	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /03
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal : 01 September Berlaku 2016
	PENYUSUNAN RENCANA STUDI	Nomor : 01 Revisi



INSTITUT PERTANIAN BOGOR
FAKULTAS EKONOMI MANAJEMEN

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENYUSUNAN RENCANA STUDI

NO. POB/FEM/ESL/03 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		


Dilarang memperbanyak dokumen ini tanpa izin pengendali dokumen/wakil manajemen Departemen Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, IPB.	Hal 1 dari 6
--	--------------

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /03
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	PENYUSUNAN RENCANA STUDI	Nomor Revisi : 01

SEJARAH PERUBAHAN DOKUMEN
FRM/FEM/ESL/03-00 ; Tgl. _____

Tanggal	Catatan Perubahan	Alasan Perubahan

Dilarang memperbanyak dokumen ini tanpa izin pengendali dokumen/wakil manajemen Departemen Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, IPB.	Hal 2 dari 6
--	--------------

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /03
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	PENYUSUNAN RENCANA STUDI	Nomor Revisi : 01

1. Tujuan

POB ini bertujuan untuk menjadi pedoman bagi mahasiswa dalam penyusunan rencana studi selama perkuliahan pada program mayor Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, Institut Pertanian Bogor.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur ini meliputi tata cara dan persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa dalam penyusunan dan perbaikan rencana studi di Departemen Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, IPB.

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. DIDSI adalah Direktorat Integrasi Data dan Sistem Informasi IPB.
- 3.5. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisikan daftar mata kuliah yang dipilih mahasiswa pada semester yang akan berjalan.
- 3.6. KRS A adalah kartu yang berisikan daftar mata kuliah yang pertama kali dipilih mahasiswa pada semester yang akan berjalan.
- 3.7. KRS B adalah kartu yang berisikan perubahan daftar mata kuliah yang di pilih mahasiswa pada semester yang berjalan.

4. Referensi

Tidak ada.

5. Ketentuan Umum

Tidak ada.


6. Prosedur

6.1. Rincian Prosedur


1. Program Studi mengumumkan jadwal pengisian KRS A dan B kepada mahasiswa dan dosen.
2. Setiap semester sebelum perkuliahan dimulai, mahasiswa diwajibkan melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing akademik untuk penyusunan rencana studi semester berikutnya.
3. Jadwal konsultasi disepakati bersama antara mahasiswa dan pembimbing akademik.

