



SALINAN
KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 307/IT3/DT/2013

TENTANG

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (*STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE*)
PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN PASCASARJANA
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan mutu dalam penyelenggaraan kegiatan tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat), dan administrasi serta manajemen institut, telah ditetapkan Sistem Penjaminan Mutu IPB (Peraturan Rektor Nomor 22/I3/PP/2011) sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan akademik dan non akademik dari unit kerja di lingkungan IPB;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a tersebut di atas, dan sejalan dengan perkembangan penyelenggaraan program pendidikan khususnya untuk Program Pascasarjana IPB, dan dengan telah terjadinya beberapa perubahan dalam struktur organisasi IPB terkait dengan tugas pokok dan fungsi dari unit kerja unsur pelaksana administrasi di bidang administrasi pendidikan, serta sesuai dengan hasil evaluasi terhadap efektivitas dari implementasi POB dalam penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana, maka diperlukan adanya penyesuaian terhadap POB yang telah berlaku selama ini;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf b tersebut di atas, serta sesuai dengan usul dari Kepala Kantor Manajemen Mutu IPB, maka selanjutnya dipandang perlu untuk melakukan penyesuaian terhadap POB yang berlaku selama ini dengan mengubah POB dalam penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana dan menetapkan beberapa POB yang baru, dan penetapannya perlu ditetapkan dengan suatu keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);
6. Keputusan Presiden Nomor 279 Tahun 1965 tentang Pengesahan Institut Negeri di Bogor seperti yang dimaksudkan dalam Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 91 Tahun 1963;
7. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 91 Tahun 1963 tentang Pendirian Institut Pertanian di Bogor;

8. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 17/MWA-IPB/ 2003 tentang Anggaran Rumah Tangga Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah dengan Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 105/MWA-IPB/2011;
9. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 119/MWA-IPB/2012 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2012-2017;
10. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 125/MWA-IPB/2013 tentang Pengesahan Struktur Organisasi Institut Pertanian Bogor;
11. Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 22/I3/PP/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor;
12. Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu Dan Sistem Penjaminan Mutu Internal Pada Program Pendidikan Pascasarjana Institut Pertanian Bogor;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
 Pertama : Mencabut 17 (tujuh belas) Prosedur Operasional Baku (*Standard Operational Procedure*) yang terkait dengan penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana IPB sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Rektor IPB Nomor : 03/K13/OT/2006 dengan kode dan judul Prosedur Operasional Baku (POB) sebagaimana tercantum dalam lajur 2 dan 3 Lampiran I keputusan ini;
- Kedua : Memberlakukan 20 (dua puluh) Prosedur Operasional Baku (*Standard Operational Procedure*) dengan kode dan judul POB sebagaimana tercantum dalam lajur 2 dan 3 Lampiran II keputusan ini sebagai POB yang baru dalam penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana IPB;
- Ketiga : POB sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama dan Diktum Kedua keputusan ini, harus digunakan sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan IPB dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana di lingkungan IPB;
- Keempat : Naskah lengkap dari 20 (dua puluh) POB sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, dan sesuai dengan kode serta judul POB sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua keputusan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya :
 Kepala Kantor Hukum, Promosi dan
 Hubungan Masyarakat,

Ditetapkan di : Bogor
 Pada tanggal : 17 Desember 2013
 Rektor,

ttd.


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

Prof. Dr. Ir. Herry Suhardiyanto, M.Sc.
 NIP : 19590910 198503 1 003

Salinan keputusan ini
disampaikan kepada Yth. :

1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
2. Wakil Rektor Bidang Sumberdaya dan Kajian Strategis;
3. Wakil Rektor Bidang Riset dan Kerjasama;
4. Wakil Rektor Bidang Sarana dan Bisnis;
5. Sekretaris Institut;
6. Dekan Fakultas;
7. Dekan Sekolah Pascasarjana;
8. Kepala LPPM;
9. Kepala Biro, Direktur dan Kepala Kantor;
10. Kepala Unit Arsip;

di lingkungan Institut Pertanian Bogor.

Lampiran I Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor

Nomor : 307/IT3/DT/2013


Tanggal : 17 Desember 2013

Tentang : Prosedur Operasional Baku (*Standard Operational Procedure*) Penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana Institut Pertanian Bogor

PENCABUTAN PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENYELENGGARAAN
PROGRAM PENDIDIKAN PASCASARJANA
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

No.	Kode	Judul
1	2	3
1.	POB-SPs-01	Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru
2.	POB-SPs-02	Pendaftaran Ulang Mahasiswa
3.	POB-SPs-03	Penyelenggaraan Mata Kuliah
4.	POB-SPs-04	Pembatalan dan atau Penambahan Mata Kuliah
5.	POB-SPs-05	Penetapan Komisi Pembimbing
6.	POB-SPs-06	Sidang Komisi Pembimbing
7.	POB-SPs-07	Ujian Kualifikasi Program Doktor
8.	POB-SPs-08	Kolokium
9.	POB-SPs-09	Pelaksanaan Penelitian
10.	POB-SPs-10	Evaluasi Kemajuan Studi
11.	POB-SPs-11	Seminar
12.	POB-SPs-12	Ujian Akhir Program Magister
13.	POB-SPs-13	Ujian Tertutup Program Doktor
14.	POB-SPs-14	Ujian Terbuka Program Doktor
15.	POB-SPs-15	Penetapan Kelulusan Program Magister dan Doktor
16.	POB-SPs-16	Pindah Program Studi
17.	POB-SPs-17	Cuti Akademik

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Kantor Hukum, Promosi dan
Hubungan Masyarakat,


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

Ditetapkan :
Rektor,

ttd.

Prof. Dr. Ir. Herry Suhardiyanto, M.Sc.
NIP : 19590910 198503 1 003



Lampiran II Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor

Nomor : 307/IT3/DT/2013

Tanggal : 17 Desember 2013

Tentang : Prosedur Operasional Baku (*Standard Operational Procedure*) Penyelenggaraan Program Pendidikan Pascasarjana Institut Pertanian Bogor

PEMBERLAKUAN PROSEDUR OPERASIONAL BAKU YANG BARU
PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN PASCASARJANA
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

No.	Kode	Judul
1	2	3
1.	POB-SPs-01	Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru
2.	POB-SPs-02	Pendaftaran Ulang Mahasiswa
3.	POB-SPs-03	Penyelenggaraan Mata Kuliah
4.	POB-SPs-04	Pembatalan dan atau Penambahan Mata Kuliah
5.	POB-SPs-05	Penetapan Komisi Pembimbing
6.	POB-SPs-06	Sidang Komisi Pembimbing
7.	POB-SPs-07	Ujian Kualifikasi Program Doktor
8.	POB-SPs-08	Kolokium
9.	POB-SPs-09	Pelaksanaan Penelitian
10.	POB-SPs-10	Evaluasi Kemajuan Studi
11.	POB-SPs-11	Seminar
12.	POB-SPs-12	Ujian Akhir Program Magister
13.	POB-SPs-13	Ujian Tertutup Program Doktor
14.	POB-SPs-14	Ujian Terbuka Program Doktor
15.	POB-SPs-15	Penetapan Kelulusan Program Magister dan Doktor
16.	POB-SPs-16	Pindah Program Studi
17.	POB-SPs-17	Cuti Akademik
18.	POB-SPs-18	Pembukaan Program Studi
19.	POB-SPs-19	Penutupan Program Studi
20.	POB-SPs-20	Perubahan Komisi Pembimbing

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Kantor Hukum, Promosi dan
Hubungan Masyarakat,


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

Ditetapkan :
Rektor,

ttd.

Prof. Dr. Ir. Herry Suhardiyanto, M.Sc.
NIP : 19590910 198503 1 003



	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-01
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP


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

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. SPs adalah Sekolah Pascasarjana IPB.
- 3.2. Dit. AP adalah Direktorat Administrasi Pendidikan yang mengelola sistem penerimaan mahasiswa baru.
- 3.3. *Home base* adalah unit pengelola program studi pascasarjana di lingkungan IPB yang dapat berupa departemen, fakultas, atau sekoiah pascasarjana.
- 3.4. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah indeks prestasi terakhir yang dihitung dari indeks prestasi rata-rata dari perolehan total sks.

4. REFERENSI

- 4.1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-01
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru	Nomor Revisi : 01

- 4.6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penerimaan Calon Mahasiswa Baru pada Perguruan Tinggi Negeri.
- 4.7. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.8. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.9. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.10. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.


5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Seleksi penerimaan mahasiswa baru SPs dilakukan secara bertahap, dimulai dengan seleksi administrasi, seleksi nilai, kesesuaian bidang studi sebelumnya dan pertimbangan kegiatan ilmiah. Adapun tingkat seleksi penerimaan mahasiswa berada pada tingkat SPs, *home base*, dan program studi.
- 5.2. Syarat utama dalam penerimaan mahasiswa baru SPs adalah : (a) nilai IPK strata sebelumnya minimal 2,75 (0 - 4) atau yang setara, untuk calon mahasiswa magister, dan minimal 3,50 (0 - 4) atau yang setara, untuk calon mahasiswa Doktor, (b) Bagi pelamar program magister dengan IPK 2,50 - 2,74 (0 - 4) atau yang setara, dan bagi pelamar program doktor dengan IPK 3,25 - 3,49 (0 - 4) atau yang setara, dapat dipertimbangkan untuk dapat diterima dengan status percobaan.
- 5.3. Syarat penunjang : Sertifikat kemampuan Bahasa Inggris (TOEFL internasional atau institusional atau yang setara), nilai Test Potensi Akademik (TPA) dan syarat tambahan lainnya adalah memiliki latar belakang studi dan pengalaman kerja yang menunjang. Penetapan lebih lanjut batas nilai TOEFL dan TPA diatur dalam SK Rektor IPB.
- 5.4. Calon mahasiswa yang program jenjang pendidikan di bawahnya yang sebidang (linier), jika telah memenuhi persyaratan pada poin 5.2. dan 5.3. dapat diterima langsung untuk mengikuti perkuliahan reguler, dan bagi yang tidak sebidang (tidak linier) diwajibkan untuk mengambil mata kuliah dasar yang dipersyaratkan oleh program studi sebanyak 6 sks untuk S2, dan 12 sks untuk S3.

6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran melalui website di alamat <http://pmbpasca.ipb.ac.id> dan melengkapi persyaratan lainnya sebagaimana yang ditetapkan oleh SPs pada alamat tersebut.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-01
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru	Nomor Revisi : 01

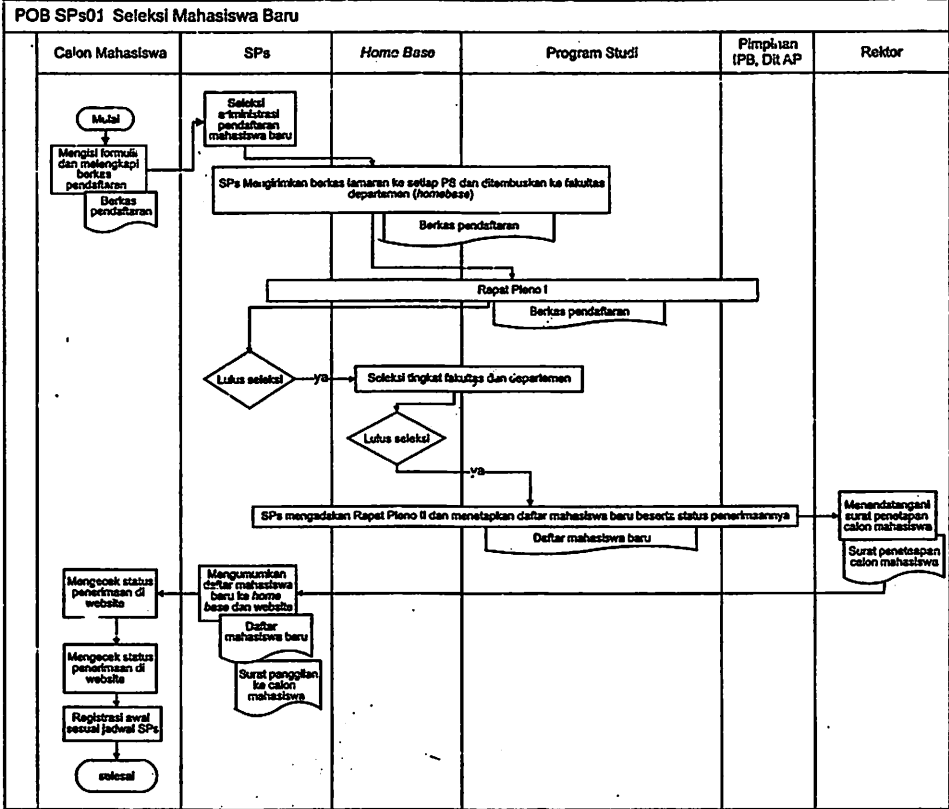
- 6.1.2. SPs melakukan seleksi administrasi dengan mengacu pada persyaratan penerimaan mahasiswa baru. Berkas pelamar yang memenuhi persyaratan administrasi disiapkan untuk dibahas pada Rapat Pleno I SPs. Pelamar yang tidak memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi sampai batas waktu yang ditetapkan, dihentikan proses penerimaannya.
- 6.1.3. SPs menyiapkan rekapitulasi status calon mahasiswa yang memenuhi syarat administrasi untuk dibahas pada Rapat Pleno I.
- 6.1.4. SPs mengirimkan berkas lamaran yang memenuhi syarat ke setiap program studi dengan tembusan surat kepada masing-masing departemen dan fakultas.
- 6.1.5. SPs menyelenggarakan Rapat Pleno I yang dihadiri oleh Pimpinan IPB, dekan fakultas, ketua departemen, dan Direktorat Administrasi Pendidikan untuk melakukan seleksi pertama. Rapat Pleno I dilakukan untuk menyeleksi calon mahasiswa berdasarkan pertimbangan IPK, kesesuaian latar belakang studi, nilai TOEFL internasional atau institusional dan nilai TPA. Calon mahasiswa yang lulus seleksi pada Rapat Pleno I diteruskan proses seleksinya ke tingkat fakultas dan departemen, sementara yang tidak lulus dihentikan proses seleksinya.
- 6.1.6. Dekan fakultas/*home base* menyelenggarakan rapat seleksi di tingkat fakultas (*home base*) yang dihadiri ketua departemen dan ketua program studi. Seleksi di tingkat fakultas dilakukan untuk menyeleksi calon mahasiswa dengan mempertimbangkan pendapat dari ketua departemen dan ketua program studi atas status penerimaannya, topik rencana penelitian, publikasi dan temuan ilmiah, surat rekomendasi, dan kualifikasi program studi dari strata sebelumnya beserta bentuk seleksi lain yang dikembangkan oleh *home base*.
- 6.1.7. SPs mengadakan Rapat Pleno II yang dihadiri oleh Pimpinan IPB, dekan fakultas, ketua departemen, ketua program studi, dan Direktorat Administrasi Pendidikan untuk menetapkan hasil seleksi akhir dengan mempertimbangkan hasil seleksi di tingkat Fakultas. Rapat Pleno II ini ditujukan untuk memutuskan dan menetapkan nama-nama mahasiswa baru bersama statusnya: (a) diterima dengan status biasa, (b) diterima dengan status percobaan, dan (c) ditolak.
- 6.1.8. Rektor menandatangani surat penetapan calon mahasiswa yang lulus seleksi berdasarkan hasil rapat pleno II dan dinyatakan sebagai calon mahasiswa baru.



INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-01
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru	Nomor Revisi : 01


- 6.1.9. SPs mengumumkan hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru beserta statusnya kepada program studi dan *home base* sebelum perkuliahan berlangsung dan SPs mengunggah surat panggilan kepada calon mahasiswa yang lulus seleksi secara online pada website SPs (<http://pmbpasca.ipb.ac.id>).
- 6.1.10. Mahasiswa mengecek status penerimaannya pada website SPs (<http://pmbpasca.ipb.ac.id>) dan mengunduh surat panggilan.
- 6.1.11. Mahasiswa yang lulus seleksi melakukan registrasi awal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh SPs.

6.2. Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

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

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-02
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Pendaftaran Ulang Mahasiswa	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

3. PENGERTIAN/DEFINISI


- 3.1. SPs adalah Sekolah Pascasarjana IPB.
- 3.2. KTM adalah Kartu Tanda Mahasiswa.
- 3.3. FRS adalah Formulir Rencana Studi.

4. REFERENSI

- 4.1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.3. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.5. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/13/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Pendaftaran ulang wajib dilakukan oleh semua mahasiswa yang masih terdaftar di SPs dan memiliki KTM yang masih berlaku.
- 5.2. Semua tahapan kegiatan pendaftaran ulang dilaksanakan pada periode waktu yang ditetapkan oleh SPs.
- 5.3. Mahasiswa yang melaksanakan pendaftaran ulang dan telah melakukan pembayaran biaya pendidikan diberi status mahasiswa aktif, sedangkan yang tidak melaksanakan pendaftaran ulang dan menunda pembayaran biaya pendidikan pada waktu yang telah ditentukan diberi status mahasiswa tidak aktif.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-02
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Pendaftaran Ulang Mahasiswa	Nomor Revisi : 01

- 5.4. Mahasiswa yang belum dapat membayar biaya pendidikan pada waktu yang ditetapkan dapat mengajukan penundaan kepada Pimpinan SPs dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 5.5. Mahasiswa dengan status tidak aktif, tidak berhak mendapat pelayanan akademik dan administrasi.
- 5.6. Mahasiswa dengan status tidak aktif tetap dikenakan kewajiban membayar biaya pendidikan secara penuh dan masa tidak aktifnya tetap diperhitungkan dalam perhitungan lamanya masa studi.
- 5.7. Dengan alasan yang dapat diterima, pimpinan SPs dapat mengubah status mahasiswa tidak aktif menjadi mahasiswa dengan status aktif pada semester berjalan apabila mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- 5.8. Mahasiswa dengan status tidak aktif selama 2 (dua) semester berturut-turut dihentikan studinya (DO).
- 5.9. Pengisian FRS oleh mahasiswa dilakukan bersamaan dengan konsultasi dengan komisi pembimbing atau ketua program studi.
- 5.10. FRS yang sudah diisi dan diserahkan ke Bagian Administrasi SPs oleh mahasiswa.
- 5.11. Pimpinan SPs akan menetapkan status mahasiswa.

