



**DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

**PROSEDUR
PENGAJUAN DAN IMPLEMENTASI
PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)**

	DEPARTEMEN AGRIBISNIS FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN INSTITUT PERTANIAN BOGOR	
	No. Dokumen :	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENGAJUAN DAN IMPLEMENTASI PKM
No. Revisi : 00		Hal. 2 dari 10

1. TUJUAN

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pengajuan dan implementasi kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa pada Departemen Agribisnis, Fakultas Ekonomi dan Manajemen IPB.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup prosedur ini meliputi mekanisme persiapan pelatihan penulisan proposal, pengajuan proposal dan implementasi Program Kreativitas Mahasiswa, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa.

3. ISTILAH, DEFINISI DAN PENJELASAN UMUM

- 3.1. Kreativitas merupakan gambaran integratif 3 (tiga) faktor utama dalam diri manusia, yaitu: pikiran yang meliputi imajinasi, persepsi serta nalar, perasaan yang meliputi emosi, estetika serta harmonisasi dan keterampilan yang mengandung bakat, faal tubuh dan pengalaman.
- 3.2. Program Kreativitas Mahasiswa merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk tujuan pencapaian level kreatif yang optimal dalam meningkatkan kualitas mahasiswa di perguruan tinggi agar kelak menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta memperkaya budaya nasional.
- 3.3. Program Kreativitas Mahasiswa dikembangkan untuk mengantarkan mahasiswa mencapai taraf pencerahan kreativitas dan inovasi berlandaskan penguasaan sains dan teknologi serta keimanan yang tinggi. Dalam rangka mempersiapkan diri menjadi pemimpin yang cendekiawan, wirausahawan serta berjiwa mandiri dan arif, mahasiswa diberi peluang untuk mengimplementasikan kemampuan, keahlian, sikap tanggungjawab, membangun kerjasama tim maupun mengembangkan kemandirian melalui kegiatan yang kreatif dalam bidang ilmu yang ditekuni.

Dibuat Oleh :	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Departemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor	Diperiksa Oleh :
---------------	--	------------------

	DEPARTEMEN AGRIBISNIS FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN INSTITUT PERTANIAN BOGOR	
No. Dokumen :	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENGAJUAN DAN IMPLEMENTASI PKM	Tgl. Berlaku :
No. Revisi : 00		Hal. 3 dari 10

- 3.4. Program Kreativitas Mahasiswa dialokasikan di Direktorat P2M Ditjen Dikti bagi seluruh perguruan tinggi melalui penyediaan dana yang bersifat kompetitif, akuntabel dan transparan yang mengacu pada kriteria kegiatan seperti materi kegiatan, strata pendidikan, jumlah anggota, dosen pendamping, alokasi biaya, laporan akhir, dan luaran.
- 3.5. Mahasiswa (peserta didik) adalah seluruh mahasiswa IPB yang aktif sejak dinyatakan diterima sebagai mahasiswa (semester pertama) sampai mahasiswa dinyatakan lulus dari IPB.
- 3.6. Dosen Pendamping adalah staf pengajar IPB (PNS/Honorer) yang memberikan arahan dan bimbingan kepada mahasiswa yang akan mengajukan proposal PKM sekaligus sebagai pendamping mahasiswa pada saat implementasi kegiatan PKM yang didanai.

Dibuat Oleh :	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Departemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor	Diperiksa Oleh :
---------------	--	------------------



**DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

No. Dokumen :

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGAJUAN DAN IMPLEMENTASI PKM**

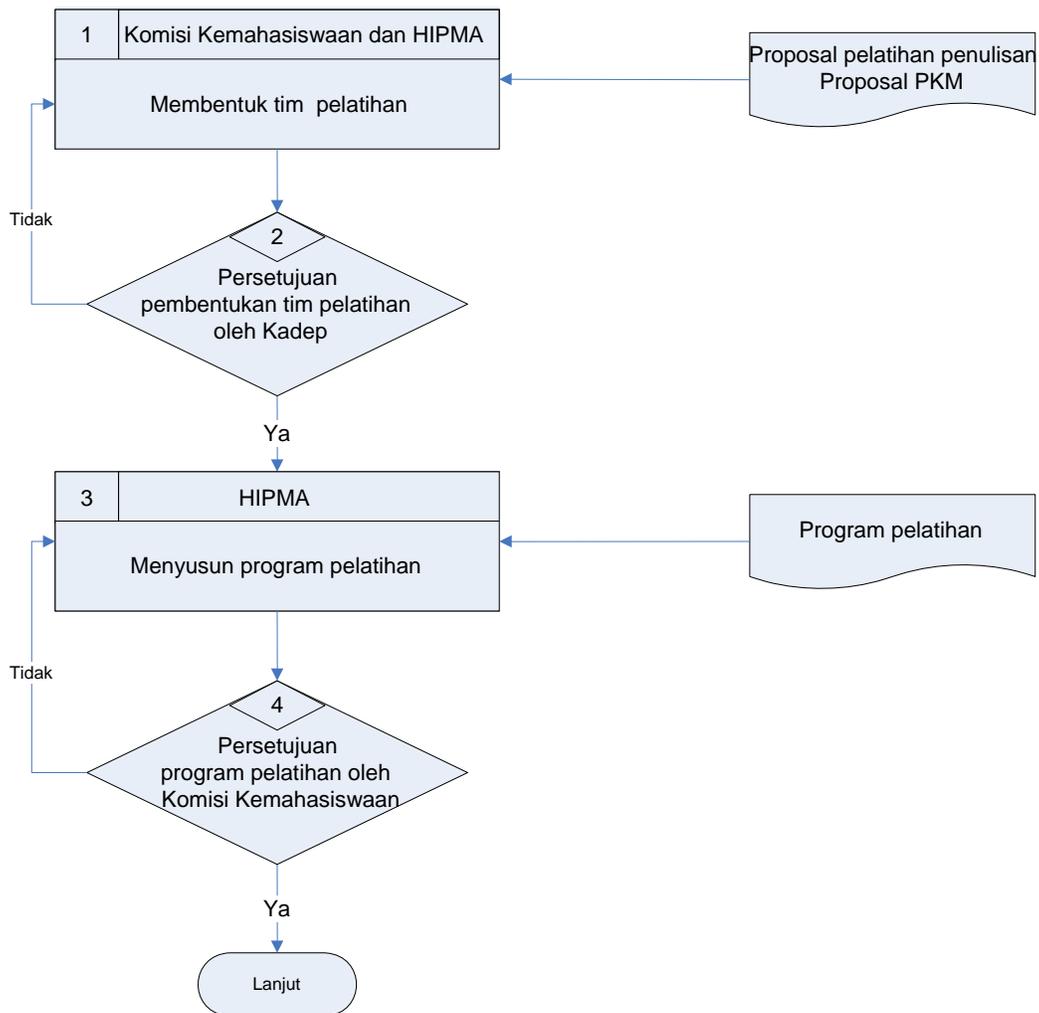
Tgl. Berlaku :

No. Revisi : 00

Hal. 4 dari 10

4. BAGAN ALIR KEGIATAN

4.1. Persiapan Pelatihan Penulisan Proposal PKM



Dibuat Oleh :

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Departemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor

Diperiksa Oleh :



**DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

No. Dokumen :

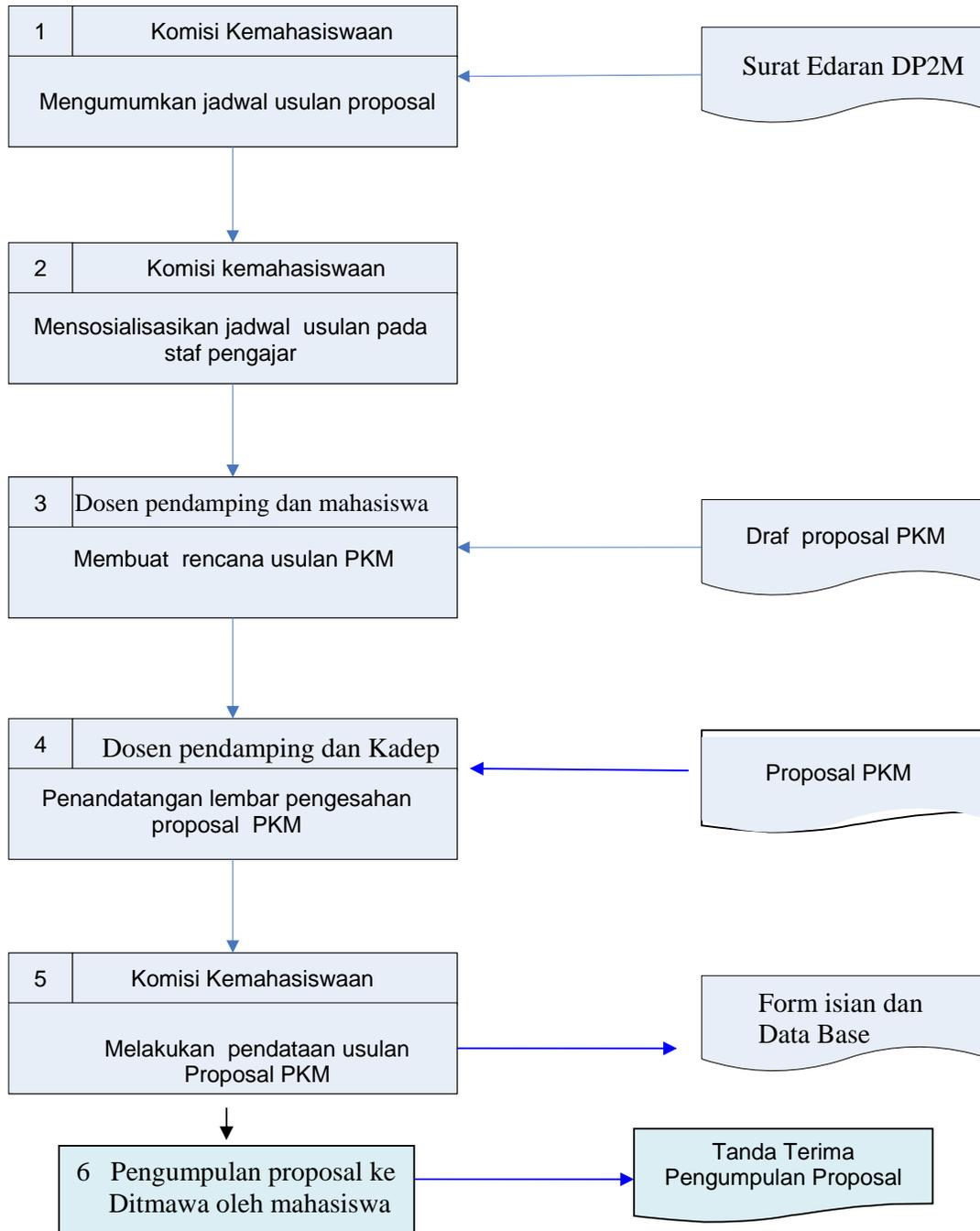
**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGAJUAN DAN IMPLEMENTASI PKM**

Tgl. Berlaku :

No. Revisi : 00

Hal. 5 dari 10

4.2. Pengajuan Proposal PKM



Dibuat Oleh :

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin
tertulis dari Departemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor

Diperiksa Oleh :



**DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

No. Dokumen :

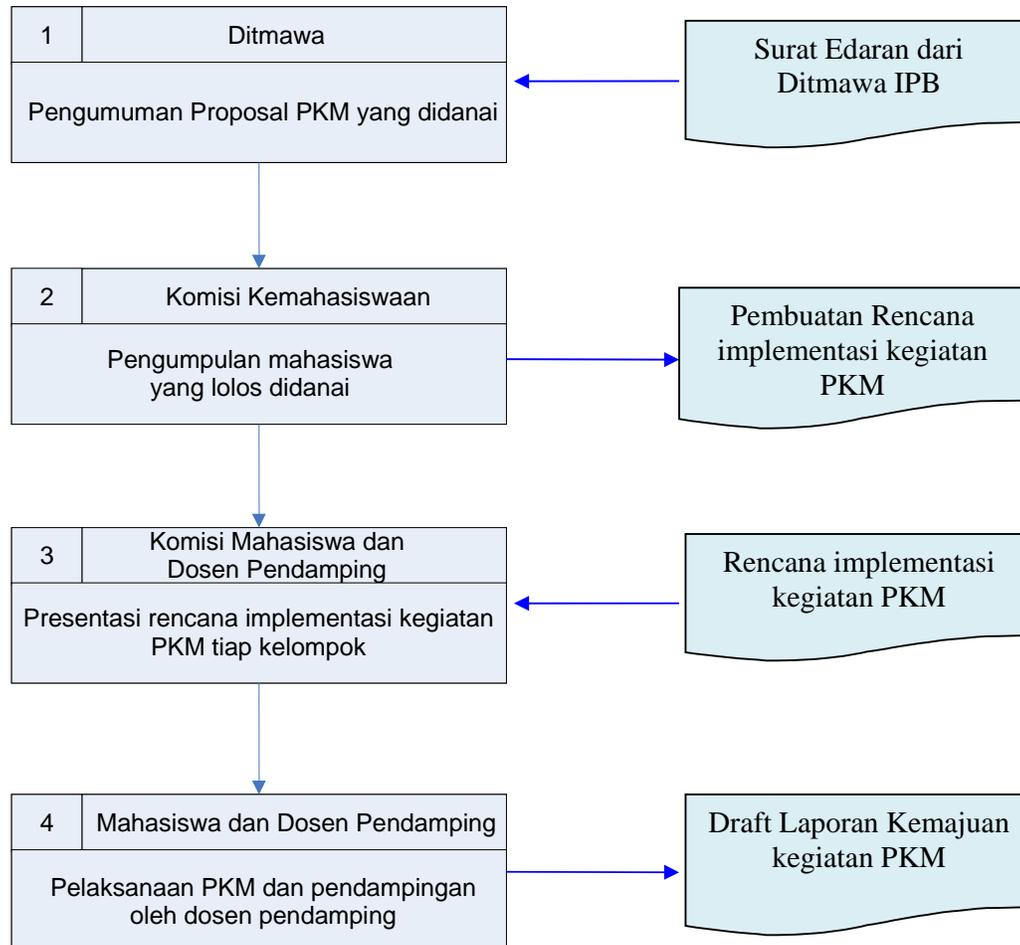
**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGAJUAN DAN IMPLEMENTASI PKM**

