	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b> <b>DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN</b>	Kode : POB/FEM/ESL /04
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b>	Tanggal : 01 September Berlaku 2016
	<b>PERSIAPAN SEMESTER BARU</b>	Nomor : 00 Revisi



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

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**  
**PERSIAPAN SEMESTER BARU**

**NO. POB/ESL/04 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 6



	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b> <b>DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN</b>	Kode : POB/FEM/ESL /04
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b>	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	<b>PERSIAPAN SEMESTER BARU</b>	Nomor Revisi : 00

**1. Tujuan**

POB ini bertujuan untuk mempersiapkan proses belajar mengajar semester baru.

**2. Ruang Lingkup**

1. Persiapan proses belajar mengajar semester baru.
2. Pengembangan program peningkatan mutu proses belajar mengajar.

**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.

**4. Referensi**


Tidak ada.

**5. Ketentuan Umum**

Tidak ada.


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

Hal 3 dari 6

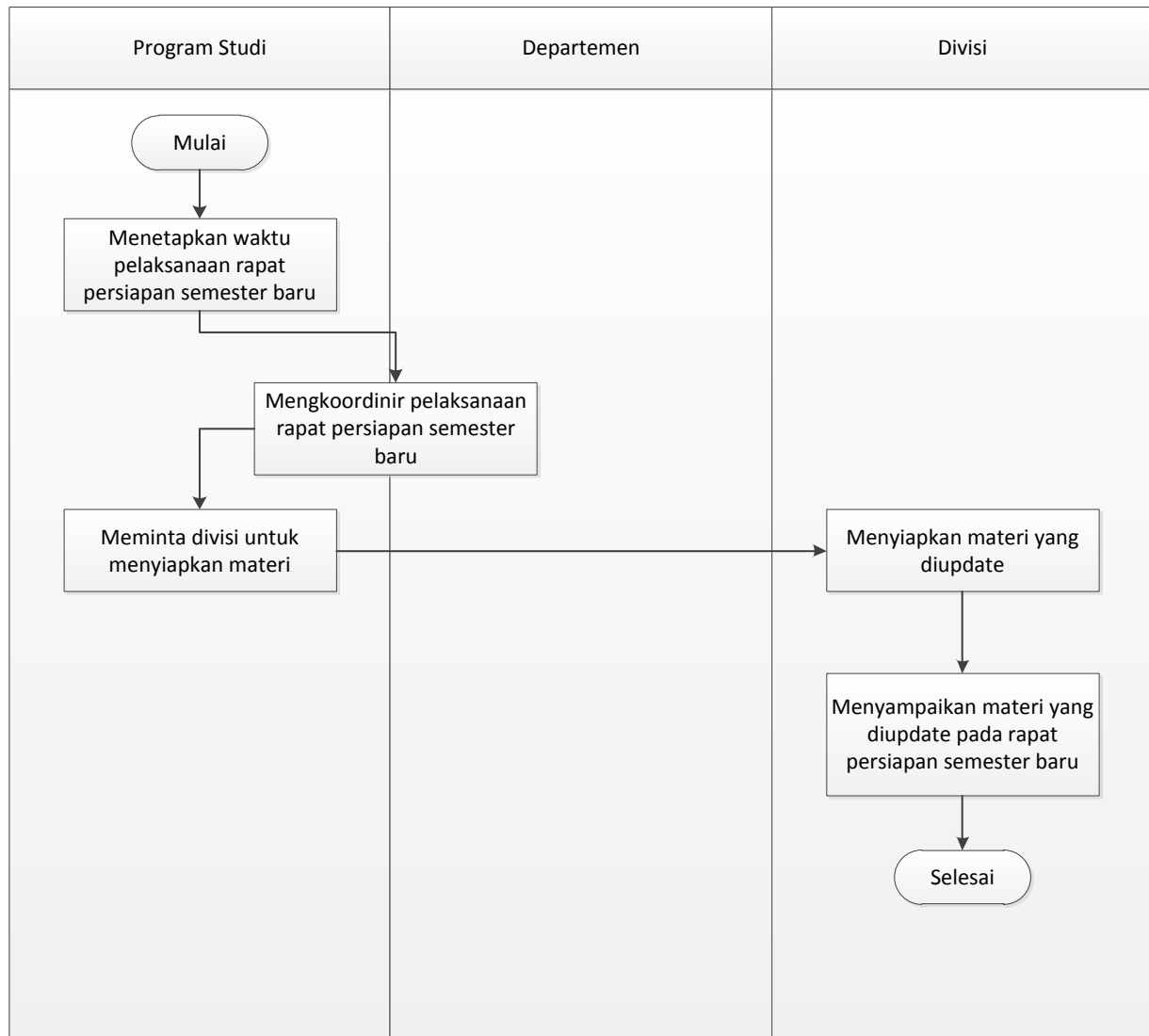
	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b> <b>DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN</b>	Kode : POB/FEM/ESL /04
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b>	Tanggal : 01 September Berlaku : 2016
	<b>PERSIAPAN SEMESTER BARU</b>	Nomor : 00 Revisi


## 6. Prosedur

1. Penetapan waktu pelaksanaan rapat persiapan semester baru dilakukan menjelang awal semester baru.
2. Program Studi bersama Kepala Tata Usaha Departemen mengkoordinir pelaksanaan rapat persiapan semester baru yang meliputi penyiapan materi, waktu dan tempat, susunan acara.
3. Program Studi meminta kepada setiap Divisi untuk menyiapkan materi yang diupdate untuk disampaikan pada rapat persiapan semester baru.
4. Materi yang telah diupdate oleh setiap divisi disampaikan pada rapat persiapan semester baru untuk mendapatkan masukan dari peserta rapat.

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b> <b>DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN</b>	Kode : POB/FEM/ESL /04
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b>	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	<b>PERSIAPAN SEMESTER BARU</b>	Nomor Revisi : 00

### 6.1. Bagan Alur Prosedur



	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b> <b>DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN</b>	Kode : POB/FEM/ESL /04
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b>	Tanggal : 01 September Berlaku 2016
	<b>PERSIAPAN SEMESTER BARU</b>	Nomor : 00 Revisi

**7. Daftar Dokumen Pendukung**

-

**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