




**INSTITUT PERTANIAN BOGOR
FAKULTAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PELAKSANAAN KOLOKIUUM S1**

NO. POB-FAHUTAN-47; Revisi 00

URAIAN	Nama Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh	KPAP		
Diperiksa oleh	Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan		
Disahkan oleh	Dekan		

Status Dokumen		
No. Distribusi		

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN	Kode : POB-FAHUTAN-...
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	PELAKSANAAN KOLOKIUUM	Nomor Revisi : 00

1. Tujuan


- 1.1. Menjamin proses pelaksanaan kolokium mahasiswa Program Sarjana Fakultas Kehutanan dan Lingkungan IPB dapat berlangsung sesuai dengan baku mutu dan sasaran mutu yang ditetapkan di tingkat Institut, Fakultas, dan Departemen.
- 1.2. Mempermudah proses pengendalian mutu (*quality control*) terhadap pelaksanaan kolokium mahasiswa oleh Gugus Kendali Mutu Departemen.
- 1.3. Memberikan informasi yang jelas dan transparan kepada seluruh *stakeholder* terhadap proses akademik, khususnya pelaksanaan kolokium mahasiswa yang berlangsung di Departemen.

2. Ruang Lingkup

Mencakup prosedur baku dalam melakukan persiapan, pelaksanaan, dan penilaian kolokium di Departemen.

3. Pengertian/Definisi

- 3.1. Komdik (Komisi Pendidikan) Departemen: Dosen yang bertugas sebagai Komdik Departemen yang bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi akademik.
- 3.2. Staf Administrasi Akademik Departemen: Tenaga kependidikan Departemen yang bertugas melayani keperluan administrasi akademik.
- 3.3. Pembimbing: Pembimbing Skripsi Mahasiswa yaitu Dosen Departemen yang ditunjuk untuk membimbing penelitian dan penulisan skripsi mahasiswa.
- 3.4. Moderator: Dosen pada Departemen yang ditunjuk sebagai moderator kolokium. Syarat dosen moderator adalah dosen tetap program studi tersebut.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN	Kode : POB-FAHUTAN-...
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	PELAKSANAAN KOLOKIUUM	Nomor Revisi : 00

4. Referensi

- 4.1. Peraturan Rektor IPB No. 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu IPB.
- 4.2. Peraturan Rektor IPB No. 3/IT3/PP/2018 tentang Standar Mutu Pendidikan IPB.
- 4.3. Surat Keputusan Rektor No. 308/IT3/PP/2020 tentang Panduan Program Pendidikan Sarjana Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2020.


5. Ketentuan Umum

- 5.1. Kolokium merupakan kegiatan menyampaikan rencana penelitian sebelum pelaksanaan penelitian di lapangan atau laboratorium.
- 5.2. Persyaratan untuk dapat melaksanakan kolokium, yaitu (1) mahasiswa telah mengambil mata kuliah *common core courses*, *fundamental courses*, *foundational literacy & academic core courses*, dan *in-depth courses* sesuai ketentuan kurikulum setiap program studi, (2) jumlah kredit yang telah diperoleh minimal 110 sks, dan (3) nilai rata-rata IPK seluruh mata kuliah ≥ 2.00 .
- 5.3. Format penulisan makalah kolokium minimal memuat bagian pendahuluan, tinjauan pustaka, metode, dan daftar pustaka yang pedoman penulisannya sesuai dengan *template* (dokumen pendukung). Makalah kolokium memuat maksimum 10 halaman, tidak termasuk halaman depan dan lampiran.

6. Prosedur


6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan kolokium dilengkapi persyaratan, yaitu: (1) makalah kolokium yang telah disetujui oleh dosen pembimbing, (2) bukti lunas UKT/SPP, (3) bukti telah mengikuti kolokium minimal 10 kali, (4) lulus PLK, (5) telah