Tgl. Berlaku :

No. Revisi : 00

Hal. 6 dari 10

4.3. Implementasi PKM



Dibuat Oleh :

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin
tertulis dari Departemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor

Diperiksa Oleh :



**DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

No. Dokumen :

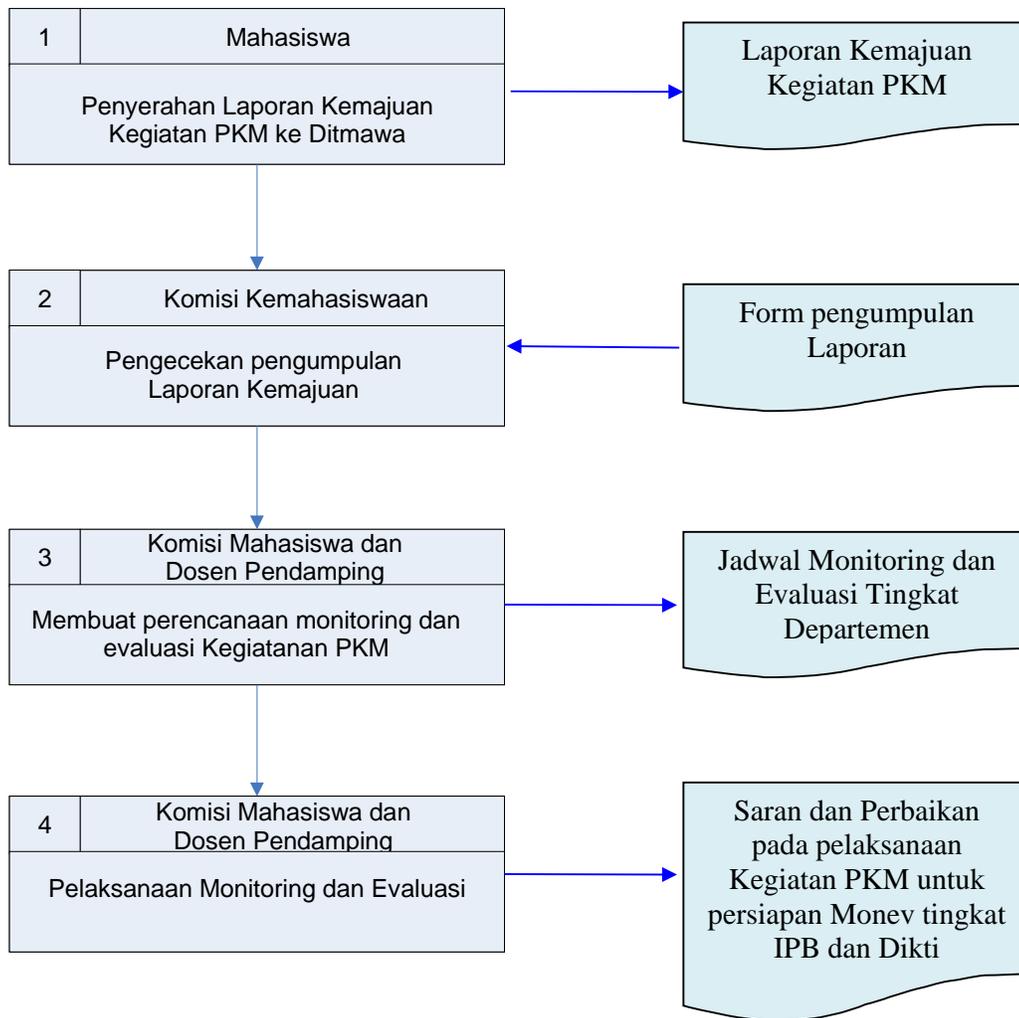
**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGAJUAN DAN IMPLEMENTASI PKM**

Tgl. Berlaku :

No. Revisi : 00

Hal. 7 dari 10

4.4. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan PKM



Dibuat Oleh :

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin
tertulis dari Departemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor

Diperiksa Oleh :



**DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

No. Dokumen :

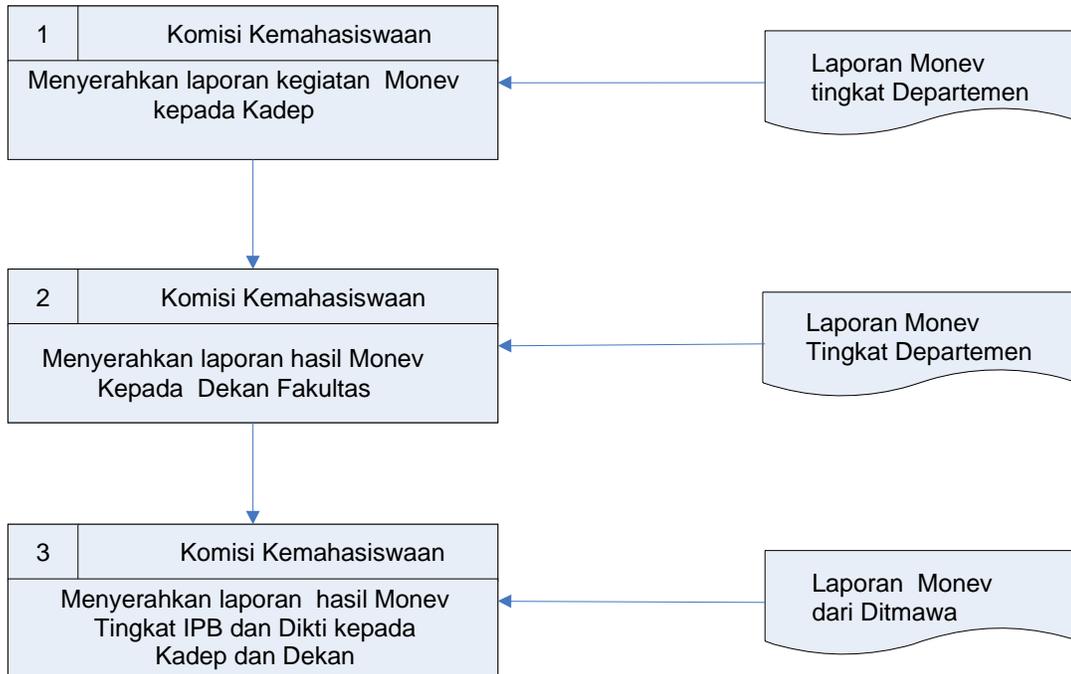
**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGAJUAN DAN IMPLEMENTASI PKM**

Tgl. Berlaku :

No. Revisi : 00

Hal. 8 dari 10

4.5. Pelaporan



Dibuat Oleh :

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin
tertulis dari Departemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor

Diperiksa Oleh :



**DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

No. Dokumen :	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENGAJUAN DAN IMPLEMENTASI PKM	Tgl. Berlaku :
No. Revisi : 00		Hal. 9 dari 10

5. URAIAN KEGIATAN

NO.	URAIAN KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT
5.1.	Persiapan Pelatihan Penulisan Proposal PKM		
5.1.1.	Membentuk tim pelatihan penulisan proposal PKM (tupoksi, jumlah dan nama tim pelatihan)	Komisi Kemahasiswaan	Proposal pelatihan penulisan proposal PKM
5.1.2.	Menyetujui pembentukan tim pelatihan	Kadep	SK
5.1.3.	Menyusun program pelatihan	HIPMA	Program pelatihan
5.1.4.	Menyetujui program pelatihan penulisan proposal PKM	Komisi Kemahasiswaan	
5.2.	Pengajuan Proposal PKM		
5.2.1.	Komisi kemahasiswaan mengumumkan jadwal pengumpulan proposal PKM kepada seluruh mahasiswa dan staf pengajar	Komisi Kemahasiswaan	Surat Edaran dari DP2M dan Format Penyusunan Proposal PKM
5.2.2.	Mensosialisasikan jadwal usulan pada staf pengajar pada saat Rabuan Departemen	Komisi Kemahasiswaan	
5.2.3.	Membuat rencana usulan PKM yang dilakukan oleh para mahasiswa yang memiliki gagasan kreatif untuk diajukan menjadi kegiatan PKM	Mahasiswa dan Dosen Pendamping	Draf proposal PKM
5.2.4.	Penandatanganan lembar pengesahan proposal PKM yang sudah disetujui oleh dosen pendamping dan Ketua Departemen	Dosen Pendamping	Proposal PKM
5.2.5.	Komisi kemahasiswaan melakukan pendataan usulan Proposal PKM yang akan dikirim ke Ditmawa melalui pengisian form data sebagai bahan pembuatan Data Base	Komisi Kemahasiswaan	Form isian
5.2.6.	Mahasiswa mengumpulkan proposal PKM yang telah ditandatangani lembar pengesahannya	Ketua Kelompok PKM	Tanda Terima pengumpulan proposal dari Ditmawa
5.3.	Implementasi PKM		
5.3.1.	Pengumuman Proposal PKM yang didanai	Ditmawa IPB	Surat Edaran dari DP2M
5.3.2.	Mengumpulkan mahasiswa yang memperoleh dana PKM (lolos seleksi)	Komisi Kemahasiswaan	Surat Edaran dari Ditmawa IPB

Dibuat Oleh :	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Departemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor	Diperiksa Oleh :
---------------	---	------------------



**DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

No. Dokumen :	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENGAJUAN DAN IMPLEMENTASI PKM	Tgl. Berlaku :
No. Revisi : 00		Hal. 10 dari 10

NO.	URAIAN KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT
	untuk meminta setiap kelompok membuat rencana kegiatan PKM selama 6 bulan		
5.3.3.	Presentasi perencanaan kegiatan PKM dari setiap kelompok	Komisi Kemahasiswaan	Laporan Perencanaan Kegiatan PKM
5.3.4.	Pelaksanaan kegiatan PKM dan pendampingan oleh dosen pendamping selama 6 bulan	Ketua Kelompok dan Dosen Pendamping	Draft Laporan Kemajuan Kegiatan PKM
5.4.	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan PKM		
5.4.1.	Menyerahkan Laporan Kemajuan Kegiatan PKM yang telah disetujui dan ditandatangani oleh dosen pendamping ke Ditmawa IPB	Ketua Kelompok dan Dosen Pendamping	Laporan Kemajuan Kegiatan PKM
5.4.2.	Mengecek pengumpulan Laporan Kemajuan kegiatan PKM	Komisi Kemahasiswaan	Form Pengiriman Laporan
5.4.3.	Membuat perencanaan monitoring dan evaluasi Kegiatan PKM pada tingkat Departemen	Komisi Kemahasiswaan	Jadwal monev tingkat departemen
5.4.4.	Melaksanakan kegiatan monev PKM oleh komisi kemahasiswaan dan dosen pendamping	Komisi Kemahasiswaan	Form Penilaian
5.5.	Pelaporan Kegiatan PKM		
5.4.1.	Membuat dan menyerahkan laporan kegiatan PKM berdasarkan hasil monev pada tingkat departemen kepada Kadep dan Dekan Fakultas	Komisi Kemahasiswaan	Laporan Monev tingkat departemen
5.4.2.	Membuat dan menyerahkan laporan kegiatan Monev tingkat IPB dan Dikti	Komisi Kemahasiswaan	Laporan Monev dari Ditmawa

6. LAMPIRAN

6.1. Panduan PKM

Dibuat Oleh :	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Departemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor	Diperiksa Oleh :
---------------	---	------------------



**DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

**PROSEDUR
USULAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

	DEPARTEMEN AGRIBISNIS FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN INSTITUT PERTANIAN BOGOR	
	No. Dokumen : No. Revisi : 00	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU USULAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

1. TUJUAN

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan usulan kegiatan mahasiswa yang diselenggarakan oleh Himpunan Mahasiswa Agribisnis pada Departemen Agribisnis, Fakultas Ekonomi dan Manajemen IPB.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup prosedur ini meliputi mekanisme pengajuan usulan kegiatan, serta pelaporan kegiatan kemahasiswaan.

