat undangan sidang komisi dan didistribusikan kepada Komisi Pembimbing dan Program Studi selambat-lambatnya 2 hari kerja sebelum pelaksanaan sidang komisi.
 - 6.1.4 Komisi pembimbing dan mahasiswa melaksanakan sidang komisi yang dipimpin oleh ketua komisi pembimbing.
 - 6.1.5 Ketua Komisi Pembimbing mengisi hasil sidang komisi.
 - 6.1.6 Komisi pembimbing menandatangani hasil sidang komisi mahasiswa.
 - 6.1.7 Mahasiswa menyerahkan hasil sidang komisi kepada ketua program studi.
 - 6.1.8 Ketua program studi menandatangani berita acara sidang komisi.

6.1.9 Program studi menyampaikan hasil sidang komisi ke *home base* selambat-lambatnya dua hari kerja setelah pelaksanaan.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

7.1 Formulir pendaftaran sidang komisi

7.2 Formulir berita acara sidang komisi

9. SOP-IPB-SPs-09 Ujian Kualifikasi Program Doktor

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan kegiatan ujian kualifikasi program doktor di SPs.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban pelaksanaan dan penilaian kegiatan ujian kualifikasi program doktor.
- 1.3 Menjamin terlaksananya ujian kualifikasi yang bermutu.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini menjelaskan tentang mekanisme, keteraturan, dan ketertiban pelaksanaan ujian dan penilaian kualifikasi kandidat doktor.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Ujian kualifikasi program doktor adalah sebuah bentuk evaluasi yang wajib bagi mahasiswa program doktor untuk menjamin penguasaan ilmu dan kesiapan melakukan penelitian dan kelayakannya sebagai seorang kandidat doktor.
- 3.2 Ujian kualifikasi program doktor terdiri dari ujian kualifikasi tertulis dan ujian kualifikasi lisan.
- 3.3 Materi ujian kualifikasi tertulis diarahkan kepada kompetensi keilmuan program studi. Sedangkan materi ujian kualifikasi lisan diarahkan untuk mengukur kesiapan melaksanakan penelitian.
- 3.4 Tim penguji adalah tim yang dibentuk oleh program studi untuk melaksanakan ujian kualifikasi program doktor.
- 3.5 Kandidat doktor adalah mahasiswa program doktor yang telah lulus ujian kualifikasi program doktor.
- 3.6 *Drop Out (DO)* adalah pemutusan atau penghentian studi
- 3.7 Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- 3.8 *Home base* adalah pengelola program studi pascasarjana di lingkungan IPB yang dapat berupa departemen, fakultas, atau sekolah.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.

- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 Tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Pelaksanaan ujian kualifikasi dilakukan dalam bentuk ujian tertulis dan lisan yang dilaksanakan di kampus IPB. Ketentuan rinci tentang pelaksanaan kedua ujian kualifikasi tersebut di atas diatur oleh program studi.
- 5.2 Ujian kualifikasi tertulis dilaksanakan oleh program studi secara bersamaan pada setiap angkatan. Soal ujian kualifikasi tertulis disiapkan oleh tim yang ditunjuk oleh program studi. Lama ujian kualifikasi tertulis adalah 3-6 jam.
- 5.3 Mahasiswa yang akan melaksanakan ujian kualifikasi lisan telah memiliki komisi pembimbing dan telah menyusun draft usulan penelitian untuk disertasi.
- 5.4 Ujian kualifikasi lisan dapat dilaksanakan setelah mahasiswa lulus ujian kualifikasi tertulis.
- 5.5 Materi ujian kualifikasi lisan ditekankan pada rencana penelitian mahasiswa yang berupa *draft* proposal penelitian. Komponen penilaian ujian kualifikasi lisan program doktor mencakup: (1) penguasaan materi bidang ilmu, baik yang bersifat ilmu dasar maupun kekhususan (komprehensif), terutama terkait dengan penelitiannya, (2) penguasaan metodologi penelitian di bidang ilmunya, (3) kemampuan penalaran dan kemampuan mengadakan abstraksi, (4) kemampuan sistematisasi dan perumusan hasil pemikiran.
- 5.6 Lama ujian kualifikasi lisan adalah 2-3 jam.
- 5.7 Kelulusan ujian kualifikasi merupakan prasyarat untuk dapat melanjutkan kegiatan akademik pada program doktor.
- 5.8 Mahasiswa harus lulus ujian kualifikasi program doktor pada semester 2 dan selambat-lambatnya pada akhir semester 4.

- 5.9 Mahasiswa yang tidak lulus ujian kualifikasi doktor hanya diberi kesempatan untuk mengulang ujian kualifikasi sebanyak satu kali. Mahasiswa yang tidak lulus ujian ulang kualifikasi tidak dapat melanjutkan program doktor dan dikenai sanksi DO.
- 5.10 Syarat untuk dapat mengikuti ujian kualifikasi program doktor adalah telah menyelesaikan kegiatan akademik pada program doktor paling sedikit 12 sks untuk mahasiswa reguler dan 9 sks untuk mahasiswa *by research* atau PMDSU.
- 5.11 Tim penguji ujian kualifikasi lisan program doktor terdiri dari dua orang penguji luar komisi yang bergelar doktor, komisi pembimbing, dan ketua program studi atau yang mewakili. Ketua program studi atau yang mewakili bertindak sebagai ketua tim penguji.
- 5.12 Penguji luar komisi diusulkan oleh komisi pembimbing sebanyak tiga orang, selanjutnya dipilih dan disetujui oleh ketua program studi sebanyak dua orang.
- 5.13 Pelaksanaan ujian kualifikasi lisan terdiri dari tiga bagian: (1) pemaparan draf proposal penelitian oleh mahasiswa, (2) pertanyaan oleh tim penguji, dan (3) penetapan hasil ujian.
- 5.14 Pelaksanaan ujian kualifikasi dilakukan pada hari dan jam kerja di kampus IPB.
- 5.15 Keputusan hasil ujian kualifikasi tertulis dan lisan ditetapkan pada akhir pelaksanaan ujian dan merupakan rekapitulasi nilai dari dosen penguji. Penilaian ujian kualifikasi tertulis dan lisan program doktor dilakukan oleh tim penguji, menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan dengan kriteria penilaian : $A \geq 80$; $75 \leq AB < 80$; $70 \leq B < 75$ dan tidak lulus jika nilai < 70 . Ketua tim penguji mengisi berita acara ujian kualifikasi dan ditandatangani oleh tim penguji.
- 5.16 Nilai ujian kualifikasi merupakan rata-rata nilai ujian kualifikasi tertulis dan lisan atau dari masing-masing nilai ujian kualifikasi tertulis dan lisan.
- 5.17 Keputusan hasil ujian kualifikasi dilaporkan dalam bentuk berita acara ujian kualifikasi untuk disahkan oleh pimpinan SPs IPB.

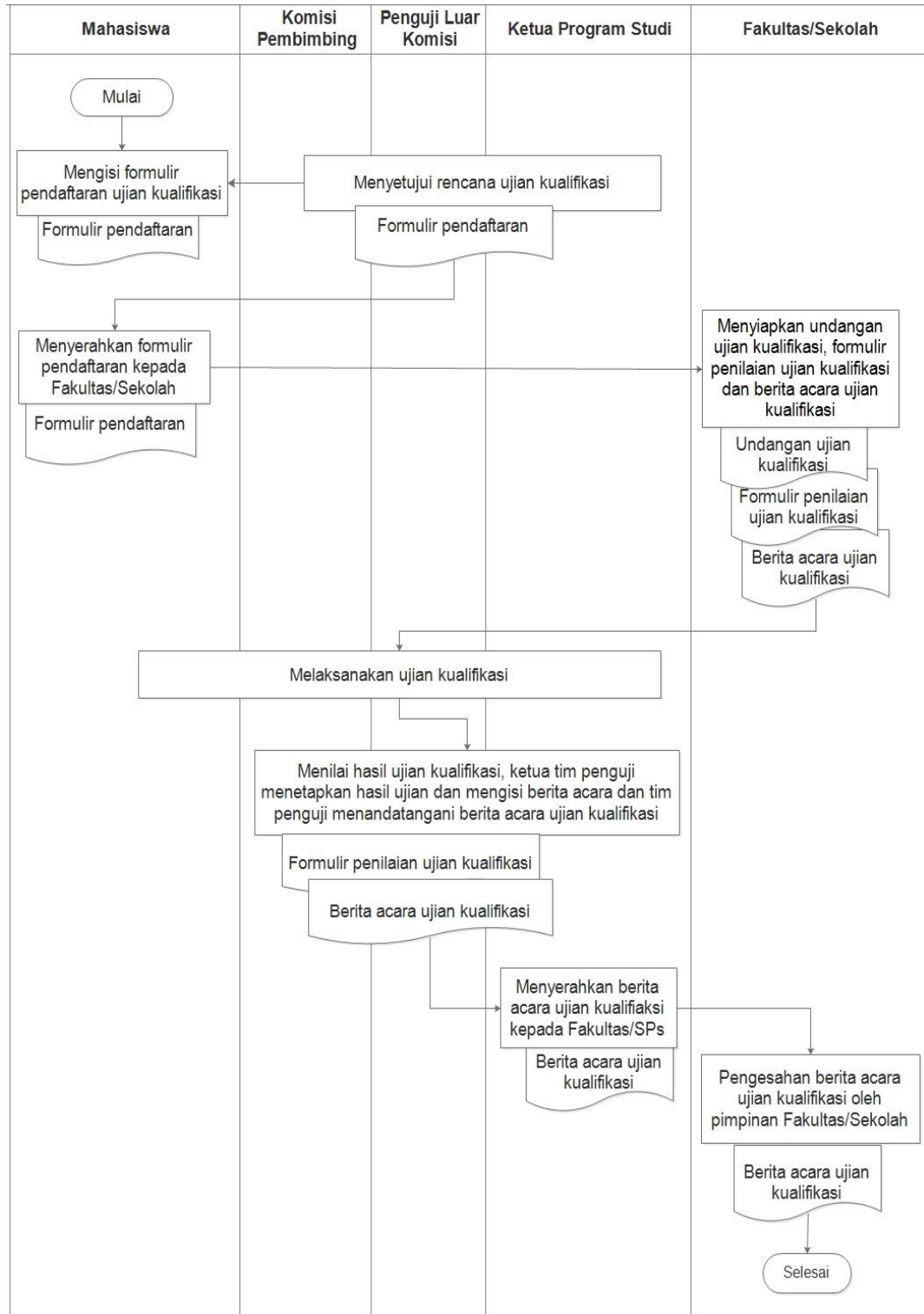
6 PROSEDUR

5.1 Rincian Prosedur

- 6.1.1 Mahasiswa yang telah memenuhi syarat ujian kualifikasi tertulis dapat mendaftar ke masing-masing program studi.
- 6.1.2 Program studi mempersiapkan segala sesuatunya untuk pelaksanaan ujian kualifikasi tertulis termasuk mempersiapkan waktu dan tempat ujian, bahan ujian kualifikasi, berita acara ujian kualifikasi tertulis dan lainnya.
- 6.1.3 Mahasiswa yang telah memenuhi syarat ujian kualifikasi lisan dapat mengunduh formulir ujian kualifikasi lisan di laman SPs IPB.
- 6.1.4 Mahasiswa mengisi formulir dan meminta persetujuan kepada ketua komisi pembimbing dan diketahui oleh ketua program studi.
- 6.1.5 Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran ke *home base* untuk dibuatkan undangan selambat-lambatnya 7 hari sebelum pelaksanaan ujian kualifikasi.
- 6.1.6 *Home base* menyiapkan formulir penilaian ujian kualifikasi dan berita acara ujian kualifikasi.
- 6.1.7 Ketua program studi memimpin pelaksanaan ujian kualifikasi. Tim penguji dan mahasiswa melaksanakan ujian kualifikasi.
- 6.1.8 Tim penguji menilai ujian menggunakan formulir penilaian yang telah disiapkan oleh *home base* yang dapat diunduh di laman SPs IPB.

6.1.9 Ketua program studi menandatangani dan menyerahkan berita acara ujian kualifikasi kepada Fakultas/Sekolah untuk disahkan oleh pimpinan Fakultas/Sekolah.

5.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Formulir Pendaftaran Ujian Kualifikasi Doktor
- 7.2 Formulir Penilaian Ujian Kualifikasi Doktor
- 7.3 Berita Acara Ujian Kualifikasi

10. SOP-IPB-SPs-10 Kolokium

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan kolokium mahasiswa SPs.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, ketertiban, dan penilaian pelaksanaan kolokium.
- 1.3 Menjamin terlaksananya kolokium yang berkualitas.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tentang acuan pelaksanaan kolokium mahasiswa meliputi mekanisme, keteraturan, ketertiban, dan penilaian pelaksanaan kolokium.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Kolokium memiliki beban setara mata kuliah dengan 1 (satu) sks.
- 3.2. 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.
- 3.3. Kolokium merupakan salah satu media komunikasi ilmiah bagi mahasiswa untuk mengemukakan substansi dan permasalahan yang akan dijadikan subyek penelitian tesis/disertasi serta menambah wawasan keilmuan. Bagi program doktor (S3) kolokium dapat dilaksanakan setelah menyelesaikan ujian kualifikasi.
- 3.4. Peserta kolokium adalah mahasiswa SPs dan dosen IPB.
- 3.5. Penanggung Jawab Kolokium (PJK) adalah ketua program studi atau dosen yang ditunjuk oleh program studi. PJK bertanggung jawab menyusun *learning outcome*, strategi pembelajaran dan mekanisme penilaian.
- 3.6. Dosen penilai adalah PJK dan para dosen yang hadir pada evaluasi kolokium.
- 3.7. Evaluasi kolokium adalah presentasi makalah yang disusun oleh mahasiswa dari *draft* proposal penelitian.
- 3.8. Satuan kredit semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

4 REFERENSI

- 4.1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.

- 4.7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12. Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13. Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14. Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15. Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang g Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

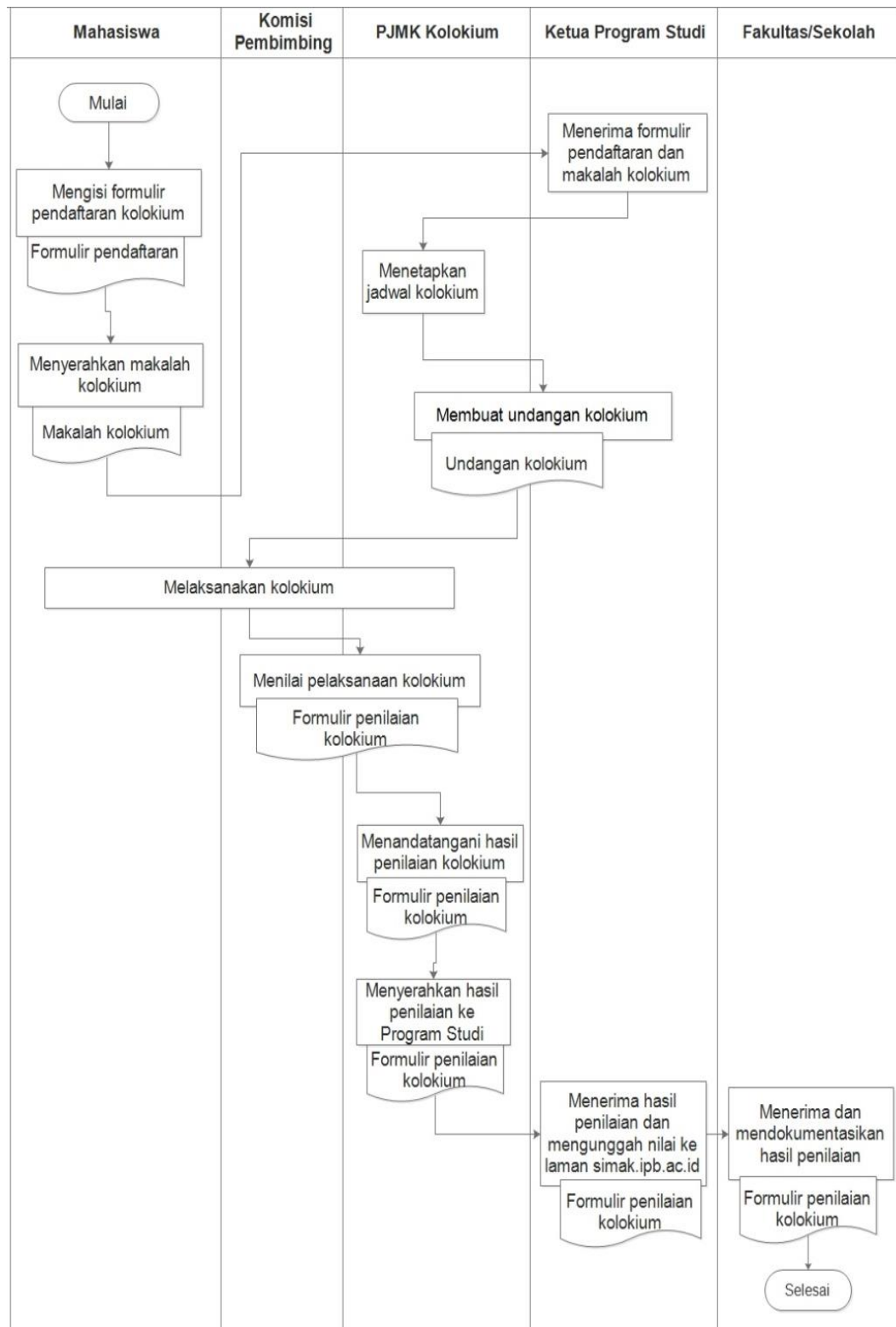
- 5.1 Pelaksanaan kolokium dilaksanakan/dikoordinir oleh PJK.
- 5.2 Mahasiswa dapat melakukan kolokium apabila berstatus sebagai mahasiswa aktif.
- 5.3 Kolokium dirancang dan dilaksanakan oleh program studi selambat-lambatnya pada semester 4 (empat) untuk program magister atau semester 6 (enam) untuk program doktor.
- 5.4 Kolokium dapat diselenggarakan dalam bentuk presentasi mahasiswa, dan dosen PJK memberikan materi pengantar maksimal 4 (empat) kali tatap muka dan setara 8 kali kehadiran kolokium. Ketentuan mengenai prosedur pelaksanaan kolokium ditetapkan oleh program studi.
- 5.5 Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan kolokium sesuai ketentuan program studi.
- 5.6 Kegiatan kolokium wajib dihadiri oleh komisi pembimbing dan dipimpin oleh dosen PJK.
- 5.7 Untuk mahasiswa program doktor, presentasi pada kolokium dilaksanakan setelah yang bersangkutan sudah lulus ujian kualifikasi dan melaksanakan sidang komisi.
- 5.8 Materi yang disajikan dalam kolokium adalah *draft* usulan penelitian yang telah disetujui oleh komisi pembimbing.
- 5.9 Nilai kolokium minimal terdiri dari dua komponen yaitu : kinerja pada saat presentasi makalah kolokium dan aktifitas selama mengikuti kolokium (kehadiran, keaktifan, dan lain sebagainya).

6 PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

- 6.1.1 Mahasiswa yang akan melakukan pendaftaran kolokium harus memiliki makalah kolokium yang telah disetujui komisi pembimbing.
- 6.1.2 Mahasiswa mengisi formulir yang disediakan oleh program studi.
- 6.1.3 Selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum evaluasi kolokium mahasiswa harus menyerahkan makalah yang telah disepakati dosen pembimbing ke program studi
- 6.1.4 Pada pelaksanaan evaluasi kolokium, undangan kolokium disiapkan oleh program studi selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan dan ditandatangani oleh ketua program studi atau dosen PJK.
- 6.1.5 Jadwal kolokium ditetapkan oleh dosen PJK.
- 6.1.6 Durasi pelaksanaan kolokium adalah 50 menit dengan rincian presentasi 15-20 menit, diskusi dan komentar (termasuk komisi pembimbing dan dosen PJK) 30-35 menit.
- 6.1.7 Penilaian kolokium dilakukan oleh dosen PJK dan komisi pembimbing.
- 6.1.8 Penilaian didasarkan atas kualitas makalah kolokium dan kinerja mahasiswa selama kolokium berlangsung dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh program studi.
- 6.1.9 Formulir penilaian kolokium yang telah diisi dengan huruf mutu diserahkan ke dosen PJK. Setelah direkapitulasi dan ditandatangani oleh dosen PJK langsung diserahkan ke program studi untuk diunggah ke laman <http://simak.ipb.ac.id>.

6.2 Bagan alir prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Formulir Pendaftaran Kolokium
- 7.2 Makalah
- 7.3 Undangan Kolokium
- 7.4 Formulir Penilaian
- 7.5 Nilai Kolokium

11. SOP-IPB-SPs-11 Penilaian Proposal

1 TUJUAN

Memberikan panduan bagi program studi sebagai tim penilai dalam menentukan nilai proposal tesis/disertasi bagi mahasiswa program magister dan doktor SPs IPB.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini hanya memfasilitasi penilaian terhadap proposal tesis/disertasi sebagai salah satu komponen tugas akhir.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

Proposal tesis/disertasi adalah salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.

- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 6.1 Komponen **penilaian proposal tesis** meliputi aspek-aspek antara lain:
- 5.1.1 Kesesuaian topik dengan visi misi program studi pada khususnya dan IPB pada umumnya.
 - 5.1.2 Latar belakang / tujuan (posisi penelitian)
 - 5.1.3 Literatur *review*
 - 5.1.4 Metodologi
 - 5.1.5 Penulisan sesuai dengan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (PPKI) IPB
- 6.2 Komponen **penilaian proposal disertasi** meliputi aspek-aspek antara lain:
- 5.2.1 Kesesuaian topik dengan visi misi program studi pada khususnya dan IPB pada umumnya
 - 5.2.2 *State of the art* (posisi penelitian)
 - 5.2.3 Literatur *review*
 - 5.2.4 Metodologi
 - 5.2.5 Originalitas, kontribusi dan kebaruan penelitian (*novelty*)
 - 5.2.6 Penulisan sesuai dengan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (PPKI) IPB

6 PROSEDUR

- 6.1 Rincian Prosedur
- 6.1.1 Setelah melaksanakan kolokium atau seminar proposal dan sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa diwajibkan menyerahkan proposal tesis/disertasi yang telah ditandatangani komisi pembimbing ke program studi.
 - 6.1.2 Program studi memberikan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. Adapun kriteria penilaian proposal tesis/disertasi adalah : $A \geq 80$; $75 \leq AB < 80$; $70 \leq B < 75$; perlu perbaikan jika nilai < 70 .
 - 6.1.3 Tabel penilaian
 - a. Program Magister

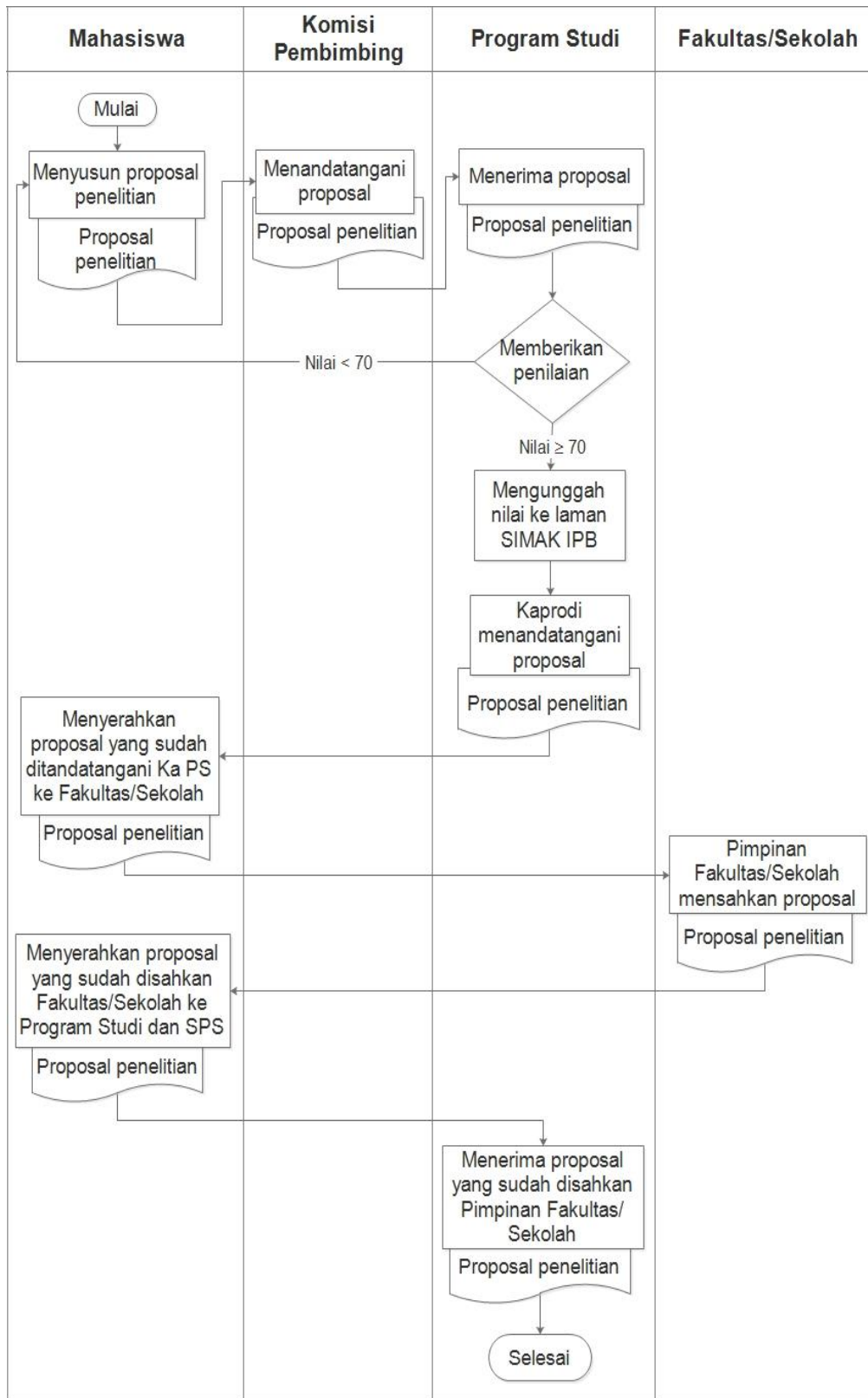
No	Aspek yang dinilai	Variabel yang dinilai	Bobot (%)
1.	Kesesuaian topik	Sesuai dengan visi misi program studi pada khususnya dan IPB pada umumnya	20
2.	Latar belakang / tujuan (posisi penelitian)	Kemampuan merumuskan masalah dan tujuan penelitian	25
3.	Literatur <i>review</i>	Banyak mengacu dari jurnal, tesis, disertasi, buku yang relevan (minimal 50 pustaka dengan proporsi 60% jurnal, tesis dan disertasi 10 tahun terakhir)	20
4.	Metodologi	Kemampuan untuk mendesign penelitian (penentuan teknik pengumpulan data dan analisis data)	25
5.	Format penulisan	Sesuai dengan Panduan Penulisan Karya Ilmiah (PPKI) IPB	10

b. Program Doktor

No	Aspek yang dinilai	Variabel yang dinilai	Bobot (%)
1.	Kesesuaian topik	Sesuai dengan visi misi program studi pada khususnya dan IPB pada umumnya	15
2.	<i>State of the art</i>	Adanya peluang untuk melakukan penelitian lebih lanjut. Kejelasan dalam perumusan masalah (<i>research question</i>).	20
3.	Literatur <i>review</i>	Banyak mengacu dari jurnal/ disertasi/buku yang relevan (minimal 75 pustaka dengan proporsi 60% jurnal dan disertasi 10 tahun terakhir)	20
4.	Metodologi	Kemampuan untuk mendesign penelitian (penentuan teknik pengumpulan data dan analisis data)	25
5.	<i>Originalitas, kontribusi, novelty</i> (kebaruan)	Keberadaan aspek originalitas dan <i>novelty</i> baik dalam hal metodologi, konsep maupun teori bidang keilmuan	10
6.	Format penulisan	Sesuai dengan Panduan Penulisan Karya Ilmiah (PPKI) IPB	10

- 6.1.4 Program studi mengunggah nilai ke laman <http://simak.ipb.ac.id> dan mengirimkan *hardcopy* ke *home base* (fakultas/sekolah).
- 6.1.5 Setelah proposal tesis/disertasi ditandatangani ketua program studi, maka proposal diserahkan ke fakultas/sekolah sebanyak 3 eksemplar untuk disahkan oleh pimpinan fakultas/sekolah.
- 6.1.6 Setelah proposal tesis/disertasi disahkan oleh pimpinan fakultas/sekolah, maka mahasiswa wajib menyerahkan 1 eksemplar proposal tesis/disertasi ke program studi dan fakultas/sekolah.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Surat Permohonan
- 7.2 Proposal Penelitian

12. SOP-IPB-SPs-12 Pelaksanaan Penelitian

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan penelitian oleh mahasiswa SPs.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, ketertiban, dan keteraturan pelaksanaan penelitian oleh mahasiswa SPs.
- 1.3 Menjamin terlaksananya penelitian yang bermutu.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tentang pelaksanaan penelitian oleh mahasiswa SPs mencakup mekanisme, ketertiban, dan keteraturan pelaksanaan penelitian.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

Penelitian adalah kegiatan yang sistematis dan taat kaidah untuk menemukan kebenaran dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS).

