



**SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

**PROSEDUR
PELAKSANAAN KULIAH DAN PRAKTIKUM**

NO. DOKUMEN : POB-SBM-02

NO. SALINAN :

NO REVISI : 1

Bogor, 25 Februari 2026

Dekan
Sekolah Kedokteran Hewan dan Biomedis,

Prof. Drh Amrozi, Ph.D
NIP 197007211995121001

	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No.Dokumen : POB-SBM-02
	PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS	Tgl Berlaku : 25/02/2026
	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No. Revisi : 1

1. TUJUAN

- 1.1. Menjamin program studi menyelenggarakan proses belajar mengajar yang bermutu sesuai dengan ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
- 1.2. Memberikan informasi yang jelas kepada dosen dan mahasiswa terhadap proses penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar kuliah dan praktikum.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur Operasional Baku (POB) ini ditujukan bagi dosen dan mahasiswa Program Studi Sains Biomedis. Meliputi (1) Jenis Perkuliahan Program Pendidikan Sarjana IPB; (2) Pembagian Tugas Mengajar Kuliah, Praktikum dan Penghitungan Beban Mengajar; (3) Penyelenggaraan Kegiatan Kuliah dan Praktikum Reguler dan Internasional, perkuliahan Alih Tahun dan perkuliahan Ulang; serta (4) Penggunaan Sarana dan Alat Bantu Perkuliahan/Praktikum.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. Perkuliahan adalah kegiatan belajar mengajar berupa kuliah dan/atau praktikum yang diselenggarakan dalam satu tahun akademik
- 3.2. Kuliah adalah kegiatan belajar mengajar yang dijadwalkan secara rutin setiap minggu untuk semester reguler meliputi kuliah tatap muka di kelas ataupun secara daring.
- 3.3. Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar yang dijadwalkan secara rutin setiap minggu untuk semester reguler berupa kuliah tatap muka di kelas yang menekankan pada aspek psikomotorik (keterampilan), kognitif (pengetahuan) dan afektif (sikap) dengan menggunakan peralatan di laboratorium dan kandang
- 3.4. Perkuliahan reguler adalah perkuliahan yang diselenggarakan dalam satu tahun akademik yang dibagi menjadi dua semester yaitu: ganjil dan genap
- 3.5. Perkuliahan ulang adalah keikutsertaan kembali mahasiswa dalam perkuliahan untuk suatu mata kuliah tertentu yang pernah diikuti dalam penyelenggaraan sebelumnya.
- 3.6. Perkuliahan alih tahun akademik adalah perkuliahan reguler yang dilaksanakan pada periode alih tahun akademik (antara semester genap dan ganjil).

	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No.Dokumen : POB-SBM-02
	PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS	Tgl Berlaku : 25/02/2026
	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No. Revisi : 1

- 3.7. Mata kuliah wajib adalah mata kuliah yang wajib diambil oleh mahasiswa untuk mencapai kompetensi lulusan sesuai dengan rancangan kurikulum yang telah ditetapkan.
- 3.8. Mata kuliah interdepartemen adalah mata kuliah yang diampu departemen diluar SKHB dan wajib diambil oleh mahasiswa untuk mendukung kompetensi lulusan sesuai dengan rancangan kurikulum yang telah ditetapkan.
- 3.9. Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah pengayaan (enrichment course) wajib diambil oleh mahasiswa minimal 6 sks.
- 3.10. Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat untuk menjalankan tugas pokok pendidikan yang ditugaskan untuk mengajar suatu mata kuliah. Dosen terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- 3.11. Koordinator mata kuliah adalah dosen yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dengan jabatan akademik minimal Asisten Ahli yang ditugaskan oleh Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan atas usulan kepala divisi.
- 3.12. Tim pengajar terdiri dari beberapa dosen, salah seorang dari dosen bertindak sebagai koordinator mata kuliah.
- 3.13. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada Program Pendidikan Sarjana IPB.
- 3.14. Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) adalah seorang tenaga fungsional yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya bertugas memfasilitasi dalam kegiatan praktikum.
- 3.15. Asisten praktikum adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahlian ditugaskan oleh Koordinator mata kuliah untuk membantu dosen dalam kegiatan praktikum.
- 3.16. Dosen penggerak adalah dosen di program studi yang ditunjuk oleh Dekan untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan akademik dan non akademik.
- 3.17. KTM adalah Kartu Tanda Mahasiswa.
- 3.18. RPS adalah rencana pembelajaran satu semester yang berisi deskripsi singkat mata kuliah, *learning outcome* mata kuliah, matriks Rencana Pembelajaran setiap pertemuan