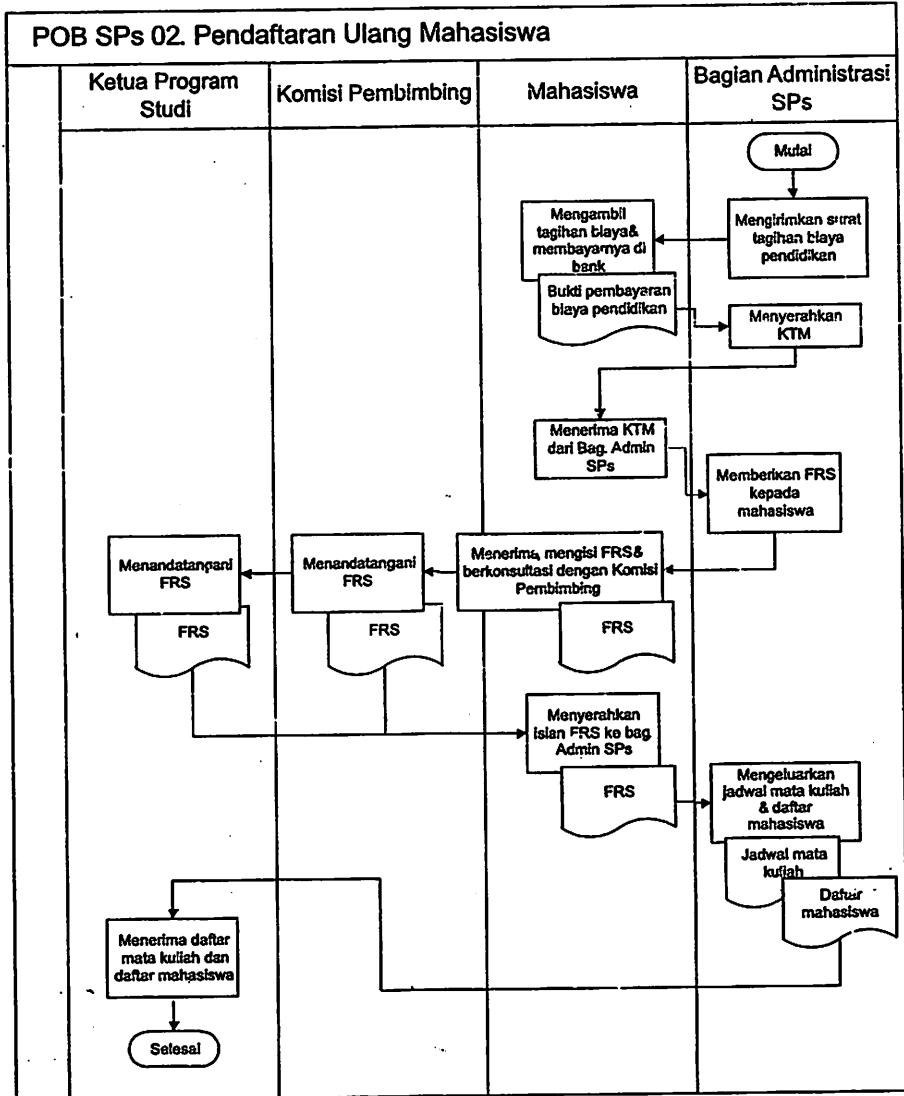
6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Bagian keuangan SPs mengirimkan surat tagihan biaya pendidikan (*invoice*) secara *online*.
- 6.1.2. Mahasiswa membayar biaya pendidikan sesuai tagihan di bank yang ditunjuk dengan nomor rekening yang telah ditentukan. Mahasiswa menyerahkan bukti pembayaran biaya pendidikan ke bagian akademik SPs.
- 6.1.3. SPs menyerahkan KTM di loket yang telah ditentukan.
- 6.1.4. Mahasiswa menerima KTM dan formulir rencana studi yang telah diotorisasi di loket yang telah ditentukan.
- 6.1.5. Mahasiswa mengisi FRS setelah berkonsultasi dengan komisi pembimbing. Apabila belum mempunyai komisi pembimbing, pengisian FRS dikonsultasikan dengan ketua program studi.
- 6.1.6. Mahasiswa mengembalikan FRS yang telah disetujui oleh ketua komisi pembimbing atau ketua program studi pada periode waktu yang telah ditetapkan oleh SPs.
- 6.1.7. SPs menyerahkan daftar sementara mata kuliah dan jumlah mahasiswa peserta kuliah kepada program studi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah batas akhir penutupan pengembalian FRS.
- 6.1.8. SPs menetapkan dan mengirimkan daftar mahasiswa beserta statusnya kepada program studi, selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan kuliah berlangsung.




6.2. Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1. Surat Tagihan Biaya Pendidikan
- 7.2. FRS
- 7.3. Jadwal Mata Kuliah
- 7.4. Daftar Mahasiswa

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-03
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Penyelenggaraan Mata Kuliah	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN


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

2. RUANG LINGKUP

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

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Silabus adalah dokumen mata kuliah yang berisi capaian pembelajaran matakuliah tersebut dan dilengkapi dengan pokok bahasan pada setiap tatap muka.
- 3.2. SAP adalah Satuan Acara Pengajaran yang berisi pokok bahasan pada setiap tatap muka.
- 3.3. FRS adalah Formulir Rencana Studi.
- 3.4. SPs adalah Sekolah Pascasarjana IPB.
- 3.5. Perkuliahan adalah kegiatan belajar mengajar yang mencakup kuliah, praktikum, dan ujian.
- 3.6. Kuliah adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka di kelas antara dosen dengan mahasiswa pada jadwal yang telah ditetapkan.
- 3.7. Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar dengan melibatkan dosen (dapat dibantu asisten dosen) dan mahasiswa yang menekankan pada aspek psikomotorik (keterampilan), baik dalam bentuk praktik atau responsi.
- 3.8. Perkuliahan reguler adalah kegiatan belajar mengajar yang diselenggarakan dalam satu tahun akademik yang dibagi menjadi dua semester yaitu : ganjil dan genap.
- 3.9. Perkuliahan ulang adalah keikutsertaan kembali mahasiswa dalam perkuliahan pada suatu mata kuliah yang pernah diikuti sebelumnya dan dinyatakan belum lulus.
- 3.10. Perkuliahan alih tahun akademik adalah perkuliahan yang dilaksanakan pada periode alih tahun akademik (antara semester


	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-03
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Penyelenggaraan Mata Kuliah	Nomor Revisi : 01

genap dan ganjil), di luar penyelenggaraan semester ganjil dan genap. Perkuliahan alih tahun bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mengulang mata kuliah tertentu dan/atau mahasiswa yang akan mempercepat penyelesaian perkuliahan untuk mencapai masa studi tepat waktu.

- 3.11. Dit. AP adalah Direktorat Administrasi Pendidikan.
- 3.12. Penanggung jawab mata kuliah adalah dosen yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian, dan jabatan akademiknya ditugaskan menjadi penanggung jawab dan mengkoordinasikan penyelenggaraan suatu mata kuliah.
- 3.13. Dosen adalah dosen tetap atau tidak tetap yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian, dan kemampuannya diangkat untuk menjalankan tugas pokok pendidikan/pengajaran.
- 3.14. Dosen mata kuliah adalah dosen yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya ditugaskan untuk mengajar suatu mata kuliah.
- 3.15. Asisten dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahlian ditugaskan membantu dosen dalam kegiatan praktikum.
- 3.16. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada Sekolah Pascasarjana IPB.
- 3.17. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang diselenggarakan pada tengah semester berjalan.
- 3.18. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang diselenggarakan pada akhir semester setelah perkuliahan dan praktikum selesai dilaksanakan.
- 3.19. KRS *online* adalah aplikasi Kartu Rencana Studi *online* yang dapat diakses di alamat website <http://www.ipb.ac.id/krsonline>

4. REFERENSI


- 4.1. Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.2. Keputusan Mendiknas Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.3. Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/13/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-03
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Penyelenggaraan Mata Kuliah	Nomor Revisi : 01

4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Penyelenggaraan mata kuliah merupakan kegiatan utama pembelajaran pada SPs. Perkuliahan yang dilakukan adalah tatap muka antara dosen dan mahasiswa secara terjadwal dalam lingkungan kampus. Secara umum perkuliahan dimaksudkan untuk penyampaian materi sesuai dengan mata kuliah dan disertai dengan penilaian terhadap penguasaan materi oleh mahasiswa.
- 5.2. Perkuliahan pada SPs secara reguler dilaksanakan pada tahun pertama (selama dua semester). Bila diperlukan atau karena sesuatu hal, dapat diselenggarakan perkuliahan matrikulasi sebelum perkuliahan reguler dimulai.
- 5.3. Kegiatan perkuliahan dikelola oleh tim dosen (1-3 orang) yang dikoordinasikan oleh seorang penanggung jawab mata kuliah.
- 5.4. Jumlah minimum mahasiswa pada mata kuliah wajib pada kurikulum Program Studi sesuai dengan jumlah minimum mahasiswa suatu program studi dapat diselenggarakan. Mata kuliah pilihan dapat diselenggarakan oleh SPs IPB jika diikuti sekurang-kurangnya 5 (lima) orang untuk mata kuliah pada program magister dan 3 (tiga) orang untuk mata kuliah pada program doktor. Mata kuliah yang akan diselenggarakan harus telah terdaftar pada lembar FRS.
- 5.5. Dosen mata kuliah/praktikum ditetapkan setiap awal semester dengan surat tugas mengajar dari ketua departemen dan ditetapkan oleh dekan fakultas.
- 5.6. Dosen wajib melaksanakan perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan yaitu sebanyak 14 kali tatap muka dalam satu semester di luar ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
- 5.7. Setiap pertemuan kuliah dan praktikum wajib dibuat berita acara perkuliahan yang ditandatangani oleh dosen dan wakil mahasiswa.
- 5.8. Dosen menyampaikan silabus dan kontrak perkuliahan di setiap awal perkuliahan.
- 5.9. Kehadiran mahasiswa harus memenuhi 100% untuk kuliah dan praktikum. Ketidakhadiran mahasiswa dalam kuliah maksimum 20% dan harus disertai dengan surat izin atau keterangan yang dikeluarkan oleh departemen/fakultas.
- 5.10. Penyelenggaraan dan pelaksanaan kuliah dan praktikum baik pada semester reguler maupun alih semester, UTS dan UAS mengikuti jadwal yang ditetapkan oleh Dit. AP.
- 5.11. Apabila waktu kuliah dan praktikum sesuai jadwal bersamaan dengan hari libur nasional yang ditetapkan, maka waktu pengganti untuk kuliah dan praktikum tersebut ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-03
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Penyelenggaraan Mata Kuliah	Nomor Revisi : 01

- 5.12. Jadwal perkuliahan ditetapkan pada setiap awal semester.
- 5.13. Pada akhir semester perkuliahan dilakukan evaluasi proses belajar mengajar oleh mahasiswa.

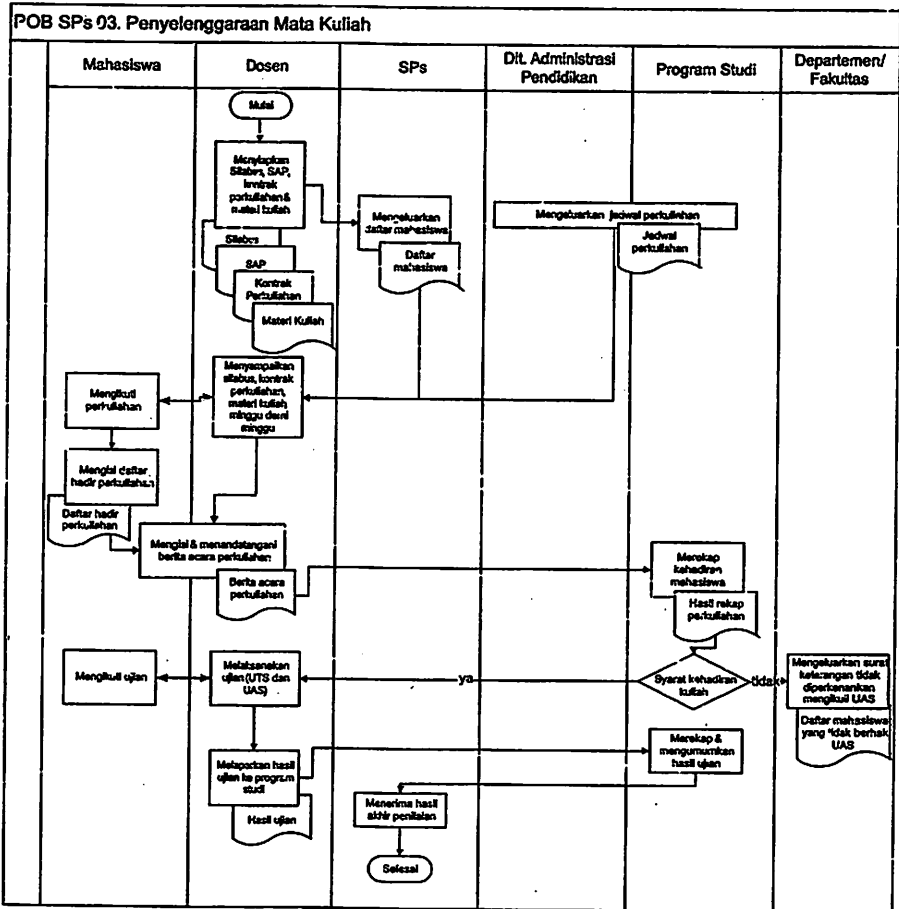
6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Dosen mempersiapkan silabus, SAP, kontrak perkuliahan, dan materi kuliah sebelum perkuliahan dimulai.
- 6.1.2. SPs IPB memberikan daftar mahasiswa yang mengikuti perkuliahan kepada tim dosen melalui program studi selambat-lambatnya satu hari sebelum perkuliahan dimulai.
- 6.1.3. Dit. AP IPB mengumumkan jadwal perkuliahan selambat-lambatnya 2 minggu sebelum perkuliahan berlangsung. Jika terdapat ketidaksesuaian harus segera diperbaiki dan diumumkan kembali selambat-lambatnya 3 hari sebelum perkuliahan.
- 6.1.4. Pada awal pertemuan, dosen penanggung jawab mata kuliah atau dosen pengajar lainnya menyampaikan silabus dan kontrak perkuliahan.
- 6.1.5. Dosen menyampaikan materi kuliah sesuai dengan silabus dan kontrak perkuliahan, serta mengisi berita acara perkuliahan pada setiap akhir pertemuan.
- 6.1.6. Berita acara perkuliahan ditandatangani dosen dan wakil mahasiswa pada setiap pertemuan dan diserahkan kepada program studi sebelum UTS dan sebelum UAS.
- 6.1.7. Mahasiswa yang hadir wajib menandatangani daftar hadir pada setiap pertemuan. Bagi yang berhalangan hadir karena alasan yang sah wajib menyerahkan surat keterangan berhalangan hadir kepada dosen mata kuliah selambat-lambatnya 1 minggu setelah perkuliahan yang tidak diikutinya.
- 6.1.8. Mahasiswa wajib hadir 100% dari perkuliahan yang dijadwalkan. Ketidakhadiran dengan surat izin atau keterangan maksimal 20%. Apabila tidak terpenuhi maka departemen/fakultas mengeluarkan surat keterangan tidak diperkenankan untuk mengikuti UAS.
- 6.1.9. Penilaian dilakukan oleh tim dosen untuk melihat tingkat penguasaan materi mata kuliah. Bentuk penilaian berupa ujian tertulis/lisan dan atau tugas terstruktur.
- 6.1.10. Penanggung jawab mata kuliah harus menyampaikan hasil akhir penilaian (nilai matakuliah) kepada program studi untuk diteruskan kepada Bagian Akademik SPs IPB selambat-lambatnya 2 minggu setelah masa ujian akhir semester berakhir.




6.2. Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

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

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-04
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Pembatalan dan/atau Penambahan Mata Kuliah	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

3. PENGERTIAN/DEFINISI


- 3.1. SPs adalah Sekolah Pascasarjana IPB.
- 3.2. Komisi Pembimbing adalah kelompok kerja dosen IPB yang ditetapkan oleh Dekan SPs untuk mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana perkuliahan dan penelitian, pelaksanaan penelitian, dan penulisan tesis/disertasi.

4. REFERENSI

- 4.1. Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.2. Keputusan Mendiknas Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.3. Kepmendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Penambahan dan atau pembatalan mata kuliah dilakukan untuk kepentingan studi mahasiswa atas dasar kemungkinan perubahan atau ketidaksesuaian mata kuliah yang diambil.
- 5.2. Mahasiswa yang melakukan proses pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah harus berstatus mahasiswa aktif.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : PGB-IPB-SPs-04
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Pembatalan dan/atau Penambahan Mata Kuliah	Nomor Revisi : 01

- 5.3. Jumlah total sks yang disetujui untuk semester berjalan setelah pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah sekurang-kurangnya 9 sks dan sebanyak-banyaknya 15 sks.
- 5.4. Pembatalan dan/atau penambahan matakuliah dilakukan selambat-lambatnya di minggu kedua dari masa perkuliahan.

