


|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
|  | <b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>                   | Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-04 |
|  | <b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>                  | Tanggal Berlaku : 23/12/2013   |
|  | <b>Pembatalan dan atau Penambahan Mata Kuliah</b> | 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/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.


## 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.
- 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

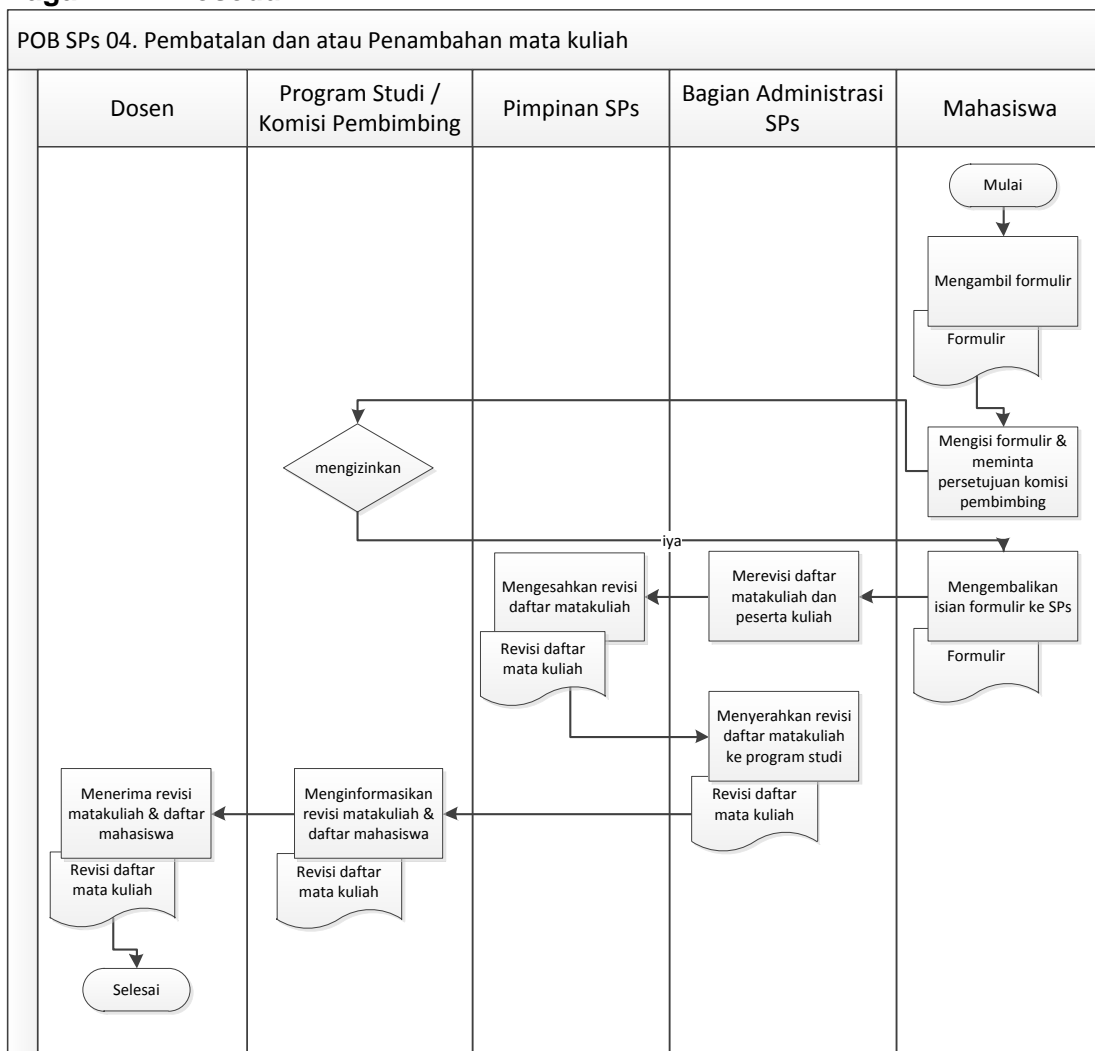
- 6.1.1. Mahasiswa mengambil formulir pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah pada Bagian Akademik SPs.
- 6.1.2. Mahasiswa mengisi formulir pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah dan meminta persetujuan ketua komisi pembimbing atau ketua program studi.
- 6.1.3. Mahasiswa mengembalikan isian formulir pembatalan dan/atau penambahan mata kuliah ke Bagian Akademik SPs selambat-lambatnya pada minggu ke-2 semester berjalan.

|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
|  | <b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>                   | Nomor Dokumen : POB-IPB-SPs-04 |
|  | <b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>                  | Tanggal Berlaku : 23/12/2013   |
|  | <b>Pembatalan dan atau Penambahan Mata Kuliah</b> | Nomor Revisi : 01              |

- 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 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