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

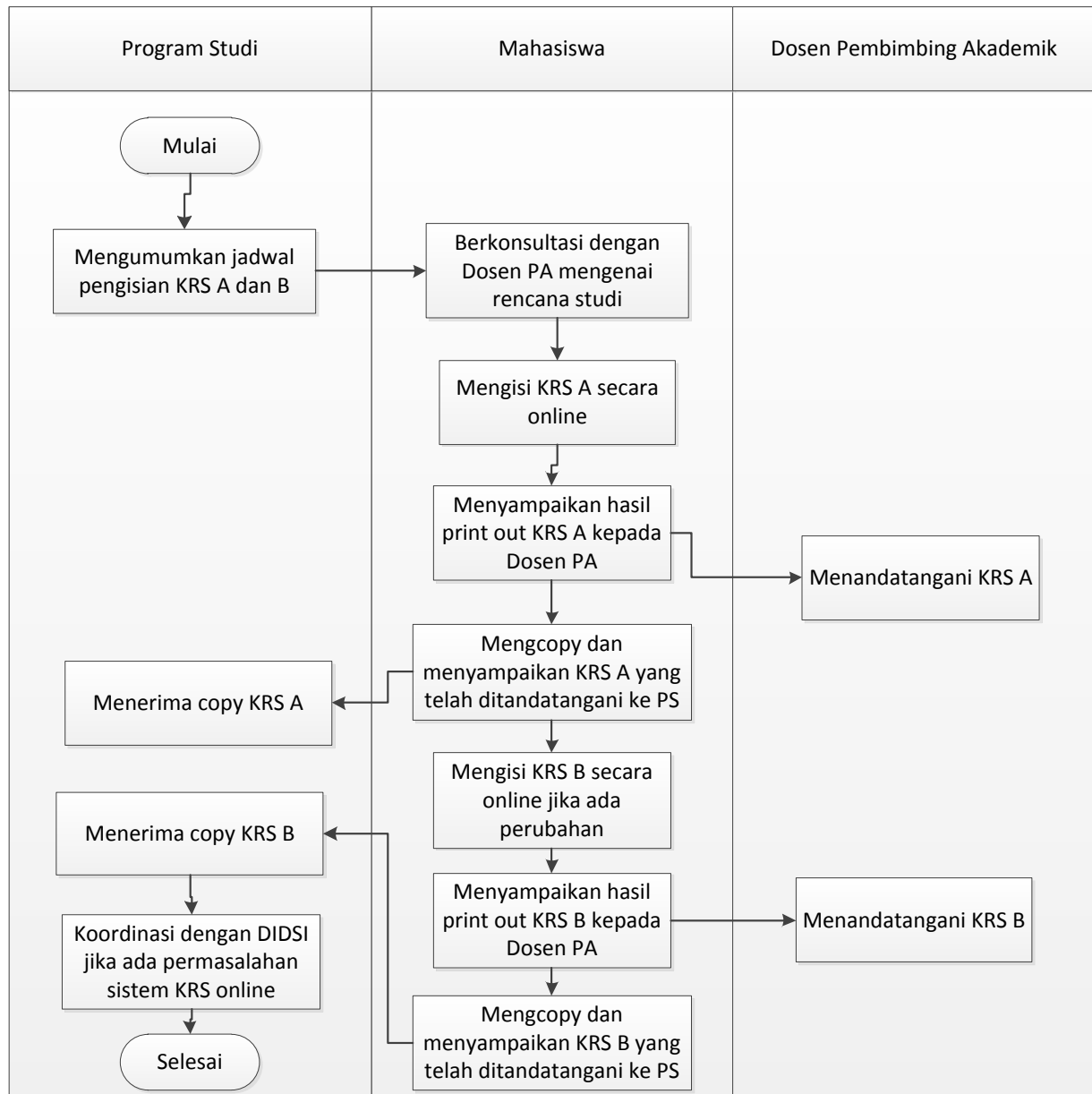
Hal 3 dari 6


	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /03
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal : 01 September Berlaku 2016
	PENYUSUNAN RENCANA STUDI	Nomor : 01 Revisi

4. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen PA mengenai rencana studi.
5. Mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) A secara online.
6. Mahasiswa wajib menyampaikan hasil *print out* KRS A ke Dosen Pembimbing Akademik untuk mendapatkan persetujuan.
7. Mahasiswa diwajibkan untuk menyampaikan *copy* KRS A yang telah disetujui ke Program Studi dan Dosen Pembimbing Akademik.
8. Mahasiswa diberikan kesempatan selama 2 minggu untuk merevisi rencana studi jika ada perubahan setelah berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing akademik.
9. Perubahan rencana studi dituangkan dalam KRS B.
10. Mahasiswa wajib menyampaikan hasil *print out* KRS B ke Dosen Pembimbing Akademik untuk mendapatkan persetujuan.
11. Mahasiswa diwajibkan untuk menyampaikan *copy* KRS B kepada Program Studi dan Dosen Pembimbing Akademik.
12. Apabila ada permasalahan dalam sistem, Program Studi berkoordinasi dengan DIDSJ.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /03
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlakunya : 01 September 2016
	PENYUSUNAN RENCANA STUDI	Nomor Revisi : 01

6.2. Bagan Alur Prosedur



	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /03
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal : 01 September Berlaku 2016
	PENYUSUNAN RENCANA STUDI	Nomor : 01 Revisi

7. Daftar Dokumen Pendukung


1. Kartu Rencana Studi

8. Lampiran

-

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

Hal 6 dari 6

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /03
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal : 01 September Berlaku 2016
	PENYUSUNAN RENCANA STUDI	Nomor : 01 Revisi