3. ISTILAH, DAN DEFINISI

- 3.1. Usulan kegiatan merupakan pengajuan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam bentuk proposal yang berisi tema kegiatan, tujuan atau sasaran kegiatan, waktu pelaksanaan, penanggung jawab kegiatan, anggaran kegiatan dan sponsor kegiatan.
- 3.2. Himpunan Mahasiswa merupakan suatu organisasi yang didalamnya terdiri dari mahasiswa-mahasiswa dalam keprofesian yang sama dibawah koordinasi komisi kemahasiswaan pada suatu departemen.
- 3.3. Mahasiswa (peserta didik) adalah seluruh mahasiswa IPB yang aktif sejak dinyatakan diterima sebagai mahasiswa (semester pertama) sampai mahasiswa dinyatakan lulus dari IPB.

Dibuat Oleh :	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Departemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor	Diperiksa Oleh :
---------------	---	------------------



**DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

No. Dokumen :

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
USULAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

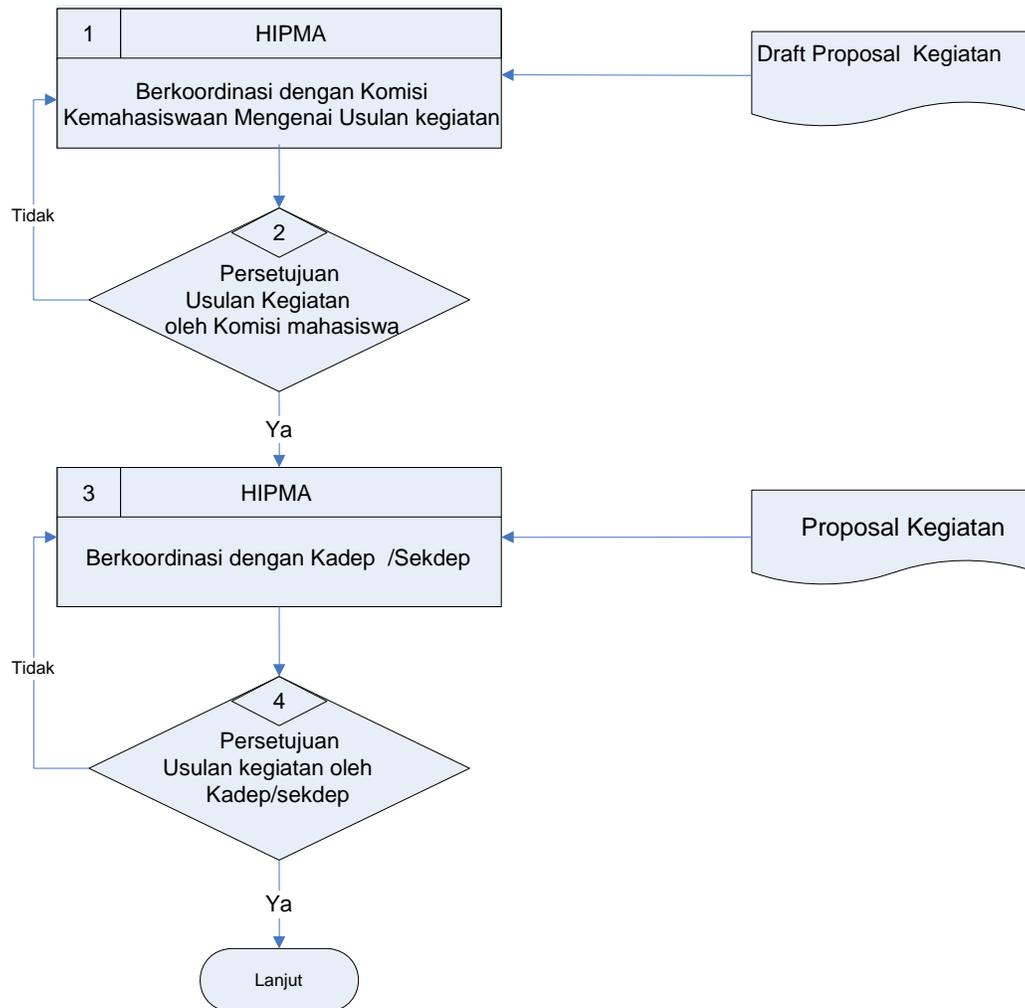
Tgl. Berlaku :
Oktober 2010

No. Revisi : 00

Hal. 3 dari 5

4. BAGAN ALIR KEGIATAN

4.1. Pengajuan Usulan Kegiatan



Dibuat Oleh :

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin
tertulis dari Departemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor

Diperiksa Oleh :



**DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

No. Dokumen :

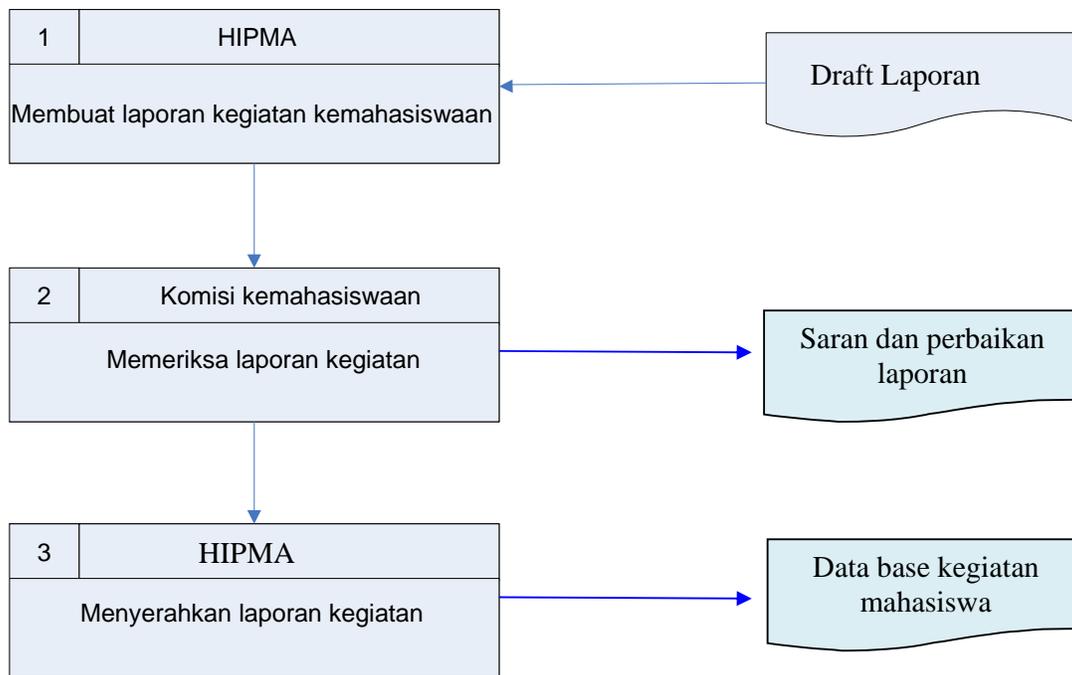
**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
USULAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

Tgl. Berlaku :
Oktober 2010

No. Revisi : 00

Hal. 4 dari 5

4.2. Pelaporan Kegiatan Kemahasiswaan



Dibuat Oleh :

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin
tertulis dari Departemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor

Diperiksa Oleh :

	DEPARTEMEN AGRIBISNIS FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN INSTITUT PERTANIAN BOGOR	
	No. Dokumen :	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU USULAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN
No. Revisi : 00		Hal. 5 dari 5

5. URAIAN KEGIATAN

NO.	URAIAN KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT
5.1.	Pengajuan Usulan Kegiatan		
5.1.1.	HIPMA melakukan koordinasi dengan komisi kemahasiswaan untuk rencana usulan kegiatan mahasiswa baik yang dirancang oleh HIPMA secara langsung ataupun jenis kegiatan lainnya	HIPMA	Draft Proposal kegiatan mahasiswa
5.1.2.	Menyetujui usulan kegiatan oleh komisi kemahasiswaan dengan memberikan paraf persetujuan pada proposal kegiatan	Komisi Kemahasiswaan	Proposal kegiatan
5.1.3.	HIPMA melakukan koordinasi dengan Kadep/Sekdep untuk rencana usulan kegiatan mahasiswa baik yang dirancang oleh HIPMA secara langsung ataupun jenis kegiatan lainnya sesuai saran yang diberikan oleh komisi kemahasiswaan	HIPMA	Proposal Kegiatan
5.1.4.	Menyetujui usulan kegiatan dengan menandatangani proposal kegiatan	Kadep/Sekdep	Anggaran kegiatan
5.2.	Pelaporan Kegiatan Mahasiswa		
5.2.1.	Membuat laporan kegiatan oleh tim panitia atau penanggung jawab kegiatan	Ketua HIPMA	Draft Laporan kegiatan
5.2.2.	Menyerahkan laporan kegiatan kepada komisi kemahasiswaan untuk diperiksa dan diberikan saran perbaikan pelaporan	Komisi Kemahasiswaan	Draft laporan kegiatan
5.2.3.	Menyerahkan laporan kegiatan yang sudah diperbaiki untuk data base kegiatan kemahasiswaan	HIPMA	Form Penyerahan Laporan

Dibuat Oleh :	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Departemen Agribisnis Institut Pertanian Bogor	Diperiksa Oleh :
---------------	---	------------------



**DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

**PROSEDUR
PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI**

	DEPARTEMEN AGRIBISNI FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN INSTITUT PERTANIAN BOGOR	
	No. Dokumen :	PROSEDUR PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI
No. Revisi : 00		Hal. 2 dari 8

1. TUJUAN

Sebagai pedoman dalam proses penelusuran, pembinaan, dan pemilihan mahasiswa berprestasi di Departemen Agribisnis, FEM IPB.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup prosedur ini meliputi mekanisme persiapan dan pelaksanaan proses seleksi mahasiswa berprestasi di Departemen Agribisnis, FEM IPB.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. **Mahasiswa Berprestasi** : Mahasiswa Berprestasi adalah mahasiswa yang berhasil mencapai prestasi tinggi, baik akademik maupun non akademik, mampu berkomunikasi dengan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, bersikap positif, serta berjiwa Pancasila.
- 3.2. **Tim Penguji** : adalah tim yang merupakan dosen Departemen Agribisnis yang ditetapkan sebagai juri dalam proses pemilihan mahasiswa berprestasi.
- 3.3. **Peserta** : adalah mahasiswa pada Departemen Agribisnis, FEM-IPB yang memiliki persyaratan untuk menjadi calon mahasiswa berprestasi.

4. REFERENSI

- 4.1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 4.2. Undang-undang RI No. 9 tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan
- 4.3. Peraturan Pemerintah (PP) No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
- 4.4. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- 4.5. Peraturan Menteri Pendidikan nasional RI No. 15 tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 4.6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.

Dibuat Oleh :	DEPARTEMEN AGRIBISNIS	Diperiksa Oleh :
---------------	-----------------------	------------------

	DEPARTEMEN AGRISBISNI FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN INSTITUT PERTANIAN BOGOR	
No. Dokumen :	PROSEDUR PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI	Tgl. Berlaku :
No. Revisi : 00		Hal. 3 dari 8

4.7. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

4.8. Keputusan Mendiknas No. 045/U/2000 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.

4.9. Panduan Mahasiswa Berprestasi IPB Edisi 2009.

5. PELAKSANA

5.1. Ketua Departemen

5.2. Sekretaris Departemen

5.3. Komisi Pendidikan

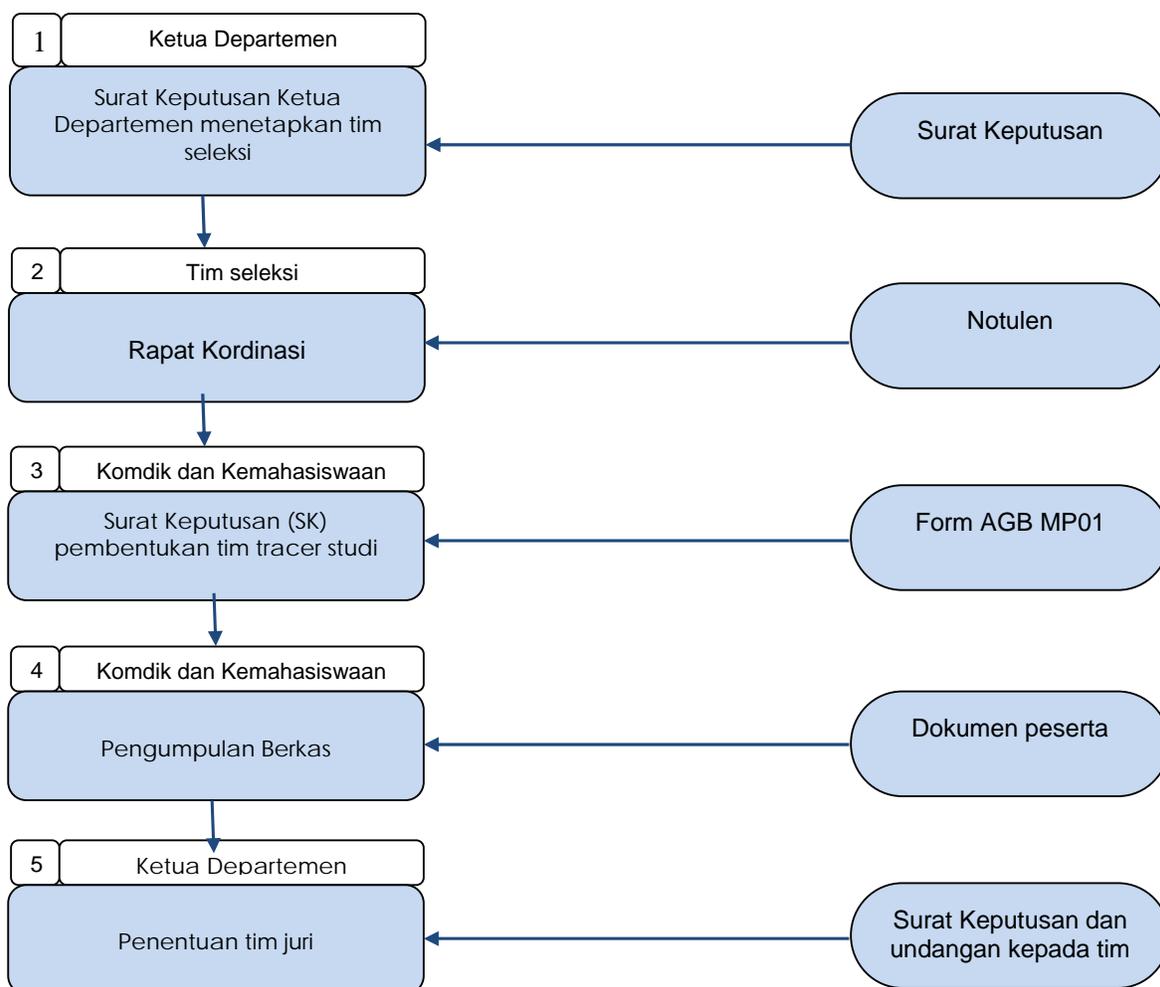
5.4. Komisi Kemahasiswaan

Dibuat Oleh :	DEPARTEMEN AGRIBISNIS	Diperiksa Oleh :
---------------	-----------------------	------------------

