



**KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**PERTANIAN POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN (POLBANGTAN)**  
**YOGYAKARTA – MAGELANG**

Kampus Yogyakarta Jalan Kusumanegara No. 2 Tahunan, Umbulharjo, Yogyakarta 55167 Telp. (0274) 373479 Fax. (0274) 375528 ; Email : [polbangtan.jogja@gmail.com](mailto:polbangtan.jogja@gmail.com)  
Kampus Magelang Jalan Magelang – Kopeng Km. 7 Magelang, Jawa Tengah Telp. (0293) 364188 Fax . (0293) 364188

---

**KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN**  
**(POLBANGTAN) YOGYAKARTA – MAGELANG**  
**NOMOR : 3824/Kpts/SM.220/I.8/09/2021**

**TENTANG**

**PERATURAN AKADEMIK POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN YOGYAKARTA**  
**MAGELANG PADA PENYELENGGARAAN PENYETARAAN PENDIDIKAN MELALUI**  
**REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN YOGYAKARTA MAGELANG**

- Menimbang :
- a. bahwa sistem pendidikan nasional telah mengalami berbagai perkembangan dan perubahan, sehingga dipandang perlu melakukan penyesuaian dan penetapan khususnya dalam bidang akademik;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan visi Politeknik Pembangunan Pertanian (Polbangtan) Yogyakarta Magelang menjadi Polbangtan yang menghasilkan sumberdaya manusia *agrisociopreuner* yang unggul, berkarakter, profesional, dan inovatif bertaraf internasional pada tahun 2045, maka dipandang perlu menetapkan peraturan dan kebijakan dalam penyelenggaraan akademik di lingkungan Polbangtan Yoma

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b di atas perlu ditetapkan dengan peraturan Direktur tentang Peraturan Akademik Politeknik Pembangunan Pertanian Yogyakarta Magelang

Mengingat

- :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan perubahan terakhir Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Presiden No 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
12. Peraturan Menteri Ristek Dikti Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
13. Peraturan Menteri Pertanian No. 75/Permentan/SM.220/I/08/2016 tentang Pedoman Penerapan Teaching Factory/Teaching Farm Pada Lembaga Pendidikan Vokasi Pertanian Lingkup Kementerian Pertanian;
14. Surat Menristek Dikti No. 399/2017 tentang Rekomendasi Perubahan Bentuk STPP Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian;
15. Peraturan Menteri Pertanian No. 11/PERMENTAN/SM.220/5/2017 tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
16. Surat Menpan RB No. B-311/2018 tentang Penetapan Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian;
17. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 25/Permentan/OT.020/05/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian;
18. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

20. Permenpanrb Nomor 35 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian.
21. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2020 Tentang STATUTA Politeknik Pembangunan Pertanian Yoma;
22. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemeristek Dikti Nomor 123/B/SK/2017 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau;
23. Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor: 88/Kpts/SM.220/I/05/2018 tentang Profil, Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian
24. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor :75/Kpts/SM.220/I/09/2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Percepatan Peningkatan Kualifikasi Pendidikan Melalui Recognisi Pembelajaran Lampau pada Lembaga Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian

MEMUTUSKAN:

Menetapkan  
PERTAMA

: Peraturan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Yogyakarta Magelang Tentang Peraturan Akademik Politeknik Pembangunan Pertanian Yogyakarta Magelang Pada Penyelenggaraan Penyetaraan Pendidikan Melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau

KEDUA  
Peraturan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan: di Yogyakarta

Tanggal: 6 September 2021

DIREKTUR

POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN

YOGYAKARTA MAGELANG,

BAMBANG SUDARMANTO

NIP 196705091996031002

SALINAN Peraturan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Kepala Badan PPSDMP Kementerian Pertanian
2. Kepala Pusat Pendidikan Pertanian;

LAMPIRAN : PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN  
YOGYAKARTA MAGELANG

NOMOR : 3824/Kpts/SM.220/I.8/09/2021

TANGGAL : 6 September 2021

**PERATURAN AKADEMIK  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN YOGYAKARTA MAGELANG**

**BAGIAN I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1  
Maksud , Tujuan, dan Pengertian

Peraturan ini dimaksudkan sebagai acuan proses dan penilaian pembelajaran dalam penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Vokasi Pada Penyelenggaraan Penyetaraan Pendidikan Melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau di Politeknik Pembangunan Pertanian Yogyakarta-Magelang

Tujuan dari peraturan ini adalah untuk :

1. Menjamin mutu penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di Politeknik Pembangunan Pertanian Yogyakarta-Magelang;
2. Menjamin tercapainya kompetensi lulusan Pendidikan Vokasi di Politeknik Pembangunan Pertanian Yogyakarta-Magelang

Pengertian :

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Menteri adalah Menteri Pertanian
2. Politeknik adalah Politeknik Pembangunan Pertanian Yogyakarta Magelang yang selanjutnya disingkat Polbangtan Yoma
3. Jurusan adalah Jurusan Pertanian dan Jurusan Peternakan di Polbangtan Yoma yang dipimpin oleh seorang Ketua jurusan.

4. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis ilmu tertentu agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum program studi tersebut.
5. Program Diploma IV merupakan pendidikan vokasi yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat untuk mengembangkan ketrampilan dan penalaran dalam penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, seni, dan olahraga.
6. Tridarma perguruan tinggi adalah darma yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Teaching Factory adalah miniatur perusahaan yang hadir di kampus dan bertugas melakukan pelayanan kegiatan praktek dalam suasana sesungguhnya di dunia usaha dan dunia Industri serta menghasilkan produk yang sesuai dengan tuntutan pasar atau konsumen
8. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan/atau sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
9. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan olahraga.
10. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
11. Civitas akademik adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
12. Direktur adalah pemimpin tertinggi Polbangtan Yoma yang bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa dan hubungan dengan lingkungan.
13. Senat adalah badan normatif unsur penyusun kebijakan yang menjelaskan fungsi penetapan, pengawasan, dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan di bidang akademik.
14. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di Polbangtan Yoma dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
15. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu berstatus sebagai tenaga pendidik tetap di Polbangtan Yoma
16. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang berkerja paruh waktu sebagai tenaga pendidik tidak tetap di Polbangtan Yoma
17. Pembimbing Akademik adalah dosen tetap yang diberi tugas oleh Ketua Jurusan atas usulan Program Studi untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada

mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan bisa memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.

18. Pembimbing Utama adalah dosen tetap yang diberi tugas oleh Ketua Jurusan atas usulan Program Studi untuk menjadi pembimbing dalam proses penyusunan tugas akhir.
19. Pembimbing Pendamping adalah dosen tetap yang diberi tugas oleh Ketua Jurusan atas usulan Program Studi untuk bertugas menjadi pembimbing pendamping mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir.
20. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
21. Mahasiswa adalah peserta didik di Polbangtan Yoma
22. Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang baru pertama kali mengikuti proses pembelajaran di Polbangtan Yoma
23. Mahasiswa lama adalah mahasiswa yang telah terdaftar sebagai mahasiswa Polbangtan Yoma
24. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melaksanakan registrasi administrasi.
25. Mahasiswa Cuti adalah mahasiswa yang telah diberikan persetujuan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik. Berdasarkan persetujuan Program Studi melalui Ketua Jurusan. BAAK sudah menerbitkan surat cuti untuk berhenti sementara sebagai mahasiswa aktif Polbangtan Yoma, dan sudah melaksanakan kewajiban administratif.
26. Registrasi adalah prosedur pengaktifan status terdaftar di Polbangtan Yoma.
27. Registrasi akademik adalah proses pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dengan mata kuliah yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan.
28. Cuti Akademik atau penghentian Studi sementara adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk sekurang-kurangnya satu semester.
29. Pelanggaran Akademik adalah setiap perbuatan yang bertentangan dengan peraturan akademik ini.
30. Sanksi adalah hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berdasarkan peraturan akademik ini.
31. Bimbingan dan Konseling adalah proses interaksi antara konselor dengan konseling baik secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka untuk membantu konseling agar dapat mengembangkan potensi dirinya atau pun memecahkan permasalahan yang dialaminya selama konseling menjadi mahasiswa di Polbangtan Yoma.
32. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) untuk menentukan kemampuan mahasiswa dalam melanjutkan studi.

33. Tugas Akhir adalah karya tulis berupa paparan tulisan hasil penelitian mahasiswa jenjang Diploma IV yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku.
34. Yudisium adalah penentuan nilai (lulus) suatu ujian penyelesaian studi di Polbangtan Yoma.
35. Wisuda adalah pelantikan lulusan yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka Polbangtan Yoma.
36. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian salah satu jenjang pendidikan Diploma IV di Polbangtan Yoma setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh Polbangtan Yoma.
37. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan kompetensi hasil belajar dari pembelajaran non formal, informal, dan pengalaman kerja ke capaian hasil belajar pembelajaran formal, yaitu berupa pembebasan sejumlah mata kuliah atau perolehan SKS untuk melanjutkan studi di Perguruan Tinggi (mahasiswa yang diterima hanya diwajibkan mengikuti beberapa mata kuliah yang tidak memperoleh pengakuan)
38. Surat Keterangan Pendampingan Ijazah adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik dan non akademik atau kualifikasi dari lulusan Polbangtan Yoma.
39. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 (enam belas) minggu kuliah atau kegiatan terjadual lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 (dua) sampai 3 (tiga) minggu kegiatan penilaian.
40. Semester pendek adalah suatu semester untuk mahasiswa tertentu yang penyelenggaraannya diperpendek dengan mengacu pada ketentuan yang ditetapkan.
41. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
42. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap kegiatan pembelajaran setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester.
43. Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) ialah kurikulum yang disusun berdasarkan atas elemen-elemen kompetensi yang dapat menghatarkan peserta didik untuk mencapai kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lain sebagai *a method of inquiry* (suatu metode pembelajaran yang menumbuhkan hasrat besar untuk ingin tahu) yang diharapkan.
44. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

45. Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
46. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
47. Kualifikasi adalah penguasaan capaian pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam KKNI.
48. Nilai kredit adalah nilai yang menyatakan besar usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang ada dalam program perkuliahan, seminar, pratikum/studio, praktik kerja maupun tugas-tugas lain.
49. Kuliah adalah kegiatan tatap muka yang dilakukan antara dosen dan mahasiswa secara terjadual di kelas atau di tempat lain yang ditentukan.
50. Tugas terstruktur adalah kegiatan pembelajaran berupa pendalaman materi untuk mahasiswa, dirancang oleh dosen untuk mencapai kompetensi dan waktu penyelesaian tugas ditentukan oleh dosen
51. Tugas mandiri (tidak terstruktur) adalah kegiatan pembelajaran berupa pendalaman materi untuk mahasiswa, dirancang oleh dosen untuk mencapai kompetensi. Waktu penyelesaian penugasan ditentukan oleh mahasiswa.
52. Seminar adalah pertemuan ilmiah berkaitan dengan matakuliah yang diselenggarakan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen yang bersangkutan.
53. Pratikum/kegiatan studio adalah kegiatan akademik terstruktur yang dilakukan di laboratorium/studio atau di tempat lain yang ditentukan.
54. Tugas matakuliah adalah kegiatan akademik terstruktur yang dilakukan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen/asisten dan merupakan salah satu dari komponen penilaian/evaluasi.
55. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah kegiatan evaluasi yang dilaksanakan selama masa perkuliahan berlangsung dalam semester yang bersangkutan.
56. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah kegiatan evaluasi yang dilakukan pada akhir semester.
57. Indeks Prestasi (IP) adalah suatu angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa dari matakuliah yang ditempuh dalam satu semester yang dihitung dengan jumlah dari perkalian sks tiap mata kuliah dikalikan dengan bobot nilai yang diperoleh dibagi dengan jumlah sks yang ditempuh.
58. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah suatu angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa dari seluruh mata kuliah yang ditempuh yang dihitung dengan jumlah dari perkalian sks tiap

mata kuliah dikalikan dengan bobot nilai yang diperoleh dibagi dengan jumlah sks yang ditempuh.

59. Ujian Akhir Program adalah ujian yang dapat berupa Ujian Tugas Akhir (TA) atau Ujian Komprehensif.

## **BAGIAN II**

### **TUJUAN PROGRAM PENDIDIKAN RPL DI POLBANGTAN YOMA**

#### Pasal 2

- 1) Tujuan Umum Program Pendidikan di Program Diploma IV Polbangtan Yoma adalah untuk menghasilkan lulusan agrosociopreneur yang unggul, berkarakter, professional, dan inovatif untuk mendukung pembangunan pertanian
- 2) Tujuan Khusus Pendidikan Vokasi Diploma IV Penyuluhan Pertanian (Level 6 KKNI) adalah sebagai berikut :
  - a) Menghasilkan lulusan yang profesional, kompeten dan kompetitif, serta berkarakter dalam penguasaan dan pengembangan.
  - b) Menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan produk pangan yang relevan dengan tuntutan kebutuhan masyarakat dan perkembangan IPTEK.
  - c) Mengembangkan sikap responsif dan inovatif untuk melakukan pembaharuan dalam teknologi pertanian.
  - d) Meningkatkan kemandirian, budaya kerja, sikap dan perilaku yang baik dan profesional sehingga mampu mengelola seluruh sumber daya yang dimiliki serta efektif dan efisien dalam meningkatkan nilai tambah atas pekerjaan yang dilakukan.
  - e) Menjadi partner masyarakat dalam pengembangan IPTEK khususnya dibidang pertanian.
  - f) Membangun jejaring kerjasama lingkup lokal, regional, nasional dan internasional dibidang teknologi penyuluhan pertanian.
- 3) Tujuan Pendidikan RPL di Polbangtan Yoma:
  - a) Penyiapan sumber daya manusia pertanian yang maju, mandiri dan professional
  - b) Memberikan kesempatan untuk meningkatkan kompetensi para ASN PPPK melalui pendidikan formal.

**BAGIAN III**  
**PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

Pasal 3

- 1) Setiap Warga Negara Indonesia(WNI) maupun Warga Negara Asing (WNA) dapat diterima menjadi Mahasiswa Polbangtan Yoma dengan persyaratan calon peserta RPL Diploma IV berlatar belakang pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat, Diploma I, II, yang telah diangkat menjadi PPPK penyuluh
- 2) Telah memiliki pengalaman di bidang tertentu paling singkat 5 (lima) tahun sebagai tenaga penyuluh lapangan.
- 3) Seleksi penerimaan mahasiswa baru PPPK terhadap hasil belajar yang berasal dari pendidikan non-formal, in-formal dan/atau dari pengalaman kerja untuk memperoleh pembebasan sebagai satuan kredit semester (SKS) dilakukan dalam dua tahap yaitu proses Asesmen mandiri dan ujian tertulis/wawancara
- 4) Prosedur pengakuan capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan non formal, informal dan pengalaman kerja melalui asesmen, tahapannya:
  - a. Konsultasi dengan Unit RPL Perguruan Tinggi. Identifikasi bidang studi yang sesuai
  - b. Konsultasi dengan Penasehat Akademik RPL dan identifikasi Mata kuliah/Prodi yang sesuai.
  - c. Menyiapkan Aplikasi RPL
  - d. Pelaksanaan Asesemen
- 5) Seluruh proses penerimaan mahasiswa baru PPPK di Polbangtan Yoma dilaksanakan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik.
- 6) Segala ketentuan mengenai proses penerimaan mahasiswa baru PPPK diatur dalam keputusan Direktur.

