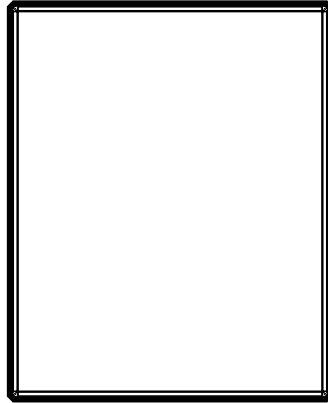




**NAMA** :

**NPM** :

**ANGKATAN** :

**PROGRAM STUDI** :

**ALAMAT** :

.....

.....

.....

**No HP** :

**Email** :

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas tersusunnya Buku Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian (STIPER) Amuntai Tahun 2026. Buku Pedoman ini merupakan Buku Pedoman yang secara rutin diperbaiki tiap tahunnya sebagai bentuk akomodasi dinamika baik eksternal dan internal. Buku Pedoman ini diperbaiki untuk merespon atas diberlakukannya Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang kemudian diturunkan pada Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi.

Dengan selesainya tugas Tim Penyusun, kami mengucapkan terima kasih kepada semua anggota Tim Penyusun atas kerjasamanya dan para korektor yang banyak memberikan kritik dan masukan demi sempurnanya Buku Pedoman ini. Pada prinsipnya Buku Pedoman ini mencakup 8 bagian, yang terdiri dari bagian Pengantar STIPER Amuntai dan bagian isi yang terdiri dari tujuh Bab (Pendahuluan, Peraturan Akademik & Proses Administrasi, Program Studi Agroteknologi, Program Studi Agribisnis, Sanksi Akademik, Perkuliahan Daring, dan Informasi Umum). Tim Penyusun menyadari bahwa Buku Pedoman ini masih terdapat banyak kekurangan dan masih banyak materi yang belum terakomodasikan, sehingga perlu selalu dilakukan perbaikan untuk sempurnanya Buku Pedoman di tahun depan serta memperluas informasi proses akademik di STIPER Amuntai.

Semoga Buku Pedoman Akademik Tahun 2026 ini dapat memberikan manfaat terutama mahasiswa baru, dan semua pihak yang berperan dalam penyelenggaraan kegiatan Akademik di STIPER Amuntai.

Amuntai, Juli 2026

Tim Penyusun

**TIM PENYUSUN**  
**BUKU PEDOMAN AKADEMIK STIPER AMUNTAI**  
**(Cetakan Tahun 2026)**

| <b>No</b> | <b>Nama</b>                  | <b>Jabatan dalam Tim</b> |
|-----------|------------------------------|--------------------------|
| 1.        | Mahdiannoor, S.P., M. P.     | Penanggung Jawab         |
| 2.        | Nurul Istiqomah, S.P., M. P. | Ketua                    |
| 3.        | Nur Hafizah, S. Hut., M.P.   | Anggota                  |
| 4.        | Majedi, S.P., M.P.           | Anggota                  |
| 5.        | Fenny Erawati, S.P., M.P     | Anggota                  |
| 6.        | Nurul Wahdah, S.P., M.P.     | Anggota                  |
| 7.        | Heldawati, S. P., M. P.      | Anggota                  |
| 8.        | Noraida Hayati, S.P., M.P    | Anggota                  |
| 9.        | Rima Hartina, S.P., MP       | Anggota                  |
| 10.       | Hamidah, S. P.               | Anggota                  |
| 11.       | Hasanuddin, S.P.             | Anggota                  |

## DAFTAR ISI

|                                                               | Halaman |
|---------------------------------------------------------------|---------|
| COVER .....                                                   | 1       |
| KATA PENGANTAR .....                                          | 2       |
| TIM PENYUSUN .....                                            | 3       |
| DAFTAR ISI.....                                               | 4       |
| ARTI DAN WUJUD LAMBANG STIPER AMUNTAI.....                    | 6       |
| LANDASAN OPERASIONAL .....                                    | 6       |
| HYMNE STIPER AMUNTAI.....                                     | 7       |
| MARS STIPER AMUNTAI .....                                     | 8       |
| SEJARAH, VISI, MISI, DAN TUJUAN STIPER AMUNTAI .....          | 9       |
| Sejarah Singkat STIPER Amuntai .....                          | 9       |
| Visi STIPER Amuntai .....                                     | 9       |
| Misi STIPER Amuntai.....                                      | 9       |
| TUJUAN STIPER AMUNTAI .....                                   | 11      |
| STRUKTUR ORGANISASI.....                                      | 12      |
| 1. Senat STIPER Amuntai .....                                 | 12      |
| 2. Struktur Organisasi STIPER Amuntai .....                   | 13      |
| 3. Dosen dan Tenaga Pengajar STIPER Amuntai.....              | 14      |
| BAB I PENDAHULUAN.....                                        | 15      |
| 1. Ruang Kuliah.....                                          | 15      |
| 2. Laboratorium, Kebun Percobaan dan <i>Screenhouse</i> ..... | 15      |
| 3. Perpustakaan .....                                         | 16      |
| 4. Fasilitas Lain .....                                       | 16      |
| 5. Pusat Karier/Tracer Studi .....                            | 16      |
| BAB II PERATURAN AKADEMIK DAN PROSES ADMINISTRASI .....       | 17      |
| 1. Sistem Kredit .....                                        | 17      |
| 2. Jenjang dan Gelar .....                                    | 20      |
| 3. Proses Pendidikan .....                                    | 20      |
| a. Registrasi Mahasiswa .....                                 | 21      |
| b. Kartu Rencana Studi (KRS).....                             | 21      |
| c. Pengurusan Kartu Mahasiswa .....                           | 25      |

|                                                        |           |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| 4. Praktik Kerja Mahasiswa (PKM) .....                 | 32        |
| 5. Skripsi/Tugas Akhir.....                            | 33        |
| 6. Lulus Tanpa Skripsi .....                           | 35        |
| 7. Lulusan .....                                       | 36        |
| Yudisium dan Wisuda .....                              | 37        |
| Ijazah .....                                           | 37        |
| Mutasi/Pindah .....                                    | 38        |
| <b>BAB III PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI .....</b>       | <b>40</b> |
| 1. Visi, Misi dan Tujuan.....                          | 40        |
| 2. Profil Lulusan dan Kompetensi Utama .....           | 41        |
| Kurikulum Program Studi Agroteknologi Tahun 2026 ..... | 42        |
| <b>BAB IV PROGRAM STUDI AGRIBISNIS .....</b>           | <b>46</b> |
| 1. Visi, Misi dan Tujuan.....                          | 46        |
| 2. Profil Lulusan dan Kompetensi Utama .....           | 47        |
| Kurikulum Program Studi Agribisnis Tahun 2026 .....    | 47        |
| <b>BAB V SANKSI AKADEMIK TERHADAP MAHASISWA.....</b>   | <b>52</b> |
| <b>BAB VI PERKULIAHAN DALAM JARINGAN (DARING).....</b> | <b>56</b> |
| 1. Tata Cara Perkuliahan Daring .....                  | 56        |
| 2. Etika Perkuliahan Daring .....                      | 59        |
| <b>BAB VII INFORMASI UMUM.....</b>                     | <b>64</b> |
| 1. Beasiswa.....                                       | 64        |
| 2. Layanan Internet .....                              | 65        |
| 3. Layanan Kesehatan .....                             | 65        |
| 4. Nomor Rekening Pembayaran .....                     | 65        |
| Kalender Akademik 2026/2027 .....                      | 67        |
| Organisasi Kemahasiswaan.....                          | 69        |

## ARTI DAN WUJUD LAMBANG SEKOLAH TINGGI ILMU PERTANIAN AMUNTAI



- a. **Buku berwarna putih sebagai dasar**, melambangkan STIPER Amuntai sebagai sumber ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- b. **Batang dengan daun berwarna kuning dan bunga berwarna merah**, melambangkan STIPER Amuntai tumbuh subur dengan keluhuran budi dan semangat tinggi sebagai pusat pengembangan sumberdaya manusia dan pengembangan keilmuan.
- c. **Lima teratai yang mekar dan melingkar**, melambangkan keluhuran budi civitas akademika STIPER Amuntai dalam mengabdikan bagi kepentingan bangsa dan negara berdasarkan Pancasila dan berorientasi ke masa depan.
- d. **Warna hijau sebagai dasar**, melambangkan STIPER Amuntai penuh dengan kedamaian dan kebersamaan.

### LANDASAN OPERASIONAL

1. Landasan Idiil : Pancasila
2. Landasan Konstitusional : Undang-Undang Dasar 1945
3. Landasan Operasional :
  - a. GBHN
  - b. UU No.20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - c. UU No.12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi
  - d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan-peraturan pemerintah yang berkaitan dengan pendidikan tinggi Indonesia.

**TUNAS UNGGUL**

Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian  
Stiper Amuntai Tumbuh Subur Berkembang  
Lahan Menyemai Bibit Pilihan  
Ladang Memupuk Tunas Unggulan

Wadah Memanen Insan Sarjana  
Membangun Sumber Daya Manusia  
Cendekia Yang Dibutuhkan  
Cerdas Berpikir Berwawasan Maju Ke Depan

Reff: Tanah Rawa Hamparannya Sejauh Mata Memandang  
Lahan Tidur Terlantar Menanti Bangkit Dibangunkan  
Menunggu Guna Dimanfaatkan  
Untuk Kesejahteraan Mendatang

Stiper Amuntai Memandang Jauh Ke Depan  
Menjadikan Kindai Limpur Suatu Tantangan  
Emas Hijau Lumbung Kemakmuran  
Harapan Yang Diidam-Idamkan

Reff: Mari Kita Bergandeng Tangan | **2x**  
Bersama Melangkah Maju Ke Depan |  
Mewujudkan Rawa Makmur Jadi Kenyataan  
Menjelang Masa Depan Gemilang **(2x)**

**STIPER JAYA**

STIPER Amuntai..... STIPER Amuntai.....

Wadah Mencetak Sumber Daya Manusia

Berkemampuan Akademik Dan Professional

Mengembangkan Sistem Pertanian

Menyelenggarakan Pendidikan

Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat

Untuk Pembangunan Pertanian

Stiper Amuntai.....Stiper Amuntai.....

Slalu Mengembangkan Program Pendidikan

Sesuai Harapan Kebutuhan Masyarakat

Juga Pembangunan Pertanian

Menghasilkan Sarjana Pertanian

Berakhlak Mulia Dan Berjiwa Pancasila

Mampu Terapkan Ilmu Pertanian

Stiper Amuntai.....

Berupaya Membantu Masyarakat

Meningkatkan Taraf Hidup

Dan Keahlian Dibidang Pertanian

Mari.....Kita Tingkatkan.....

Rasa Kebersamaan Keikhlasan

Untuk Kemajuan Derap Langkah Kedepan

Stiper Amuntai Selalu Jaya **(2x)**

## SEJARAH, VISI, MISI DAN TUJUAN STIPER AMUNTAI

### Sejarah Singkat STIPER Amuntai

Sejarah Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian (STIPER) Amuntai didirikan oleh Yayasan Bakti Muslimin Amuntai. Adapun para tokoh pendirinya adalah: **Drs. H. Fakhruddin** (Bupati Kabupaten Hulu Sungai Utara), **H. Mahmuddin** (Ketua Yayasan Bakti Muslimin Amuntai) dan **Ir. H. Azwar Saihani, MP** (Dosen Kopertis Wilayah IX Kalimantan/Ketua STIPER Amuntai).

Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian (STIPER) Amuntai berdiri dengan izin Operasional Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 082/D/O/2004 Tanggal 15 Juni 2004, kemudian mendapat perpanjangan izin operasional berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No. 2144/D/T/2006 Tanggal 23 Juni 2006, dengan program studi Agroteknologi yang sudah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 7889/SK/BAN-PT/Ak.Ppj/S/X/2025 pada tanggal 07 Oktober 2025 dan program studi Agribisnis yang sudah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 6822/SK/BAN-PT/PEPA-Ppj/S/VI/2025, pada tanggal 14 Juni 2025.

Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian (STIPER) Amuntai berupaya mengembangkan sumber daya manusia dan meningkatkan taraf hidup petani di banua dengan serta memenuhi peluang kerja menjadi pegawai negeri sipil struktural dan penyuluh pertanian serta perusahaan yang ada hubungannya dengan pertanian secara luas. Disamping itu melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat untuk kemajuan pembangunan pertanian banua.

### VISI STIPER AMUNTAI

*“Mewujudkan STIPER Amuntai yang unggul berbasis pertanian lahan rawa lebak pada tahun 2030, menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia, profesional dan berjiwa entrepreneur serta mampu menjadi katalisator dalam pembangunan pertanian lahan rawa lebak”*

### MISI STIPER AMUNTAI

1. Menjadi perguruan tinggi terakreditasi yang mampu menyiapkan sumber daya manusia yang berakhlak mulia, profesional dan berjiwa wirausaha serta mampu

mengembangkan dan menerapkan ilmu pertanian yang berkearifan lahan rawa lebak yang berkelanjutan serta mampu berkompetisi secara global yang:

- a. Bertakwa, bermoral, beretika, memiliki integritas keilmuan, memahami sikap toleransi dan aspiratif dalam memperjuangkan serta menegakkan kebenaran dan otonomi ilmiah untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
  - b. Memiliki sifat dan sikap keteladanan dan kepemimpinan serta keintelektualan atau ilmuwan sehingga dapat melaksanakan profesi dengan penuh rasa tanggung jawab, dedikasi, amanah dan jujur dan memegang kode etik ilmiah;
  - c. Berpikir kreatif, cerdas, kritis, dan inovatif dalam memecahkan masalah berbasis ilmu pengetahuan yang berkearifan lahan rawa lebak dan berwawasan kewirausahaan melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Menjadi perguruan tinggi berkualitas berbasis tata kelola *good university* yang mampu menyelenggarakan serta menyebarkan ilmu pengetahuan di bidang pertanian lahan rawa lebak khususnya melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki kontribusi nyata terhadap pembangunan daerah dan nasional dengan penekanan kepada:
- a. Pendidikan dan pengajaran untuk membekali ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang agroteknologi dan agribisnis khususnya di lahan rawa lebak yang berkelanjutan.
  - b. Penelitian di bidang agroteknologi dan agribisnis berbasis pertanian lahan rawa lebak sehingga bermanfaat dan berdaya guna bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat dan peningkatan pengembangan pertanian lahan rawa lebak di daerah dan nasional berbasis ekonomi dan lingkungan hijau (*green economy* dan *green environment*).
  - c. Pengabdian kepada masyarakat untuk menerapkan dan mengimplementasikan secara praktis dan pragmatis hasil temuan penelitian di bidang agroteknologi dan agribisnis pada pertanian lahan rawa lebak khususnya yang berbasis teknologi tepat guna dan kewirausahaan, berbasis ekonomi dan lingkungan hijau untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat luas dan khusus masyarakat di sekitar lahan rawa lebak.

3. Menjadi perguruan tinggi yang memiliki budaya mutu dalam proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan relevansinya dengan kebutuhan *stakeholder* melalui:
  - a. Penjaminan mutu proses penyelenggaraan akademik, dengan input proses yang berkualitas, dosen dan tenaga kependidikan yang profesional, proses kegiatan tri dharma yang berkualitas sehingga terwujud *outcome* berupa lulusan yang mampu diserap dan menciptakan lapangan kerja berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi dan keberlanjutan ekonomi dan lingkungan rawa lebak menuju peningkatan kesejahteraan masyarakat.
  - b. Meningkatkan jumlah dan kualitas hasil penelitian, karya ilmiah, HaKI maupun inovasi kreatif dalam teknologi dan kebijakan.
4. Menjadi pusat kajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pertanian lahan rawa lebak khususnya atau jasa layanan profesi pertanian serta menjadi katalisator pembangunan masyarakat:
  - a. Merumuskan strategi serta penggunaan metode dan sumber daya untuk peningkatan kapasitas masyarakat dalam menghadapi tantangan perubahan lingkungan dalam pengembangan pertanian secara luas di masa depan.
  - b. Berperan aktif mendukung proses perumusan kebijakan yang berorientasi pada berbagai aspek sosial budaya, ekonomi, geografi, politik dan sebagainya untuk mewujudkan tatanan kehidupan masyarakat di sekitar lahan rawa lebak yang maju secara ekonomi dan mempertahankan keberlanjutan lingkungan hijau.
5. Menjadi perguruan tinggi yang mampu menjalin kerjasama sinergi secara berkesinambungan dengan pemerintah dan stakeholder.
  - a. Kerjasama dengan berbagai mitra instansi dalam negeri terutama dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian dan pengembangan sarana dan prasarana.
  - b. Kerjasama perekrutan lulusan oleh pemangku kepentingan (*stakeholder*).

### **TUJUAN STIPER AMUNTAI**

1. Menghasilkan sarjana pertanian dengan kualifikasi sebagai berikut:
  - a) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; beradab dan berakhlak

- b) Memiliki Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang menjamin lulusan berdaya saing dan berkapasitas sehingga dapat diandalkan menjadi tenaga kerja yang profesional, mampu memecahkan masalah, berpikir kritis dan berpikir sistem yang dibutuhkan oleh *stakeholder* di bidang pertanian luas.
  - c) Berjiwa entrepreneur, dengan kepribadian yang unggul mampu menjadi katalisator pembangunan ekonomi dengan menciptakan lapangan kerja di bidang pertanian dalam arti luas.
2. Menghasilkan penelitian yang memberikan kontribusi ilmiah dan dapat diaplikasikan sesuai dengan isu yang berkembang di masyarakat
  3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat melalui:
    - a) kegiatan pengabdian sesuai hasil penelitian dosen dan mahasiswa yang bermanfaat bagi masyarakat pertanian lahan rawa lebak.
    - b) kegiatan pelayanan jasa profesi bagi *stakeholder* atau masyarakat yang membutuhkan.
    - c) Pelatihan dan pendampingan kewirausahaan di bidang agribisnis untuk masyarakat
  4. Menyediakan layanan, sarana dan prasarana yang menunjang kerjasama dengan *stakeholder* melalui:
    - a). Bekerjasama dengan pemerintah sebagai penyedia akses informasi yang terkini bagi *stakeholder*.
    - b). Merintis peluang jejaring kerjasama dengan civitas akademika, alumni, bisnis dan industri serta masyarakat atau *stakeholder* lain.

## **STRUKTUR ORGANISASI**

### **1. Senat STIPER Amuntai**

Senat STIPER Amuntai merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Sekolah Tinggi yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan dari Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian (STIPER) Amuntai.

Susunan Anggota Senat Fakultas Pertanian sebagai berikut:

Ketua : Rum Van Royensyah, S.P., M.P.

Sekretaris : Erma, S.P., M.P.

