

Manual Prosedur Penasehat Akademik



**GUGUS JAMINAN MUTU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLIITK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2013**



**Manual Prosedur
Registrasi Mahasiswa Baru
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: 01100
Revisi	:
Tanggal	:
Diajukan oleh	: Pembantu Dekan I Maya Diah Nirwana, S.Sos.,M.Si
Dikendalikan oleh	: GJM Asih Purwanti, S.IP, M.IP
Disetujui oleh	: Dekan Prof. Dr. Ir. Darsono Wisadirana, MS

KATA PENGANTAR

Manual Prosedur Penasehat Akademik ini dipakai sebagai panduan bagi Dosen dan Mahasiswa dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas Proses Pembimbingan dalam bidang Akademik Mahasiswa di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya.

Malang, 20 Mei 2013

Dekan,

Prof.Dr.Ir.Darsono Wisadirana,MS

NIP. 195612271983121001

Daftar Isi

Halaman Judul.....	1
Lembar Pengesahan.....	2
Kata Pengantar.....	3
Diagram Isi.....	4
1. Tujuan.....	5
2. Referensi.....	5
3. Dokumen.....	5
4. Pihak yang Terkait.....	5
5. Garis Besar Prosedur.....	5
6. Bagan Alir.....	6
7. Lampiran.....	7

	FISIP UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Manual Prosedur Penasehat Akademik		
		NO. DOKUMEN 01100	NO. REVISI ...	HALAMAN 1
GUGUS JAMINAN MUTU		TANGGAL TERBIT 20 Mei 2013	DITETAPKAN OLEH DEKAN FISIP UB Prof.Dr.Ir.H.Darsono Wisadirana,MS	

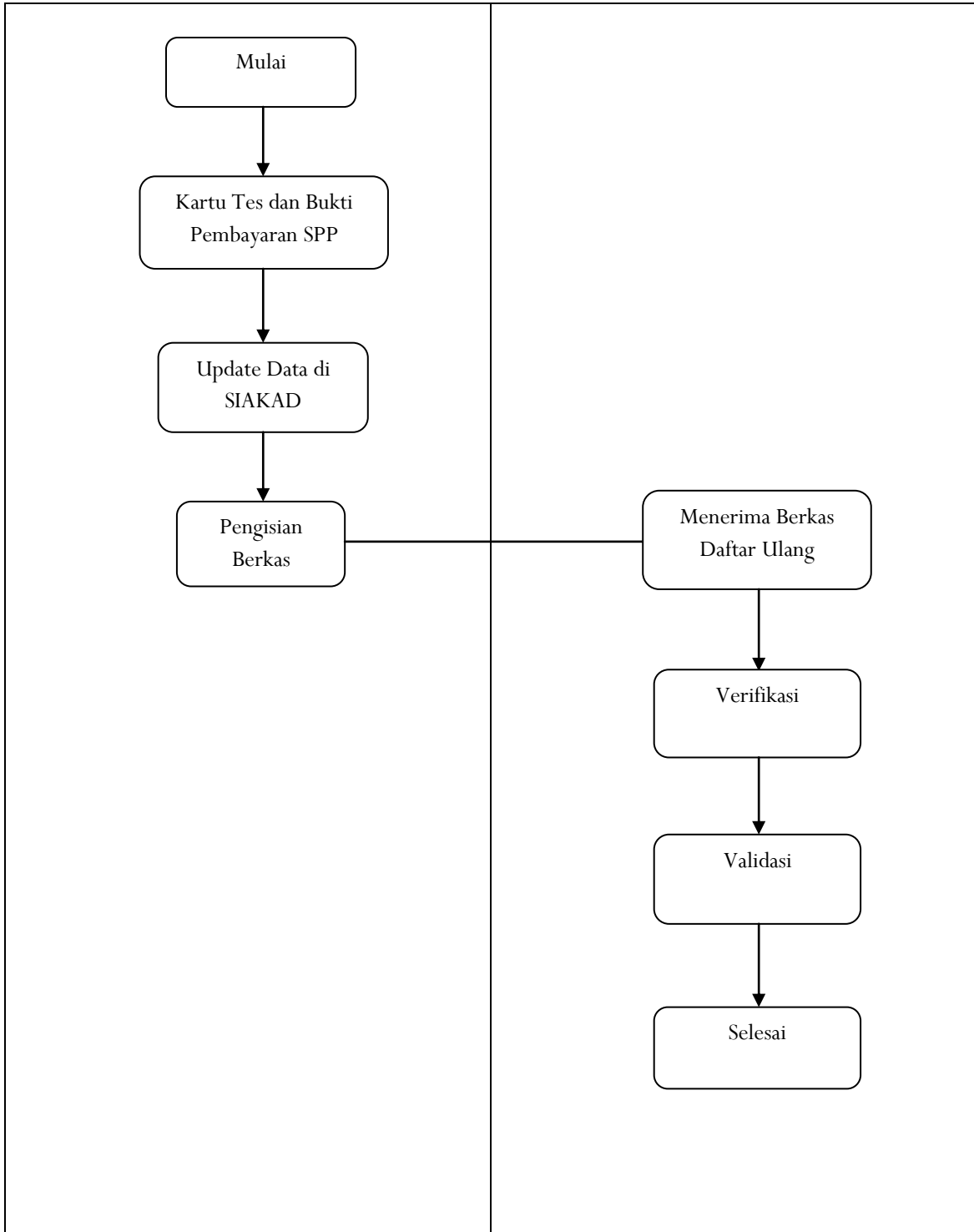
1	Tujuan	: Penjelasan Pembimbingan Akademik dari Dosen Penasehat Akademik pada Mahasiswa
2	Referensi	: Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brwaijaya
3	Dokumen	: SK Dekan untuk Pengangkatan Dosen Penasehat Akademik
4	Pihak yang terkait	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembantu Dekan I 2. Bagian Akademik 3. Bagian Keuangan 4. Fakultas 5. Dosen 6. Mahasiswa
5	Garis Besar Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap awal semester, Mahasiswa melakukan konsultasi terkait dengan akademik dan non-akademik 2. Mahasiswa menyerahkan KHS 3. Mahasiswa berkonsultasi untuk penyusunan KRS <p>Tugas Penasehat Akademik:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasaran penunjang bagi kegiatan akademik dan non-akademik 2. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik 3. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (ketrampilan belajar) sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keberhasilan studinya sebagai seorang ahli 4. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan

tertentu

5. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berfikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, kebangsaan serta adat dan berbagai norma positif lainnya
6. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat
7. Memberi peringatan tentang evaluasi akademik terhadap mahasiswa yang IP-nya selama 2 (dua) semester berturut-turut kurang dari 2 (dua) dan SKS yang dicapai kurang dari 20 SKS

DIAGRAM ALIR

Mahasiswa	Panitia Registrasi
-----------	--------------------



LAMPIRAN

LAMPIRAN

Form.02.Surat Pernyataan bermateri 6000

LAMPIRAN

Form.03.SLIP PEMBAYARAN

LAMPIRAN
Form.04.ISIAN.BIODATA