	DEPARTEMEN AGRIBISNI FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN INSTITUT PERTANIAN BOGOR	
	No. Dokumen :	PROSEDUR PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI
No. Revisi : 00		Hal. 4 dari 8

6. ALIRAN KEGIATAN

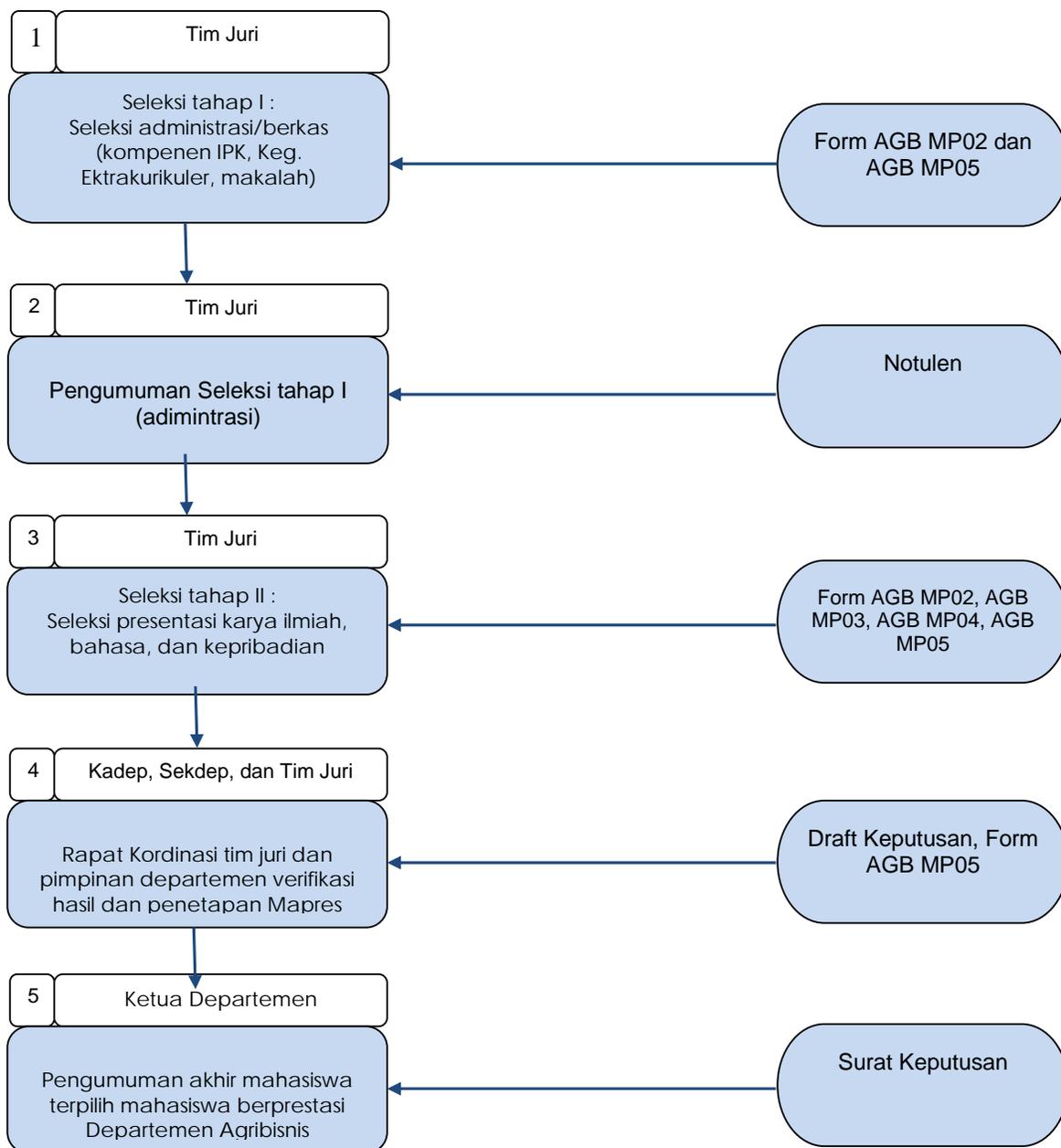
6.1. Persiapan



Dibuat Oleh :	DEPARTEMEN AGRIBISNIS	Diperiksa Oleh :
---------------	-----------------------	------------------

	DEPARTEMEN AGRISBISNI FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN INSTITUT PERTANIAN BOGOR	
	No. Dokumen :	PROSEDUR PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI
No. Revisi : 00		Hal. 5 dari 8

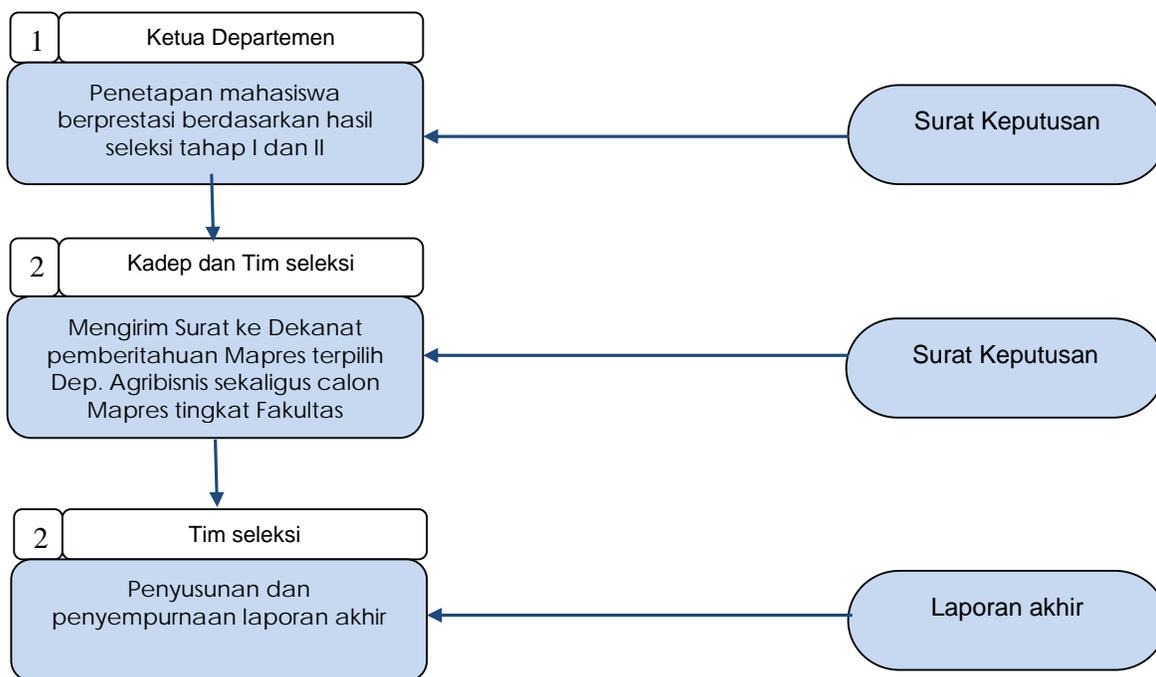
6.2. Pelaksanaan



Dibuat Oleh :	DEPARTEMEN AGRIBISNIS	Diperiksa Oleh :
---------------	-----------------------	------------------

	DEPARTEMEN AGRIBISNI FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN INSTITUT PERTANIAN BOGOR	
No. Dokumen :	PROSEDUR PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI	Tgl. Berlaku :
No. Revisi : 00		Hal. 6 dari 8

6.3. Tahap Laporan



Dibuat Oleh :	DEPARTEMEN AGRIBISNIS	Diperiksa Oleh :
---------------	-----------------------	------------------

	DEPARTEMEN AGRISBISNI FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN INSTITUT PERTANIAN BOGOR	
	No. Dokumen :	PROSEDUR PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI
No. Revisi : 00		Hal. 7 dari 8

7. URAIAN KEGIATAN

NO.	URAIAN KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT
7.1.	Persiapan		
7.1.1	Surat Keputusan Ketua Departemen pembentukan tim seleksi mahasiswa berprestasi	Ketua Departemen	SK tim seleksi mahasiswa berprestasi .
7.1.2	Rapat kordinasi tim seleksi	Tim seleksi	Notulen
7.1.3	Sosialisasi/penyebaran informasi kepada mahasiswa (7 hari).	Komisi Kemahasiswaan	Form AGB MP01
7.1.4	Pengumpulan berkas dari calon mahasiswa ke tim seleksi (2 hari)	Komisi Kemahasiswaan dan Pendidikan	Dokumen peserta
7.1.5	Penentuan juri (2 hari)	Ketua Dep, Sek-Dep, dan tim seleksi	SK dan Undangan kepada tim juri
7.2	Pelaksanaan		
7.2.1	Seleksi Tahap I : Seleksi Adiministrasi berkas calon mahasiswa berprestasi, dan penilaian (komponen IPK, Keg Ekstrakurikuler, dan lainnya). Waktu yang dibutuhkan 1 hari.	Tim seleksi dan Juri	SK penetapan calon peserta yang lolos seleksi adiministrasi (Form AGB MP02, Form AGB MP05, AGB MP06)
7.2.2	Pengumuman Mahasiswa yang lolos seleksi adiministrasi dan selanjutnya untuk masuk ke tahap seleksi akhir (presentasi makalah, penilaian bahasa dan kepribadian). Dibutuhkan 1 hari.	Tim Juri	
7.2.3	Seleksi tahap II : Pada tahap ini setiap calon mahasiswa beprestasi yang lolos tahap satu, wajib menyiapkan bahan presentasi karya tulis, karena melalui presentasi ini diharapkan mampu dinilai makalah, kemampuan bahasa,	Tim juri	Hasil penilaian Form AGB MP02, AGB MP 03, AGB MP04, AGB MP05, AGB MP06

Dibuat Oleh :	DEPARTEMEN AGRIBISNIS	Diperiksa Oleh :
---------------	-----------------------	------------------



**DEPARTEMEN AGRISBISNI
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

No. Dokumen :

**PROSEDUR
PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI**

Tgl. Berlaku :

No. Revisi : 00

Hal. 8 dari 8

NO.	URAIAN KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT
	dan kepribadian.		
7.2.4	Rapat tim seleksi/juri dalam penentuan hasil seleksi tahap I dan II, sehingga di dapat satu calon yang akan diajukan ke Dekanat untuk mengikuti proses pemilihan Mapres di tingkat Fakultas.	Ketua Departemen dan tim seleksi/Juri	Draft Keputusan AGB MP05
7.2.5	Pengumuman akhir mahasiswa berprestasi tingkat departemen	Tim seleksi/juri	
7.3	Tahap Pelaporan		
7.3.1	Penetapan mahasiswa terpilih sebagai mahasiswa berprestasi departemen yang akan menjadi wakil di tingkat fakultas.	Ketua Departemen	Surat Keputusan
7.3.2	Mengirim surat ke Dekanat, yang menyatakan mahasiswa berprestasi terpilih di Dep. Agribisnis (calon Mapres tingkat Fakultas)	Tim Seleksi	Surat Keputusan
7.3.3	Penyusunan laporan	Tim seleksi	Laporan Kegiatan

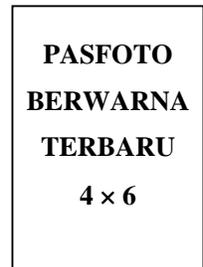
8. LAMPIRAN

- 8.1. Form AGB MP01
- 8.2. Form AGB MP02
- 8.3. Form AGB MP03
- 8.4. Form AGB MP04
- 8.5. Form AGB MP05
- 8.6. Form AGB MP06