**BAGIAN IV**  
**KALENDER AKADEMIK**

Pasal 4

- 1) Kalender akademik digunakan sebagai acuan waktu seluruh kegiatan akademik dalam satu tahun akademik.
- 2) Seluruh kegiatan akademik harus berpedoman kepada waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.

- 3) Kalender akademik diterbitkan oleh Direktur melalui Keputusan Direktur.
- 4) Perubahan kegiatan akademik yang dikarenakan berbagai hal yang menyebabkan adanya perubahan waktu kegiatan akademik, sehingga tidak sesuai dengan waktu yang terdapat dalam kalender akademik yang sedang berlaku, harus ditetapkan dalam perbaikan kalender akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

## **BAGIAN V REGISTRASI**

### Pasal 5

- 1) Registrasi akademik dilaksanakan setelah mahasiswa PPPK dinyatakan lulus dalam tahap Asesmen alih kredit (credit transfer) yang jenjang Diploma I/III dan bagi mahasiswa RPL jenjang Sekolah Menengah Atas/ Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sesuai bidang ilmu. Menyelesaikan registrasi administrasi dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik Terpadu Online (SIATO) dan telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada kalender akademik.
- 2) Pengisian mata kuliah non RPL, RPL dan jumlah SKS dalam proses registrasi akademik harus mengacu kepada sebaran mata kuliah dalam setiap semester untuk setiap program studi.
- 3) Pengisian jumlah SKS mata kuliah RPL dan Non RPL dalam KRS pada semester 1 s.d 4 untuk jenjang diploma diberikan secara paket oleh program studi.

## **BAGIAN VI HAK, KEWAJIBAN, DAN ETIKA MAHASISWA**

### Pasal 6 Hak Mahasiswa

Mahasiswa Polbintang Malang yang berstatus mahasiswa aktif memperoleh hak sebagai berikut:

- 1) Memperoleh pendidikan dan pengajaran pada program studi sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang berlaku.
- 2) Mengemukakan pendapat atau ide tanpa mengganggu hak orang lain dan ketertiban umum.
- 3) Memperoleh informasi yang benar tentang prestasi akademik.

- 4) Memperoleh bimbingan dosen dalam pelaksanaan studi, penelitian, pengabdian masyarakat dan penulisan karya ilmiah.
- 5) Memperoleh bantuan dan perlindungan hukum dalam memperoleh acamanan dan/atau terganggu haknya sebagai mahasiswa.
- 6) Memperoleh pelayanan yang baik di bidang akademik, administrasi dan kemahasiswaan.
- 7) Memanfaatkan fasilitas Polbangtan Malang dalam rangka kelancaran kegiatan akademik.
- 8) Memperoleh penghargaan dari Polbangtan Malang atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 9) Mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan yang terdaftar dan tidak dilarang di Polbangtan Malang.
- 10) Mendapatkan layanan penunjang kegiatan pendidikan yang meliputi:
  - a. Perpustakaan
  - b. Bimbingan konseling
  - c. Teknologi informasi dilingkungan Polbangtan Malang
- 11) Memiliki kartu mahasiswa

## Pasal 7 Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa Polbangtan Yoma yang berstatus mahasiswa aktif berkewajiban untuk:

- 1) Mengikuti perkuliahan, praktikum mata kuliah non RPL dan kegiatan akademik lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Menjunjung tinggi dan menjaga integritas akademik
- 3) Memelihara suasana akademik di kampus menjunjung tinggi almamater, dan menjaga kewibawaan serta memelihara nama baik Polbangtan Yoma.
- 4) Menjaga netralitas Polbangtan Yoma dari kegiatan Politik Praktis.
- 5) Memelihara sarana, prasarana dan fasilitas kampus serta tidak menyalahgunakan fasilitas kampus untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang tidak ada kaitannya sama sekali dengan kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
- 6) Menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan dalam kampus serta tidak mengganggu aktifitas Polbangtan Yoma.
- 7) Mematuhi dan memahami pelaksanaan segala peraturan akademik yang berlaku di Polbangtan Yoma.
- 8) Berpakaian dan/atau berpenampilan sopan, rapi dan tidak bertentangan dengan norma agama dan tata susila.

- 9) Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam berinteraksi tanpa perbedaan antara lain deskriminasi terhadap agama, jenis kelamin, suku, latar belakang sosial dan ekonomi.