	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No.Dokumen : POB-SBM-02
	PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS	Tgl Berlaku : 25/02/2026
	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No. Revisi : 1

selama satu semester, bobot (persentase) penilaian dan kemampuan akhir yang diharapkan

- 3.19. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah proses evaluasi perkuliahan selama setengah semester yang dilaksanakan setelah berlangsung 7 kali tatap muka yaitu perkuliahan minggu ke-1 hingga minggu ke-7
- 3.20. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah proses evaluasi perkuliahan selama setengah semester yang dilaksanakan setelah berlangsung 7 kali tatap muka yaitu perkuliahan minggu ke-8 hingga minggu ke-14
- 3.21. IPK adalah Indeks Prestasi terakhir yang dihitung dari indeks prestasi rata-rata dari perolehan total SKS
- 3.22. Dit. APPMB adalah Direktorat Administrasi Pendidikan dan Penerimaan Mahasiswa Baru.
- 3.23. PPKU adalah Program Pendidikan Kompetensi Umum

4. REFERENSI

- 4.1. Sistem Jaminan Mutu IPB (SK Rektor IPB No.169/K13/2004).
- 4.2. Peraturan Rektor IPB No. 006/13/OT/2008 tentang Sistem Penjaminan Mutu IPB 2008 – 2012.
- 4.3. Peraturan Rektor IPB No.117/K13/PP/2006 tentang Tata Tertib Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana IPB.
- 4.4. Keputusan Rektor No. 83/K13/KM/2005 tentang Tata Tertib Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa IPB.
- 4.5. POB Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana IPB Tahun 2015

5. KETENTUAN UMUM

5.1. Ketentuan Pelaksanaan Kuliah dan Praktikum

- 5.1.1. Kuliah dan praktikum dilaksanakan 16 kali pertemuan tatap muka dalam satu semester, termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
- 5.1.2. Tim pengajar kuliah dan/atau praktikum terdiri dari beberapa dosen, salah seorang dari dosen bertindak sebagai koordinator mata kuliah.
- 5.1.3. Pelaksanaan praktikum dapat dibantu oleh asisten praktikum dan PLP.
- 5.1.4. Tim pengajar mata kuliah dan/atau praktikum ditetapkan setiap awal semester melalui surat tugas Dekan.



- 5.1.5. Kehadiran mahasiswa harus memenuhi minimal 80 % untuk kuliah (11 kali tatap muka), dan 100% untuk praktikum, Izin tidak mengikuti kuliah karena alasan sakit dan atau alasan lain yang sah dapat diberikan maksimum 3 (tiga) kali dari masa perkuliahan penuh (14 pertemuan) yang terjadwal dalam satu semester, kecuali mendapatkan penugasan khusus dari pimpinan IPB. Untuk mengganti ketidakhadiran mahasiswa karena alasan yang sah, dosen dapat menetapkan tugas khusus bagi mahasiswa yang bersangkutan.
- 5.1.6. Mahasiswa yang tidak hadir kuliah karena alasan yang dibenarkan menurut peraturan harus menyerahkan surat izin (surat keterangan sakit yang dikeluarkan oleh dokter klinik IPB atau dokter lalui melalui pemeriksaan secara klinis secara langsung, surat keterangan dari orang tua misalnya kedukaan) yang dianggap sah dan diserahkan ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah izin secara langsung ke Bagian Akademik. Surat ini akan menjadi dasar untuk. Bagian akademik membuat surat izin yang ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang selanjutnya diserahkan oleh mahasiswa kepada koordinator mata kuliah selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah surat diterbitkan. Lebih dari waktu yang ditentukan petugas berhak tidak melayani pengajuan surat izin dan dianggap alpa.
- 5.1.7. Mahasiswa yang tidak hadir pada kegiatan belajar mengajar (kuliah dan praktikum) karena mengikuti kegiatan akademik/non akademik sebagai delegasi IPB di dalam maupun di luar negeri maka tidak dihitung sebagai ketidakhadiran dalam perkuliahan dengan melampirkan surat dari Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan melalui Direktorat Kemahasiswaan dan Pengembangan Karir IPB atau surat dari Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
- 5.1.8. Mahasiswa yang tidak hadir kuliah selain dari keterangan yang tertera pada poin 5.1.6 dan 5.1.7 maka harus membuat surat keterangan yang ditandatangani oleh mahasiswa, orang tua dan diketahui oleh dosen penggerak dan Ketua Program Studi Sarjana Sains Biomedis SKHB IPB.
- 5.1.9. Dosen yang berhalangan hadir memberikan kuliah dan/ atau praktikum karena alasan yang dibenarkan menurut peraturan melapor kepada koordinator mata kuliah kemudian menentukan satu dari dua alternatif solusi yaitu (1) Dosen lain menggantikan pemberian kuliah pada waktu tersebut dan yang berhak mengisi

	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No.Dokumen : POB-SBM-02
	PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS	Tgl Berlaku : 25/02/2026
	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No. Revisi : 1

BAP adalah dosen pengganti tersebut; (2) Dosen yang berhalangan hadir memberikan kuliah pengganti pada waktu lain yang disepakati bersama oleh dosen dan mahasiswa.