Dibuat Oleh :	DEPARTEMEN AGRIBISNIS	Diperiksa Oleh :
---------------	-----------------------	------------------

Daftar Kegiatan Ko- dan Ekstra-Kurikuler

(Diisi dengan huruf kapital dan tinta hitam)



A. IDENTITAS DIRI

- 1. Nama lengkap :
- 2. Jenis kelamin : L/P*)
- 3. Tempat/tgl. lahir :
- 4. Alamat lengkap :
Telp./Fax./E-mail./HP.....
- 5. Status pendidikan : Semester, Program Studi
Jur/Dep/Bag, Fak.
Perguruan Tinggi
- 6. Riwayat pendidikan :
 - a. SD :, lulus tahun
 - b. SLTP :, lulus tahun
 - c. SLTA :, lulus tahun
- 7. Hobi :
- 8. Keterampilan yang dapat dibanggakan :
- 9. Bahasa asing yang dikuasai :
- 10. Orang Tua :
 - a. Ayah, Nama :
Pekerjaan :
Pendidikan :
Alamat :
 - b. Ibu, Nama :
Pekerjaan :
Pendidikan :

11. Saudara kandung:

No	Nama	L/P	Tempat/Tgl lahir	Pekerjaan	Pendidikan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

B. DATA PRESTASI KO DAN EKSTRA-KURIKULER

1. Pengurus Organisasi Kemahasiswaan

a. Pengurus Organisasi Intra-perguruan tinggi (maksimal 5 kegiatan terunggul)

No.	Nama Organisasi	Kedudukan (Ketua/BPH/ Anggota)	Lama Berorganisasi	Nama Pimpinan Organisasi	Tingkat (Jur/Fak/PT)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

b. Pengurus Organisasi Ekstra-perguruan tinggi (maks. 6 kegiatan terunggul)

No.	Nama Organisasi	Kedudukan (Ketua/BPH/ Anggota)	Lama Berorganisasi	Nama Pimpinan Organisasi	Tingkat (Lokal/ Wil/ Nas/ Internasional)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

c. Kepanitiaan Intra-perguruan tinggi (maksimal 5 kegiatan terunggul)

No.	Nama Organisasi	Kedudukan (Ketua/BPH/ Anggota)	Lama Berorganisasi	Nama Pimpinan Organisasi	Tingkat (Jur/Fak/PT)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

d. Kepanitiaan Ekstra-perguruan tinggi (maksimal 5 kegiatan terunggul)

No.	Nama Organisasi	Kedudukan (Ketua/BPH/ Anggota)	Lama Berorganisasi	Nama Pimpinan Organisasi	Tingkat (Lokal/Wil/ Nas/Internas)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

2. Kegiatan Ilmiah Mahasiswa

a. Penghargaan (Kejuaraan) Kegiatan Ilmiah (maksimal 5 Penghargaan)

No	Nama Penghargaan	Tahun Perolehan	Bentuk Penghargaan-an/Juara	Lembaga Pemberi (Pem/NonPem)	Tingkat (Nas/ Prov/ Kab/ Kec/ Kel/)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

b. Penelitian Mahasiswa Intra-perguruan tinggi (maksimal 5 Judul)

No	Judul Penelitian	Kedudukan (Ketua/Anggota/ Kolektor data)	Waktu Penelitian	Lokasi Penelitian	Tingkat (Jur/Fak/ PT)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

c. Penelitian Mahasiswa Ekstra-perguruan tinggi (maksimal 5 Judul)

No	Judul Penelitian	Kedudukan (Ketua/Anggota/Kolektor data)	Waktu Penelitian	Lokasi Penelitian	Tingkat (Lokal/Wil/ Nas/ Internas)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

d. Penyaji Makalah Kegiatan Ilmiah Intra-perguruan tinggi (maksimal 5 Judul)

No	Judul Makalah	Kedudukan (Ketua/Anggota)	Waktu dan Tempat Penyajian	Penye-lenggara	Tingkat (Jur/Dep/ Bag/Fak/PT)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

e. Moderator Kegiatan Ilmiah Intra-perguruan tinggi (maksimal 5 kegiatan)

No	Judul Makalah	Kedudukan Moderator	Waktu dan Tempat Penyajian	Penyelenggara	Tingkat (Jur/Fak/ PT)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

f. Penyaji Makalah Kegiatan Ilmiah Ekstra-perguruan tinggi (maksimal 10 Judul)

No	Judul Makalah	Kedudukan (Ketua/Anggota)	Waktu dan Tempat Penyajian	Penyelenggara	Tingkat (Lokal/Wil/ Nas/Internas)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

g. Moderator Kegiatan Ilmiah Ekstra-perguruan tinggi (maksimal 5 kegiatan)

No	Judul Makalah	Kedudukan Moderator	Waktu dan Tempat Penyajian	Penyelenggara	Tingkat (Lokal/Wil/ Nas/Internas)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

h. Peserta Seminar Ilmiah Intra-perguruan tinggi (maksimal 5 kegiatan terunggul)

No	Nama Seminar	Waktu	Tempat	Penye- lenggara	Tingkat (Jur/Fak/PT)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

i. Peserta Seminar Ilmiah Ekstra-perguruan tinggi (maksimal 5 Kegiatan)

No	Nama Seminar	Waktu	Tempat	Penyelenggara	Tingkat (Lokal/Wil/ Nas/Internas)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

3. Kegiatan Penunjang Lainnya

a. Pengabdian pada Masyarakat Intra-perguruan tinggi (maksimum 5) (kegiatan yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi kepada masyarakat)

No	Nama Kegiatan	Kedudukan (Ketua/Anggota)	Waktu	Tempat	Tingkat (Jur/Bag/Fak/PT)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

b. Pengabdian pada Masyarakat Ekstra-perguruan tinggi (maksimum 5) kegiatan yang dilaksanakan oleh bukan perguruan tinggi kepada masyarakat)

No	Nama Kegiatan	Kedudukan (Ketua/ Anggota)	kWaktu	Tempat	Tingkat (Lokal/ Wil/ Nas/Internas)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

c. Pengalaman kerja (selama 2 tahun terakhir)

No.	Jenis Pekerjaan	Lembaga Pembe- ri (Pem/NonPem)	Waktu	Jabatan/Posisi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

d. Peserta Pelatihan Intra-perguruan tinggi (maksimal 5 pelatihan) (Kegiatan pelatihan yang diadakan oleh perguruan tinggi)

No	Nama Pelatihan	Waktu Pelatihan (Jam)	Tempat	Penyelenggara	Tingkat (Lokal/Fak)/Wil/PT/ /Nas/Internas)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

e. Peserta Pelatihan Ekstra-perguruan tinggi (maksimal 5 pelatihan) (Kegiatan pelatihan yang diadakan oleh **bukan** perguruan tinggi)

No	Nama Pelatihan	Waktu Pelatihan (Jam)	Tempat	Penyelenggara	Tingkat (Lokal/Fak)/ Wil/PT)/ Nas/Internas)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

f. Prestasi dalam Bidang Penalaran, Minat dan Bakat (3 tahun terakhir) (maksimum 5 prestasi)

No	Nama Prestasi	Pering-kat	Kelompok/ Individu	Waktu	Penyelenggara	Tingkat (Lokal/Fak)/ Wil/PT)/ Nas/Interna)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Bogor,2011

(.....)

Catatan :

- Apabila ada tambahan informasi yang dianggap penting dapat ditulis di kertas tersendiri.
- Setiap aktivitas dan informasi yang dicantumkan ke dalam tabel tersebut harus melampirkan seluruh bukti, apakah dalam bentuk; Sura keterangan, sertifikat, surat keputusan atau surat lain yang merupakan sebagai bukti

**Formulir Penilaian
Kegiatan Ko- dan Ekstra Kurikuler
Mahasiswa Berprestasi Tingkat Nasional Tahun 2010
Khusus untuk Penilai**

1. Keorganisasian Mahasiswa

(Semua Bukti yang sah harus dilampirkan secara berurutan sesuai susunan data)

a. Pengurus Organisasi Intra-perguruan tinggi (5 terunggul)

Tingkat	Jabatan	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai* (bobot × Jml Keg.)
Jurusan	Ketua	4		
	BPH Lainnya	2		
	Anggota	1		
Fakultas	Ketua	6		
	BPH Lainnya	4		
	Anggota	2		
Perguruan Tinggi	Ketua	8		
	BPH Lainnya	6		
	Anggota	3		
Total				

*) Diisi oleh Juri

b. Pengurus Organisasi Ekstra-perguruan tinggi (5 terunggul)

Tingkat	Jabatan	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai* (bobot × Jml Keg.)
Lokal	Ketua	4		
	BPH Lainnya	2		
	Anggota	1		
Wilayah	Ketua	6		
	BPH Lainnya	4		
	Anggota	2		
Nasional	Ketua	8		
	BPH Lainnya	6		
	Anggota	3		
Internasional	Ketua	10		
	BPH Lainnya	8		
	Anggota	5		
Total				

c. Kegiatan Kepanitiaan Intra-perguruan tinggi (5 terunggul)

Tingkat	Jabatan	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (bobot × Jumlah Kegiatan)
Jurusan	Ketua	3		
	BPH Lainnya	2		
	Anggota	1		
Fakultas	Ketua	4		
	BPH Lainnya	3		
	Anggota	2		
Perguruan Tinggi	Ketua	6		
	BPH Lainnya	4		
	Anggota	2		
Total				

d. Kegiatan Kepanitiaan Ekstra-perguruan tinggi (5 terunggul)

Tingkat	Jabatan	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (bobot × Jumlah Kegiatan)
Lokal	Ketua	3		
	BPH Lainnya	2		
	Anggota	1		
Wilayah	Ketua	4		
	BPH Lainnya	3		
	Anggota	2		
Nasional	Ketua	6		
	BPH Lainnya	4		
	Anggota	2		
Internasional	Ketua	8		
	BPH Lainnya	6		
	Anggota	4		
Total				

2. Kegiatan Ilmiah Mahasiswa

a. Penghargaan (Kejuaraan Ilmiah) Mahasiswa (maksimal 5)

Lembaga Pemberi	Tingkat	Bobot**	Jumlah Kegiatan	Nilai (bobot × Jumlah Kegiatan)
Pemerintah	Nasional (Pusat)	5		
	Provinsi (Perguruan Tinggi)	4		
	Kabupaten/Kota (Fakultas)	3		
	Kecamatan (Jur/Dep/Bag)	2		
	Kelurahan	1		
Non-Pemerintah	Nasional	4		
	Provinsi	3		
	Lokal	2		
Organisasi Internasional		6		
Total				

***) penghargaan bersifat individu, jika kelompok harus berbagi.

b. Penelitian Mahasiswa Intra-perguruan tinggi (maksimal 5 buah)

Tingkat	Peran	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (bobot × Jumlah Kegiatan)
Lokal/Jurusan	Ketua	5		
	Anggota	4		
	Kolektor Data	1		
Wilayah/ Fakultas	Ketua	8		
	Anggota	6		
	Kolektor data	2		
Nasional/Perguruan Tinggi	Ketua	10		
	Anggota	8		
	Kolektor Data	3		
Internasional Lintas Negara	Ketua	15		
	Anggota	10		
	Kolektor Data	5		
Total				

c. Penelitian Mahasiswa Ekstra-perguruan tinggi (maksimal 5 buah)

Tingkat	Peran	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (bobot × Jumlah Kegiatan)
Lokal/Jurusan	Ketua	5		
	Anggota	4		
	Kolektor Data	1		
Wilayah/ Fakultas	Ketua	8		
	Anggota	6		
	Kolektor data	2		
Nasional/Perguruan Tinggi	Ketua	10		
	Anggota	8		
	Kolektor Data	3		
Internasional Lintas Negara	Ketua	15		
	Anggota	10		
	Kolektor Data	5		
Total				

d. Penyaji Makalah Kegiatan Ilmiah Intra-perguruan tinggi (maksimal 5 terunggul)

Tingkat	Peran	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (bobot × Jumll Keg)
Jurusan	Ketua	3		
	Anggota	2		
Fakultas	Ketua	4		
	Anggota	2		
Perguruan Tinggi	Ketua	6		
	Anggota	4		
Total				

e. Penyaji Makalah Kegiatan Ilmiah Ekstra-perguruan tinggi (maksimal 5 terunggul)

Tingkat	Peran	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (bobot × Jumlah Kegiatan)
Kota/Kabupaten	Ketua Anggota	4 3		
Provinsi	Ketua Anggota	6 5		
Nasional	Ketua Anggota	8 6		
Internasional di Dalam Negeri	Ketua Anggota	9 7		
Internasional di Luar Negeri	Ketua Anggota	10 8		
Total				

f. Moderator pada Kegiatan Ilmiah Intra-perguruan tinggi (maksimal 5 terunggul)

Tingkat	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (bobot × Juml Keg)
Jurusan	1		
Fakultas	2		
Perguruan Tinggi	3		
Total			

g. Moderator pada Kegiatan Ilmiah ekstra-perguruan tinggi (maksimal 5 terunggul)

Tingkat	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (bobot × Juml Keg)
Lokal	1		
Provinsi	2		
Nasional	3		
Internasional	5		
Total			

h. Peserta Seminar Ilmiah Intra-perguruan tinggi (total maksimal 5 terunggul)