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.

- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

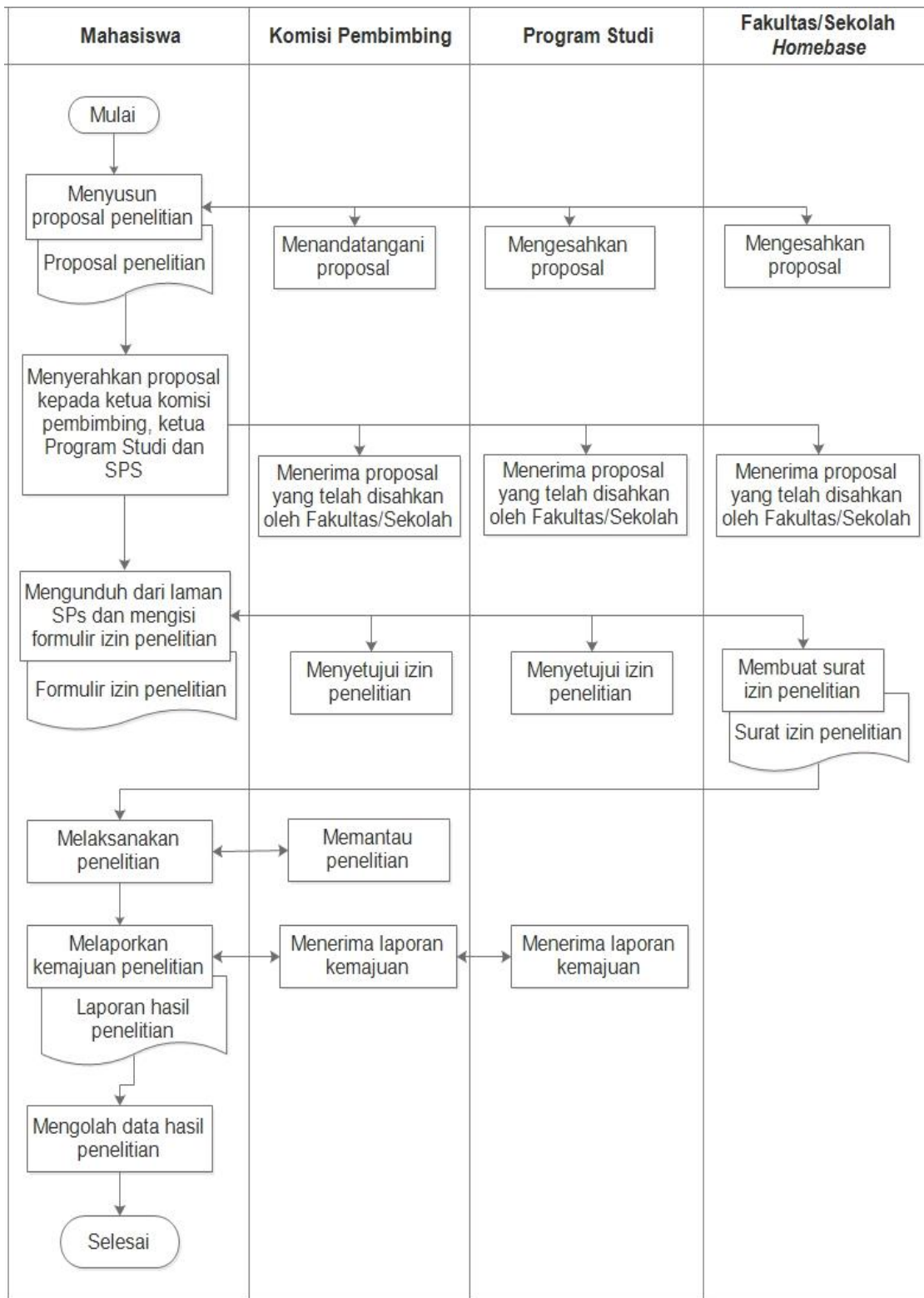
5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Penelitian mahasiswa pascasarjana harus bersifat fokus, lanjut, sujana (*scholar*), dan relevan dengan visi misi IPB. Hasil penelitian dituangkan dalam bentuk tesis (magister) atau disertasi (doktor) dan harus dapat dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional dan/atau jurnal ilmiah internasional.
- 5.2 Penelitian pendahuluan (apabila diperlukan) dapat dilakukan oleh mahasiswa yang telah memiliki komisi pembimbing.
- 5.3 Penelitian tesis/disertasi dapat dilakukan di dalam dan atau di luar IPB setelah proposal penelitian disetujui oleh komisi pembimbing dan disahkan oleh program studi dan Fakultas/Sekolah.
- 5.4 Mahasiswa yang melakukan penelitian harus berstatus sebagai mahasiswa aktif.

6 PROSEDUR

- 6.1 Rincian Prosedur
- 6.1.1 Mahasiswa dapat memulai penelitian pendahuluan sesuai arahan komisi pembimbing pada semester 1 (satu) bagi program magister dan semester 2 (dua) bagi program doktor.
- 6.1.2 Mahasiswa menyerahkan proposal penelitian yang telah disahkan oleh Fakultas/Sekolah kepada ketua komisi pembimbing, ketua program studi, Fakultas/Sekolah dan pertinggal mahasiswa paling lambat akhir semester 4 (empat) bagi program magister dan semester 6 (enam) bagi program doktor.
- 6.1.3 Mahasiswa dapat mengajukan permohonan izin penelitian dengan mengisi formulir permohonan izin penelitian yang dapat diunduh di laman SPs.
- 6.1.4 Formulir permohonan izin penelitian yang telah disetujui oleh komisi pembimbing diserahkan kembali ke Fakultas/Sekolah untuk dibuatkan surat izin penelitian dengan melampirkan fotokopi lembar pengesahan proposal yang telah disahkan oleh Fakultas/Sekolah.
- 6.1.5 Kemajuan penelitian secara periodik dipantau oleh komisi pembimbing dan dilaporkan kepada ketua program studi setiap akhir semester.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Lembar Pengesahan Proposal Penelitian
- 7.2 Formulir Permohonan Izin Penelitian
- 7.3 Proposal Penelitian
- 7.4 Surat Izin Penelitian
- 7.5 Laporan Hasil Penelitian

13. SOP-IPB-SPs-13 Evaluasi Kemajuan dan Masa Studi

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan evaluasi hasil studi mahasiswa SPs.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban pelaksanaan proses evaluasi hasil studi mahasiswa SPs.
- 1.3 Menjamin mutu proses dan output penyelenggaraan pendidikan.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tentang evaluasi kemajuan studi setiap akhir semester yang mencakup nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan/atau waktu perkuliahan yang telah dilalui oleh mahasiswa serta penetapan status kemajuan studi.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 *Home base* adalah unit pengelola program studi pascasarjana di lingkungan IPB yang dapat berupa departemen, fakultas, atau sekolah.
- 3.2 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yaitu indeks prestasi terakhir yang dihitung dari indeks prestasi rata-rata dari perolehan total satuan kredit semester (sks).
- 3.3 Surat Peringatan Masa Studi adalah surat-surat peringatan yang dikeluarkan oleh dekan fakultas *home base* mahasiswa menjelang akhir masa studi.
- 3.4 Surat Peringatan Capaian Kemajuan Studi adalah surat peringatan yang dikeluarkan oleh dekan fakultas *home base* terkait status kemajuan studi mahasiswa.
- 3.5 Surat Peringatan DO (SPO) adalah surat peringatan terakhir sebelum pemutusan atau penghentian studi yang dikeluarkan Dekan SPs.
- 3.6 KRS adalah Kartu Rencana Studi yang diisi secara *online* pada laman <http://simak.ipb.ac.id>
- 3.7 *Drop Out* (DO) adalah pemutusan atau penghentian studi.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Evaluasi kemajuan studi dilakukan bagi mahasiswa program magister dan program doktor, baik dengan status percobaan maupun status biasa (bukan percobaan).
- 5.2 Kemajuan studi dan status mahasiswa SPs dapat diidentifikasi melalui evaluasi hasil studi yang dilakukan oleh SPs pada setiap akhir semester.
- 5.3 Penetapan status mahasiswa dilakukan oleh SPs bersama dekan *home base*, ketua departemen, dan ketua program studi berdasarkan nilai IPK dan/atau masa studi yang telah dilalui oleh mahasiswa. Status kemajuan studi mahasiswa terdiri dari: (1) diteruskan (melakukan daftar ulang/pendaftaran ulang), (2) mendapatkan surat peringatan, (3) disarankan untuk pindah program studi atau mengundurkan diri, (4) DO.
- 5.4 Surat Peringatan terdiri dari : 1) surat peringatan masa studi dan 2) surat peringatan capaian kemajuan studi.
- 5.5 Surat peringatan masa studi diberikan apabila mahasiswa telah melewati semester 4 atau 5 untuk program magister dan apabila telah melewati semester 6 atau 7 untuk program doktor. Surat peringatan masa studi terdiri dari: 1) SP, 2) SPK dan 3) SPO.
- 5.6 Surat peringatan capaian kemajuan studi terdiri dari : 1) surat peringatan, 2) surat peringatan keras, dan 3) surat rekomendasi pengunduran diri.

6 PROSEDUR

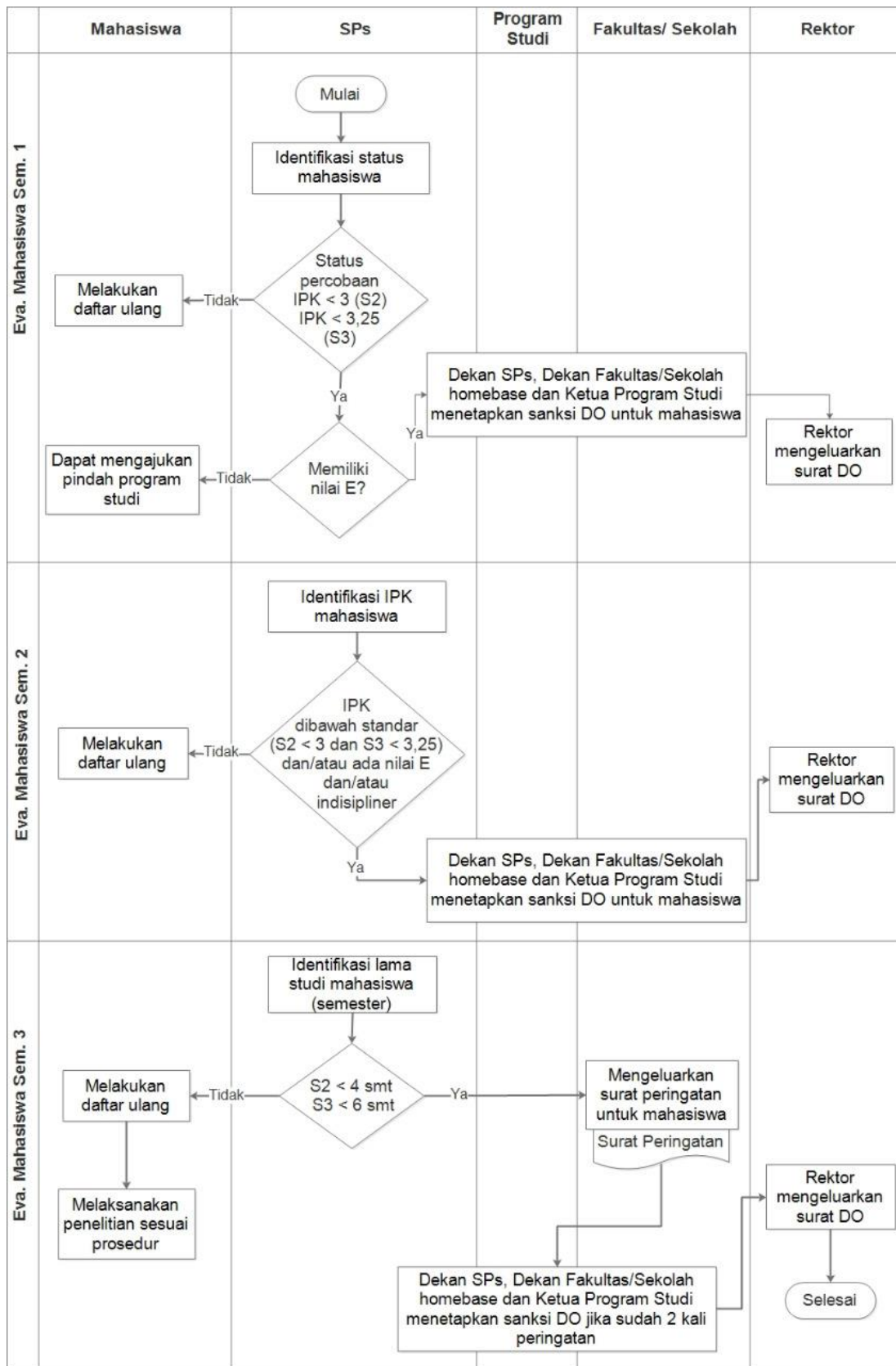
6.1 Rincian Prosedur

6.1.1 Evaluasi Mahasiswa Semester Satu

- a. Pada akhir semester satu SPs melakukan evaluasi terhadap IPK mahasiswa status percobaan.
- b. Mahasiswa status percobaan yang memiliki IPK kurang dari 3,00 (magister) atau 3,25 (doktor) dapat dikenai sanksi 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.
- c. Status DO ditetapkan dengan SK Rektor.

- d. Mahasiswa aktif, wajib melakukan pendaftaran ulang (pengisian KRS-*online*). Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang (pengisian KRS-*online*) dinyatakan tidak aktif.
- 6.1.2 Evaluasi Mahasiswa Semester Dua
- a. Pada akhir semester dua SPs melakukan evaluasi terhadap IPK mahasiswa.
 - b. Mahasiswa yang memiliki nilai E dan/atau IPK kurang dari 3,00 (magister) atau 3,25 (dokter) dan/atau indisipliner dapat dikenai sanksi DO.
 - c. Surat Penetapan DO dikeluarkan oleh Rektor.
 - d. Mahasiswa aktif wajib melakukan pendaftaran ulang (pengisian KRS-*online*).
 - e. Mahasiswa program magister yang belum melakukan kolokium dan program doktor yang belum melakukan ujian kualifikasi akan diberikan Surat Peringatan Capaian Kemajuan Studi.
- 6.1.3 Evaluasi Mahasiswa Semester Tiga ke atas
- a. Pada akhir semester tiga SPs melakukan evaluasi terhadap masa studi yang telah dilalui dan IPK mahasiswa.
 - b. Mahasiswa yang memiliki nilai E dan/atau IPK kurang dari 3,00 (magister) atau 3,25 (dokter) dan/atau indisipliner dapat dikenai sanksi DO.
 - c. Surat Penetapan DO dikeluarkan oleh Rektor.
 - d. Mahasiswa aktif wajib melakukan pendaftaran ulang (pengisian KRS-*online*).
 - e. Mahasiswa program magister yang belum melakukan kolokium pada semester 3 (tiga) dan program doktor yang belum melakukan ujian kualifikasi pada semester 5 (lima) akan diberikan surat peringatan capaian kemajuan studi.
 - f. Mahasiswa program magister diberikan SP apabila telah melewati semester 4 atau 5, SPK apabila telah melewati semester 6, SPO apabila telah melewati semester 7.
 - g. Mahasiswa program doktor diberikan SP apabila telah melewati semester 6 atau 7, SPK apabila telah melewati semester 8 atau 9, SPO apabila telah melewati semester 10.
 - h. 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.
 - i. Dekan fakultas *home base* menerbitkan SP, SPK dan surat peringatan capaian kemajuan studi berdasarkan hasil rapat evaluasi.
 - j. Dekan SPs menerbitkan SPO.
 - k. Dekan SPs mengusulkan kepada Rektor untuk menerbitkan surat penetapan DO berdasarkan hasil evaluasi.
 - l. Status DO ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

7.1 Form Berita Acara Evaluasi Kemajuan Studi

7.2 Surat Peringatan

14. SOP-IPB-SPs-14 Perubahan Komisi Pembimbing

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi perubahan ketua dan atau anggota komisi pembimbing yang dilakukan pada SPs.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban perubahan komisi pembimbing pada SPs.
- 1.3 Menjamin perubahan komisi pembimbing yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan untuk menjaga mutu proses pembimbingan.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tentang mekanisme, keteraturan, dan ketertiban dalam pelaksanaan perubahan komisi pembimbing di lingkungan SPs.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 *Home base* adalah unit pengelola program studi pascasarjana di lingkungan IPB yang dapat berupa departemen, fakultas, atau sekolah.
- 3.2 Perubahan komisi pembimbing adalah penggantian, penambahan, atau pengurangan komisi pembimbing mahasiswa SPs yang terdiri dari ketua dan anggota komisi pembimbing.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.

- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

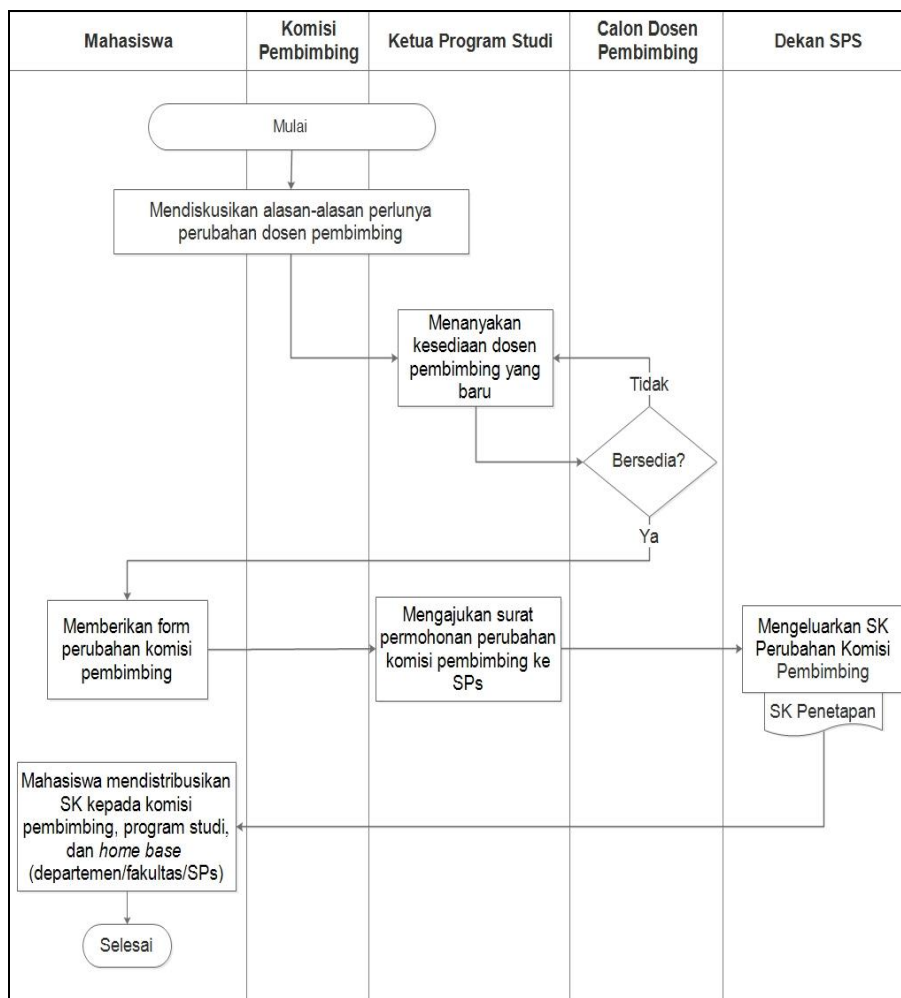
- 5.1 Usul perubahan komisi pembimbing dapat dilakukan dengan alasan sebagai berikut:
 - 5.1.1 Ketua dan/atau anggota komisi berhalangan tetap;
 - 5.1.2 Ketua dan/atau anggota komisi berhalangan dalam waktu yang lama atau alasan lain yang dapat diterima pimpinan SPs;
 - 5.1.3 Ketua komisi pembimbing pensiun, sehingga sesuai ketentuan IPB status yang bersangkutan berubah menjadi anggota komisi pembimbing, kecuali mahasiswa akan segera menempuh ujian;
 - 5.1.4 Ada perubahan topik penelitian tesis/disertasi sehingga tidak sesuai lagi dengan kepakaran pembimbing;
 - 5.1.5 Ada permasalahan lain yang dinilai oleh SPs dan/atau program studi dapat mengganggu kelancaran studi mahasiswa dan proses pembimbingan.
 - 5.1.6 Ada permasalahan yang terkait dengan mahasiswa yang tidak menunjukkan kemajuan proses pembimbingan.
- 5.2 Dalam situasi penggantian ketua komisi pembimbing, apabila diantara anggota komisi pembimbing tidak ada yang memenuhi syarat sebagai ketua komisi pembimbing, maka program studi mengusulkan penambahan anggota komisi pembimbing yang memenuhi syarat menjadi ketua komisi pembimbing.
- 5.3 Perubahan komisi pembimbing dapat diusulkan oleh mahasiswa dan/atau komisi pembimbing.
- 5.4 Dalam hal perubahan komisi pembimbing yang diusulkan oleh mahasiswa, maka program studi mengambil inisiatif untuk menindaklanjutinya bersama-sama dengan komisi pembimbing yang akan diganti.
- 5.5 Dalam hal perubahan komisi pembimbing yang diusulkan oleh ketua atau anggota komisi pembimbing, maka program studi menindaklanjutinya dengan berkirim surat kepada SPs setelah berkomunikasi dengan komisi pembimbing yang akan diganti.
- 5.6 Apabila terjadi ketidaksepakatan dalam menyelesaikan perubahan komisi pembimbing antara komisi pembimbing dengan program studi, maka penyelesaiannya diserahkan kepada *home base* (fakultas/sekolah/departemen). Berita acara perubahan komisi pembimbing diserahkan ke SPs untuk dibuatkan SK Komisi Pembimbing baru.
- 5.7 Apabila terjadi ketidaksepakatan dalam menyelesaikan perubahan komisi pembimbing antara komisi pembimbing, program studi dan dekan *home base* (fakultas/sekolah), maka penyelesaiannya diserahkan kepada Dekan SPs.

6 PROSEDUR

- 6.1 Rincian Prosedur
 - 6.1.1 Mahasiswa dan komisi pembimbing serta ketua program studi mendiskusikan alasan-alasan yang menyebabkan perlunya perubahan komisi pembimbing.

- 6.1.2 Program studi menanyakan kesediaan dosen pembimbing yang baru untuk menerima permohonan pergantian dosen pembimbing.
- 6.1.3 Jika bersedia, maka mahasiswa memberikan surat permohonan perubahan komisi pembimbing.
- 6.1.4 Berdasarkan hasil berita acara dari butir 6.1.3. ketua program studi mengajukan surat permohonan perubahan komisi pembimbing ke SPs.
- 6.1.5 Dekan SPs mengeluarkan SK (Surat Keputusan) Perubahan Susunan Komisi Pembimbing Mahasiswa.
- 6.1.6 Mahasiswa mendistribusikan SK kepada komisi pembimbing, program studi, dan *home base*.
- 6.1.7 Perubahan komisi pembimbing dapat dilakukan paling lambat pada akhir semester 4 bagi program magister dan akhir semester 6 bagi program doktor.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Form Perubahan Komisi Pembimbing.
- 7.2 SK Perubahan Komisi Pembimbing.

15. SOP-IPB-SPs-15 Cuti Akademik

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan permohonan cuti akademik mahasiswa SPs.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban dalam pelaksanaan kegiatan cuti akademik bagi mahasiswa SPs.
- 1.3 Menjamin terlaksananya proses cuti akademik yang dapat dipertanggung-jawabkan.

2 RUANG LINGKUP

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini mengatur tentang mekanisme, keteraturan, dan ketertiban dalam pelaksanaan kegiatan cuti akademik bagi mahasiswa SPs.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

Cuti akademik adalah keadaan dimana seorang mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama 1 (satu) semester.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.

- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

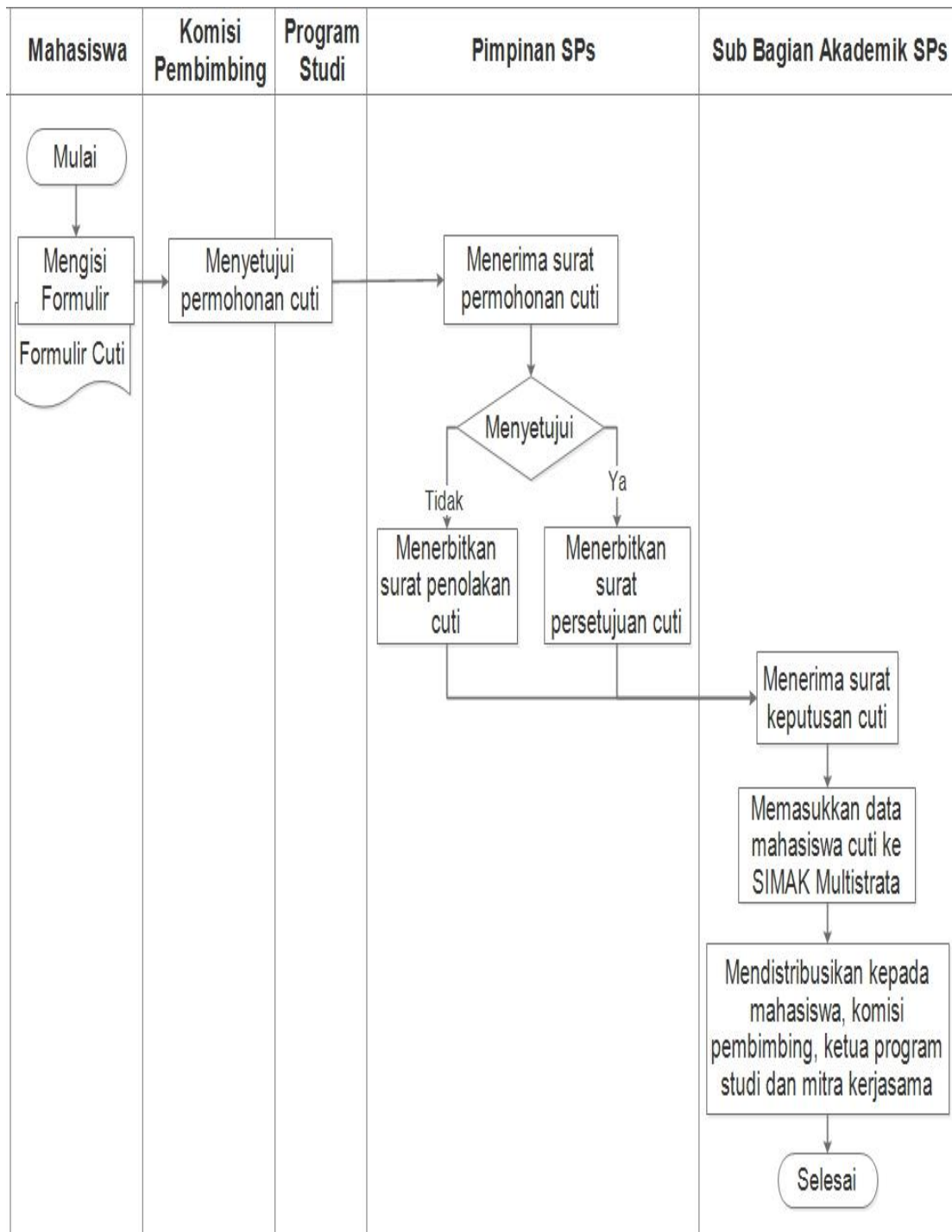
5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Cuti akademik dipertimbangkan atas dasar kemungkinan adanya keadaan yang dapat menghalangi seorang mahasiswa mengikuti kegiatan akademik selama 1 (satu) semester karena sakit atau alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 5.2 Mahasiswa diizinkan mengajukan cuti akademik dengan alasan:
- 5.2.1 sakit, yang memerlukan perawatan lebih dari 1 (satu) bulan;
 - 5.2.2 hamil/melahirkan;
 - 5.2.3 alasan lain yang dapat diterima oleh SPs dengan bukti dokumen yang sah.
- 5.3 Mahasiswa yang mengajukan cuti sebelum semester berjalan dikenakan UKT sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku yaitu sebesar 25%.
- 5.4 Mahasiswa penerima beasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik tanpa seijin pemberi beasiswa. Bila cuti akademik tidak dapat dihindari karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka tetap dikenakan UKT sebesar 100%.
- 5.5 Mahasiswa yang mengajukan cuti setelah 3 (tiga) minggu perkuliahan berlangsung tetap dikenakan UKT sebesar 100%, kecuali pada kondisi tertentu yang memungkinkan dapat membayar UKT sebesar 25%. Kelebihan UKT yang sudah dibayarkan tidak dikembalikan tapi akan diperhitungkan pada tagihan UKT semester berikutnya.
- 5.6 Cuti akademik diberikan per semester. Selama masa studi mahasiswa hanya diperbolehkan mengambil cuti akademik maksimum 2 (dua) semester bagi mahasiswa program magister atau program doktor.
- 5.7 Cuti akademik yang telah disetujui oleh SPs tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
- 5.8 Selama cuti akademik mahasiswa tidak bisa mendapat pelayanan akademik dan administrasi, baik dari SPs, program studi maupun dosen.