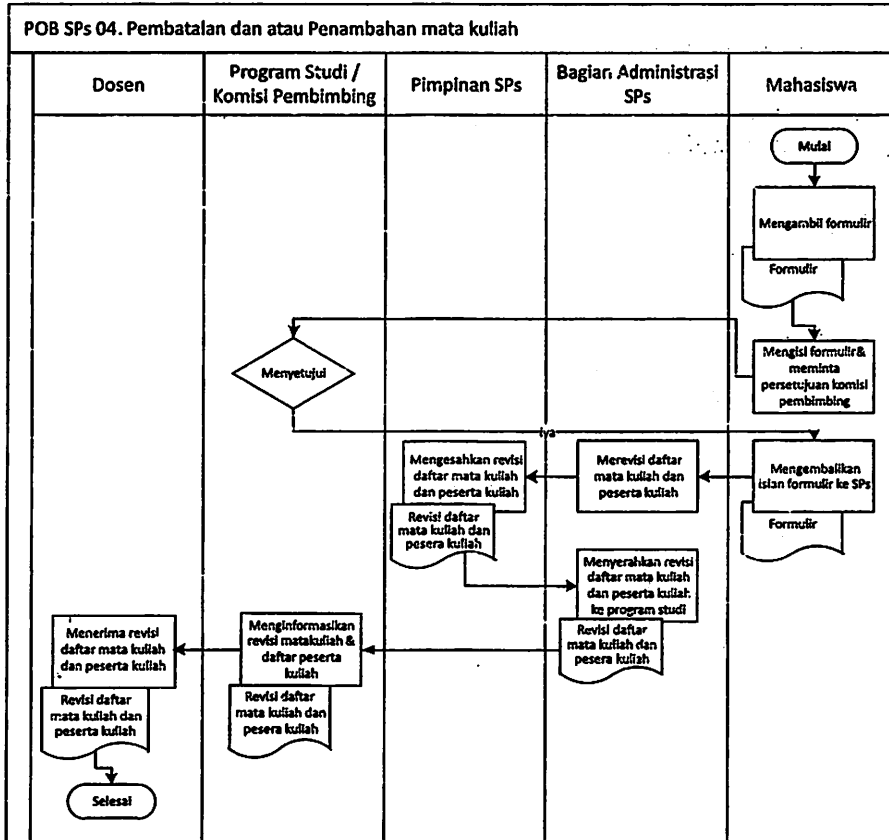
6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Mahasiswa mengambil formulir pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah pada Bagian Akademik SPs.
- 6.1.2. Mahasiswa mengisi formulir pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah dan meminta persetujuan ketua komisi pembimbing atau ketua program studi.
- 6.1.3. Mahasiswa mengembalikan isian formulir pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah ke Bagian Akademik SPs selambat-lambatnya pada minggu ke-2 semester berjalan.
- 6.1.4. SPs mengeluarkan revisi daftar mata kuliah dan peserta kuliah.
- 6.1.5. Pimpinan SPs mengesahkan revisi daftar mata kuliah dan peserta kuliah.
- 6.1.6. SPs menyerahkan revisi daftar mata kuliah dan peserta kuliah yang telah disetujui oleh pimpinan SPs kepada masing-masing pimpinan program studi selambat-lambatnya pada minggu ke-3 semester berjalan.
- 6.1.7. Program studi menginformasikan perubahan daftar peserta mata kuliah kepada dosen mata kuliah yang bersangkutan selambat-lambatnya akhir minggu ke-3 semester berjalan.




6.2. Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

7.1. Formulir pembatalan dan atau penambahan mata kuliah

7.2. Revisi daftar mata kuliah

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-05
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Penetapan Komisi Pembimbing	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

3. PENGERTIAN/DEFINISI


- 3.1. Komisi pembimbing adalah kelompok kerja dosen IPB yang ditetapkan oleh Dekan SPs untuk mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana perkuliahan, penelitian, dan penulisan tesis/diseriasi.
- 3.2. *Home base* adalah unit pengelola program studi pascasarjana di lingkungan IPB.

4. REFERENSI


- 4.1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2. Keputusan Mendiknas Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.3. Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Mahasiswa menerima formulir penetapan komisi pembimbing di awal semester I.
- 5.2. Penetapan komisi pembimbing dilakukan oleh Dekan SPs IPB atas usulan ketua program studi.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-05
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Penetapan Komisi Pembimbing	Nomor Revisi : 01

- 5.3. Komisi pembimbing terdiri atas seorang ketua dan 1-2 orang anggota untuk program magister dan 2-3 orang anggota untuk program doktor. Ketua komisi pembimbing berasal dari program studi yang bersangkutan. Apabila dipandang perlu, anggota komisi pembimbing dapat berasal dari luar IPB maksimum 1 (satu) orang, baik untuk program magister maupun program doktor.
- 5.4. Proses pemilihan ketua komisi pembimbing dilaksanakan pada semester I, dan sudah diusulkan oleh ketua program studi paling lambat satu minggu sebelum semester I berakhir.
- 5.5. Setiap semester komisi pembimbing wajib melaporkan perkembangan mahasiswa yang dibimbingnya kepada ketua program studi.
- 5.6. Persyaratan sebagai komisi pembimbing yaitu:
 - a. Komisi pembimbing adalah dosen aktif IPB yang tidak sedang dalam tugas belajar atau ditugaskan di luar IPB.
 - b. Anggota komisi pembimbing dapat berasal dari luar IPB apabila bidang keahlian tersebut tidak tersedia di IPB, dan memenuhi kualifikasi pendidikan akademik doktor.
 - c. Ketua komisi pembimbing adalah dosen tetap IPB pada program studi yang bersangkutan dan sudah pernah menjadi anggota komisi pembimbing. Ketua komisi pembimbing program magister harus telah meluluskan minimal dua mahasiswa program magister sedangkan ketua komisi pembimbing program doktor telah meluluskan dua mahasiswa program doktor.
 - d. Ketua komisi pembimbing program magister harus memiliki gelar doktor (S3) dengan jabatan minimal lektor, dengan anggota komisi sekurang-kurangnya bergelar doktor. Untuk ketua komisi pembimbing program doktor sedapat mungkin memiliki jabatan guru besar (profesor) atau doktor dengan jabatan lektor kepala. Bila ketua komisi pembimbing bukan guru besar maka minimal salah satu anggota komisi pembimbing mempunyai jabatan guru besar.
 - e. Untuk menjaga mutu pembimbingan, seorang dosen pembimbing dibatasi jumlah mahasiswa bimbingannya sesuai dengan kepatutan. Perhitungan kuota bimbingan akan mempertimbangkan posisi di komisi pembimbing dan posisi kemajuan mahasiswa. Pengaturan lebih lanjut tentang kuota bimbingan akan dilakukan oleh pimpinan SPs.
- 5.7. Komisi pembimbing yang telah memasuki masa pensiun atau Guru Besar Emeritus tidak diberi tugas sebagai ketua komisi pembimbing, tetapi boleh sebagai anggota komisi pembimbing. Apabila ketua komisi pembimbing pensiun sebelum meluluskan mahasiswa, maka yang bersangkutan berubah status menjadi anggota komisi pembimbing dan digantikan oleh salah satu dari anggota komisi pembimbing yang bidang keahliannya paling relevan dengan topik penelitian mahasiswa.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-05
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Penetapan Komisi Pembimbing	Nomor Revisi : 01

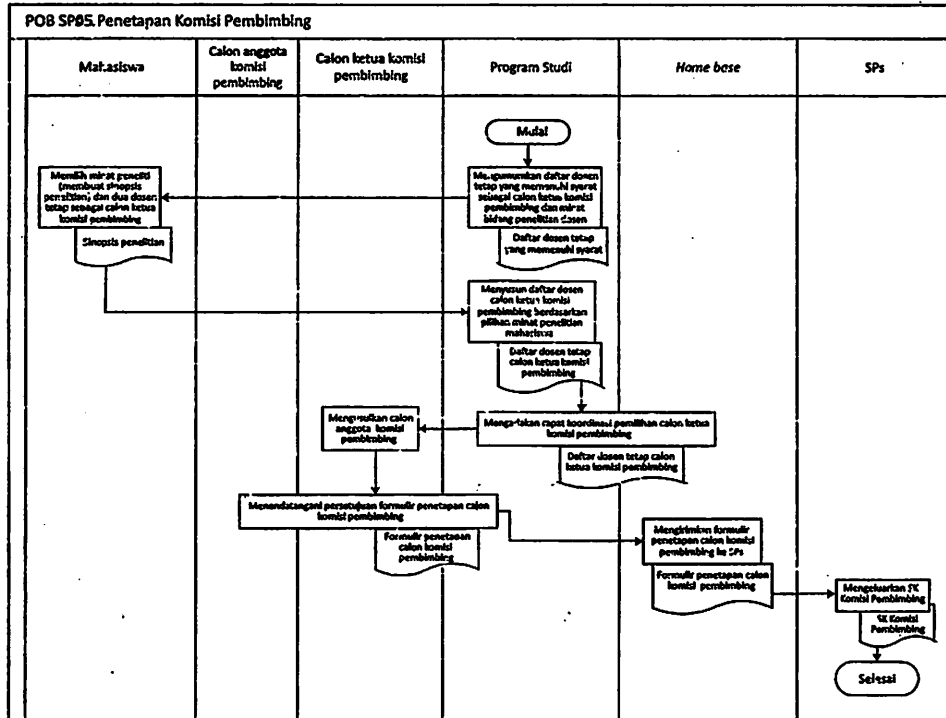
6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Program studi mengumumkan daftar dosen tetap yang memenuhi syarat (*eligible*) untuk menjadi calon ketua komisi pembimbing dan minat bidang penelitian dosen tetap kepada mahasiswa pada semester I.
- 6.1.2. Mahasiswa memilih minat penelitian untuk tesis/disertasi dan 2 (dua) dosen tetap sebagai calon ketua komisi pembimbing, dan menyerahkan ke program studi selambat-lambatnya minggu ke-7 di semester I.
- 6.1.3. Minat penelitian pada butir 6.1.2 dituliskan berupa sinopsis rencana penelitian yang berisi antara lain topik/judul penelitian, latar belakang dan tujuan serta keluaran/manfaat hasil penelitian.
- 6.1.4. Program studi menyusun daftar calon ketua komisi pembimbing.
- 6.1.5. Departemen atau Fakultas atau SPs (*home base*) mengadakan rapat koordinasi bersama dengan program studi untuk memilih calon ketua komisi pembimbing. Rapat koordinasi dilakukan selambat-lambatnya pada minggu ke-10 Semester I, dengan memperhatikan: (1) keahlian dan riset yang sedang berjalan, (2) jumlah mahasiswa yang masih dibimbing, (3) kaderisasi dan regenerasi, (4) pemerataan beban dosen.
- 6.1.6. Calon ketua komisi pembimbing mengusulkan calon anggota komisi pembimbing kepada Program Studi, dan Program Studi memberikan persetujuan susunan Anggota Komisi Pembimbing dengan memperhatikan (1) bidang keahlian anggota komisi yang dibutuhkan untuk penelitian mahasiswa, (2) jumlah mahasiswa yang masih dibimbing, (3) kaderisasi dan regenerasi, (4) pemerataan beban dosen. Anggota komisi pembimbing yang baru pertama kali membimbing dan berasal dari luar IPB diminta untuk memberikan daftar riwayat hidup ke program studi untuk diteruskan ke SPs.
- 6.1.7. Ketua dan anggota komisi pembimbing serta ketua program studi menandatangani persetujuan formulir penetapan komisi pembimbing.
- 6.1.8. *Home base* mengirimkan formulir penetapan komisi pembimbing ke SPs paling lambat minggu ke-14 semester 1.
- 6.1.9. SPs mengeluarkan Surat Keputusan (SK) susunan komisi pembimbing mahasiswa paling lambat dua minggu setelah formulir penetapan komisi pembimbing secara lengkap diterima.




6.2. Bagan Alir Prosedu:



7. DOKUMEN PENDUKUNG

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

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-06
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Sidang Komisi Pembimbing	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP


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

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Sidang komisi adalah kegiatan untuk memantau kemajuan studi mahasiswa, memperoleh kesepakatan antara komisi pembimbing dengan mahasiswa tentang rencana studi, substansi, arah penelitian dan materi tesis atau disertasi, dan menjamin mutu penelitian dan penyusunan tesis atau disertasi.
- 3.2. Komisi pembimbing adalah kelompok kerja dosen yang ditetapkan oleh dekan SPs untuk mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana perkuliahan, pelaksanaan penelitian, dan penyusunan tesis atau disertasi.
- 3.3. SPs adalah Sekolah Pascasarjana IPB.

4. REFERENSI

- 4.1. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.2. Keputusan Mendiknas No. 212/U/1999 tentang Pedoman penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.3. Keputusan Mendiknas No.184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB No. 20/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB No. 24/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-06
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Sidang Komisi Pembimbing	Nomor Revisi : 01

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Sidang komisi pembimbing dihadiri oleh ketua dan anggota komisi pembimbing, serta hasilnya dilaporkan dalam berita acara kepada Dekan dari program studi *home base* dan ditembuskan kepada Dekan SPs.
- 5.2. Sidang komisi yang terdaftar di SPs dilakukan 2-4 kali untuk program magister dan 4-6 kali untuk program doktor. Sidang komisi dapat dilaksanakan pada:
 - a. saat penetapan rencana penelitian
 - b. sebelum kolokium/pengesahan proposa!
 - c. selama pelaksanaan penelitian berlangsung
 - d. sebelum seminar
 - e. sebelum sidang ujian akhir (untuk program magister); atau sebelum ujian tertutup (untuk program doktor)
 - f. sebelum ujian terbuka bagi Program Doktor
- 5.3. Bagi mahasiswa program magister yang masa studinya lebih dari dua tahun dan bagi mahasiswa program doktor yang masa studinya lebih dari tiga tahun, diwajibkan menyelenggarakan sidang komisi paling tidak satu kali dalam satu semester.
- 5.4. Sidang komisi dilaksanakan di dalam kampus IPB pada hari dan jam kerja dan dipimpin oleh Ketua Komisi Pembimbing.

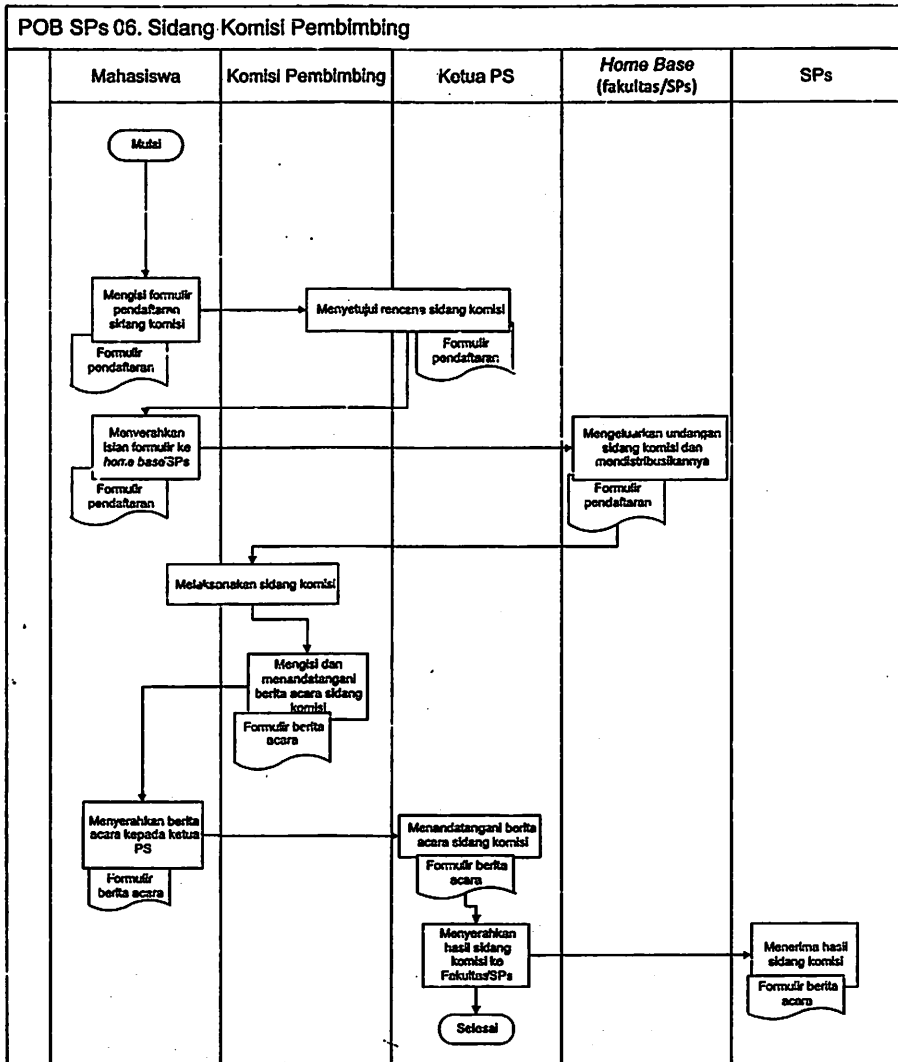
6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran sidang komisi yang dapat diperoleh di sekretariat program studi dan meminta persetujuan komisi pembimbing dan ketua program studi.
- 6.1.2. Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran sidang komisi ke *Home Base* (fakultas/SPs) selambat-lambatnya 4 hari kerja sebelum pelaksanaan sidang komisi.
- 6.1.3. Dekan *home base* (fakultas/SPs) mengeluarkan surat undangan sidang komisi dan didistribusikan kepada Komisi Pembimbing dan Program Studi selambat-lambatnya 2 hari kerja sebelum pelaksanaan sidang komisi.
- 6.1.4. Komisi pembimbing dan mahasiswa melaksanakan sidang komisi yang dipimpin oleh ketua komisi pembimbing.
- 6.1.5. Ketua Komisi Pembimbing mengisi berita acara pelaksanaan sidang komisi.
- 6.1.6. Komisi pembimbing menandatangani hasil sidang komisi mahasiswa.
- 6.1.7. Mahasiswa/komisi pembimbing menyerahkan berita acara sidang komisi kepada Ketua Program Studi.
- 6.1.8. Ketua program studi menandatangani berita acara sidang komisi.
- 6.1.9. Program studi menyampaikan hasil sidang komisi ke Dekan *home base* (fakultas/SPs) dan SPs selambat-lambatnya 2 hari kerja setelah pelaksanaan.



6.2. Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

- a. Form Pendaftaran Sidang Komisi
- b. Form Berita Acara Sidang Komisi



INSTITUT PERTANIAN BOGOR

Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-07

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Tanggal Berlaku : 17/12/2013

Ujian Kualifikasi Program Doktor

Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

3. PENGERTIAN/DEFINISI


- 3.1. Ujian kualifikasi program doktor adalah sebuah bentuk evaluasi yang wajib bagi mahasiswa program doktor untuk menjamin penguasaan ilmu dan kesiapan melakukan penelitian dan kelayakannya sebagai seorang kandidat doktor.
- 3.2. Tim penguji adalah tim yang dibentuk oleh program studi untuk melaksanakan ujian kualifikasi program doktor.
- 3.3. Kandidat doktor adalah mahasiswa program doktor yang telah lulus ujian kualifikasi program doktor.