Tingkat	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (bobot × Jumlah Keg.)
Jurusan	2		
Fakultas	3		
Perguruan Tinggi	5		
Luar Perguruan Tinggi	5		
Total			

i. Peserta Seminar Ilmiah Ekstra-perguruan tinggi (maksimal 5 terunggul)

Tingkat	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (bobot × Jumlah Keg.)
Jurusan	2		
Fakultas	3		
Perguruan Tinggi	5		
Luar Perguruan Tinggi	5		
Total			

3. Kegiatan Penunjang Lainnya

a. Pengabdian pada Masyarakat Intra-perguruan tinggi (maksimal 5 terunggul)

Tingkat	Peran	Bobot	Jumlah Keg.	Nilai (bobot × Jumlah Keg.)
Jurusan	Ketua	4		
	Anggota	3		
Fakultas	Ketua	6		
	Anggota	5		
Perguruan Tinggi	Ketua	8		
	Anggota	6		
Total				

b. Pengabdian pada Masyarakat Ekstra-perguruan tinggi (maksimal 5 terunggul)

Tingkat	Peran	Bobot	Jumlah Keg.	Nilai (bobot × Jumlah Keg.)
Lokal	Ketua	4		
	Anggota	3		
Provinsi	Ketua	6		
	Anggota	5		
Nasional	Ketua	8		
	Anggota	6		
Internasional	Ketua	10		
	Anggota	8		
Total				

c. Pengalaman Kerja (selama 2 tahun terakhir)

Jenis Pekerjaan	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (bobot × Jumlah Keg.)
Relevan dengan Jurusan/Prodi	3		
Tidak Relevan dengan Jurusan/Prodi	2		
Berwirausaha	4		
Total			

d. Peserta Pelatihan Intra-perguruan tinggi (maksimal 5 kegiatan terunggul)

Tingkat	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (bobot × Jumlah Kegiatan)
Jurusan	1		
Fakultas	3		
Perguruan Tinggi	5		
Total			

e. Peserta Pelatihan Ekstra-perguruan tinggi (maksimal 5 kegiatan terunggul)

Tingkat	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (bobot × Jumlah Kegiatan)
Kota/Kabupaten	1		
Provinsi	3		
Nasional	5		
Internasional	7		
Internasional di Luar Negeri	10		
Total			

f. Prestasi dalam Bidang Penalaran, Minat, dan Bakat Intra-perguruan tinggi (3 tahun terakhir)

Tingkat	Peringkat	Bobot		Jumlah Prestasi		Nilai (bobot x Jml Kegiatan)
		Individu	Kelompok	Individu	Kelompok	
Jurusan/Dep/Bag.	I	4	2			
	II	2	1			
	III	1	0,5			
Fakultas	I	6	3			
	II	4	2			
	III	2	1			
Perguruan Tinggi	I	8	4			
	II	6	3			
	III	3	1,5			

g. Prestasi dalam Bidang Penalaran, Minat, dan Bakat Ekstra-perguruan tinggi (3 tahun terakhir)

Tingkat	Peringkat	Bobot		Jumlah Prestasi		Nilai (bobot x Jml Kegiatan)
		Individu	Kelompok	Individu	Kelompok	
Perguruan Tinggi/ Kota/Kabupaten	I	4	2			
	II	2	1			
	III	1	0,5			
Provinsi	I	6	3			
	II	4	2			
	III	2	1			
Nasional	I	8	4			
	II	6	3			
	III	3	1,5			
Internasional	I	10	5			
	II	8	4			
	III	4	2			

.....,20.....

Juri,

(.....)

Form Penilaian
Naskah Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa Berprestasi
 Tingkat Departemen Agribisnis, FEM-IPB

Nomor Peserta :
 Nama Peserta :
 Judul Karya Tulis :

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Skor terbobot
1	Format Makalah:	6		
	❖ Tata tulis: ukuran kertas, tipografi, kerapihan ketik, tata letak, jumlah halaman ❖ Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar	(3) (3)		
2	Kreatifitas Gagasan:	9		
	❖ Kreatif, inovatif dan bermanfaat bagi masyarakat	(3)		
	❖ Keaslian gagasan ❖ Kejelasan pengungkapan ide, sistematika pengungkapan ide	(3) (3)		
3	Topik yang dikemukakan:	4		
	❖ Kesesuaian judul dengan tema, topik yang dipilih dan isi karya tulis ❖ Aktualitas topik dan fokus bahasan yang dipilih			
4	Data dan sumber informasi:	6		
	❖ Kesesuaian informasi dengan acuan yang digunakan ❖ Keakuratan data dan informasi	(3) (3)		
5	Analisis, Sintesis, dan Simpulan	15		
	❖ Kemampuan menganalisis dan mensintesis	(5)		
	❖ Kemampuan menyimpulkan bahasan	(5)		
	❖ Kemampuan memprediksi dan mentransfer gagasan untuk dapat diadopsi	(5)		
SKOR TERBOBOT TOTAL maksimal :400		40		

Catatan:

1. Nilai skor yang diberikan berkisar dari 4 sampai dengan 10
2. Skor terbobot = bobot × nilai skor

Kampus IPB Darmaga, 26 Feb 2011

Juri,

(.....)

Form Penilaian
Presentasi Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa Berprestasi
 Tingkat Departemen Agribisnis
 Fakultas Ekonomi dan Manajemen IPB

Nomor Peserta :

Nama Peserta :

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Skor terbobot
1	Penyajian: – Sistematika penyajian dan isi – Alat bantu – Penggunaan bahasa tutur yang baku – Cara presentasi (sikap) – Ketepatan waktu	25 (5) (5) (5) (5) (5)		
2	Tanya jawab: – Kebenaran dan ketepatan jawaban – Cara menjawab	35 (25) (10)		
	SKOR TERBOBOT TOTAL MAKSIMAL =600	60		

Catatan:

1. Nilai skor yang diberikan berkisar antara 4 sampai dengan 10
2. Skor terbobot = bobot × nilai skor

Kampus IPB Darmaga, 26 Feb 2011
 Juri,

(.....)

Catatan;

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Form Penilaian Bahasa Inggris
Tingkat Departemen Agribisnis
Fakultas Ekonomi dan Manajemen IPB

No Peserta :
Nama Peserta :

No	Komponen Penilaian	Sebaran Nilai	Nilai
1	Content	13 – 35	
2	Organization	7 – 20	
3	Vocabulary	7 – 20	
4	Language Use	5 – 25	
	Total Nilai: (Maksimal 100)		

Kampus IPB Darmaga, 26 Feb 2011
Juri,

(.....)

**Daftar Rekapitulasi
Penilaian Mahasiswa Berprestasi
Tingkat Departemen Agribisnis
Fakultas Ekonomi dan Manajemen IPB**

Nama :

Jur/Dep/Bag :

Fakultas :

No.	Komponen yang Dinilai	Nilai
1	IP Kumulatif : $\frac{IPK}{4} \times 100 \times 20\%$	
2	Karya tulis ilmiah : $\frac{\text{Nilai tulisan} + \text{Nilai Presentasi}}{1000} \times 100 \times 30\%$	
3	Kegiatan ko- dan ekstra-kurikuler $\frac{\text{Nilai yang diperoleh}}{\text{Nilai tertinggi pada populasi}} \times 100 \times 25\%$	
4	Bahasa Inggris $\frac{\text{Nilai yang diperoleh}}{\text{Nilai tertinggi pada populasi}} \times 100 \times 25\%$	
Total Nilai : (maksimal 100)		

.....,20.....

Ketua Juri,

(.....)



**DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

**PROSEDUR
PELAKSANAAN TRACER STUDY**

	DEPARTEMEN AGRIBISNI FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN INSTITUT PERTANIAN BOGOR	
	No. Dokumen :	PROSEDUR PELAKSANAAN TRACER STUDY
No. Revisi : 00		Hal. 2 dari 6

1. TUJUAN

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tracer study (penelusuran jejak alumni) yang melingkupi informasi pekerjaan, lama menunggu pekerjaan, persepsi pengguna pekerja, dan kesesuaian kurikulum di Departemen Agribisnis, FEM IPB.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup prosedur ini meliputi mekanisme persiapan dan pelaksanaan tracer study dalam pengumpulan informasi mengenai status alumni, kesesuaian matakuliah dengan pekerjaan, dan perbaikan kurikulum di Departemen Agribisnis, FEM IPB.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

3.1. **Tracer study** : penelusuran alumni untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa untuk tujuan perbaikan kurikulum, proses pendidikan dan kesesuaian kebutuhan pengguna alumni di Departemen Agribisnis, FEM-IPB.

3.2. **Alumni** : mahasiswa yang telah menyelesaikan perkuliahan, dan dinyatakan lulus dari Departemen Agribisnis, FEM-IPB dan telah mendapat bukti ijazah.

3.3. **Kuesioner** : form isian yang berisi pertanyaan-pertanyaan struktur yang sudah disusun sedemikian rupa untuk tujuan di Departemen Agribisnis, FEM-IPB.

4. REFERENSI

4.1. Rencana strategis Departemen Agribisnis, FEM IPB 2007-2012.

4.2. Borang Akreditasi Program Studi Perguruan Tinggi, Dikti

4.3. Jaminan Mutu Departemen Agribisnis, FEM IPB

5. PELAKSANA

5.1. Ketua Departemen

5.2. Sekretaris Departemen

5.3. Kepala Bagian

Dibuat Oleh :	DEPARTEMEN AGRIBISNIS	Diperiksa Oleh :
---------------	-----------------------	------------------

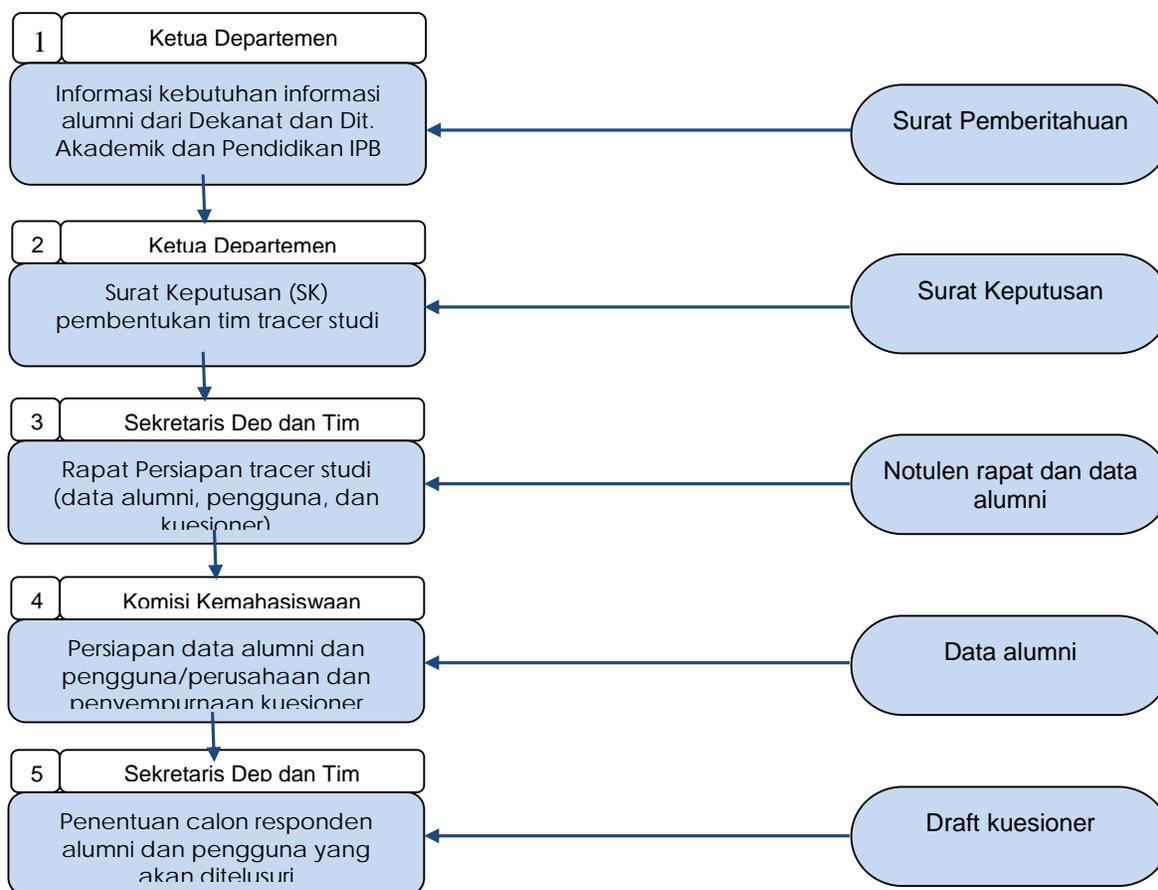
	DEPARTEMEN AGRISBISNI FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN INSTITUT PERTANIAN BOGOR	
	No. Dokumen :	PROSEDUR PELAKSANAAN TRACER STUDY
No. Revisi : 00		Hal. 3 dari 6

5.4. Komisi Pendidikan

5.5. Komisi Kemahasiswaan

6. ALIRAN KEGIATAN

6.1. Persiapan



Dibuat Oleh :	DEPARTEMEN AGRIBISNIS	Diperiksa Oleh :
---------------	-----------------------	------------------



**DEPARTEMEN AGRISBISNI
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

No. Dokumen :