6 PROSEDUR

- 6.1 Rincian Prosedur
- 6.1.1 Mahasiswa mengunduh formulir permohonan cuti akademik pada laman SPs.
 - 6.1.2 Formulir permohonan cuti akademik yang telah disetujui pembimbing dan ketua program studi beserta dokumen kelengkapan untuk izin cuti diserahkan ke SPs, selambat-lambatnya minggu ketiga semester berjalan (kecuali cuti karena alasan sakit).
 - 6.1.3 Sekolah Pascasarjana menerbitkan surat keputusan cuti akademik bagi mahasiswa yang bersangkutan.
 - 6.1.4 Mahasiswa mendistribusikan surat keputusan cuti akademik kepada komisi pembimbing dan ketua program studi.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Form permohonan cuti akademik.
- 7.2 Tanda lunas pembayaran UKT cuti akademik.
- 7.3 Tanda bukti alasan cuti akademik (surat keterangan sakit dan lain-lain).
- 7.4 Surat Keputusan Cuti Akademik

16. SOP-IPB-SPs-16 Pindah Program Studi

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan proses pindah program studi di lingkungan SPs.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban dalam pelaksanaan kegiatan pindah program studi bagi mahasiswa SPs.
- 1.3 Menjamin terlaksananya proses pindah program studi yang dapat dipertanggungjawabkan.

2 RUANG LINGKUP

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini mengatur tentang mekanisme, keteraturan, dan ketertiban dalam pelaksanaan proses pindah program studi bagi mahasiswa SPs.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Pindah program studi adalah perpindahan mahasiswa dari suatu program studi ke program studi lain di lingkungan SPs IPB.
- 3.2 Pimpinan SPs adalah Dekan dan Wakil Dekan.
- 3.3 Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- 3.4 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah indeks prestasi terakhir yang dihitung dari indeks prestasi rata-rata dari perolehan total sks.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.

- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Pindah program studi merupakan salah satu tata cara dalam penyelenggaraan pendidikan pascasarjana yang berorientasi kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) lainnya.
- 5.2 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 diijinkan pindah program studi sebanyak 1 (satu) kali.
- 5.3 Perpindahan jalur penyelenggaraan program dari kelas reguler ke kelas penyelenggaraan khusus atau sebaliknya tidak dapat dilakukan.
- 5.4 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.
- 5.5 Masa studi mahasiswa yang pindah program studi dihitung dari program studi awal pada saat masuk pascasarjana bukan pada saat masuk program studi baru.

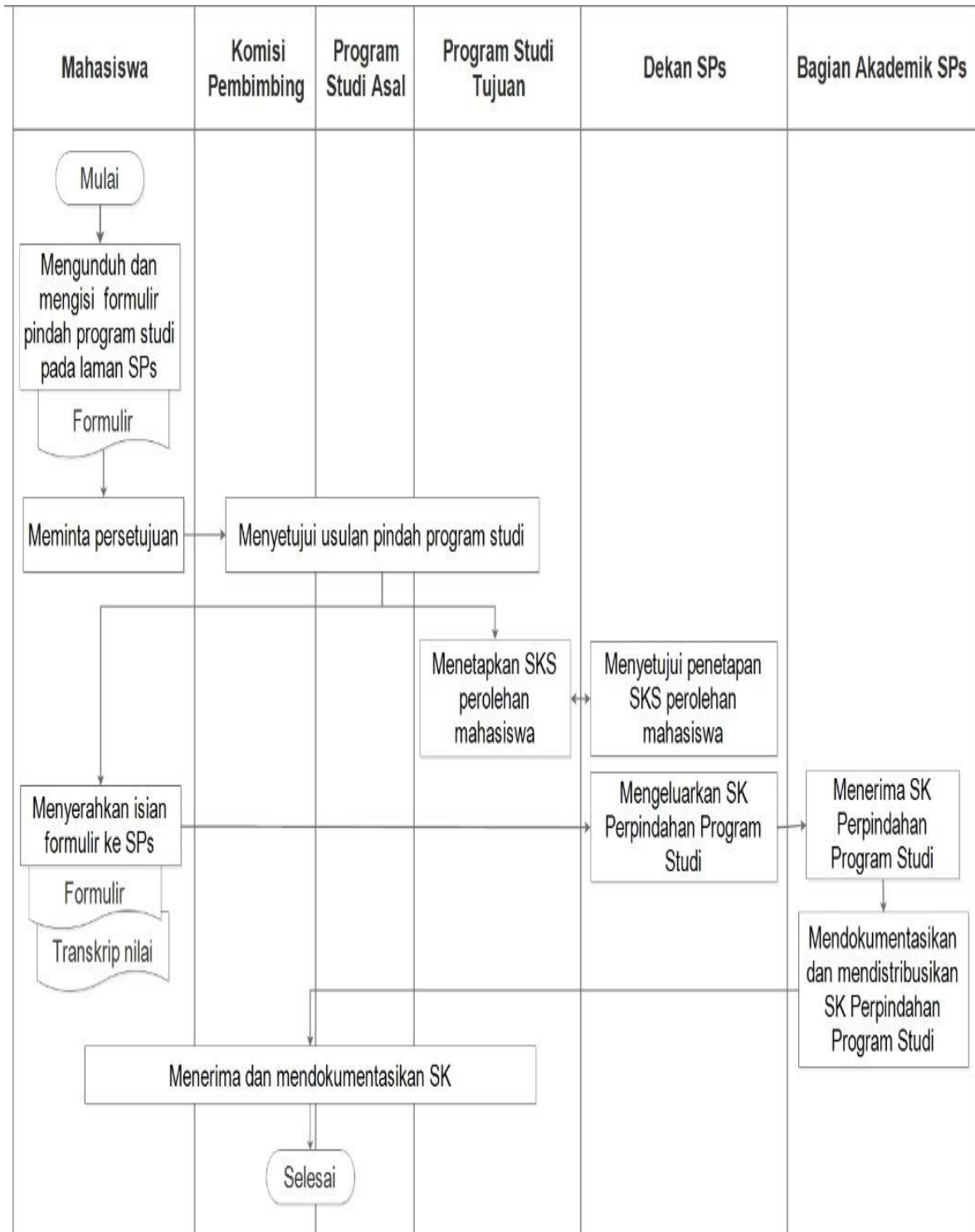
6 PROSEDUR

- 6.1 Rincian Prosedur
 - 6.1.1 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.
 - 6.1.2 Mahasiswa menyerahkan formulir pindah program studi yang telah disetujui komisi pembimbing, ketua program studi asal dan ketua program studi tujuan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah perkuliahan berlangsung.
 - 6.1.3 Sekolah Pascasarjana menerbitkan surat persetujuan pindah program studi yang ditandatangani oleh dekan SPs selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah permohonan diterima.
 - 6.1.4 Satuan kredit semester (sks) yang dapat ditransfer ditetapkan oleh ketua program studi tujuan mengacu pada kurikulum program studi tersebut dengan persetujuan pimpinan SPs. Hanya mata kuliah dengan huruf mutu minimal B yang dapat ditransfer satuan

kredit semesternya. Jumlah maksimum sks yang dapat ditransfer adalah 15 untuk S2 dan 12 untuk S3.

6.1.5 SPs IPB mendokumentasikan dan mendistribusikan surat keputusan tersebut pada mahasiswa yang bersangkutan, program studi lama dan baru, serta komisi pembimbing.

6.1 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

7.1 Form Pindah Program Studi

7.2 Transkrip Nilai

7.3 Surat Persetujuan Instansi atau Sponsor Studi (bagi mahasiswa tugas belajar atau penerima beasiswa yang mengikat)

7.4 SK Dekan SPs

17. SOP-IPB-SPs-17 Seminar

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan seminar mahasiswa SPs-IPB.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, ketertiban, dan penilaian pelaksanaan seminar.
- 1.3 Menjamin terlaksananya seminar yang berkualitas.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tentang pelaksanaan seminar mahasiswa SPs yang mencakup mekanisme, keteraturan, ketertiban, dan penilaian pelaksanaan seminar.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Seminar adalah penyajian hasil-hasil penelitian (tesis atau disertasi) dalam suatu forum ilmiah SPs atau forum ilmiah lain sesuai ketentuan yang ditetapkan SPs untuk mendiseminasikan hasil penelitian, baik secara tertulis maupun secara lisan, menyerap masukan dari forum untuk penyempurnaan tesis atau disertasi, menambah wawasan ilmiah, dan meningkatkan kompetensi komunikasi ilmiah.
- 3.2 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.
- 3.3 Peserta seminar adalah mahasiswa SPs dan dosen IPB serta non civitas akademika IPB.
- 3.4 Komisi pembimbing adalah kelompok kerja dosen IPB yang ditetapkan oleh Dekan SPs untuk mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana perkuliahan dan penelitian, pelaksanaan penelitian, dan penulisan tesis/disertasi.
- 3.5 Panitia seminar adalah staf pengajar yang ditunjuk oleh SPs.
- 3.6 *Home base* adalah unit pengelola program studi pascasarjana di lingkungan IPB yang dapat berupa departemen, fakultas, atau sekolah.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Seminar hasil penelitian dilaksanakan dalam 5 (lima) kelompok keilmuan yaitu:
 - 5.1.1 Ilmu Tumbuhan/Tanaman
 - 5.1.2 Ilmu Hewan dan Kesehatan
 - 5.1.3 Ilmu Teknik, Teknologi Informasi dan Perencanaan
 - 5.1.4 Ilmu Sosial Humaniora
 - 5.1.5 Ilmu Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Kebijakan
- 5.2 Mahasiswa dengan persetujuan ketua komisi pembimbing dapat memilih salah satu kelompok keilmuan yang paling relevan dengan topik makalah seminar.
- 5.3 Syarat mahasiswa dapat melakukan seminar adalah :
 - 5.3.1 Mahasiswa telah mengikuti kuliah umum seminar.
 - 5.3.2 Materi yang disajikan dalam seminar adalah hasil penelitian tesis atau disertasi yang telah disetujui oleh komisi pembimbing.
 - 5.3.3 Mahasiswa dapat melakukan seminar apabila berstatus sebagai mahasiswa aktif.
 - 5.3.4 Sebelum melakukan seminar, mahasiswa wajib menghadiri seminar minimal 31 (tiga puluh satu) kali, minimal 13 kali pada kelompok keilmuannya dan 4 kali pada setiap kelompok keilmuan lainnya (16 kali), 1 kali kuliah umum seminar (setara dengan 2 kali).
 - 5.3.5 Mahasiswa juga dapat menghadiri seminar internasional atau nasional dan orasi ilmiah guru besar IPB yang dibuktikan dengan sertifikat kehadiran. Jumlah kehadiran yang dapat diklaim adalah sebanyak maksimum 12 kali. Satu kegiatan diakui 1 kali kehadiran.
- 5.4 Jumlah peserta seminar sekurang-kurangnya 10 mahasiswa pascasarjana IPB.
- 5.5 Seminar wajib dihadiri minimal oleh salah seorang komisi pembimbing dan dipimpin oleh panitia seminar. Mahasiswa dapat menyampaikan presentasi seminar secara jarak jauh (*online*) melalui *skype* atau perangkat lainnya atau dalam seminar internasional dengan prosiding terindeks scopus.

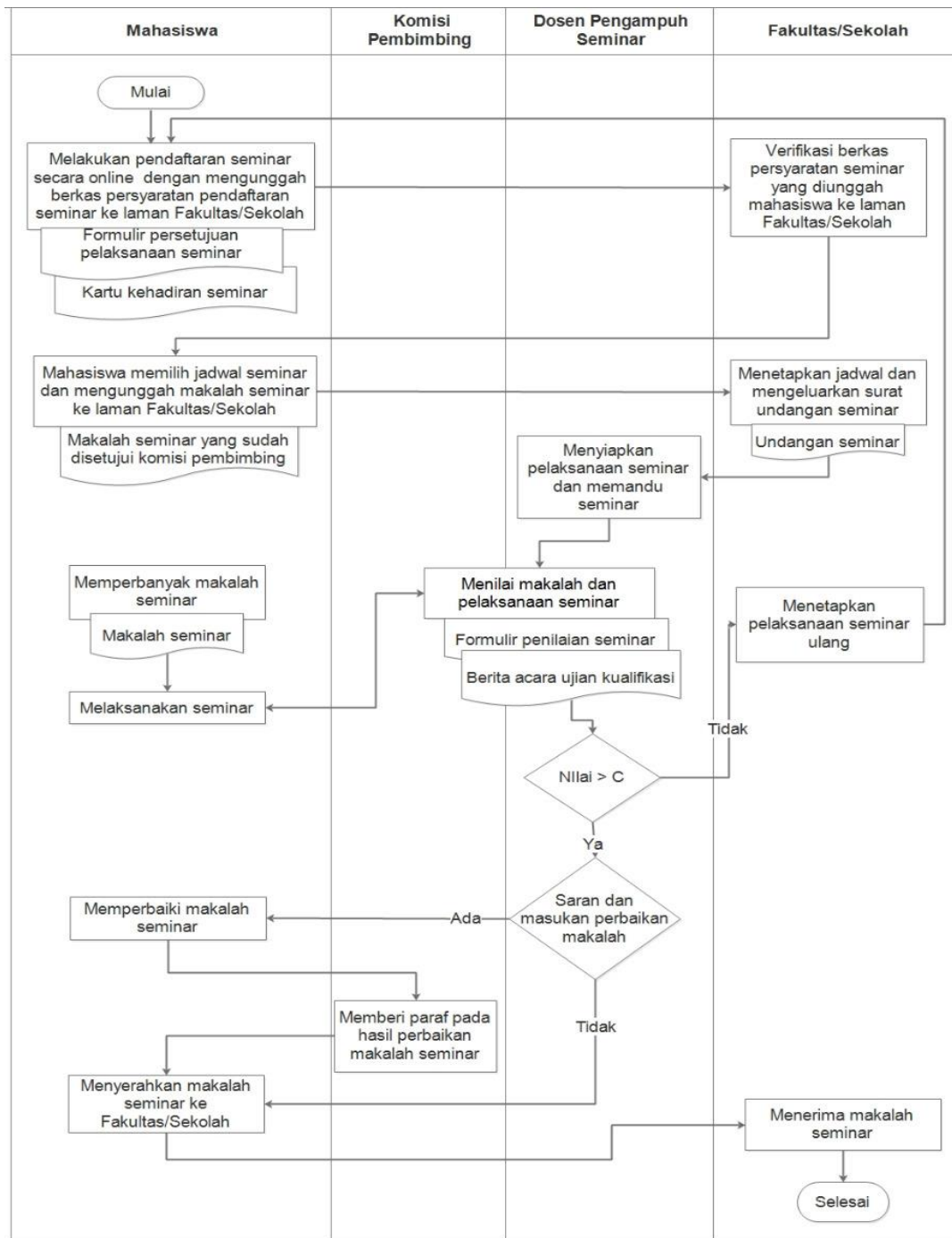
- 5.6 Mahasiswa yang telah mendaftarkan seminar tidak diperkenankan membatalkan tanpa alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan. Apabila pembatalan tidak dapat dihindari mahasiswa harus mendaftar ulang.
- 5.7 Durasi seminar adalah 50 menit dengan rincian presentasi 15-20 menit, diskusi dan komentar (termasuk komisi pembimbing dan panitia seminar) 30-35 menit.
- 5.8 Nilai seminar yang didapat dari hasil seminar internasional dengan prosiding terindeks scopus tidak dapat diklaim lagi untuk nilai publikasi.

6 PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

- 6.1.1 Mahasiswa yang mendaftar seminar wajib mencantumkan dalam KRS kuliah seminar PPS 691 (magister) atau PPS 791 (doktor).
- 6.1.2 Pendaftaran seminar dilakukan secara *online* pada laman SPs IPB paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan seminar.
- 6.1.3 Pada laman SPs IPB tersebut mahasiswa diharuskan untuk mengunggah : formulir persetujuan pelaksanaan seminar dan kartu kehadiran seminar, setelah kedua form tersebut diterima oleh admin maka mahasiswa baru bisa memilih jadwal seminar dan mengunggah makalah seminar yang sudah disetujui (diparaf) oleh ketua atau anggota komisi pembimbing atas persetujuan ketua komisi.
- 6.1.4 Pengambilan undangan seminar dapat dilakukan tiga hari kerja setelah pendaftaran *online* dengan membawa berkas asli yang telah diunggah tersebut ke *home base*.
- 6.1.5 Makalah untuk peserta seminar diperbanyak oleh mahasiswa sesuai dengan kebutuhan.
- 6.1.6 Seminar dipandu oleh dosen pengampu seminar SPs IPB.
- 6.1.7 Dosen pengampu seminar memberikan penilaian dengan mempertimbangkan masukan komisi pembimbing yang hadir pada saat seminar.
- 6.1.8 Dalam hal mahasiswa menyampaikan presentasi di seminar internasional terindeks scopus, salah seorang pembimbing harus hadir, nilai seminar diberikan oleh dosen pembimbing yang hadir sesuai dengan formulir penilaian yang telah disediakan oleh SPs. Nilai akhir seminar diverifikasi dan ditentukan oleh dosen pengampu seminar.
- 6.1.9 Penilaian didasarkan atas kualitas makalah seminar dan kinerja mahasiswa selama seminar berlangsung dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh SPs IPB.
- 6.1.10 Nilai seminar minimal B. Mahasiswa yang mendapat nilai kurang dari B wajib mengulang seminar.
- 6.1.11 Perbaiki makalah seminar berdasarkan masukan dan saran pada saat seminar diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah melaksanakan seminar.
- 6.1.12 Makalah hasil perbaikan yang telah disetujui (diparaf) komisi pembimbing diserahkan ke *home base*.

6.2 Bagan alir prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Makalah Seminar
- 7.2 Formulir Pendaftaran Seminar
- 7.3 Kartu Kehadiran Seminar
- 7.4 Surat Undangan Seminar
- 7.5 Berita Acara Seminar

18. SOP-IPB-SPs-18 Ketentuan dan Penilaian Publikasi Ilmiah

1 TUJUAN

Memberikan panduan bagi program studi sebagai tim penilai dalam menentukan nilai mata kuliah publikasi ilmiah bagi mahasiswa program magister dan doktor SPs IPB.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini hanya memfasilitasi penilaian terhadap mata kuliah publikasi ilmiah sebagai salah satu komponen tugas akhir.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Publikasi ilmiah adalah salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya.
- 3.2 *Home base* adalah unit pengelola program studi pascasarjana di lingkungan IPB yang dapat berupa departemen, fakultas, atau sekolah.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.

- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Komponen penilaian publikasi ilmiah meliputi dua aspek yaitu aspek status jurnal dan status publikasi.
- 5.2 Mahasiswa program magister diwajibkan membuat satu (1) jenis publikasi. Aspek status jurnal untuk program magister meliputi jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, dan prosiding seminar internasional terindeks scopus. Status publikasi adalah aspek yang berkaitan dengan posisi *paper* yang telah diserahkan kepada redaksi jurnal.

Kriteria dan huruf mutu penilaian publikasi ilmiah

STATUS JURNAL	STATUS PUBLIKASI	NILAI
Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi KemenristekDikti SINTA peringkat 1 atau Jurnal Ilmiah Internasional terindeks scopus	<i>Accepted</i>	A
	Lolos <i>Review</i> Mitra Bestari	A
	Lolos <i>Review</i> Chief Editor	AB
	<i>Submitted</i>	B
Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi KemenristekDikti dengan SINTA peringkat 2 atau Jurnal Ilmiah Internasional tidak terindeks scopus	<i>Accepted</i>	A
	Lolos <i>Review</i> Mitra Bestari	AB
	Lolos <i>Review</i> Chief Editor	AB
	<i>Submitted</i>	B
Proceeding Seminar Internasional terindeks scopus	<i>Accepted/ Published</i>	A
Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi KemenristekDikti dengan SINTA peringkat 3	<i>Accepted</i>	AB
	Lolos <i>Review</i> Mitra Bestari	AB
	Lolos <i>Review</i> Chief Editor	B
Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi KemenristekDikti dengan SINTA peringkat 4 atau 5 atau 6	<i>Accepted/ Published</i>	B

Nilai publikasi ilmiah harus masuk ke SPs IPB (sudah diunggah) paling lambat saat pengajuan ujian tesis mahasiswa. Apabila sebelum penandatanganan SKL (Surat Keterangan Lulus), status publikasi jurnal meningkat maka digunakan nilai terbaru. Namun jika naskah ditolak harus diperbaiki dan *re-submit* ke jurnal lain, baik bagi yang belum maupun yang sudah ujian tesis. SKL hanya akan dikeluarkan apabila publikasi sudah mencapai tahapan sesuai ketentuan sebagai berikut:

Status jurnal	Status publikasi
Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi KemenristekDikti SINTA peringkat 1/2 atau Jurnal Ilmiah Internasional terindeks/tidak terindeks scopus	<i>Lolos Review Chief Editor</i>
Jurnal ilmiah terakreditasi kemenristekdikti kategori SINTA peringkat 3	Lolos <i>Review</i> Mitra Bestari
Prosiding Seminar Internasional terindeks scopus	Telah dipresentasikan secara oral dan telah diterima untuk dipublikasikan
Jurnal ilmiah terakreditasi kemenristekdikti kategori SINTA peringkat 4,5 atau 6	Diterima untuk dipublikasikan

- 5.3 Berbeda dengan program magister, untuk mahasiswa program doktor diwajibkan membuat (menerbitkan) 2 (dua) jenis publikasi yang salah satunya dalam jurnal internasional dan publikasi kedua setidaknya pada jurnal nasional terakreditasi (peringkat SINTA 1, 2 atau SINTA 3) atau

dalam prosiding seminar internasional terindeks scopus. Komponen penilaian publikasi ilmiah bagi program doktor meliputi dua aspek yaitu aspek status jurnal dan status publikasi. Aspek status jurnal meliputi jurnal nasional (akreditasi SINTA peringkat 1, 2 atau 3) atau jurnal internasional atau prosiding seminar internasional terindeks scopus. Status publikasi adalah aspek yang berkaitan dengan posisi bahan jurnal yang telah di serahkan kepada redaksi jurnal tersebut.

Kriteria dan huruf mutu penilaian publikasi ilmiah internasional

STATUS JURNAL	STATUS PUBLIKASI	NILAI
Jurnal Internasional terindeks Scopus peringkat Q2 atau Q1	<i>Accepted</i> (proses terbit)	A
	Lolos <i>Review Mitra Bestari</i>	A
	Lolos <i>Review Chief Editor</i>	AB
	<i>Submitted</i>	B
Jurnal Internasional terindeks Scopus peringkat Q3 atau Q4	<i>Accepted</i> (proses terbit)	A
	Lolos <i>Review Mitra Bestari</i>	AB
	Lolos <i>Review Chief Editor</i>	AB
	<i>Submitted</i>	B
Publikasi artikel berbahasa Inggris pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi KemenristekDikti dengan klasifikasi SINTA peringkat 1 atau 2	<i>Accepted</i>	AB
	Lolos <i>Review Mitra Bestari</i>	AB
	Lolos <i>Review Chief Editor</i>	B
	<i>Submitted</i>	B

Kriteria dan huruf mutu penilaian publikasi ilmiah nasional atau prosiding seminar internasional terindeks scopus

STATUS JURNAL	STATUS PUBLIKASI	NILAI
Jurnal Ilmiah Nasional terakreditasi KemenristekDikti dengan teklasifikasi SINTA peringkat 1	<i>Accepted</i>	A
	Lolos <i>Review Mitra Bestari</i>	A
	Lolos <i>Review Chief Editor</i>	AB
	<i>Submitted</i>	B
Jurnal Ilmiah Nasional terakreditasi KemenristekDikti dengan klasifikasi SINTA peringkat 2 atau 3	<i>Accepted</i>	A
	Lolos <i>Review Mitra Bestari</i>	AB
	Lolos <i>Review Chief Editor</i>	AB
	<i>Submitted</i>	B
Proceeding Seminar Internasional Terindeks Scopus	<i>Accepted/ Published</i>	A

Nilai publikasi ilmiah harus masuk ke SPs IPB (sudah diunggah) pada saat pengajuan ujian tertutup. Apabila sebelum pelaksanaan sidang promosi terbuka status publikasi jurnal meningkat maka nilai mengikuti status terbaru, nilai publikasi tidak dapat diubah setelah sidang promosi terbuka. Namun jika naskah ditolak harus diperbaiki dan *re-submit* ke jurnal lain, dan sidang promosi terbuka dapat dilanjutkan. SKL hanya akan dikeluarkan apabila publikasi telah mencapai tahapan sesuai ketentuan sebagai berikut:

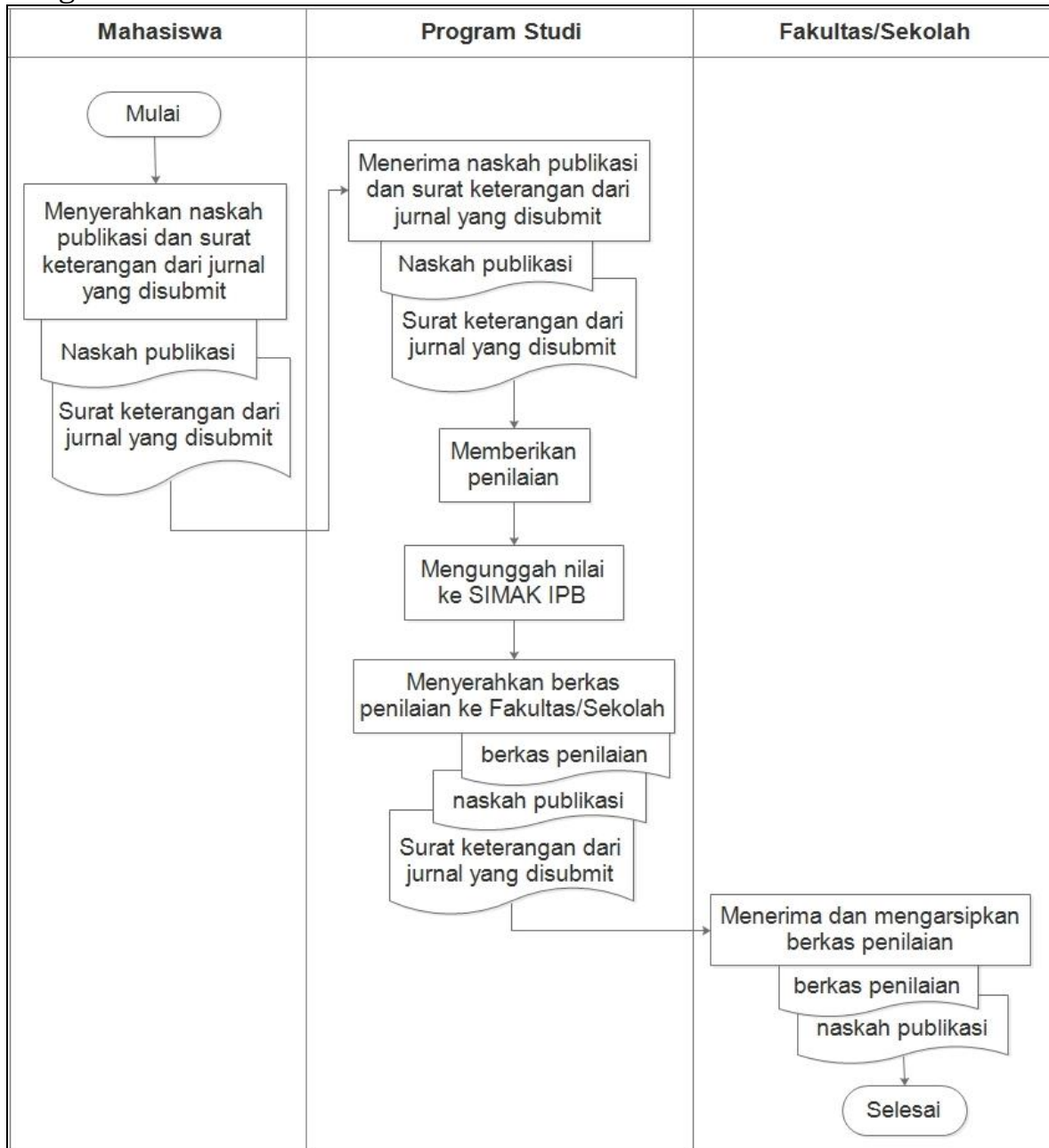
Status jurnal	Status publikasi
1. Memiliki satu artikel publikasi pada:	
Jurnal nasional terakreditasi kemenristekdikti kategori sinta peringkat 1 atau 2, atau	lolos review mitra bestari
Prosiding seminar internasional terindeks scopus	dipresentasikan secara oral dan telah diterima untuk diterbitkan
2. Memiliki satu artikel publikasi pada:	
Jurnal ilmiah internasional bereputasi terindeks scopus peringkat Q1/Q2 atau	lolos review chief editor
Jurnal ilmiah internasional bereputasi terindeks scopus peringkat Q3/Q4 atau	status lolos review mitra bestari
Jurnal ilmiah internasional bereputasi tidak terindeks scopus	diterima untuk diterbitkan

6 PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

- 6.1.1 Sebelum melaksanakan ujian tesis/ujian tertutup mahasiswa menyerahkan naskah publikasi beserta surat keterangan dari jurnal yang telah *submit* ke jurnal ke program studi.
- 6.1.2 Program studi memberikan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.
- 6.1.3 Program studi mengunggah nilai ke laman <http://simak.ipb.ac.id> dan mengirimkan *hardcopy* nilai ke *home base*.
- 6.1.4 Mahasiswa mengunggah naskah publikasi beserta surat keterangan dari jurnal yang telah *submit* ke jurnal pada saat akan mengajukan ujian tesis atau pada saat akan mengajukan ujian tertutup.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Naskah Publikasi
- 7.2 Surat keterangan dari jurnal yang disubmit
- 7.3 Form Penilaian MK Publikasi Ilmiah

19. SOP-IPB-SPs-19 Perpanjangan Masa Studi

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pemberian perpanjangan masa studi bagi mahasiswa SPs IPB.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban pelaksanaan perpanjangan studi bagi mahasiswa SPs IPB.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini hanya memberikan informasi dan prosedur yang terkait dengan pelaksanaan perpanjangan studi untuk mahasiswa SPs IPB.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Masa studi adalah waktu yang ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan studinya di SPs IPB.
- 3.2 Perpanjangan studi adalah masa studi yang diberikan kepada mahasiswa SPs IPB setelah habis masa studi di SPs IPB karena adanya alasan yang kuat dan pertimbangan khusus.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.

- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

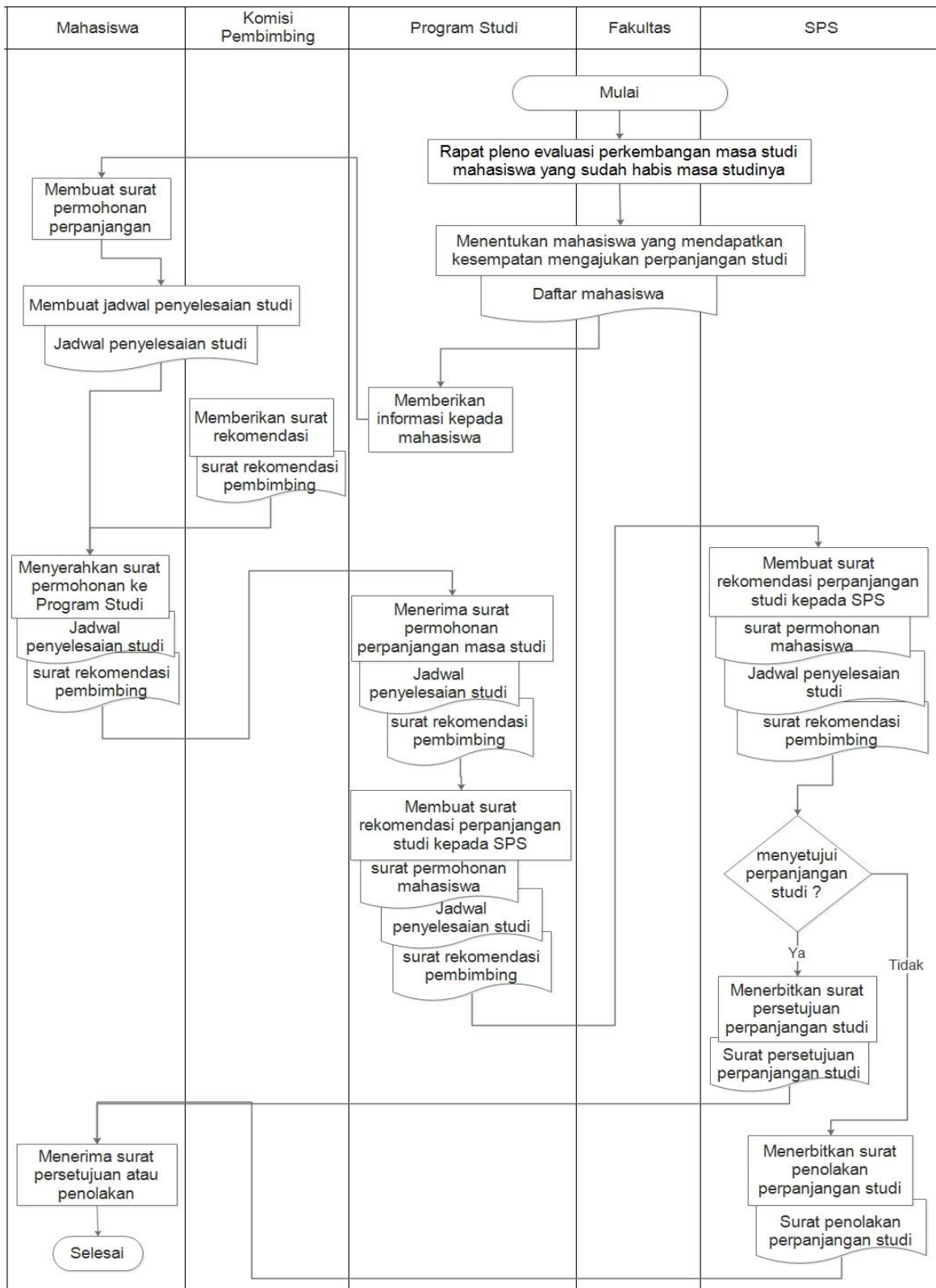
5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Masa studi mahasiswa program magister adalah 3.5 tahun (7 semester) dan masa studi mahasiswa program doktor adalah 5 tahun (10 semester).
- 5.2 Perpanjangan masa studi diberikan kepada mahasiswa program magister pada semester 7 yang memiliki rekam jejak perkembangan studi yang baik, minimal telah menyerahkan proposal ke fakultas/sekolah. Sedangkan untuk program doktor perpanjangan masa studi diberikan kepada mahasiswa pada semester 10 yang memiliki rekam jejak perkembangan studi yang baik, minimal telah melaksanakan seminar.
- 5.3 Perpanjangan masa studi diberikan kepada mahasiswa selama 1 semester.
- 5.4 Mahasiswa yang mengajukan perpanjangan masa studi harus mendapatkan rekomendasi dari komisi pembimbing.

6 PROSEDUR

- 6.1 Rincian Prosedur
- 6.1.1 Pelaksanaan rapat pleno evaluasi perkembangan masa studi mahasiswa yang sudah habis masa studinya untuk memberikan keputusan mengenai tindak lanjut studi mahasiswa. Rapat dipimpin oleh dekan SPs dan dihadiri oleh dekan *home base* serta ketua program studi.
- 6.1.2 Hasil keputusan rapat pleno menginformasikan siapa yang diberi kesempatan untuk mengajukan perpanjangan masa studi.
- 6.1.3 Mahasiswa mengajukan surat permohonan perpanjangan masa studi dan jadwal penyelesaian studi yang dibuat bersama komisi pembimbing ke program studi disertai dengan surat rekomendasi dari komisi pembimbing.
- 6.1.4 Program studi membuat surat rekomendasi perpanjangan studi yang diajukan ke pimpinan SPs dengan melampirkan berkas surat permohonan mahasiswa.
- 6.1.5 Apabila surat permohonan perpanjangan masa studi disetujui, maka mahasiswa diberi perpanjangan studi 1 semester.
- 6.1.6 Apabila surat permohonan perpanjangan masa studi tidak disetujui maka mahasiswa diberi dua pilihan: mengundurkan diri atau menunggu surat penghentian studi (DO).

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

7.1 Surat Permohonan

7.2 Jadwal Penyelesaian Studi

20. SOP-IPB-SPs-20 Ujian Tesis Program Magister

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan ujian tesis program magister yang dilakukan pada SPs.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan dan ketertiban pelaksanaan dan penilaian ujian tesis program magister pada SPs.
- 1.3 Menjamin terselenggaranya proses ujian tesis program magister yang objektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga diperoleh lulusan program magister yang bermutu.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tentang pelaksanaan ujian tesis program magister yang meliputi mekanisme, keteraturan, dan ketertiban pelaksanaan serta penilaian ujian akhir program magister.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah indeks prestasi terakhir yang dihitung dari indeks prestasi rata-rata dari perolehan total sks.
- 3.2 Ujian tesis program magister adalah evaluasi akhir setelah mahasiswa program magister melakukan kegiatan penelitian, penulisan tesis, dan seminar.
- 3.3 Penguji ujian tesis program magister adalah komisi pembimbing dan penguji luar komisi yang kompeten bergelar doktor.
- 3.4 *Home base* adalah unit pengelola program studi pascasarjana di lingkungan IPB yang dapat berupa departemen, fakultas, atau sekolah.
- 3.5 DO adalah keputusan atau penghentian studi.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.

- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Mahasiswa pada program magister sains paling sedikit harus mengikuti 2 semester kuliah beban penuh (1 tahun) di SPs sebelum mengikuti ujian akhir.
- 5.2 Ujian tesis program magister dimaksudkan untuk menilai kemampuan mahasiswa program magister dalam mempertahankan materi yang terdapat dalam tesis dan merupakan uji kualifikasi/kemampuan penentu untuk memperoleh gelar.
- 5.3 Tim penguji pada ujian tesis program magister terdiri dari komisi pembimbing, satu orang penguji luar komisi bergelar doktor yang berkompeten (ditetapkan oleh ketua program studi), dan ketua program studi atau yang mewakili (dosen yang kompeten) sebagai ketua sidang. Penguji luar komisi dapat berasal dari IPB atau luar IPB (apabila dipandang perlu).
- 5.4 Lingkup ujian tesis program magister meliputi *draft* tesis dan pengetahuan komprehensif mahasiswa yang berkaitan dengan kompetensi (keilmuan dan metodologi), berfikir (analisis, sintesis), komunikasi dan solusi yang berkaitan langsung dan tidak langsung dengan tesis.
- 5.5 Mahasiswa program magister yang akan melakukan ujian tesis harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: (1) telah lulus seluruh mata kuliah termasuk seminar dan bahasa Inggris dengan nilai IPK minimal 3,00; (2) sudah menyelesaikan *draft* tesis yang telah disetujui oleh komisi pembimbing, (3) memiliki publikasi di jurnal ilmiah yang akan diatur lebih rinci oleh SPs IPB.
- 5.6 Mahasiswa SPs yang akan melakukan ujian tesis program magister, adalah mahasiswa aktif dan telah memenuhi persyaratan di atas.
- 5.7 Pelaksanaan ujian tesis program magister harus dihadiri oleh tim penguji. Dalam hal darurat (*force majeure*), atas persetujuan Ketua Program Studi hanya anggota komisi pembimbing yang dibolehkan untuk tidak hadir namun ketidakhadirannya digantikan oleh surat berisi pertanyaan ujian atau ujian secara daring melalui telekonferensi.
- 5.8 Setelah pelaksanaan ujian, mahasiswa harus menyelesaikan perbaikan naskah tesis berdasarkan hasil kesepakatan tim penguji dan ketentuan akademik serta administrasi berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- 5.9 Batas waktu penyelesaian perbaikan naskah tesis ditetapkan oleh tim penguji dan maksimum 3 (tiga) bulan setelah tanggal ujian tesis. Apabila melampaui batas waktu maksimum yang ditetapkan maka mahasiswa wajib melaksanakan ujian ulang. Apabila tidak lulus dan sudah melewati batas masa studi, dapat dikenakan sanksi penghentian studi (DO).

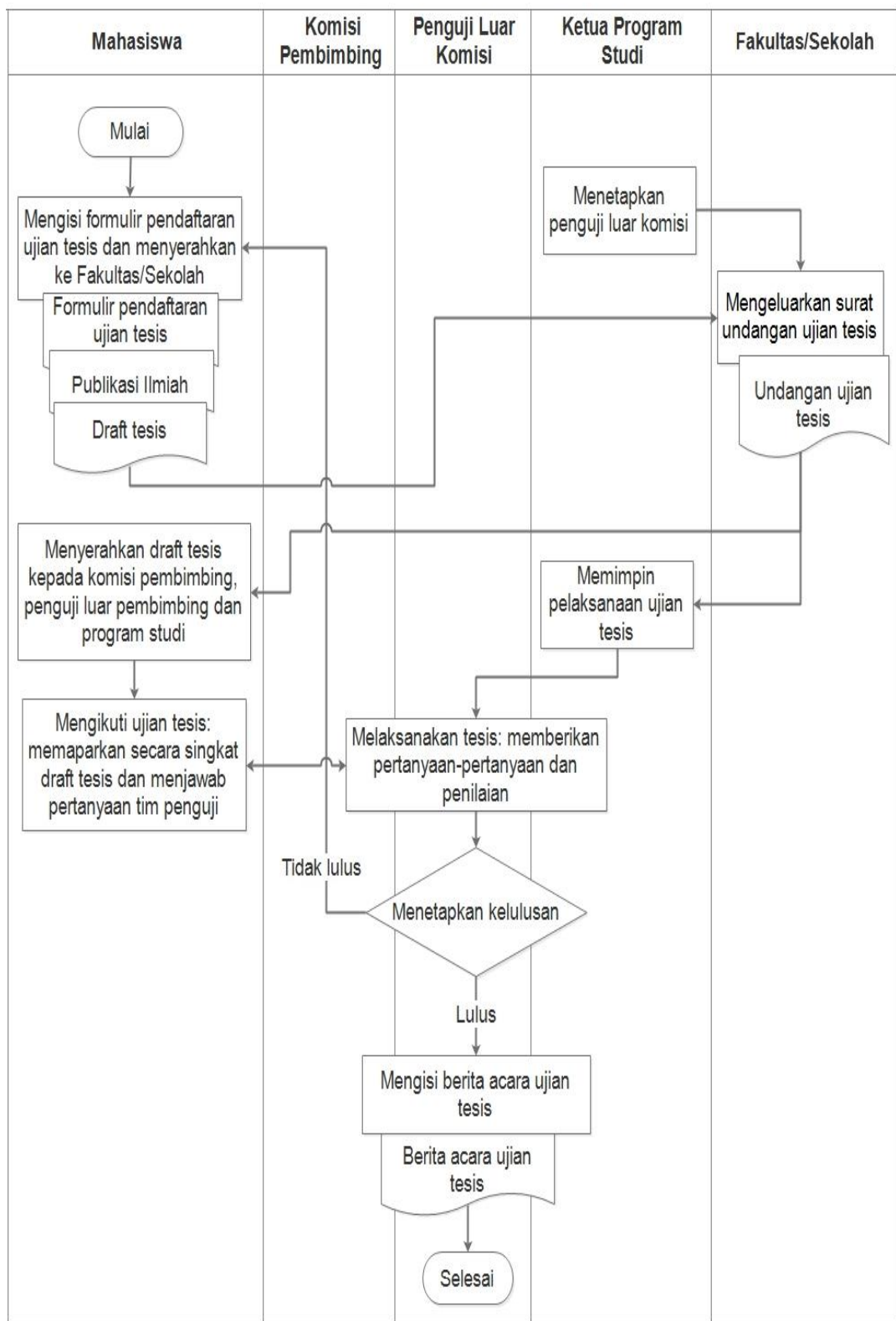
- 5.10 Penguji luar komisi dapat memberikan saran terkait draft tesis yang diujikan tetapi keputusan akhir ada di komisi pembimbing.

6 PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

- 6.1.1 Pendaftaran ujian tesis dilakukan secara *online* di laman SPs sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian dengan disertai penyerahan publikasi ilmiah ke *home base* (Fakultas/Sekolah).
- 6.1.2 Penguji luar komisi ditetapkan oleh ketua program studi.
- 6.1.3 Undangan pelaksanaan ujian tesis disiapkan oleh *home base* (Fakultas/Sekolah), sekurang-kurangnya 4 (empat) hari sebelum pelaksanaan.
- 6.1.4 Penyerahan *draft* tesis kepada komisi pembimbing dan penguji luar komisi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian tesis program magister.
- 6.1.5 Pelaksanaan ujian tesis program magister dilakukan secara daring atau di *home base* (Fakultas/Sekolah) selama 2-3 jam pada hari dan jam kerja. Dalam hal-hal luar biasa dengan pertimbangan dari komisi pembimbing dan ketua program studi, ujian tesis dapat dilaksanakan pada hari Sabtu.
- 6.1.6 Ujian tesis program magister dipimpin oleh ketua program studi atau yang mewakili.
- 6.1.7 Pelaksanaan ujian tesis program magister terdiri atas 3 bagian yaitu: (1) pemaparan singkat *draft* tesis oleh mahasiswa, (2) tanya-jawab antara tim penguji dengan mahasiswa, mengenai materi *draft* tesis dan aspek-aspek lain yang terkait, dan (3) penetapan kelulusan.
- 6.1.8 Penilaian ujian tesis program magister dilakukan oleh tim penguji. Hasilnya dituangkan dan ditandatangani pada berita acara yang telah disediakan oleh SPs. Adapun kriteria penilaian ujian tesis adalah : $A \geq 80$; $75 \leq AB < 80$; $70 \leq B < 75$; Tidak Lulus jika nilai < 70 .
- 6.1.9 Apabila berdasarkan hasil kesepakatan tim penguji dituntut adanya perbaikan naskah tesis, maka tim penguji menetapkan batas penyelesaian (maksimum 3 (tiga) bulan setelah tanggal ujian tesis). Hasil perbaikan naskah tesis diserahkan kepada dosen pembimbing selanjutnya diserahkan ke program studi dan SPs untuk disahkan.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Formulir Pendaftaran Ujian Akhir
- 7.2 Draft Tesis
- 7.3 Surat Undangan Ujian Akhir
- 7.4 Berita Acara Ujian Akhir

21. SOP-IPB-SPs-21 Ujian Disertasi Program Doktor

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan kegiatan ujian tertutup program doktor pada SPs.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, ketertiban pelaksanaan, dan penilaian ujian tertutup program doktor di SPs, sehingga dapat dihasilkan lulusan yang berkualitas.
- 1.3 Menjamin terselenggaranya proses ujian tertutup program doktor yang objektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga diperoleh lulusan program doktor yang berkualitas.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tentang pelaksanaan kegiatan ujian program doktor meliputi mekanisme, keteraturan, ketertiban pelaksanaan, dan penilaian di SPs.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- 3.2 Ujian disertasi program doktor merupakan salah satu tahap pencapaian gelar setelah mahasiswa melakukan penelitian dan penulisan disertasi. Ujian disertasi program doktor dimaksudkan untuk menilai kemampuan calon Doktor dalam mempertahankan materi yang terdapat dalam disertasi.
- 3.3 Tim penguji ujian doktor adalah komisi pembimbing dan 2 (dua) dosen penguji luar komisi.
- 3.4 Dosen penguji luar komisi terdiri dari dosen tetap program studi dan dosen tetap dari luar program studi yang bersangkutan dan sedapat mungkin dari luar IPB yang berkompeten dalam bidang kajian calon doktor, bergelar akademik doktor dan ditetapkan oleh ketua Program Studi untuk menguji pada ujian disertasi program doktor.
- 3.5 *Drop Out* (DO) adalah pemutusan atau penghentian studi.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.

- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Ujian disertasi program doktor SPs merupakan salah satu tahap pencapaian gelar setelah mahasiswa melakukan penelitian dan penulisan disertasi.
- 5.2 Mahasiswa pada program doktor paling sedikit harus mengikuti 3 semester (1,5 tahun) kuliah dan penelitian beban penuh di SPs-IPB sebelum dapat mengikuti ujian disertasi program doktor.
- 5.3 Ujian disertasi program doktor dimaksudkan untuk menilai kemampuan calon Doktor dalam mempertahankan materi yang terdapat dalam disertasi.
- 5.4 Pelaksanaan ujian disertasi program doktor ini dilakukan dengan mengundang 2 (dua) penguji luar komisi yang terdiri dari dosen tetap program studi dan dosen tetap dari luar program studi yang bersangkutan dan sedapat mungkin dari luar IPB yang berkompeten dalam bidangnya.
- 5.5 Ujian disertasi program doktor dimaksudkan untuk menguji kompetensi keilmuan, metodologi, cara berfikir (abstraksi, nalar, deduktif-induktif, analisis-sintesis) dan berkomunikasi. Mahasiswa pascasarjana yang akan melakukan ujian disertasi program doktor harus memenuhi persyaratan akademis maupun administrasi yang telah ditetapkan SPs.
- 5.6 Ujian disertasi program doktor merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk penyelesaian program studi doktor di SPs. Kegiatan ujian ini merupakan bagian yang terintegrasi dengan disertasi.
- 5.7 Secara akademis mahasiswa program doktor yang hendak melaksanakan ujian disertasi program doktor harus terlebih dahulu telah memenuhi beban SKS, telah melaksanakan ujian kualifikasi, penelitian untuk disertasi, dan seminar. Syarat akademis yang harus dipenuhi adalah: (1) sudah tidak mengikuti perkuliahan, (2) telah mengambil dan lulus mata kuliah yang dipersyaratkan, (3) telah lulus seminar program doktor, (4)

memenuhi persyaratan kelulusan bahasa Inggris, (5) telah melakukan publikasi sesuai ketentuan oleh SPs, (6) telah melakukan Sidang Komisi minimal 4 kali, (7) terdaftar sebagai mahasiswa aktif di SPs. Secara administrasi, mahasiswa program doktor telah melengkapi seluruh persyaratan administrasi sebelum pendaftaran ujian.

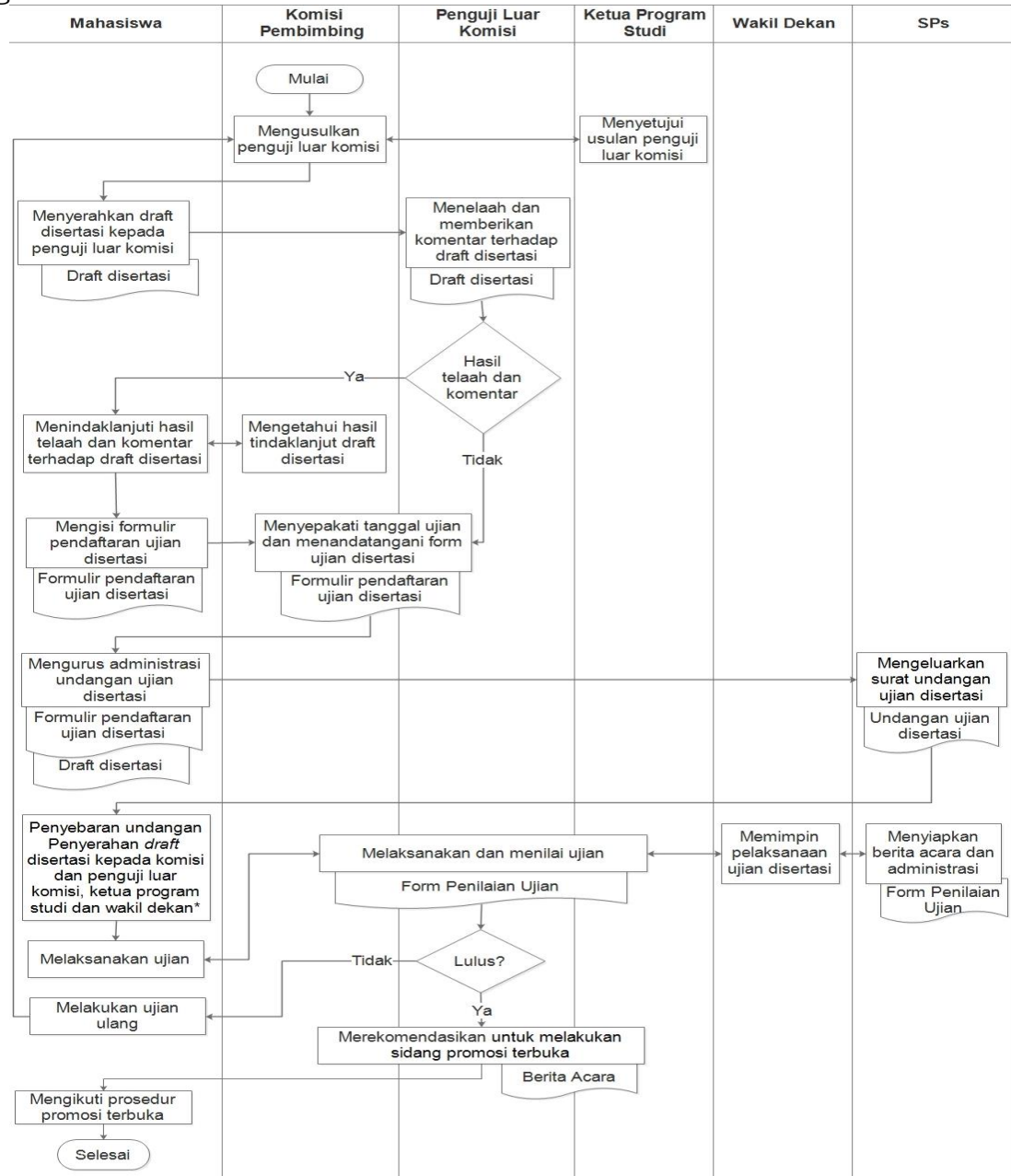
- 5.8 Pelaksanaan ujian disertasi program doktor dilakukan di kampus IPB atau secara daring selama 3-4 jam pada hari dan jam kerja. Dalam hal-hal luar biasa dengan pertimbangan dari komisi pembimbing dan ketua program studi, ujian disertasi program doktor dapat dilaksanakan pada hari Sabtu.
- 5.9 Evaluasi dan penilaian naskah disertasi antara lain mencakup:
 - 5.9.1 Kelengkapan dan kesesuaian format disertasi.
 - 5.9.2 Ringkasan dalam bahasa Indonesia dan Inggris sebanyak satu sampai dua halaman (satu spasi) disertai tiga sampai lima kata kunci (key words).
 - 5.9.3 Kejelasan benang merah antara: judul, tujuan, metode, dan kesimpulan.
 - 5.9.4 Pembahasan yang relevan.
 - 5.9.5 Kesimpulan yang bermakna.
 - 5.9.6 Memberikan sumbangan bagi perkembangan IPTEKS.
- 5.10 Penguji luar komisi dapat memberikan saran terkait draft disertasi yang diujikan tetapi keputusan akhir ada di komisi pembimbing.

6 PROSEDUR

- 6.1 Rincian Prosedur
 - 6.1.1 Mahasiswa yang telah memenuhi syarat ujian disertasi program doktor, dapat melakukan pendaftaran ujian disertasi di laman SPs.
 - 6.1.2 Komisi pembimbing menetapkan penguji luar komisi dengan persetujuan ketua program studi. Syarat penguji luar komisi adalah: bergelar doktor, relevan dengan bidang ilmunya, dari dalam maupun luar IPB.
 - 6.1.3 Mahasiswa menyerahkan draft disertasi kepada penguji luar komisi untuk dievaluasi paling lambat satu bulan sebelum ujian disertasi. Penguji luar komisi mengevaluasi dan memberikan hasil evaluasi kelayakan draft disertasi paling lambat satu minggu setelah penyerahan.
 - 6.1.4 Mahasiswa menindaklanjuti saran dan komentar pada butir dengan sepengetahuan komisi pembimbing.
 - 6.1.5 Komisi pembimbing beserta penguji luar komisi menyepakati tanggal ujian dan mahasiswa mengurus administrasi undangan ujian disertasi.
 - 6.1.6 Mahasiswa melakukan pendaftaran ujian disertasi di laman SPs, *draft* disertasi (yang telah diperbaiki sesuai saran penguji luar komisi dan diparaf komisi pembimbing) dan seluruh dokumen yang diupload ke laman tersebut (risalah perbaikan dan form evaluasi dari penguji luar komisi sebelum ujian disertasi).
 - 6.1.7 Penyebaran undangan dilakukan selambat-lambatnya lima hari sebelum pelaksanaan ujian.
 - 6.1.8 Penyerahan *draft* disertasi kepada komisi dan penguji luar komisi oleh mahasiswa selambat-lambatnya tujuh hari sebelum pelaksanaan ujian.
 - 6.1.9 Penguji ujian disertasi program doktor terdiri dari ketua dan seluruh anggota komisi pembimbing, dan dua penguji luar komisi (dapat dari dalam atau luar IPB).