4. REFERENSI

- 4.1. Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.2. Keputusan Mendiknas Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.3. Kepmendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.


5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Pelaksanaan ujian kualifikasi dilakukan dalam bentuk ujian tertulis dan/ atau lisan yang dilaksanakan di kampus IPB dengan waktu masing-masing berkisar antara 3 sampai 4 jam. Soal materi ujian tertulis

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-07
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Ujian Kualifikasi Program Doktor	Nomor Revisi : 01

diarahkan kepada kompetensi keilmuan program studi. Ketentuan rinci tentang kedua ujian kualifikasi tersebut di atas akan diatur oleh program studi.

- 5.2. Kelulusan ujian kualifikasi merupakan prasyarat untuk dapat melanjutkan kegiatan akademik pada program doktor.
- 5.3. Mahasiswa yang tidak lulus ujian kualifikasi doktor hanya diberi kesempatan untuk mengulang ujian kualifikasi sebanyak satu kali.
- 5.4. Mahasiswa yang tidak lulus ujian ulang kualifikasi tidak dapat melanjutkan program doktor.
- 5.5. Mahasiswa harus lulus ujian kualifikasi program doktor selambat-lambatnya pada akhir semester ke-2.
- 5.6. Syarat untuk dapat mengikuti ujian kualifikasi program doktor adalah telah menyelesaikan kegiatan akademik pada program doktor paling sedikit 12 sks.
- 5.7. Mahasiswa yang akan melaksanakan ujian kualifikasi telah memiliki komisi pembimbing dan telah menyusun draft usulan peneitian untuk disertasi.
- 5.8. Materi ujian kualifikasi program doktor mencakup: (1) penguasaan materi bidang ilmu, baik yang bersifat ilmu dasar maupun kekhususan (komprehensif), terutama terkait dengan penelitiannya, (2) penguasaan metodologi penelitian di bidang ilmunya, (3) kemampuan penalaran dan kemampuan mengadakan abstraksi, (4) kemampuan sistematisasi dan perumusan hasil pemikiran.
- 5.9. Tim penguji ujian kualifikasi program doktor terdiri dari 2 orang penguji luar komisi yang bergelar doktor, komisi pembimbing, dan ketua program studi atau yang mewakili. Ketua program studi atau yang mewakili bertindak sebagai ketua tim penguji.
- 5.10. Penguji luar komisi diusulkan oleh komisi pembimbing sebanyak 3 orang, selanjutnya dipilih dan disetujui oleh ketua program studi sebanyak 2 orang.
- 5.11. Pelaksanaan ujian klasifikasi terdiri dari tiga bagian: (1) pemaparan draf proposal penelitian oleh mahasiswa, (2) pertanyaan oleh tim penguji, dan (3) penetapan hasil ujian.
- 5.12. Keputusan hasil ujian kualifikasi ditetapkan pada akhir pelaksanaan ujian. Penilaian ujian kualifikasi program doktor dilakukan oleh tim penguji menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan. Ketua tim penguji mengisi berita acara ujian kualifikasi dan ditandatangani oleh tim penguji.
- 5.13. Keputusan hasil ujian kualifikasi dilaporkan dalam bentuk berita acara ujian kualifikasi untuk disahkan oleh pimpinan SPs IPB.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-07
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Ujian Kualifikasi Program Doktor	Nomor Revisi : 01

6. PROSEDUR

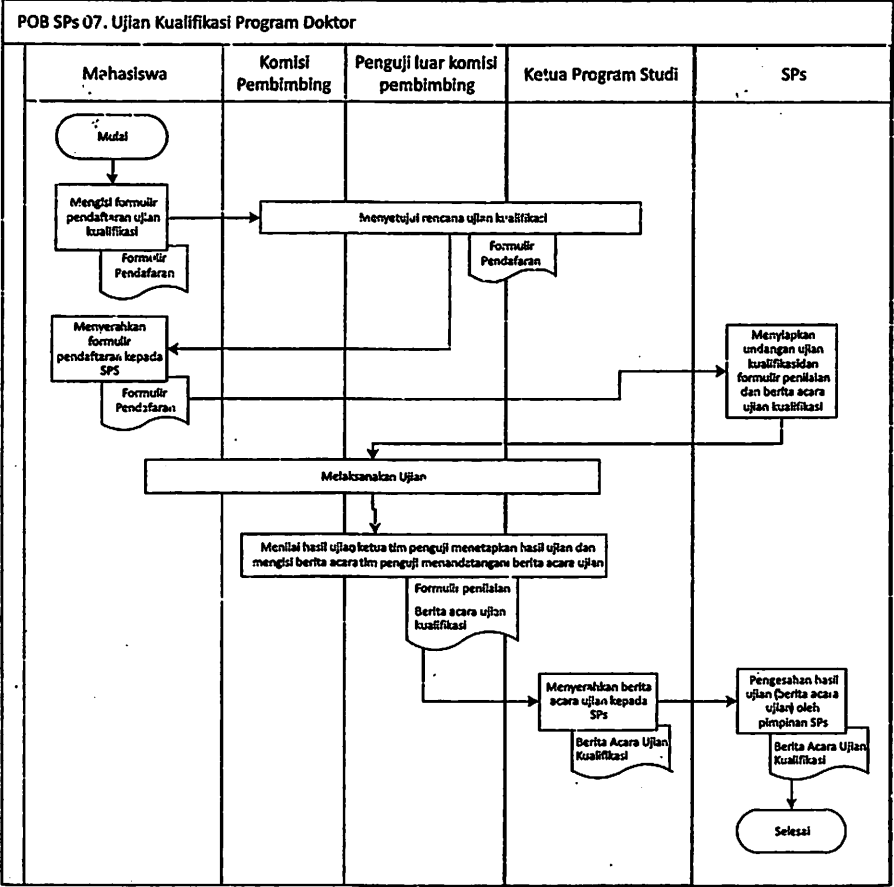
6.1. Rincian Prosedur Ujian Kualifikasi

- 6.1.1. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat ujian kualifikasi mengambil formulir ujian kualifikasi pada bagian akademik SPs.
- 6.1.2. Mahasiswa mengisi formulir dan meminta persetujuan kepada ketua komisi pembimbing dan diketahui oleh ketua program studi.
- 6.1.3. Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran kepada bagian akademik SPs untuk dibuatkan undangan selambat-lambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.
- 6.1.4. SPs menyiapkan formulir penilaian ujian kualifikasi dan berita acara ujian.
- 6.1.5. Tim penguji dan mahasiswa melaksanakan ujian.
- 6.1.6. Tim penguji menilai ujian menggunakan formulir penilaian.
- 6.1.7. Ketua tim penguji membuat keputusan hasil ujian dan mengisi berita acara ujian.
- 6.1.8. Tim penguji menandatangani berita acara ujian.
- 6.1.9. Ketua program studi menyerahkan berita acara ujian kepada SPs untuk disahkan oleh pimpinan SPs.




INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-07
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
Ujian Kualifikasi Program Doktor	Nomor Revisi : 01

6.2. Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

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

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-08
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Beraku : 17/12/2013
	Kolokium	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP


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

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Kolokium adalah matakuliah dengan beban setara dengan satu sks.
- 3.2. Kolokium merupakan salah satu media komunikasi ilmiah bagi mahasiswa SPs-IPB untuk mengemukakan substansi dan permasalahan yang akan dijadikan subyek penelitian tesis/disertasi serta menambah wawasan keilmuan.
- 3.3. Peserta kegiatan kolokium adalah mahasiswa SPs-IPB dan staf pengajar.
- 3.4. Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJKM) adalah ketua program studi atau dosen yang ditunjuk oleh program studi. PJKM bertanggung jawab menyusun *learning outcome*, strategi pembelajaran, dan mekanisme penilaian.
- 3.5. Dosen penilai adalah PJKM dan para dosen yang hadir pada evaluasi kolokium.
- 3.6. Evaluasi kolokium adalah presentasi makalah yang disusun oleh mahasiswa dari *draft* proposal penelitian.

4. REFERENSI

- 4.1. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.2. Keputusan Mendiknas No. 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.3. Kepmendiknas No.184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan-Tinggi.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB No. 20/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB No. 24/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-08
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Kolokium	Nomor Revisi : 01

4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.


5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Pelaksanaan proses pembelajaran kolokium dilaksanakan/dikoordinir oleh PJMK
- 5.2. Mahasiswa dapat melakukan kolokium apabila berstatus sebagai mahasiswa aktif.
- 5.3. Kolokium dirancang dan dilaksanakan oleh program studi pada semester 2 dan selambat-lambatnya pada semester 3 sedemikian rupa sehingga setara dengan 14 kali pertemuan dalam satu semester.
- 5.4. Kegiatan evaluasi kolokium wajib dihadiri oleh komisi pembimbing dan dipimpin oleh PJMK/moderator kolokium.
- 5.5. Mahasiswa wajib mengikuti seluruh proses pembelajaran kolokium sesuai rancangan pembelajaran yang telah ditetapkan.
- 5.6. Untuk mahasiswa program S3, evaluasi kolokium dilaksanakan setelah yang bersangkutan lulus ujian kualifikasi.
- 5.7. Sebelum tahap evaluasi kolokium dilakukan, mahasiswa sudah melaksanakan sidang komisi.
- 5.8. Materi yang disajikan dalam kolokium adalah *draft* usulan penelitian yang telah disetujui oleh komisi pembimbing.
- 5.9. Kolokium dirancang dan dilaksanakan oleh program studi pada semester 2 dan selambat-lambatnya pada semester 3 sedemikian rupa sehingga setara dengan 14 kali pertemuan dalam satu semester.
- 5.10. Nilai kolokium minimal terdiri dari dua komponen yaitu : kinerja pada saat presentasi makalah kolokium dan aktifitas selama mengikuti kolokium (kehadiran, keaktifan, dll).


6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Mahasiswa yang akan melakukan pendaftaran kolokium harus memiliki makalah kolokium yang telah disetujui komisi pembimbing.
- 6.1.2. Mahasiswa mengisi formulir yang disediakan oleh program studi.
- 6.1.3. Selambat-lambatnya lima hari sebelum evaluasi kolokium mahasiswa harus menyerahkan makalah yang telah disepakati dosen pembimbing ke program studi.
- 6.1.4. Pada pelaksanaan evaluasi kolokium, undangan kolokium disiapkan oleh program studi selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan dan ditandatangani oleh ketua program studi atau dosen PJMK kolokium.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-08
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Beraku : 17/12/2013
	Kolokium	Nomor Revisi : 01

- 6.1.5. Jadwal kolokium ditetapkan oleh PJMK.
- 6.1.6. Moderator seminar kolokium adalah dosen matakuliah kolokium dan dilaksanakan di kampus IPB.
- 6.1.7. Durasi seminar kolokium adalah satu jam dengan rincian presentasi 20-25 menit, diskusi dan komentar (termasuk komisi pembimbing dan moderator kolokium) 35-40 menit.
- 6.1.8. Penilaian kolokium dilakukan oleh moderator kolokium dan komisi pembimbing.
- 6.1.9. Penilaian didasarkan atas kualitas makalah kolokium dan kinerja mahasiswa selama kolokium berlangsung dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh program studi.
- 6.1.10. Formulir penilaian kolokium yang telah diisi dengan huruf mutu diserahkan oleh moderator ke PJMK. Setelah ditandatangani oleh PJMK langsung diserahkan ke program studi dan SPs IPB untuk didokumentasikan.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-09
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Bertaku : 17/12/2013
	Pelaksanaan Penelitian	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

3. PENGERTIAN/DEFINISI


- 3.1. Penelitian adalah kegiatan yang sistematis dan taat kaidah untuk menemukan kebenaran dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (ipteks).
- 3.2. SPs adalah Sekolah Pascasarjana IPB.

4. REFERENSI

- 4.1. Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.2. Keputusan Mendiknas Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.3. Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.6. Keputusan Senat Akademik IPB No. 24//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.8. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Penelitian mahasiswa pascasarjana harus bersifat fokus, lanjut, sujana (scholar), dan relevan dengan visi misi IPB. Hasil penelitian dituangkan dalam bentuk tesis (magister) atau disertasi (doktor) dan harus dapat dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional dan/atau jurnal ilmiah internasional.
- 5.2. Penelitian pendahuluan (apabila diperlukan) dapat dilakukan oleh mahasiswa yang telah memiliki komisi pembimbing dan telah

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-09
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Pelaksanaan Penelitian	Nomor Revisi : 01


menyelesaikan beban kredit 9 sks dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) tidak kurang dari 3,00 untuk program magister atau 3,25 untuk program doktor.

- 5.3. Penelitian tesis/disertasi dapat dilakukan di dalam dan atau di luar IPB setelah proposal penelitian disetujui oleh komisi pembimbing dan disahkan oleh program studi dan SPs.
- 5.4. Mahasiswa yang melakukan penelitian harus berstatus sebagai mahasiswa aktif.

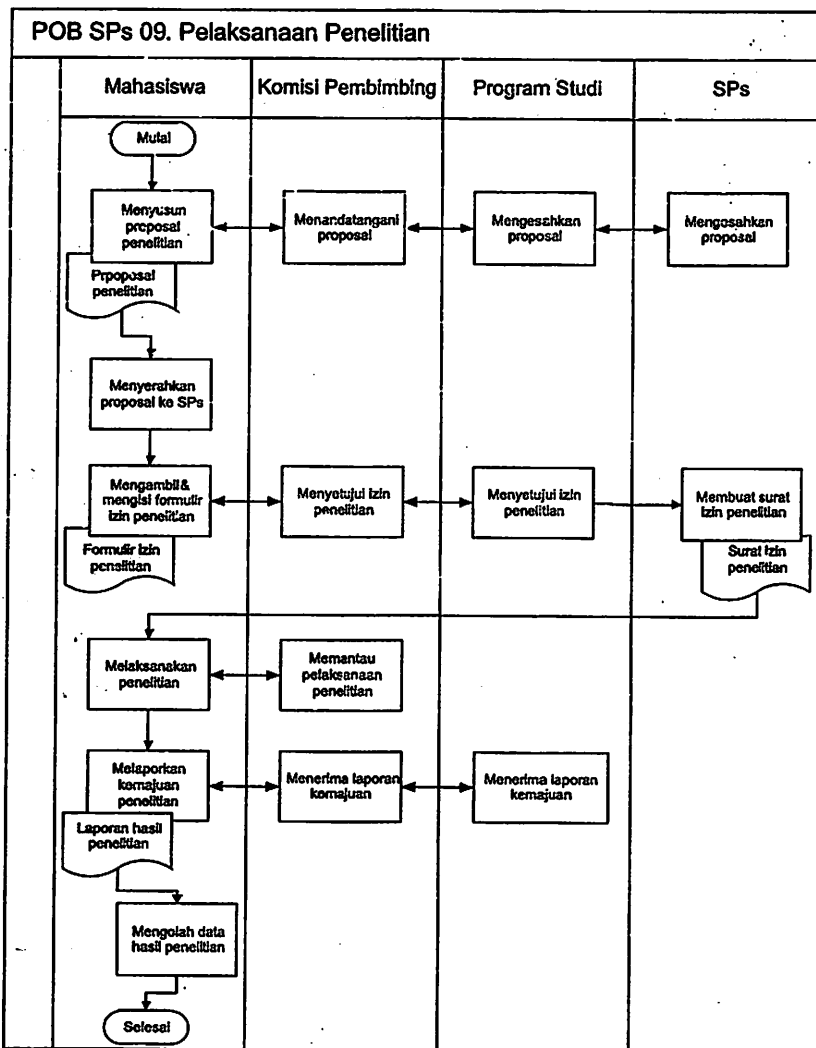
6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Apabila diperlukan, mahasiswa dapat memulai penelitian pendahuluan sesuai arahan komisi pembimbing pada semester 2.
- 6.1.2. Mahasiswa menyerahkan proposal penelitian yang telah disahkan oleh SPs IPB kepada ketua komisi pembimbing, ketua program studi, SPs IPB dan pertinggal mahasiswa paling lambat akhir semester 2.
- 6.1.3. Apabila diperlukan, mahasiswa dapat mengajukan permohonan izin penelitian dengan mengisi formulir permohonan izin penelitian yang dapat diambil di Bagian Akademik SPs.
- 6.1.4. Formulir permohonan izin penelitian yang telah disetujui oleh komisi pembimbing dan ketua program studi diserahkan kembali ke SPs untuk dibuatkan surat izin penelitian.
- 6.1.5. Kemajuan penelitian secara periodik dipantau oleh komisi pembimbing dan dilaporkan kepada ketua program studi setiap akhir semester.


	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-09
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Pelaksanaan Penelitian	Nomor Revisi : 01

6.2. Bagan Air Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1. Form Halaman Pengesahan Proposal Penelitian
- 7.2. Form Permohonan Izin Penelitian
- 7.3. Proposal Penelitian
- 7.4. Formulir Izin Penelitian
- 7.5. Surat Izin Penelitian
- 7.6. Laporan Hasil Penelitian

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-10
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Evaluasi Kemajuan Studi	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP


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

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. SPs adalah Sekolah Pascasarjana IPB.
- 3.2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yaitu indeks prestasi terakhir yang dihitung dari indeks prestasi rata-rata dari perolehan total satuan kredit semester (sks).
- 3.3. Surat Pemberitahuan Masa Studi (SPM) adalah informasi yang dikeluarkan oleh dekan fakultas *home base* tentang kemajuan studi mahasiswa menjelang akhir masa studi.
- 3.4. Surat Peringatan (SP) adalah surat teguran yang dikeluarkan oleh SPs tentang status kemajuan studi mahasiswa, apabila mahasiswa yang bersangkutan melampaui masa studi 4 semester untuk program magister atau 6 semester untuk program doktor dan/atau status IPK kurang dari yang dipersyaratkan.
- 3.5. Surat Peringatan Keras (SPK) adalah surat teguran yang dikeluarkan oleh SPs kepada mahasiswa yang telah melampaui masa studi 5 semester untuk program magister atau 7 semester untuk program doktor.
- 3.6. Surat Peringatan *Drop Out* (SPDO) adalah surat teguran keras yang dikeluarkan oleh sekolah pascasarjana kepada mahasiswa yang telah melampaui masa studi 7 semester untuk program magister atau 9 semester untuk program doktor (linier) dan 10 semester untuk program doktor (non linier).
- 3.7. *Drop Out* (DO) adalah pemutusan studi oleh IPB. Surat Keputusan DO dikeluarkan apabila masa studi melampaui 8 semester pada program magister dan 10 semester pada program doktor (linier) dan 11 semester untuk program doktor (non linier).