Anggota : Mahdiannoor, S.P., M.P. (Ketua STIPER Amuntai)  
 Nurul Istiqomah, S.P., M.P. (Wakil Ketua I)  
 Nur Hafizah, S.Hut., M.P. (Wakil Ketua II)  
 Majedi, S.P., M.P. (Wakil Ketua III)  
 Fenny Erawati, S.P., M.P. (Ketua Prodi Agroteknologi)  
 Nurul Wahdah, S.P., M.P. (Ketua Prodi Agribisnis)  
 Yudhi Harianto, S.P., M.P. (Perwakilan Dosen)

## 2. Struktur Organisasi STIPER Amuntai

|                                              |                                 |
|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Ketua                                        | : Mahdiannoor, S.P., M.P.       |
| Wakil Ketua I                                | : Nurul Istiqomah, S.P., M.P.   |
| Wakil Ketua II                               | : Nur Hafizah, S.Hut., M.P.     |
| Wakil Ketua III                              | : Majedi, S.P., M.P.            |
| Ketua Program Studi Agroteknologi            | : Fenny Erawati, S.P., M.P.     |
| Sekretaris Program Studi Agroteknologi       | : Noraida Hayati, S.P., M.P.    |
| Staf Program Studi Agroteknologi             | : Muslimah, S.P.                |
| Ketua Program Studi Agribisnis               | : Nurul Wahdah, S.P., M.P.      |
| Sekretaris Program Studi Agribisnis          | : Rima Hartina, S. P.           |
| Staf Program Studi Agribisnis                | : Yunida, S.P.                  |
| Ketua LPM                                    | : Heldawati, S.P., M.P.         |
| Staf LPM                                     | : Laila Munazah, S. Si.         |
| Ketua LPPM                                   | : Dr. Ir. H. Ahmad Suhaimi, DEA |
| Sekretaris LPPM                              | : M. Sya'rani, S.P., M. P.      |
| Kepala Pusat Karier                          | : Dewi Susanti, S.P., M.P.      |
| Staf Pusat Karier                            | : Tinna Safitri, S.P.           |
| Bagian Administrasi Umum, Sarana & Prasarana | : Hj. Helmawati, S.Pi.          |
| Staf BAU, Sarana & Prasarana                 | : Abdul Gafur, S.P.             |
| Kepala Lab. & Kebun Percobaan                | : Ir. H. Azwar Saihani, M.P.    |
| Staf Laboratorium                            | : Laila Munazad, M.Pd           |
| Staf Kebun Percobaan                         | : Yuni Harnadi, S.P.            |
| Kepala Perpustakaan                          | : Hermiati, S.I.Pust.           |
| Staf Perpustakaan                            | : Mardiana, S.I.Pust.           |
| Staf Kepegawaian & Keuangan                  | : Ryan Yurdani, S.P., M.P.      |
| Staf Bagian Administrasi Akademik            | : Hamidah                       |

|                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| Staf Kerjasama & Kemahasiswaan | : Muhammad Humaidi, S.AP |
| Operator PDDikti & SIAKAD      | : Hasanuddin, S.P.       |
| Operator SISTER                | : Abdurrahman, S.P.      |
| Operator IT                    | : Sopia Refaldi, S.Pd.   |
| Keamanan                       | : Yudi                   |
| Kebersihan                     | : Ratna                  |

### **3. Dosen dan Tenaga Pengajar STIPER Amuntai**

#### **Prodi Agroteknologi**

1. Dr. Zarmiyeni, S.P., M.P.
2. Nur Hafizah, S.Hut., M.P.
3. Mahdiannoor, S.P., M.P.
4. Nurul Istiqomah, S.P., M.P.
5. Majedi, S.P., M.P.
6. Fenny Erawati, S.P.M.P
7. Farida Adriani, S.P., M.P.
8. Noraida Hayati, S.P. M.P
9. Erma, S.P., M.P.

#### **Prodi Agribisnis**

- |                                  |                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Ir. H. Azwar Saihani, M.P.    | 11. M. Sya'rani, S.P., M.P.          |
| 2. Dr. Ir. H. Ahmad Suhaimi, DEA | 12. Drs. Syarifani                   |
| 3. Rum Van Royensyah, S.P., M.P. | 13. I Komang Mudiada, S. Kom., M.Pd. |
| 4. Heldawati, S.P., M.P.         | 14. Hj. Helmawati, S.Pi.             |
| 5. Mahdalena, S.P., M.P.         |                                      |
| 6. Nurul Wahdah, S.P. M.P        |                                      |
| 7. Purna Kusumayana, S.P., M.P.  |                                      |
| 8. Yudhi Harianto, S.P., M.P.    |                                      |
| 9. Dewi Susanti, S.P, M.P.       |                                      |
| 10. Ir. Eko Agus Wulyo S.J, M.P. |                                      |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian (STIPER) Amuntai dalam menyelenggarakan pendidikan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS). Dalam sistem ini, beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS).

Satu Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan waktu kegiatan belajar dalam satu semester. Kegiatan pendidikan terdiri dari kegiatan wajib dan kegiatan pilihan. Kegiatan pendidikan wajib harus diikuti oleh semua mahasiswa, sedang kegiatan pendidikan pilihan disediakan untuk memenuhi beban SKS total yang harus dipenuhi, dan merupakan saluran minat, bakat, dan kemampuan masing-masing mahasiswa.

Dalam Sistem Kredit tidak dikenal adanya kenaikan tingkat pada setiap tahun akademik. Jumlah SKS dan komposisi pengambilan mata kuliah setiap semester, serta waktu penyelesaian studi tidak harus sama antara mahasiswa satu dengan lainnya. Jumlah SKS yang dapat diambil pada suatu semester ditentukan oleh kemampuan individual mahasiswa yang ditunjukkan oleh indeks prestasi semester sebelumnya, kecuali untuk mahasiswa semester pertama berupa paket. Dengan demikian, sistem ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cerdas dan giat belajar untuk dapat menyelesaikan studi dalam waktu sesingkat-singkatnya.

Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian (STIPER) Amuntai merupakan kampus yang memiliki fasilitas-fasilitas penunjang diantaranya sebagai berikut:

### **1. Ruang Kuliah**

Tersedia 6 ruang kuliah di STIPER Amuntai. Setiap ruang kuliah berkapasitas  $\pm$  40 mahasiswa. Tiap ruang dilengkapi dengan kipas angin, *whiteboard*, *sound system*, dan *smart tv* untuk menampilkan gambar, foto, video, *software* atau bahan-bahan pembelajaran lain.

### **2. Laboratorium, Kebun Percobaan dan *Screenhouse***

STIPER Amuntai memiliki laboratorium dasar yang digunakan untuk praktik,

pelatihan, maupun untuk penelitian mahasiswa. Selain itu tersedia juga kebun percobaan untuk praktik lapang dan penelitian mahasiswa, dengan luas 1 hektar yang berlokasi di Desa Muara Tapus. *Screenhouse* terdapat di *rooftop*.

### **3. Perpustakaan**

Perpustakaan STIPER Amuntai menempati ruang yang representatif. Di perpustakaan ini terdapat buku teks, jurnal ilmiah, laporan hasil penelitian dan berbagai koleksi referensi untuk keperluan perkuliahan, praktikum, penyusunan laporan, skripsi dan proses pembelajaran lainnya. Mahasiswa dan dosen STIPER Amuntai secara otomatis adalah anggota perpustakaan dan diwajibkan mempunyai kartu anggota perpustakaan. Perpustakaan buka setiap hari kerja Senin–Kamis, Sabtu pukul 09.00–12.00 WITA dan pukul 13.30–14.30 WITA. Jumat pukul 09.00–11.00 WITA.

### **4. Fasilitas Lain**

Fasilitas lain adalah ruang ujian komprehensif/skripsi yang digunakan oleh masing-masing Program Studi, ruang Organisasi Mahasiswa, ruang multimedia, kantin, tempat parkir, dan ruang kesehatan. Tersedia mushola untuk kegiatan ibadah bagi laki-laki dan perempuan di STIPER Amuntai.

### **5. Pusat Karier/Tracer Studi**

Pusat karier/Tracer Studi STIPER Amuntai bertujuan untuk menyiapkan lulusan sesuai dengan kompetensi yang diperlukan di dunia kerja, mengetahui penyerapan, proses, dan posisi lulusan dalam dunia kerja dan membantu program pemerintah dalam rangka memetakan dan menyelaraskan kebutuhan dunia kerja dengan pendidikan tinggi di Indonesia.

## **BAB II**

### **PERATURAN AKADEMIK DAN PROSES ADMINISTRASI**

#### **1. Sistem Kredit**

Kegiatan pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian (STIPER) Amuntai dilaksanakan dengan sistem kredit dan waktu penyelenggaraannya diatur dengan sistem semester. Dalam sistem kredit, perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan satuan kredit sebagai tolak ukur beban pendidikan, terutama yang menyangkut beban studi mahasiswa.

##### **1.1 Pengertian dan Tujuan Sistem Kredit**

Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Mahasiswa mempunyai perbedaan minat, bakat dan kemampuan yang berlainan. Oleh karena itu komposisi kegiatan dan penyelesaian beban studi yang diwajibkan setiap mahasiswa tidak harus sama, meskipun duduk dalam jenjang pendidikan yang sama. Tujuan pokok penerapan sistem kredit adalah:

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya;
- b. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengikuti kegiatan pendidikan yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya;
- c. Mempermudah sistem evaluasi kecakapan mahasiswa.

##### **1.2 Satuan Kredit Semester**

Beban pendidikan yang menyangkut beban studi mahasiswa dan beban mengajar bagi dosen memerlukan ukuran. Ukuran ini dinyatakan atau diukur dalam satuan kredit. STIPER Amuntai menganut sistem semester, sehingga satuan kreditnya disebut satuan kredit semester disingkat SKS. Satuan kredit semester adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester. Satuan kredit semester ini perlu ditentukan untuk setiap kegiatan pendidikan seperti kuliah, praktikum laboratorium, praktikum lapangan, seminar, skripsi dan kegiatan lainnya.

#### 1.2.1 SKS untuk Kuliah Kegiatan kuliah

Satu SKS adalah kegiatan pendidikan selama tiga jam dalam seminggu. Dalam satu semester ada 16 minggu, sehingga satu SKS sama dengan kegiatan pendidikan selama 45 jam dalam satu semester. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:

- a. kegiatan tatap muka 45 (empat puluh lima) menit per minggu per semester;
- b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
- c. kegiatan mandiri 65 (enam puluh lima) menit per minggu per semester.

(PERMENDIKBUDRISTEK No .53 Tahun 2023)

#### 1.2.2. SKS Praktik Laboratorium/Lapang

Perhitungan beban pendidikan yang menyangkut kemampuan psikomotorik dan kegiatan fisik, yang lazimnya dilakukan dalam kegiatan praktik laboratorium, pada dasarnya sama dengan perhitungan untuk kegiatan kuliah. Perbedaannya ialah, satu jam kuliah dianggap mempunyai beban yang setara dengan kegiatan fisik atau psikomotorik 170 menit per minggu atau 45 jam per semester. Apabila suatu kuliah disertai dengan praktik laboratorium, maka kegiatan kuliah dan praktik laboratorium ini disusun sesuai dengan jumlah SKS masing-masing. Satuan kredit semester untuk praktik lapang ditentukan seperti SKS untuk praktik lapang, yaitu 170 menit per minggu atau 45 jam per semester.

#### 1.2.3. SKS Praktik Kerja Mahasiswa (PKM)

Satuan kredit semester untuk praktik kerja mahasiswa adalah 4 SKS setara 5-6 jam per hari. Kegiatan PKM meliputi persiapan, kuliah pembekalan, penyusunan usulan PKM, pelaksanaan, penulisan laporan dan ujian.

#### 1.2.4. SKS Magang Agroteknologi

Perhitungan SKS untuk Magang adalah 4 sks. Jangka waktu ditetapkan selama 3 bulan. Mahasiswa wajib mengikuti yang bersifat afektif dan psikomotorik yakni melakukan secara nyata/langsung suatu jenis pekerjaan di tempat magang untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan memperkaya pengalaman mahasiswa di dunia kerja. Program ini diharapkan mampu memenuhi tingginya harapan dunia kerja terhadap kemampuan lulusan Prodi Agroteknologi.

#### 1.2.5. SKS Praktik Kerja Profesi (PKP) Agribisnis

Perhitungan SKS untuk praktik kerja profesi adalah 4 sks. Jangka waktu ditetapkan selama 3 bulan. Mahasiswa wajib melakukan praktik yang bersifat afektif dan psikomotorik yakni melakukan secara nyata/langsung suatu jenis pekerjaan yang ada untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan memperkaya pengalaman mahasiswa di dunia kerja di bidang Agribisnis

#### 1.2.6. SKS Seminar dan Skripsi

Perhitungan SKS untuk seminar dan skripsi sama seperti perhitungan SKS kuliah. Kegiatan ini dapat berupa seminar, kuliah, penyajian, atau tugas yang diberikan oleh dosen kepada mahasiswa. Perhitungan untuk SKS penelitian guna menyusun skripsi sama dengan perhitungan untuk kegiatan fisik dan psikomotorik. Satu SKS merupakan kegiatan selama 45 jam dalam satu semester. Penelitian yang harus dikerjakan mahasiswa guna menyusun skripsi untuk memperoleh derajat Sarjana (program S1) dinilai 1 SKS untuk seminar dan 5 SKS untuk skripsi.

### 1.3. Beban Studi dalam Satu Semester

Beban studi maupun susunan kegiatan studi yang diambil oleh seorang mahasiswa dalam satu semester tidak perlu sama dengan yang diambil oleh mahasiswa lain. Dalam menentukan beban studi untuk satu semester seorang mahasiswa perlu memperhatikan kemampuan dirinya. Hal ini dapat dilihat dari

hasil studi pada semester sebelumnya, yang diukur dengan Indeks Prestasi (IP).

Terdapat dua faktor yang perlu dipakai untuk menetapkan beban pendidikan dalam satu semester, yaitu rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6-8 jam sehari selama 6 hari berturut-turut. Akan tetapi seorang mahasiswa dituntut untuk bekerja lebih daripada rata-rata tersebut. Kalau seorang mahasiswa bekerja normal rata-rata 6-8 jam pada siang hari dan 2 jam pada malam hari, maka ia diperkirakan mempunyai waktu belajar 8-10 jam sehari. Oleh karena itu beban pendidikan yang dapat diambil oleh seorang mahasiswa berkisar antara 16-20 SKS atau rata-rata 20 sks/semester.

## **2. Jenjang dan Gelar**

Program pendidikan di STIPER Amuntai adalah Program Sarjana Strata 1 (S1). Gelar yang diperoleh bagi mahasiswa yang dapat menyelesaikan Program Sarjana S1 baik program studi Agroteknologi dan program studi Agribisnis adalah Sarjana Pertanian (**S.P.**).

## **3. Proses Pendidikan**

### **3.1. Persyaratan**

#### **3.1.1. Akademik**

Mahasiswa STIPER Amuntai adalah seseorang yang diterima melalui jalur Seleksi Masuk yang diadakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) STIPER Amuntai. Seleksi mahasiswa baru ada 3 (tiga) yaitu seleksi masuk jalur prestasi, seleksi masuk dengan ujian tertulis, dan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) melalui asesmen.

#### **3.1.2. Administrasi**

Mahasiswa STIPER Amuntai harus memenuhi persyaratan administrasi yang ditentukan oleh Sekolah Tinggi, membayar uang kuliah (SPP, heregistrasi, dan pembuatan KTM), mengisi KRS (Kartu Rencana Studi), dan ketentuan-ketentuan lain. Pembayaran SPP dilakukan tiap semester sebelum semester yang bersangkutan berlangsung.

#### a. Registrasi Mahasiswa

Setiap awal semester, mahasiswa yang akan aktif mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan lain wajib mendaftarkan diri/registrasi, dengan prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa aktif, membayar SPP semester ganjil/semester genap.
2. Mahasiswa yang aktif kembali dari cuti akademik:
  - a) Mengurus Surat Izin Aktif Kembali dari Sekolah Tinggi.
  - b) Membayar SPP semester ganjil/semester genap.
3. Mengupdate data diri mahasiswa melalui SIAKAD.

#### PENTING

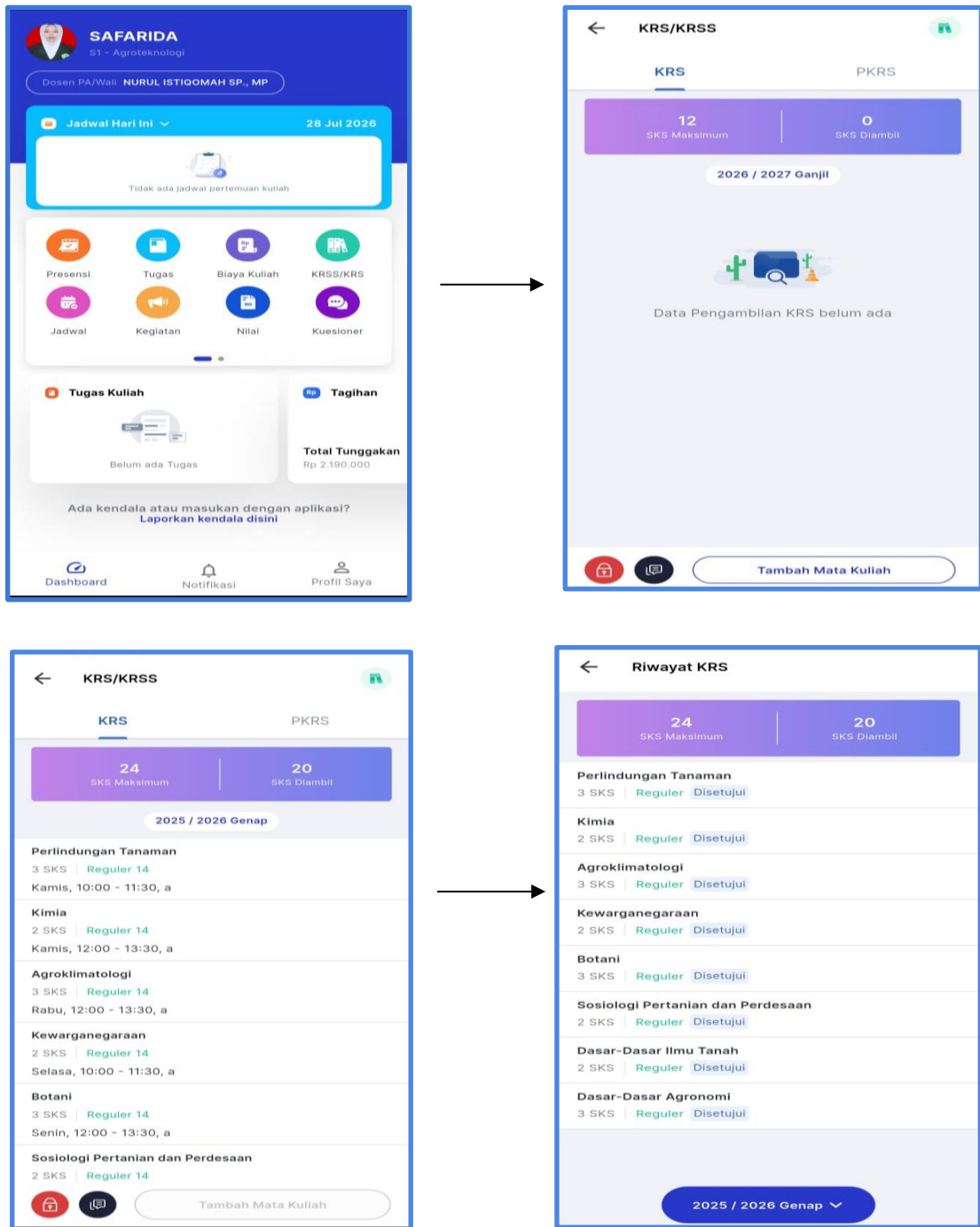
Untuk memudahkan kelengkapan data anda di STIPER Amuntai dimohon mengisi data terbaru dan lengkap.

