

**Prosedur Operasional Baku (POB)
Pelaksanaan Rapat di Lingkungan PSP3-IPB**

Secara umum pelaksanaan rapat di lingkungan PSP3-IPB dibedakan sebagai berikut :

1. Rapat Koordinasi PSP3-IPB
2. Rapat Pimpinan PSP3-IPB
3. Rapat Pegawai PSP3-IPB
4. Rapat Keproyekan PSP3-IPB

I. Pelaksanaan Rapat Koordinasi PSP3-IPB

1. Pelaksanaan Rapat Koordinasi PSP3-IPB merupakan salah satu bentuk sistem penjaminan mutu aktivitas PSP3, dengan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap keseluruhan proses pelaksanaan aktivitas PSP3-IPB.
2. Pelaksanaan Rapat Koordinasi PSP3-IPB menjadi salah satu wahana membahas keseluruhan permasalahan dan mencari alternatif solusinya
3. Pelaksanaan Rapat Koordinasi PSP3-IPB dipimpin oleh Kepala PSP3-IPB.
4. Rapat Koordinasi PSP3-IPB dilaksanakan minimal 2 (dua) kali dalam setahun, yakni pada tengah tahun dan akhir tahun yang bersangkutan.
5. Pelaksanaan Rapat Koordinasi PSP3-IPB dihadiri oleh seluruh Kepala, Wakil Kepala, Sekretaris, Ketua Program/Divisi, Gugus Kendali Mutu, Gugus Layanan, TU, Tenaga Kependidikan, dan Asisten Peneliti PSP3-IPB.
6. Undangan pelaksanaan Rapat Koordinasi disampaikan secara resmi melalui surat

undangan yang ditandatangani Kepala PSP3-IPB.

II. Pelaksanaan Rapat Pimpinan PSP3-IPB

1. Pelaksanaan Rapat Pimpinan PSP3-IPB merupakan salah satu bentuk sistem penjaminan mutu aktivitas PSP3, dengan melakukan monitoring-evaluasi terhadap proses pelaksanaan aktivitas PSP3.
2. Pelaksanaan Rapat Pimpinan PSP3 menjadi salah satu wahana membahas keseluruhan permasalahan dan mencari alternatif solusinya, serta penetapan kebijakan terkait pelaksanaan aktivitas PSP3.
3. Pelaksanaan Rapat Pimpinan PSP3-IPB dipimpin oleh Kepala PSP3-IPB. Jika Kepala PSP3-IPB berhalangan karena sesuatu hal yang tidak dapat didisposisikan, maka Rapat Pimpinan bisa digantikan dipimpin oleh Wakil Kepala/Sekretaris PSP3-IPB.
4. Rapat Pimpinan PSP3-IPB dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan, yakni pada hari Senin Minggu II bulan yang bersangkutan.
5. Pelaksanaan Rapat Pimpinan PSP3-IPB dihadiri oleh seluruh personil Susunan Organisasi PSP3-IPB, yakni Kepala, Wakil Kepala, Sekretaris, Ketua program/Divisi, Gugus Kendali Mutu, Gugus Layanan, dan KTU PSP3-IPB.
6. Undangan pelaksanaan Rapat Pimpinan PSP3-IPB disampaikan secara resmi melalui surat undangan yang ditandatangani oleh Kepala/Sekretaris/Wakil Kepala PSP3-IPB.

III. Pelaksanaan Rapat Pegawai PSP3-IPB

1. Pelaksanaan Rapat Pegawai PSP3-IPB merupakan salah satu wahana monitoring evaluasi terhadap proses pelaksanaan tugas-tugas tenaga kependidikan PSP3-IPB.
2. Pelaksanaan Rapat pegawai PSP3-IPB membahas permasalahan internal administrasi dan kepegawaian, serta pembagian dan pelaporan tugas masing-masing pegawai/tenaga kependidikan PSP3-IPB untuk disampaikan kepada Rapat Pimpinan PSP3-IPB.
3. Pelaksanaan Rapat Pegawai PSP3-IPB dipimpin oleh Kepala Tata Usaha PSP3-IPB.
4. Rapat Pegawai PSP3-IPB dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan, yakni pada hari Rabu Minggu IV bulan yang bersangkutan.
5. Pelaksanaan Rapat Pegawai PSP3-IPB dihadiri oleh seluruh Tenaga Kependidikan PSP3-IPB.
6. Undangan pelaksanaan Rapat Pegawai PSP3-IPB disampaikan secara resmi melalui pengiriman pesan singkat (SMS) yang dikirim oleh Kepala Tata Usaha PSP3-IPB.

IV. Pelaksanaan Rapat Keproyekan PSP3-IPB

1. Pelaksanaan Rapat Keproyekan PSP3-IPB merupakan salah satu bagian dari proses pelaksanaan kegiatan keprojekan di PSP3-IPB.
2. Pelaksanaan Rapat Keproyekan PSP3-IPB membahas permasalahan administrasi dan substansi kegiatan, pembagian tugas kepada masing-masing tenaga ahli dan asisten

peneliti yang terlibat, serta proses penyelesaian kegiatan keproyekan yang bersangkutan.

3. Pelaksanaan Rapat Keproyekan PSP3-IPB dipimpin oleh Ketua Tim yang memperoleh penugasan dari Kepala PSP3-IPB.
4. Rapat Pegawai PSP3-IPB dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan diantara pelaksana keproyekan yang bersangkutan.
5. Pelaksanaan Rapat Pegawai PSP3-IPB dihadiri oleh seluruh Tenaga Ahli dan Asisten Peneliti PSP3-IPB.
6. Undangan pelaksanaan Rapat Keproyekan PSP3-IPB disampaikan secara resmi melalui surat undangan atau pengiriman pesan singkat (SMS) yang dikirim oleh Asisten Peneliti yang diberi tugas sebagai Project Officer (PO) PSP3-IPB.

Bogor, November 2010-11-14

Dr. Ir. Lala M. Kolopaking, MS