4. REFERENSI

- 4.1. Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.2. Keputusan Mendiknas Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman penyelenggaraan Program Doktor.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-10
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Evaluasi Kemajuan Studi	Nomor Revisi : 01

- 4.3. Kepmendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM


- 5.1. Kemajuan studi dan status mahasiswa SPs dapat diidentifikasi melalui evaluasi hasil studi yang dilakukan oleh SPs IPB pada setiap akhir semester.
- 5.2. Penetapan status mahasiswa dilakukan oleh SPs bersama dekan *home base*, ketua departemen, dan ketua program studi berdasarkan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan/atau masa studi yang telah dilalui oleh mahasiswa. Status kemajuan studi mahasiswa terdiri dari: (1) diteruskan (melakukan daftar ulang/pendaftaran ulang), (2) mendapatkan surat peringatan, (3) disarankan untuk pindah program studi, atau (4) *drop out*.
- 5.3. Surat pemberitahuan masa studi adalah pemberitahuan tentang status kemajuan studi mahasiswa yang diberikan secara berjenjang mulai akhir semester 3 untuk program magister dan akhir semester 5 untuk program doktor.
- 5.4. Surat peringatan terdiri dari surat peringatan, surat peringatan keras dan surat peringatan *drop out*.

6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

6.1.1. Evaluasi Mahasiswa Semester Satu

- 6.1.1.1. Pada akhir semester satu, SPs melakukan identifikasi status mahasiswa semester satu, apakah memiliki status percobaan atau status biasa.
- 6.1.1.2. SPs meminta mahasiswa dengan status biasa untuk melakukan pendaftaran ulang (daftar ulang).
- 6.1.1.3. SPs melakukan identifikasi terhadap IPK mahasiswa status percobaan.
- 6.1.1.4. SPs bersama-sama dengan dekan fakultas *home base* dan ketua program studi mengenakan sanksi *drop out*

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-10
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Evaluasi Kemajuan Studi	Nomor Revisi : 01

untuk mahasiswa status percobaan yang memiliki IPK kurang dari 3,00 (magister) atau 3,25 (dokter).

6.1.1.5. Surat Penetapan DO dikeluarkan oleh Rektor.

6.1.1.6. SPs meminta mahasiswa status percobaan yang tidak dikenai sanksi DO untuk melakukan pendaftaran ulang (daftar ulang).

6.1.2. Evaluasi Mahasiswa Semester Dua

6.1.2.1. SPs melakukan identifikasi terhadap IPK mahasiswa semester dua.

6.1.2.2. SPs bersama-sama dengan dekan fakultas *home base* dan ketua program studi mengenakan sanksi *drop out* untuk mahasiswa yang memiliki nilai E dan/atau IPK kurang dari 3,00 (magister) atau 3,25 (dokter) dan/atau indiscipliner.

6.1.2.3. Surat Penetapan DO dikeluarkan oleh Rektor.

6.1.2.4. SPs meminta mahasiswa yang tidak dikenai sanksi DO untuk melakukan pendaftaran ulang (daftar ulang).

6.1.3. Evaluasi Mahasiswa Semester Tiga ke atas

6.1.3.1. SPs melakukan identifikasi terhadap waktu kuliah yang telah dilalui oleh mahasiswa.

6.1.3.2. Dekan *home base* menerbitkan SPM atas usulan dari Program Studi pada akhir semester 3 (magister) dan akhir semester 5 (dokter) dengan tembusan ke SPs IPB.

6.1.3.3. SPs menerbitkan surat peringatan terhadap mahasiswa yang telah melebihi empat semester (magister) atau telah melebihi enam semester (dokter).

6.1.3.4. SPs menerbitkan Surat Peringatan Keras (SPK) terhadap mahasiswa yang pada akhir semester 5 (magister) atau akhir semester 7 (dokter) belum lulus.

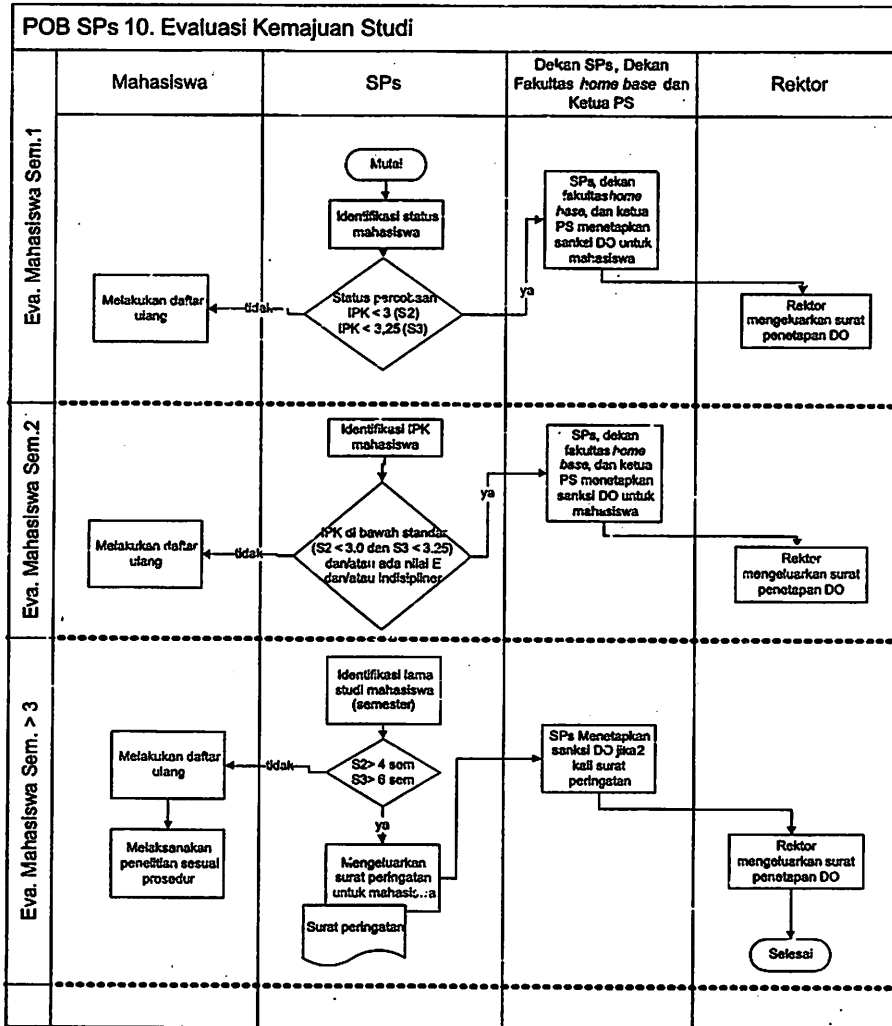
6.1.3.5. SPs menerbitkan surat peringatan DO (SPO) terhadap mahasiswa yang pada akhir semester 7 (magister) atau akhir semester 9 (dokter) belum lulus.

6.1.3.6. SPs mengusulkan kepada rektor untuk menerbitkan surat penetapan DO terhadap mahasiswa yang pada akhir semester 8 (magister) atau semester 10 (dokter) belum lulus.

6.1.3.7. Surat penetapan DO dikeluarkan oleh rektor setelah semester 8 (magister) atau semester 10 (dokter) berakhir.




6.2. Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

7.1. Form Berita Acara Evaluasi Kemajuan Studi

7.2. Surat Peringatan

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-11
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Seminar	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP


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

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Seminar adalah penyajian hasil-hasil penelitian (tesis atau disertasi) dalam suatu forum ilmiah SPs untuk mendiseminasikan hasil penelitian, baik secara tertulis maupun secara lisan, menyerap masukan dari forum untuk penyempurnaan tesis atau disertasi, menambah wawasan ilmiah, dan meningkatkan kompetensi komunikasi ilmiah.
- 3.2. Peserta seminar adalah mahasiswa dan dosen IPB serta non civitas akademika IPB.
- 3.3. Komisi pembimbing adalah kelompok kerja dosen IPB yang ditetapkan oleh Dekan SPs untuk mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana perkuliahan dan penelitian, pelaksanaan penelitian, dan penulisan tesis/disertasi.
- 3.4. SPs adalah Sekolah Pascasarjana IPB.
- 3.5. Panitia seminar adalah staf pengajar yang ditunjuk oleh SPs.

4. REFERENSI

- 4.1. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.2. Keputusan Mendiknas No. 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.3. Kepmendiknas No.184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB No. 20/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB No. 24/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-11
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Beraku : 17/12/2013
	Seminar	Nomor Revisi : 01

- 4.8. Surat Edaran Dekan SPs IPB No. 13900/IT3.10/KM/2012 tentang Kewajiban Publikasi Bagi Mahasiswa Program Magister (S2) SPs IPB.
- 4.9. Surat Edaran Dekan SPs IPB No. 13901/IT3.10/KM/2012 tentang Kewajiban Publikasi Bagi Mahasiswa Program Doktor (S3) SPs IPB.


5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Seminar hasil penelitian dilaksanakan dalam 5 (lima) kelompok keilmuan yaitu:
1. Ilmu Tumbuhan/Tanaman
 2. Ilmu Hewan dan Kesehatan
 3. Ilmu Teknik, Teknologi Informasi, dan Perencanaan
 4. Ilmu Sosial Humaniora
 5. Ilmu Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Kebijakan
- 5.2. Mahasiswa dengan persetujuan ketua komisi pembimbing dapat memilih salah satu kelompok keilmuan yang paling relevan dengan topik makalah seminar.
- 5.3. Syarat mahasiswa dapat melakukan seminar adalah :
1. Mahasiswa harus sudah menyelesaikan semua SKS minimum yang telah ditetapkan dan telah lulus Bahasa Inggris dengan nilai minimum B.
 2. Mahasiswa telah mengikuti kuliah umum seminar.
 3. Materi yang disajikan dalam seminar adalah hasil penelitian tesis atau disertasi yang telah disetujui oleh komisi pembimbing.
 4. Mahasiswa dapat melakukan seminar apabila berstatus sebagai mahasiswa aktif.
 5. Sebelum melakukan seminar, mahasiswa wajib menghadiri seminar minimal 15 (lima belas) kali, minimal tujuh kali pada kelompok keilmuannya dan dua kali pada setiap kelompok keilmuan lainnya.
- 5.4. Jumlah peserta seminar sekurang-kurangnya 10 orang.
- 5.5. Seminar wajib dihadiri minimal oleh salah seorang komisi pembimbing dan dipimpin oleh panitia seminar.
- 5.6. Mahasiswa yang telah mendaftarkan seminar tidak diperkenankan membatalkan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Apabila pembatalan tidak dapat dihindari mahasiswa harus mendaftar ulang.
- 5.7. Durasi seminar adalah satu jam dengan rincian presentasi 20-25 menit, diskusi dan komentar (termasuk komisi pembimbing dan panitia seminar) 35-40 menit.

6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

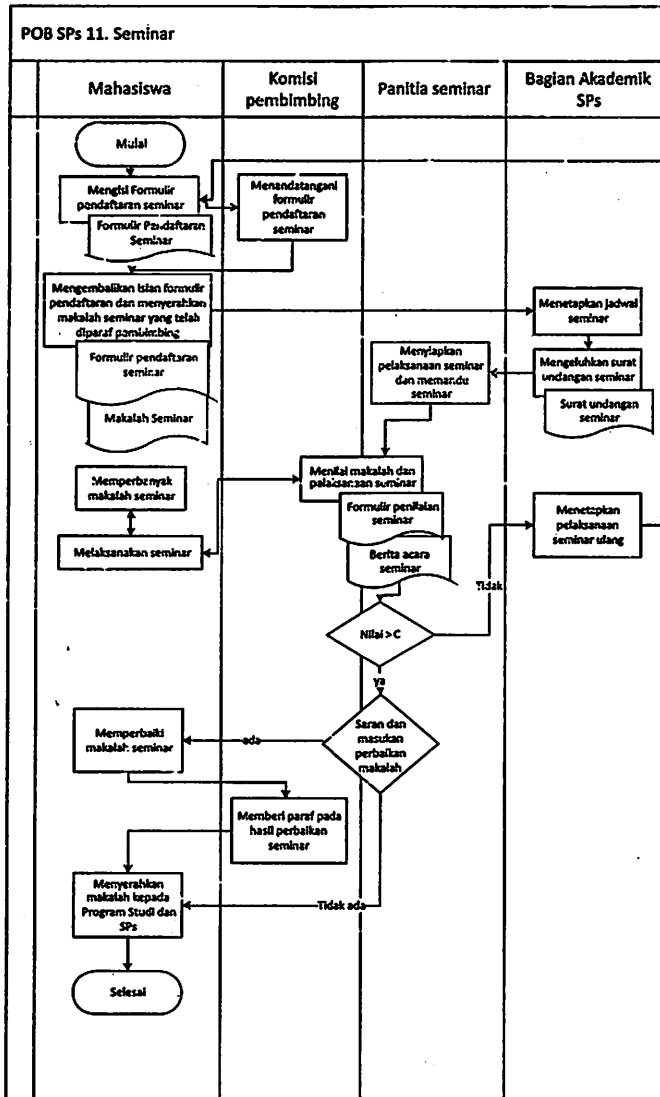
- 6.1.1. Mahasiswa yang mendaftar seminar wajib mencantumkan dalam FRS kuliah seminar SPs 690 (magister) atau SPs 790 (doktor) beserta menunjukkan makalah seminar yang telah disetujui

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-11
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Seminar	Nomor Revisi : 01

- (diparaf) oleh ketua atau anggota komisi pembimbing atas persetujuan ketua.
- 6.1.2. Pendaftaran mahasiswa sebagai pemrasaran seminar dilakukan dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh Bagian Akademik SPs IPB.
 - 6.1.3. Pengembalian formulir disertai satu eksemplar makalah seminar yang telah diparaf oleh komisi pembimbing dilakukan selambat-lambatnya 5 hari kerja sebelum seminar.
 - 6.1.4. Makalah untuk peserta seminar diperbanyak oleh mahasiswa sesuai dengan kebutuhan.
 - 6.1.5. Bagian Akademik SPs-IPB menyiapkan undangan seminar selambat-lambatnya dua hari sebelum seminar.
 - 6.1.6. Jadwal dan tempat seminar ditetapkan oleh SPs-IPB.
 - 6.1.7. Seminar dipandu oleh panitia seminar.
 - 6.1.8. Panitia seminar dan komisi pembimbing memberikan penilaian seminar.
 - 6.1.9. Penilaian didasarkan atas kualitas makalah seminar dan kinerja mahasiswa selama seminar berlangsung dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh SPs-IPB.
 - 6.1.10. Mahasiswa yang mendapat nilai C wajib mengulang seminar.
 - 6.1.11. Perbaikan makalah seminar berdasarkan masukan dan saran pada saat seminar diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah melaksanakan seminar.
 - 6.1.12. Makalah hasil perbaikan yang telah disetujui (diparaf) komisi pembimbing diserahkan ke bagian akademik SPs IPB dan program studi.




6.2. Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1. Makalah Seminar
- 7.2. Formulir Pendaftaran Seminar
- 7.3. Surat Undangan Seminar
- 7.4. Berita Acara Seminar

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-12
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Beraku : 17/12/2013
	Ujian Akhir Program Magister	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

3. PENGERTIAN/DEFINISI


- 3.1. Ujian akhir program magister adalah evaluasi akhir setelah mahasiswa program magister melakukan kegiatan penelitian, penulisan tesis, dan seminar.
- 3.2. Penguji ujian akhir program magister adalah komisi pembimbing dan penguji luar komisi yang kompeten bergelar doktor.

4. REFERENSI

- 4.1. Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.2. Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.3. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.5. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Ujian akhir program magister dimaksudkan untuk menilai kemampuan mahasiswa program magister dalam mempertahankan materi yang terdapat dalam tesis dan merupakan uji kualifikasi/kemampuan penentu untuk memperoleh gelar.


	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-12
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Ujian Akhir Program Magister	Nomor Revisi : 01

- 5.2. Tim penguji pada ujian akhir program magister terdiri dari komisi pembimbing, satu orang penguji luar komisi bergelar doktor yang berkompeten (ditetapkan oleh ketua program studi), dan ketua program studi atau yang mewakili sebagai ketua sidang.
- 5.3. Lingkup ujian akhir program magister meliputi *draft* tesis dan pengetahuan komprehensif mahasiswa yang berkaitan dengan kompetensi [keilmuan dan metodologi], berfikir [analisis, sintesis], komunikasi dan solusi yang berkaitan langsung dan tidak langsung dengan tesis.
- 5.4. Mahasiswa program magister yang akan melakukan ujian akhir harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: (1) telah lulus seluruh mata kuliah termasuk seminar dan bahasa Inggris dengan nilai IPK minimal 3,00; (2) sudah menyelesaikan *draft* tesis yang telah disetujui oleh komisi pembimbing, (3) memiliki publikasi di jurnal ilmiah yang akan diatur lebih rinci oleh SPs IPB.
- 5.5. Mahasiswa SPs yang akan melakukan ujian akhir program magister, adalah mahasiswa aktif dan telah memenuhi persyaratan di atas.
- 5.6. Kriteria hasil kelulusan ujian akhir: (1) lulus, dengan waktu perbaikan maksimal selama 3 bulan. (2) tidak lulus, diberi kesempatan untuk mengulang ujian akhir maksimum satu kali dalam kurun waktu maksimum 3 bulan. Yudisium S2 memuaskan (IPK 3,00-3,40), sangat memuaskan (IPK 3,41-3,74 atau tidak memenuhi persyaratan *cumlaude*), dan dengan pujian/*cumlaude* (IPK 3,75-4,00 dan tidak ada nilai C dengan waktu studi maksimal 4 semester).
- 5.7. Pelaksanaan ujian akhir program magister harus dihadiri oleh tim penguji. Dalam hal darurat (*force majeure*), atas persetujuan ketua program studi hanya anggota komisi pembimbing yang dibolehkan untuk tidak hadir namun ketidakhadirannya digantikan oleh surat berisi pertanyaan ujian atau melalui telekonferen.
- 5.8. Surat Keterangan Lulus (SKL) diberikan kepada mahasiswa apabila telah menyelesaikan perbaikan naskah tesis berdasarkan hasil kesepakatan tim penguji dan ketentuan akademik serta administrasi berdasarkan ketentuan yang berlaku. Dalam hal dituntut perbaikan naskah tesis, maka batas waktu penyelesaian perbaikan naskah tesis ditetapkan oleh tim penguji dan maksimum 3 (tiga) bulan setelah tanggal ujian akhir. Apabila melampaui batas waktu maksimum yang ditetapkan maka diberikan sanksi berdasarkan keputusan Dekan SPs IPB.