#### b. Kartu Rencana Studi (KRS)

Pada setiap awal semester, mahasiswa yang telah melakukan registrasi diwajibkan untuk mengajukan rencana kegiatan akademik. Ketentuan ini juga berlaku bagi mahasiswa yang sedang atau hanya mengerjakan skripsi/tugas akhir. Pengajuan dilakukan secara online melalui aplikasi SIAKAD.

Cara KRS Online lewat SIAKAD:

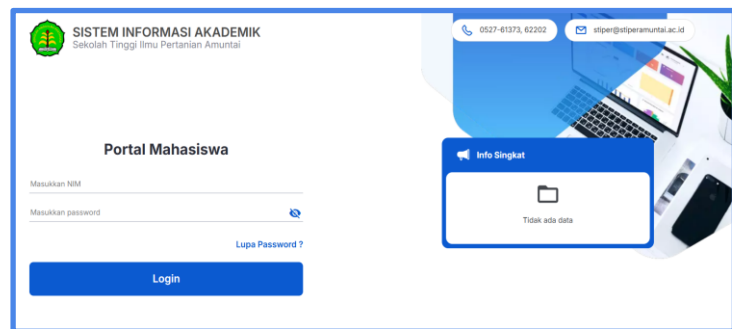
- a. Pada dashboard pilih Menu **KRS**.
- b. Terdapat jumlah SKS Maksimal yang bisa diambil.
- c. Pilih **Tambah Mata Kuliah** untuk menambahkan mata kuliah KRS
- d. Selanjutnya pilih Jadwal Kelas untuk Mata Kuliah yang tersedia
- e. Jumlah SKS yang telah diambil akan muncul di samping SKS Maksimal
- f. Kemudian menunggu persetujuan KRS dari dosen pembimbing akademik.
- g. KRS online yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing akademik dicetak sebanyak dua lembar untuk ditandatangani Waket I Akademik.



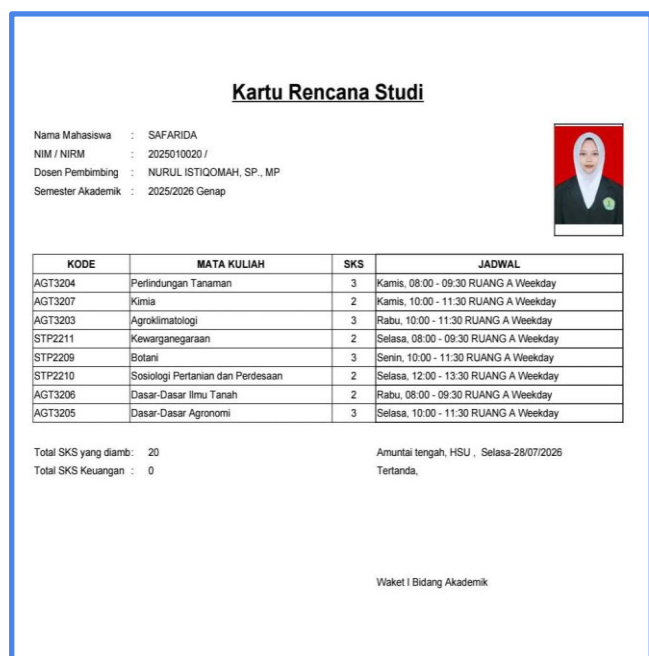
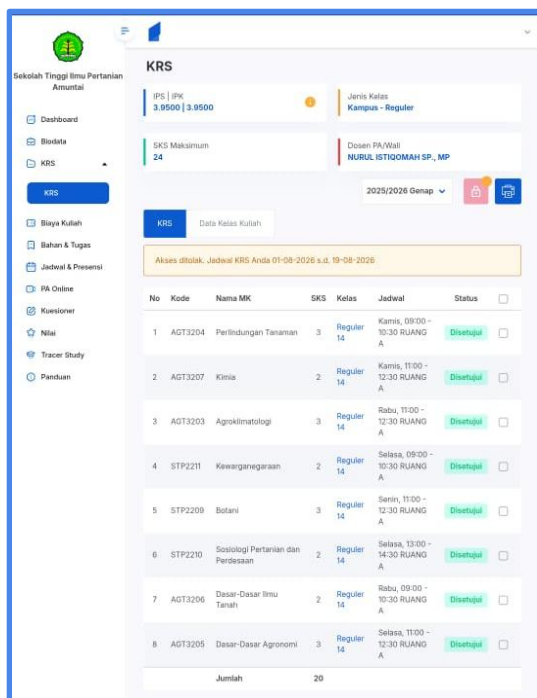
Gambar diatas adalah tampilan aplikasi SIAKAD dan panduan pengisian KRS online. Panduan lainnya dapat di-download melalui portal mahasiswa pada menu panduan. Jumlah SKS yang dapat diambil berkisar 12–24 SKS, tergantung prestasi akademik mahasiswa dan ketentuan lain berkaitan dengan

mata kuliah tertentu. Adapun masa pengisian KRS ditetapkan oleh Perguruan Tinggi dalam kalender akademik.

Selain menggunakan aplikasi SIAKAD dapat juga melalui website. Berikut adalah Link Portal mahasiswa : <https://mhs.stiperamuntai.siakad.tech> atau dapat diakses melalui QR berikut ini :



Berikut adalah contoh KRS cetak online yang wajib untuk dibawa dan ditandatangani oleh wakil ketua I setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing akademik. Cara untuk melakukan cetak KRS adalah dengan melalui portal siakad mahasiswa pada ikon printer berwarna biru.



Bagi mahasiswa yang memerlukan konsultasi mata kuliah yang akan diambil atau masalah-masalah lain yang berkaitan dengan akademik, Program

Studi menyediakan Dosen Pembimbing Akademik (DPA). Tujuan penyediaan DPA adalah untuk membantu/mengarahkan mahasiswa dalam memilih mata kuliah, pemilihan konsentrasi studi, serta masalah akademik lainnya.

Ketentuan dan tata cara pengisian KRS sbb:

1. Mahasiswa Baru (Semester Pertama)
  - a. Telah melakukan registrasi
  - b. Pengisian KRS dilakukan masing-masing mahasiswa sesuai dengan program studi.
2. Mahasiswa Lama
  - a. Telah melakukan registrasi
  - b. Memenuhi semua persyaratan untuk dapat mengisi KRS, yaitu :
    - Membayar SPP
    - Mengisi Kuesioner EDOM
  - c. Melakukan konsultasi pengisian KRS dengan dosen pembimbing akademik.
  - d. Mengisi mata kuliah yang diambil sesuai mata kuliah yang telah dikonsultasikan dengan dosen pembimbing akademik.
  - e. Perubahan isian KRS, baik perubahan mata kuliah maupun kelas, hanya dapat dilakukan pada masa revisi KRS yang ditetapkan dan dengan persetujuan dosen pembimbing akademik.
  - f. Pengisian KRS sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
3. Jumlah sks/mata kuliah yang dapat diambil
  - a. Bagi mahasiswa baru (semester pertama), jumlah sks yang dapat diambil ditentukan sesuai paket mata kuliah semester 1 dan 2 masing-masing prodi adalah **20 sks**.
  - b. Bagi mahasiswa lama (aktif), jumlah sks yang dapat diambil didasarkan pada IP semester sebelumnya.
  - c. Bagi mahasiswa yang aktif kembali:
    - Bagi mahasiswa yang mempunyai izin cuti kuliah, jatah didasarkan pada jatah semester terakhir sebelum cuti.
    - Bagi mahasiswa yang tidak izin cuti kuliah, jatah sks maksimum 12 sks.

4. Bagi yang mengambil PKM

Mahasiswa yang mengambil PKM, mengambil mata kuliah sesuai dengan jatah sks termasuk sks PKM.

5. Bagi yang Mengambil Skripsi/Tugas Akhir

Mahasiswa yang mengambil Skripsi/Tugas Akhir, hanya diperkenankan mengambil maksimum 2 mata kuliah di luar skripsi.

**c. Pengurusan Kartu Mahasiswa**

1. Pengganti KTM yang Hilang.

a. Mengajukan permohonan pembuatan KTM dengan mengisi formulir yang disediakan dengan dilampiri:

- Surat keterangan hilang dari Kepolisian
- Bukti pembayaran pembuatan KTM.

b. Pengambilan KTM di prodi masing-masing satu minggu setelah pengajuan penggantian KTM.

2. Pengganti KTM yang Rusak.

a. Mengajukan permohonan pembuatan KTM dengan mengisi formulir yang disediakan oleh bagian Akademik dengan dilampiri KTM yang rusak dan bukti pembayaran pembuatan KTM.

b. Pengambilan KTM di loket layanan Akademik 1 (satu) minggu setelah pemotretan.

**3.2. Beban dan Lama Studi**

Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan di STIPER Amuntai adalah minimal 144 SKS. Program Sarjana dijadwalkan 8 (delapan) semester, tetapi dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan maksimal 14 (empat belas) semester. Jika ada peraturan baru yang lebih tinggi maka menyesuaikan dengan aturan tersebut. Lama studi dihitung dari saat masuk terdaftar sebagai mahasiswa STIPER Amuntai sampai dengan ujian skripsi dilakukan dan dinyatakan lulus.

**3.3. Bimbingan Akademik**

Setiap mahasiswa STIPER Amuntai mendapat pembimbingan akademik dari dosen yang ditunjuk oleh program studi masing-masing untuk

memperlancar proses belajar-mengajar. Sebelum masa kuliah tiap semester dilaksanakan, para mahasiswa diminta mengisi KRS sesuai jadwal yang telah ditentukan. KRS diisi mata kuliah yang akan diambil, kemudian dikonsultasikan dan disahkan oleh Dosen Pembimbing Akademik. Jumlah SKS yang dapat diambil oleh setiap mahasiswa berdasarkan hasil studi pada semester sebelumnya. Hal-hal lain yang mungkin mempengaruhi proses belajar-mengajar dapat dikonsultasikan kepada Dosen Pembimbing Akademik.

### 3.4. Evaluasi Hasil Akademik

Maksud dan tujuan evaluasi adalah untuk menilai tingkat penguasaan mahasiswa terhadap bahan ajar yang telah diajarkan. Evaluasi dapat dilaksanakan dengan berbagai macam cara, seperti ujian tulis, ujian lisan, seminar, karya ilmiah, tugas, kuis, dan sebagainya, serta dapat pula dilaksanakan berbagai kombinasi cara-cara tersebut. Cara yang digunakan sesuai dengan sifat kegiatan pendidikan.

Agar maksud dan tujuan penyelenggaraan evaluasi dapat tercapai, maka perlu diadakan beberapa kali evaluasi yaitu satu kali ujian akhir semester dan sekurang-kurangnya satu kali ujian sisipan. Dalam penentuan nilai akhir bobot nilai dari masing-masing komponen perlu ditentukan oleh dosen dan diberitahukan kepada mahasiswa pada awal kuliah.

#### 1. Cara Penilaian dan Indeks Prestasi

Cara penilaian yang sesuai dengan maksud dan tujuan evaluasi studi tersebut adalah sistem penilaian relatif, yaitu sistem yang digunakan untuk menilai kemampuan mahasiswa tertentu secara relatif terhadap kemampuan mahasiswa dalam kelasnya. Ini berarti bahwa prestasi seluruh mahasiswa dalam suatu kelas dipakai sebagai dasar penilaian. Hal ini digunakan karena dalam suatu kelompok mahasiswa yang jumlahnya cukup besar, terdapat mahasiswa yang kemampuannya amat baik, baik, cukup, kurang, dan gagal.

Kepada kelompok mahasiswa yang berkemampuan amat baik diberikan nilai A, kelompok baik diberi nilai B, yang berkemampuan cukup diberi nilai C, nilai D diberikan kepada kelompok mahasiswa yang berkemampuan kurang, sedang kelompok mahasiswa yang gagal diberi nilai E.

Selain itu digunakan pula nilai huruf K dan TL yang berarti:

K = Kosong (tidak ada nilai), data nilai tidak ada karena mahasiswa mengundurkan diri dari kegiatan pendidikan secara sah. Bagi mahasiswa yang mengundurkan diri secara tidak sah diberikan nilai E.

TL = Tidak lengkap, data nilai kurang lengkap karena belum semua tugas diselesaikan pada waktunya. Tugas tersebut harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu tiga hari setelah pemberitahuan dari dosen pengasuh mata kuliah, dan apabila tidak dipenuhi nilai TL diubah menjadi E.

Skala Penilaian Prestasi Akademik Mahasiswa STIPER Amuntai ditentukan sebagai berikut:

| Nilai Angka | Nilai Huruf | Nilai Numerik | Sebutan/kategori |
|-------------|-------------|---------------|------------------|
| 81 – 100    | A           | 4             | Istimewa         |
| 71 – 80     | B+          | 3,5           | Sangat Baik      |
| 66 – 70     | B           | 3             | Baik             |
| 61 – 65     | C+          | 2,5           | Cukup Baik       |
| 56 – 60     | C           | 2             | Cukup            |
| 41 – 55     | D           | 1             | Kurang           |
| 0 – 40      | E           | 0             | Kurang sekali    |

Evaluasi hasil studi mahasiswa dilaksanakan pada akhir tiap semester dan pada akhir jenjang studi. Evaluasi hasil studi mahasiswa dilakukan dengan menghitung indek prestasi. Dengan menggunakan nilai bobot indeks prestasi (IP) dapat dihitung dengan rumus berikut:

$$IP = \frac{\text{Jumlah (kredit tiap mata kuliah x nilai Numerik tiap mata kuliah)}}{\text{Jumlah kredit semua mata kuliah}}$$

\* Khusus untuk semester pertama, mahasiswa mengambil 20 SKS, sesuai dengan paket mata kuliah dalam kurikulum STIPER Amuntai.

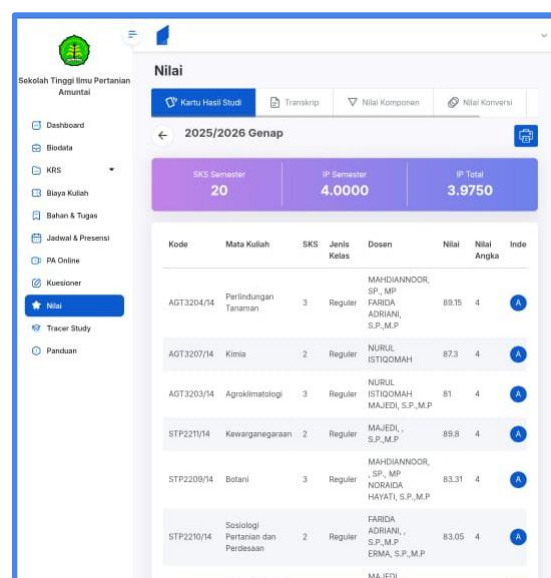
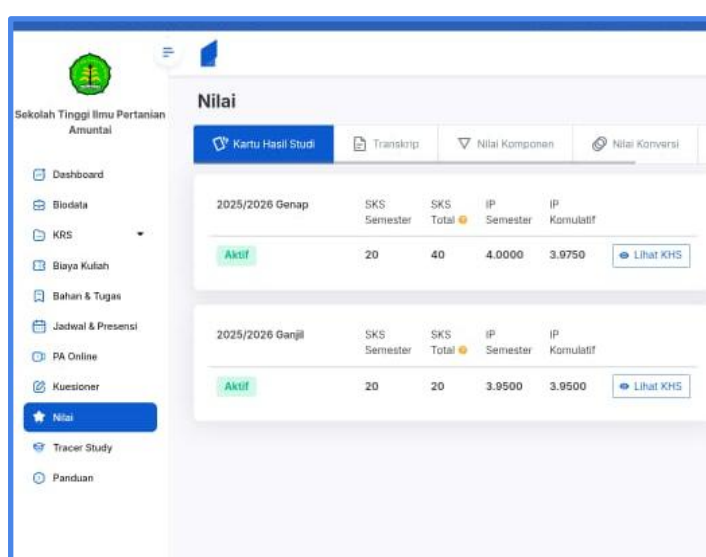
## 2. Evaluasi Hasil Studi Tiap Semester

Evaluasi hasil studi semester dikerjakan pada akhir tiap semester, meliputi semua kegiatan pendidikan yang diambil oleh mahasiswa pada semester tersebut. Hasil evaluasi ini digunakan untuk menentukan banyaknya SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya. Jumlah SKS

yang dapat diambil pada semester berikutnya dapat ditentukan berdasarkan indeks prestasi dengan pedoman sebagai berikut:

| Indeks Prestasi<br>satu semester sebelumnya | Jumlah sks maksimum<br>pada semester berikutnya |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| < 1,50                                      | 12 sks                                          |
| 1,50 - 1,99                                 | 15 sks                                          |
| 2,00 - 2,74                                 | 18 sks                                          |
| 2,75 - 3,24                                 | 21 sks                                          |
| ≥ 3,25                                      | 24 sks                                          |

Berikut adalah contoh tampilan Kartu Hasil Studi (KHS) yang dapat dicetak pada portal SIAKAD dengan persyaratan wajib mengisi Kuesioner berbatas waktu setiap akhir semester. KHS juga dapat dicetak dalam bentuk PDF dengan mengklik ikon printer pada pojok kanan atas atau dapat melakukan pencetakan KHS ke bagian akademik sekolah tinggi ilmu pertanian amuntai.



Berikut adalah tampilan dari KHS yang diunduh di portal SIAKAD (Kiri) dan dari bagian akademik (Kanan).