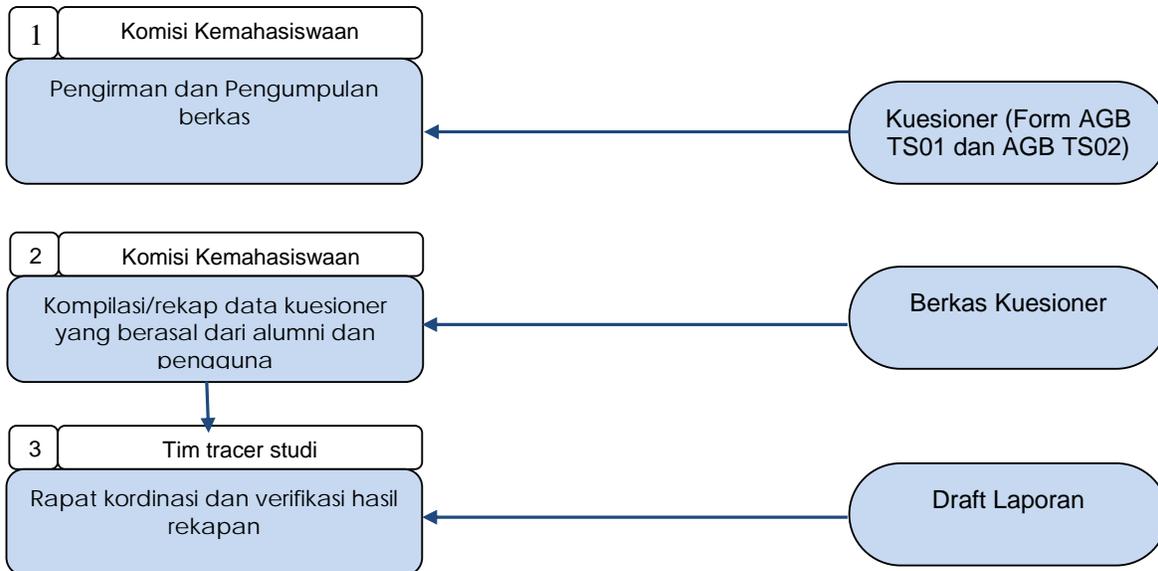
**PROSEDUR
PELAKSANAAN TRACER STUDY**

Tgl. Berlaku :

No. Revisi : 00

Hal. 4 dari 6

6.2. Pelaksanaan



6.2. Pelaporan Kegiatan



Dibuat Oleh :

DEPARTEMEN AGRIBISNIS

Diperiksa Oleh :

	DEPARTEMEN AGRISBISNI FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN INSTITUT PERTANIAN BOGOR	
	No. Dokumen :	PROSEDUR PELAKSANAAN TRACER STUDY
No. Revisi : 00		Hal. 5 dari 6

7. URAIAN KEGIATAN

NO.	URAIAN KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT
7.1.	Persiapan		
7.1.1	Informasi kebutuhan informasi alumni dari Dekanat dan Dit. Akademik dan Pendidikan IPB	Ketua Departemen	Surat Pemberitahuan
7.1.2	Surat Keputusan Pembentukan tim tracer studi (maksimal 7 hari dari pemberitahuan dari Dekanat/Dit. AP IPB)	Ketua Departemen	Surat Keputusan
7.1.3	Rapat Persiapan materi kuesioner yang dibutuhkan dan pelaksanaan tracer studi oleh tim (2 hari)	Sekretaris Departemen dan tim	Notulen rapat, dan data kebutuhan informasi.
7.1.4	Persiapan data alumni dan pengguna (alamat rumah, no. telp/hp, email, dan kantor). Waktu sekitar 3 hari.	Komisi Kemahasiswaan	Data alumni dan daftar perusahaan tempat alumni bekerja
7.1.5	Penentuan calon responden (alumni) dan penggandaan kuesioner. (1hari)	Komisi Kemahasiswaan dan tim	Data alumni dan draft kuesioner
7.2	Pelaksanaan		
7.2.1	Pengiriman dan pengumpulan berkas kuesioner kepada alumni dan pengguna ke email/alamat alumni dan pengguna. Alumni diberikan waktu 7 hari untuk mengisi dan mengembalikan lembar kuesioner melalui email/faks/pos.	Komisi Kemahasiswaan	Berkas kuesioner (Form AGB TS01 dan form AGB TS02)
7.2.2	Kompilasi (rekap) data dan informasi yang telah dikumpulkan dari alumni dan pengguna, diperlukan waktu sekitar 3 hari.	Komisi Pendidikan dan Kemahasiswaan	Berkas kuesioner isian alumni dan pengguna
7.2.3	Rapat kordinasi untuk verifikasi dan pembahasan hasil kompilasi data alumni dan pengguna oleh tim (waktu 1 hari).	Tim tracer study	Draft laporan

Dibuat Oleh :	DEPARTEMEN AGRIBISNIS	Diperiksa Oleh :
---------------	-----------------------	------------------



**DEPARTEMEN AGRISBISNI
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

No. Dokumen :

**PROSEDUR
PELAKSANAAN TRACER STUDY**

Tgl. Berlaku :

No. Revisi : 00

Hal. 6 dari 6

NO.	URAIAN KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT
7.3	Pelaporan Kegiatan		
7.3.1	Penyusunan laporan akhir. Waktu yang dibutuhkan sekitar 7 hari untuk menyusun laporan.	Tim tracer study	Laporan akhir

8. LAMPIRAN

8.1. Form AGB TS01

8.2. Form AGB TS02

Dibuat Oleh :	DEPARTEMEN AGRIBISNIS	Diperiksa Oleh :
---------------	-----------------------	------------------

**KUESIONER ALUMNI
DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

Dengan hormat,

Dalam rangka meningkatkan relevansi Perguruan Tinggi dengan tuntutan pasar kerja, perkembangan ilmu, teknologi dan seni (IPTEKS), serta keinginan untuk meningkatkan kualitas proses pendidikan maka Departemen Agribisnis FEM IPB melaksanakan *Tracer Study* (pelacakan lulusan). Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan, kami mohon partisipasi dan kesediaan rekan-rekan alumni untuk mengisi kuesioner yang berkaitan dengan penilaian tentang keberadaan lulusan/alumni Departemen Agribisnis, FEM-IPB yang telah bekerja di instansi pemerintah atau swasta/melanjutkan studi/membuka usaha sendiri.

Hasil kuesioner ini dapat dikirimkan langsung melalui nomor faks berikut : 0251-8629654 atau via email, ke alamat email berikut : ferywillcharo@yahoo.com, fery.william@gmail.com, atau feryanto.wk@ipb.ac.id.

Demikian permohonan pengisian kuesioner ini, kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama dari rekan-rekan alumni Departemen Agribisnis, FEM-IPB, kami ucapkan terimakasih.

Salam,

Feryanto, SP. M.Si

Komisi Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni
Departemen Agribisnis, FEM-IPB

Jl. Kamper, Wing 4 Level 5

T/F : 0251-8629654

E : ferywillcharo@yahoo.com, fery.william@gmail.com, dan feryanto.wk@ipb.ac.id

Ph : 0813 8285 5811

1. LATAR BELAKANG RESPONDEN

1.1. Nama responden (apabila keberatan, boleh tidak ditulis)

1.2. Nama tempat kerja

1.3. Alamat tempat kerja

1.4. Tempat dan tahun kelahiran

1.5. Jenis Kelamin : (1) Laki-laki (2) Perempuan

1.6. Status : (1) Menikah (2) Belum Menikah

.....

1.7. Propinsi asal SLTA

1.8. Tahun masuk ke Departemen Agribisnis

Tahun

1.9. Tahun lulus:

Tahun

Berilah tanda (✓) pada kotak yang sesuai dengan pilihan Anda

1.11. Berapakah Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Anda saat lulus?

1.12. Apakah saat ini Anda sudah bekerja atau pernah bekerja?

<input type="checkbox"/>	Ya (lanjutkan ke pertanyaan 2.1.)
<input type="checkbox"/>	Belum (lanjutkan ke pertanyaan 1.13.)
<input type="checkbox"/>	Pernah bekerja tetapi saat ini tidak bekerja (lanjutkan ke pertanyaan 2.1.)
<input type="checkbox"/>	Tidak, karena saya melanjutkan studi (tidak perlu menjawab pertanyaan selanjutnya)
<input type="checkbox"/>	Tidak, karena saya sedang mengikuti <i>training</i> untuk persiapan mencari kerja

1.13. Mengapa Anda belum bekerja sampai saat ini?

<input type="checkbox"/>	Sudah melamar tetapi tidak dipanggil
<input type="checkbox"/>	Sudah mengikuti tes tetapi tidak lulus
<input type="checkbox"/>	Sudah sampai mengikuti <i>interview</i> tetapi tidak lulus
<input type="checkbox"/>	Sudah mengikuti <i>training</i> tetapi tidak lulus
<input type="checkbox"/>	Belum ada lowongan kerja yang sesuai dengan bidang ilmu
<input type="checkbox"/>	Belum ada lowongan kerja yang sesuai dengan keinginan (karir, gaji, dll)
<input type="checkbox"/>	Lainnya, sebutkan.....

2. PROSES MENDAPATKAN PEKERJAAN)

2.1. Untuk mendapatkan pekerjaan pertama setelah lulus, apakah Anda mencari secara aktif?

<input type="checkbox"/>	Tidak, karena tidak ada perusahaan keluarga atau wirausaha (lanjutkan ke pertanyaan.....)
<input type="checkbox"/>	Ya

2.2. Bagaimana cara Anda memperoleh informasi untuk mendapatkan pekerjaan? (jawaban boleh lebih dari satu, maksimal 3)

<input type="checkbox"/>	Iklan di surat kabar
<input type="checkbox"/>	Iklan di radio
<input type="checkbox"/>	Iklan di televisi
<input type="checkbox"/>	Internet
<input type="checkbox"/>	Kenalan/keluarga

	Dosen
	Fakultas/Universitas
	Organisasi alumni
	Lainnya, sebutkan.....

2.3. Bagaimana cara Anda mendapatkan pekerjaan yang pertama?

	Melalui tes/seleksi
	Rekomendasi tanpa tes
	Ditugaskan/ikatan dinas
	Mendapatkan tawaran
	Lainnya, sebutkan.....

2.4. Apakah Anda langsung mencari pekerjaan setelah lulus?

	Ya
	Tidak, karena saya sudah bekerja sebelum lulus (lanjutkan ke)
	Tidak, karena saya sudah magang pekerjaan dan/atau dipesan oleh institusi (lanjutkan ke....)

2.5. Kapan Anda mulai mencari pekerjaan?

	< 1 bulan setelah lulus
	1-6 bulan setelah lulus
	> 6 bulan setelah lulus

2.6. Setelah lulus, berapa lama Anda menunggu sampai mendapatkan pekerjaan pertama?

	Telah bekerja sebelum lulus
	Kurang dari 3 bulan
	3-6 bulan
	6-12 bulan
	12-24 bulan
	> 24 bulan

2.7. Kesulitan apa yang Anda hadapi dalam mencari pekerjaan pertama? (jawaban boleh lebih dari satu, maksimum lima)

	Bidang minat tidak sesuai
	Kemampuan berkomunikasi
	IPK (Indeks Prestasi Kumulatif)
	Kemampuan bahasa asing
	Kemampuan komputer
	Gaji yang ditawarkan tidak sesuai dengan harapan
	Persyaratan pengalaman kerja
	Penampilan diri
	Lainnya, sebutkan.....

PERTANYAAN SELANJUTNYA HANYA BAGI YANG SAAT INI BEKERJA

2.8. Berapa banyak pekerjaan yang dijalani sebelum mendapatkan pekerjaan yang sekarang?

	Belum pernah pindah pekerjaan
	Satu
	Dua
	Tiga
	Lebih dari tiga

2.9. Apa Alasan Anda pindah ke pekerjaan sekarang?

	Tidak sesuai dengan bidang ilmu
	Tidak sesuai dengan jenjang pekerjaan
	Tidak sesuai dengan penghasilan yang diharapkan
	Tidak sesuai dengan pengembangan karir

2.10. Apakah Anda masih berkeinginan untuk pindah kerja?

	Ya, karena
--	------------

	Tidak sesuai karena bidang ilmu
	Tidak sesuai dengan jenjang pendidikan
	Tidak sesuai dengan penghasilan yang diharapkan
	Tidak sesuai dengan pengembangan karir
	Lainnya, sebutkan.....
Tidak, karena	
	Sudah sesuai dengan bidang ilmu
	Sudah sesuai dengan jenjang pendidikan
	Penghasilan sesuai dengan yang diharapkan
	Lainnya, sebutkan.....

2.11. Apakah Anda melakukan pekerjaan seperti yang tercantum di bawah ini?

	Kerja paruh waktu (part-timer)
	Kerja penuh waktu (full-timer)
	Lainnya, sebutkan.....

2.12. Menurut pendapat Anda, seberapa penting aspek-aspek berikut bagi *employer* yang merekrut Anda?

Tidak Penting sama sekali					Sangat Penting	Aspek
1	2	3	4	5		
					Kesesuaian bidang studi	
					Sertifikat profesi	
					Prestasi akademik (transkrip)	
					Ketrampilan praktis yang diperoleh semasa kuliah	
					Ketrampilan praktis yang diperoleh di luar bangku kuliah	
					Reputasi almamater	
					Pengalaman belajar/tinggal di LN	
					Kemampuan berbahasa asing	
					Ketrampilan komputer	
					Rekomendasi orang lain	
					Lainnya, sebutkan.....	