- 6.1.10 Ujian disertasi program doktor dipimpin oleh wakil dekan *home base* atau yang mewakili dan dihadiri oleh ketua program studi/ketua departemen. Apabila wakil dekan *home base* berhalangan dapat mendelegasikan kepada ketua departemen, untuk program studi multidisiplin dapat didelegasikan kepada Komisi SPs.
- 6.1.11 Pelaksanaan ujian disertasi terdiri dari tiga bagian:
 - a. pendahuluan dan pemaparan disertasi oleh mahasiswa,
 - b. pertanyaan oleh tim penguji,
 - c. penetapan hasil ujian.
- 6.1.12 Penilaian ujian disertasi program doktor dilakukan oleh tim penguji, menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan.
- 6.1.13 Skala penilaian 0-100. Adapun kriteria penilaian ujian tertutup adalah : $A \geq 80$; $75 \leq AB < 80$; $70 \leq B < 75$; Tidak Lulus jika nilai < 70 .
- 6.1.14 Keputusan hasil ujian disertasi dilaporkan dalam bentuk berita acara ujian disertasi untuk disahkan oleh pimpinan SPs.
- 6.1.15 Apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka yang bersangkutan hanya boleh mengulang kembali sebanyak satu kali. Jika setelah mengulang dan dinyatakan tidak lulus, maka dikenakan sanksi DO.
- 6.1.16 Setelah dinyatakan lulus ujian disertasi dan dapat rekomendasi untuk melakukan sidang promosi terbuka, mahasiswa SPs melakukan perbaikan naskah disertasi dan disetujui oleh komisi pembimbing.
- 6.1.17 Selambat-lambatnya dua bulan setelah ujian disertasi, mahasiswa harus melakukan sidang promosi terbuka.

6.2 Bagan Alir Prosedur



* wakil dekan homebase sebagai pimpinan pelaksanaan ujian disertasi apabila berhalangan dapat mendelegasikan kepada Ketua Departemen atau Ketua Program Studi (dipimpin oleh Ketua Program Studi atau yang dianggap dapat mewakili, atas nama Dekan/ Ketua Departemen)

7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Formulir Pendaftaran
- 7.2 Draft Disertasi
- 7.3 Surat Undangan
- 7.4 Formulir Penilaian Ujian
- 7.5 Berita Acara

22. SOP-IPB-SPs-22 Sidang Promosi Terbuka Program Doktor

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan kegiatan sidang promosi terbuka program doktor pada SPs IPB.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme dan penilaian, keteraturan dan ketertiban pelaksanaan kegiatan sidang promosi terbuka program doktor di SPs IPB.
- 1.3 Menjamin terselenggaranya proses sidang promosi terbuka program doktor yang objektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga diperoleh lulusan program doktor yang berkualitas.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tentang mekanisme dan penilaian, keteraturan dan ketertiban pelaksanaan kegiatan sidang promosi terbuka program doktor pada SPs IPB.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Sidang promosi terbuka program doktor adalah ajang promosi seorang calon doktor kepada khalayak yang lebih luas.
- 3.2 Komisi pembimbing adalah kelompok kerja dosen IPB yang ditetapkan oleh Dekan SPs IPB untuk mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana perkuliahan dan penelitian, pelaksanaan penelitian dan penulisan disertasi.
- 3.3 Komisi sidang promosi terbuka program doktor adalah komisi utama (komisi pembimbing) dan dua orang komisi tambahan (anggota promosi luar komisi pembimbing), yang salah satunya berasal dari luar IPB.
- 3.4 Anggota promosi luar komisi pembimbing harus bergelar akademik doktor dan berkompeten dibidangnya yang diajukan oleh ketua program studi.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.

- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

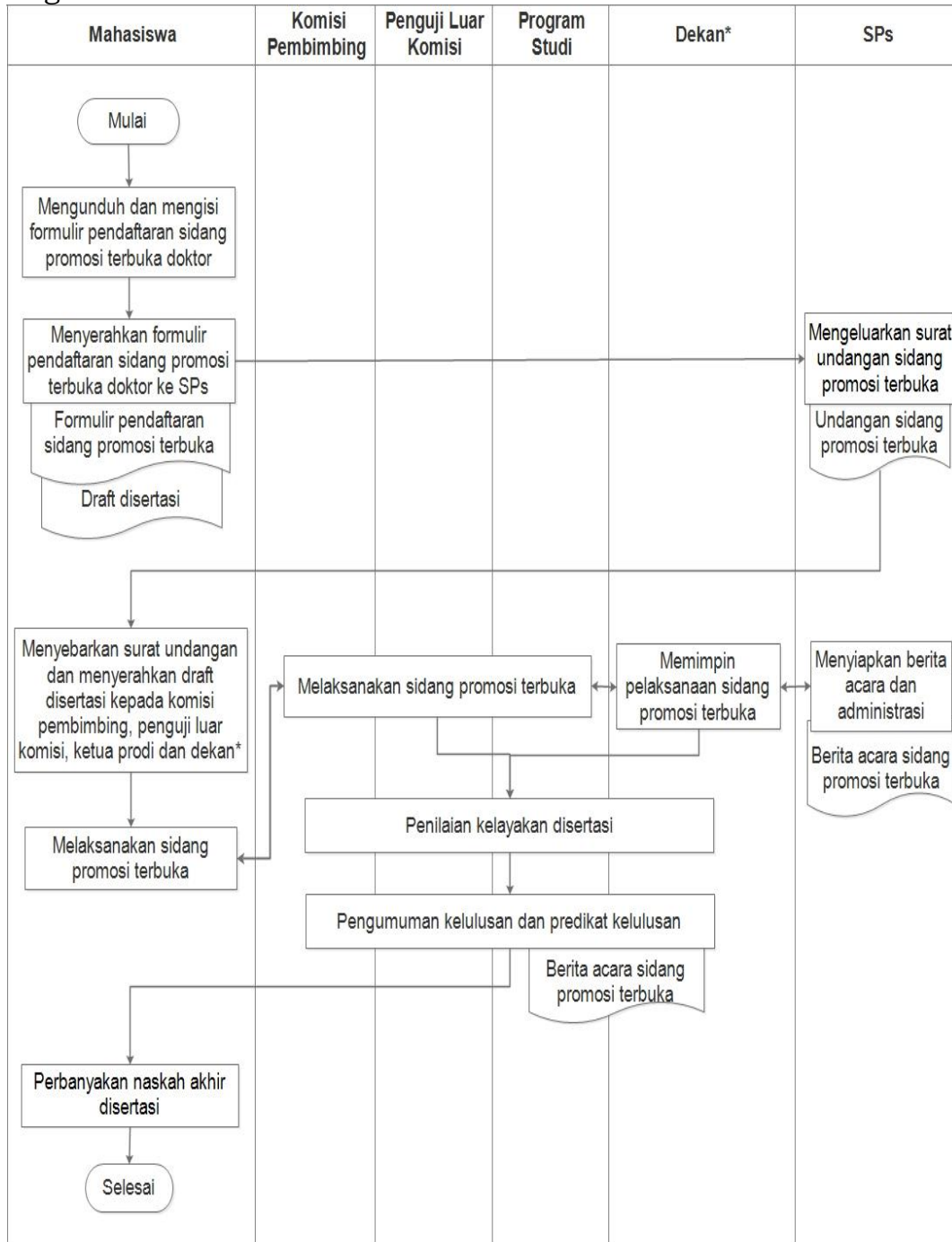
- 5.1 Sidang promosi terbuka program doktor SPs IPB merupakan promosi terhadap kompetensi promovendus di bidangnya sebagai calon doktor setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus dalam ujian tertutup. Selain itu sidang promosi terbuka juga dimaksudkan untuk diseminasi dan promosi hasil-hasil penelitian.
- 5.2 Anggota promosi luar komisi pembimbing dapat sama dengan penguji pada saat ujian tertutup, apabila salah satu penguji luar komisi pada saat ujian tertutup berasal dari luar IPB. Apabila salah satu berhalangan dapat diganti dengan anggota promosi yang memiliki kualifikasi setara.
- 5.3 Sidang promosi terbuka program doktor merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk penyelesaian program studi doktor di SPs IPB.
- 5.4 Secara akademik mahasiswa program doktor yang hendak melaksanakan sidang promosi terbuka program doktor telah menyelesaikan perbaikan final disertai dan melengkapi seluruh persyaratan administrasi sebelum pendaftaran ujian.
- 5.5 Pelaksanaan sidang promosi terbuka program doktor dilakukan di SPs atau di tempat lain dalam lingkungan kampus IPB yang ditetapkan oleh SPs atau dilakukan secara daring. Waktu yang disediakan adalah hari dan jam kerja pukul 08.00 – 11.00 dan 13.00 – 16.00 WIB.
- 5.6 Predikat kelulusan disampaikan pada saat pengumuman kelulusan.

6 PROSEDUR

- 6.1 Rincian Prosedur
 - 6.1.1 Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik melakukan pendaftaran sidang promosi terbuka program doktor di laman SPs IPB.
 - 6.1.2 Unduh formulir pendaftaran sidang promosi terbuka di laman pasca.ipb.ac.id.
 - 6.1.3 Unggah formulir pendaftaran yang telah ditandatangani oleh komisi promosi dan persyaratan-persyaratan lainnya :
 - a. Naskah publikasi dan surat keterangan status naskah
 - b. Draft disertai yang telah disetujui pembimbing

- c. Ringkasan draft disertasi yang telah disetujui pembimbing maksimal 50 halaman ukuran kertas B5.
 - d. Risalah perbaikan draft disertasi
 - e. Kartu kehadiran sidang promosi terbuka dengan minimal kehadiran 5 (lima) kali.
- 6.1.4 Setelah pengajuan disetujui, mahasiswa dapat mencetak undangan sidang promosi terbuka program doktor dilaman pendaftaran tersebut.
 - 6.1.5 Sidang promosi terbuka program doktor dipimpin oleh Rektor yang dalam pelaksanaannya dapat diwakilkan kepada Wakil Rektor, Dekan Fakultas/Sekolah, Wakil Dekan Fakultas/Sekolah atau Komisi SPs.
 - 6.1.6 Pelaksanaan sidang promosi terbuka program doktor terdiri dari tiga bagian: (1) pemaparan disertasi oleh calon doktor, (2) diskusi dan tanya jawab, (3) penetapan predikat kelulusan.
 - 6.1.7 Dalam keadaan *force major* sehingga SOP tidak bisa dijalankan, maka keputusan pelaksanaan sidang promosi terbuka program doktor ditetapkan oleh pimpinan SPs IPB setelah mendapat pertimbangan komisi pembimbing.
 - 6.1.8 Peserta yang menghadiri (*audience*) sidang promosi terbuka program doktor dapat berasal dari sivitas akademika maupun di luar sivitas akademika.
 - 6.1.9 Peserta yang menghadiri (*audience*) sidang promosi terbuka program doktor yang bergelar doktor diberi kesempatan untuk bertanya.
 - 6.1.10 Penilaian kelayakan disertasi dilakukan oleh pimpinan sidang, promotor, dan ketua program studi.
 - 6.1.11 Predikat kelulusan disampaikan pada saat pengumuman kelulusan mengikuti SOP penetapan kelulusan.
 - 6.1.12 Perbanyak naskah akhir disertasi dilakukan maksimal satu bulan setelah pelaksanaan sidang promosi terbuka program doktor.

6.2 Bagan Alir Prosedur



* = Sidang promosi program doktor dipimpin oleh Rektor yang dalam pelaksanaannya dapat dilakukan oleh Dekan SPs IPB, Wakil Dekan SPs IPB, Dekan Fakultas atau pejabat yang dianggap relevan.

7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Formulir Pendaftaran Sidang Promosi Terbuka Program Doktor
- 7.2 Berita Acara Kelayakan Disertasi
- 7.3 Berita Acara Ujian Tertutup
- 7.4 *Draft* Disertasi
- 7.5 Ringkasan *Draft* Disertasi
- 7.6 Surat Penetapan Penguji Luar Komisi
- 7.7 Surat Undangan Penguji dan Masyarakat Ilmiah
- 7.8 Berita Acara Sidang Promosi Terbuka

23. SOP-IPB-SPs-23 Penetapan Kelulusan Program Magister dan Doktor

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi penetapan kelulusan program magister dan doktor pada Sekolah Pascasarjana IPB.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban penetapan kelulusan program magister dan doktor pada Sekolah Pascasarjana IPB.
- 1.3 Menjamin terjadinya proses penetapan kelulusan program magister dan doktor secara objektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga diperoleh lulusan program magister dan doktor yang berkualitas sesuai dengan jenjangnya.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tentang mekanisme, keteraturan, dan ketertiban penetapan kelulusan program magister dan doktor.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 SKL adalah Surat Keterangan Lulus yang diberikan kepada mahasiswa setelah tesis atau disertasinya disahkan.
- 3.2 Kelulusan program magister atau doktor adalah keadaan ketika seluruh rangkaian kegiatan akademik dan kewajiban administrasi telah diselesaikan oleh peserta didik.
- 3.3 Penetapan kelulusan program magister dan program doktor merupakan tahap akhir dari seluruh rangkaian kegiatan akademik di Sekolah Pascasarjana (SPs) IPB.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah.
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Sesuai dengan ketentuan program studi yang bersangkutan, untuk menyelesaikan program doktor jumlah minimal sks yang harus dikumpulkan adalah 42-45 sks, sedangkan untuk program magister jumlah minimal sks yang harus dikumpulkan adalah 36-39 sks di luar mata kuliah Bahasa Inggris.
- 5.2 Mahasiswa SPs IPB dapat dinyatakan lulus apabila tesis/disertasi telah disetujui oleh Komisi Pembimbing dan diketahui oleh ketua program studi serta disahkan oleh Dekan SPs IPB. Apabila salah satu dari komisi pembimbing meninggal dunia maka penanda tangan tesis/disertasi di atas namakan kepada Ketua Program Studi.
- 5.3 Surat Keterangan Lulus (SKL) diberikan kepada mahasiswa apabila telah menyelesaikan perbaikan naskah tesis/disertasi yang telah disetujui oleh komisi pembimbing dan persyaratan administrasi dan akademik yang telah ditentukan.
- 5.4 Tanggal kelulusan program magister adalah tanggal pada saat tesis disahkan oleh Dekan SPs IPB, untuk program doktor adalah tanggal sidang promosi terbuka.
- 5.5 Mahasiswa SPs IPB yang telah dinyatakan lulus melalui penerbitan SKL oleh SPs IPB dapat menyandang gelar sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh setelah terdaftar sebagai wisudawan IPB.
- 5.6 Kelulusan mahasiswa dari program Magister dan program Doktor dapat diberikan predikat kelulusan sesuai dengan kriteria SMP IPB:
 - 5.6.1 Mahasiswa program magister dinyatakan lulus dengan predikat : (1) Memuaskan apabila memenuhi kewajiban publikasi dan mencapai IPK 3,00-3,50; (2) Sangat memuaskan apabila memenuhi kewajiban publikasi dan mencapai IPK 3,51-3,75; (3) Dengan Pujian (*cum laude*) apabila mencapai IPK >3,75, dengan nilai minimal B, masa studi paling lama 2,5 tahun dan memiliki satu artikel sebagai penulis pertama pada jurnal nasional terakreditasi Sinta 1 atau 2, atau jurnal internasional terindeks scopus, atau prosiding seminar internasional terindeks scopus, dengan status minimal telah diterima untuk diterbitkan.
 - 5.6.2 Mahasiswa program doktor dinyatakan lulus dengan predikat : (1) Memuaskan apabila memenuhi kewajiban publikasi dan mencapai IPK 3,25-3,50; (2) Sangat memuaskan apabila memenuhi kewajiban publikasi dan mencapai IPK 3,51-3,75; (3) Dengan Pujian (*cum laude*) apabila mencapai IPK >3,75, dengan nilai minimal B, masa studi paling lama 4 tahun, memiliki satu publikasi sebagai penulis pertama pada jurnal nasional terakreditasi Sinta 1, 2 atau 3, atau prosiding seminar internasional terindeks scopus dan memiliki minimal satu publikasi internasional terindeks scopus Q1 atau Q2

sebagai penulis pertama, atau dua publikasi internasional terindeks scopus Q3 atau Q4 sebagai penulis pertama, dengan status minimal telah diterima untuk diterbitkan.

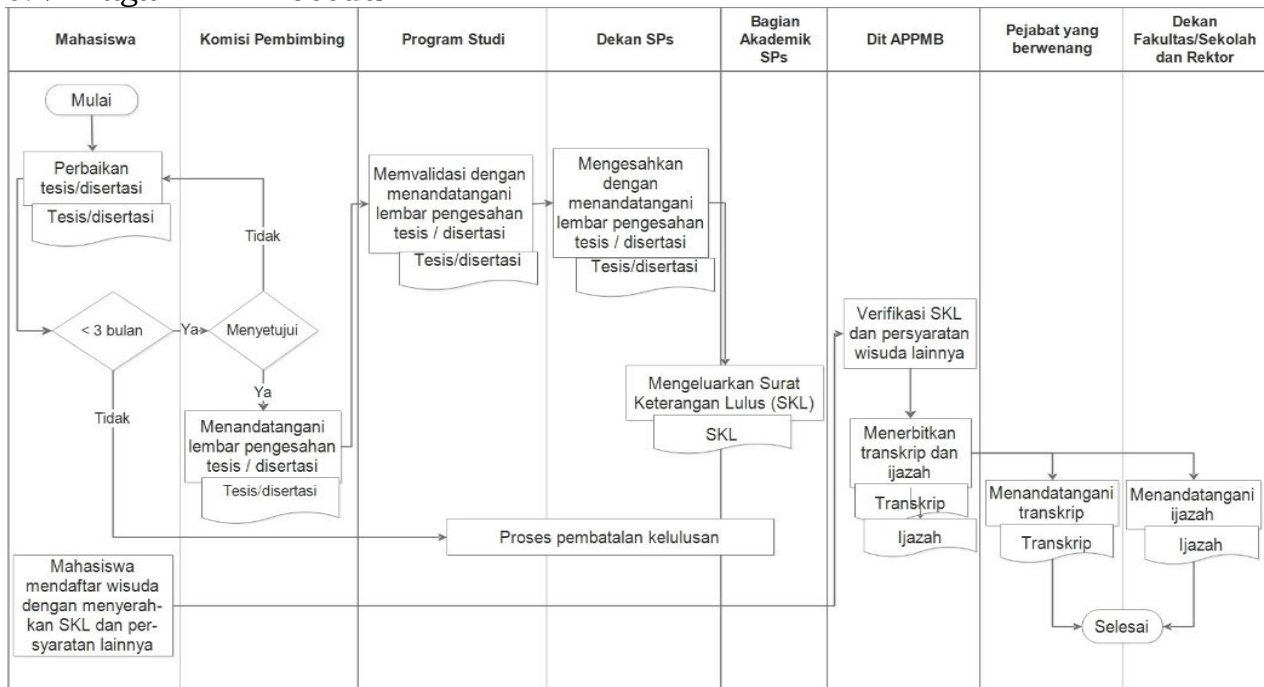
- 5.7 Masa studi mahasiswa yang pindah program studi dihitung dari program studi awal pada saat masuk pascasarjana bukan pada saat masuk program studi baru.
- 5.8 Atas dasar SKL tersebut diatas, Rektor IPB menerbitkan ijazah program magister atau doktor untuk mahasiswa yang bersangkutan.

6 PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

- 6.1.1 Mahasiswa menyerahkan tesis/disertasi yang telah disetujui oleh seluruh komisi pembimbing dan ketua program studi kepada SPs IPB.
- 6.1.2 Dekan SPs mengesahkan tesis/disertasi.
- 6.1.3 Mahasiswa mendistribusikan tesis/disertasi kepada seluruh komisi pembimbing, program studi, dan perpustakaan IPB.
- 6.1.4 Mahasiswa mengunduh formulir pengajuan SKL di laman SPs IPB dan menyerahkan ke SPs beserta persyaratan lainnya.
- 6.1.5 SKL diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan paling lambat lima hari kerja setelah semua persyaratan dipenuhi (termasuk publikasi).
- 6.1.6 Mahasiswa mendaftar wisuda dengan menyerahkan SKL dan persyaratan lainnya.
- 6.1.7 Ijazah dan transkrip ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan diterbitkan oleh IPB.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Tesis/Disertasi
- 7.2 Surat Keterangan Lulus
- 7.3 Ijazah

24. SOP-IPB-SPs-24 Penetapan Wisudawan Terbaik

1 TUJUAN

Memberikan acuan dalam menentukan wisudawan terbaik bagi mahasiswa SPs IPB pada setiap periode wisuda tahapan tertentu.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini hanya memberikan informasi mengenai cara penilaian dan penentuan wisudawan terbaik pada setiap periode wisuda tahapan tertentu.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

Wisudawan terbaik adalah lulusan yang memiliki predikat kelulusan tertinggi dari hasil penilaian berbagai komponen pada setiap periode wisuda tahapan tertentu.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 Tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

5.1 Komponen penilaian wisudawan terbaik:

5.1.1 Program Magister : predikat kelulusan, IPK, masa studi, status dan kategori publikasi ilmiah,

5.1.2 Program Doktor : predikat kelulusan, IPK, masa studi, status dan kategori publikasi ilmiah nasional dan internasional.

5.2. Kriteria Penilaian Wisudawan Terbaik

Penilaian calon wisudawan terbaik berdasarkan semua komponen yang telah ditetapkan oleh SPs-IPB.

5.1.1 Program Magister

Penentuan peringkat calon wisudawan terbaik program magister adalah sebagai berikut:

- a. Calon wisudawan terbaik adalah yang mendapatkan predikat kelulusan Dengan Pujian (*Cum Laude*) dengan IPK tertinggi;
- b. Jika dalam periode wisuda tertentu tidak ada wisudawan yang mendapatkan predikat kelulusan dengan Pujian (*Cum Laude*), maka calon wisudawan terbaik adalah yang mendapatkan predikat kelulusan Sangat Memuaskan dengan IPK tertinggi;
- c. Jika terdapat penilaian yang sama, maka dilihat lebih rinci mulai dari: 1) predikat, 2) IPK, 3) masa studi serta 4) nilai dan kategori publikasi ilmiah;
- d. Calon wisudawan terbaik tidak pernah memperoleh sanksi akibat pelanggaran norma dan etika akademik.

5.1.2 Program Doktor

Penentuan peringkat wisudawan terbaik program doktor adalah sebagai berikut:

- a. Calon wisudawan terbaik adalah yang mendapatkan predikat kelulusan Dengan Pujian (*Cum Laude*) dengan IPK tertinggi;
- b. Jika dalam periode wisuda tertentu tidak ada wisudawan yang mendapatkan predikat kelulusan Dengan Pujian (*Cum Laude*), maka calon wisudawan terbaik adalah yang mendapat predikat kelulusan Sangat Memuaskan dengan IPK tertinggi;
- c. Jika terdapat penilaian yang sama, maka dilihat lebih rinci mulai dari: 1) predikat, 2) IPK, 3) masa studi serta 4) nilai dan kategori publikasi ilmiah;
- d. Calon wisudawan terbaik tidak pernah memperoleh sanksi akibat pelanggaran norma dan etika akademik.

6 PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

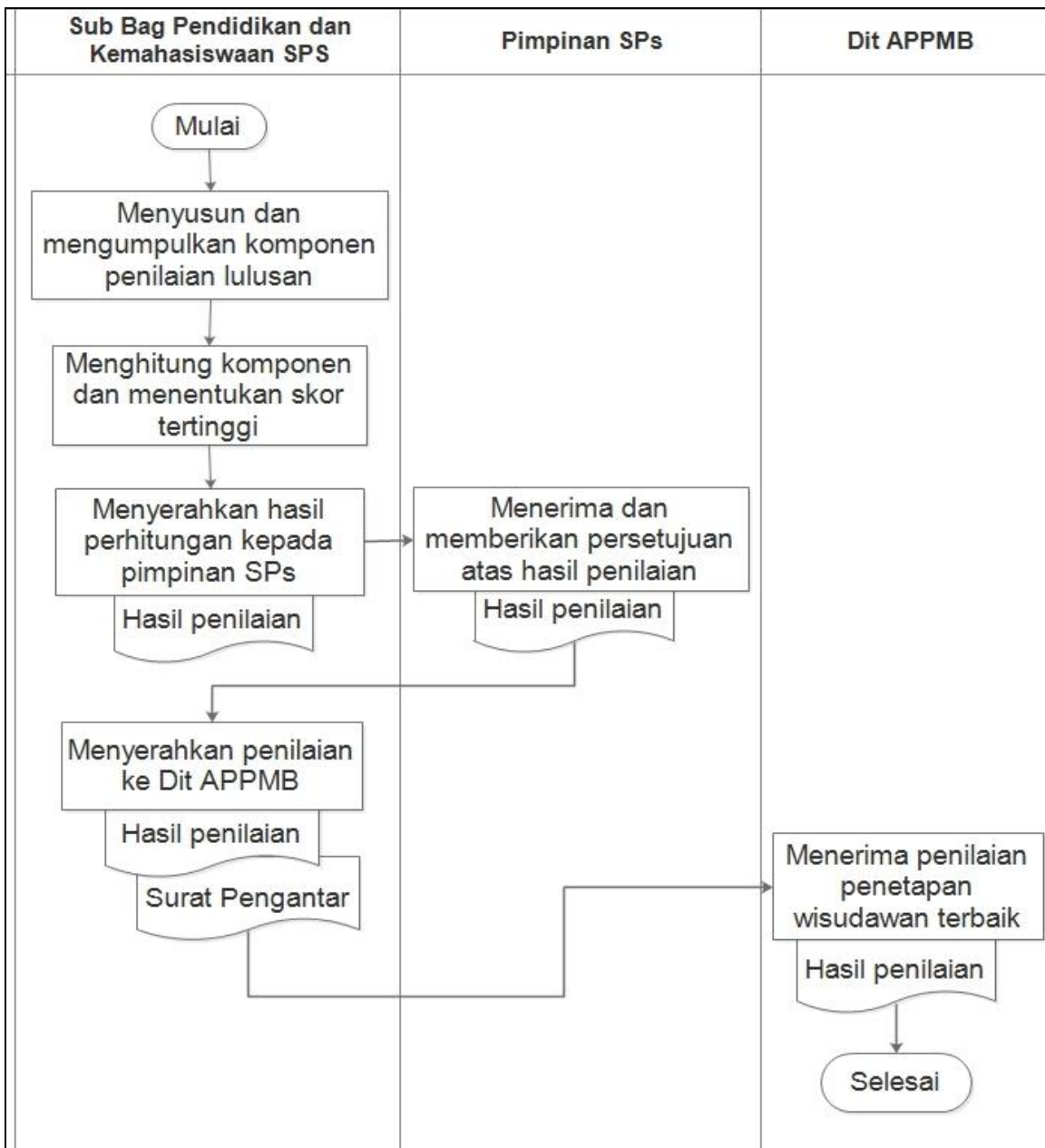
6.1.1 Bagian pendidikan dan kemahasiswaan SPs mengumpulkan dan menyusun komponen penilaian lulusan setiap ada pelaksanaan wisuda.

6.1.2 Bagian pendidikan dan kemahasiswaan SPs mengelompokkan predikat kelulusan wisudawan yang tertinggi yaitu predikat Dengan Pujian (*Cum Laude*) untuk masing-masing program (S2 dan S3).

6.1.3 Bagian pendidikan dan kemahasiswaan SPs menyerahkan hasil penilaian kepada pimpinan SPs untuk mendapatkan persetujuan.

6.1.4 Setelah mendapatkan persetujuan dari pimpinan SPs, bagian pendidikan dan kemahasiswaan SPs membuat surat pengantar ke Dit. APPMB.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Hasil penilaian
- 7.2 Surat Pengantar

25. SOP-IPB-SPs-25 Program *By Research*

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan program pendidikan pascasarjana *by Research*.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban pelaksanaan kegiatan program pendidikan pascasarjana *by Research*.
- 1.3 Memberikan panduan kurikulum dan pembelajaran penyelenggaraan mata kuliah di program studi pada SPs IPB yang memenuhi ketentuan yang berlaku dan standar proses pendidikan yang ditetapkan.
- 1.4 Menjamin terjadinya proses penetapan kelulusan program magister dan doctor *by Research* secara objektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga diperoleh lulusan program magister dan doktor *by Research* yang berkualitas sesuai dengan jenjangnya.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini memberikan acuan bagi pelaksanaan program pendidikan pascasarjana *by Research* mencakup proses pendaftaran, seleksi, kurikulum dan penetapan kelulusan dengan tujuan untuk mendapatkan mahasiswa baru pascasarjana program magister dan doktor *by Research* yang berkualitas baik.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Dit. APPMB adalah Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru yang mengelola administrasi pendidikan dan sistem penerimaan mahasiswa baru.
- 3.2 *By Research* adalah program pendidikan pascasarjana melalui jalur penelitian.
- 3.3 *Home base* adalah unit pengelola program studi pascasarjana di lingkungan IPB yang dapat berupa departemen, fakultas, atau sekolah.
- 3.4 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah indeks prestasi terakhir yang dihitung dari indeks prestasi rata-rata dari perolehan total sks.
- 3.5 Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- 3.6 Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- 3.7 Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- 3.8 Satu (1) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial terdiri atas kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 3.9 Penetapan kelulusan program magister dan doktor *by Research* merupakan tahap akhir dari seluruh rangkaian kegiatan akademik Program Pendidikan Pascasarjana *by Research* di SPs IPB.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.

- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Seleksi penerimaan mahasiswa jalur *by research* dilakukan secara bertahap, dimulai dengan seleksi administrasi, seleksi nilai, kesesuaian bidang studi sebelumnya, pertimbangan publikasi ilmiah dan telah memiliki draft proposal penelitian yang disetujui calon pembimbing utama di PS tujuan.
- 5.2 Penerimaan mahasiswa baru SPs melalui jalur penelitian (*by research*), dengan syarat khusus sebagai berikut:
 - 5.2.1 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.
 - 5.2.2 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*.