SEKOLAH TINGGI ILMU PERTANIAN AMUNTAI  
STIPER AMUNTAI  
TERAKREDITASI BAN PT

Arsitektur: J. Elman Vito No. 122 Avenue Galda 74171 Telp. 0822-65521 email: [stiper@stipermuntai.ac.id](mailto:stiper@stipermuntai.ac.id)

## KARTU HASIL STUDI

N.I.M : 2025010020  
N.I.R.M : 2025010020  
Nama Mahasiswa : SAFARIDA  
Dosen P.A : NURUL ISTIQOMAH

Semester Akademik : 2025/2026 Genap  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)  
Program Studi : S1 Agroteknologi  
Jurusan : Agroteknologi S1

Nama : SAFARIDA  
NIM : 2025010020  
Dosen PA: NURUL ISTIQOMAH

Tahun Akademik: 2025 / 2026 Genap  
Semester : 2 (Genap)  
Program Studi : S1 Agroteknologi

| KODE       | MATA KULIAH                       | SKS | UAS | UTS | QS | TG | K | LB | LN | PI | PS | PROG | TOTAL | Nilai | DOSEN                                              |
|------------|-----------------------------------|-----|-----|-----|----|----|---|----|----|----|----|------|-------|-------|----------------------------------------------------|
| AGT3204/14 | Pelindungan Tanaman               | 3   |     |     | 0  | 0  | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0    | 89.13 | A     | MAHDIANNOR, S.P., MP<br>FARIDA ADRIANI, S.P., M.P  |
| AGT3207/14 | Kimia                             | 2   |     |     | 0  | 0  | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0    | 87.30 | A     | NURUL ISTIQOMAH                                    |
| AGT3203/14 | Agroklimatologi                   | 3   |     |     | 0  | 0  | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0    | 81.00 | A     | NURUL ISTIQOMAH<br>MAKEDI, S.P., M.P               |
| STP2211/14 | Kewarganegaraan                   | 2   |     |     | 0  | 0  | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0    | 89.80 | A     | MAKEDI, S.P., M.P                                  |
| STP2209/14 | Botani                            | 3   |     |     | 0  | 0  | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0    | 83.31 | A     | MAHDIANNOR, S.P., MP<br>NORAIADA HAYATI, S.P., M.P |
| STP2210/14 | Sosiologi Pertanian dan Perdesaan | 2   |     |     | 0  | 0  | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0    | 83.05 | A     | FARIDA ADRIANI, S.P., M.P<br>ERMA, S.P., M.P       |
| AGT3206/14 | Dasar-Dasar Ilmu Tanah            | 2   |     |     | 0  | 0  | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0    | 85.08 | A     | MAKEDI, S.P., M.P<br>ERMA, S.P., M.P               |
| AGT3205/14 | Dasar-Dasar Agronomi              | 3   |     |     | 0  | 0  | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0    | 85.54 | A     | MAHDIANNOR, S.P., MP<br>NORAIADA HAYATI, S.P., M.P |

TOTAL SKS YANG DIAMBIL : 40  
I.P.S : 4.0000  
BEBAN SKS MAKSIMAL : 24

Amuntai tengah, HSU, Rabu 29/07/2026  
Tertanda,

| No     | Nama Mata Kuliah                  | Kode                      | Bobot/<br>Sks<br>(b)    | Nilai                |                      | (b) x (c)<br>(t) |
|--------|-----------------------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|------------------|
|        |                                   |                           |                         | Nilai<br>Mutu<br>(n) | Angka<br>Maka<br>(m) |                  |
| 1      | 2                                 | 3                         | 4                       | 5                    | 6                    | 7                |
| 1      | Pelindungan Tanaman               | AGT3204                   | 3                       | A                    | 4                    | 12.00            |
| 2      | Kimia                             | AGT3207                   | 2                       | A                    | 4                    | 8.00             |
| 3      | Sosiologi Pertanian dan Perdesaan | STP2210                   | 2                       | A                    | 4                    | 8.00             |
| 4      | Agroteknologi                     | AGT3203                   | 3                       | A                    | 4                    | 12.00            |
| 5      | Kewarganegaraan                   | STP2211                   | 2                       | A                    | 4                    | 8.00             |
| 6      | Botani                            | STP2209                   | 3                       | A                    | 4                    | 12.00            |
| 7      | Dasar-Dasar Ilmu Tanah            | AGT3206                   | 2                       | A                    | 4                    | 8.00             |
| 8      | Dasar-Dasar Agronomi              | AGT3205                   | 3                       | A                    | 4                    | 12.00            |
| Jumlah | Indeks Prestasi Semester          | Indeks Prestasi Kumulatif | Jumlah SKS yang Diambil | 80.00                | 4.0000               | 3.9750           |
|        |                                   |                           |                         |                      |                      |                  |
|        |                                   |                           |                         |                      |                      |                  |
|        |                                   |                           |                         |                      | 20.00                |                  |

Diketahui di  
Amuntai, 29 Juli 2026  
Wakil : (Staf Agroteknologi)

Mahdianor, SP, MP  
NIDKOLUPNIDN 000657901

### 3.5. Ujian

Ujian berdasarkan penalaran yang menekankan pada kajian pustaka yang dapat mengikuti perkembangan ilmu. Jenis ujian di STIPER Amuntai terdiri atas ujian mata kuliah dan ujian praktikum (responsi).

#### 3.5.1. Ujian Mata Kuliah

Ujian teori suatu mata kuliah terdiri atas ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Selain itu untuk penilaian berkala, dapat diadakan kuis (*quiz*) dan penugasan (*assignment*). Untuk dapat mengikuti ujian akhir semester, jumlah kehadiran mahasiswa minimal 70% dari pertemuan efektif. STIPER Amuntai tidak mengadakan ujian susulan kecuali bagi mahasiswa yang pada jadwal diselenggarakannya UTS/UAS tidak dapat mengikuti ujian tersebut karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### 3.5.2. Ujian Praktikum/Responsi/Praktik Lapang

Ujian untuk menilai pengetahuan dan keterampilan, diadakan sekurang-kurangnya sekali dalam per mata kuliah dengan praktikum/responsi/praktik lapang.

### 3.6. Semester Pendek (Semester Antara)

Semester Pendek atau semester antara adalah semester singkat yang diadakan diantara semester genap dan ganjil. Mahasiswa yang masih berada di dalam batas masa pendidikan yang diizinkan menurut peraturan yang berlaku, diberi kesempatan memperbaiki nilai tiap mata kuliah dan mengambil mata kuliah baru yang tidak ada praktikum. Perbaikan nilai mata kuliah hanya diperbolehkan bagi mahasiswa yang mempunyai nilai C, D, dan E dengan perolehan nilai maksimum B. Nilai yang digunakan dalam transkrip nilai adalah nilai terbaik. Beban maksimum mata kuliah yang diambil maksimum 9 sks (3 mata kuliah).

### 3.7. Cuti Akademik

Mahasiswa cuti Akademik adalah mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester tertentu atas izin Ketua dengan ketentuan:

- a. Mahasiswa yang akan cuti akademik hanya diperbolehkan bagi mahasiswa yang telah aktif menempuh 2 (dua) semester pada tahun pertama.
- b. Cuti akademik diberikan per semester dan lamanya maksimum 2 (dua) semester dan tidak berturut-turut.
- c. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik, apabila aktif kembali dapat mengambil SKS sesuai dengan IP (Indeks Prestasi) terakhir.
- d. Prosedur cuti akademik dan prosedur aktif kembali ditetapkan dengan peraturan Ketua.
- e. Mahasiswa yang cuti tanpa izin dikenakan uang SPP tetap selama non aktif yang harus dibayar pada saat akan aktif kembali dan hanya dapat mengambil 12 (dua belas) sks.
- f. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang atau cuti akademik, status kemahasiswaannya pada semester yang bersangkutan menjadi batal dan tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik serta menggunakan fasilitas yang tersedia.

#### 3.7.1 Prosedur Cuti Akademik

- a. Mahasiswa yang akan cuti akademik harus mengajukan izin cuti akademik dan mengisi formulir yang telah disediakan dengan melampirkan:

- Persetujuan cuti akademik dari Dosen PA (Pembimbing Akademik).
  - Surat permohonan izin cuti akademik yang telah ditandatangani oleh Wakil Ketua I.
  - Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa.
  - Surat Keterangan Bebas Perpustakaan.
  - Fotokopi kwitansi pembayaran angsuran uang kuliah terakhir pada tahun yang bersangkutan.
  - Kwitansi pembayaran herregistrasi
  - Transkrip akademik sementara yang telah ditandatangani Wakil Ketua I.
- b. Mahasiswa dapat mengambil surat izin cuti akademik yang telah ditandatangani oleh Wakil Ketua I paling lambat 2 hari setelah permohonan cuti dari Perguruan Tinggi.
- c. Jadwal pengajuan cuti akademik dapat dilihat pada kalender akademik yaitu pada saat sebelum herregistrasi semester di setiap prodi.

### 3.8. Prosedur Permohonan Aktif Kembali

Prosedur permohonan aktif kembali adalah sebagai berikut:

- a. Permohonan izin aktif kembali diajukan sesuai jadwal heregistrasi yang tercantum dalam kalender akademik.
- b. Mahasiswa yang aktif kembali dari cuti akademik harus mengajukan surat permohonan aktif kembali melalui BAAK dengan mengisi formulir yang disediakan di BAAK dan dilampiri surat izin cuti akademik yang asli ditandatangani oleh Wakil Ketua I.
- c. Surat izin aktif kembali dapat diambil oleh mahasiswa yang bersangkutan 3 (tiga) hari setelah permohonan aktif kembali diajukan.

### PENTING

1. Mahasiswa yang tidak heregistrasi dan tidak mengajukan cuti kuliah, dianggap cuti tanpa izin (non aktif) dan diperhitungkan sebagai masa studi.
2. Mahasiswa yang tidak heregistrasi dan tidak mengajukan cuti akademik pada semester sebelumnya dan akan mengajukan cuti akademik harus melunasi terlebih dahulu seluruh tunggakan SPP.
3. Mahasiswa yang telah mengisi KRS kemudian mengajukan cuti akademik setelah kuliah dimulai diberi waktu maksimum 2 minggu setelah kuliah berjalan. Setelah batas waktu tersebut pengajuan cuti tidak dilayani dan biaya SPP Angsuran I atau III tidak dapat diambil kembali.
4. Mahasiswa yang terlambat mengajukan cuti akademik dianggap mengambil cuti kuliah tanpa izin dan tetap berkewajiban membayar SPP sesuai ketentuan mahasiswa aktif.
5. Mahasiswa yang 3 kali tidak aktif dianggap *dropped out* (DO)

## 4. Praktik Kerja Mahasiswa (PKM)

### 1. Prinsip Dasar

Prinsip dasar pelaksanaan Praktik Kerja Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian (PKM STIPER) adalah mahasiswa secara berkelompok dan interdisipliner melakukan pengabdian masyarakat di suatu komunitas atau kelompok masyarakat sasaran dalam kurun waktu tertentu. Unsur kegiatan pengabdian masyarakat meliputi pendidikan, penelitian, pengabdian dan Penyuluhan Pertanian dengan bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

### 2. Konsep PKM STIPER

Konsep PKM STIPER menggunakan prinsip pendampingan, pemberdayaan masyarakat, dimana mahasiswa sebagai fasilitator.

**Pendampingan** adalah suatu kegiatan konsultasi untuk memfasilitasi dan memotivasi dengan tujuan menyelesaikan suatu permasalahan yang dihadapi oleh kelompok Masyarakat.

**Pemberdayaan** adalah suatu upaya memulihkan atau meningkatkan keberdayaan suatu komunitas untuk mampu berbuat sesuai dengan harkat dan martabat mereka dalam melaksanakan hak-hak dan tanggung jawab mereka sebagai manusia dan warga negara.

**Fasilitator** yaitu seseorang yang mempunyai kemampuan dan bertugas untuk memfasilitasi dan memotivasi pelaksanaan pemberdayaan pada masyarakat sasaran.

3. Kriteria Kelompok Mahasiswa

Kelompok Mahasiswa, berasal dari disiplin ilmu/prodi yang sama atau berbeda.

4. Kriteria Masyarakat Sasaran

Masyarakat sasaran adalah orang-orang yang bertempat tinggal dalam lokasi yang sama dan bersedia atau berinisiatif untuk mengorganisir diri dan dapat diajak oleh mahasiswa (dan lembaga mitra) untuk melakukan proses perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi kerja secara bersama-sama.

5. Kriteria Lembaga Mitra

Lembaga Mitra adalah lembaga/institut yang bersedia menjadi mitra mahasiswa dalam melakukan kegiatan pendampingan terhadap masyarakat sasaran yang dipilih. Lembaga mitra tidak boleh menjadi bagian dari masyarakat sasaran. Adapun kriteria lembaga mitra adalah sebagai berikut:

- a. Bukan Partai Politik
- b. Bukan lembaga/organisasi kemahasiswaan atau organisasi pelajar lainnya.
- c. Memiliki program kegiatan kepada masyarakat
- d. Bukan organisasi yang terlarang
- e. Harus satu wilayah kabupaten/kota dengan masyarakat sasaran dimana lokasi PKM berada.

6. Persyaratan Akademik dan Administrasi

Persyaratan PKM dapat menghubungi Panitia PKM STIPER Amuntai.

**5. Skripsi/Tugas Akhir**

Skripsi/tugas akhir merupakan karya tulis ilmiah yang dikerjakan oleh mahasiswa menjelang akhir studinya. Karya tulis ilmiah dapat berupa hasil kegiatan penelitian eksperimen, studi literatur, studi kasus atau perencanaan dengan melakukan analisis keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing.

1. Persyaratan akademik

- a. Telah menempuh minimum sejumlah sks dengan IPK tertentu sesuai ketentuan Prodi masing-masing.
- b. Mencantumkan skripsi pada KRS.

- c. Memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh prodi.
2. Prosedur dan Ketentuan
- a. Mengisi formulir pengajuan judul skripsi.
  - b. Menyerahkan bukti pembayaran biaya bimbingan skripsi.
  - c. Dosen Pembimbing skripsi ditentukan oleh prodi melalui persetujuan Ketua.
  - d. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan skripsi dalam waktu 6 bulan/satu semester terhitung sejak diterbitkannya surat izin penulisan skripsi, dapat mengajukan perpanjangan dengan persetujuan dosen pembimbing.
  - e. Apabila perpanjangan waktu skripsi mendapat persetujuan dari prodi mahasiswa wajib membayar biaya perpanjangan skripsi dan mendaftarkan kembali pada bagian Administrasi Akademik.
  - f. Jika sampai dengan 18 bulan setelah Skripsi disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa tidak mengikuti Ujian Komprehensif, skripsi mahasiswa tersebut dinyatakan kadaluarsa dan gugur. Mahasiswa tersebut wajib menyusun kembali skripsi yang baru, dengan prosedur pendaftaran seperti semula dan Ketua Prodi berhak mengganti dosen pembimbing skripsi.
3. Pembimbing Tugas Akhir
- Dosen sebagai pembimbing mahasiswa bertugas dan bertanggung jawab untuk:
- 1) Membimbing penyusunan rencana (proposal) penelitian/tugas akhir.
  - 2) Memeriksa konsep rencana penelitian.
  - 3) Memonitor pelaksanaan penelitian.
  - 4) Membimbing penyusunan skripsi/tugas akhir.
  - 5) Memeriksa konsep laporan skripsi/tugas akhir.
4. Ujian Komprehensif Dan Ujian Skripsi
- Ujian Komprehensif dan Ujian Skripsi adalah ujian akhir mahasiswa untuk menyelesaikan Jenjang S1 di hadapan Tim Penguji Ujian Komprehensif dan Ujian Skripsi. Tim penguji ditentukan oleh Prodi melalui persetujuan Ketua.
- 1) Syarat Ujian Komprehensif dan Ujian Skripsi

- a. Telah dinyatakan habis teori
  - b. Menyerahkan Transkrip Akademik minimal IP yang ditentukan
  - c. Telah Melaksanakan PKM
  - d. Telah Melaksanakan PKKMB
  - e. Menyerahkan bukti telah menyelesaikan biaya Skripsi
  - f. Menyerahkan bukti telah menyelesaikan biaya SPP
- 2) Materi ujian Komprehensif / Skripsi
- a. Pelaksanaan Ujian Komprehensif merupakan ujian dengan materi umum sesuai Prodi yang ada hubungannya dengan usulan skripsi.
  - b. Pelaksanaan Ujian Skripsi, materi ujian skripsi sesuai dengan prodi serta menghubungkan dengan hasil penelitian dengan pembahasan dalam skripsi.
- 3) Frekuensi dan waktu Ujian.
- Frekuensi dan waktu ujian Komprehensif dan Ujian Skripsi diatur dan ditentukan oleh prodi.
- 4) Sebagai syarat wisuda mahasiswa harus menyerahkan *softcopy* karya tugas akhir/skripsi ke BAAK, prodi, perpustakaan serta *upload* karyanya ke website Stiper.

## 6. Lulus Tanpa Skripsi

Dalam rangka meningkatkan fleksibilitas pembelajaran dan menyesuaikan dengan *Kampus Merdeka* serta kebijakan *Outcome-Based Education (OBE)*, beberapa perguruan tinggi di Indonesia kini mulai menerapkan kebijakan **kelulusan tanpa skripsi** sebagai opsi yang sah dan setara dengan jalur akademik.

Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Mendikbudristek) telah mengeluarkan aturan baru yang memungkinkan mahasiswa S1 dan D4 lulus tanpa skripsi. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa tugas akhir bisa berbentuk macam-macam, yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau berbentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.

### Syarat Umum Mahasiswa Lulus Tanpa Skripsi

- Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah wajib dan pilihan sesuai kurikulum.
- Memenuhi total SKS minimal kelulusan (144 SKS untuk S1).
- Mendapatkan nilai minimal B untuk semua mata kuliah inti dan tugas akhir pengganti skripsi.
- Capaian pembelajaran lulusan (CPL) tercapai, dibuktikan melalui portofolio akademik atau asesmen.

Salah satu bentuk tugas akhir tanpa skripsi yaitu melalui Program Kreativitas Mahasiswa Riset Eksakta (PKM-RE). Dirjen Dikti mendorong pengakuan hasil PKM sebagai bagian dari capaian akademik. Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian (STIPER) Amuntai menetapkan PKM-RE yang lolos pendanaan dan lolos ke Pimnas sebagai bentuk tugas akhir yang sah dengan syarat tertentu, misalnya:

- Proposal PKM-RE lolos pendanaan dari Kemendikbudristek
- PKM-RE selesai dilaksanakan dan dilaporkan (termasuk laporan akhir dan artikel ilmiah minimum sudah publikasi di jurnal SINTA 4)
- Mahasiswa menjadi ketua tim
- Kegiatan PKM-RE sesuai dengan bidang ilmu atau topik penelitian

## 7. Lulusan

Seorang mahasiswa dinyatakan berhasil menyelesaikan Program strata satu (S-1) atau lulus dan berhak memakai gelar sarjana, apabila telah menyelesaikan minimal jumlah sks dengan indeks prestasi Kumulatif (IPK) masing-masing prodi seperti tabel berikut:

| IP Kelulusan | Predikat kelulusan       |
|--------------|--------------------------|
| 2,00 – 2,75  | Memuaskan                |
| 2,76 – 3,50  | Sangat Memuaskan         |
| 3,51 – 4,00  | Dengan Pujian            |
| 3,51 – 4,00  | Dengan Pujian (Cumlaude) |

Predikat kelulusan ditentukan dengan memperhatikan masa studi maksimum.

1. Predikat kelulusan Dengan Pujian (*Cumlaude*), diberikan apabila Indeks

prestasi kumulatif 3,51 - 4,00, menyelesaikan studi lebih cepat atau tepat waktu (8 semester) dan tanpa mengulang mata kuliah.

2. Predikat kelulusan Sangat Memuaskan, diberikan apabila Indeks prestasi kumulatif 3,00 - 3,50 dengan masa studi 4 tahun.
3. Predikat kelulusan Memuaskan, diberikan apabila Indeks Prestasi Kumulatif 2,00-2,99 selama 4 tahun atau Indeks prestasi kumulatif 2,76 - 4,00 dengan masa studi lebih dari 4 tahun.

