



**REKTOR
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

**KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
Nomor : *065*/K13/KP/2002**

Tentang

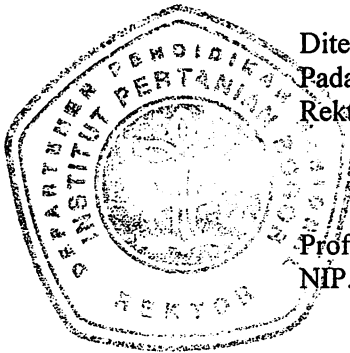
**PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM DIPLOMA
INSTITUT PERTANIAN BOGOR (PPMB-PROGRAM DIPLOMA IPB)
TAHUN AKADEMIK 2002/2003**

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR

- Menimbang** :
- a. bahwa Institut Pertanian Bogor akan menerima mahasiswa baru Program Diploma Tahun Akademik 2002/2003 dengan cara (1) tanpa test dan (2) melalui test;
 - b. bahwa untuk kelancaran terselenggaranya penerimaan mahasiswa baru tersebut perlu dibentuk Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989
 2. Peraturan Pemerintah :
 - b. Nomor 60 Tahun 1999;
 - c. Nomor 61 Tahun 1999;
 - d. Nomor 154 Tahun 2000;
 2. Keputusan Presiden Republik Indonesia :
 - a. Nomor 279 Tahun 1995;
 - b. Nomor 10 Tahun 1991;
 - c. Nomor 288/M tahun 1998
 4. Keputusan Menteri Pendidikan
 - a. Nomor 0435/0/1992
 - b. Nomor 0191/0/1995
 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 304/U/1999
 6. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 130/UM/1993. Tanggal 28 Desember 1993 tentang Peraturan Seleksi Calon Mahasiswa Institut Pertanian Bogor.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Membentuk Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma Institut Pertanian Bogor (PPMB-PD IPB) Tahun Akademik 2002/2003.
- Kedua : Menugaskan Personalia PPMB-Program Diploma IPB yang susunannya tercantum dalam lampiran I, dengan tugas dan kewajiban sebagaimana tersebut dalam lampiran II keputusan ini.
- Ketiga : Ketua PPMB-Program Diploma IPB diberi kewenangan untuk menyusun personalia sesuai dengan kebutuhan/aktivitas kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan selambat-lambatnya lambat 2 (bulan) setelah selesainya pelaksanaan penerimaan seluruh mahasiswa baru Program Diploma IPB Tahun Akademik 2002/2003 kepada Pimpinan IPB.
- Keempat : Masa tugas Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma Institut Pertanian Bogor mulai tanggal 2 Januari s.d. 31 Desember 2002
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam putusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Bogor
Pada Tanggal : 13 Mei 2002
Rektor.

Prof. Dr. Ir. H.R.M. Aman Wirakartakusumah, M.Sc.
NIP. 130 354 176

Lampiran I Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor

Nomor : 05 /K13/KP/2002

Tanggal : 13 Mei 2002

Tentang : Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma Institut
Pertanian Bogor (PPMB-PD IPB) Tahun Akademik 2002/2003

SUSUNAN PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM DIPLOMA IPB
TAHUN 2002/2003

Penanggung Jawab : Rektor
Penasehat : 1. Pembantu Rektor I
2. Pembantu Rektor II
3. Pembantu Rektor III
4. Kepala BAUK
5. Kepala BAAK
6. Kepala BAPSI

Ketua : Dr. Ir. M. Zairin Junior, M.Sc
Wakil Ketua : Ir. Baran Wirawan. M.Sc
Sekretaris : Dr. Drh. Ligaya ITA Tumbelaka, SpMP, MSc
Wakil Sekretaris : Yuliatiningsih
Bendahara : Ade Iskandar, SE

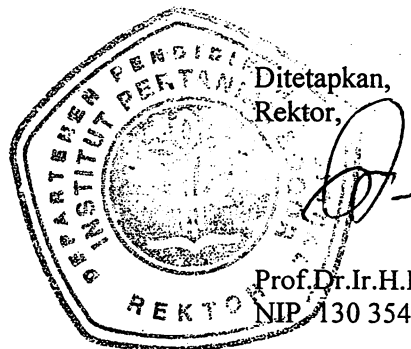
Koordinator Promosi : H. Dindin Kurdiana, SE, MM

Koordinator Pengolahan dan
Verifikasi Data : Atjep Prijatna, AMd

Koordinator Pemanggilan dan
Pengumuman : Ir. Muhammad Yanuar Jarwadi Purwanto, MS

Koordinator Pendaftaran dan
Herregistrasi (Daftar Ulang) : 1. H. Pepen Supendi, S.Sos.MM.
2. Drs. Dudi Tohir, MS

