	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b> <b>DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN</b>	Kode : POB/FEM/ESL /11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b>	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	Nomor Revisi : 01



**INSTITUT PERTANIAN BOGOR**  
**FAKULTAS EKONOMI MANAJEMEN**


**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**  
**TUGAS AKHIR**

**NO. POB/ESL/11 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
--	--------------

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b> <b>DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN</b>	Kode : POB/FEM/ESL /11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b>	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	Nomor Revisi : 01

### SEJARAH PERUBAHAN DOKUMEN

FRM/FEM/ESL/11-00 ; Tgl. \_\_\_\_\_

Tanggal	Catatan Perubahan	Alasan Perubahan

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b> <b>DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN</b>	Kode : POB/FEM/ESL /11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b>	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	Nomor Revisi : 01

## 1. Tujuan

POB ini bertujuan :

1. Memberikan arahan bagi mahasiswa dan tenaga pendidik dalam proses perencanaan dan pelaksanaan tugas akhir.
2. Memberikan pedoman kegiatan evaluasi tugas akhir.

## 2. Ruang Lingkup

POB ini meliputi :

1. Prosedur penyelenggaraan tugas akhir
2. Prosedur evaluasi tugas akhir

## 3. Pengertian/Definisi


- 3.1. FEM adalah Fakultas Ekonomi dan Manajemen IPB.
- 3.2. ESL adalah Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan.
- 3.3. IPB adalah Institut Pertanian Bogor.
- 3.4. Divisi adalah divisi yang ada di Departemen yaitu Divisi Ekonomi Pertanian, Divisi Ekonomi Sumberdaya, dan Divisi Ekonomi Lingkungan.
- 3.5. Tugas akhir adalah laporan skripsi hasil penelitian untuk meningkatkan kemampuan analisis berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah sebagai prasyarat kelulusan program sarjana mayor ekonomi sumberdaya dan lingkungan.

## 4. Referensi

Tidak ada.


## 5. Ketentuan Umum

1. Mahasiswa yang dapat mengajukan tugas akhir adalah yang telah menyelesaikan minimal 105 SKS dengan IPK dari mata kuliah yang dipersyaratkan  $\geq 2$ .

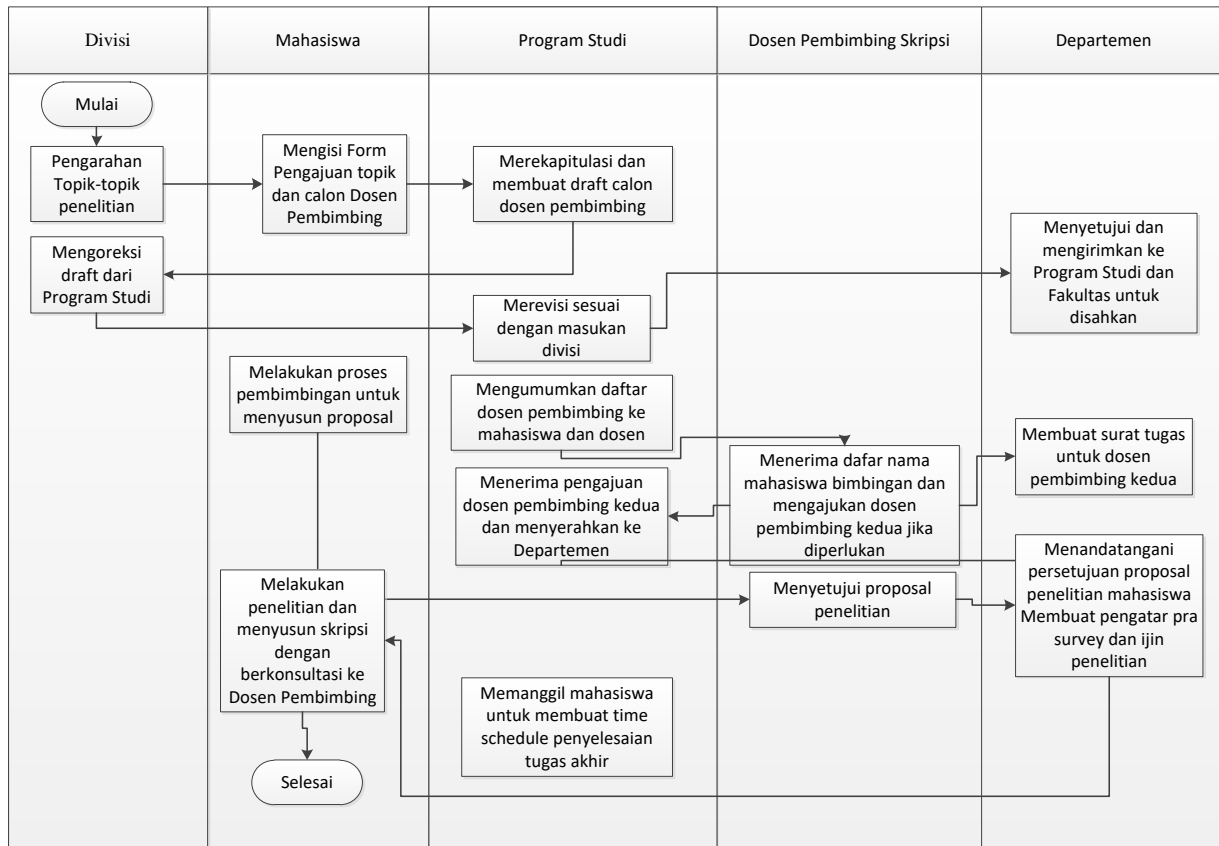
	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b> <b>DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN</b>	Kode : POB/FEM/ESL /11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b>	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	Nomor Revisi : 01