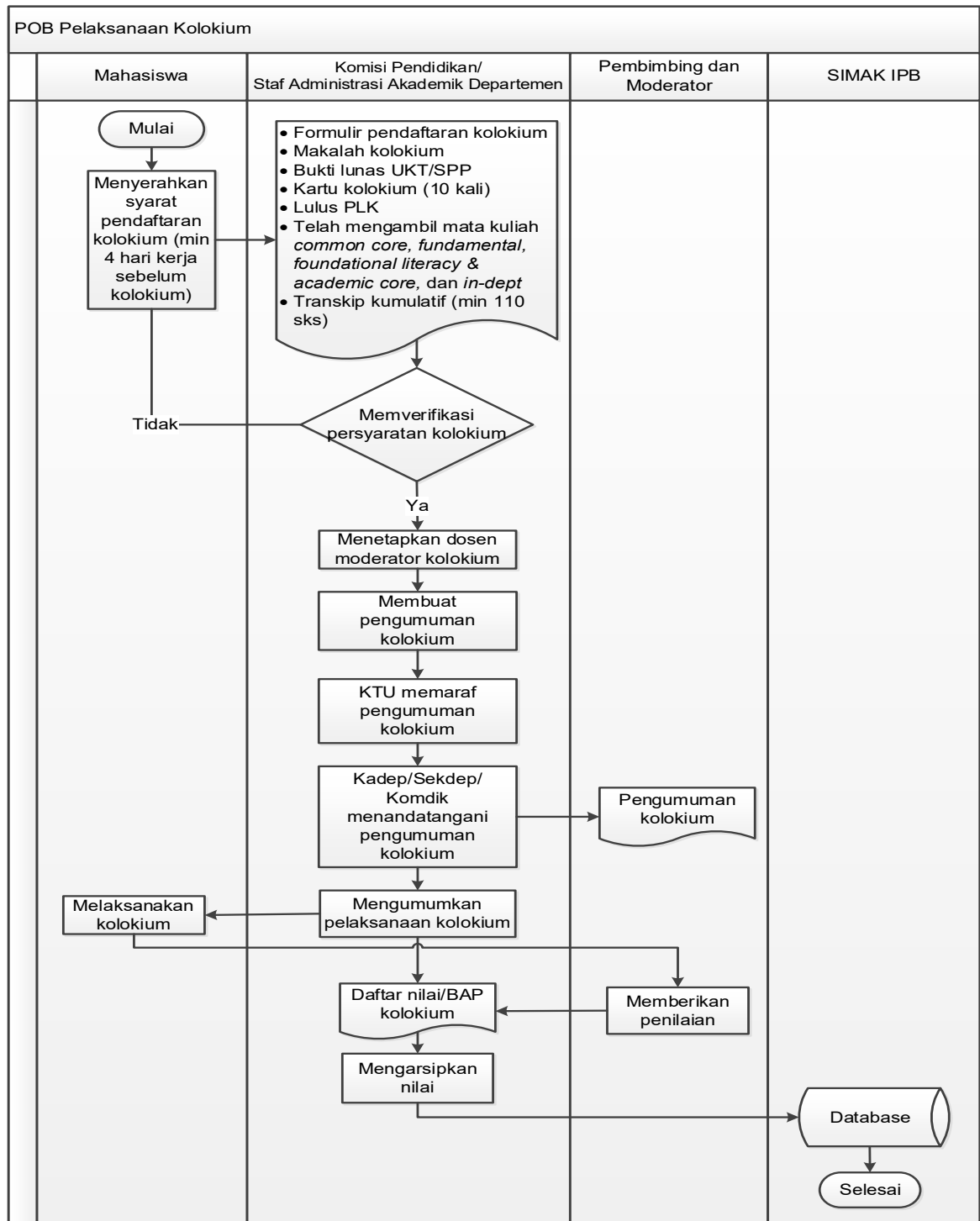
	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN	Kode : POB-FAHUTAN-...
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	PELAKSANAAN KOLOKIUUM	Nomor Revisi : 00


mengambil mata kuliah *common core courses*, *fundamental courses*, *foundational literacy & academic core courses*, dan *in-depth courses* dengan kredit yang diambil sesuai ketentuan kurikulum program studi (minimal 110 sks), dan (6) transkrip kumulatif. Pengajuan kolokium paling lambat 4 hari kerja sebelum pelaksanaan kolokium.

- 6.1.2. Staf Administrasi Akademik Departemen memverifikasi persyaratan pelaksanaan kolokium mahasiswa dengan mengisi *check list* dalam form persyaratan kolokium.
- 6.1.3. Staf Administrasi Akademik Departemen menetapkan dosen moderator kolokium dan memastikan ruangan yang akan digunakan untuk kolokium.
- 6.1.4. Staf Administrasi Akademik Departemen membuat pengumuman kolokium.
- 6.1.5. KTU Departemen memaraf pengumuman kolokium.
- 6.1.6. Kadep/Sekdep/Komdik menandatangani pengumuman kolokium.
- 6.1.7. Staf Administrasi Akademik Departemen mengumumkan rencana pelaksanaan kolokium.
- 6.1.8. Mahasiswa melaksanakan kolokium sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 6.1.9. Dosen moderator dan komisi pembimbing memberikan penilaian dan mengisi berita acara kolokium serta menyerahkan daftar nilai dan berita acara kolokium ke Departemen. Komposisi penilaian kolokium untuk 1 (satu) orang pembimbing: 75% (pembimbing utama) dan 25% (moderator). Komposisi penilaian kolokium untuk 2 (dua) orang pembimbing: 40% (pembimbing utama), 35% (pembimbing anggota), dan 25% (moderator).
- 6.1.10. Staf Administrasi Akademik Departemen memasukkan nilai kolokium ke program SIMAK IPB dan mengarsipkan nilai kolokium tersebut.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN	Kode : POB-FAHUTAN-...
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	PELAKSANAAN KOLOKSIUM	Nomor Revisi : 00

6.2. Bagan Alir Prosedur



	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN	Kode : POB-FAHUTAN-...
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	PELAKSANAAN KOLOKIUUM	Nomor Revisi : 00

7. Daftar Dokumen Pendukung

- 7.1. Formulir Pengajuan Kolokium
- 7.2. Kartu Kolokium
- 7.3. Surat Undangan Kolokium
- 7.4. Daftar/Transkrip Nilai
- 7.5. Format Penulisan Makalah Kolokium