Pasal 8  
Etika Mahasiswa

- 1) Mahasiswa wajib memiliki etika baik, etika terhadap dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, masyarakat serta etika dalam berbagai kegiatan akademik, kegiatan ekstrakurikuler dan dalam menyampaikan pendapat sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Direktur Polbangtan Yoma tentang Kode Etik Mahasiswa Polbangtan Yoma.
- 2) Mahasiswa yang melanggar kode etik mahasiswa akan dikenakan sanksi sesuai dengan Keputusan Direktur Polbangtan Yoma tentang Kode Etik Mahasiswa Politeknik Pembangunan Pertanian Yoma.

**BAGIAN VII  
STATUS MAHASISWA**

Pasal 9

- 1) Seluruh mahasiswa yang telah melakukan registrasi di Polbangtan Yoma memiliki status sebagai mahasiswa Polbangtan Yoma.
- 2) Mahasiswa yang dinyatakan gugur diberikan berdasarkan Keputusan Direktur atas persetujuan Senat dalam penetapan mahasiswa Drop Out(DO).
- 3) Status sebagai mahasiswa otomatis berakhir ketika yang bersangkutan telah menyelesaikan studi dibuktikan dengan Keputusan Yudisium.

**BAGIAN VIII  
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

Pasal 10

- 1) Kurikulum dikembangkan oleh setiap Program Studi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual akhlak mulia dan keterampilan.
- 2) Kurikulum ditetapkan melalui Keputusan Direktur Polbangtan Malang.

- 3) Revisi kurikulum dapat dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat.

## **BAGIAN IX PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM RPL**

### Pasal 11

#### Kurikulum

- 4) Kurikulum dikembangkan oleh setiap Program Studi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual akhlak mulia dan keterampilan.
- 5) Kurikulum pada jenjang Diploma IV Mata kuliah MKU yang di RPLkan terdiri dari:
  - a. Agama
  - b. Pancasila
  - c. Kewarganegaraan
  - d. Bahasa Indonesia dan
  - e. Bahasa Inggris
- 6) Kurikulum pada jenjang Diploma IV mata kuliah penyuluhan yang bersifat kompetensi penyuluhan dapat di RPLkan sesuai peraturan yang berlaku.
- 7) Kurikulum yang telah disetujui dan disahkan Senat, ditetapkan dengan Keputusan Direktur Polbangtan Yoma.
- 8) Revisi kurikulum dapat dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat.
- 9) Rincian kurikulum setiap program studi ditetapkan dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Surat Ketetapan Direktur.

### Pasal 12

#### Satuan Kredit Semester (SKS)

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.

Pasal 13  
Beban Studi Mahasiswa

Beban Studi/belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran dalam Satuan Kredit Semester (SKS). Satu semester setara dengan kegiatan pembelajaran tatap muka paling sedikit 16 minggu. Satu SKS setara dengan 170 menit kegiatan belajar per minggu per semester.

- 1) Satu SKS pada bentuk pembelajaran kuliah dan tutorial meliputi :
  - a. Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 menit per minggu per semester;
  - b. Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester;
  - c. Kegiatan belajar terstruktur mandiri 60 menit per minggu per semester.
- 2) Satu SKS dalam bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, meliputi:
  - a. Kegiatan belajar tatap muka 100 menit per minggu per semester;
  - b. Kegiatan belajar mandiri 70 menit per minggu per semester.
- 3) Satu SKS pada bentuk pembelajaran pratikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian pada masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, yaitu 170 menit per minggu per semester.
- 4) Beban studi program Diploma IV Polbangtan Yoma paling sedikit 144 SKS dengan masa studi 8 semester (4 tahun).
- 5) Beban belajar mahasiswa RPL mata kuliah yang memiliki ekivalensi ruang lingkup capaian pembelajaran sekurang-kurangnya 70% dapat diakui kreditnya melalui Transfer Kredit/Transfer sks dengan masa studi 4 semester.
- 6) Apabila mahasiswa telah habis masa belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan (3), maka mahasiswa tersebut dinyatakan habis masa studi dan dinyatakan gugur sebagai mahasiswa Polbangtan Yoma.
- 7) Mahasiswa yang habis masa studi sebagaimana ditetapkan pada ayat (4) dan menyatakan mengundurkan diri maka akan mendapatkan surat keterangan pernah mengikuti kuliah di Polbangtan Yoma dan transkrip akademik untuk mata kuliah yang lulus selama kuliah di Polbangtan Yoma
- 8) Mahasiswa yang habis masa studi sebagaimana ditetapkan pada ayat (4) dan tidak mengundurkan diri maka ditetapkan sebagai mahasiswa Drop Out (DO) dan tidak mendapatkan surat keterangan pernah mengikutim kuliah di Polbangtan Yoma maupun transkrip akademik.