- 5.2.3 Calon mahasiswa S2 dengan IPK 2,50 – 2,74 dan calon mahasiswa S3 dengan IPK 3,00 – 3,49 yang lolos tes masuk dapat dipertimbangkan untuk diterima sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 5.2.4 Memiliki satu publikasi nasional atau satu internasional terindeks scopus (boleh sebagai penulis anggota) untuk calon mahasiswa program magister *by research*, dan telah memiliki tiga publikasi nasional atau satu internasional terindeks scopus (minimal satu sebagai penulis utama) atau paten (sebagai inventor utama) untuk calon mahasiswa program doktor *by Research*.
- 5.2.5 Memiliki pekerjaan di bidang riset, untuk S2 minimal 2 tahun, untuk S3 minimal 4 tahun.
- 5.2.6 Memiliki surat penugasan dari instansi asal.
- 5.2.7 Memiliki sponsor berdasarkan Nota Kesepahaman dengan SPs Institut Pertanian Bogor.
- 5.3 Syarat penunjang : sertifikat kemampuan Bahasa Inggris yang diakui oleh IPB (TOEFL internasional atau institusional atau yang setara).
- 5.4 Kurikulum Program Magister SPs *by Research* yaitu 36-39 SKS yang terdiri dari mata kuliah wajib SPs diantaranya Statistika/Metode Kuantitatif (3 SKS), Metode Penelitian (3 SKS); mata kuliah wajib Program Studi (6-8 SKS) minimal 4 sks dalam bentuk mata kuliah, dan sisanya dapat berupa topik khusus; mata kuliah tugas akhir yang terdiri dari kolokium (1 SKS), topik khusus (5 SKS), seminar (1 SKS), tesis (proposal penelitian, naskah dan ujian) (11 SKS) dan publikasi (4-6 SKS)).
- 5.5 Kurikulum Program Doktor SPs *by Research* yaitu 42-45 SKS yang terdiri dari mata kuliah wajib SPs diantaranya Filsafat Sains (2 SKS); mata kuliah wajib Program Studi (6 SKS); Topik khusus (6 SKS); mata kuliah tugas akhir yang terdiri dari Proposal penelitian (2 SKS), Ujian kualifikasi lisan (2 SKS), Ujian kualifikasi tertulis (2 SKS), Kolokium (1 SKS), Seminar (1 SKS), Disertasi (penelitian, naskah dan ujian) (15 SKS) dan Publikasi (8-9 SKS)).
- 5.6 Mahasiswa program magister *by Research* wajib mengikuti kuliah selama 1 tahun (2 semester) sedangkan untuk mahasiswa program doktor *by Research* wajib mengikuti kuliah di IPB minimal selama 6 bulan (1 semester).
- 5.7 Mahasiswa program *by Research* SPs IPB dapat dinyatakan lulus apabila telah memenuhi syarat kelulusan sebagai berikut:
 - 5.7.1 Minimal 36 sks dan IPK 3,00 untuk program magister *by Research* dan minimal 42 sks dan IPK 3,25 untuk program doktor *by Research*.
 - 5.7.2 Memiliki 2 (dua) publikasi nasional terakreditasi, salah satu publikasi boleh sebagai penulis anggota, salah satu dapat digantikan dengan prosiding seminar internasional terindeks scopus atau jurnal internasional terindeks scopus untuk program magister *by Research*. Memiliki 3 (tiga) publikasi, yaitu 1 publikasi nasional (dapat digantikan dengan prosiding seminar internasional terindeks scopus atau jurnal internasional terindeks scopus) dan 2 publikasi internasional terindeks scopus (untuk publikasi internasional salah satunya harus sebagai penulis utama) untuk calon mahasiswa program doktor *by Research*.
 - 5.7.3 Naskah tesis/disertasi yang telah diperbaiki berdasarkan hasil kesepakatan tim penguji dan ketentuan akademik serta administrasi berdasarkan ketentuan yang berlaku telah disetujui oleh komisi pembimbing dan diketahui oleh ketua program studi serta disahkan oleh Dekan SPs IPB.

- 5.8 Surat Keterangan Lulus (SKL) dapat diterbitkan jika yang bersangkutan telah menyelesaikan persyaratan/kewajiban administrasi yaitu: lunas SPP, bebas peminjaman buku/dokumen lain di perpustakaan, dan bebas peminjaman peralatan/bahan laboratorium/studio.
- 5.9 Tanggal kelulusan program magister *by Research* adalah tanggal pada saat pengesahan keseluruhan dokumen untuk penerbitan SKL. Sedangkan tanggal kelulusan program doktor *by Research* adalah tanggal pada saat dinyatakan lulus sidang promosi terbuka.
- 5.10 Mahasiswa SPs IPB yang telah dinyatakan lulus melalui penerbitan SKL dan tercantum dalam daftar wisudawan IPB berhak menyandang gelar Magister atau Doktor.
- 5.11 Atas dasar SKL tersebut di atas, Rektor IPB menerbitkan ijazah program magister atau doktor untuk mahasiswa yang bersangkutan.

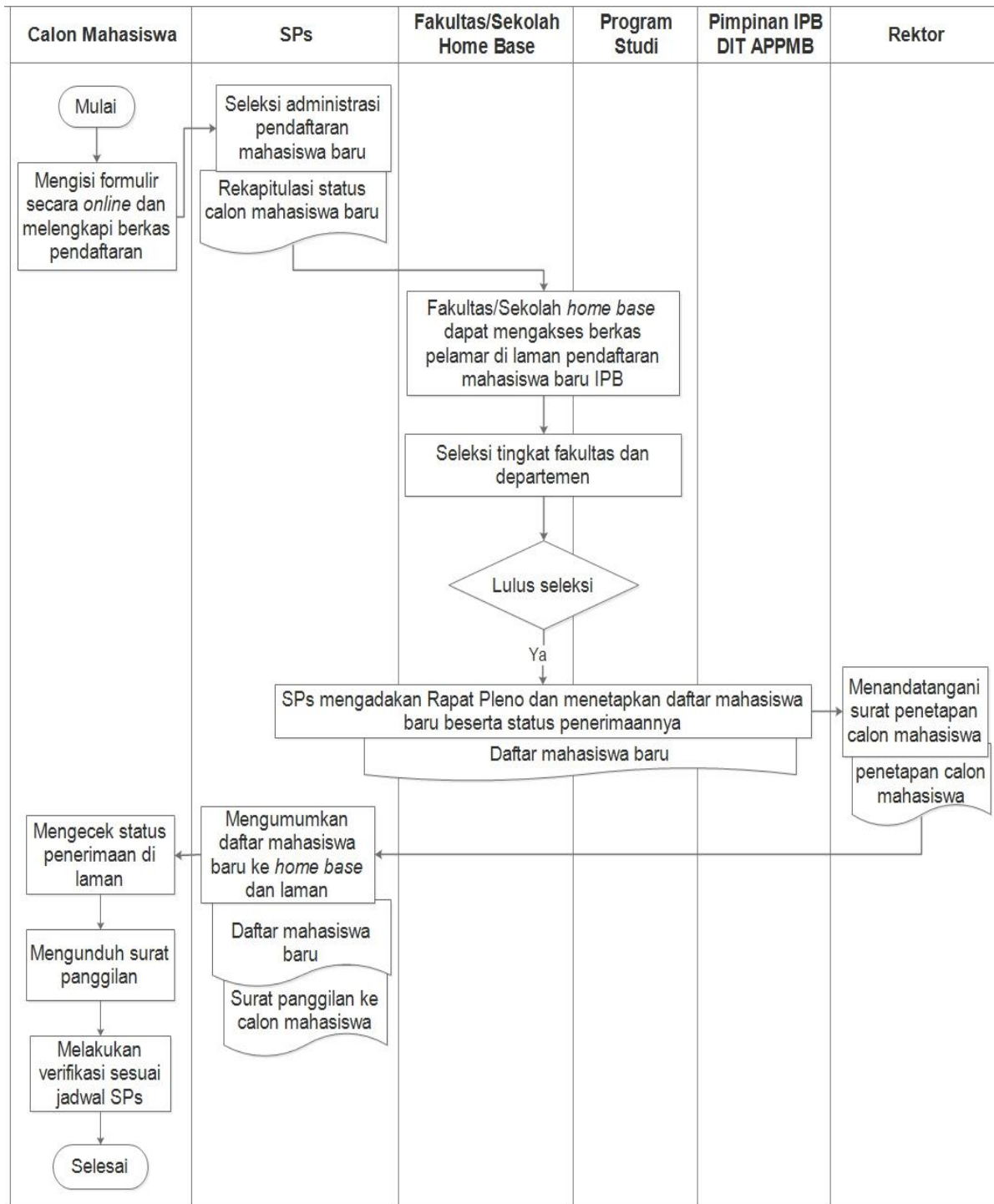
6 PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

- 6.1.1 Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran melalui laman pendaftaran mahasiswa baru IPB dan melengkapi persyaratan lainnya sebagaimana yang ditetapkan oleh SPs pada laman tersebut.
- 6.1.2 SPs melakukan seleksi administrasi dengan mengacu pada persyaratan penerimaan mahasiswa baru. Berkas pelamar yang memenuhi persyaratan administrasi disiapkan untuk dibahas pada rapat seleksi tingkat fakultas. Pelamar yang tidak memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi sampai batas waktu yang ditetapkan, dihentikan proses seleksinya.
- 6.1.3 SPs menyiapkan rekapitulasi status calon mahasiswa yang memenuhi syarat administrasi untuk dibahas pada rapat seleksi tingkat fakultas.
- 6.1.4 SPs membuka akses data lamaran yang memenuhi syarat sehingga program studi, departemen dan fakultas/sekolah dapat melihat berkas lamaran calon mahasiswa.
- 6.1.5 Dekan fakultas/sekolah menyelenggarakan rapat seleksi di tingkat fakultas/sekolah (*homebase*) yang dihadiri ketua departemen dan ketua program studi. Seleksi di tingkat fakultas dilakukan untuk menyeleksi calon mahasiswa dengan mempertimbangkan pendapat dari ketua departemen dan ketua program studi atas status penerimaannya, topik rencana penelitian, publikasi dan temuan ilmiah, surat rekomendasi, dan kualifikasi program studi dari strata sebelumnya beserta bentuk seleksi lain yang dikembangkan oleh *homebase*.
- 6.1.6 SPs mengadakan Rapat Pleno yang dihadiri oleh Pimpinan IPB, dekan fakultas/sekolah dan unit terkait untuk menetapkan hasil seleksi akhir dengan mempertimbangkan hasil seleksi di tingkat fakultas/sekolah. Rapat Pleno ini ditujukan untuk memutuskan dan menetapkan nama-nama calon mahasiswa baru bersama statusnya: (a) diterima dengan status biasa, (b) diterima dengan status percobaan, dan (c) ditolak.
- 6.1.7 Rektor menandatangani surat penetapan calon mahasiswa yang lulus seleksi berdasarkan hasil rapat pleno dan dinyatakan sebagai calon mahasiswa baru.
- 6.1.8 SPs mengumumkan hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru beserta statusnya kepada program studi dan *home base* sebelum perkuliahan berlangsung dan SPs mengunggah surat panggilan kepada calon mahasiswa yang lulus seleksi secara *online* pada laman pendaftaran mahasiswa baru IPB.

- 6.1.9 Calon mahasiswa mengecek status penerimaannya pada laman pendaftaran mahasiswa baru IPB dan mengunduh surat panggilan.
- 6.1.10 Calon mahasiswa yang lulus seleksi melakukan verifikasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh SPs dan mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Berkas Pendaftaran
- 7.2 Daftar Mahasiswa Baru
- 7.3 Surat Penetapan Calon Mahasiswa Baru
- 7.4 Surat Panggilan ke Calon Mahasiswa

26. SOP-IPB-SPs-26 Program *Credit Earning/Credit Transfer*

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan program *Credit Earning/Credit Transfer*.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban pelaksanaan kegiatan program *Credit Earning/Credit Transfer*.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup pelaksanaan program *Credit Earning/Credit Transfer*.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Dit. APPMB adalah Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru yang mengelola administrasi pendidikan dan sistem penerimaan mahasiswa baru.
- 3.2 Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- 3.3 Pengumpulan kredit (*credit earning*) adalah penghargaan berupa sks yang diberikan kepada seorang mahasiswa IPB atas partisipasinya sebelum atau selama ia terdaftar sebagai mahasiswa IPB dalam satu atau lebih kegiatan akademik yang diselenggarakan oleh IPB, baik secara mandiri maupun bekerja sama dengan pihak lain.
- 3.4 Kegiatan pengumpulan kredit (*credit earning activity*) adalah kegiatan akademik, selain mata kuliah reguler, yang diselenggarakan IPB, baik secara mandiri maupun bekerja sama dengan pihak lain, dan dirancang untuk dapat digunakan dalam pengumpulan kredit peserta kegiatan.
- 3.5 Alih kredit (*credit transfer*) adalah pengakuan terhadap hasil perkuliahan yang telah diikuti seorang mahasiswa IPB atau di perguruan tinggi selain IPB, baik sebelum atau selama ia terdaftar sebagai mahasiswa IPB.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah.
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Harus ada Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerja Sama apabila mahasiswa ingin melakukan pengambilan mata kuliah di Perguruan Tinggi lain.
- 5.2 Pengumpulan kredit :
 - 5.2.1 Mahasiswa IPB dapat mengajukan seperangkat hasil perkuliahan regular dan/atau Kegiatan Pengumpulan Kredit di IPB atau di perguruan tinggi selain IPB, baik sebelum atau selama ia terdaftar sebagai mahasiswa IPB.
 - 5.2.2 Pengumpulan Kredit dapat diperhitungkan sebagai bagian dari pemenuhan persyaratan akademik dalam program regular atau program Sinergi Sarjana- Magister, baik untuk mata kuliah wajib maupun mata kuliah pilihan.
 - 5.2.3 Untuk dapat dihargai dalam pengumpulan Kredit, kegiatan pengumpulan Kredit harus dirancang dalam kerangka pengumpulan kredit, dalam pengertian bahwa substansi, beban dan penyelenggaraan kegiatan secara akademik dapat dipertanggungjawabkan dalam memenuhi standar matakuliah regular. Pemenuhan standar tersebut mencakup muatan substansi, struktur aktivitas, beban kerja, dosen pengampu, serta cara dan kualitas pengukuran/penilaian keberhasilan pembelajaran. Kegiatan pengumpulan kredit harus memperoleh pengakuan dan pengesahan dari dekan fakultas/sekolah yang terkait.
- 5.3 Alih kredit :
 - 5.3.1 Mahasiswa IPB dapat mengajukan seperangkat hasil perkuliahan yang telah diikutinya di perguruan tinggi selain IPB, sebagai bagian dari pemenuhan persyaratan akademik pada suatu program studi pada jenjang S2 atau S3.
 - 5.3.2 Alih kredit dapat dilakukan dalam kerangka Program Gelar Ganda (*Double Degree*), Gelar Bersama (*Joint Degree*), Pertukaran Mahasiswa (*Student Exchange*), atau program lain yang diakui.
 - 5.3.3 Perkuliahan yang diikuti mahasiswa untuk keperluan Alih Kredit harus diselenggarakan oleh program studi di perguruan tinggi yang

terakreditasi dan/atau dipandang setara dengan kualifikasi IPB. Pengakuan terhadap program studi dimaksud ditetapkan oleh dekan fakultas/sekolah yang terkait dengan pertimbangan senat fakultas/sekolah.

- 5.4 Besarnya beban sks yang dapat diakui maksimal 15 sks untuk program S2 dan 12 sks untuk S3. Mata kuliah yang telah di pergunakan untuk memenuhi persyaratan akademik di salah satu jenjang tidak bisa digunakan untuk keperluan pengumpulan kredit dan/atau alih kredit pada jenjang lainnya.
- 5.5 Pengumpulan kredit dan alih kredit untuk program S2 atau S3 tidak menghilangkan kewajiban mahasiswa memenuhi persyaratan masa mukim minimal satu tahun untuk S2 atau 1,5 tahun untuk S3.
- 5.6 Beban kerja dan tingkat kesulitan atau *sophistication* mata kuliah atau kegiatan Pengumpulan Kredit pada butir 1, harus setara dengan persyaratan akademik yang dibebaskan.
- 5.7 Bilamana persyaratan akademik yang dibebaskan pada butir 1 adalah persyaratan mata kuliah wajib program studi, muatan mata kuliah atau kegiatan Pengumpulan Kredit pada butir 1 harus sama dengan muatan mata kuliah wajib yang dibebaskan.
- 5.8 Dalam hal pengumpulan kredit dan alih kredit yang diajukan mahasiswa berupa perkuliahan regular, maka persyaratan yang dibebaskan adalah mata kuliah yang sama atau, ketika terjadi perubahan kurikulum, mata kuliah yang ekuivalen dengan mata kuliah yang diambil.
- 5.9 Pengumpulan kredit dan alih kredit dalam kerangka kerja sama institusional IPB dengan pihak di luar IPB diatur secara khusus melalui Peraturan Rektor.

6 PROSEDUR

- 6.1 Rincian Prosedur Kegiatan Pengumpulan Kredit
Pengakuan sebuah kegiatan akademik sebagai kegiatan Pengumpulan Kredit dilakukan melalui prosedur berikut:
 - 6.1.1 Sebelum kegiatan diselenggarakan, penanggung jawab kegiatan mengajukan permohonan kepada dekan fakultas/sekolah yang terkait untuk memperoleh pengakuan kesetaraan kegiatan dengan persyaratan akademik yang diinginkan.
 - 6.1.2 Permohonan dilengkapi dengan dokumen tentang muatan kegiatan, beban waktu dan lama kegiatan, satuan acara kegiatan (termasuk aktivitas peserta), nama personalia beserta kualifikasi dan tugas dalam kegiatan, dan ketentuan penilaian kinerja peserta kegiatan. Permohonan perlu menyebutkan secara eksplisit persyaratan akademik yang ingin disetarakan termasuk bobotnya.
 - 6.1.3 Bila diterima, dekan fakultas/sekolah menerbitkan surat keputusan berisi penetapan pengakuan kegiatan. Pengakuan ditetapkan berdasarkan rekomendasi ketua program studi yang terkait serta sesudah mendengarkan pertimbangan senat fakultas/sekolahnya. Dalam hal persyaratan akademik yang diinginkan ada pada jenjang pascasarjana, dekan perlu meminta pertimbangan Dekan sekolah Pascasarjana IPB.
 - 6.1.4 Dekan fakultas/sekolah menyampaikan penetapan tersebut kepada Dit. APPMB.

6.2 Rincian Prosedur Pengumpulan Kredit

- 6.2.1 Mahasiswa yang menginginkan pengakuan Pengumpulan Kredit harus mengajukan permohonan yang ditunjukkan kepada dekan fakultas/sekolah tempat ia terdaftar.
- 6.2.2 Permohonan dilampiri dengan transkrip dan/atau sertifikat sebagai bukti pencapaian dalam perkuliahan dan/atau Kegiatan Pengumpulan Kredit.
- 6.2.3 Dalam hal fakultas/sekolah yang menerbitkan pengakuan kegiatan Pengumpulan Kredit berbeda dengan fakultas/sekolah tempat ia terdaftar, mahasiswa perlu menyebutkan fakultas/sekolah yang menerbitkan pengakuan itu.
- 6.2.4 Dekan fakultas/sekolah mengambil keputusan atas permohonan mahasiswa berdasarkan rekomendasi ketua program studi dimana mahasiswa terdaftar. Persyaratan akademik yang dibebaskan ditetapkan dengan memperhatikan prestasi/nilai yang diperoleh mahasiswa dalam kegiatan yang membebaskannya.

6.3 Rincian Prosedur Alih Kredit

- 6.3.1 Perkuliahan yang dialihkan kreditnya dapat diambil sebelum menjadi mahasiswa IPB atau ketika menjadi mahasiswa IPB.
- 6.3.2 Untuk perkuliahan yang diambil sebelum menjadi mahasiswa IPB, permohonan diajukan sesudah yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa IPB, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Permohonan diajukan oleh mahasiswa yang menginginkan pengakuan Alih Kredit, ditujukan kepada dekan fakultas/sekolah tempat ia terdaftar.
 - b. Permohonan dilengkapi dengan transkrip akademik asli dan silabus mata kuliah. Jika perguruan tinggi dimana mata kuliah diambil itu berada di luar negeri, permohonan perlu dilengkapi dengan informasi umum tentang perguruan tinggi luar negeri tersebut, yang antara lain mencakup status akreditasi di negaranya dan/atau peringkat (*rating*) universitasnya.
- 6.3.3 Untuk perkuliahan yang diambil ketika terdaftar sebagai mahasiswa IPB, permohonan diajukan sebelum yang bersangkutan memulai perkuliahan di perguruan tinggi lain tersebut.
 - a. Permohonan diajukan kepada dekan fakultas/sekolah tempat ia terdaftar.
 - b. Permohonan disertai persetujuan dosen wali akademik dan ketua program studi dimana mahasiswa terdaftar.
 - c. Permohonan dilengkapi dengan nama perguruan tinggi lain dan nama matakuliah yang ingin diambil beserta silabusnya. Jika perguruan tinggi yang antara lain mencakup status akreditasi di negaranya.
 - d. Dalam hal alih kredit melalui kerjasama institusional, maka diperlukan *Learning Agreement* yang ditandatangani oleh ketua program studi dimana mahasiswa terdaftar dan di ketua program studi atau penanggung jawab program di institusi mitra.
- 6.3.4 Dekan fakultas/sekolah mengambil keputusan atas permohonan mahasiswa berdasarkan rekomendasi ketua program studi yang terkait serta sesudah mendengarkan pertimbangan senat fakultas/sekolahnya. Dalam hal persyaratan akademik yang diinginkan ada pada jenjang pascasarjana, Dekan perlu meminta

pertimbangan Dekan sekolah Pascasarjana IPB. Persyaratan akademik yang dibebaskan ditetapkan dengan memperhatikan prestasi/nilai yang diperoleh mahasiswa dalam kegiatan yang membebaskannya, serta dengan memperhatikan reputasi perguruan tinggi lain dan program studi/departemennya.

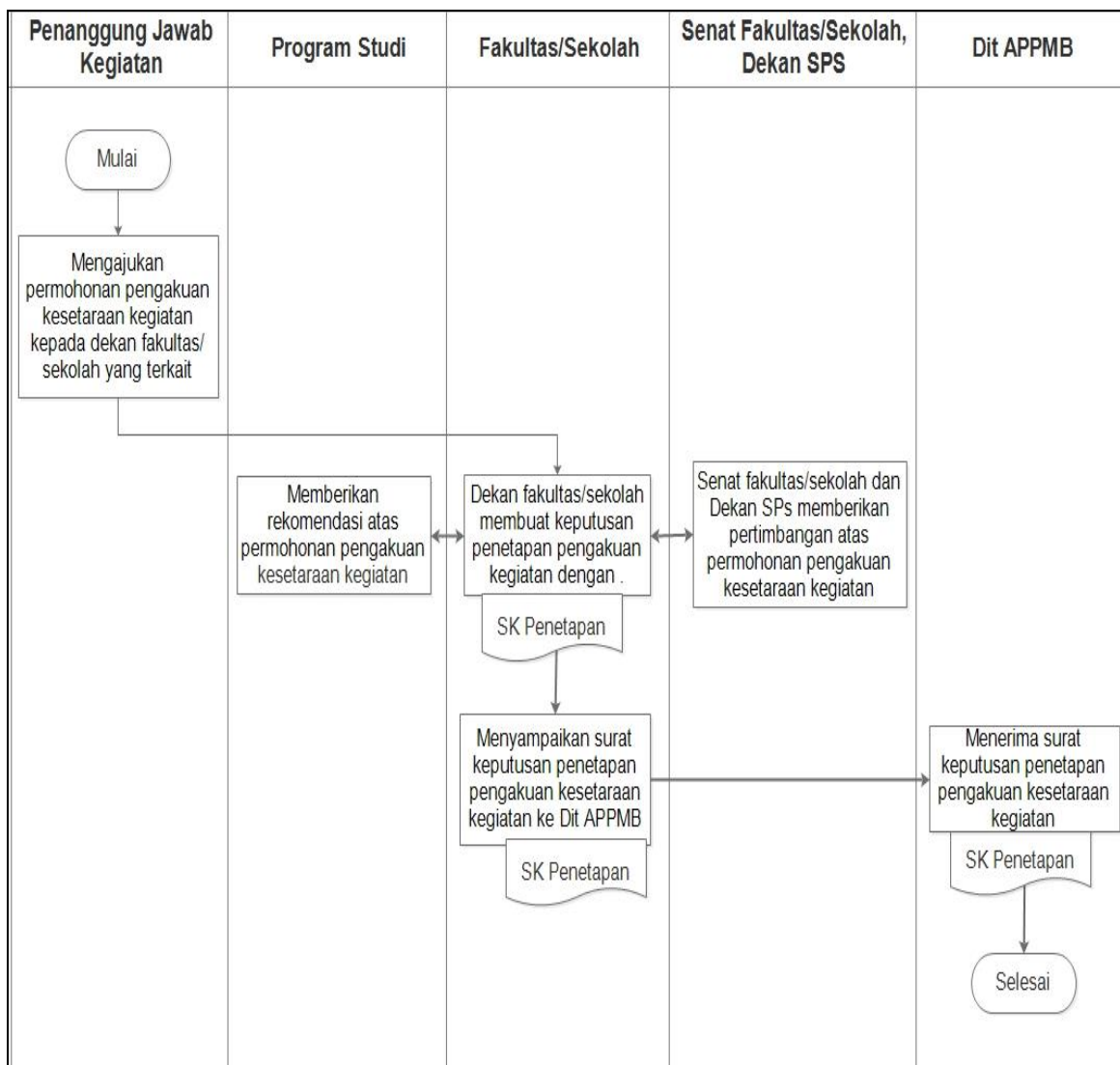
6.4 Penerbitan keputusan penghargaan pengumpulan Kredit dan pengakuan Alih Kredit

6.4.1 Bila permohonan mahasiswa dikabulkan, dekan fakultas/sekolah menerbitkan surat keputusan yang menetapkan persyaratan akademik yang dibebaskan terhadap mahasiswa pemohon. Surat keputusan tersebut dilengkapi dengan lampiran yang berisi penyeteraan yang menjadi dasar pembebasan, serta rekapitulasi persyaratan akademik yang masih harus dipenuhi mahasiswa IPB.

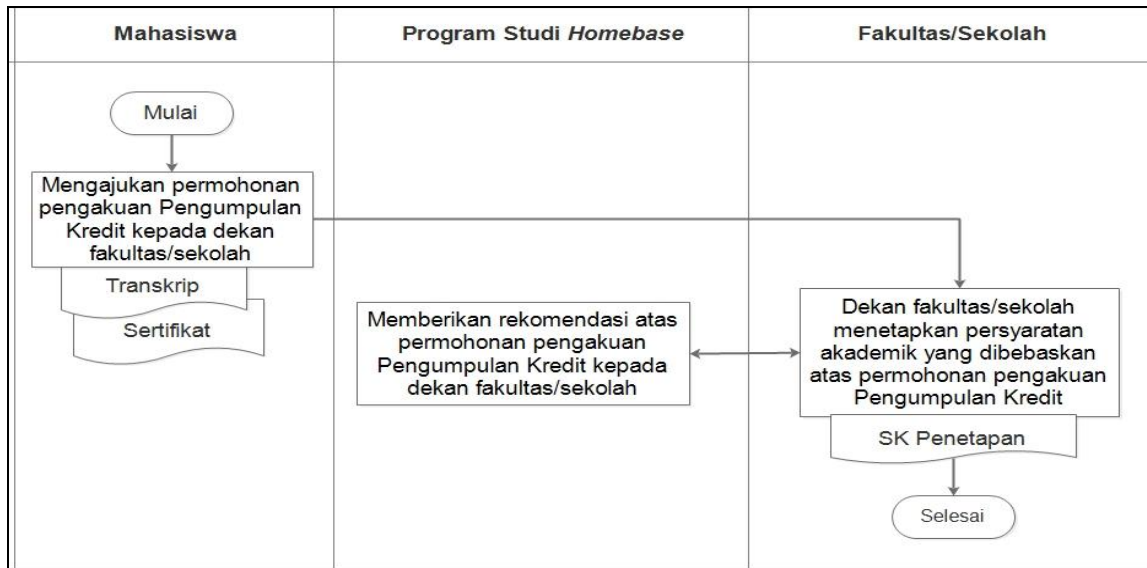
6.4.2 Tembusan surat keputusan di sampaikan kepada Dit. APPMB untuk di catat dalam Sistem Informasi Akademik IPB.