6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Pendaftaran mahasiswa untuk ujian akhir dilakukan dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh bagian akademik

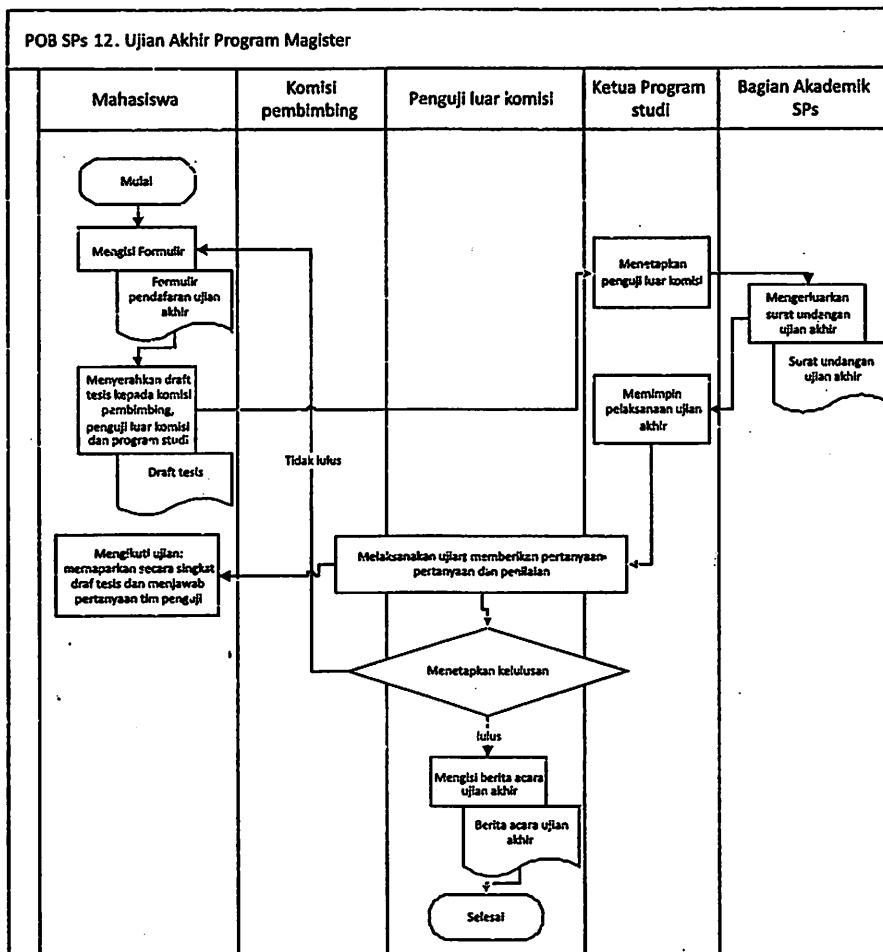
	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-12
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Ujian Akhir Program Magister	Nomor Revisi : 01

Sekolah Pascasarjana. Pengembalian formulir tersebut dan pemenuhan syarat lainnya dilakukan sekurang-kurangnya 7 hari kerja sebelum pelaksanaan ujian dengan disertai penyerahan *draft* tesis yang telah disetujui komisi pembimbing.

- 6.1.2. Penguji luar komisi ditetapkan oleh ketua program studi. Penguji luar komisi adalah dosen IPB atau dari luar IPB bergelar doktor dan memiliki kompetensi di bidangnya.
- 6.1.3. Undangan pelaksanaan ujian akhir disiapkan oleh Bagian Akademik SPs, sekurang-kurangnya 4 hari sebelum pelaksanaan.
- 6.1.4. Penyerahan *draft* tesis kepada komisi pembimbing dan penguji luar komisi selambat-lambatnya 3 hari kerja sebelum pelaksanaan ujian akhir program magister.
- 6.1.5. Pelaksanaan ujian akhir program magister dilakukan di Sekolah Pascasarjana atau *home base* masing-masing.
- 6.1.6. Ujian akhir program magister dipimpin oleh ketua program studi atau yang mewakili.
- 6.1.7. Pelaksanaan ujian akhir program magister terdiri atas 3 bagian yaitu: (1) pemaparan singkat *draft* tesis oleh mahasiswa, (2) tanya-jawab antara tim penguji dengan mahasiswa, mengenai materi *draft* tesis dan aspek-aspek lain yang terkait, dan (3) penetapan kelulusan.
- 6.1.8. Penilaian ujian akhir program magister dilakukan oleh tim penguji. Hasilnya dituangkan dan ditandatangani pada berita acara yang telah disediakan oleh SPs.
- 6.1.9. Apabila berdasarkan hasil kesepakatan tim penguji dituntut adanya perbaikan naskah tesis, maka tim penguji menetapkan batas penyelesaian (maksimum 3 bulan setelah tanggal ujian tesis). Hasil perbaikan naskah tesis diketahui oleh dosen penguji luar komisi.




6.2. Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

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

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-13
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Ujian Tertutup Program Doktor	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Ujian tertutup program doktor adalah SPs-IPB merupakan salah satu tahap pencapaian gelar setelah mahasiswa melakukan penelitian dan penulisan disertasi. Ujian tertutup program doktor dimaksudkan untuk menilai kemampuan calon doktor dalam mempertahankan materi yang terdapat dalam disertasi. Pelaksanaan ujian tertutup ini dilakukan dengan mengundang dua penguji (luar komisi) yang berasal dari IPB atau dari luar IPB yang berkompeten dalam bidangnya.
- 3.2. Ujian tertutup dimaksudkan untuk menguji kompetensi keilmuan, metodologi, berfikir (abstraksi, nalar, deduktif-induktif, analisis-sintesis), dan kompetensi komunikasi.
- 3.3. Mahasiswa pascasarjana yang akan melakukan ujian tertutup harus memenuhi persyaratan akademis maupun administrasi yang telah ditetapkan SPs-IPB.
- 3.4. Tim penguji ujian doktor adalah komisi pembimbing dan dosen penguji luar komisi.
- 3.5. Dosen penguji luar komisi adalah dosen tetap dari program studi yang sama atau dari luar program studi atau dari instansi di luar IPB yang berkompeten dalam bidang kajian calon doktor dengan gelar akademik doktor yang ditetapkan oleh ketua program studi untuk menguji calon doktor pada ujian terbuka program doktor.

4. REFERENSI

- 4.1. Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.2. Keputusan Mendiknas Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.3. Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman




INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-13
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
Ujian Tertutup Program Doktor	Nomor Revisi : 01

- Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
 - 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
 - 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
 - 4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Ujian tertutup program doktor SPs IPB merupakan salah satu tahap pencapaian gelar setelah mahasiswa melakukan penelitian dan penulisan disertasi.
- 5.2. Ujian tertutup program doktor dimaksudkan untuk menilai kemampuan calon doktor dalam mempertahankan materi yang terdapat dalam disertasi.
- 5.3. Pelaksanaan ujian tertutup ini dilakukan dengan mengundang dua penguji luar komisi yang berasal dari IPB dan/atau dari luar IPB yang berkompeten dalam bidangnya.
- 5.4. Ujian tertutup dimaksudkan untuk menguji kompetensi keilmuan, metodologi, cara berfikir (abstraksi, nalar, deduktif-induktif, analisis-sintesis), dan berkomunikasi. Mahasiswa pascasarjana yang akan melakukan ujian tertutup harus memenuhi persyaratan akademis maupun administrasi yang telah ditetapkan SPs IPB.
- 5.5. Ujian tertutup program doktor merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk penyelesaian program studi doktor di SPs IPB. Kegiatan ujian ini merupakan bagian yang terintegrasi dengan disertasi.
- 5.6. Secara akademis mahasiswa program doktor yang hendak melaksanakan ujian tertutup program doktor harus terlebih dahulu telah memenuhi beban SKS, telah melaksanakan ujian kualifikasi, penelitian untuk disertasi, dan seminar. Syarat akademis yang harus dipenuhi adalah: (1) sudah tidak mengikuti perkuliahan, (2) telah mengambil dan lulus mata kuliah sedikitnya 28 SKS, (3) telah lulus seminar program doktor, (4) memenuhi persyaratan kelulusan bahasa Inggris, (5) telah melakukan publikasi yang akan diatur lebih rinci oleh SPs IPB, (6) telah melakukan sidang komisi minimal 4 kali, (7) terdaftar sebagai mahasiswa aktif di SPs IPB. Secara administrasi, mahasiswa Program Doktor telah melengkapi seluruh persyaratan administrasi sebelum pendaftaran ujian.
- 5.7. Tempat pelaksanaan ujian tertutup program doktor dilakukan di SPs IPB atau *home base* masing-masing selama 3-4 jam dan waktu yang

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-13
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Ujian Tertutup Program Doktor	Nomor Revisi : 01


disediakan adalah Senin sampai Jum'at jam 06.00-18.00. Dalam hal-hal luar biasa dengan pertimbangan dari komisi pembimbing dan ketua program studi, ujian tertutup dapat dilaksanakan pada hari Sabtu.

- 5.8. Evaluasi dan penilaian naskah disertasi antara lain mencakup:
- a. Kelengkapan dan kesesuaian format disertasi.
 - b. Abstrak dalam bahasa Inggris 500-700 kata (satu spasi) disertai tiga sampai lima kata kunci (*key words*).
 - c. Ringkasan dalam bahasa Indonesia maksimum tiga lembar (satu setengah spasi) disertai tiga sampai lima kata kunci.
 - d. Kejelasan benang merah antara: Judul, Tujuan, Metode, dan Kesimpulan.
 - e. Pembahasan yang relevan.
 - f. Kesimpulan yang bermakna (bukan merupakan list/ rangkuman hasil).
 - g. Memberikan sumbangan bagi perkembangan IPTEKS.

6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

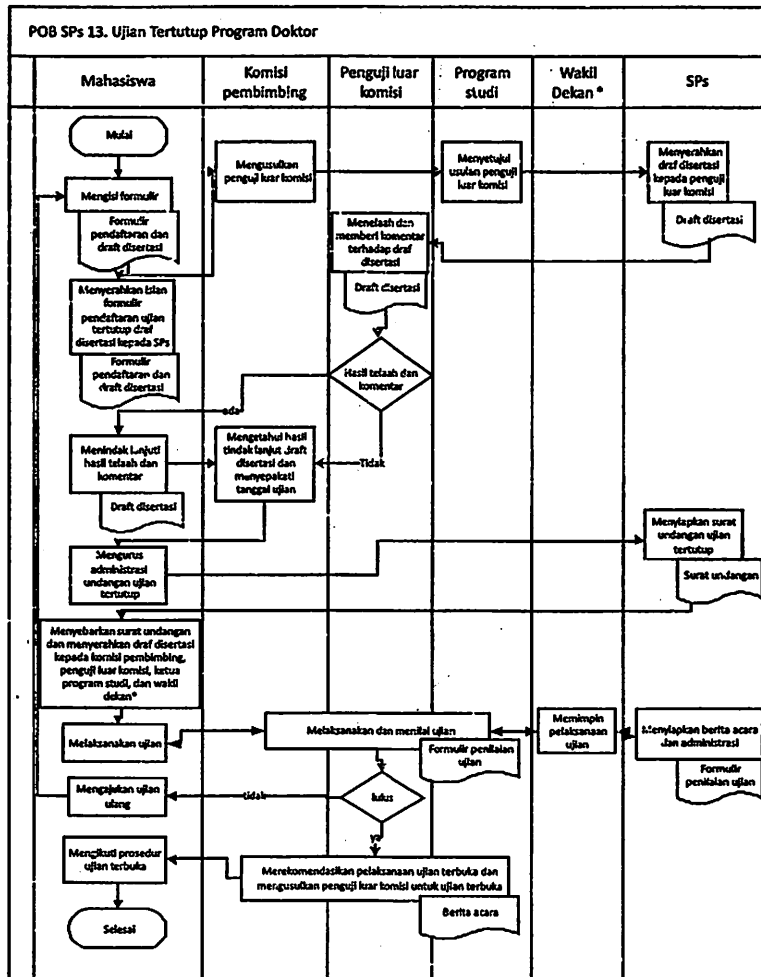
- 6.1.1. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat ujian tertutup program doktor, dapat mengambil formulir pendaftaran ujian tertutup dengan memperlihatkan naskah disertasi yang telah disetujui oleh seluruh anggota komisi pembimbing.
- 6.1.2. Komisi pembimbing menetapkan penguji luar komisi dengan persetujuan ketua program studi. Syarat penguji luar komisi adalah: bergelar doktor, relevan dengan bidang ilmunya, dari dalam maupun luar IPB.
- 6.1.3. Mahasiswa menyerahkan *draft* disertasi dan seluruh dokumen yang dibutuhkan ke SPs.
- 6.1.4. SPs menyerahkan *draft* disertasi kepada penguji luar ujian tertutup untuk ditelaah dan dikomentari sehingga *draft* disertasi dapat lebih siap diuji. Penguji luar komisi diberi kesempatan untuk menelaah dan memberi komentar maksimal satu minggu setelah *draft* diserahkan, jika lewat dari waktu tersebut dianggap tidak ada komentar untuk perbaikan.
- 6.1.5. Mahasiswa menindaklanjuti saran dan komentar pada butir 6.1.4. dengan sepengetahuan komisi pembimbing. Kemudian komisi pembimbing menyepakati tanggal ujian, dan mahasiswa mengurus administrasi undangan ujian tertutup.
- 6.1.6. Penyebaran undangan dilakukan selambat-lambatnya lima hari sebelum pelaksanaan ujian.
- 6.1.7. Penyerahan *draft* disertasi kepada komisi dan penguji luar komisi oleh mahasiswa selambat-lambatnya tujuh hari sebelum pelaksanaan Ujian.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-13
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Ujian Tertutup Program Doktor	Nomor Revisi : 01

- 6.1.8. Penguji ujian tertutup program doktor terdiri dari ketua dan seluruh anggota komisi pembimbing, dan dua penguji luar komisi (dapat dari dalam atau luar IPB).
- 6.1.9. Ujian tertutup program doktor dipimpin oleh wakil dekan *home base* atau yang mewakili dan dihadiri oleh ketua program studi/ ketua departemen. Apabila wakil dekan *home base* berhalangan dapat mendelegasikan kepada ketua departemen atau ketua program studi (dipimpin oleh ketua program studi atau yang dianggap dapat mewakili, atas nama dekan/ ketua departemen).
- 6.1.10. Pelaksanaan ujian tertutup terdiri dari tiga bagian: (1) pendahuluan dan pemaparan disertasi oleh mahasiswa, (2) pertanyaan oleh tim penguji, (3) penetapan hasil ujian.
- 6.1.11. Penilaian ujian tertutup program doktor dilakukan oleh tim penguji, menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan.
- 6.1.12. Keputusan hasil ujian tertutup dilaporkan dalam bentuk berita acara ujian tertutup untuk disahkan oleh pimpinan SPs IPB.
- 6.1.13. Apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka yang bersangkutan hanya boleh mengulang kembali sebanyak satu kali.
- 6.1.14. Setelah dinyatakan lulus ujian tertutup dan dapat rekomendasi untuk melakukan ujian terbuka, mahasiswa SPs IPB melakukan perbaikan naskah disertasi dan disetujui oleh komisi pembimbing.
- 6.1.15. Selambat-lambatnya dua bulan setelah ujian tertutup, mahasiswa harus melakukan ujian terbuka.




6.2. Bagan Alir Prosedur



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

7. DOKUMEN PENDUKUNG

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

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-14
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Ujian Terbuka Program Doktor	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP


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

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Ujian terbuka doktor adalah ajang promosi seorang calon doktor kepada khalayak yang lebih luas.
- 3.2. Komisi pembimbing adalah kelompok kerja dosen IPB yang ditetapkan oleh Dekan SPs IPB untuk mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana perkuliahan dan penelitian, pelaksanaan penelitian dan penulisan tesis/disertasi.
- 3.3. Tim penguji ujian doktor adalah komisi pembimbing dan dosen penguji luar komisi.
- 3.4. Dosen penguji luar komisi adalah dosen tetap dari program studi yang sama atau dari luar program studi atau dari instansi di luar IPB yang berkompeten dalam bidang kajian calon doktor dengan gelar akademik doktor yang ditetapkan oleh ketua program studi untuk menguji calon doktor pada ujian terbuka program doktor.

4. REFERENSI

- 4.1. Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.2. Keputusan Mendiknas Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.3. Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-14
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Ujian Terbuka Program Doktor	Nomor Revisi : 01

4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.