## **8. Yudisium dan Wisuda**

Mahasiswa Program Pendidikan Sarjana dinyatakan lulus dan dapat mengikuti yudisium dan wisuda apabila memenuhi syarat-syarat:

- a. Indeks prestasi kumulatif  $\geq 2,75$ ;
- b. Tidak ada nilai E;
- c. Jumlah mata kuliah dengan nilai D tidak lebih dari 2 (dua) mata kuliah;
- d. Menyusun skripsi dan lulus ujian skripsi;
- e. Telah menyelesaikan biaya yudisium dan wisuda;
- f. Melengkapi persyaratan yang telah ditentukan oleh prodi masing-masing.

## **9. Ijazah**

### **9.1. Pengurusan Ijazah**

- a. Sebulan setelah pelaksanaan wisuda Ijazah dapat diambil pada BAAK.
- b. Syarat mengambil Ijazah adalah menyerahkan berkas persyaratan wisuda yang meliputi :
  - Bukti pembayaran SPP terakhir
  - Bukti pembayaran Yudisium dan Wisuda
  - Bukti lembar serah terima Skripsi/Tugas Akhir
  - Bukti lembar serah terima PKM
  - Surat keterangan bebas Perpustakaan
  - Membawa pas foto berwarna ukuran 4 x 6
  - Bukti pengembalian toga dari panitia Sekretariat Yudisium dan Wisuda
  - Menandatangani tanda terima Ijazah yang disediakan BAAK
  - Plagiasi laporan skripsi dibawah 30%
- c. Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang Hilang/Rusak :

Mengajukan surat permohonan kepada Ketua melalui BAAK dilampiri :

- Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian bagi Ijazah/Transkrip yang hilang, bagi Ijazah/Transkrip yang rusak harus melampiri Ijazah/Transkrip yang rusak.
- Fotocopy Ijazah yang dilegalisir
- Pas Foto berwarna dan hitam putih 4 x 6 cm masing-masing sebanyak 4 lembar.

d. Surat Keterangan Ralat Identitas pada Ijazah :

Mengajukan surat permohonan kepada Ketua melalui BAAK dilampiri :

- Foto copy KTP dan akte kelahiran yang dilegalisir
- Foto copy Ijazah SLTA/SMA yang dilegalisasi
- Pas foto berwarna dan hitam putih 4 x 6 cm masing-masing sebanyak 2 lembar
- Surat Keterangan ralat identitas ditandatangani Ketua.
- Surat Keterangan ralat identitas dapat diambil di BAAK

e. Surat Keterangan Lulus (Ijazah Masih dalam Proses)

- Mengajukan surat permohonan permintaan surat keterangan lulus karena ijazah masih dalam proses.
- Surat keterangan lulus dibuat oleh BAAK dan ditandatangani Ketua.

## 10. Mutasi/Pindah

### 1. Pindah dari Perguruan Tinggi Lain (Mutasi Ke STIPER)

#### a. Syarat-syarat

- Program Sarjana (S1) minimal 2 semester.
- Sks yang dikonversi maksimal 70% dari sks yang ada di STIPER Amuntai.
- Bukan mahasiswa putus kuliah paksa (*dropped out*) dan tidak pernah mendapat dan/atau sedang menjalani sanksi akademik dari perguruan tinggi asal.
- Telah menempuh pendidikan secara terus menerus pada perguruan tinggi asal.
- Mendapat ijin/persetujuan pindah dari pimpinan perguruan tinggi asal, dan menyerahkan bukti-bukti kegiatan akademik lain yang sah.

- Mahasiswa pindahan yang diterima di STIPER Amuntai mempunyai kewajiban membayar seperti mahasiswa baru serta memenuhi ketentuan yang ditetapkan.
  - Biaya Mata kuliah yang dikonversi dihitung per sks
- b. Tata Cara Mengajukan Permohonan Pindah
- Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat ditujukan kepada Ketua STIPER Amuntai melalui Waket I dengan tembusan kepada Ketua Prodi yang dituju.
  - Permohonan harus dilampiri:
    - a. Daftar nilai asli yang diperoleh dari Perguruan Tinggi asal (Transkrip Asal)
    - b. Ijazah Terakhir
    - c. Surat pindah dari perguruan tinggi asal
    - d. Persetujuan orang tua/wali/instansi
    - e. Identitas berupa KTP dan Kartu Keluarga
- c. Waktu Pengajuan permohonan pindah
- Permohonan pindah harus sudah diterima STIPER Amuntai paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kuliah tahun akademik baru dimulai.
  - Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu seperti tersebut pada butir 1 (satu) dilampaui.
2. Surat Keterangan Pindah Ke Perguruan Tinggi Lain
- a. Mengajukan surat permohonan pindah kuliah ditujukan kepada Ketua dengan dilampiri :
- Surat keterangan diterima di perguruan tinggi yang dituju
  - Surat pengunduran diri bermaterai ditujukan ke Ketua
  - Kartu Tanda Mahasiswa
  - Foto copy bukti pembayaran SPP terakhir
  - Surat keterangan bebas perpustakaan dari perpustakaan
  - Foto copy Transkrip akademik sementara.
- b. Mahasiswa yang bersangkutan menyampaikan surat pengantar dari Ketua kepada BAA.
- c. Surat keterangan pindah ke PT lain diproses di BAA.

## **BAB III**

### **PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI**

#### **1. Visi, Misi Dan Tujuan**

##### **Visi:**

“Menjadi pusat kajian lahan rawa lebak berbasis kearifan lingkungan bidang Agroteknologi di tingkat nasional pada tahun 2030”.

##### **Misi:**

- 1) Menyelenggarakan proses pendidikan tinggi untuk menghasilkan lulusan pada bidang ilmu agroteknologi yang profesional, berkualitas, berkarakter serta berjiwa dan atau berkemampuan wirausaha.
- 2) Mengembangkan kajian dan menyebarkan ilmu dan teknologi pertanian rawa lebak serta mengupayakan penerapannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- 3) Menjalin kerjasama berbagai mitra instansi pemerintah dan stakeholder secara berkesinambungan, terutama dalam pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

##### **Tujuan :**

Tujuan pendidikan pada Program Studi Agroteknologi STIPER Amuntai adalah:

1. Tersedianya layanan pendidikan yang bermutu tinggi, terjangkau, dan relevan dengan tuntutan dan perkembangan zaman baik pada tataran lokal maupun nasional yang berakar pada nilai-nilai kearifan lingkungan rawa lebak sebagai kekuatan untuk memasuki persaingan nasional pada tahun 2030.
2. Terciptanya budaya akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada seluruh civitas akademika sehingga akan tercipta karya ilmiah dan teknologi tepat guna yang bermutu tinggi pada tahun 2030.
3. Terwujudnya pengakuan atas hasil pendidikan, temuan ilmiah dan teknologi tepat guna yang berkontribusi untuk kesejahteraan masyarakat pada tahun 2030.

## **2. Profil Lulusan Dan Kompetensi Utama**

### **1. Praktisi**

- Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi sistem produksi tanaman yang efektif dan efisien beserta penanganan pasca panennya di lahan rawa lebak
- Berinovasi mengembangkan dan menilai proses produksi yang efisien pada lahan rawa lebak
- Mengaktualisasikan potensi diri untuk bekerjasama dalam ilmu multidisiplin
- Berpikir analitis dan sintesis dengan merancang solusi aplikatif permasalahan dan memperhitungkan dampak penyelesaian masalah di lingkup global dalam berkehidupan masyarakat pada lahan rawa lebak
- Berperan sebagai komunikator, fasilitator, motivator dan mediator secara sistematis dan efektif memenuhi kebutuhan masyarakat pada lahan rawa lebak
- Mengaplikasikan keahliannya sebagai sarjana agroteknologi dalam dunia bisnis untuk menangkap peluang, merencanakan, dan melakukan usaha produksi tanaman lahan rawa lebak berkelanjutan dengan orientasi pasar secara ekonomi

### **2. Peneliti**

- Mengidentifikasi, merumuskan dan menganalisis masalah secara tepat mengenai sistem budidaya pertanian lahan rawa lebak berkelanjutan
- Merancang dan melaksanakan penelitian serta menginterpretasikan data secara profesional
- Menerapkan IPTEK budidaya tanaman yang berdasarkan prinsip pertanian lahan rawa lebak berkelanjutan baik secara modern dengan mengangkat kearifan lokal
- Memberikan rekomendasi penyelesaian masalah secara tepat dalam sistem budidaya pertanian lahan rawa lebak berkelanjutan

### 3. Akademisi

- Belajar sepanjang hayat untuk meningkatkan kemampuan untuk mentransfer IPTEK
- Berperan sebagai komunikator, fasilitator, motivator dan mediator secara sistematis dan efektif memenuhi kebutuhan masyarakat pada lahan rawa lebak
- Berpikir kritis, analitis dan sintesis dengan memperhitungkan dampak penyelesaian masalah di lingkup global dalam berkehidupan masyarakat

### KURIKULUM PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI TAHUN 2026

| SEMESTER I  |         |    |                                  |         |           |
|-------------|---------|----|----------------------------------|---------|-----------|
| KELOMPOK MK | KODE MK | NO | MATA KULIAH                      | SKS     | PRASYARAT |
| MKU         | STP1101 | 1  | Agama                            | 2 (1-1) |           |
| MKU         | STP1102 | 2  | Pancasila                        | 2 (2-0) |           |
| MKU         | STP1103 | 3  | Anti Korupsi                     | 1 (1-0) |           |
| MKU         | STP1104 | 4  | Bahasa Indonesia                 | 2 (1-1) |           |
| MKWPT       | STP2105 | 5  | Bahasa Inggris Pertanian         | 2 (1-1) |           |
| MKWPT       | STP2106 | 6  | Pengantar Ilmu Pertanian         | 2 (2-0) |           |
| MKWPT       | STP2107 | 7  | Matematika Pertanian             | 2 (2-0) |           |
| MKWPT       | STP2108 | 8  | Dasar-Dasar Manajemen            | 2 (2-0) |           |
| MKWPS       | AGT3101 | 9  | Biologi Pertanian                | 3 (2-1) |           |
| MKWPS       | AGT3102 | 10 | Klimatologi Dasar                | 2 (2-0) |           |
| TOTAL SKS   |         |    |                                  | 20      |           |
| SEMESTER II |         |    |                                  |         |           |
| KELOMPOK MK | KODE MK | NO | MATA KULIAH                      | SKS     | PRASYARAT |
| MKWPT       | STP2209 | 1  | Botani                           | 3(2-1)  | AGT3101   |
| MKWPT       | STP2210 | 2  | Sosiologi Pertanian dan Pedesaan | 2(2-0)  |           |
| MKWPT       | STP2211 | 4  | Kewarganegaraan                  | 2(2-0)  |           |
| MKWPS       | AGT3203 | 3  | Agroklimatologi                  | 3(2-1)  | AGT3102   |
| MKWPS       | AGT3204 | 5  | Perlindungan Tanaman             | 3(2-1)  |           |
| MKWPS       | AGT3205 | 6  | Dasar-Dasar Agronomi             | 3(2-1)  | STP2106   |
| MKWPS       | AGT3206 | 7  | Dasar-Dasar Ilmu Tanah           | 2(2-0)  |           |

| MKWPS        | AGT3207 | 8  | Kimia                                                | 2(2-0)  |                             |
|--------------|---------|----|------------------------------------------------------|---------|-----------------------------|
| TOTAL SKS    |         |    |                                                      | 20      |                             |
| SEMESTER III |         |    |                                                      |         |                             |
| KELOMPOK MK  | KODE MK | NO | MATA KULIAH                                          | SKS     | PRASYARAT                   |
| MKWPS        | AGT3308 | 1  | Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian                  | 2(1-1)  |                             |
| MKWPS        | AGT3309 | 2  | Teknologi Perikanan dan Peternakan                   | 3 (2-1) |                             |
| MKWPS        | AGT3310 | 3  | Karakteristik Lingkungan Rawa Lebak                  | 2 (1-1) |                             |
| MKWPS        | AGT3311 | 4  | Biokimia Tanaman                                     | 3(2-1)  | AGT3207                     |
| MKWPS        | AGT3312 | 5  | Statistika Pertanian                                 | 3(2-1)  | STP2107                     |
| MKWPS        | AGT3313 | 6  | Fisiologi Tanaman                                    | 3(2-1)  | AGT3101                     |
| MKWPS        | AGT3314 | 7  | Dinamika Kelompok & Leadership                       | 2 (0-2) |                             |
| MKWPS        | AGT3315 | 8  | Mekanisasi Pertanian                                 | 3(2-1)  | AGT3205                     |
| TOTAL SKS    |         |    |                                                      | 21      |                             |
| SEMESTER IV  |         |    |                                                      |         |                             |
| KELOMPOK MK  | KODE MK | NO | MATA KULIAH                                          | SKS     |                             |
| MKWPS        | AGT3416 | 1  | Teknologi Benih                                      | 3(2-1)  | AGT3313                     |
| MKWPS        | AGT3417 | 2  | Genetika Tanaman                                     | 3(2-1)  | AGT3101                     |
| MKWPS        | AGT3418 | 3  | Pola Tanam                                           | 3(2-1)  | AGT3205                     |
| MKWPS        | AGT3419 | 4  | Kesuburan Tanah dan Nutrisi Tanaman                  | 3(2-1)  | AGT3206                     |
| MKWPS        | AGT3420 | 5  | Irigasi dan Drainase                                 | 3 (2-1) | AGT3205                     |
| MKWPS        | AGT3421 | 6  | Ekologi Tanaman                                      | 3(2-1)  | AGT3313                     |
| MKWPS        | AGT3422 | 7  | Perancangan Percobaan                                | 3 (2-1) | AGT3312                     |
| TOTAL SKS    |         |    |                                                      | 21      |                             |
| SEMESTER V   |         |    |                                                      |         |                             |
| KELOMPOK MK  | KODE MK | NO | MATA KULIAH                                          | SKS     | PRASYARAT                   |
| MKWPS        | AGT3523 | 1  | Metode Penelitian                                    | 3 (2-1) | Sertifikat microsoft office |
| MKWPS        | AGT3524 | 2  | Teknologi Penanganan dan Pengelolaan Hasil Pertanian | 3 (2-1) | AGT3311                     |
| MKWPS        | AGT3525 | 3  | Perbanyakan Tanaman                                  | 3 (2-1) | AGT3417                     |

| MKWPS               | AGT3526 | 4  | Pengelolaan Lahan Rawa                                            | 3 (2-1) | AGT3310          |
|---------------------|---------|----|-------------------------------------------------------------------|---------|------------------|
| MKWPS               | AGT3527 | 5  | Analisis Pertumbuhan Tanaman                                      | 3 (2-1) | AGT3313          |
| MKWPS               | AGT3528 | 6  | Bioteknologi Pertanian                                            | 3 (2-1) | AGT3204, AGT3311 |
| MKWPS               | AGT3529 | 7  | <i>Smart Farming</i>                                              | 3 (2-1) | AGT3315, AGT3420 |
| MKP                 |         | 8  | Mata Kuliah Pilihan                                               | 3 sks   |                  |
| TOTAL SKS           |         |    |                                                                   | 24      |                  |
| MATA KULIAH PILIHAN |         |    |                                                                   |         |                  |
| KELOMPOK MK         | KODE MK | NO | MATA KULIAH                                                       | SKS     | PRASYARAT        |
| MKP                 | AGT4530 | 1  | Teknologi Produksi Tanaman Terapung*                              | 2 (1-1) | AGT3205          |
| MKP                 | AGT4531 | 2  | Teknologi Hidroponik dan Aeroponik                                | 3 (2-1) | AGT3205          |
| MKP                 | AGT4532 | 3  | Silvikultur*                                                      | 2 (1-1) | AGT3416          |
| MKP                 | AGT4533 | 4  | Pengendalian Hayati*                                              | 2 (1-1) | AGT3204          |
| MKP                 | AGT4534 | 5  | Aplikasi Komputer Untuk Statistika dan Rancangan Percobaan*       | 3 (2-1) | AGT3422          |
| TOTAL SKS PILIHAN   |         |    |                                                                   | 16      |                  |
| SEMESTER VI         |         |    |                                                                   |         |                  |
| KELOMPOK MK         | KODE MK | NO | MATA KULIAH                                                       | SKS     | PRASYARAT        |
| MKWPS               | AGB3434 | 1  | Ekonomi Pertanian                                                 | 2 (2-0) |                  |
| MKWPT               | STP2612 | 2  | Kewirausahaan                                                     | 3 (2-1) |                  |
| MKWPS               | AGT3635 | 3  | Teknologi Produksi Tanaman Pangan & Hortikultura Lahan Rawa Lebak | 3 (2-1) | AGT3205          |
| MKWPS               | AGT3636 | 4  | Pemuliaan Tanaman                                                 | 3 (2-1) | AGT3417          |
| MKWPS               | AGT3637 | 5  | Teknologi Produksi Tanaman Perkebunan Lahan Rawa Lebak            | 3 (2-1) | AGT3205          |
| MKWPS               | AGT3638 | 6  | Teknologi Pupuk dan Pemupukan                                     | 3 (2-1) | AGT3419          |
| MKWPS               | AGT3639 | 7  | Pengendalian Hama dan Penyakit Terpadu                            | 2 (1-1) |                  |
| MKP                 |         | 8  | Mata Kuliah Pilihan                                               | 5 sks   |                  |
| TOTAL               |         |    |                                                                   | 24      |                  |

|                           |         |    | Mata Kuliah Pilihan :                             |         |               |
|---------------------------|---------|----|---------------------------------------------------|---------|---------------|
| MKP                       | AGT4640 | 1  | Hormon dan Zat Pengatur Tumbuh                    | 2 (1-1) | AGT3311       |
| MKP                       | AGT4641 | 2  | Budidaya Perikanan dan Usaha Taninya              | 3 (2-1) | AGT3309       |
| MKP                       | AGT4642 | 3  | Budidaya Peternakan dan Usaha Taninya             | 3 (2-1) | AGT3309       |
| MKP                       | AGT4643 | 4  | Teknologi Produksi Tanaman Sawit*                 | 3 (2-1) | AGT3205       |
| MKP                       | AGT4644 | 5  | Pestisida dan Aplikasinya                         | 2 (1-1) | AGT3204       |
| MKP                       | AGT4645 | 6  | Penyusunan Rencana Kerja dan Programma Penyuluhan | 2 (1-1) | AGT3308       |
| TOTAL SKS PILIHAN         |         |    |                                                   | 15      |               |
| SEMESTER VII              |         |    |                                                   |         |               |
| KELOMPOK MK               | KODE MK | NO | MATA KULIAH                                       | SKS     | PRASYARAT     |
| MKWPT                     | STP2713 | 1  | Praktik Kerja Mahasiswa                           | 4 (0-4) |               |
| MKWPS                     | AGT3746 | 2  | Magang                                            | 4 (0-4) |               |
| TOTAL SKS                 |         |    |                                                   | 8       |               |
| SEMESTER VIII             |         |    |                                                   |         |               |
|                           | KODE MK | NO | MATA KULIAH                                       | SKS     | PRASYARAT     |
| MKWPT                     | STP2814 | 1  | Seminar                                           | 1 (0-1) | Lulus 116 SKS |
| MKWPT                     | STP2815 | 2  | Skripsi                                           | 5 (0-5) | Lulus 116 SKS |
| TOTAL SKS                 |         |    |                                                   | 6       |               |
| TOTAL SKS WAJIB           |         |    |                                                   | 136     |               |
| TOTAL SKS PILIHAN         |         |    |                                                   | 27      |               |
| TOTAL SKS WAJIB + PILIHAN |         |    |                                                   | 163     |               |

Keterangan:

1. Untuk dikukuhkan menjadi Sarjana Pertanian pada Program Studi Agroteknologi, minimal telah lulus 144 sks dengan IPK  $\geq 2,75$  dari skala 4,00 yang terdiri dari 136 sks mata kuliah wajib dan 8 sks mata kuliah pilihan.
2. Mata kuliah pilihan 8 sks diambil sesuai dengan semester yang disediakan.
3. Mahasiswa yang telah meluluskan 96 sks dengan IPK  $\geq 2,75$  telah diizinkan untuk mengambil mata kuliah magang pada Kuliah Antar Semester (KAS) akhir semester genap.