3. TEMPAT KERJA, POSISI, LINGKUP DAN RELEVANSI

3.1. Jenis institusi tempat Anda bekerja

	Pemerintah
	Swasta
	Wirausaha
	Lainnya, sebutkan..... → PENDIDIKAN

3.2. Bidang Pekerjaan Anda pada saat ini termasuk dalam:

3.2.1. Lembaga Pendidikan dan Penelitian	
	Universitas/Institut/Sekolah Tinggi
	Akademi/Politeknik
	Lembaga Pendidikan Nonformal
	Lembaga Penelitian, sebutkan.....
	Lembaga Pendidikan/Penelitian lainnya, sebutkan.....
3.2.2. Lembaga Pemerintah	
	Pemerintah Pusat
	Pemerintah Daerah (propinsi/kabupaten/kota)
	TNI/POLRI Pusat
	TNI/POLRI Daerah
	Lembaga Pemerintahan lainnya, sebutkan.....
3.2.3. Industri	
	Industri Kimia
	Manufacturing (mobil, pesawat, kapal, traktor, dll)
	Petrokimia
	Industri Pembangunan
	Minyak dan gas
	Tekstil, kulit dan garmen
	Industri elektronika/Instrumentasi/Kelistrikan
	Industri Perikanan/Kelautan
	Peternakan
	Perhutanan
	Pertanian/Perkebunan
	Kesehatan/Farmasi
	Industri Makanan & Minuman
	Industri Kerajinan
	Industri Rumah Tangga
	Industri Lainnya, sebutkan.....
3.2.4. Pelayanan Jasa	
	Perdagangan
	Transportasi
	Ekspedisi
	Komunikasi
	Perbankan dan Asuransi
	Kesehatan
	Konsultan Teknik
	Konsultan Pendidikan
	Konsultan Hukum/Pengacara/Notaris
	Konsultan Psikologi
	Pariwisata
	Jasa Lainnya (mis: kewartawanan, penerbitan, perumahan/ <i>real estate</i>)
3.2.5. Lembaga Swasta/Lembaga lain	
	LSM
	Organisasi massa/partai politik
	Lembaga swasta lainnya, sebutkan.....
3.2.6. Apakah posisi/jabatan Anda pada pekerjaan saat ini	
	Manajemen puncak
	Manajemen menengah (kepala departemen, manajer lokal dsb)

	Manajemen bawah (pimpinan kelompok dsb)
	Staf
	Lainnya, sebutkan
3.2.7. Berapa jumlah staf di bawah tanggung jawab Anda?	
	< 5 orang
	6-25 orang
	26-50 orang
	50-100 orang
	> 100 orang
3.2.8 Berapa gaji per bulan yang diterima dari perusahaan/instansi tempat Anda bekerja ?	
	< 750.000
	750.001 – 1.500.000
	1.500.001 – 3.000.000
	> 3.000.001

5. ALUMNI MEMBUKA USAHA SENDIRI

5.1. Bidang kegiatan/usaha yang Anda usahakan saat ini.

	Perikanan/Kelautan
	Peternakan
	Perhutanan
	Pertanian/Perkebunan
	Kesehatan/Farmasi
	Pengolahan Makanan & Minuman
	Industri Kerajinan
	Industri Rumah Tangga
	Industri Lainnya, sebutkan.....
	Perdagangan
	Transportasi
	Ekspedisi
	Komunikasi
	Perbankan dan Asuransi
	Kesehatan
	Konsultan Teknik
	Konsultan Pendidikan
	Konsultan Hukum/Pengacara/Notaris
	Pariwisata
	Jasa Lainnya (mis: kewartawanan, penerbitan, perumahan/ <i>real estate</i>)

5.2 Lama membuka usaha

	< 1 bulan
	1- 3 bulan
	3,1 – 6 bulan
	> 6,1 bulan

5.3 Penghasilan/omzet usaha per bulan

	< 1.000.000
	1.000.001 – 5.000.000
	5.000.001 – 10.000.000
	> 10.000.001

6. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN LANJUT

Mohon diberikan informasi mengenai pendidikan dan pelatihan lanjut non gelar yang pernah anda ikuti !

6.1 Apakah anda telah mengikuti pendidikan dan pelatihan lanjut yang dibutuhkan untuk memperoleh atau menjaga kualifikasi profesi sejak lulus?

	Ya
	Tidak

	A. Nama/Jenis pelatihan	B. Lamanya
1	Pelatihan KewirausahaanJr/bl/Thn
2	Kursus Marketing on higher educationHr/bl/Thn
3	Hr/bl/Thn
4	Hr/bl/Thn
5	Hr/bl/Thn

6.2 Sebutkan alasan mengapa pendidikan/pelatihan tambahan tersebut dianggap yang terpenting?

.....

.....

.....

.....

6.3 Siapa yang menyelenggarakan pendidikan/pelatihan tambahan tersebut (Jawaban boleh lebih dari satu)

	Institusi pemerintah
	Institusi swasta
	Institusi tempat bekerja
	Lainnya, sebutkan

6.4 (183) Siapa yang membiayai pendidikan/pelatihan tambahan anda?

	Gratis
	Sebagian besar ditanggung tempat bekerja
	Sebagian besar ditanggung sendiri
	Sebagian besar dari bea siswa
	Lainnya, sebutkan

6.5 (184) Apakah anda mengikuti pelatihan/pendidikan tambahan tersebut dalam jam kerja atau diluar jam kerja?

	Ya, selama jam kerja karena diijinkan/ditugaskan oleh institusi
	Ya, hanya sebagian dalam jam kerja
	Ya, sepenuhnya di luar jam kerja

6.6 Topik apa saja yang tercakup dalam pendidikan/pelatihan tersebut? (Jawaban boleh lebih dari satu, maksimum 5)

	Pengetahuan baru dalam bidang saya
	Pengetahuan antar bidang dari berbagai disiplin ilmu
	Kompetensi metodologis
	Ketrampilan yang bersifat manual
	Kemampuan berbahasa asing
	Ketrampilan computer
	Sosial politik dan kebijakan
	Kompetensi dalam administrasi bisnis
	Kompetensi manajemen dan kepemimpinan

	Hukum dan peraturan
	Ketrampilan komunikasi lisan/tulisan
	Ketrampilan presentasi lisan/tulisan
	Hubungan dengan pelanggan/client
	Lainnya, sebutkan.....

6.7. Sebutkan tujuan utama mengikuti pendidikan/pelatihan tersebut. Pilihlah salah satu

	Meningkatkan karir dan promosi
	Menambah pengetahuan
	Memperoleh ketrampilan untuk tugas yang berbeda

6.11. Sejak Anda lulus, apakah Anda pernah mengikuti seminar atau lokakarya yang berkaitan langsung dengan karir Anda saat ini, atau karir yang Anda inginkan di masa depan?

	Ya
	Tidak

6.12. Seberapa sering anda membaca jurnal ilmiah/professional yang berkaitan dengan pekerjaan anda dalam 12 bulan terakhir?

	Tidak pernah
	Jarang
	Tiga bulan sekali
	Sebulan sekali
	Paling tidak seminggu sekali

6.13. Seberapa sering Anda menghadiri pertemuan profesional terkait selama 12 bulan terakhir?

	Tidak pernah
	1 sampai 3 kali
	4 kali atau lebih

6.14. Seberapa sering anda menggunakan fasilitas internet untuk mencari informasi yang berkaitan dengan profesi anda selama 12 bulan terakhir?

	Tidak pernah
	Jarang
	Tiga bulan sekali
	Sebulan sekali
	Paling tidak seminggu sekali

7. PROSPEK KARIR

7.1. Karir tertinggi yang mungkin dicapai pada pekerjaan sekarang atas dasar latar belakang pendidikan S1

	Pimpinan tertinggi
	Pimpinan menengah
	Staf
	Pelaksana
	Lainnya, sebutkan

**8. SARAN UNTUK PERBAIKAN PERGURUAN TINGGI
(DEPARTEMEN AGBISNIS FEM IPB)**

8.2. Pengembangan diri mahasiswa

.....
.....
.....
.....
.....
.....

8.3. Kegiatan mahasiswa antar bidang studi

.....
.....
.....
.....

8.4. Hubungan dosen-mahasiswa-alumni-karyawan

.....
.....
.....
.....

8.5. Memperpendek masa tunggu lulusan

.....
.....
.....
.....

8.6. Pelatihan yang dapat diselenggarakan oleh PT

.....
.....
.....
.....

Terima Kasih atas partisipasinya.

**KUESIONER
PENGGUNA LULUSAN
DEPARTEMEN AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

Dengan hormat,

Dalam rangka meningkatkan relevansi Perguruan Tinggi dengan tuntutan pasar kerja, perkembangan ilmu, teknologi dan seni (IPTEKS), serta keinginan untuk meningkatkan kualitas proses pendidikan maka Departemen Agribisnis FEM IPB melaksanakan *Tracer Study* (pelacakan lulusan). Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan, kami mohon partisipasi dan kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner yang berkaitan dengan penilaian tentang lulusan/alumni Departemen Agribisnis, FEM-IPB yang bekerja di perusahaan/instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Hasil kuesioner ini dapat dikirimkan langsung melalui nomor faks berikut : 0251-8629654 atau via email, ke alamat email berikut : ferywillcharo@yahoo.com, fery.william@gmail.com, atau feryanto.wk@ipb.ac.id.

Demikian permohonan pengisian kuesioner ini, kami sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terimakasih.

Salam,

Feryanto, SP. M.Si

Komisi Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni

Departemen Agribisnis, FEM-IPB

Jl. Kamper, Wing 4 Level 5

T/F : 0251-8629654

E : ferywillcharo@yahoo.com, fery.william@gmail.com, dan feryanto.wk@ipb.ac.id

Ph : 0813 8285 5811

DAFTAR PERTANYAAN UNTUK PIMPINAN PERUSAHAAN/INSTANSI**A. Identitas Diri (Pimpinan Langsung) :**

1. Nama Lengkap : _____
2. Jabatan Saat ini : _____
3. Nama Perusahaan/Instansi : _____
- Alamat Perusahaan/Instansi : _____

B. PENDAPAT PIMPINAN MENGENAI ALUMNI DEPARTEMEN AGRIBISNIS FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN-IPB

1. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu mengenai keberadaan alumni dari Departemen Agribisnis FEM IPB yang pada saat ini bekerja pada perusahaan/instansi yang Bapak/Ibu pimpin?

No	Komponen	Tanggapan Pihak Pengguna (√)			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1	Integritas (etika dan moral)				
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)				
3	Bahasa Inggris				
4	Penggunaan Teknologi Informasi				
5	Komunikasi				
6	Kerjasama tim				
7	Pengembangan diri				
8	Kemampuan intrapreneurship				
9	Kemampuan mengembangkan karir				

2. Apa saran yang dapat Bapak/Ibu berikan kepada kami untuk dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan dunia kerja sekarang dan masa yang akan datang?

_____, _____ 201
Hormat Saya,

(Nama, Tandatangan dan Cap Perusahaan)

Salam Sukses,

AGB Growing The Future!!!

Dalam rangka meningkatkan relevansi Perguruan Tinggi dengan tuntutan pasar kerja, perkembangan ilmu, teknologi dan seni (IPTEKS), serta keinginan untuk meningkatkan kualitas proses pendidikan dan persiapan Departemen Agribisnis untuk mengikuti proses Re-Akreditasi program sarjana maka Departemen Agribisnis FEM IPB melaksanakan *Tracer Study* (pelacakan lulusan). Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan, kami mohon partisipasi dan kesediaan rekan-rekan alumni untuk mengisi kuesioner yang berkaitan dengan penilaian tentang keberadaan lulusan/alumni Departemen Agribisnis, FEM-IPB yang telah bekerja di instansi pemerintah atau swasta/melanjutkan studi/membuka usaha sendiri.

Oleh Karena itu, dimohon kesediaan rekan-rekan alumni, untuk :

1. Mengisi Form kuesioner ini (Kode AGBTS01 untuk alumni) : terlampir
2. Meminta kesediaan pimpinan/atasan langsung (satu level diatas posisi Anda) untuk mengisi Form Pengguna Lulusan (AGBTS02) : terlampir.

Dikarenakan waktu yang mendesak, bersedia kiranya kedua kuesioner tersebut dikirimkan kembali sebelum tanggal 17 Januari 2013. Hasil kuesioner ini dapat dikirimkan langsung melalui nomor faks berikut : 0251-8629654 atau via email, ke alamat email berikut : ferywillcharo@yahoo.com, fery.william@gmail.com, atau feryanto.wk@ipb.ac.id.

Demikian permohonan pengisian kuesioner ini, kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama dari rekan-rekan alumni Departemen Agribisnis, FEM-IPB, kami ucapkan terimakasih.

Salam,

Feryanto, SP. M.Si

Komisi Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni

Departemen Agribisnis, FEM-IPB

Jl. Kamper, Wing 4 Level 5

T/F : 0251-8629654

E : ferywillcharo@yahoo.com, fery.william@gmail.com, dan feryanto.wk@ipb.ac.id

Ph : 0813 8285 5811