5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Ujian terbuka program doktor SPs IPB merupakan promosi terhadap kompetensi *promovendus* di bidangnya sebagai calon doktor setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus dalam ujian tertutup. Selain itu ujian terbuka juga dimaksudkan untuk diseminasi dan promosi hasil-hasil penelitian.
- 5.2. Pelaksanaan ujian terbuka dilakukan dengan mengundang dua orang penguji luar komisi bergelar doktor yang berkompoten dalam bidang kajian calon doktor (minimal satu orang berasal dari luar IPB), dan undangan lainnya (masyarakat ilmiah).
- 5.3. Ujian terbuka program doktor merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk penyelesaian program studi doktor di SPs IPB.
- 5.4. Secara akademik mahasiswa program doktor yang hendak melaksanakan ujian terbuka program doktor harus telah lulus Ujian Tertutup. Mahasiswa program doktor telah menyelesaikan perbaikan final disertasi dan melengkapi seluruh persyaratan administrasi sebelum pendaftaran ujian.
- 5.5. Pelaksanaan ujian terbuka program doktor dilakukan di SPs IPB. Waktu yang disediakan adalah Senin sampai Jumat pukul 08.00-18.00 WIB.
- 5.6. Lulusan program doktor yang mempunyai prestasi : (1) IPK 4,00 (2) masa studi maksimum 3,5 tahun dan (3) memiliki minimal tiga publikasi pada jurnal ilmiah internasional yang ber-*impact factor* diberikan predikat *cumlaude*. Lulusan program studi yang tidak memenuhi kriteria tersebut diberi predikat sangat memuaskan.

6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Mahasiswa mengambil dan mengisi formulir pendaftaran pada Bagian Akademik SPs IPB.
- 6.1.2. Pimpinan SPs IPB menetapkan penguji luar komisi atas usul dan pertimbangan komisi pembimbing dan ketua program studi, selambat-lambatnya 10 hari sebelum pelaksanaan ujian. Pengusulan penguji luar komisi ditentukan pada saat ujian tertutup. Syarat penguji luar komisi adalah: bergelar doktor, relevan dengan bidang ilmu calon doktor, dan sekurang-kurangnya satu orang berasal dari luar IPB.
- 6.1.3. Mahasiswa mengembalikan formulir pendaftaran, berita acara kelayakan dan naskah disertasi yang disetujui oleh komisi

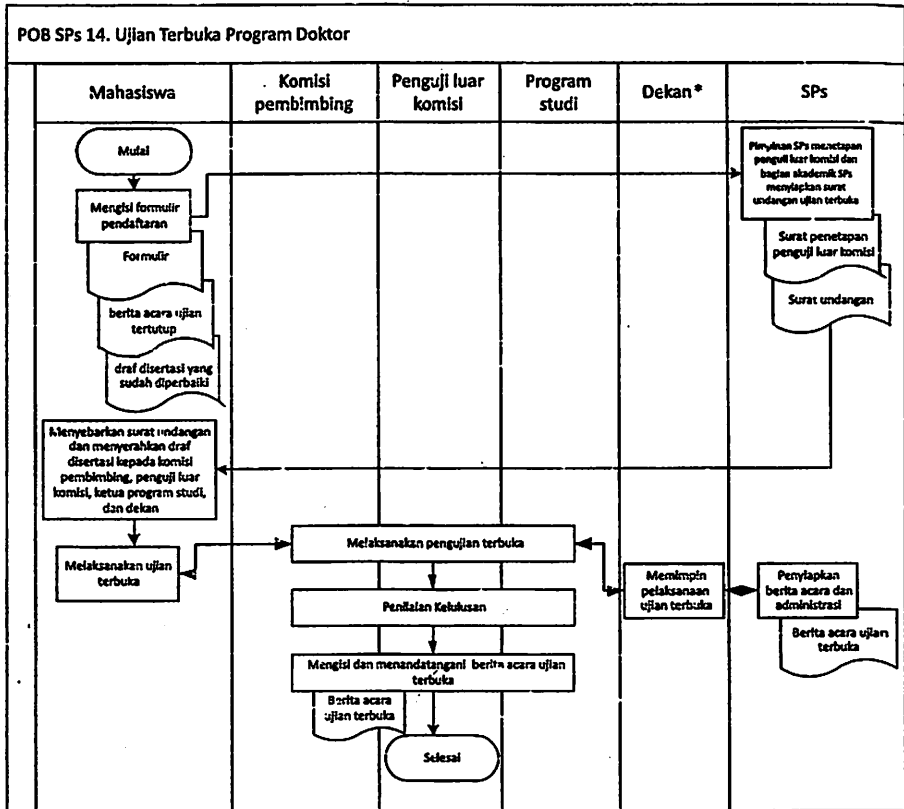
	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-14
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Ujian Terbuka Program Doktor	Nomor Revisi : 01

pembimbing dan diketahui oleh ketua program studi kepada Bagian Akademik SPs IPB selambat-lambatnya 14 hari sebelum pelaksanaan ujian terbuka.

- 6.1.4. SPs IPB membuat undangan kepada ketua program studi, komisi pembimbing dan penguji, serta masyarakat ilmiah selambat-lambatnya 10 hari sebelum pelaksanaan ujian terbuka.
- 6.1.5. Ujian terbuka program doktor dipimpin oleh rektor yang dalam pelaksanaannya dapat dilakukan oleh Dekan SPs IPB, Wakil Dekan SPs IPB, dekan fakultas atau pejabat yang dianggap relevan.
- 6.1.6. Pelaksanaan ujian terbuka terdiri dari tiga bagian: (1) pemaparan disertai oleh calon doktor, (2) diskusi dan tanya jawab, (3) penetapan kelulusan.
- 6.1.7. Dalam keadaan *force major* maka keputusan pelaksanaan ujian terbuka ditetapkan oleh pimpinan SPs IPB setelah mendapat pertimbangan komisi pembimbing.
- 6.1.8. Jumlah peserta yang menghadiri (*audience*) ujian terbuka minimal 20 orang di luar penguji.
- 6.1.9. Penilaian kelulusan dilakukan oleh tim penguji yang dipimpin oleh pimpinan sidang.




6.2. Bagan Alir Prosedur



* = Ujian terbuka Program Doktor dipimpin oleh Rektor yang dalam pelaksanaannya dapat dilakukan oleh Dekan SPs IPB, Wakil Dekan SPs IPB, Dekan Fakultas atau pejabat yang dianggap relevan.

7. DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1. Formulir Pendaftaran Ujian Terbuka
- 7.2. Berita Acara Kelayakan Disertasi
- 7.3. Berita Acara Ujian Tertutup
- 7.4. Draft Disertasi
- 7.5. Surat Penetapan Pengujian Luar Komisi
- 7.6. Surat Undangan Pengujian dan Masyarakat Ilmiah
- 7.7. Berita Acara Ujian Terbuka

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-15
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Penetapan Kelulusan Program Magister dan Doktor	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP


Prosedur Operasional Baku (POB) ini mengatur tentang mekanisme, keteraturan, dan ketertiban penetapan kelulusan program magister dan doktor.

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Kelulusan program magister atau doktor adalah keadaan ketika seluruh rangkaian kegiatan akademik dan kewajiban administrasi telah diselesaikan oleh peserta didik.
- 3.2 Penetapan kelulusan program magister dan program doktor merupakan tahap akhir dari seluruh rangkaian kegiatan akademik di Sekolah Pascasarjana (SPs) IPB.

4. REFERENSI

- 4.1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.2. Keputusan Mendiknas Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.3. Kepmendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-15
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Penetapan Kelulusan Program Magister dan Doktor	Nomor Revisi : 01

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Mahasiswa SPs IPB baru dapat dinyatakan lulus apabila tesis/disertasi telah disetujui oleh komisi pembimbing dan diketahui oleh ketua program studi serta disahkan oleh Dekan SPs IPB.
- 5.2. Mahasiswa SPs IPB yang bersangkutan harus menyelesaikan persyaratan/kewajiban administrasi yaitu: lunas SPP, bebas peminjaman buku/dokumen lain di perpustakaan, dan bebas peminjaman peralatan/bahan laboratorium/studio.
- 5.3. Tanggal kelulusan adalah tanggal pada saat tesis/disertasi disahkan oleh Dekan SPs IPB.
- 5.4. Mahasiswa SPs IPB yang telah dinyatakan lulus melalui penerbitan Surat Keterangan Lulus (SKL) oleh SPs IPB berhak menyandang Gelar Magister atau Doktor.
- 5.5. Atas dasar SKL tersebut di atas, Rektor IPB menerbitkan Ijazah Program Magister atau Doktor untuk mahasiswa yang bersangkutan.

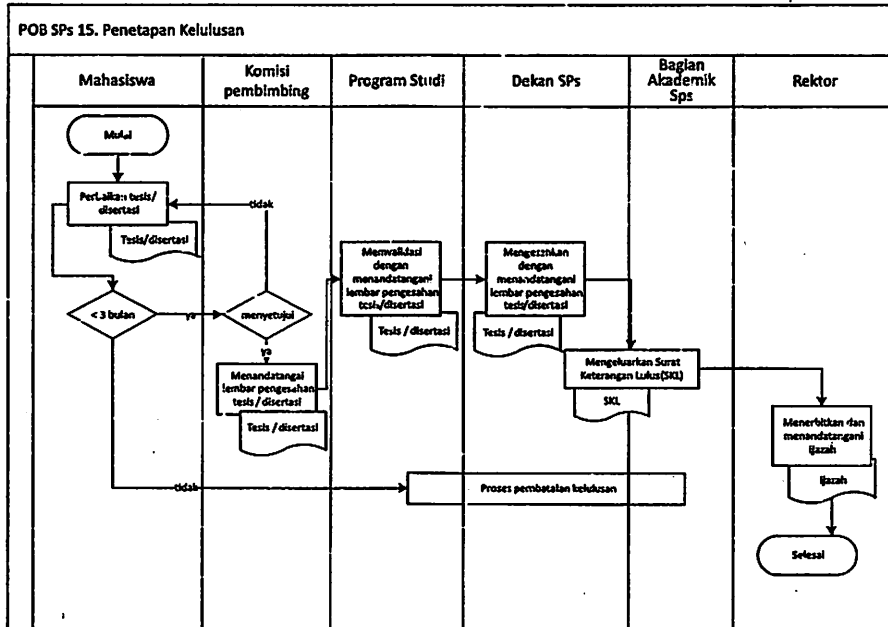
6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Setelah melakukan kegiatan ujian akhir program magister atau ujian terbuka program doktor, mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki tesis/disertasi dengan arahan komisi pembimbing maksimal 3 (tiga) bulan setelah melakukan ujian akhir program magister atau ujian terbuka program doktor.
- 6.1.2. Apabila perbaikan tesis/disertasi melewati batas waktu yang ditetapkan dan atau ditemukan adanya kecurangan, maka kelulusan dapat dibatalkan.
- 6.1.3. Persetujuan perbaikan tesis/disertasi oleh seluruh komisi pembimbing dilakukan dengan menandatangani lembar pengesahan pada tesis/disertasi.
- 6.1.4. Validasi tesis/disertasi dilakukan oleh ketua program studi.
- 6.1.5. Pengesahan tesis/disertasi dilakukan oleh Dekan SPs IPB.
- 6.1.6. SKL diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan paling lambat lima hari kerja setelah semua persyaratan dipenuhi.
- 6.1.7. Ijazah akan ditandatangani dan diterbitkan oleh Rektor IPB.




6.2. Bagan Alir: Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

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

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-16
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Pindah Program Studi	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

3. PENGERTIAN/DEFINISI


- 3.1. Pindah program studi adalah perpindahan mahasiswa dari suatu program studi ke program studi lain di lingkungan SPs IPB.
- 3.2. Pimpinan SPs IPB adalah Dekan dan Wakil Dekan.

4. REFERENSI

- 4.1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.
- 4.2. Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.3. Keputusan Mendiknas Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.4. Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.6. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.8. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Pindah program studi merupakan salah satu tata cara dalam penyelenggaraan pendidikan pascasarjana yang berorientasi kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) lainnya.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-16
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Pindah Program Studi	Nomor Revisi : 01

- 5.2. Perpindahan program studi dapat dilakukan dengan alasan yang kuat dan memenuhi ketentuan berikut: (1) Program studi asal dan program studi tujuan mengizinkan perpindahan tersebut; (2) mahasiswa yang bersangkutan memenuhi persyaratan yang berlaku; (3) mendapat persetujuan tertulis dari instansi pengirim dan atau sponsor; dan (4) mahasiswa hanya diizinkan pindah program studi sebanyak 1 (satu) kali.
- 5.3. Mahasiswa program magister dan doktor yang akan pindah program studi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: (a) berstatus sebagai mahasiswa aktif, (b) telah menyelesaikan perkuliahan di program studi asal sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan maksimum 2 (dua) semester untuk S2 dan 3 (tiga) semester untuk S3, (c) mempunyai IPK minimum 2,75 untuk S2 dan 3,00 untuk S3.

6. PROSEDUR

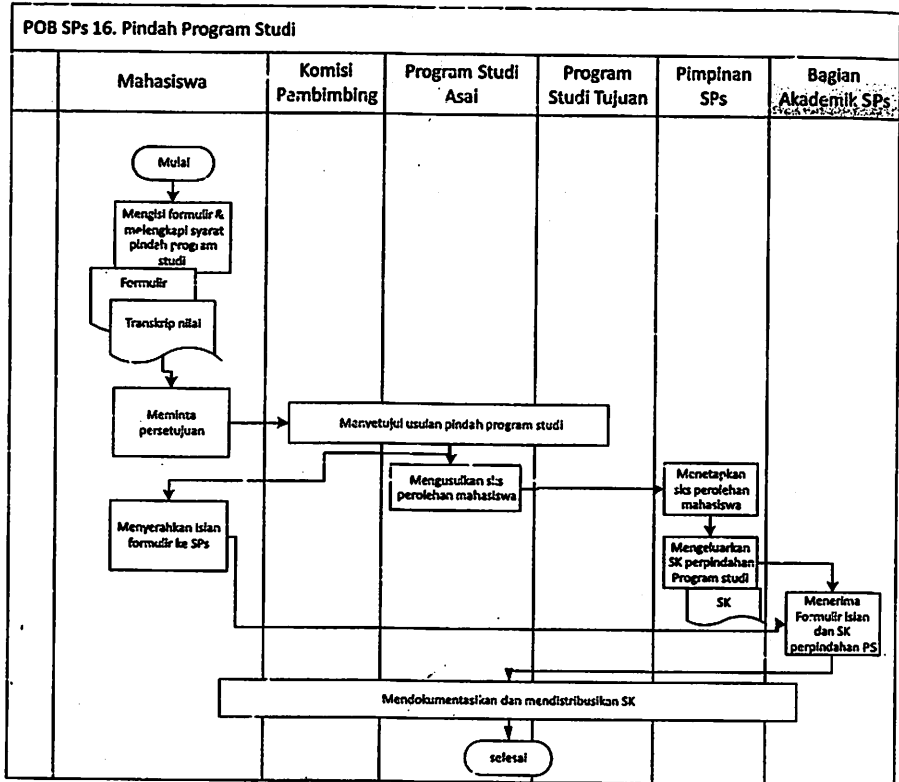
6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Mahasiswa mengambil formulir pindah program studi yang dilengkapi transkrip semester sebelumnya pada Bagian Akademik SPs IPB selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai.
- 6.1.2. Mahasiswa menyerahkan formulir pindah program studi yang telah disetujui komisi pembimbing, ketua program studi asal dan ketua program studi tujuan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah perkuliahan berlangsung.
- 6.1.3. SPs IPB menerbitkan surat keputusan pindah program studi yang ditandatangani oleh Dekan SPs IPB selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah permohonan diterima. SK tersebut diserahkan ke bagian akademik SPs.
- 6.1.4. Satuan kredit semester (sks) yang dapat ditransfer ditetapkan oleh ketua program studi tujuan mengacu pada kurikulum program studi tersebut dengan persetujuan Pimpinan SPs IPB. Hanya mata kuliah dengan huruf mutu minimal B yang dapat ditransfer satuan kredit semesternya. Jumlah maksimum sks yang dapat ditransfer adalah 9 sks.
- 6.1.5. Bagian akademik SPs IPB mendokumentasikan dan mendistribusikan surat keputusan tersebut pada mahasiswa yang bersangkutan, program studi lama dan baru, serta komisi pembimbing.




INSTITUT PERTANIAN BOGOR PROSEDUR OPERASIONAL BAKU Pindah Program Studi	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-16
	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Nomor Revisi : 01

6.2. Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1. Form Pindah Program Studi.
- 7.2. Transkrip Nilai.
- 7.3. Surat Persetujuan Instansi atau Sponsor Studi (bagi mahasiswa tugas belajar atau penerima beasiswa yang mengikat).
- 7.4. SK Dekan SPs

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-17
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Cuti Akademik	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

3. PENGERTIAN/DEFINISI


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

4. REFERENSI

- 4.1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.
- 4.2. Keputusan Mendiknas Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.3. Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24/II/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IIT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Cuti akademik dipertimbangkan atas dasar kemungkinan adanya keadaan yang dapat menghalangi seorang mahasiswa mengikuti kegiatan akademik selama 1 (satu) semester karena sakit atau alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 5.2. Mahasiswa diizinkan mengajukan cuti akademik dengan alasan: (a) sakit, yang memerlukan perawatan lebih dari 1 (satu) bulan, (b) hamil/melahirkan, (c) alasan lain yang dapat diterima oleh SPs IPB dengan bukti dokumen yang sah.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-17
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Cuti Akademik	Nomor Revisi : 01

- 5.3. Mahasiswa yang mengajukan cuti sebelum semester berjalan dikenakan biaya pendaftaran ulang dan SPP sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- 5.4. Mahasiswa penerima beasiswa Ditjen Dikti tidak diperkenankan mengambil cuti akademik. Bila cuti akademik tidak dapat dihindari karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka tetap dikenakan SPP sebesar 100%.
- 5.5. Mahasiswa yang mengajukan cuti 3 (tiga) minggu setelah perkuliahan berlangsung tetap dikenakan SPP sebesar 100%.
- 5.6. Cuti akademik diberikan per semester. Selama masa studi mahasiswa hanya diperbolehkan mengambil cuti akademik maksimum 2 (dua) semester bagi mahasiswa program magister dan program doktor.
- 5.7. Cuti akademik yang telah disetujui oleh SPs IPB tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
- 5.8. Selama cuti akademik mahasiswa tidak mendapat pelayanan akademik dan administrasi, baik dari SPs IPB, program studi maupun dosen.