6.5 Bagan Alir Prosedur

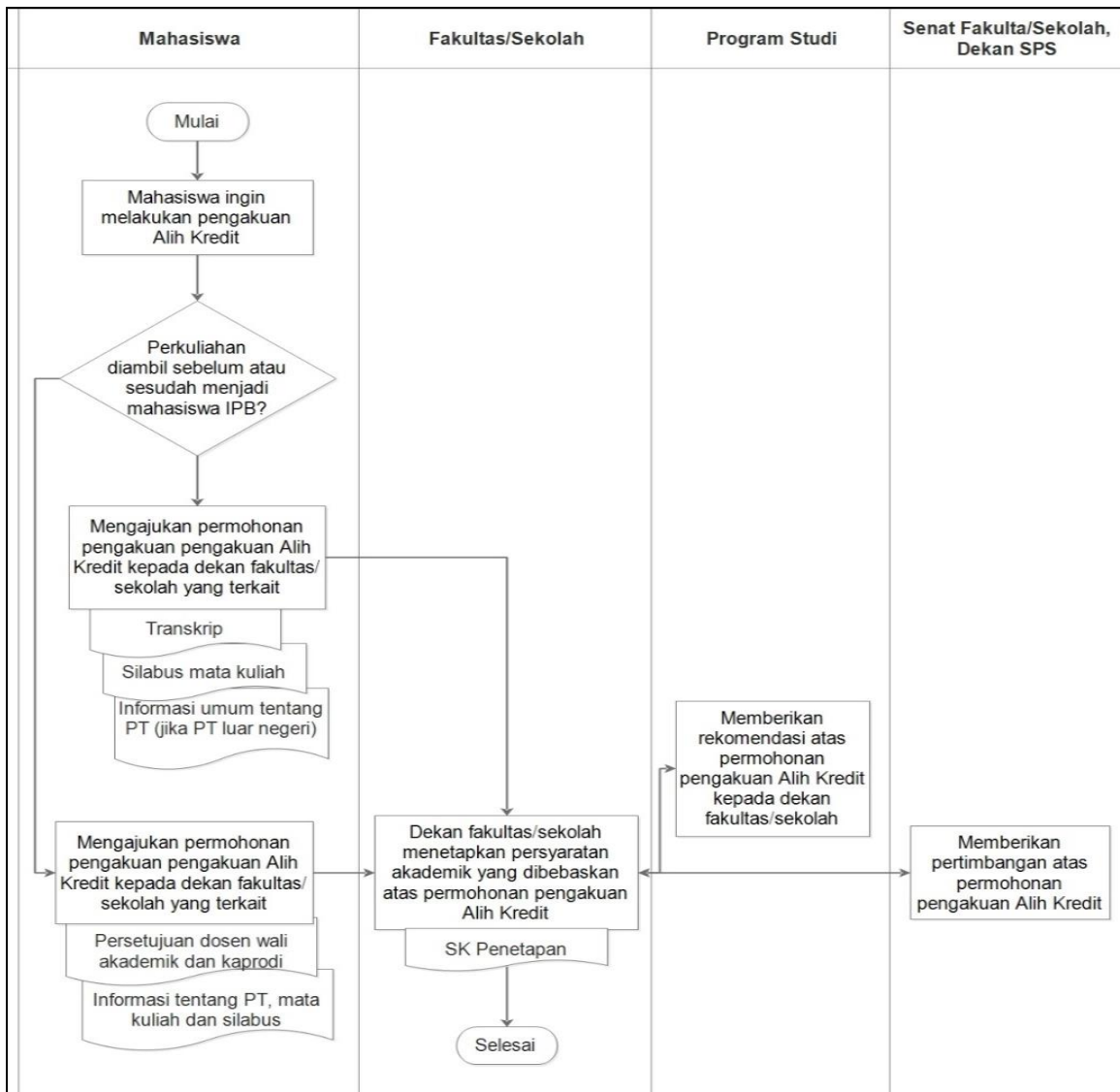
6.5.1 Prosedur Kegiatan Pengumpulan Kredit



6.5.2 Prosedur Pengumpulan Kredit



6.5.3 Prosedur Alih Kredit



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Transkrip/sertifikat kegiatan pengumpulan kredit
- 7.2 Surat keputusan
- 7.3 Surat permohonan

27. SOP-IPB-SPs-27 Program PMDSU

1 TUJUAN

Memberikan acuan bagi pelaksanaan program PMDSU.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini memberikan acuan bagi pelaksanaan program PMDSU yang mencakup proses pendaftaran, seleksi, dan peta jalan pendidikan.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 PMDSU adalah Pendidikan Magister Menuju Doktor Untuk Sarjana Unggul.
- 3.2 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 voluntary mengoptimalkan pengembangan dirinya dalam menyelesaikan program pendidikan magister dan doktor terintegrasi dalam waktu yang relatif lebih cepat.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.

- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

5.1 Promotor PMDSU

Penetapan calon promotor untuk program PMDSU di IPB dievaluasi berdasarkan dua aspek penting yaitu:

- 5.1.1 Kinerja dalam penelitian/publikasi para calon promotor. Beberapa pangkalan data yang ditelusuri untuk keperluan ini adalah *scopus*, *google scholar* dan *schimago*. Berdasarkan karakteristik masing-masing pangkalan data, diputuskan untuk menggunakan indikator h-Indeks berdasarkan pangkalan data *Scopus* (www.scopus.com).
- 5.1.2 Kinerja dalam melakukan pembimbingan mahasiswa program doktor. Indikator yang digunakan pada kriteria ini adalah jumlah lulusan program doktor dan lama studi penyelesaian pendidikan doktor dari mahasiswa yang dibimbingnya.
- 5.1.3 Mempunyai jejaring internasional yang mendorong suksesnya pelaksanaan PMDSU.
- 5.1.4 Penetapan calon promotor ini tidak hanya didasarkan pada dua aspek penting di atas, namun tetap mengacu pada syarat yang ditetapkan oleh Kemdikbud.

5.2 Mahasiswa PMDSU

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

- 5.2.1 Diterima sebagai mahasiswa program magister di SPs IPB dengan status "BIASA".
- 5.2.2 Sarjana unggul.
- 5.2.3 Telah memiliki gelar S1 (sarjana strata 1)
- 5.2.4 Persyaratan IPK pelamar sebagai berikut:
 - a. Akreditasi PT Asal Pelamar A, Akreditasi Prodi Asal Pelamar A, maka IPK $\geq 3,24$
 - b. Akreditasi PT Asal Pelamar B, Akreditasi Prodi Asal Pelamar A, maka IPK $\geq 3,5$
 - c. Akreditasi PT Asal Pelamar A, Akreditasi Prodi Asal Pelamar B, maka IPK $\geq 3,5$
 - d. Akreditasi PT Asal Pelamar B, Akreditasi Prodi Asal Pelamar B, maka IPK $\geq 3,5$
 - e. Akreditasi PT dan Prodi Asal Pelamar dibawah B, maka IPK $> 3,8$
- 5.2.5 Usia pada saat mendaftar tidak lebih dari 24 tahun untuk lulusan non profesi dan 27 tahun untuk lulusan profesi
- 5.2.6 Memperoleh rekomendasi dari dosen pembimbing
- 5.2.7 Warga Negara Indonesia
- 5.2.8 Tidak sedang menerima beasiswa lainnya
- 5.2.9 Sehat jasmani, rohani dan bebas narkoba
- 5.2.10 Bersedia mengikuti pendidikan pascasarjana selama jangka waktu 4 (empat) tahun.

6 PROSEDUR

6.1 Prosedur Penetapan Calon Promotor PMDSU

Promotor yang diusulkan ditentukan berdasarkan syarat yang tercantum pada butir 5.1. Skema penjurangan calon promotor di IPB sebagai berikut:

- 6.1.1 Data dosen IPB dihimpun dan diseleksi berdasarkan syarat (yang tercantum pada butir 5.1)
- 6.1.2 Dosen IPB yang memenuhi syarat tersebut diminta kesediaannya sebagai calon promotor PMDSU.
- 6.1.3 Dosen IPB memenuhi syarat dan setuju sebagai calon promotor PMDSU, diusulkan ke Kemdikbud sebagai Promotor PMDSU.
- 6.1.4 Kemdikbud melakukan evaluasi terhadap usulan tersebut, dan bila telah disetujui, Kemdikbud menerbitkan Surat Keputusan Promotor PMDSU, dan memasukkan daftar nama tersebut ke laman PMDSU.
- 6.1.5 Promotor PMDSU melengkapi profil pada laman PMDSU.

6.2 Prosedur Pendaftaran dan Seleksi Mahasiswa PMDSU

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 Kemdikbud.

- 6.2.1 Calon mahasiswa memilih calon promotor yang sesuai, lalu menghubungi promotor tersebut, untuk meminta kesediaan promotor tersebut.
- 6.2.2 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 Pascasarjana IPB.
- 6.2.3 Kemdikbud akan melakukan seleksi administrasi berdasarkan syarat yang telah ditetapkan, dan Sekolah Pascasarjana IPB akan melakukan seleksi akademik sebagai mahasiswa baru di SPs IPB.
- 6.2.4 Data calon mahasiswa PMDSU yang telah lolos seleksi Kemdikbud dapat diakses pada laman PMDSU oleh admin SPs IPB.
- 6.2.5 SPs memverifikasi data pada *point* 6.2.4 untuk memastikan bahwa calon mahasiswa PMDSU pada *point* 6.2.4 juga diterima dengan Status BIASA di SPs IPB.
- 6.2.6 SPs IPB mengirimkan data pada *point* 6.2.5 ke masing-masing promotor PMDSU.
- 6.2.7 Promotor PMDSU memilih mahasiswa yang terdapat pada data *point* 6.2.6, dan menyampaikan hasilnya ke SPs IPB. Penetapan mahasiswa PMDSU dilakukan pada rapat seleksi PMDSU yang dihadiri oleh SPs dan Promotor PMDSU.
- 6.2.8 SPs mengirimkan daftar mahasiswa PMDSU yang lolos seleksi ke Kemdikbud.
- 6.2.9 Kemdikbu menerbitkan Surat Keputusan Penerimaan Mahasiswa PMDSU.
- 6.2.10 Mahasiswa menghadiri verifikasi sebagai mahasiswa baru SPs IPB.

7 PETA JALAN PENDIDIKAN MAHASISWA PMDSU

Pada tahun pertama mahasiswa PMDSU akan mengambil mata kuliah wajib program S2. Evaluasi hasil belajar akan dilakukan pada akhir semester 2. Evaluasi ini akan menghasilkan keputusan penghentian studi jika IPK lebih kecil dari 3. Jika IPK pada akhir semester 2 $\geq 3,75$, maka mahasiswa PMDSU dapat melanjutkan pendidikan pada jenjang doktor, dan jika kurang dari angka tersebut maka mahasiswa dapat menyelesaikan hingga program magister saja.

Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015, bahwa program magister atau program magister terapan yang melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan harus menyelesaikan program magister atau program magister terapan sebelum menyelesaikan program doktor, maka mahasiswa PMDSU batch 4 harus menyelesaikan program S2, dengan beban sks minimal yang harus ditempuh adalah sebagai berikut.

Program Magister		
Kuliah		19 – 27 sks
Tugas Akhir:		14 sks
• Kolokium	1	
• Seminar (Sebagai EC)	1	
• Proposal	2	
• Tesis	6	
• Publikasi	2	
• Ujian tesis	2	
Jumlah		36 – 39 sks
Program Doktor		
Kuliah		12 – 18 sks
Tugas Akhir:		28 sks
• Proposal	2	
• Prelim tertulis	2	
• Prelim lisan	2	
• Kolokium	1	
• Seminar (sebagai EC)	1	
• Disertasi	12	
• Publikasi nasional	2	
• Publikasi internasional	3	
• Ujian tertutup	3	
Jumlah		42 - 45 sks
Total S2 dan S3		78 – 84 sks

Beban sks program doktor yang berjumlah 42 sks ditambah 3 sks mata kuliah Bahasa Inggris sehingga jumlah sks nya menjadi 45 sks, juga telah sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015). Dengan adanya perubahan jumlah sks untuk disertasi, maka terjadi penyesuaian terhadap jumlah mata kuliah yang harus dipenuhi oleh mahasiswa program doktor. Perubahan ini akan memberikan kemudahan bagi mahasiswa PMDSU karena beban sks lebih banyak dialokasikan untuk penelitian dan penyelesaian tugas akhir.

Tahapan penyelesaian studi mahasiswa peserta program PMDSU disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Mekanisme Rancangan Pendidikan Doktor

Smt	Kegiatan	Syarat IPK/ Indikator Keberhasilan		
		Akreditasi PT	Akreditasi PS	IPK
	Seleksi Calon Mahasiswa	A	A	≥ 3,25
		B	A	≥ 3,00
		B	B	≥ 3,75
		< B	< B	≥ 3,80

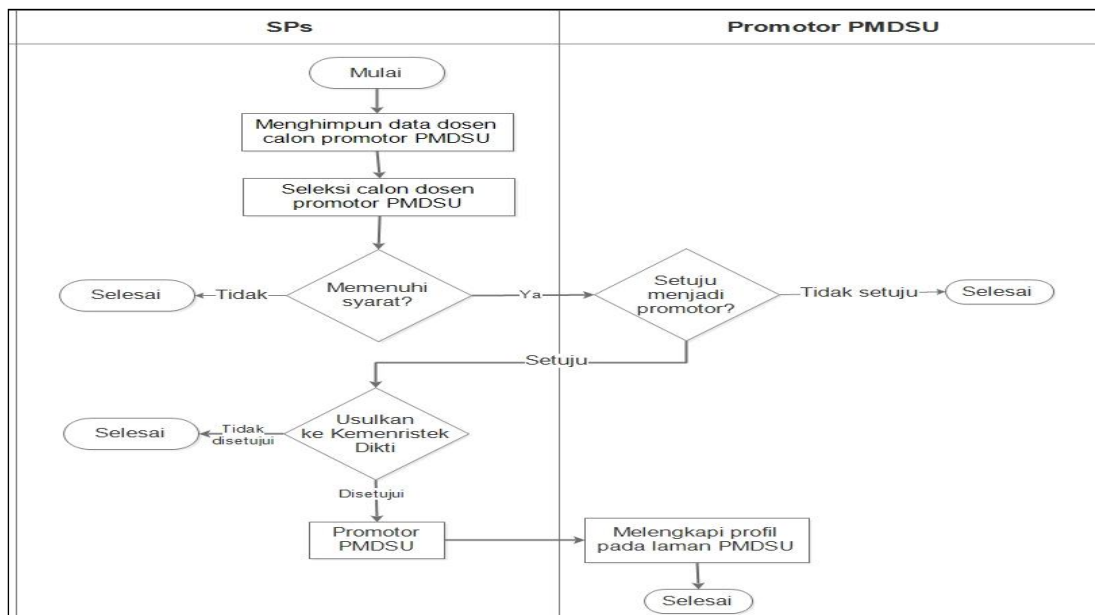
Smt	Kegiatan	Syarat IPK/ Indikator Keberhasilan
1	Perkuliahan (min 15 sks) <ul style="list-style-type: none"> • MK Bahasa Inggris (3 sks) • MK Metoda Statistika (3 sks) • MK PS (9 sks) 	<ul style="list-style-type: none"> • IPK semester 1 minimal 3,5 • Bila tidak bisa mencapai nilai tersebut, mahasiswa tidak dapat mengikuti program doktor dan diteruskan untuk menyelesaikan S2
2	<ul style="list-style-type: none"> • Perkuliahan → Jumlah sks semester 1 dan 2 minimal 24 sks • Kolokium S2 • Proposal S2 	<ul style="list-style-type: none"> • IPK semester 1 dan 2 minimal 3,75 • Bila tidak bisa mencapai nilai tersebut, mahasiswa tidak dapat mengikuti program doktor dan diteruskan untuk menyelesaikan S2 • Draft Usulan Penelitian S2
3	Perkuliahan dan penelitian S2 (min 12 sks) <ul style="list-style-type: none"> • MK Falsafah Sains (2 sks) • MK PS (min 6 sks) • Penelitian S2 • Seminar S2 	Seminar S2
4	S2 <ul style="list-style-type: none"> • Publikasi S2 • Ujian Tesis S3 <ul style="list-style-type: none"> • Ujian Kualifikasi Tertulis • Ujian Kualifikasi Lisan • Kolokium • Proposal S3 	Publikasi S2 Lulus Program S2 Usulan Penelitian S3
5	Penelitian / Sandwich	Draft publikasi 1
6	Penelitian / Sandwich	Draft publikasi 2
7	Penelitian Seminar S3	Publikasi 1 (S3) Seminar S3
8	Penulisan Tugas Akhir Ujian Tertutup Sidang Promosi	Publikasi 2 (S3) Disertasi

8 Biaya Pendidikan

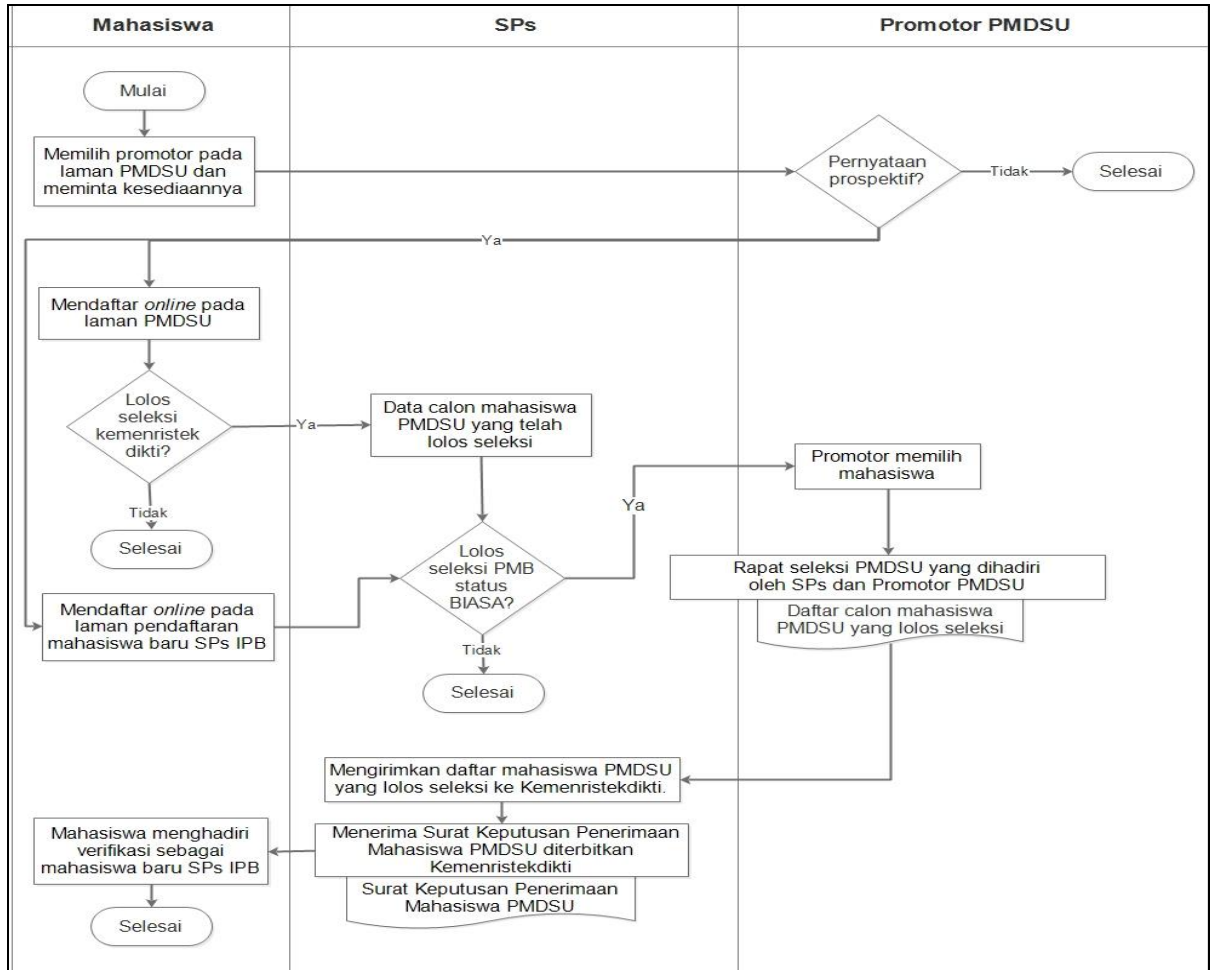
Biaya pendidikan bagi mahasiswa peserta Program PMDSU ditetapkan sesuai dengan alokasi sumber dana program yang tertera di panduan komponen biaya dan kegiatan yang ditentukan oleh Kemdikbud serta diselaraskan dengan kegiatan yang ditawarkan guna memperlancar Program Magister menuju Doktor untuk Sarjana Unggul. Kegiatan dan komponen biaya PMDSU dianggarkan untuk 4 (empat) tahun.

9 Bagan Alir Prosedur

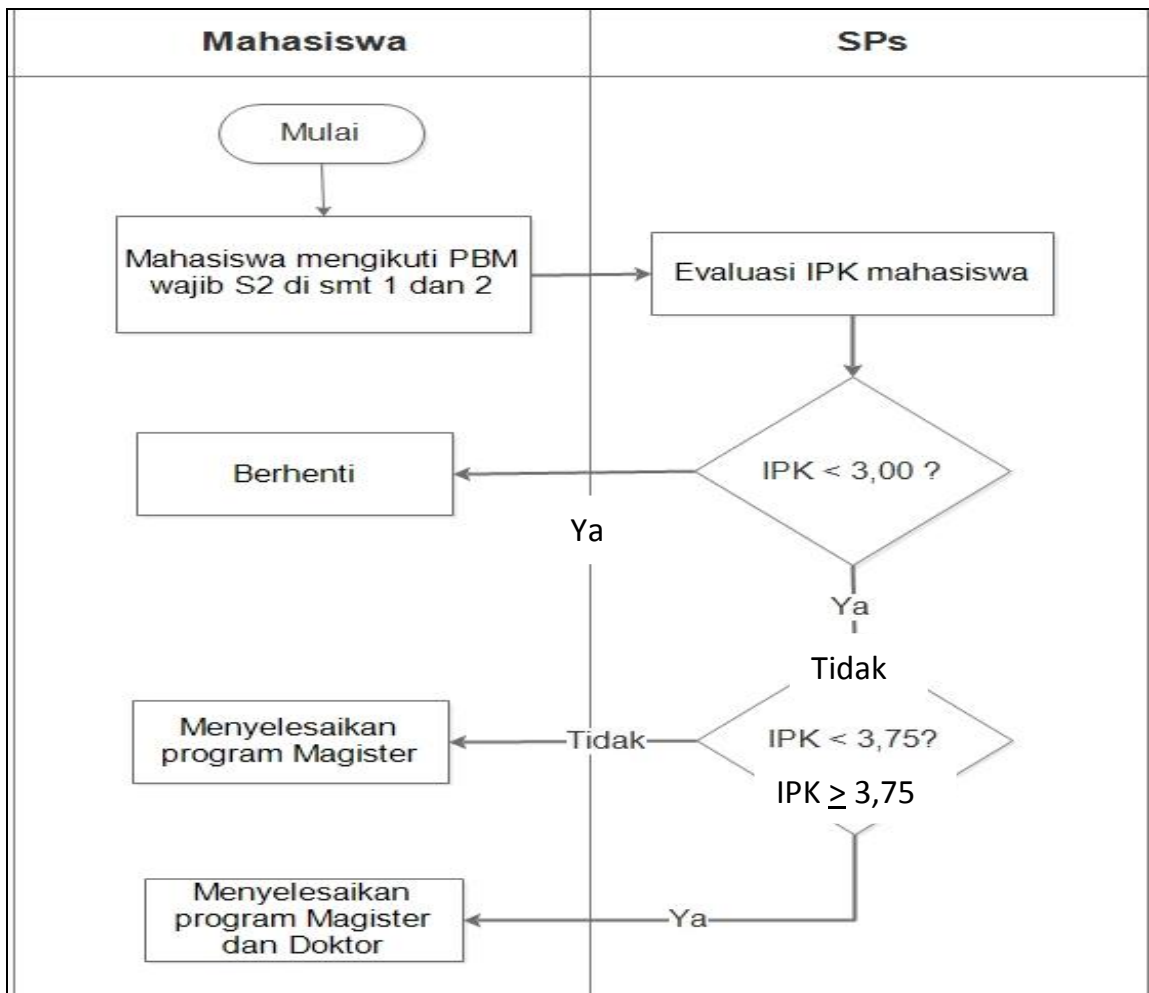
9.1 Bagan alir prosedur penetapan calon promotor PMDSU



9.2 Bagan alir prosedur pendaftaran dan seleksi mahasiswa PMDSU



9.3 Bagan Alir proses studi mahasiswa PMDSU



10 DOKUMEN PENDUKUNG

10.1 Berkas Pendaftaran

10.2 Daftar Mahasiswa Program PMDSU

10.3 Surat Penetapan Calon Mahasiswa Program PMDSU

28. SOP-IPB-SPs-28 Program Sinergi S1-S2

1 TUJUAN

Memberikan acuan bagi pelaksanaan program Sinergi S1-S2.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini memberikan acuan bagi pelaksanaan program Sinergi S1-S2 yang mencakup proses pendaftaran dan seleksi

3 PENGERTIAN/DEFINISI

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

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Program Sinergi Sarjana – Magister dilaksanakan dalam waktu 10 atau 11 semester (5 atau 5,5 tahun).
- 5.2 Mahasiswa program sarjana dinyatakan sebagai peserta (efektif) Program Sinergi Sarjana – Magister jika yang bersangkutan telah lolos seleksi oleh Departemen *homebase*, dan disahkan oleh Dekan Sekolah Pascasarjana IPB melalui Surat Keputusan Dekan.
- 5.3 Pengisian formulir minat mengikuti Program Sinergi Sarjana – Magister dapat dilakukan pada akhir semester 6 (enam) program pendidikan sarjana.
- 5.4 Syarat mengikuti Program Sinergi Sarjana – Magister adalah sebagai berikut:
 - 5.4.1 Mahasiswa sarjana dengan IPK >3,25 dan telah menyelesaikan minimum 110 sks selama 6 (enam) semester.
 - 5.4.2 Mahasiswa dengan rekam jejak kematangan individu berdasarkan penilaian Pembimbing Akademik yang disahkan Ketua Departemen tempat program studi S1 berada.
 - 5.4.3 Mahasiswa yang mendaftar pada Program Studi S2 yang berhubungan erat dengan Program Studi/Mayor S1 yang ditempuh.
 - 5.4.4 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.
- 5.5 Setelah dinyatakan sebagai peserta Program Sinergi Sarjana – Magister mahasiswa diijinkan mengambil mata kuliah magister pada semester 7 (tujuh) dan 8 (delapan) program sarjana tanpa dikenakan biaya tambahan pembayaran sks MK program magister. Hasil studi yang diperoleh akan langsung diakui sebagai bagian dari ketuntasan memenuhi kurikulum program S2 pada program studi yang dituju sesuai dengan peraturan rektor.
- 5.6 Selama masih mengambil mata kuliah program sarjana dan yang bersangkutan dinyatakan belum menyelesaikan semua persyaratan program sarjana, status peserta Program Sinergi Sarjana – Magister adalah sebagai mahasiswa program sarjana.
- 5.7 Bagi peserta Program Sinergi Sarjana – Magister yang dinyatakan telah menyelesaikan program sarjana dan diberi ijazah program sarjana, diwajibkan mendaftar secara online pada program magister dengan mengikuti jadwal penerimaan mahasiswa baru SPs
- 5.8 Pelaksanaan program magister bagi peserta Program Sinergi Sarjana – Magister adalah 2 (dua) semester (1 tahun) sejak yang bersangkutan dinyatakan berstatus mahasiswa magister. Mahasiswa peserta Sinergi Sarjana – Magister yang tidak dapat menyelesaikan program S2-nya selama 2 (dua) semester karena alasan yang sah diberi kesempatan

memperoleh perpanjangan selama 1 (satu) semester dan kemudian bila diperlukan dapat diberi tambahan maksimal 1 (satu) semester secara bertahap.

- 5.9 Peserta Sinergi Sarjana – Magister yang diakhir semester 9 (sembilan) belum dapat dinyatakan telah menyelesaikan dan lulus program sarjana, status yang bersangkutan sebagai peserta Program Sinergi Sarjana-Magister diberhentikan. Mahasiswa yang dinyatakan demikian, tetap diberi kesempatan untuk menyelesaikan program sarjananya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jika setelah menyelesaikan program sarjana yang bersangkutan tetap berminat mengikuti program magister, yang bersangkutan dipersilahkan mengikuti proses penerimaan mahasiswa baru program magister yang berlaku.
- 5.10 Status MK yang telah diambil pada kasus seperti disebutkan pada butir 5.5 dapat diakui oleh SPs IPB sebagai MK pengumpulan kredit dengan jumlah pengakuan maksimal 15 (lima belas) sks.