Pasal 14  
Kartu Rencana Studi (KRS)

- 1) Setiap mahasiswa yang akan mengikuti perkuliahan wajib memiliki KRS yang memuat seluruh mata kuliah yang diambil dalam satu semester berjalan.
- 2) KRS diisi oleh mahasiswa secara online melalui SIATO dan di setujui oleh Pembimbing Akademik.
- 3) Mahasiswa hanya diperbolehkan mengikuti perkuliahan sesuai dengan mata kuliah yang terdaftar dalam KRS

Pasal 15  
Pelaksanaan Pengajaran

Tata Tertib :

- 1) Mahasiswa berhak mengikuti kegiatan perkuliahan pada semester yang bersangkutan, apabila dinyatakan lulus semester sebelumnya melalui kegiatan yudisum. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium selanjutnyamelakukan daftar ulang,serta mengisi Kartu Rencana Studi (KRS). Kegiatan perkuliahan diselenggarakan sesuai dengan kalender akademik yang disusun setiap tahun akademik oleh Polbangtan Yoma.
- 2) Tata Tertib Perkuliahan  
Tata tertib perkuliahan dilaksanakan mengikuti kaidah-kaidah sebagai berikut:
  - a) Pada awal semester dosen wajib menyampaikan rencana perkuliahan meliputi Satuan Acara Perkuliahan, Satuan Acara Praktikum, selanjutnya melakukan kontrak belajar kepada mahasiswa;
  - b) Pada setiap perkuliahan dosen wajib melaksanakan pemeriksaan kehadiran mahasiswa dan mengisi Berita Acara Perkuliahan (BAP);
  - c) Dalam mengikuti perkuliahan mahasiswa wajib mengikuti tata tertib yang telah ditentukan oleh Polbangtan Yoma;
  - d) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan selama satu semester, kehadiran perkuliahan seorang mahasiswa per mata kuliah untuk teori tidak boleh kurang dari 90% dari total tatap muka yang direncanakan dalam satu semester, dankehadiran mahasiswa untuk kegiatan praktikum tidak boleh kurang dari 100 % dari kegiatan tatap muka praktikum yang telah direncanakan, dengan ketentuan konversi ketidakhadiran sebagai berikut:

Tidak hadir karena Sakit	: 0,25
Tidak hadir karena Ijin	: 0,50
Tidak hadir karena Alpa	: 1,00

- 4) **Bimbingan Akademik**  
Bimbingan Akademik merupakan kegiatan konsultasi antara mahasiswa dan pembimbing akademik (dosen wali) dalam menyusun rencana studi dan membantu menyelesaikan masalah studi yang dialami. Bimbingan Akademik dimaksudkan agar mahasiswa yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya dengan baik dan tepat waktu.
- 5) **Teaching Factory/Teaching Farm**  
*Teaching Factory* atau *Teaching Farm* adalah model pembelajaran dalam suasana sesungguhnya (tempat kerja) untuk penumbuhan kemampuan kewirausahaan peserta didik yang dibutuhkan oleh DU dan DI untuk menghasilkan produk yang sesuai dengan tuntutan pasar atau konsumen. Pedoman penerapan *Teaching Factory* atau *Teaching Farm* diatur dalam Peraturan Menteri Pertanian RI Nomer: 75/Permentan/SM.220/I/08/16 tentang Pedoman Penerapan *Teaching Factory/Teaching Farm* pada Lembaga Pendidikan Vokasi Pertanian di Lingkungan Kementerian Pertanian.
- 6) **Electronic learning/E-learning**  
*E-learning* merupakan metode pembelajaran melalui pemanfaatan computer dan internet sehingga interaksi dosen dengan mahasiswa serta akses terhadap sumber pustaka menjadi lebih luas dan tidak dibatasi oleh ruang dan waktu. Pemanfaatan e-learning yang mendekatkan sumber pustaka secara online mendorong pembelajaran pada mahasiswa (*student centered learning/SCL*) dan mengubah paradigm pembelajaran berpusat pada dosen (*teacher centered learning/TCL*)
- 7) **TUGAS AKHIR**  
Tugas akhir merupakan karya ilmiah yang disisipkan oleh mahasiswa setiap program studi dengan bimbingan dosen sesuai jenjang pendidikan. Pelaksanaan tugas akhir diatur lebih lanjut pada petunjuk teknis tugas akhir Polbangtan Yoma.
- 8) **Plagiasi**  
Karya mahasiswa dalam bentuk tugas mata kuliah maupun tugas akhir merupakan karya sendiri atau mengindikasikan adanya plagiasi maka mahasiswa tersebut akan mendapatkan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

## **BAGIAN X PENILAIAN PEMBELAJARAN**

### Pasal 18 Penilaian Hasil Studi Mahasiswa

- 1) Sistem Penilaian

- a) Penilaian atas keberhasilan mahasiswa dalam kegiatan proses pembelajaran didasarkan pada prinsip edukatif, autentik, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi;
  - b) Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan;
  - c) Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung;
  - d) Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilaian dan yang dinilai;
  - e) Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa;
  - f) Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan;
  - g) Penilaian menggunakan teknik observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket/kuis. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi yang akan diatur dalam pedoman tersendiri;
  - h) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubric dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain;
  - i) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrument penilaian;
  - j) Hasil penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
- 2) Penilaian Hasil Belajar
- a) Penilaian dilakukan secara proporsional terhadap hasil pembelajaran berdasarkan jumlah kredit teori dan atau praktik sebagaimana jumlah kredit yang dimiliki oleh suatu mata kuliah;
  - b) Nilai akhir suatu mata kuliah disajikan secara terpisah antara teori dan praktik;
  - c) Penilaian akhir program pendidikan diperoleh dari penilaian Tugas Akhir (TA) dan penilaian Ujian Komprehensif;
  - d) Persyaratan mengikuti Ujian Komprehensif telah menyelesaikan TA, dan lulus semua mata kuliah.
  - e) Penilaian Hasil Belajar