6. PROSEDUR

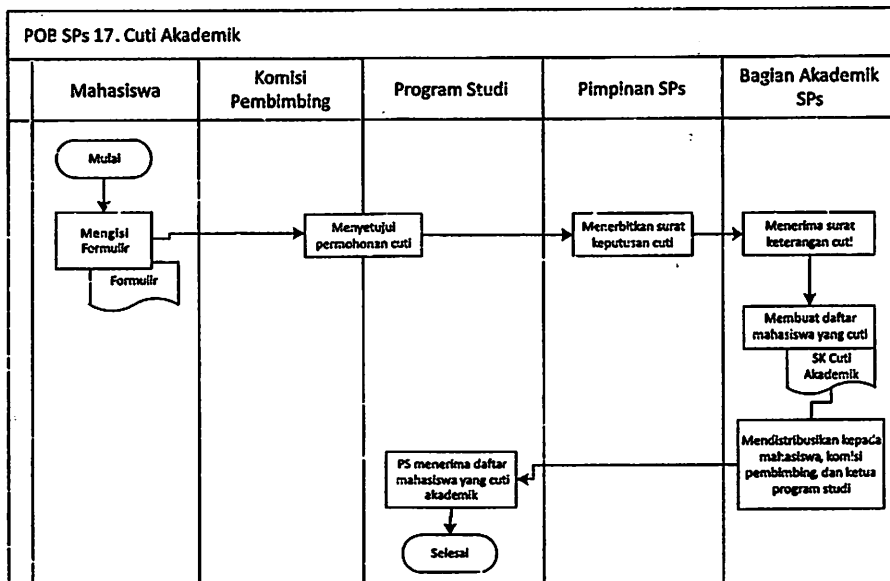
6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Mahasiswa mengambil formulir permohonan cuti akademik pada Bagian Akademik SPs IPB selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum awal semester dimulai (kecuali cuti karena alasan sakit).
- 6.1.2. Formulir permohonan cuti akademik yang telah disetujui pembimbing dan ketua program studi beserta dokumen kelengkapan untuk izin cuti diserahkan kepada Bagian Akademik SPs IPB, selambat-lambatnya minggu pertama semester berjalan (kecuali cuti karena alasan sakit).
- 6.1.3. SPs IPB menerbitkan surat keputusan cuti akademik bagi mahasiswa yang bersangkutan.
- 6.1.4. SPs IPB mendistribusikan surat keputusan cuti akademik kepada mahasiswa, komisi pembimbing, dan ketua program studi.
- 6.1.5. SPs menyusun daftar mahasiswa yang mengambil cuti akademik pada semester berjalan dan menginformasikannya kepada ketua program studi.




INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-17
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Beraku : 17/12/2013
Cuti-Akademik	Nomor Revisi : 01

6.2. Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

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

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-18
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Pembukaan Program Studi Baru	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP


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

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Pembukaan program studi baru adalah pembentukan program studi yang menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar di lingkungan SPs IPB.
- 3.2. Pemrakarsa pembukaan program studi baru adalah *home base* dari program studi yang diusulkan (Departemen/Fakultas/SPs).
- 3.3. Dit. PPA adalah Direktorat Pengembangan Program Akademik di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

4. REFERENSI

- 4.1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 1 Tahun 2006 tentang Pemberian Kewenangan Kepada 4 PT BHMN untuk Membuka dan Menutup Program Studi pada PT ybs.
- 4.2. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 4.3. Keputusan Mendiknas No. 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.4. Keputusan Mendiknas No.184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.5. Keputusan Dirjen Dikti No 108/Dikti/Kep/2001 tentang Pedoman Pembukaan Program Studi dan /atau Jurusan.
- 4.6. Keputusan Senat Akademik IPB No. 20//I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.7. Keputusan Senat Akademik IPB No. 24//I/KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.8. Surat Komisi SPs IPB kepada Rektor IPB No. 01/K13/SPs/PP/2005 tentang Prosedur Pembukaan Program Studi Baru.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-18
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Pembukaan Program Studi Baru	Nomor Revisi : 01

- 4.9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 4.10. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.11. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.


5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Usulan pembukaan program studi baru dapat dilakukan oleh *home base* dari program studi yang diusulkan (Departemen/Fakultas/SPs).
- 5.2. Usulan pembukaan program studi baru harus disertai dengan dua (2) dokumen, yaitu: (a) Kajian pra-kelayakan akademik dan administrasi, dan (b) Studi kelayakan dan rencana induk pengembangan. Isi dari dokumen (a) dan (b) harus mengacu pada Keputusan Dirjen Dikti Nomor : 103/DIKTI/Kep/2001 tentang Pedoman Pembukaan Program Studi Baru dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Rencana induk pengembangan disusun secara komprehensif dan diselaraskan dengan rencana induk pengembangan departemen, fakultas/SPs, dan IPB.
- 5.4. Usulan harus mendapat persetujuan dari senat fakultas untuk program studi monodisiplin dan oligodisiplin, dan untuk program studi multidisiplin mendapat persetujuan dari SPs.
- 5.5. Usulan yang telah mendapat persetujuan dari *home base* (Fakultas/SPs) diajukan kepada IPB untuk dievaluasi oleh Dit. PPA.

6. PROSEDUR

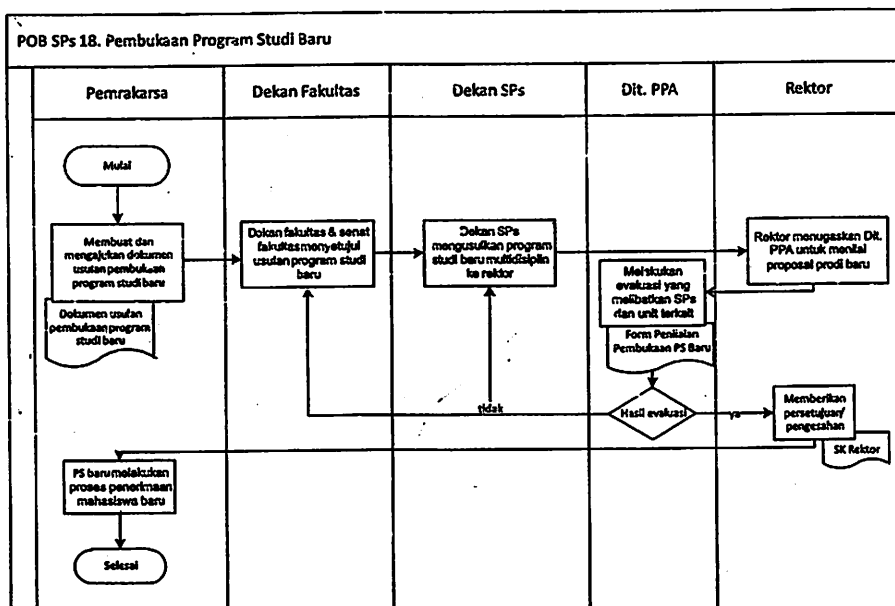
6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Pemrakarsa membuat dokumen usulan pembukaan program studi baru.
- 6.1.2. Dekan fakultas dengan persetujuan senat fakultas mengusulkan program studi baru monodisiplin atau oligodisiplin ke rektor yang dilengkapi dengan dokumen di atas.
- 6.1.3. Dekan SPs mengusulkan program studi baru multidisiplin ke rektor yang dilengkapi dengan dokumen di atas.
- 6.1.4. Rektor menugaskan Dit. PPA untuk menilai proposal prodi baru. Kemudian Dit. PPA bersama SPs (komisi SPs) melakukan evaluasi yang melibatkan SPs dan unit terkait.
- 6.1.5. Berdasarkan hasil evaluasi, Dit. PPA meneruskan usulan pembukaan program studi baru ke rektor untuk mendapat persetujuan dan pengesahan melalui SK Rektor, atau dikembalikan untuk perbaikan atau ditolak.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-18
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Pembukaan Program Studi Baru	Nomor Revisi : 01

- 6.1.6. Usulan yang perlu perbaikan, dikembalikan kepada *home base* pengusul untuk diperbaiki sesuai saran-saran dalam waktu paling lambat 3 bulan, kemudian diproses ulang mengikuti butir 6.1.2. atau 6.1.3.
- 6.1.7. Setelah mendapatkan SK Rektor, program studi yang dimaksud dapat melakukan proses penerimaan mahasiswa baru sesuai ketentuan.

6.2. Bagian Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1. Form dokumen pembukaan program studi baru
- 7.2. Form penilaian pembukaan program studi baru
- 7.3. SK Rektor



	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-19
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Penutupan Program Studi	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

3. PENGERTIAN/DEFINISI


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

4. REFERENSI

- 4.1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.
- 4.2. Keputusan Mendiknas Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.3. Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.4. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.6. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Usul penutupan program studi dapat dilakukan oleh *home base* (departemen/fakultas/SPs) dan/atau unit terkait berdasarkan hasil evaluasi penyelenggaraan pendidikan program studi.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-19
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku : 17/12/2013
	Penutupan Program Studi	Nomor Revisi : 01

- 5.2. Suatu program studi dapat diusulkan untuk ditutup apabila mempunyai salah satu atau lebih kriteria di bawah ini:
- a. Tidak memenuhi persyaratan jumlah mahasiswa, secara akumulatif sekurang-kurangnya 5 (lima) orang untuk program magister dan 3 (tiga) orang untuk program doktor atau atas pertimbangan *home base* yang bersangkutan selama 3 (tiga) tahun, kecuali pertimbangan pengembangan keilmuan untuk kepentingan masyarakat
 - b. Penyelenggaraan program studi tidak sesuai dengan peraturan pendidikan program pascasarjana.
 - c. Tidak terakreditasi nasional.

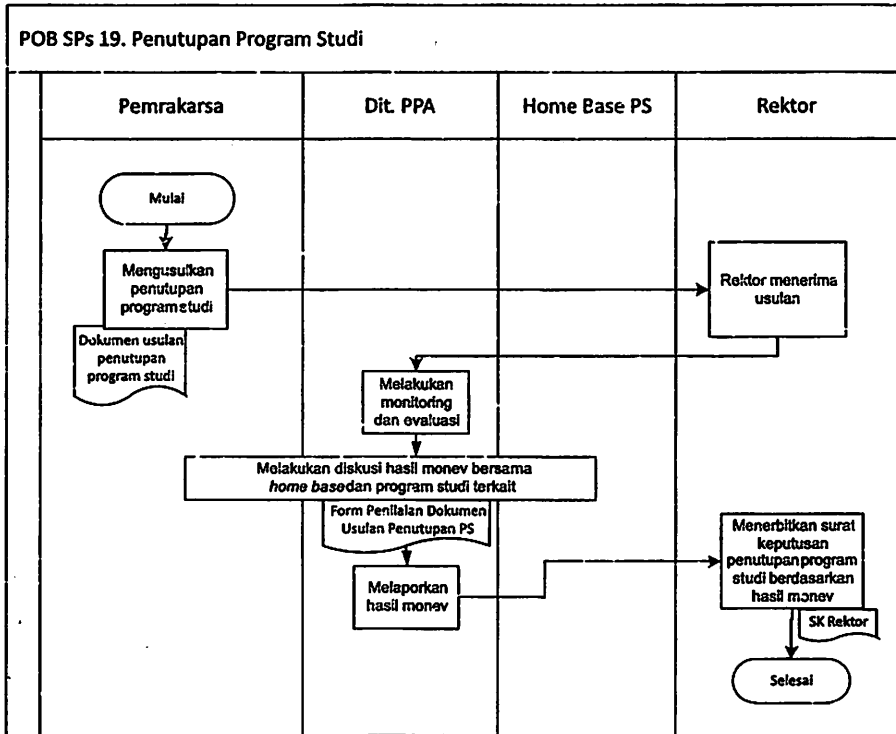
6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

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




6.2. Bagan Air Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

- 7.1. Dokumen Usulan Penutupan Program Studi
- 7.2. Form Penilaian Dokumen Usulan Penutupan Program Studi
- 7.3. SK Rektor

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-20
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Bertaku : 17/12/2013
	Perubahan Komisi Pembimbing	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

Prosedur Operasional Baku (POB) ini mengatur tentang mekanisme, keteraturan, dan ketertiban dalam pelaksanaan perubahan komisi pembimbing di lingkungan SPs IPB.

3. PENGERTIAN/DEFINISI


Perubahan komisi pembimbing adalah penggantian, penambahan, atau pengurangan komisi pembimbing mahasiswa SPs IPB yang terdiri dari ketua dan anggota komisi pembimbing.

4. REFERENSI

- 4.1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.
- 4.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- 4.3. Keputusan Mendiknas Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- 4.4. Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
- 4.5. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 20//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Dasar Pendidikan IPB.
- 4.6. Keputusan Senat Akademik IPB Nomor 24//KEP/SA/2003 tentang Kebijakan Pendidikan Pascasarjana.
- 4.7. Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/DT/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.8. Peraturan Rektor IPB Nomor 11/IT3/DT/2013 tentang Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Program Pendidikan Pascasarjana IPB.

5. KETENTUAN UMUM

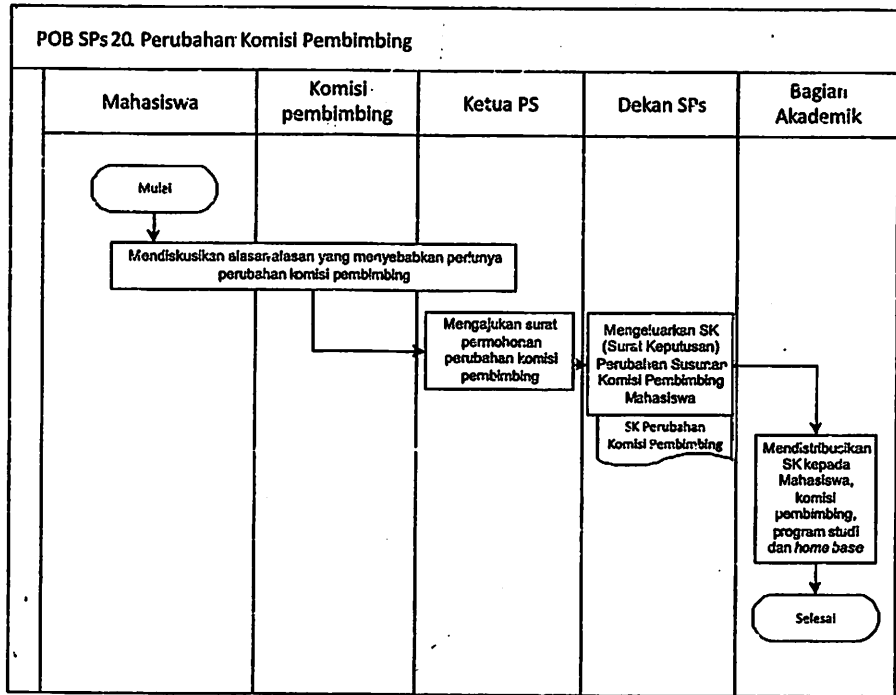
- 5.1. Usul perubahan komisi pembimbing dapat dilakukan dengan alasan sebagai berikut:
 - 5.1.1. Ketua dan/atau anggota komisi berhalangan tetap;
 - 5.1.2. Ketua dan/atau anggota komisi berhalangan dalam waktu yang lama atau alasan lain yang dapat diterima pimpinan SPs IPB;

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-20
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlakunya : 17/12/2013
	Perubahan Komisi Pembimbing	Nomor Revisi : 01

- 5.1.3. Ketua komisi pembimbing pensiun, sehingga sesuai ketentuan IPB status yang bersangkutan berubah menjadi anggota komisi pembimbing;
 - 5.1.4. Ada perubahan topik penelitian tesis/disertasi sehingga tidak sesuai lagi dengan kepakaran pembimbing;
 - 5.1.5. Ada permasalahan lain yang dinilai oleh SPs IPB dan/atau program studi dapat mengganggu kelancaran studi mahasiswa dan proses pembimbingan;
 - 5.1.6. Ada permasalahan yang terkait dengan mahasiswa yang tidak menunjukkan kemajuan proses pembimbingan.
- 5.2. Dalam situasi penggantian ketua komisi pembimbing, apabila diantara anggota komisi pembimbing tidak ada yang memenuhi syarat sebagai ketua komisi pembimbing, maka program studi mengusulkan penambahan anggota komisi pembimbing yang memenuhi syarat menjadi ketua komisi pembimbing.
 - 5.3. Perubahan komisi pembimbing dapat diusulkan oleh mahasiswa dan/atau komisi pembimbing.
 - 5.4. Dalam hal perubahan komisi pembimbing yang diusulkan oleh mahasiswa, maka program studi mengambil inisiatif untuk menindaklanjutinya bersama-sama dengan komisi pembimbing yang akan diganti.
 - 5.5. Dalam hal perubahan komisi pembimbing yang diusulkan oleh ketua atau anggota komisi pembimbing, maka program studi menindaklanjutinya dengan cara berdialog dengan komisi pembimbing yang akan diganti.
 - 5.6. Apabila terjadi ketidaksepakatan dalam menyelesaikan perubahan komisi pembimbing antara komisi pembimbing dengan program studi, maka penyelesaiannya diserahkan kepada *home base* (departemen/fakultas/SPs IPB).
 - 5.7. Apabila terjadi ketidaksepakatan dalam menyelesaikan perubahan komisi pembimbing antara komisi pembimbing, program studi, dan dekan fakultas/SPs IPB, maka penyelesaiannya diserahkan kepada Rektor IPB.
- 6. PROSEDUR**
- 6.1. Rincian Prosedur**
 - 6.1.1. Mahasiswa dan komisi pembimbing serta ketua program studi mendiskusikan alasan-alasan yang menyebabkan perlunya perubahan komisi pembimbing.
 - 6.1.2. Berdasarkan hasil berita acara dari butir 6.1.1. ketua program studi mengajukan surat permohonan perubahan komisi pembimbing ke SPs.
 - 6.1.3. Dekan SPs IPB mengeluarkan SK (Surat Keputusan) Perubahan Susunan Komisi Pembimbing Mahasiswa.
 - 6.1.4. Bagian Akademik SPs IPB mendistribusikan SK kepada mahasiswa, komisi pembimbing, program studi dan *home base* (departemen/fakultas/SPs).



6.2. Bagan Alir Prosedur



7. DOKUMEN PENDUKUNG

7.1. Form Perubahan Komisi Pembimbing

7.2. SK Perubahan Komisi Pembimbing