Koordinator Seleksi
(Test dan Tanpa Test) : 1. Dr. Ir. Bagus Priyo Purwanto
2. Ir. Hj. Oemiyati Rahmatsyah, MS



Ditetapkan,
Rektor,

Prof. Dr. Ir. H. R. M. Aman Wirakartakusuma, MSc.
NIP. 130 354 176

Lampiran II Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor

Nomor : 065 /K13/KP/2002

Tanggal : 13 Mei 2002

Tentang : Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma Institut Pertanian Bogor (PPMB-PD IPB)

TUGAS DAN KEWAJIBAN PERSONALIA PPMB PROGRAM DIPLOMA IPB

1. Penangung Jawab dan Penasehat :

- Memberi pengarahan atas terselenggaranya penerimaan mahasiswa Program Diploma IPB
- Mengawasi terselenggaranya kegiatan PPMB Program Diploma IPB
- Menerima laporan kegiatan PPMB Program Diploma IPB

2. Ketua

- Membuat rencana kerja dan anggaran PPMB Program Diploma IPB
- Melaksanakan seleksi mahasiswa baru Program Diploma IPB
- Mengkoordinasikan kegiatan penerimaan mahasiswa baru Program Diploma IPB
- Membuat laporan PPMB Program Diploma IPB

3. Wakil Ketua

- Membantu Ketua dalam membuat rencana kerja dan anggaran PPMB Program Diploma IPB
- Mengkoordinasikan kegiatan penerimaan mahasiswa baru Program Diploma IPB.
- Membuat laporan PPMB Program Diploma IPB

3. Sekretaris

- Membantu dan menerima surat-surat PPMB Program Diploma IPB
- Membuat laporan teknis PPMB Program Diploma IPB
- Membuat laporan PPMB Program Diploma IPB

4. Wakil Sekretaris

- Membantu Sekretaris dalam membuat dan menerima surat-surat PPMB Program Diploma IPB
- Mencatat jalannya rapat dan keputusan rapat untuk dokumentasi bila sekretaris berhalangan hadir
- Menyiapkan surat-surat keputusan
- Melaksanakan tugas rutin pada Sekretariat PPMB Program Diploma IPB

5. Bendahara

- Membuat rencana anggaran pendapatan dan pengeluaran PPMB Program Diploma IPB
- Menerima dan mengeluarkan uang untuk biaya penyelenggaraan PPMB Program Diploma IPB
- Melaksanakan Pembukuan Keuangan PPMB Program Diploma IPB
- Membuat laporan keuangan PPMB Program Diploma IPB

6. Koordinator Promosi

- Menyiapkan liflet tingkat IPB, poster dan spanduk
- Menyebarkan Liflet
- Pemasangan spanduk dan poster
- Koordinasi dengan Ketua Program Studi untuk promosi

7. Koordinator Pengolahan dan Verifikasi Data

- Membuat format data entry
- Menyiapkan dan menyediakan data sesuai keperluan
- Membantu menyediakan data guna kelancaran jalannya PPMB Program Diploma IPB
- Melaksanakan Verifikasi Data pelamar Program Diploma IPB

8. Koordinator Pemanggilan dan Pengumuman

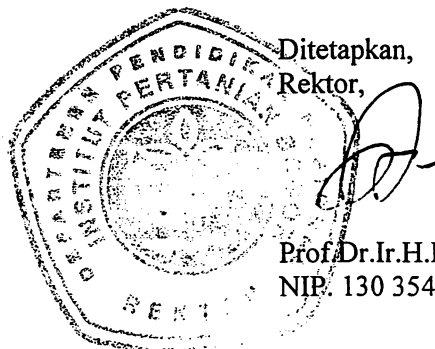
- Mendistribusikan print-out pilihan dari PUSKOM
- Meminta hasil pilihan dari Program Studi
- Mendistribusikan pilihan berikutnya kepada program studi
- Mengkoordinasi penawaran Program Diploma Jalur USMI
- Memanggil hasil pilihan dari Program Studi
- Mengumumkan hasil pilihan baik Pendaftaran Jalur USMI maupun jalur reguler

9. Koordinator Pendaftaran dan HerRegistrasi (Daftar Ulang)

- Menyiapkan loket penerimaan pendaftaran dan stafnya
- Menyiapkan formulir dan keperluan administrasi untuk kelancaran registrasi
- Mengkoordinir pelaksanaan pendaftaran
- Mengkoordinir pelaksanaan registrasi ulang

10. Koordinator Seleksi (Test dan Tanpa Test)

- Mengkoordinir persiapan formulir test
- Mengkoordinir pelaksanaan test
- Menyiapkan Pelaksanaan Test dan Tanpa Test



Ditetapkan,
Rektor,

Prof. Dr. Ir. H. R. M. Aman Wirakartakusuma, MSc.
NIP. 130 354 176