



SALINAN
KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
Nomor : 148/K13/PP/2006

Tentang

TATA CARA PENULISAN NOMOR POKOK MAHASISWA DAN
KODE MATA KULIAH PROGRAM DIPLOMA IPB

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR

- Menimbang : bahwa sehubungan dengan adanya pembukaan program keahlian baru pada Program Diploma IPB, maka Tata Cara Penulisan Nomor Induk Mahasiswa dan Kode Mata Kuliah Program Diploma IPB sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Rektor IPB Nomor : 109/K13/PP/2005 dipandang perlu untuk dilakukan penyesuaian dan perubahan dan penetapannya perlu ditetapkan dengan suatu keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia :
a. Nomor 60 Tahun 1999;
b. Nomor 61 Tahun 1999;
c. Nomor 154 Tahun 2000.
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia :
a. Nomor 279 Tahun 1965;
b. Nomor 10 Tahun 1991.
4. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor :
a. Nomor 11/MWA-IPB/2002;
b. Nomor 16/MWA-IPB/2003;
c. Nomor 17/MWA-IPB/2003.
- Memperhatikan : 1. Hasil Internalisasi dan Lokakarya Program Diploma IPB tanggal 10 Januari 2005 dan 17 Januari 2005;
2. Hasil Diskusi Pimpinan Direktorat Program Diploma dengan Pimpinan Kantor Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan dan Tim Penyusun Kurikulum Program Diploma pada tanggal 9 dan 10 Maret 2005.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Mencabut Tata Cara Penulisan Nomor Induk Mahasiswa dan Kode Mata Kuliah Program Diploma IPB sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Rektor IPB Nomor : 109/K13/PP/2005 tanggal 01 Agustus 2005;

- Kedua : Memberlakukan Tata Cara Penulisan Nomor Pokok Mahasiswa dan Kode Mata Kuliah Program Diploma IPB sebagaimana tercantum pada Lampiran I dan Lampiran II keputusan ini;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Pada Tanggal : 23 Februari 2015
Kepala Kantor Hukum, Promosi dan
Hubungan Masyarakat



Ir. Yatri Indah Kusumastuti, M.S.
NIP : 19660714 199103 2 002

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 02 Oktober 2006
Rektor,

ttd

Prof.Dr.Ir. H. Ahmad Ansori Mattjik, MSc.
NIP. 130350047

Lampiran I Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor
 Nomor : 148/K13/PP/2006
 Tanggal : 02 Oktober 2006
 Tentang : Tata Cara Penulisan Nomor Pokok Mahasiswa dan Kode Mata Kuliah
 Program Diploma IPB

TATA CARA PENULISAN NOMOR POKOK MAHASISWA

Nomor Pokok Mahasiswa ditulis dalam ruang 9 digit dengan rincian sebagaimana tertulis pada Tabel 1.

Tabel. 1 Tata Cara Penulisan Nomor Pokok Mahasiswa

Dijit ke	Diisi dengan
1	Kode huruf Program Diploma (J)
2	Kode angka strata pendidikan, yaitu : 1 = Program D1; 2 = Program D2; 3=Program D3
3	Kode Urutan Program Keahlian, yaitu : A = Komunikasi B = Ekowisata C = Manajemen Informatika D = Teknik Komputer E = Supervisor Jaminan Mutu Pangan F = Manajemen Industri Jasa Makanan dan Gizi G = Teknologi Industri Benih H = Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya I = Teknologi dan Manajemen Ternak J = Manajemen Agribisnis K = Perencanaan dan Pengendalian Produksi Manufaktur/ Jasa L = Analisis Kimia M= Teknik dan Manajemen Lingkungan N = Akuntansi
4	Kode jalur masuk, yaitu : 1 = Jalur USMI Diploma 5 = Jalur Kerjasama 2 = Jalur USMI Bersama S1 6 = Pindahan dari Program Sarjana IPB 3 = Jalur Reguler 7 = Pindahan dari Luar IPB 4 = Jalur Tugas Belajar 8 = Mahasiswa Asing
5 & 6	Dua angka terakhir dari tahun masuk (06 untuk tahun 2006)
7,8, & 9	Nomor urut mahasiswa

Contoh :

1	2	3	4	5	6	7	8	9
J	3	C	2	0	6	0	4	1

Dijit ke	Isi	Keterangan
1	J	Program Diploma
2	3	Diploma 3 Tahun
3	C	Program Keahlian Manajemen Informatika
4	2	Jalur USMI Bersama S1
5	0	Tahun Masuk 2006
6	6	
7	0	Nomor Urut 41
8	4	
9	1	

Salinan sesuai dengan aslinya :
 Pada Tanggal : 23 Februari 2015
 Kepala Kantor Hukum, Promosi dan
 Hubungan Masyarakat