5.2. Ketentuan Pelaksanaan Perkuliahan Reguler

- 5.2.1. Perkuliahan reguler terdiri atas dua semester yaitu genap dan ganjil.
- 5.2.2. Perkuliahan reguler dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh DAPPMB (sesuai POB-IPB-04: Penyusunan Jadwal Terpadu).

5.3. Ketentuan Pelaksanaan Perkuliahan Ulang

- 5.3.1. Seluruh mata kuliah (PPKU, Interdepartemen dan mata kuliah prodi) yang berhuruf mutu E wajib diulang pada masa perkuliahan berikutnya dengan pengulangan sebanyak banyaknya 2 (dua) kali.
- 5.3.2. Jika setelah mengikuti 2 (dua) kali perkuliahan ulang tetap memperoleh huruf mutu E untuk mata kuliah, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat melakukan registrasi lagi pada semester berikutnya dan akan dikeluarkan dari IPB.
- 5.3.3. Perkuliahan ulang dapat diikuti oleh mahasiswa yang mendapatkan huruf mutu D
- 5.3.4. Perkuliahan ulang tidak dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus (huruf mutu minimal C) dari mata kuliah yang bersangkutan.
- 5.3.5. Jarak waktu antara semester pada waktu mengambil perkuliahan awal dengan mengambil perkuliahan ulang tidak boleh lebih dari 4 semester. Mahasiswa yang belum mengulang perkuliahan dengan nilai E setelah 4 (empat) semester dinyatakan mengundurkan diri dari IPB.
- 5.3.6. Nilai yang diperhitungkan dalam IPK adalah nilai yang terbaik setelah perkuliahan ulang.

5.4. Ketentuan Pelaksanaan Perkuliahan Alih Tahun Akademik

- 5.4.1. Peserta perkuliahan alih tahun untuk mahasiswa yang mengulang (Nilai D atau E di mata kuliah PPKU).
- 5.4.2. Beban sks mata kuliah alih tahun, baik kuliah maupun praktikum adalah setara dengan perkuliahan yang diselenggarakan pada semester ganjil atau genap sesuai yang tercantum pada kurikulum.

	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No.Dokumen : POB-SBM-02
	PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS	Tgl Berlaku : 25/02/2026
	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No. Revisi : 1

- 5.4.3. Jumlah mata kuliah yang dapat diikuti oleh seorang mahasiswa dalam satu periode perkuliahan alih tahun sebanyak-banyaknya 2 (dua) mata kuliah atau 6 (enam) sks.
- 5.4.4. Penyelenggaraan perkuliahan alih tahun akademik untuk mata kuliah tertentu dapat dilakukan atas pengajuan dosen koordinator mata kuliah dan Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan dengan ketentuan sebagai berikut:
- Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan alih tahun akademik diwajibkan melakukan registrasi ulang dan membayar biaya perkuliahan (UKT) alih tahun yang jumlahnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh IPB;
 - Jumlah minimum mahasiswa per kelas dalam perkuliahan alih tahun akademik adalah 20 orang. Dalam kondisi tertentu (misal jumlah mahasiswa pengulang tidak mencapai 20 orang namun harus mengambil mata kuliah tersebut sebagai mata kuliah prasyarat pada semester berikutnya) jumlah peserta dapat ditetapkan oleh dosen koordinator mata kuliah dengan memperhitungkan efisiensi dan efektivitas proses belajar-mengajar serta harus mendapat persetujuan Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan atau Direktur PPKU.
- 5.4.5. Mahasiswa yang telah terdaftar dan membayar UKT, namanya akan tercantum dalam Daftar Hadir Peserta yang diterbitkan DAPPMB.
- 5.4.6. Dosen harus mengumumkan nilai ujian mata kuliah Alih Tahun, selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah ujian akhir mata kuliah yang bersangkutan.
- 5.4.7. Nilai yang dimasukkan dalam transkrip adalah nilai yang paling tinggi diperoleh.
- 5.4.8. Nilai yang diperoleh pada perkuliahan alih tahun akademik akan dimasukkan dalam transkrip pada semester ganjil berikutnya (semester setelah periode alih tahun).