6 PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

- 6.1.1 Setiap Fakultas/Sekolah, dengan persetujuan Senat Fakultas/Sekolah masing-masing, memutuskan pelaksanaan Program Sinergi Sarjana-Magister. Hasil keputusan tersebut disampaikan kepada Wakil Rektor yang mengkoordinasikan bidang Pendidikan, dengan tembusan Dekan Sekolah Pascasarjana, untuk diketahui dan dikoordinasikan pelaksanaannya.
- 6.1.2 Pengenalan Program Sinergi Sarjana-Magister oleh semua pihak perlu terus dilakukan kepada mahasiswa program sarjana sejak yang bersangkutan diterima sebagai mahasiswa baru.
- 6.1.3 Pada akhir semester 6 (enam), mahasiswa program sarjana dengan jumlah sks mata kuliah yang telah diselesaikan dan IPK memenuhi persyaratan pada butir 5.4.1. dapat mendaftar ke departemen masing-masing untuk mengikuti Program Sinergi Sarjana-Magister.
- 6.1.4 Ketua Departemen bersama Ketua Program Studi melakukan seleksi terhadap calon mahasiswa Program Sinergi Sarjana – Magister. Hasil seleksi tersebut selanjutnya diserahkan kepada Dekan Sekolah Pascasarjana IPB
- 6.1.5 Dekan Sekolah Pascasarjana melakukan verifikasi terhadap hasil seleksi di tingkat departemen, sesuai dengan kriteria yang ada
- 6.1.6 Dekan SPs menetapkan peserta Program Sinergi Sarjana - Magister melalui surat Keputusan Dekan Sekolah Pascasarjana IPB, ditembuskan ke Wakil Rektor yang mengkoordinasikan bidang Pendidikan, Dekan Fakultas, Ketua Departemen, Ketua Program studi.
- 6.1.7 Pada saat peserta Program Sinergi Sarjana-Magister telah menyelesaikan program sarjananya, mahasiswa tersebut harus mendaftar secara *online* pada laman penerimaan mahasiswa baru SPs sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.
- 6.1.8 Pada akhir semester 9 (sembilan), Dekan Fakultas melakukan evaluasi mahasiswa peserta Program Sinergi Sarjana-Magister yang belum menyelesaikan program sarjana dan memutuskan daftar mahasiswa yang diberhentikan sebagai Program Sinergi Sarjana-Magister.
- 6.1.9 Dekan Fakultas melaporkan daftar mahasiswa yang diberhentikan sebagai peserta Program Sinergi Sarjana-Magister kepada Wakil

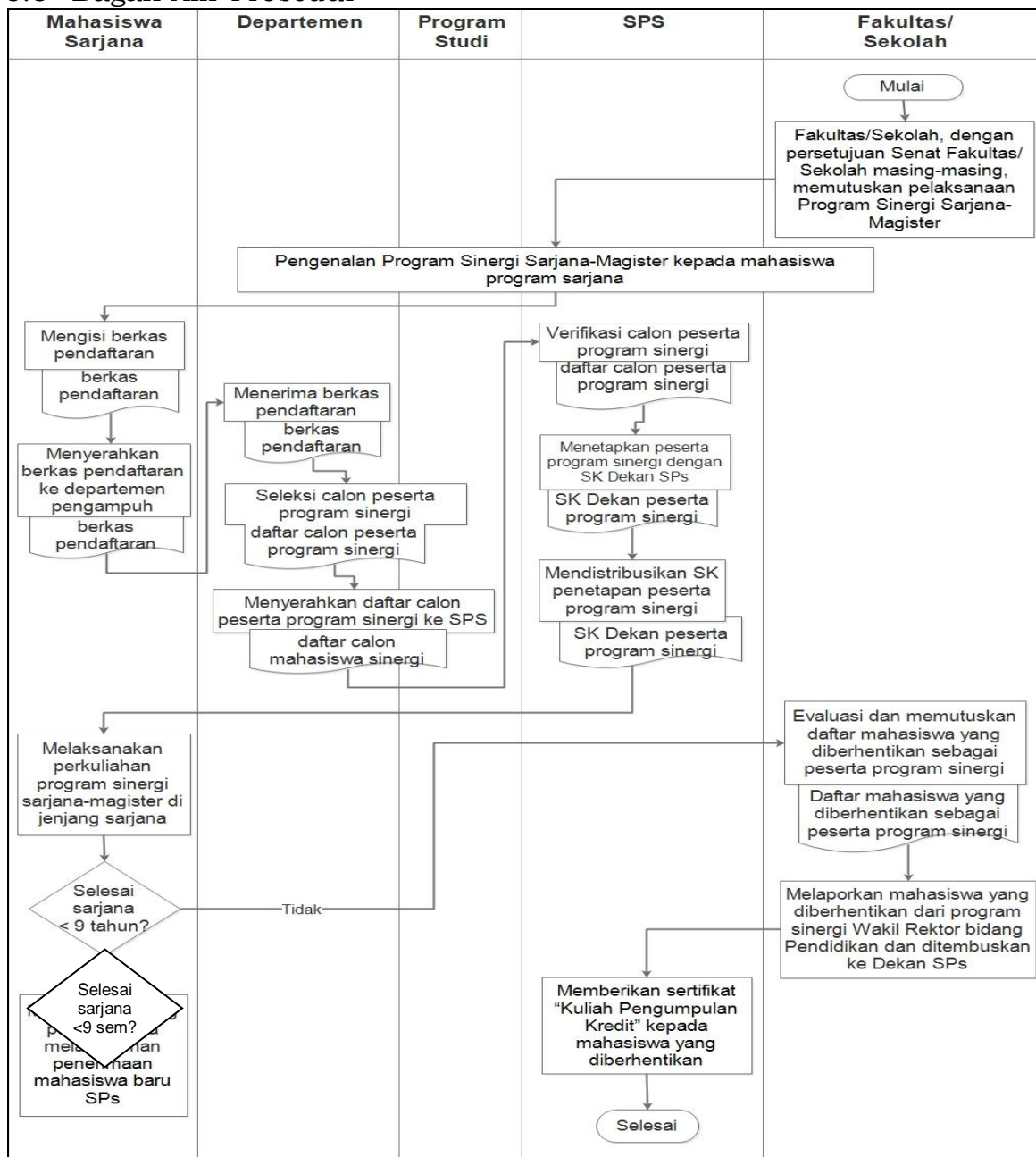
Rektor yang mengkoordinasikan bidang Pendidikan, dengan tembusan Dekan Sekolah Pascasarjana untuk pelaksanaan koordinasi lebih lanjut.

6.1.10 Kepada Mahasiswa yang diberhentikan dari Program Sinergi yang disebutkan pada butir 6.1.9 diberikan sertifikat “Kuliah Pengumpulan Kredit” yang dapat diakui maksimal 15 (lima belas) sks pada saat ybs mengambil PS S2 reguler di SPs IPB.

6.2 Biaya Penanganan

Ketentuan biaya pendidikan bagi mahasiswa peserta Program Sinergi Sarjana-Magister ditetapkan sesuai dengan status kemahasiswaannya. Pada saat yang bersangkutan berstatus sebagai mahasiswa program sarjana, ketentuan biaya pendidikan bagi yang bersangkutan berstatus sebagai mahasiswa program sarjana, ketentuan biaya pendidikan bagi yang bersangkutan sesuai dengan peraturan yang berlaku bagi mahasiswa program sarjana tahun yang bersangkutan pada saat ditetapkan sebagai mahasiswa IPB. Pada saat yang bersangkutan sebagai mahasiswa program magister, ketentuan biaya pendidikan bagi yang bersangkutan sesuai dengan peraturan yang berlaku bagi mahasiswa program magister pada tahun yang bersangkutan dinyatakan sebagai mahasiswa magister.

6.3 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Berkas Pendaftaran
- 7.2 Daftar Mahasiswa Program Sinergi S1-S2
- 7.3 Surat Penetapan Calon Mahasiswa Program Sinergi S1-S2

29. SOP-IPB-SPs-29 Penerimaan Mahasiswa Asing

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan kegiatan penerimaan mahasiswa asing program pendidikan pascasarjana IPB.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban pelaksanaan kegiatan penerimaan mahasiswa asing program pendidikan pascasarjana IPB.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini memberikan acuan bagi pelaksanaan kegiatan penerimaan mahasiswa asing SPs mencakup proses pendaftaran, seleksi, dan pemanggilan calon mahasiswa baru SPs untuk melakukan registrasi awal dengan tujuan untuk mendapatkan mahasiswa baru pascasarjana program magister dan doktor yang berkualitas baik.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Dit. APPMB adalah Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru yang mengelola administrasi pendidikan dan sistem penerimaan mahasiswa baru multistrata.
- 3.2 *Home base* adalah unit pengelola program studi pascasarjana di lingkungan IPB yang dapat berupa departemen, fakultas, atau sekolah.
- 3.3 *Grade Point Average (GPA)* adalah indeks prestasi terakhir yang dihitung dari indeks prestasi rata-rata dari perolehan total sks.
- 3.4 UKT adalah Uang Kuliah Tunggal
- 3.5 Kelas untuk mahasiswa asing dapat berupa:
 - 3.4.1 Kelas reguler: kelas yang penyelenggaraannya perkuliahannya menggunakan bahasa Indonesia.
 - 3.4.2 Kelas internasional: kelas yang penyelenggaraannya perkuliahannya menggunakan bahasa Inggris.
- 3.5 Kelas bahasa adalah kelas program bahasa Indonesia untuk mahasiswa asing.
- 3.6 Status penerimaan adalah penetapan kewajiban mahasiswa berdasarkan kinerja akademik pada saat mendaftar. Apabila mahasiswa diterima dengan status percobaan, maka di akhir semester 1 harus memperoleh IP minimal 3,0 untuk program magister atau 3,25 untuk program doktor. Apabila tidak mampu mencapai IP minimal tersebut maka mahasiswa dapat dikenai sanksi DO atau mengundurkan diri atau mengajukan pindah program studi apabila IP minimal 2,75 untuk program magister atau IP minimal 3,00 untuk program doktor.

4 REFERENSI

- 4.1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

- 4.4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12. Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.13. Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14. Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15. Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

5 KETENTUAN UMUM

5.1 Kelas Reguler

- 5.1.1 Kelas reguler dengan program kelas bahasa Indonesia selama satu tahun khusus untuk mahasiswa kerjasama Kemitraan Negara Berkembang, mahasiswa asing kuliah dengan bahasa pengantar bahasa Indonesia.
- 5.1.2 Kelas reguler tanpa program kelas bahasa Indonesia, mahasiswa asing kuliah dengan bahasa pengantar bahasa Indonesia.

5.2 Kelas Internasional

- 5.2.1 Program *Student Exchange*: mahasiswa asing kuliah hanya 1-2 semester dengan bahasa pengantar bahasa Inggris.
- 5.2.2 Program *By Course*: mahasiswa asing kuliah selama 4 semester dengan bahasa pengantar bahasa Inggris.

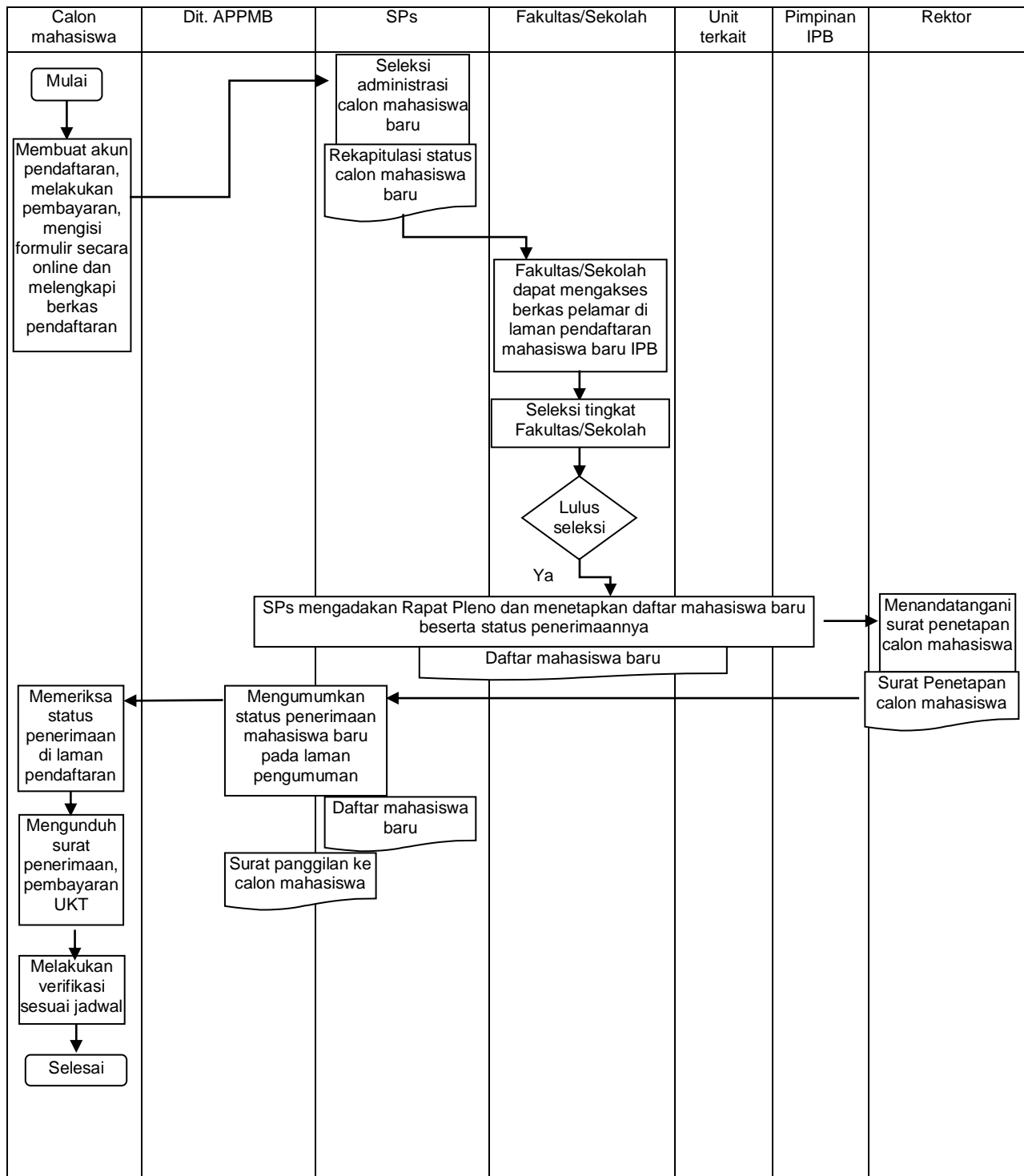
6 PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

- 6.1.1 Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran melalui laman pendaftaran mahasiswa baru IPB dan melengkapi persyaratan lainnya sebagaimana yang ditetapkan oleh SPs pada laman tersebut.

- 6.1.2 SPs melakukan seleksi administrasi dengan mengacu pada persyaratan penerimaan mahasiswa baru. Berkas pelamar yang memenuhi persyaratan administrasi disiapkan untuk dibahas pada rapat seleksi di tingkat fakultas/sekolah. Pelamar yang tidak memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi sampai batas waktu yang ditetapkan, dihentikan proses seleksinya.
- 6.1.3 SPs menyiapkan rekapitulasi status calon mahasiswa yang memenuhi syarat administrasi untuk dibahas pada rapat seleksi di tingkat fakultas/sekolah.
- 6.1.4 SPs berkoordinasi dengan Dit. APPMB membuka sistem seleksi pada periode tertentu sehingga program studi, departemen dan fakultas/sekolah dapat melihat berkas lamaran calon mahasiswa.
- 6.1.5 Dekan fakultas/sekolah menyelenggarakan rapat seleksi di tingkat fakultas/sekolah (*homebase*) yang dihadiri ketua departemen dan ketua program studi. Seleksi di tingkat fakultas dilakukan untuk menyeleksi calon mahasiswa dengan mempertimbangkan pendapat dari ketua departemen dan ketua program studi atas status penerimaannya, topik rencana penelitian, publikasi dan temuan ilmiah, surat rekomendasi, dan kualifikasi program studi dari strata sebelumnya beserta bentuk seleksi lain yang dikembangkan oleh *homebase*.
- 6.1.6 SPs mengadakan Rapat Pleno yang dihadiri oleh Pimpinan IPB, dekan fakultas/sekolah dan unit terkait untuk menetapkan hasil seleksi akhir dengan mempertimbangkan hasil seleksi di tingkat fakultas/sekolah. Rapat Pleno ini ditujukan untuk memutuskan dan menetapkan nama-nama calon mahasiswa baru bersama statusnya: (a) diterima dengan status biasa, (b) diterima dengan status percobaan, dan (c) ditolak.
- 6.1.7 Rektor menandatangani surat penetapan calon mahasiswa yang lulus seleksi berdasarkan hasil Rapat Pleno dan dinyatakan sebagai calon mahasiswa baru.
- 6.1.8 SPs berkoordinasi dengan Dit. APPMB mengumumkan status penerimaan calon mahasiswa baru laman pendaftaran mahasiswa baru IPB.
- 6.1.9 Calon mahasiswa memeriksa status penerimaannya pada laman pendaftaran mahasiswa baru IPB dan mengunduh surat penerimaan dan informasi lainnya. Calon mahasiswa baru selanjutnya melakukan registrasi *online* pada laman pendaftaran mahasiswa baru dan melakukan pembayaran UKT.
- 6.1.10 Calon mahasiswa yang lulus seleksi melakukan verifikasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh SPs. Calon mahasiswa baru dianggap sah sebagai mahasiswa baru SPs IPB apabila calon mahasiswa baru telah dinyatakan lolos verifikasi. Calon mahasiswa baru berhak menerima *username* dan *password* untuk masuk ke sistem IPB melalui email. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan bersamaan dengan pengumuman status penerimaan.
- 6.1.11 Program studi dapat melihat daftar mahasiswa baru yang *eligible* pada tahun berjalan pada SIMAK.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Berkas Pendaftaran
- 7.2 Daftar Mahasiswa Baru
- 7.3 Surat Penetapan Calon Mahasiswa Baru
- 7.4 Surat Panggilan ke Calon Mahasiswa

30. SOP-IPB-SPs-30 Pembukaan Program Studi Baru

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan pembukaan program studi baru di lingkungan SPs-IPB.
- 1.2 Terwujudnya program studi yang berkualitas, berkelanjutan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan pasar, serta kompetensi IPB dan departemen/unit penyelenggara program studi.

2 RUANG LINGKUP

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini memberikan acuan bagi pelaksanaan pembukaan dan penyelenggaraan program studi di SPs IPB yang harus mengacu pada kualitas, taat azas dan hukum yang berlaku agar lulusan SPs IPB senantiasa menjawab tuntutan kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Pembukaan program studi baru adalah pembentukan program studi yang menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar di lingkungan SPs IPB.
- 3.2 Pemrakarsa pembukaan program studi baru adalah *home base* dari program studi yang diusulkan (Departemen/Fakultas/SPs).

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.

- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

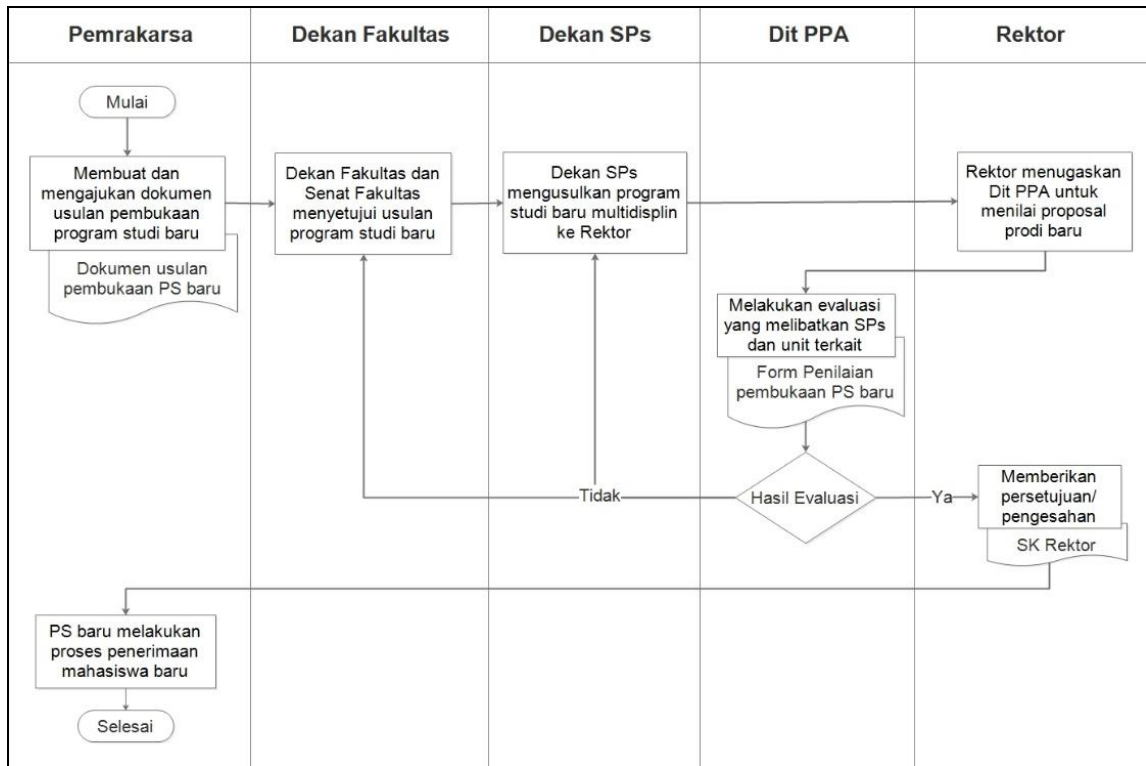
5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Usulan pembukaan program studi baru dapat dilakukan oleh *home base* dari program studi yang diusulkan (Departemen/Fakultas/SPs).
- 5.2 Usulan pembukaan program studi baru harus disertai dengan dua (2) dokumen, yaitu: (a) Kajian pra-kelayakan akademik dan administrasi, dan (b) Studi kelayakan dan rencana induk pengembangan. Isi dari dokumen (a) dan (b) harus mengacu pada Keputusan Dirjen Dikti Nomor: 108/DIKTI/Kep/2001 tentang Pedoman Pembukaan Program Studi Baru dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3 Rencana induk pengembangan disusun secara komprehensif dan diselaraskan dengan rencana induk pengembangan departemen, fakultas/SPs, dan IPB.
- 5.4 Usulan harus mendapat persetujuan dari senat fakultas untuk program studi monodisiplin dan oligodisiplin, dan untuk program studi multidisiplin mendapat persetujuan dari SPs.
- 5.5 Usulan yang telah mendapat persetujuan dari *home base* (Fakultas/SPs) diajukan kepada IPB untuk dievaluasi oleh unit terkait.

6 PROSEDUR

- 6.1 Rincian Prosedur
 - 6.1.1 Pemrakarsa membuat dan mengajukan dokumen usulan pembukaan program studi baru.
 - 6.1.2 Dekan fakultas dengan persetujuan senat fakultas mengusulkan program studi baru monodisiplin atau oligodisiplin ke rektor yang dilengkapi dengan dokumen di atas.
 - 6.1.3 Dekan SPs setelah mendapatkan pertimbangan dari Komisi SPs mengusulkan program studi baru multidisiplin ke rektor yang dilengkapi dengan dokumen di atas.

6.2 Bagan Alir Prosedur



7 DOKUMEN PENDUKUNG

7.1 Dokumen usulan pembukaan program studi baru

7.2 Form persetujuan program studi baru dari senat fakultas/Komisi SPs

7.3 SK Rektor

31. SOP-IPB-SPs-31 Penutupan Program Studi

1 TUJUAN

- 1.1 Memberikan acuan bagi pelaksanaan penutupan program studi di lingkungan SPs-IPB.
- 1.2 Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban dalam pelaksanaan penutupan program studi di lingkungan SPs IPB.
- 1.3 Menjamin terlaksananya proses penutupan program studi di lingkungan SPs IPB yang dapat dipertanggungjawabkan.

2 RUANG LINGKUP

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini mengatur tentang mekanisme, keteraturan, dan ketertiban dalam pelaksanaan kegiatan penutupan program studi di lingkungan SPs IPB.

3 PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Penutupan program studi adalah penghentian kegiatan belajar mengajar pada suatu program studi secara resmi oleh pimpinan IPB.
- 3.2 Pemrakarsa penutupan program studi adalah *home base* (Departemen/Fakultas/SPs).
- 3.3 Unit terkait adalah unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program pendidikan.

4 REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4.4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.9 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.10 Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.11 Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.
- 4.12 Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.

- 4.13 Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.14 Peraturan Rektor IPB Nomor 207/IT3/PP/2015 tentang Pengesahan Kurikulum Program Pendidikan Pascasarjana Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2015.
- 4.15 Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor IPB Nomor 20/IT3/PP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor IPB Nomor 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan Institut Pertanian Bogor.

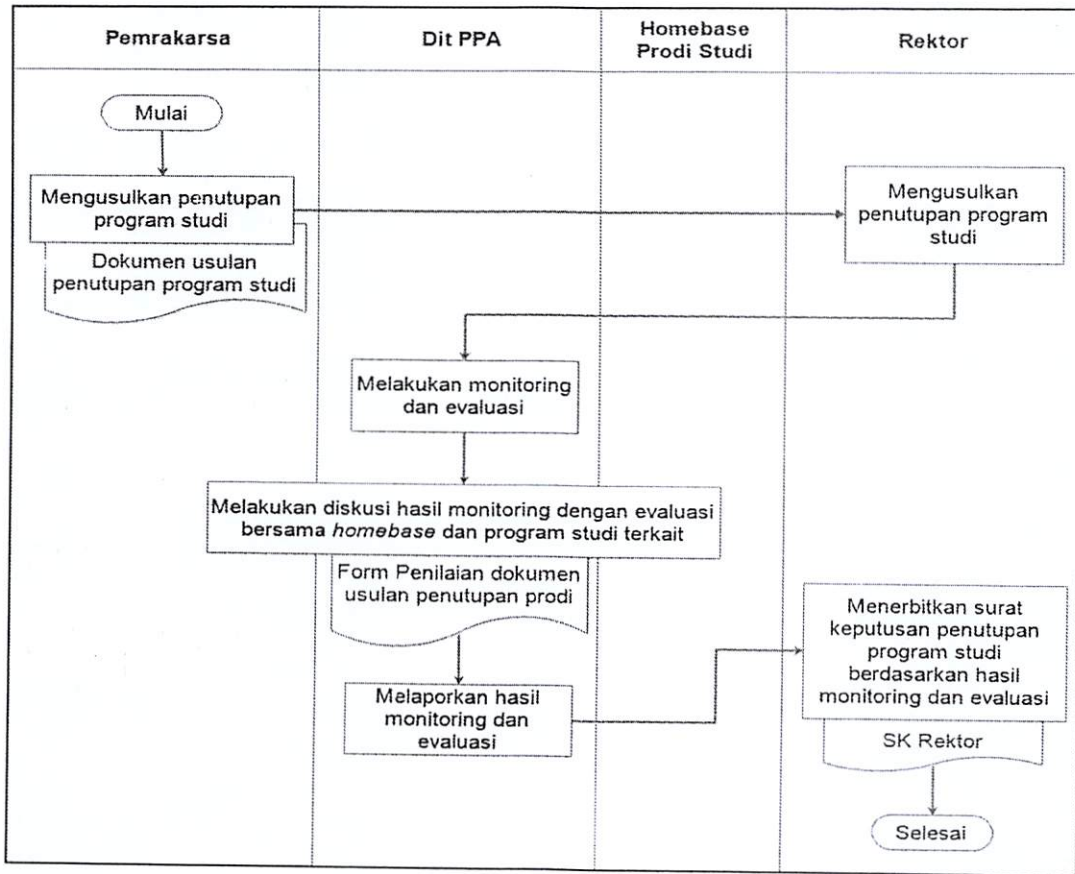
5 KETENTUAN UMUM

- 5.1 Usul penutupan program studi dapat dilakukan oleh *home base* (departemen/fakultas/SPs) dan/atau unit terkait berdasarkan hasil evaluasi penyelenggaraan pendidikan program studi.
- 5.2 Suatu program studi dapat diusulkan untuk ditutup apabila mempunyai salah satu atau lebih kriteria di bawah ini:
 - 5.2.1 Tidak memenuhi persyaratan jumlah mahasiswa, secara akumulatif sekurang-kurangnya 5 (lima) orang untuk program magister dan 3 (tiga) orang untuk program doktor atau atas pertimbangan *home base* yang bersangkutan selama 3 (tiga) tahun, kecuali pertimbangan pengembangan keilmuan untuk kepentingan masyarakat.
 - 5.2.2 Penyelenggaraan program studi tidak sesuai dengan peraturan pendidikan program pascasarjana.
 - 5.2.3 Tidak terakreditasi nasional.

6 PROSEDUR

- 6.1 Rincian Prosedur
 - 6.1.1 Pemrakarsa mengusulkan penutupan program studi ke rektor.
 - 6.1.2 Rektor menugaskan unit terkait untuk melakukan monitoring dan evaluasi kelayakan penyelenggaraan pendidikan program studi.
 - 6.1.3 Unit terkait mendiskusikan dengan pemrakarsa dan *home base* program studi terkait, terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
 - 6.1.4 Unit terkait menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi ke rektor.
 - 6.1.5 Rektor menerbitkan surat keputusan penutupan program studi berdasarkan hasil evaluasi unit terkait.

6.1 Bagan Alir Prosedur



5 DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1 Dokumen usulan penutupan program studi
- 7.2 Hasil monitoring dan evaluasi unit terkait
- 7.3 SK Rektor

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

ARIF SATRIA
NIP197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,


Widodo Bayu Aje
NIP 197111142005011002

