	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /06
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	KULIAH DAN PRAKTIKUM	Nomor Revisi : 00



INSTITUT PERTANIAN BOGOR
FAKULTAS EKONOMI MANAJEMEN


PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENYUSUNAN RENCANA STUDI

NO. POB/FEM/ESL/06 Rev.00

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		

Dilarang memperbanyak dokumen ini tanpa izin pengendali dokumen/wakil manajemen Departemen Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, IPB.	Hal 1 dari 5
--	--------------

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /06
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	KULIAH DAN PRAKTIKUM	Nomor Revisi : 00

SEJARAH PERUBAHAN DOKUMEN
FRM/FEM/ESL/06-00 ; Tgl. _____

Tanggal	Catatan Perubahan	Alasan Perubahan

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /06
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	KULIAH DAN PRAKTIKUM	Nomor Revisi : 00

1. Tujuan

POB ini bertujuan untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Kuliah dan Praktikum pada Departemen Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan, Fakultas Ekonomi dan Manajemen (FEM) Institut Pertanian Bogor (IPB).

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur ini meliputi prosedur ini meliputi mekanisme persiapan dalam pelaksanaan kegiatan perkuliahan dan praktikum.

3. Pengertian/Definisi

3.1 Kuliah adalah kegiatan belajar mengajar secara tatap muka antara dosen dan mahasiswa yang menekankan pada aspek kognitif (pengetahuan) dan afektif (sikap).

3.2 Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar yang menekankan pada aspek psikomotorik (keterampilan) dan sikap.

3.3 Satu mata kuliah terdiri dari 16 pertemuan dengan rincian sebagai berikut: 14 pertemuan tatap muka dan 1 pertemuan Ujian Tengah Semester (UTS) dan 1 pertemuan Ujian Akhir Semester (UAS).

3.4 KTU adalah Kepala Tata Usaha Departemen.

3.5 Program Studi adalah Program Studi Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan.

4. Referensi

4.1 Buku panduan sarjana 2015.

4.2 POB Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana IPB 2015.

5. Ketentuan Umum

5.1 Kehadiran mahasiswa minimal 80% untuk kuliah dan praktikum sebagai syarat untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS).

5.2 Mahasiswa wajib mematuhi peraturan/ketentuan umum yang berlaku baik di dalam Kuliah ataupun Praktikum yang tercantum dalam kontrak perkuliahan.

5.3 Apabila tidak hadir maka mahasiswa wajib melaporkan atau memberitahukan paling lambat 3 hari dari tanggal perkuliahan dengan melampirkan surat keterangan sah (surat keterangan dokter yang divalidasi oleh klinik IPB, surat keterangan dari institusi) kepada dosen yang bersangkutan dan kepada Program Studi.

6. Prosedur


6.1. Rincian Prosedur

6.1.1. Program Studi mendistribusikan Jadwal Kuliah dan Praktikum ke Dosen.


6.1.2. Dosen Pengajar menyiapkan folder mata kuliah, silabus, dan capaian pembelajaran.

Dilarang memperbanyak dokumen ini tanpa izin pengendali dokumen/wakil manajemen Departemen Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, IPB.

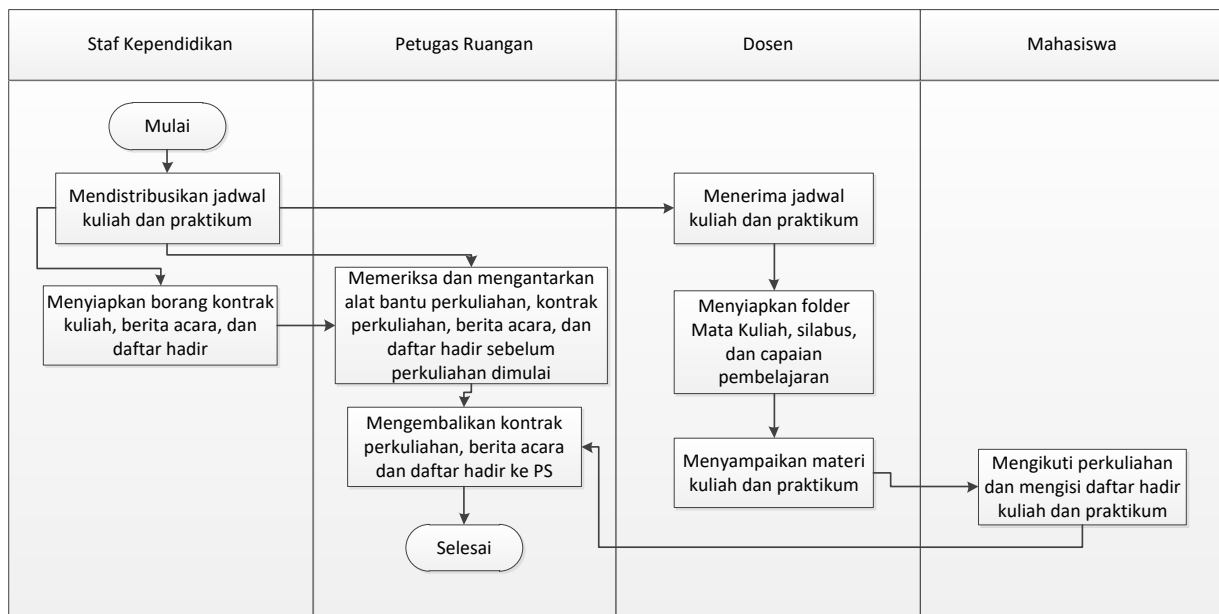
Hal 3 dari 5

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /06
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	KULIAH DAN PRAKTIKUM	Nomor Revisi : 00

- 6.1.3. Departemen melalui KTU menetapkan petugas penanggungjawab ruangan.
- 6.1.4. Program Studi menyiapkan borang Kontrak Kuliah/Praktikum, Berita Acara, dan Daftar hadir.
- 6.1.5. Petugas Ruangan menyiapkan alat bantu perkuliahan/Praktikum seperti LCD, Laptop dan Wireless sesaat sebelum perkuliahan/Praktikum dimulai dan membawa Daftar Hadir, Kontrak Perkuliahan/Praktikum, Berita Acara yang telah disiapkan oleh staf kependidikan.
- 6.1.6. Dosen menyampaikan materi kuliah sesuai Silabus Mata Kuliah/Praktikum dan mengisi Berita Acara Kuliah/Praktikum.
- 6.1.7. Mahasiswa mengikuti perkuliahan/Praktikum dan mengisi Daftar Hadir Kuliah dan Praktikum.
- 6.1.8. Petugas Ruangan mengembalikan Kontrak Perkuliahan/Praktikum, Berita Acara Perkuliahan/Praktikum dan Daftar Hadir Perkuliahan/Praktikum ke Program Studi.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /06
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	KULIAH DAN PRAKTIKUM	Nomor Revisi : 00

6.2. Bagan Alur Prosedur




7. Daftar Dokumen Pendukung

- 7.1 Kontrak Perkuliahan/ Praktikum
- 7.2 Berita Acara
- 7.3 Daftar Hadir

8. Lampiran

-

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /06
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal : 01 September Berlaku 2016
	KULIAH DAN PRAKTIKUM	Nomor : 00 Revisi