5.5. Penggunaan Sarana dan Alat Bantu Perkuliahan/Praktikum

- 5.5.1. Pengelolaan fasilitas perkuliahan untuk kegiatan belajar mengajar dikelola terpusat oleh IPB.
- 5.5.2. Penggunaan ruang kuliah harus sesuai dengan jadwal kuliah yang dikeluarkan oleh DAPPMB.
- 5.5.3. Penggunaan fasilitas untuk perkuliahan di luar jadwal resmi harus dikoordinasikan oleh Koordinator Mata Kuliah dengan Bagian Umum (fasilitas dan properti) SKHB – IPB.

	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No.Dokumen : POB-SBM-02
	PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS	Tgl Berlaku : 25/02/2026
	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No. Revisi : 1

- 5.5.4. Prioritas penggunaan fasilitas diberikan kepada mata kuliah yang terjadwal resmi.
- 5.5.5. Jika ada kendala teknis penggunaan fasilitas pada saat perkuliahan dapat menyampaikan kepada Bagian Umum (fasilitas dan properti) SKHB – IPB.

6. PROSEDUR

6.1. Rincian Prosedur

6.1.1. Tahap Perencanaan Kegiatan Kuliah/Praktikum

- (1) Dekan mengeluarkan Surat Tugas Mengajar (Kuliah dan/atau Praktikum) kepada dosen pengajar mata kuliah
- (2) Koordinator Mata Kuliah berkoordinasi dengan tim pengajar mengadakan pertemuan persiapan perkuliahan yang meliputi pembuatan jadwal, pembuatan RPS, kontrak perkuliahan dan bahan ajar sebelum semester dimulai, dan menginput ke HR Portal koordinator.
- (3) Koordinator mata kuliah berkoordinasi dengan pengelola program studi, mengecek jadwal perkuliahan dan praktikum (mencocokkannya dengan jumlah dan komposisi sks serta perkiraan jumlah peserta). Bila ada ketidaksesuaian maka revisi disampaikan oleh pengelola program studi ke DAPPMB (Sesuai POB penyusunan Jadwal terpadu).
- (4) DAPPMB merevisi jadwal berdasarkan masukan pengelola program studi dan mengunggah di dalam SIMAK pada saat pengisian KRS.
- (5) Koordinator mendapat daftar mahasiswa peserta kuliah dan/atau praktikum dari SIMAK maupun aplikasi *IPB mobile for Lecture*.
- (6) Koordinator dan tim pengajar mengunggah jadwal kuliah dan praktikum mata kuliah, kontrak perkuliahan, RPS dan bahan ajar ke *class.ipb.ac.id*.

6.1.2. Tahap Pelaksanaan Kuliah/Praktikum

- (1) Dosen Pengajar dan mahasiswa melaksanakan kegiatan perkuliahan/praktikum sesuai dengan jadwal kuliah yang telah ditetapkan dengan materi kuliah sesuai dengan RPS dan Kontrak Perkuliahan.
- (2) Dosen menyampaikan Kontrak Perkuliahan kepada mahasiswa pada perkuliahan pertama. Dosen dan mahasiswa menandatangani kontrak perkuliahan.

	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No.Dokumen : POB-SBM-02
	PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS	Tgl Berlaku : 25/02/2026
	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No. Revisi : 1

- (3) Mahasiswa mengisi daftar hadir pada setiap pelaksanaan perkuliahan/praktikum di IPB *mobile for student* dan/atau secara manual sesuai kebijakan koordinator mata kuliah. Mahasiswa yang berhalangan hadir dengan alasan yang sah harus menyerahkan surat ijin dari Wadep Akademik dan Kemahasiswaan kepada Koordinator Mata kuliah.
- (4) Dosen Pengajar mengisi Berita Acara Pelaksanaan Perkuliahan/Praktikum dan melakukan verifikasi daftar hadir di IPB *mobile for lecture* ataupun HR PORTAL.
- (5) Kepala Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni melakukan verifikasi kesesuaian antara rencana pembagian tugas mengajar dengan pelaksanaannya.
- (6) Dekan mengeluarkan Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Pengajar pada semester yang sudah dilaksanakan.
- (7) Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Pengajar setiap semester didistribusikan kepada seluruh dosen pengajar dan diunggah ke SIMAK.

