



**INSTITUT PERTANIAN BOGOR
FAKULTAS EKONOMI MANAJEMEN**

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN

NO. POB/ESL/02 Rev.01

URAIAN	Nama Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh	Staff Program Studi		
Diperiksa oleh	Staff Gugus Kendali Mutu (GKM)		
Disahkan oleh	Ketua Departemen		

STATUS DOKUMEN		
No. Distribusi		

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /02
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN	Nomor Revisi : 01

1. Tujuan

Memberikan arahan dalam penyusunan jadwal perkuliahan di Departemen Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, IPB.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku dalam kegiatan penyusunan jadwal perkuliahan di Departemen Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, Institut Pertanian Bogor.

3. Definisi

- (1) Perkuliahan adalah proses kegiatan belajar-mengajar terdiri atas kuliah dan praktikum.
- (2) Departemen ESL adalah Departemen Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan.
- (3) PS S1 ESL adalah Program Studi S1 Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan.
- (4) FEM adalah Fakultas Ekonomi dan Manajemen.
- (5) IPB adalah Institut Pertanian Bogor
- (6) Tenaga kependidikan bidang akademik adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya bertugas melaksanakan kegiatan administrasi akademik
- (7) Dit AP adalah Direktorat Administrasi Pendidikan IPB.

4. Referensi

- (1) Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Sarjana Edisi 2015 Institut Pertanian Bogor.

5. Ketentuan Umum

- (1) Jadwal kuliah dan praktikum adalah jadwal yang ditetapkan oleh Dit AP.

Dilarang memperbanyak dokumen ini tanpa izin pengendali dokumen/wakil manajemen Departemen Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, IPB	Hal 3 dari 5
---	--------------

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /02
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN	Nomor Revisi : 01

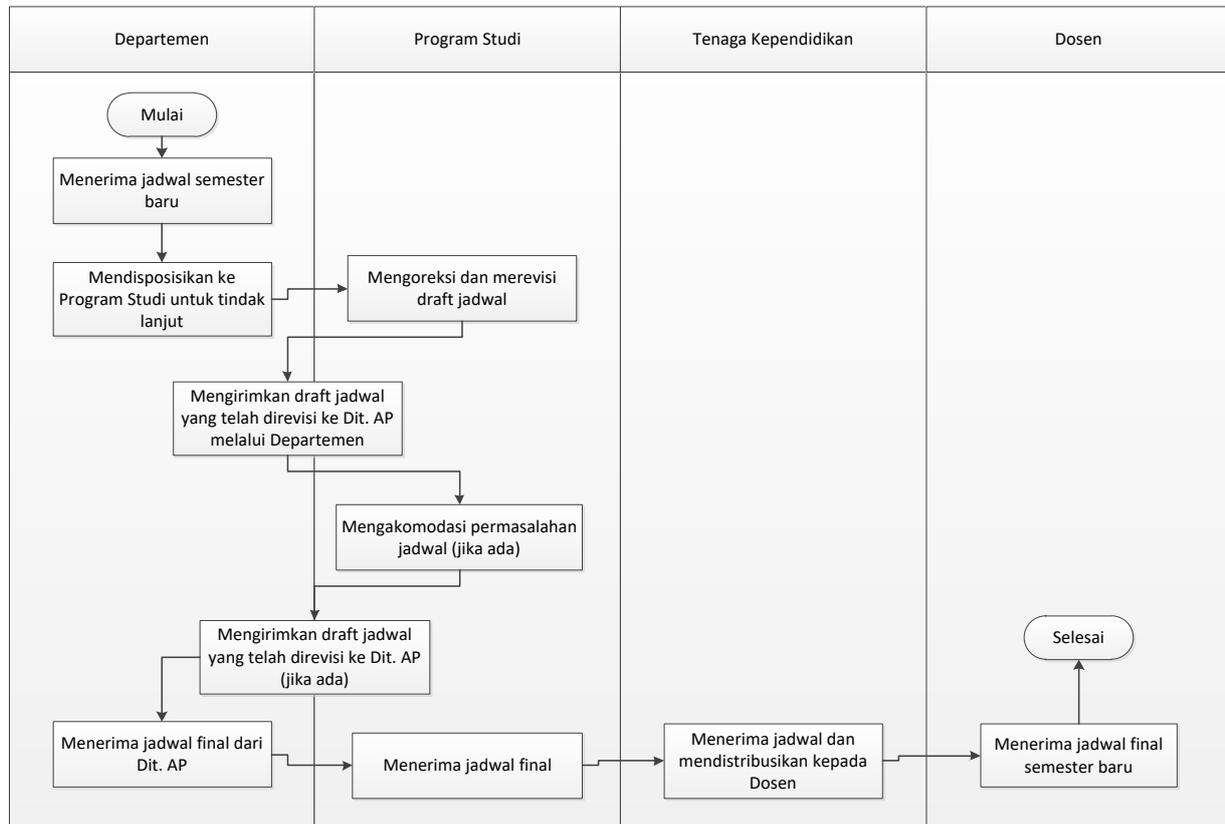
6. Prosedur

6.1 Rincian Prosedur

- 1) Departemen menerima draft jadwal semester baru dari Dit AP.
- 2) Draft Jadwal Perkuliahan semester baru didisposisikan ke PS S1 ESL.
- 3) Program Studi melakukan revisi dan memberikan koreksi pada draft jadwal jika diperlukan melalui rapat internal tim.
- 4) Program Studi mengirimkan draft jadwal yang telah direvisi ke Dit AP melalui Departemen.
- 5) Program Studi mengakomodasi permasalahan-permasalahan menyangkut ketidaksesuaian jadwal mata kuliah mayor dengan mata kuliah minor yang direkomendasikan.
- 6) Program Studi mengirim kembali draft jadwal yang telah direvisi ke Dit AP melalui Departemen.
- 7) Departemen menerima jadwal final dari Dit. AP.
- 8) Tenaga Kependidikan bidang Akademik mendistribusikan jadwal final untuk perkuliahan semester baru yang diterima dari Dit AP kepada seluruh tim pengajar.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /02
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN	Nomor Revisi : 01

6.2 Bagan Alir Prosedur



7. Daftar Dokumen Pendukung

Draft jadwal kuliah dan praktikum dari Dit. AP.

8. Lampiran

-

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /02
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN	Nomor Revisi : 01