Ir. Yatri Indah Kusumastuti, M.S.
 NIP : 19660714 199103 2 002

Ditetapkan di : Bogor
 Pada tanggal : 02 Oktober 2006
 Rektor,

ttd

Prof.Dr.Ir. H. Ahmad Ansori Mattjik, MSc.
 NIP. 130350047

Lampiran II Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor
 Nomor : 148/K13/PP/2006
 Tanggal : 02 Oktober 2006
 Tentang : Tata Cara Penulisan Nomor Pokok Mahasiswa dan Kode Mata
 Kuliah Program Diploma IPB

TATA CARA PENULISAN KODE MATA KULIAH

- Kode Mata Kuliah ditulis dalam ruang 6 digit dengan rincian sebagaimana tertulis pada Tabel 2.

Tabel 2. Tata Cara Penulisan Kode Mata Kuliah

Dijit ke	Diisi dengan
1, 2, & 3	Kode huruf Program Diploma (DIP) untuk mata kuliah yang diselenggarakan pada lebih dari satu Program Keahlian Kode huruf sesuai urutan Program Keahlian untuk mata kuliah yang hanya diselenggarakan pada Program Keahlian : KMN = Komunikasi EKW = Ekowisata INF = Manajemen Informatika TEK = Teknik Komputer JMP = Supervisor Jaminan Mutu Pangan GZI = Manajemen Industri Jasa Makanan dan Gizi TIB = Teknologi Industri Benih IKN = Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya TNK = Teknologi dan Manajemen Ternak MAB = Manajemen Agribisnis PMJ = Perencanaan dan Pengendalian Produksi Manufaktur/ Jasa KIM = Analisis Kimia LNK = Teknik dan Manajemen Lingkungan AKN = Akuntansi
4	Semester mata kuliah diasuh
5 dan 6	Nomor urut mata kuliah pada semester yang bersangkutan

Contoh : DIP 103 = Bahasa Indonesia

Dijit ke	1	2	3	4	5	6
Diisi	D	I	P	1	0	3

Dijit ke	Isi	Keterangan
1	D	Mata kuliah ini diselenggarakan pada lebih dari satu program keahlian
2	I	
3	P	
4	1	Semester 1
5	0	Mata kuliah ini berada pada urutan ketiga
6	3	

Contoh : EKW 102 = Rekreasi dan Ekowisata

Dijit ke	1	2	3	4	5	6
Diisi	E	K	W	1	0	2

Dijit ke	Isi	Keterangan
1	E	Mata kuliah ini hanya diselenggarakan di Ekowisata
2	K	
3	W	
4	1	Semester 1
5	0	Mata kuliah ini berada pada urutan kedua
6	2	

2. Tata Cara Penulisan SKS (Beban Kredit)

SKS (Beban Kredit) suatu mata kuliah dituliskan setelah kode mata kuliah yang bersangkutan pada ruang 6 digit

Dijit ke	Diisi dengan
1	Total SKS
2	Tanda kurung buka“(“
3	SKS tatap muka/teori (1 sks kuliah setara dengan 50 menit)
4	Tanda “-“
5	SKS praktikum (1 sks praktikum setara dengan 2 x 50 menit)
6	Tanda kurung tutup “)”

Contoh : 3(2-1)

Dijit ke	1	2	3	4	5	6
Diisi	3	(2	-	1)

Dijit ke	Isi	Keterangan
1	3	Total SKS
2	(Tanda kurung buka“(“
3	2	SKS tatap muka (teori) setara dengan 2 x 50 menit = 100 menit
4	-	Tanda ”-“
5	1	SKS praktikum setara dengan 1 x 2 x 50 menit = 100 menit
6)	Tanda kurung tutup “)”

Contoh : 3(1-2)

Dijit ke	1	2	3	4	5	6
Diisi	3	(1	-	2)

Dijit ke	Isi	Keterangan
1	3	Total SKS
2	(Tanda kurung buka “(“
3	1	SKS tatap muka (teori) setara dengan 1 x 50 menit = 50 menit
4	-	Tanda ”-”
5	2	SKS praktikum setara dengan 2 x 2 x 50 menit = 200 menit
6)	Tanda kurung tutup “)”

Salinan sesuai dengan aslinya :
 Pada Tanggal : 23 Februari 2015
 Kepala Kantor Hukum, Promosi dan
 Hubungan Masyarakat



Ir. Yatri Indah Kusumastuti, M.S.
 NIP : 19660714 199103 2 002

Ditetapkan di : Bogor
 Pada tanggal : 02 Oktober 2006
 Rektor,

ttd

Prof.Dr.Ir. H. Ahmad Ansori Mattjik, MSc.
 NIP. 130350047