BAGAN ALIR PROSEDUR

6.1.3. Tahap Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Kuliah/Praktikum



SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS

No.Dokumen : POB-SBM-02

PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS

Tgl Berlaku : 25/02/2026

SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS

No. Revisi : 1

AKTIVITAS	REKAMAN/ DOKUMEN	KETERANGAN																																												
Mulai ↓ <table><tr><td>Pengelola Program Studi dan Koordinator Mata Kuliah</td><td>1</td></tr><tr><td>Membuat jadwal Perkuliahan</td><td></td></tr></table> ↓ <table><tr><td>DAPPMB</td><td>2</td></tr><tr><td>Mengeluarkan jadwal</td><td></td></tr></table> ↓ <table><tr><td>Dekan</td><td>3</td></tr><tr><td>Surat Tugas</td><td></td></tr></table> ↓ <table><tr><td>Tim Pengajar</td><td>4</td></tr><tr><td>Membuat jadwal kuliah dan praktikum MK, RPS, Kontrak Perkuliahan dan bahan ajar</td><td></td></tr></table> ↓ <table><tr><td>Koordinator Mata Kuliah</td><td>5</td></tr><tr><td>Mengunggah RPS di HR portal</td><td></td></tr></table> ↓ <table><tr><td>Tim Pengajar</td><td>6</td></tr><tr><td>Mengunggah jadwal kuliah dan praktikum MK, RPS, Kontrak Perkuliahan dan bahan ajar ke class.ipb.ac.id</td><td></td></tr></table> ↓ <table><tr><td>Tim Pengajar</td><td>7</td></tr><tr><td>Mengisi BAP</td><td></td></tr></table> ↓ <table><tr><td>Mahasiswa</td><td>8</td></tr><tr><td>Mengisi daftar hadir</td><td></td></tr></table> ↓ <table><tr><td>Tim Pengajar</td><td>9</td></tr><tr><td>Memverifikasi daftar hadir</td><td></td></tr></table> ↓ <table><tr><td>Opretor Simak</td><td>10</td></tr><tr><td>Verifikasi BAP</td><td></td></tr></table> ↓ <table><tr><td>Dekan</td><td>11</td></tr><tr><td>SK Dekan</td><td></td></tr></table> ↓ Selesai	Pengelola Program Studi dan Koordinator Mata Kuliah	1	Membuat jadwal Perkuliahan		DAPPMB	2	Mengeluarkan jadwal		Dekan	3	Surat Tugas		Tim Pengajar	4	Membuat jadwal kuliah dan praktikum MK, RPS, Kontrak Perkuliahan dan bahan ajar		Koordinator Mata Kuliah	5	Mengunggah RPS di HR portal		Tim Pengajar	6	Mengunggah jadwal kuliah dan praktikum MK, RPS, Kontrak Perkuliahan dan bahan ajar ke class.ipb.ac.id		Tim Pengajar	7	Mengisi BAP		Mahasiswa	8	Mengisi daftar hadir		Tim Pengajar	9	Memverifikasi daftar hadir		Opretor Simak	10	Verifikasi BAP		Dekan	11	SK Dekan		Surat Tugas Dokumen RPS dan Kontrak kuliah dan bahan ajar Rekap BAP di SIMAK Rekap Absen di SIMAK Dokumen SK mengajar	
Pengelola Program Studi dan Koordinator Mata Kuliah	1																																													
Membuat jadwal Perkuliahan																																														
DAPPMB	2																																													
Mengeluarkan jadwal																																														
Dekan	3																																													
Surat Tugas																																														
Tim Pengajar	4																																													
Membuat jadwal kuliah dan praktikum MK, RPS, Kontrak Perkuliahan dan bahan ajar																																														
Koordinator Mata Kuliah	5																																													
Mengunggah RPS di HR portal																																														
Tim Pengajar	6																																													
Mengunggah jadwal kuliah dan praktikum MK, RPS, Kontrak Perkuliahan dan bahan ajar ke class.ipb.ac.id																																														
Tim Pengajar	7																																													
Mengisi BAP																																														
Mahasiswa	8																																													
Mengisi daftar hadir																																														
Tim Pengajar	9																																													
Memverifikasi daftar hadir																																														
Opretor Simak	10																																													
Verifikasi BAP																																														
Dekan	11																																													
SK Dekan																																														

	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No.Dokumen : POB-SBM-02
	PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS	Tgl Berlaku : 25/02/2026
	SEKOLAH KEDOKTERAN HEWAN DAN BIOMEDIS	No. Revisi : 1

7. WAKTU PELAKSANAAN

Kuliah dan praktikum sesuai jadwal pada semester berjalan.