## **BAB IV**

### **PROGRAM STUDI AGRIBISNIS**

#### **1. Visi, Misi Dan Tujuan**

##### **Visi:**

“Menjadi pusat pengembangan agribisnis berkelanjutan berlandaskan kearifan lokal lahan rawa lebak berstandar nasional dan unggul pada tahun 2030”.

##### **Misi:**

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dalam bidang-bidang yang mendukung pengembangan agribisnis melalui kegiatan pembelajaran yang sesuai standar kualitas nasional.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memecahkan permasalahan di bidang agribisnis.
- 3) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat melalui pemberdayaan dan pengembangan masyarakat berbasis agribisnis dan kewirausahaan.
- 4) Menyediakan layanan, sarana dan prasarana yang menunjang kerjasama dengan pemerintah, stakeholder untuk penyelenggaraan agribisnis dan kewirausahaan.

##### **Tujuan:**

Tujuan pendidikan pada Program Studi Agribisnis Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian Amuntai adalah :

- 1) Menyelenggarakan proses pembelajaran tingkat sarjana bidang agribisnis yang profesional dan berdaya saing.
- 2) Menghasilkan penelitian yang dapat memberikan kontribusi ilmiah dan dapat diaplikasikan sesuai dengan isu yang berkembang di masyarakat ditujukan untuk pengembangan agribisnis daerah dan nasional.
- 3) Meningkatkan pengabdian masyarakat dengan pemberdayaan masyarakat berbasis agribisnis dan kewirausahaan
- 4) Meningkatkan iklim kerjasama dengan pemerintah, dan pemangku kepentingan yang berorientasi pada inovasi dunia usaha dan dunia industri (DUDI)

## 2. Profil Lulusan Dan Kompetensi Utama

### 1. Manajer Usaha Pertanian/Agribisnis

Lulusan memiliki kemampuan untuk mengelola sumberdaya secara efisien dan mengevaluasi faktor kunci keberhasilan usaha agribisnis yang berwawasan lingkungan dalam bentuk kerjasama tim.

### 2. Wirausaha

Lulusan memiliki kemampuan untuk mengembangkan dan menyusun rencana bisnis, dengan ide yang kreatif dan inovatif, dengan memanfaatkan teknologi dan sumberdaya yang berbasis kearifan lokal pada perusahaan agribisnis.

### 3. Birokrat

Lulusan memiliki kemampuan analisis, komunikasi, manajerial, adaptasi dan kerjasama tim dalam mengelola proyek, perumusan kebijakan dan pengembangan agribisnis..

### 4. Peneliti

Lulusan memiliki kemampuan berpikir analitis dan sintesis untuk merancang dan melaksanakan penelitian dengan memperhatikan dampak penyelesaian masalah agribisnis dalam lingkup global dan konteks berkehidupan bermasyarakat.

### 5. Pendidik

Lulusan memiliki kemampuan memfasilitasi peningkatan kapasitas sumberdaya manusia dalam mengoperasikan sistem agribisnis yang berwawasan lingkungan.

## KURIKULUM PROGRAM STUDI AGRIBISNIS TAHUN 2026

| SEMESTER I  |         |    |                          |     |           |
|-------------|---------|----|--------------------------|-----|-----------|
| KELOMPOK MK | KODE MK | NO | MATA KULIAH              | SKS | PRASYARAT |
| MKU         | STP1101 | 1  | Agama                    | 2   |           |
| MKU         | STP1102 | 2  | Pancasila                | 2   |           |
| MKU         | STP1104 | 3  | Bahasa Indonesia         | 2   |           |
| MKWPT       | STP2105 | 4  | Bahasa Inggris Pertanian | 2   |           |

| MKWPT        | STP2106     | 5  | Pengantar Ilmu Pertanian                 | 2   |           |
|--------------|-------------|----|------------------------------------------|-----|-----------|
| MKWPT        | STP2107     | 6  | Matematika Pertanian                     | 2   |           |
| MKWPS        | AGB310<br>1 | 7  | Pengantar Ilmu Ekonomi                   | 2   |           |
| MKWPT        | STP2108     | 8  | Dasar-Dasar Manajemen                    | 2   |           |
| MKWPS        | AGB310<br>3 | 9  | Karakteristik Lingkungan Rawa Lebak      | 3   |           |
| MKU          | STP1103     | 10 | Anti Korupsi                             | 1   |           |
| TOTAL SKS    |             |    |                                          | 20  |           |
| SEMESTER II  |             |    |                                          |     |           |
| KELOMPOK MK  | KODE MK     | NO | MATA KULIAH                              | SKS | PRASYARAT |
| MKWPT        | STP2210     | 1  | Sosiologi Pertanian dan Perdesaan        | 2   |           |
| MKWPT        | STP2211     | 2  | Kewarganegaraan                          | 2   |           |
| MKWPT        | STP2209     | 3  | Botani                                   | 3   |           |
| MKWPS        | AGB320<br>2 | 4  | Ilmu Tanah dan Kesuburan Tanah           | 2   |           |
| MKWPS        | AGB321<br>2 | 5  | Statistika                               | 3   | STP2107   |
| MKWPS        | AGB321<br>3 | 6  | Akuntansi                                | 3   |           |
| MKWPS        | AGB322<br>4 | 7  | Manajemen Sumberdaya Manusia Agribisnis  | 2   | STP2108   |
| MKWPS        | AGB320<br>4 | 8  | Teknologi Budidaya Tanaman Rawa Lebak    | 3   | AGB3103   |
| TOTAL SKS    |             |    |                                          | 20  |           |
| SEMESTER III |             |    |                                          |     |           |
| KELOMPOK MK  | KODE MK     | NO | MATA KULIAH                              | SKS | PRASYARAT |
| MKWPS        | AGB330<br>5 | 1  | Metode Ilmiah                            | 2   |           |
| MKWPS        | AGB331<br>6 | 2  | Ekonomi Mikro                            | 3   | AGB3101   |
| MKWPS        | AGB331<br>4 | 3  | Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian      | 3   | STP2210   |
| MKWPS        | AGB333<br>1 | 4  | Tataniaga Pertanian                      | 3   |           |
| MKWPS        | AGB333<br>4 | 5  | Ilmu Usahatani                           | 3   |           |
| MKWPS        | AGB330<br>8 | 6  | Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat | 2   |           |

|             |             |    |                                                     |     |                                 |
|-------------|-------------|----|-----------------------------------------------------|-----|---------------------------------|
| MKWPS       | AGB333<br>0 | 7  | Kelembagaan Agribisnis                              | 2   |                                 |
| MKWPS       | AGB330<br>6 | 8  | Perlindungan Tanaman                                | 2   |                                 |
| TOTAL SKS   |             |    |                                                     | 20  |                                 |
| SEMESTER IV |             |    |                                                     |     |                                 |
| KELOMPOK MK | KODE MK     | NO | MATA KULIAH                                         | SKS |                                 |
| MKWPS       | AGB343<br>4 | 1  | Studi Kelayakan dan Investasi Agribisnis            | 3   |                                 |
| MKWPS       | AGB341<br>8 | 2  | Ekonomi Pertanian                                   | 3   | AGB3316,<br>AGB3212             |
| MKWPS       | AGB342<br>6 | 3  | Manajemen Pemasaran Agribisnis                      | 3   | STP2108                         |
| MKWPS       | AGB341<br>5 | 4  | Etika dan Komunikasi Bisnis                         | 2   |                                 |
| MKWPS       | AGB341<br>7 | 5  | Ekonomi Makro                                       | 3   | AGB3101,<br>AGB3316             |
| MKWPS       | AGB341<br>1 | 6  | Sistem Pertanian Berkelanjutan Rawa Lebak           | 2   |                                 |
| MKWPS       | AGB343<br>3 | 7  | Riset Operasi                                       | 3   | AGB3101,<br>AGB3316             |
| MKWPS       | AGB340<br>7 | 8  | Dinamika Kelompok dan Leadership                    | 2   |                                 |
| TOTAL SKS   |             |    |                                                     | 21  |                                 |
| SEMESTER V  |             |    |                                                     |     |                                 |
| KELOMPOK MK | KODE MK     | NO | MATA KULIAH                                         | SKS | PRASYARAT                       |
| MKWPS       | AGB352<br>2 | 1  | Teknologi Penanganan dan Pengolahan Hasil Pertanian | 3   |                                 |
| MKWPS       | AGB351<br>9 | 2  | Ekonomi Syariah                                     | 2   | AGB3101,<br>AGB3316,<br>AGB3417 |
| MKWPS       | AGB352<br>0 | 3  | Ekonomi Sumberdaya Pertanian                        | 2   | AGB3101,<br>AGB3316,<br>AGB3417 |
| MKWPS       | AGB352<br>5 | 4  | Manajemen Keuangan Agribisnis                       | 3   | AGB3213,<br>AGB3434             |
| MKWPT       | AGB352<br>7 | 5  | Manajemen Produksi dan Operasi Agribisnis           | 3   | STP2108,<br>AGB3522             |
| MKWPS       | AGB353<br>6 | 6  | Ekonometrika                                        | 3   | AGB3212,<br>AGB3316             |
| MKWPS       | AGB350<br>9 | 7  | Kebijakan Pembangunan dan Politik Pertanian         | 2   |                                 |

|                     |             |    |                                                              |     |                                 |
|---------------------|-------------|----|--------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------|
| MKWPS               | AGB353<br>5 | 8  | Manajemen Strategis                                          | 3   | STP2108                         |
| TOTAL SKS           |             |    |                                                              | 21  |                                 |
| SEMESTER VI         |             |    |                                                              |     |                                 |
| KELOMPOK MK         | KODE MK     | NO | MATA KULIAH                                                  | SKS | PRASYARAT                       |
| MKWPS               | STP2612     | 1  | Kewirausahaan                                                | 3   | AGB3434                         |
| MKWPS               | AGB363<br>7 | 2  | Metode Penelitian Sosial<br>Ekonomi                          | 3   | AGB3305                         |
| MKWPS               | AGB362<br>3 | 3  | Perencanaan Pembangunan<br>Wilayah                           | 3   | AGB3417                         |
| MKWPS               | AGB362<br>8 | 4  | Manajemen Agribisnis                                         | 3   | STP2108                         |
| MKWPS               | AGB361<br>0 | 5  | Gizi dan Pangan                                              | 2   |                                 |
| MKWPS               | AGB362<br>9 | 6  | Agribisnis Digital                                           | 3   |                                 |
| MKWPS               | AGB362<br>1 | 7  | Ekonomi Manajerial                                           | 3   | AGB3101,<br>AGB3316,<br>AGB3417 |
| TOTAL               |             |    |                                                              | 20  |                                 |
| SEMESTER VII        |             |    |                                                              |     |                                 |
| KELOMPOK MK         | KODE MK     | NO | MATA KULIAH                                                  | SKS | PRASYARAT                       |
| MKWPS               | AGB373<br>8 | 1  | Praktik Kerja Profesi                                        | 4   |                                 |
| MKWPT               | STP2713     | 2  | Praktik Kerja Mahasiswa                                      | 4   |                                 |
| TOTAL SKS           |             |    |                                                              | 8   |                                 |
| SEMESTER VIII       |             |    |                                                              |     |                                 |
| KELOMPOK MK         | KODE MK     | NO | MATA KULIAH                                                  | SKS | PRASYARAT                       |
| MKWPT               | STP2814     | 1  | Seminar                                                      | 1   |                                 |
| MKWPT               | STP2815     | 2  | Skripsi                                                      | 5   |                                 |
| TOTAL SKS           |             |    |                                                              | 6   |                                 |
| MATA KULIAH PILIHAN |             |    |                                                              |     |                                 |
| MKP                 | AGB460<br>4 | 1  | Perencanaan dan Evaluasi<br>Programa Penyuluhan<br>Pertanian | 2   | AGB3314                         |
| MKP                 | AGT363<br>8 | 2  | Teknologi Pupuk dan<br>Pemupukan                             | 3   |                                 |
| MKP                 | AGT342<br>0 | 3  | Irigasi dan Drainase                                         | 3   |                                 |

|                                |             |    |                                          |            |                                 |
|--------------------------------|-------------|----|------------------------------------------|------------|---------------------------------|
| MKP                            | AGB450<br>5 | 4  | Statistik Nonparametrik                  | 3          | AGB3212                         |
| MKP                            | AGB460<br>6 | 5  | Riset Pemasaran                          | 3          |                                 |
| MKP                            | AGB460<br>7 | 6  | Multimedia dan Konten Kreatif Agribisnis | 2          |                                 |
| MKP                            | AGT331<br>5 | 7  | Mekanisasi Pertanian                     | 3          |                                 |
| MKP                            | AGB460<br>1 | 8  | Ekonomi Internasional                    | 2          | AGB3101,<br>AGB3316,<br>AGB3417 |
| MKP                            | AGB450<br>2 | 9  | Current Issue                            | 3          |                                 |
| MKP                            | AGB450<br>3 | 10 | Perilaku Konsumen                        | 3          |                                 |
| MKP                            | AGT330<br>9 | 11 | Teknologi Perikanan dan Peternakan       | 3          |                                 |
| TOTAL SKS                      |             |    |                                          | <b>30</b>  |                                 |
| <b>JUMLAH SKS WAJIB</b>        |             |    |                                          | <b>136</b> |                                 |
| <b>JUMLAH SKS PILIHAN</b>      |             |    |                                          | <b>30</b>  |                                 |
| <b>TOTAL SKS TERSEDIA</b>      |             |    |                                          | <b>166</b> |                                 |
| <b>TOTAL SKS LULUS MINIMAL</b> |             |    |                                          | <b>144</b> |                                 |

Keterangan :

1. Untuk dikukuhkan menjadi Sarjana Pertanian pada Program Studi Agribisnis, minimal telah lulus 144 sks dengan IPK  $\geq 2,75$  yang terdiri dari 135 sks mata kuliah wajib dan 9 sks mata kuliah pilihan.
2. Mata kuliah Praktik Kerja Profesi adalah kegiatan magang di tempat kerja/mitra kerja bidang Agribisnis, dilakukan selama 1 bulan dibimbing oleh 1 orang Dosen. Penilaian mata kuliah PKP dari Institusi tempat kerja/mitra kerja dan Dosen Pembimbing.

## **BAB V**

### **SANKSI AKADEMIK TERHADAP MAHASISWA**

1. Pelanggaran terhadap ketentuan dan kewajiban yang berlaku bagi mahasiswa sebagaimana diatur dalam peraturan ini maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya dikenakan sanksi yang dapat berupa:
  - a. Teguran secara lisan maupun tertulis.
  - b. Kegiatan akademik yang diikutinya dinyatakan tidak sah/dibatalkan.
  - c. Pembatalan semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung.
  - d. Pembatalan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
  - e. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu atau pemberhentian sementara (skorsing).
  - f. Pemecatan atau dikeluarkan dari STIPER Amuntai (pemberhentian tetap/permanen), baik dengan hormat atau dengan tidak hormat.
  - g. Pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
2. Sanksi akademik lainnya dapat diberikan apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang, baik yang diatur dalam tata tertib kehidupan kampus maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.
3. Pelanggaran yang bersifat akademik, sanksi dikenakan sesuai dengan tingkat pelanggarannya yang diatur sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam suatu kegiatan akademik, maka keberhasilan dalam kegiatan akademik dimaksud dinyatakan tidak sah/dibatalkan. Mahasiswa yang terbukti terlibat dalam perjokian/memanfaatkan pihak lain dalam kegiatan akademik yang merupakan kewajiban mahasiswa itu sendiri untuk melaksanakannya secara mandiri, dikenakan sanksi pembatalan nilai semua mata kuliah/tugas yang terkait pada semester itu, dan dapat ditambah dengan dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara (skorsing) paling lama dua semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.

- b. Mahasiswa yang sengaja melakukan perubahan KRS tanpa persetujuan Dosen Pembimbing Akademik, dikenakan sanksi tidak diakuinya pengambilan mata kuliah yang mengalami perubahan tersebut (terutama mata kuliah yang ditambahkan dalam KRS tersebut). Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa tersebut pada semester lainnya, dikenakan sanksi pembatalan semua mata kuliah dalam KRS untuk semester berjalan.
- c. Mahasiswa yang melakukan pemberian sesuatu kepada petugas untuk memanipulasi dokumen hasil studinya (seperti DPNA, KHS, berita acara ujian, transkrip akademik, atau sejenisnya), atau memalsukan tanda tangan pejabat yang berwenang, dikenakan sanksi skorsing satu semester berjalan dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
- d. Mahasiswa berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti melakukan plagiasi atau penjiplakan proposal/usulan atau laporan praktik lapang/praktik kerja/magang, skripsi, atau karya ilmiah orang lain, dikenakan sanksi sebagai plagiator berupa:
  - 1) teguran, peringatan tertulis, atau penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
  - 2) pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa.
  - 3) pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa.
  - 4) pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, atau
  - 5) pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
- e. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran berupa mengeluarkan ancaman kekerasan, atau tindak kekerasan, atau tindakan pengrusakan, atau keonaran atau vandalisme, dikenakan

sanksi skorsing yang lamanya sesuai dengan kesalahan yang dibuat dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.

- f. Mahasiswa yang melakukan kejahatan di lingkungan kampus atau mahasiswa yang dinyatakan melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa.
- g. Mahasiswa (atas nama pribadi atau sebagai pengurus organisasi kemahasiswaan di lingkungan Fakultas) yang memaksakan kehendak yang sifatnya bertentangan dengan ketentuan yang berlaku atau kebijakan yang dibuat fakultas/program studi/jurusan, dikenakan sanksi peringatan keras secara lisan maupun tertulis. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
- h. Mahasiswa yang memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada dosen atau tenaga kependidikan yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, dikenakan sanksi skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi pembatalan seluruh nilai ujian atau kegiatan akademik semester yang berjalan.
- i. Mahasiswa yang berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menyontek, atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek, menimbulkan keributan, atau mengganggu pelaksanaan ujian, dikenakan sanksi pembatalan terhadap mata kuliah yang terkait dengan kejadian itu.
- j. Mahasiswa yang mengambil soal ujian tanpa izin, dikenakan sanksi pembatalan nilai mata kuliah atau kegiatan akademik yang terkait dengan kejadian itu.