1. Sistem penilaian hasil belajar mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran dapat menggunakan Penilaian Acuan Kriteria (PAK) atau Penilaian Acuan Norma (PAN).
2. Penilaian hasil keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dinyatakan dalam huruf, angka dan kategori, sebagai berikut:

Huruf	Angka	Kategori
A	4,00	Sangat Baik
B+	3,50	Baik Sekali
B	3,00	Baik
C+	2,50	Cukup Baik
C	2	Cukup
D	1	Kurang
E	0	Sangat Kurang

3. Penilaian Acuan Kriteria (PAK) yaitu penilaian hasil belajar mahasiswa yang dilakukan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan. Kriteria pada skala nilai terhadap huruf mutu sebagai berikut:

Skala Nilai	Huruf
80 – 100	A
76 – 79	B+
70 – 75	B
66 – 69	C +
60 – 65	C
45 – 59	D
< 45	E

4. Penilaian Acuan Norma (PAN) yaitu penilaian yang dilakukan dengan membandingkan hasil belajar mahasiswa terhadap hasil belajar dalam kelompoknya.

5. Nilai Akhir suatu mata kuliah disajikan secara terpisah antara teori dan praktek,

dengan komposisi sebagai berikut:

- ✓ Unsur Penilaian Teori diperoleh dari hasil
  - Ujian Tengah Semester (30%)
  - Penugasan (30%)
  - Ujian Akhir Semester (40%)
- ✓ Unsur penilaian praktek diperoleh dari
  - Pelaksanaan praktek (40%)

- Unjuk Kerja/portofolio (40%)
  - Laporan/Hasil (20 %)
6. Tata cara dan perolehan nilai kepribadian akan diatur pada peraturan lain secara terpisah dari pedoman akademik ini.
  7. Nilai Tugas Akhir diperoleh dari:
    - Proposal TA (20%)
    - Seminar proposal TA (10%)
    - Pelaksanaan (30%)
    - Seminar hasil TA (10%)
    - Ujian (20%)
    - Laporan (10%)
    - Tata cara seminar akan diatur pada peraturan lain yang terpisah dari pedoman akademik ini
    - Tata cara penilaian TA akan diatur pada peraturan lain yang terpisah dari pedoman akademik ini

#### Pasal 19 Tujuan Penilaian

Tujuan penilaian hasil belajar mahasiswa adalah untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil belajar mahasiswa, sekaligus pencapaian tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

#### Pasal 20 Jenis Penilaian

- 1) Penilaian hasil belajar dilakukan secara proporsional, baik teori dan atau praktek sesuai kredit yang dimiliki oleh suatu mata kuliah
- 2) Penilaian dilaksanakan pada akhir tatap muka teori/praktek tengah semester, akhir semester dan akhir program pendidikan
- 3) Penilaian hasil pembelajaran teori yang mencakup kawasan kognitif dan afektif dilaksanakan dengan ujian lisan/tulis dan atau penugasan yang dilakukan pada tengah semester dan akhir semester

- 4) Penilaian hasil pembelajaran praktek diperoleh dari ujian formatif dan penilaian aktifitas mahasiswa mengikuti praktek (mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan hasil) dan pelaporan yang dilengkapi pembahasan (dikuatkan dengan studi kepustakaan), serta ujian laporan
- 5) Penilaian hasil pembelajaran praktek yang tidak bersifat psikomotor dapat diperoleh dari penilaian aktifitas mahasiswa mengikuti dan menyelesaikan penugasan berupa karya tulis dan atau presentasi
- 6) Penilaian hasil program pendidikan diperoleh dari ujian Tugas Akhir (TA) yang dilakukan secara lisan oleh Tim penguji yang terdiri dari Pembimbing dan penguji luar pembimbing dan digabungkan dengan komponen lain dalam penilaian Tugas Akhir (TA).

#### Pasal 21 Persyaratan Mengikuti Ujian Akhir Semester

Seorang mahasiswa diperbolehkan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) jika memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1) Nilai kepribadian minimal B pada semester saat dilaksanakan UAS
- 2) Telah mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) pada semester saat dilaksanakan UAS
- 3) Tingkat kehadiran dalam semester saat dilaksanakan UAS, perkuliahan Teori 90 % dan Praktek mencapai 100 %
- 4) Peraturan mengenai tata cara mengikuti Ujian Akhir Semester, akan diatur pada peraturan secara terpisah dari Pedoman Akademik ini.

#### Pasal 22 Penghitungan Indeks Prestasi

Penghitungan Indeks Prestasi semester diatur sebagai berikut:

- 1) Hasil akhir penilaian dituangkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS). Capaian hasil belajar dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS). Penentuan IPS berdasarkan rumus sebagai berikut:

$$IPS = X/Y$$

Keterangan :

X = jumlah perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah yang ditempuh dalam satu semester

Y = jumlah total sks mata kuliah yang ditempuh dalam satu semester

- 2) Mahasiswa dinyatakan lulus pada semester tertentu apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran dalam satu semester yang telah

ditentukan oleh program studi dengan indeks prestasi semester (IPS) lebih besar atau sama dengan 2,50 (dua koma lima nol) tanpa nilai D dan E.