## 6. Prosedur

1. Pengarahan topik-topik penelitian oleh masing-masing kepala divisi (Ekonomi Pertanian, Ekonomi Sumberdaya, dan Ekonomi Lingkungan).
2. Mahasiswa mengisi Form pengajuan topik dan calon Dosen Pembimbing.
3. Program Studi merekapitulasi dan membuat draft calon Dosen Pembimbing.
4. Program Studi meminta Divisi untuk mengoreksi draft.
5. Hasil koreksi oleh Divisi dikirim kembali ke Program Studi.
6. Program Studi melakukan revisi sesuai dengan masukan Divisi.
7. Hasil revisi disampaikan ke Departemen untuk mendapatkan persetujuan dan dikirimkan ke Fakultas untuk disahkan.
8. Program Studi mengumumkan daftar Dosen Pembimbing ke mahasiswa dan dosen.
9. Apabila diperlukan, dosen pembimbing dapat mengajukan dosen pembimbing kedua ke Departemen melalui Program Studi. Selanjutnya, Departemen membuat Surat Tugas untuk dosen Pembimbing Kedua.
10. Mahasiswa melakukan proses pembimbingan untuk menyusun proposal penelitian.
11. Proposal penelitian yang telah disetujui oleh dosen pembimbing ditandatangani oleh ketua departemen.
12. Proposal diperbanyak sesuai kebutuhan dan yang diserahkan ke program studi minimal 2 eksemplar, masing-masing untuk departemen dan dosen pembimbing skripsi.
13. Departemen memfasilitasi administrasi yang meliputi surat pengantar pra survey dan ijin penelitian untuk lembaga yang dituju.
14. Mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan jadwal yang terdapat pada proposal penelitian.
15. Mahasiswa menyusun skripsi setelah pelaksanaan penelitian di lapangan selesai dilakukan dengan melakukan konsultasi secara kontinyu dengan dosen pembimbing skripsi.
16. Untuk mahasiswa yang tidak segera menyelesaikan tugas akhir, Departemen melalui Program Studi memanggil mahasiswa bersangkutan untuk membuat time schedule penyelesaian tugas akhir bersama dengan dosen pembimbing dan disampaikan ke Program Studi.

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b> <b>DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN</b>	Kode : POB/FEM/ESL /11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b>	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	Nomor Revisi : 01

### 6.1. Bagan Alur Prosedur



### 7. Daftar Dokumen Pendukung


- Form Pengajuan Topik Penelitian dan Dosen Pembimbing (Form TA1a)
- Form Kesiediaan Dosen Pembimbing Skripsi (Form TA1b)
- Form Ijin Penelitian (Form TA2)
- SK Penetapan Dosen Pembimbing


### 8. Lampiran

-

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

Hal 5 dari 5

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b> <b>DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN</b>	Kode : POB/FEM/ESL /11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b>	Tanggal : 01 September Berlaku 2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	Nomor : 01 Revisi

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b> <b>DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN</b>	Kode : POB/FEM/ESL /11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b>	Tanggal : 01 September Berlaku 2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	Nomor : 01 Revisi