- k. Mahasiswa yang meminta pihak lain untuk mengerjakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya, dikenakan sanksi pembatalan terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
- l. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran kekerasan fisik, atau tindakan asusila, dikenakan sanksi skorsing satu semester dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa.
- m. Mahasiswa yang dinyatakan telah melakukan tindakan yang mencemarkan dan/atau merugikan nama baik fakultas/universitas, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa.
- n. Bagi alumni, yang dikemudian hari diketahui ternyata perolehan nilainya merupakan hasil pemalsuan dokumen (termasuk dokumen akademik), dikenakan sanksi pembatalan ijazah.

Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada pasal 64 ditetapkan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang (Ketua STIPER Amuntai), setelah menerima pertimbangan dari senat STIPER Amuntai.

## BAB VI

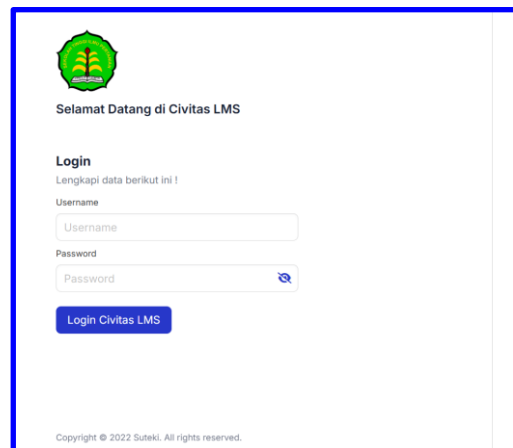
### PERKULIAHAN DALAM JARINGAN (DARING)

#### 1. Tata Cara Perkuliahan Daring

##### A. Bagi Dosen

##### 1. Login LMS

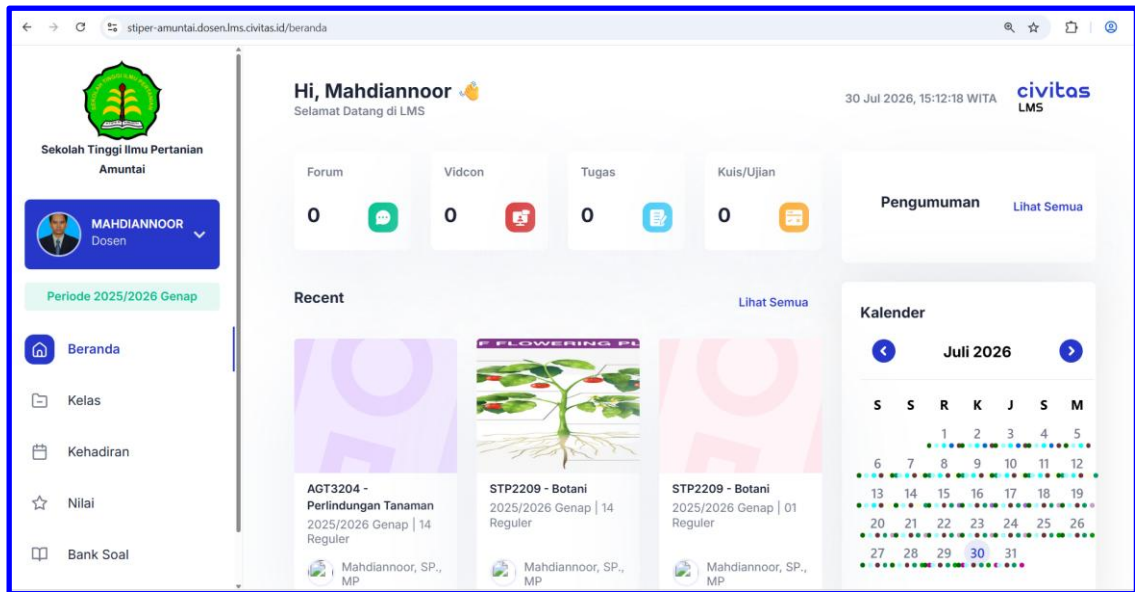
- Untuk melakukan perkuliahan daring dosen dapat menggunakan platform *Learning Management System* (LMS) yang sudah terintegrasi pada SIAKAD. Cara Login LMS dapat melalui Portal LMS Dosen berikut : <https://stiper-amuntai.dosen.lms.civitas.id> atau dapat melalui QR.

A screenshot of the Civitas LMS login interface. It features a green logo at the top left, the text 'Selamat Datang di Civitas LMS', and a 'Login' section with the instruction 'Lengkapi data berikut ini !'. Below this are input fields for 'Username' and 'Password', a 'Login Civitas LMS' button, and a copyright notice at the bottom: 'Copyright © 2022 Suteki. All rights reserved.'

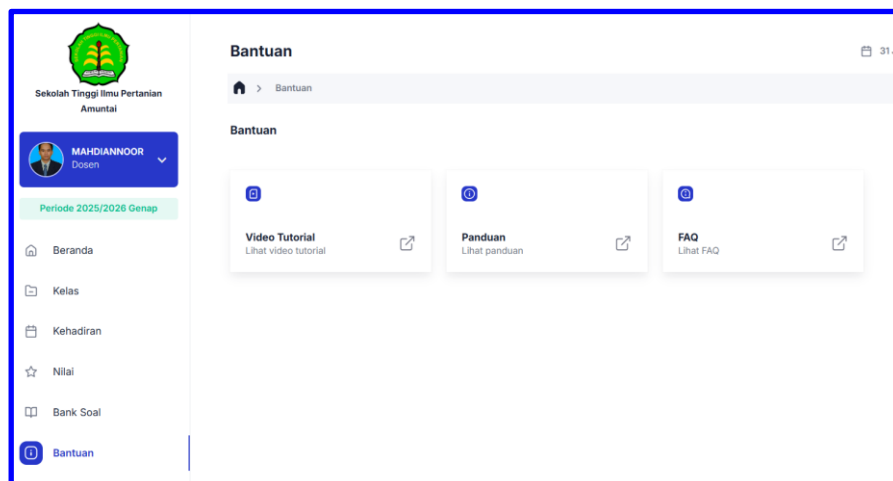
Username dan password LMS **sama** dengan akun login portal dosen yang diperoleh dari Operator SIAKAD STIPER Amuntai. Selain menggunakan link diatas, mengakses LMS dapat dilakukan melalui portal dosen SIAKAD melalui pintasan **Civitas LMS** pojok kanan atas.



Berikut adalah tampilan login LMS dosen



- Dosen diharapkan setiap awal pembelajaran untuk mengunggah Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Rencana Evaluasi Pembelajaran pada SIAKAD, sedangkan Rencana Pertemuan bisa diperbaharui pada sistem LMS.
- Dalam pembelajaran LMS, Dosen dapat menggunakan fitur upload materi kuliah, forum, tugas, video conference, dan Kuis/ujian. Untuk presensi *offline* (kehadiran dosen dan mahasiswa) dapat menggunakan fitur absensi di SIAKAD.
- Untuk lebih memudahkan penggunaan LMS, dosen dapat melihat fitur bantuan pada LMS (Panduan dan Video Tutorial).

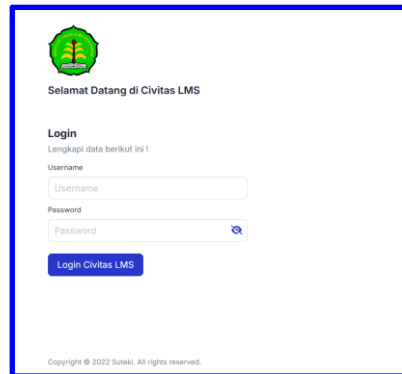


## B. Bagi Mahasiswa

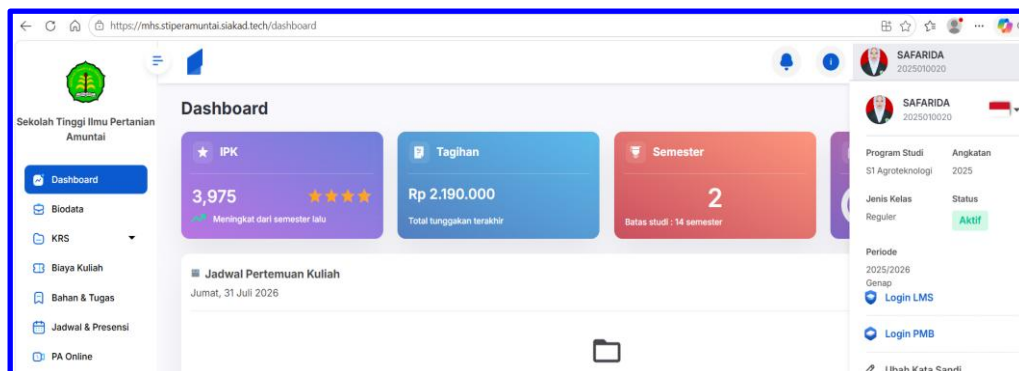
### 1. Login LMS

- Cara login LMS melalui Portal LMS mahasiswa melalui link berikut.

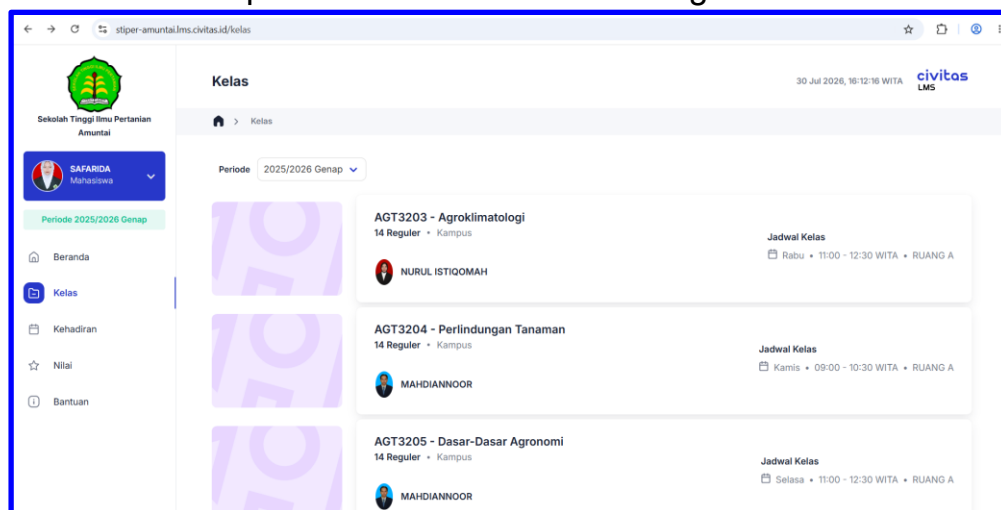
<https://stiper-amuntai.lms.civitas.id> atau melalui QR berikut :



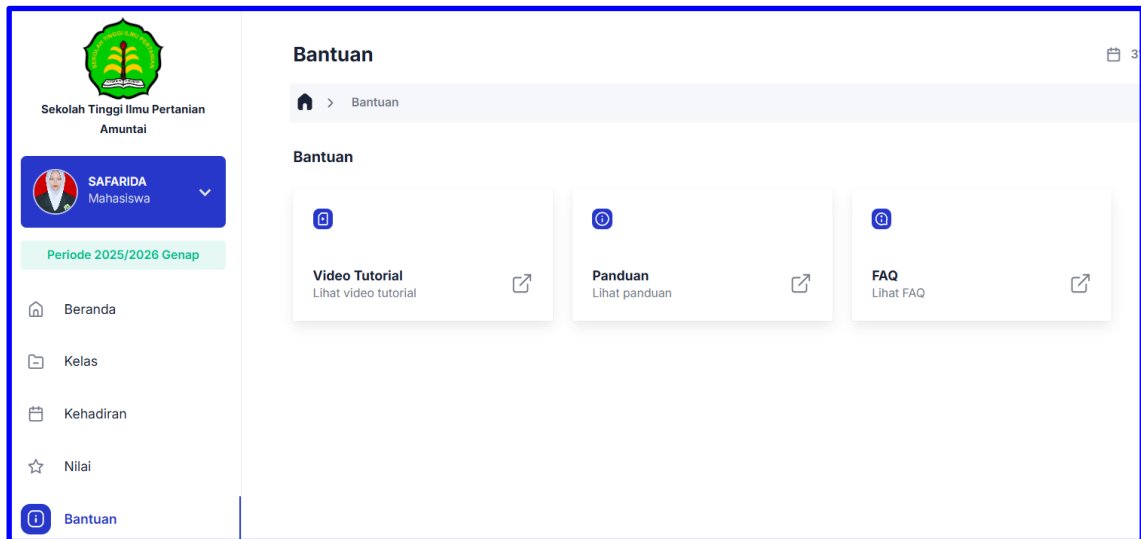
Username dan password LMS **sama** dengan akun login CIVITAS/Portal Mahasiswa. Selain menggunakan link diatas, mengakses LMS dapat dilakukan melalui pintasan **portal mahasiswa** pojok kanan atas.



Berikut adalah tampilan LMS setelah berhasil login :



- Mahasiswa **wajib** menyelesaikan persyaratan kehadiran pada LMS agar **tercatat hadir** pada sistem.
- Mahasiswa menyelesaikan Tugas, Quiz, UTS dan UAS yang diberikan dosen pada sistem LMS (syarat penyelesaian diatur oleh dosen).
- Untuk lebih memudahkan penggunaan LMS, mahasiswa dapat melihat fitur bantuan pada LMS (Panduan dan Video Tutorial).



## 2. Etika Perkuliahan Daring

### A. Bagi Dosen

#### 1. Profesionalisme

- Menyampaikan informasi mata kuliah (silabus, jadwal dan sistem pembelajaran) secara jelas di awal semester melalui platform pembelajaran LMS.
- Menyampaikan materi tepat waktu sesuai jadwal perkuliahan.
- Menyiapkan materi kuliah yang relevan, mudah dipahami, dan terstruktur.
- Menggunakan bahasa yang jelas, sopan, dan akademis.
- Memberikan penilaian yang objektif, adil, dan transparan.

#### 2. Komunikasi Etis dan Terbuka

- Merespons pertanyaan atau pesan mahasiswa dengan sopan dan dalam waktu yang wajar.
- Tidak menggunakan kata-kata kasar, merendahkan, atau menyindir dalam komunikasi daring.

- Membuka ruang diskusi atau sesi tanya jawab untuk menjelaskan materi.

### 3. Menghargai Privasi dan Waktu

- Tidak memaksa mahasiswa untuk mengaktifkan kamera jika tidak memungkinkan.
- Menghormati jam kuliah yang telah ditentukan; tidak memulai atau memperpanjang kelas secara berlebihan tanpa alasan jelas.
- Tidak meminta informasi pribadi mahasiswa di luar kepentingan akademik.

### 4. Memberikan Dukungan Akademik

- Memberikan umpan balik (*feedback*) atas tugas atau hasil ujian dengan membangun dan mendorong perbaikan.
- Membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan teknis atau pemahaman materi dengan cara yang solutif

### 5. Menjaga Etika Digital

- Menggunakan platform kuliah resmi dan aman.
- Tidak menyebarkan informasi pribadi mahasiswa atau materi kuliah tanpa izin.
- Menghindari sikap diskriminatif atau bias terhadap latar belakang mahasiswa.

### 6. Keteladanan

- Menjadi teladan dalam etika berkomunikasi, disiplin waktu, dan keseriusan dalam mengajar.
- Menunjukkan sikap positif, terbuka terhadap kritik membangun, dan bersedia memperbaiki metode jika diperlukan.

## **B. Bagi Mahasiswa**

Mulailah dengan membuat kesan yang baik dalam setiap kesempatan dan tetap pertahankan. Cara seseorang berperilaku pada saat daring (online) mencerminkan seperti apa orang tersebut dalam kenyataan kesehariannya. Oleh karena itu, berperilaku yang tepat dalam lingkungan akademik online sangat penting untuk menciptakan kesan yang sangat baik pada dosen dan teman sekelas.

Ketika mahasiswa mengirim pesan melalui surat elektronik/ email atau WhatsApp ke dosen pengampu, co-asisten, atau teman sekelas, mahasiswa harus

teliti sebelum mengirimnya. Untuk itu setiap mahasiswa dan pengguna lainnya harus memperhatikan saran-saran berikut:

- 1) Tulis subjek/perihal dengan jelas.
- 2) Tulis pesan Anda dalam kalimat yang jelas dan singkat.
- 3) Hindari lampiran yang berat dan tidak penting kecuali Anda yakin penerimanya dapat membukanya.
- 4) Tanda tangani pesan Anda dengan nama lengkap dan alamat email.
- 5) Pikirkan sebelum Anda mengirim email ke lebih dari satu orang. Apakah semua orang perlu melihat pesan Anda?
- 6) Pastikan bahwa Anda benar-benar ingin semua orang membaca respons Anda ketika mengklik, “balas semua” atau “reply all”.
- 7) Pastikan bahwa pembuat pesan bermaksud agar informasi tersebut diteruskan sebelum Anda mengklik tombol “teruskan” atau “forward”.
- 8) Sebelum kuliah berjalan di setiap awal semester mahasiswa dianjurkan berinisiatif membentuk WA Grup Kelas dengan memasukkan semua mahasiswa yang terdaftar dan dosen pengampu. Foto profil WAG yang dianjurkan adalah logo STIPER Amuntai
- 9) Jangan *share*/memposting jawaban Quiz, Tugas, UTS, UAS dan tugas lainnya di mailing list atau WA Grup kecuali diminta oleh dosen pengampu.
- 10) Jangan hanya mengisi daftar hadir atau mengirim pesan “siap”, “inggih”, “Ok” di awal kuliah daring kemudian offline meninggalkan kelas daring dengan melakukan kesibukan lain seperti chatting, tidur dan lain-lain yang tidak relevan.
- 11) Jangan mengabaikan tugas-tugas yang diberikan oleh dosen pengampu saat kelas daring, seperti Quiz, tugas membuat makalah dan lain-lain karena tugas-tugas tersebut bagian dari penilaian akhir.

Karakter, kemauan, dan motivasi mahasiswa umumnya digunakan oleh dosen sebagai indikator untuk mencatat kesungguhan seorang mahasiswa dalam mengikuti pembelajaran. Dalam kasus pembelajaran online pada umumnya, perilaku seorang mahasiswa di dunia daring menjadi satu satunya cara bagi dosen tutor, atau instruktur untuk menilai karakter mahasiswa tersebut.

Selain Pedoman yang berlaku umum di atas, berikut ini adalah Pedoman yang khusus diperuntukan mahasiswa,

1. Selalu ucapkan salam setiap kali akan memulai percakapan dalam komunikasi melalui daring.
2. Selalu sebutkan identitas nama, status kemahasiswaan terhadap pihak yang diajak berkomunikasi, tujuan komunikasi dan informasi lain yang perlu.