- 3) Bagi mahasiswa yang memiliki nilai IPS di atas 2,50 namun terdapat nilai D dan E wajib melakukan perbaikan nilai, sedangkan mahasiswa yang memiliki nilai C diberi kesempatan melakukan perbaikan nilai jika IPS kurang dari 2,50.
- 4) Bagi mahasiswa yang memiliki IPS kurang dari 1,70 (satu koma tujuh nol) langsung diberhentikan.
- 5) Bagi mahasiswa yang memiliki IPS antara 1,70 (satu koma tujuh nol) – 2,49 (dua koma empat sembilan) wajib mengikuti perbaikan nilai mata kuliah yang nilainya C, D, dan E
- 6) Perbaikan nilai dapat dilakukan maksimal 2 (dua) kali dengan nilai maksimal B.
- 7) Bagi mahasiswa yang memiliki IPS di bawah 2,50 (dua koma lima nol) setelah melakukan perbaikan nilai, maka mahasiswa tersebut langsung diberhentikan. Kecuali mahasiswa pada semester VII dan VIII diberikan kesempatan mengulang pada tahun berikutnya.

### Pasal 23

#### Pemutusan Studi

Pemutusan Studi dikenakan kepada mahasiswa yang mengalami kondisi sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa yang mendapatkan IPS kurang dari 1,70 (satu koma tujuh nol)
- 2) Mahasiswa semester I sampai IV yang telah mengikuti perbaikan nilai tetapi masih belum mencapai IPS 2,50 (dua koma lima nol)
- 3) Mahasiswa yang masa studi kumulatif lebih dari 5 (lima) tahun
- 4) Mahasiswa yang telah diterminalkan lebih dari dua kali oleh sebab ketidakhadirannya mengikuti perkuliahan
- 5) Mahasiswa yang tidak mengikuti program-program Polbangtan Yoma yang telah direncanakan, secara detail peraturan terkait dengan program akan diatur secara terpisah.
- 6) Mahasiswa melakukan kegiatan yang tidak terpuji, kriminal, asusila, dan mencemarkan nama baik institusi.
- 7) Mahasiswa melanggar tata tertib penyelenggaraan pendidikan di Polbangtan Yoma, dan telah memperoleh peringatan 1 dan 2.

### Pasal 24

#### Pejabat yang menetapkan Pemutusan Studi

Pejabat yang menandatangani Surat Penetapan Pemutusan Studi terhadap seorang mahasiswa adalah Direktur Polbangtan Yoma

## **BAGIAN XI WISUDA DAN SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN**

### Pasal 25

#### Upacara Wisuda

Upacara wisuda diadakan untuk semua lulusan Program Recognisi Pembelajaran Lampau

### Pasal 26

#### Surat Tanda Tamat Pendidikan

Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh gelar dan surat tanda tamat pendidikan yang terdiri atas ijazah, transkrip, dan surat keterangan pendamping ijazah.

#### Ijazah

- Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikan melalui RPL yang dinyatakan lulus akan mendapatkan ijazah
- Ijazah ditanda tangani oleh Pimpinan Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian dan Ketua Jurusan
- Bentuk ijazah persegi panjang ukuran kertas A4 berlogo Pendidikan Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian dan tanda air (*water mark*) tulisan Kementerian Pertanian dengan stempel emboss emas Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian

#### Transkrip

- Transkrip merupakan lampiran dan menjadi satu kesatuan dokumen dengan ijazah yang diperoleh mahasiswa
- Transkrip berisi kumpulan hasil penilaian belajar dari mata kuliah yang ditempuh selama mahasiswa mengikuti pendidikan di Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian
- Berupa kertas folio berwarna putih yang dilatar belakanginya lambang dan tulisan nama Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian
- Ditandatangani oleh Pimpinan Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian

#### Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

- Lampiran dan menjadi satu kesatuan dokumen dengan ijazah yang diperoleh mahasiswa

- Berisi capaian pembelajaran dan informasi kompetensi tambahan yang dimiliki lulusan
- Berupa kertas folio berwarna putih dilatar belakangi lambang dan tulisan nama Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian
- Ditandatangani Ketua Jurusan

## **BAGIAN XII ATURAN TAMBAHAN DAN PENUTUP**

### Pasal 27 Aturan Tambahan

Peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan akademik yang belum di atur dalam peraturan ini, akan dibuatkan aturan tersendiri.

### Pasal 28 Penutup

Hal-hal khusus yang diakibatkan oleh berlakunya Peraturan ini akan diatur secara tersendiri dalam peraturan Program Studi.

Ditetapkan: di Yogyakarta

Tanggal: 6 September 2021

DIREKTUR

POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN

YOGYAKARTA MAGELANG,



BAMBANG SUDARMANTO

NIP 196705091996031002