Contoh:

*Assalamu'alaikum, selamat pagi/siang/malam Bapak/Ibu.*

*Saya Muhdarin (NPM 2026.02.0001), mahasiswa di bawah perwalian Bapak/Ibu. Saya menghubungi Bapak/Ibu untuk menanyakan keuangan waktu Bapak/Ibu untuk saya berkonsultasi terkait dengan KRS saya. Jika Bapak/Ibu ada waktu luang, kapan dan di mana saya dapat menemui Bapak/Ibu untuk keperluan tersebut? Sebelumnya saya ucapkan terima kasih atas keuangan waktu Bapak/Ibu.*

3. Dalam komunikasi di dunia daring, jangan memperlakukan dosen, atau pihak lain yang lebih senior seperti teman sejawat mahasiswa.
4. Hindari guyonan yang tidak perlu dalam berkomunikasi dengan dosen atau pihak administrasi program studi.
5. Hindari menggunakan istilah-istilah gaul/slank/informal, seperti "lu", "gue", "ente", "u", "gais" saat berkomunikasi dalam grup medsos yang di dalamnya terdapat beragam jenjang (umur, kultur).
6. Hindari menggunakan emoji, (emoticon) maupun gambar yang maknanya dapat disalahtafsirkan.
7. Dalam komunikasi, gunakan identitas dalam profil yang mudah dikenali. Hindari penggunaan avatar, emoji, atau gambar yang tidak jelas maknanya.
8. Ketika membuka pesan dalam komunikasi di medsos, selalu cek pesan-pesan sebelumnya yang mungkin terlewat sebelum menanyakan hal-hal yang terkait dengan pesan tersebut dengan memposting pertanyaan baru.
9. Jangan mencoba menghindar tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan alasan-alasan yang tidak meyakinkan.

10. Mahasiswa harus aktif berpartisipasi dalam diskusi di Papan Pesan dengan memposting tanggapan sesingkat mungkin namun tetap memberikan komentar yang relevan karena partisipasi menjadi salah satu komponen penilaian selain UTS dan UAS.
11. Mahasiswa tidak boleh melakukan copas postingan orang lain tanpa menambahkan tanggapan dan komentar ke dalam postingan tersebut.

## **BAB VII**

### **INFORMASI UMUM**

#### **1. Beasiswa**

Setiap tahun bagi mahasiswa STIPER Amuntai yang berprestasi akademik terbaik dan aktif kegiatan kampus mendapatkan beasiswa KIP dan Beasiswa Pemerintah Daerah.

Prosedur untuk mendapatkan beasiswa KIP sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa mengajukan surat permohonan beasiswa dan penyerahannya di unit pelayanan mahasiswa (Waket III) dengan dilampiri :
  1. Fotokopi Ijazah/SKL
  2. Fotokopi Raport 3 Semester Terakhir
  3. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga
  5. Fotokopi Kartu KIP Sekolah (jika ada)
  6. Fotokopi Kartu PKH atau sejenisnya (jika memiliki)
  7. Surat Keterangan Belum Menikah
  8. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
  9. Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua
  10. Pas Foto Terbaru ukuran 4 x 6 berlatar merah sebanyak 2 lembar
  11. Foto Rumah
  12. Sertifikat Prestasi Pendukung Lainnya
- 2) Penentuan mahasiswa yang akan memperoleh beasiswa sepenuhnya ditetapkan oleh instansi yang bersangkutan.

Prosedur untuk mendapatkan beasiswa dari Pemerintah Daerah sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa mengajukan surat permohonan beasiswa dan penyerahannya di unit pelayanan mahasiswa (Waket III) dengan dilampiri :
  1. Penduduk Kabupaten tersebut, dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK).
  2. Terdaftar sebagai mahasiswa pada perguruan tinggi, yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) atau Surat Keterangan dari Perguruan Tinggi.

3. Bukan penerima beasiswa sejenis dari Pemerintah Daerah atau Pihak manapun dibuktikan dengan Surat Pernyataan tidak menerima beasiswa dari Pemerintah Daerah, Lembaga atau Donatur lainnya yang diketahui oleh Perguruan Tinggi.
4. Tidak bekerja sebagai ASN/TNI/POLRI, Pegawai BUMN/BUMD, Pegawai Perusahaan, Anggota DPRD.
5. Bagi mahasiswa yang sudah menjalani perkuliahan IP terakhir minimal 2,75 (dua koma tujuh lima).

## **2. Layanan Internet**

Penyediaan internet merupakan fasilitas yang diberikan untuk dosen dan mahasiswa untuk memudahkan bagi dosen dan mahasiswa untuk mencari bahan/materi perkuliahan.

Layanan *e-learning* (LMS) merupakan fasilitas yang diberikan untuk dosen dan mahasiswa dalam proses belajar mengajar di STIPER Amuntai. Dosen dapat mengelola perkuliahan dalam bentuk bahan kuliah, tugas, maupun informasi tambahan yang dapat ditampilkan melalui beberapa fasilitas dalam layanan ini.

## **3. Layanan Kesehatan**

Melalui Klinik Kesehatan Bersama Kampus STIPER Amuntai dapat melayani kesehatan mahasiswa berupa pertolongan pertama (P3K), tersedia obat-obatan dan keanggotaan kesehatan yang sudah mendapat pelatihan dari instansi terkait.

## **4. Nomor Rekening Pembayaran**

Pembayaran-pembayaran dilakukan di Bank Kalsel Syariah.

| <b>No.</b> | <b>Nomor Rekening</b> | <b>Penggunaan Rekening</b> |
|------------|-----------------------|----------------------------|
| 1          | 933.00.21.0005.59     | Pembayaran SPP Kelas A     |
| 2          | 933.00.21.0005.69     | Pembayaran SPP Kelas B     |
| 3          | 933.03.11.0033.43     | Pembayaran Uang Gedung     |

## SLIP SETORAN SPP KELAS A

**Biaya Kuliah**

Tagihan Riwayat Pembayaran Rekap Pembayaran Saldo Anda Rp 75.000.000

Total Tunggalan Rp 1.000.000 Syarat KRS Rp 0 Syarat UTS Rp 0 Syarat UAS Rp 0

Semester 4

| Komponen                             | Periode         | Tunggalan    | Jumlah Bayar |
|--------------------------------------|-----------------|--------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> SKS Reguler | 2019/2020 Genap | Rp 1.000.000 | Rp 0         |

Gunakan Saldo Saldo Anda Rp 75.000.000

Metode Pembayaran

mandiri Bank Mandiri Virtual Account Biaya administrasi Rp5.000.00

Permata Bank Bank Permata Virtual Account Biaya administrasi Rp5.000.00

BNI Bank BNI Virtual Account Biaya administrasi Rp5.000.00

Modern Channel dan ATM Transfer Biaya administrasi Rp2.000.00

Alfamart

Total tunggalan yang akan dibayarkan Rp 0 Bayar Sekarang

Langkah untuk melakukan pembayaran:

1. Ceklis ☒ komponen yang akan dilakukan pembayaran
2. Masukkan jumlah bayar Rp 1.000.000 atau klik tombol Isi Tunggalan
3. Klik tombol Pilih metode pembayaran
4. Klik pada kolom chanel bayar akan dipilih
5. Klik tombol Bayar sekarang untuk melanjutkan proses pembayaran
6. Klik tombol Proses Pembayaran untuk mendapatkan nomor VA
7. Jika sudah melakukan pembayaran namun status tidak berubah, maka klik tombol Periksa Status Pembayaran untuk memeriksa status pembayaran

## SLIP SETORAN SPP KELAS B

BANK KALSEL

STRUK PEMBAYARAN STI PERTANIAN AMUNTAI

NO. INDIK : 2016020057 JURUSAN/KELAS : AGRIBIS/AGRIBIS2B

NAMA : M. RIDWAN ANGKATAN : 2016

DETAIL PEMBAYARAN

1. SPP Rp 650.000

STI PERTANIAN AMUNTAI MENYATAKAN STRUK INI SEBAGAI BUKTI PEMBAYARAN YANG SAH

AGN REF : 49C0BD97619D4C85D0A4D4C965AF8B5

ADMIN BANK : Rp 2.000

TOTAL TAGIHAN : Rp 652.000

TERBILANG : ENAM RATUS LIMA PULUH DUA RIBU RUPIAH

TANGGAL : 2018-08-16 10:08:29/ANGON DATA/61408/TELLER - NISA/NISA/ASLI

bank kalsel

Telkom Indonesia TELKOMSEL indosat esia PT PLN (Persero) PAM KALAMATI



**KALENDER AKADEMIK 2026/2027**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU PERTANIAN AMUNTAI**

| NO | URAIAN KEGIATAN                                                                                                             | WAKTU                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Penerimaan Mahasiswa Baru                                                                                                   | Februari-Juli 2026                                                                                                       |
| 2  | PKKMB 2026                                                                                                                  | 06-09 Agustus 2026                                                                                                       |
| 3  | Pembagian KHS Semester Genap                                                                                                | 25-30 Juli 2026                                                                                                          |
| 4  | Pembayaran SPP                                                                                                              | 28 Juli-05 Agustus 2026                                                                                                  |
| 5  | Heregistrasi Semester Ganjil 2026/2027<br>-Mahasiswa Lama<br>-Mahasiswa Baru                                                | 03-08 Agustus 2026<br>10-15 Agustus 2026                                                                                 |
| 6  | KRS Mahasiswa                                                                                                               | 03-15 Agustus 2026                                                                                                       |
| 7  | Kuliah Perdana                                                                                                              | 22 Agustus 2026                                                                                                          |
| 8  | PKM                                                                                                                         | Pembekalan: 08-13 Juni 2026<br>Pelaksanaan: 29 Juni-20 Agustus 2026<br>Penutup: 27 Agustus 2026<br>Ujian: September 2026 |
| 9  | Magang                                                                                                                      | Persiapan: September 2026<br>Pelaksanaan: Oktober-Desember 2026                                                          |
| 10 | Pelaporan PDDIKTI<br>- Penginputan Data KRS Periode 2026-1<br>- Sinkronisasi KRS Periode 2026-1<br>Data Mahasiswa Baru, dll | September 2026<br>November 2026                                                                                          |
| 11 | Perkuliahan Semester Ganjil 2026/2027<br>(Kelas A)                                                                          | 24 Agustus-04 Desember 2026                                                                                              |
| 12 | Perkuliahan Semester Ganjil 2026/2027<br>(Kelas B)                                                                          | 22 Agustus-05 Desember 2026                                                                                              |
| 13 | Ujian Tengah Semester (UTS)                                                                                                 | 12-17 Oktober 2026                                                                                                       |
| 14 | Minggu Tenang UAS                                                                                                           | 07-11 Desember 2026                                                                                                      |
| 15 | Yudisium<br>Wisuda                                                                                                          | Oktober 2026                                                                                                             |
| 16 | Sosialisasi PMB 2027                                                                                                        | November 2026-Januari 2027                                                                                               |
| 17 | Ujian Akhir Semester (UAS) (Kelas A)                                                                                        | 14-18 Desember 2026                                                                                                      |
| 18 | Ujian Akhir Semester (UAS) (Kelas B)                                                                                        | 12 dan 19 Desember 2026                                                                                                  |
| 19 | Ujian Susulan dan Perbaikan                                                                                                 | 21-26 Desember 2026                                                                                                      |
| 20 | Praktik Lapang Mata Kuliah                                                                                                  | 21-26 Desember 2026                                                                                                      |
| 21 | Perkuliahan Semester Pendek                                                                                                 | 21 Desember 2026-21 Februari 2027                                                                                        |

|    |                                                                                                          |                                                                                                                           |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22 | Pengumpulan DPNA (Dosen ke Prodi)                                                                        | 21-29 Desember 2026                                                                                                       |
| 23 | Koreksi DPNA (Prodi)                                                                                     | 07-13 Januari 2027                                                                                                        |
| 24 | Koreksi DPNA (BAAK)                                                                                      | 13-16 Januari 2027                                                                                                        |
| 25 | Pelaporan PDDIKTI Ganjil<br>- Verifikasi Lulusan<br>- Input Data KHS 2026-1<br>- Sinkronisasi KHS 2026-1 | Januari 2027<br>Februari 2027<br>Maret 2027                                                                               |
| 26 | Pembayaran SPP                                                                                           | 04-18 Januari 2027                                                                                                        |
| 27 | Herregistrasi Semester Genap 2026/2027                                                                   | 04-18 Januari 2027                                                                                                        |
| 28 | Pembagian KHS Semester Ganjil                                                                            | 18-23 Januari 2027                                                                                                        |
| 29 | KRS Mahasiswa                                                                                            | 18-30 Januari 2027                                                                                                        |
| 30 | Perkuliahahan Semester Genap 2026/2027 (Kelas A)                                                         | 08 Februari-17 Juni 2027                                                                                                  |
| 31 | Perkuliahahan Semester Genap 2026/2027 (Kelas B)                                                         | 13 Februari- 12 Juni 2027                                                                                                 |
| 32 | Libur Hari Raya Idhul Fitri 1448 H                                                                       | 08-11 Maret 2027                                                                                                          |
| 33 | Yudisium Ganjil                                                                                          | Maret 2027                                                                                                                |
| 34 | Pelaporan PDDikti KRS Periode 2026-2<br>- Input Data KRS 2026-2<br>- Sinkronisasi KRS 2026-2             | April 2027<br>Mei 2027                                                                                                    |
| 35 | Ujian Tengah Semester (UTS) (Kelas A)                                                                    | 05-10 April 2027                                                                                                          |
| 36 | Minggu Tenang UAS                                                                                        | 14-18 Juni 2027                                                                                                           |
| 37 | Hari Jadi STIPER Amuntai ke-23                                                                           | 15 Juni 2027                                                                                                              |
| 38 | Libur Hari Raya Idhul Adha 1448 H                                                                        | 17-18 Mei 2027                                                                                                            |
| 39 | Ujian Akhir Semester (UAS) (Kelas A)                                                                     | 21-25 Juni 2027                                                                                                           |
| 40 | Ujian Akhir Semester (UAS) (Kelas B)                                                                     | 19 dan 26 Juni 2027                                                                                                       |
| 41 | Ujian Susulan dan Perbaikan                                                                              | 21 Juni-29 Juni 2027                                                                                                      |
| 42 | Praktik Lapang Mata Kuliah                                                                               | 21-29 Juni 2027                                                                                                           |
| 43 | Perkuliahahan Semester Pendek                                                                            | 05 Juli-31 Juli 2027                                                                                                      |
| 44 | PKM                                                                                                      | Pembekalan: 07-12 Juni 2027<br>Pelaksanaan: 28 Juni- 19 Agustus 2027<br>Penutup: 23 Agustus 2027<br>Ujian: September 2027 |
| 45 | Magang                                                                                                   | Persiapan: September 2027<br>Pelaksanaan Oktober-Desember 2027                                                            |
| 46 | Pengumpulan DPNA (Dosen ke Prodi)                                                                        | 28 Juni-03 Juli 2027                                                                                                      |
| 47 | Koreksi DPNA (Prodi)                                                                                     | 05-13 Juli 2027                                                                                                           |
| 48 | Pengumpulan DPNA (Prodi ke BAAK)                                                                         | 14-16 Juli 2027                                                                                                           |
| 49 | Koreksi DPNA (BAAK)                                                                                      | 17-23 Juli 2027                                                                                                           |
| 50 | PKKMB 2027                                                                                               | 05-08 Agustus 2027                                                                                                        |
| 51 | Pembayaran SPP                                                                                           | 15 Juli - 07 Agustus 2027                                                                                                 |

|    |                                                                                                             |                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 52 | Heregistrasi<br>- Mahasiswa Lama<br>- Mahasiswa Baru                                                        | 15 Juli -07 Agustus 2027<br>26 Juli -04 Agustus 2027 |
| 53 | Pembagian KHS Semester Genap                                                                                | 24 Juli - 7 Agustus 2027                             |
| 54 | KRS Mahasiswa                                                                                               | 02-14 Agustus 2027                                   |
| 55 | Pelaporan PDDIKTI Genap<br>- Verifikasi Lulusan<br>- Penginputan Data KHS 2025-2<br>Sinkronisasi KHS 2025-2 | Juli-Agustus 2027<br>Agustus 2027<br>September 2027  |
| 56 | Perkuliahan Semester Genap 2026/2027<br>(Kelas A)                                                           | 23 Agustus-09 Desember 2027                          |
| 57 | Perkuliahan Semester Genap 2026/2027<br>(Kelas B)                                                           | 21 Agustus-04 Desember 2027                          |
| 58 | Ujian Tengah Semester (UTS)                                                                                 | 11-16 Oktober 2027                                   |
| 59 | Minggu Tenang UAS                                                                                           | 06-10 Desember 2027                                  |
| 60 | Yudisium<br>Wisuda                                                                                          | November 2027                                        |
| 61 | Sosialisasi PMB 2027                                                                                        | November 2027-Januari 2028                           |
| 62 | Ujian Akhir Semester (UAS) (Kelas A)                                                                        | 13-17 Desember 2027                                  |
| 63 | Ujian Akhir Semester (UAS) (Kelas B)                                                                        | 11 dan 18 Desember 2027                              |
| 64 | Pengumpulan DPNA (Dosen ke Prodi)                                                                           | 20-28 Desember 2027                                  |

## **ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

Mahasiswa STIPER Amuntai tidak hanya aktif dalam perkuliahan, tapi juga aktif dalam berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang dikoordinir oleh organisasi kemahasiswaan. Adapun organisasi kemahasiswaan yang ada di STIPER Amuntai adalah sebagai berikut:

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) STIPER Amuntai.
2. Himpunan Mahasiswa Agroteknologi (HIMAGRO) STIPER Amuntai.
3. Himpunan Mahasiswa Agribisnis (HIMAGRI) STIPER Amuntai.
4. Mahasiswa Pencinta Alam (MAPALA) Agriculture STIPER Amuntai.
5. Resimen Mahasiswa (MENWA) STIPER Amuntai.
6. Lembaga Pers Mahasiswa (LPM) Balalah STIPER Amuntai.

## Profil Organisasi :

### **1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) STIPER Amuntai**

Merupakan pelaksanaan dari setiap keputusan yang disampaikan oleh BPM. Keanggotaan terdiri dari sebagian mahasiswa STIPER Amuntai.

### **2. Himpunan Mahasiswa Agroteknologi (HIMAGRO) STIPER Amuntai**

Merupakan himpunan seluruh mahasiswa program studi agroteknologi.

### **3. Himpunan Mahasiswa Agribisnis (HIMAGRI) STIPER Amuntai**

Merupakan himpunan seluruh mahasiswa program studi agribisnis.

### **4. Mahasiswa Pencinta Alam (MAPALA) Agriculture STIPER Amuntai**

Merupakan wadah bagi mahasiswa STIPER Amuntai untuk memelihara dan mencintai alam. Keanggotaan terdiri dari mahasiswa STIPER Amuntai.

### **5. RESIMEN MAHASISWA (MENWA) STIPER AMUNTAI**

Merupakan wadah bagi mahasiswa STIPER Amuntai untuk dilatih dalam mempertahankan NKRI sebagai perwujudan Sistem Pertahanan dan Keamanan dengan mendapat pelatihan militer.

### **6. LEMBAGA PERS MAHASISWA (LPM) BALALAH STIPER AMUNTAI**

Merupakan wadah untuk berkreaitivitas dalam bidang jurnalistik yang menaungi pada mahasiswa yang mempunyai minat terhadap dunia pers atau penulisan yang dikelola oleh mahasiswa.

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 horizontal grey lines spaced evenly apart, typical of notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines or other markings present.

