

PROSEDUR SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO



SOP PERWALIAN DOSEN SOP/FT/AKD/xxx

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
GPM Program Studi Teknik Geologi	Ketua Program Studi Teknik Geologi	Dekan Fakultas Teknik
Dr.rer.nat. Thomas Triadi P., ST, M.Eng	Ir. Hadi Nugroho, Dipl.EGS, MT	Ir.M.Agung Wibowo,M.M.,M.Sc.,Ph.D
NIP: 197712112005011002	NIP:195206141986031001	NIP: 196702081994031005

No. Dokumen	: SOP/FT/AKD/xxx	No./Tanggal Revisi	: 00/
Tanggal Terbit	: 01 Okt 2016	Halaman	: 1 dari 6

PERINGATAN
*Dokumen ini adalah milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Dekan*

Alamat: Jl. Prof. Soedarto, SH, Tembalang, Semarang, Jawa Tengah, Indonesia, 50275
Telp: (024) 7460053; Fax: (024) 7460055
Email: teknik@undip.ac.id ; Website: <http://ft.undip.ac.id/>

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen : SOP/FT/AKD/xxx
	SOP PERWALIAN DOSEN	Tanggal Terbit : 01 Okt. 2016
		Halaman : 3 dari 5

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan persyaratan dan proses bimbingan dan perwalian dosen di Program Studi Teknik Geologi Universitas Diponegoro
- 1.2. Pelaksanaan kegiatan Perwalian Dosen di Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015.

2. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini berlaku pada lingkungan Fakultas Teknik Universitas Diponegoro.

3. ISTILAH & DEFINISI:

- 3.1. Dosen Wali adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat, dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan dapat memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.
- 3.2. Perwalian adalah proses pembimbingan oleh dosen kepada mahasiswa baik menyangkut masalah akademik maupun non akademik yang dihadapi oleh mahasiswa

4. REFERENSI / RUJUKAN

- 4.1. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro Pasal 1, Pasal 13, dan Pasal 19.
- 4.2. Buku Panduan Akademik Prodi Teknik Geologi Universitas Diponegoro 2015/2016

5. PIHAK TERKAIT

- 5.1. Dosen Pembimbing Akademik
- 5.2. Ketua Program Studi
- 5.3. Staf Administrasi Akademik
- 5.4. Badan Konsultasi Mahasiswa
- 5.5. Mahasiswa

5.6. SIA FT

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen : SOP/FT/AKD/xxx
		Tanggal Terbit : 01 Okt. 2016
	SOP PERWALIAN DOSEN	No./Tanggal Revisi : 00/..
		Halaman : 4 dari 5

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. SK Penugasan Dosen Pembimbing Akademik
- 6.2. Buku Panduan Akademik Program Studi
- 6.3. Data diri mahasiswa
- 6.4. Kartu Hasil Studi (KHS)
- 6.5. Kartu Rencana Studi (KRS)

7. MEKANISME/ALUR PROSEDUR

Bagan Alir Prosedur Perwalian Dosen

No.	Kegiatan	Pihak Terkait					Waktu	Dokumen
		Kaprodi	Staf Adm.	Dosen Pembimbing	Mahasiswa	SIA FT		
1.	Rapat Program Studi	[]		[]				
2.	Penugasan Dosen Sebagai Dosen Wali		[]	[]			2 minggu sebelum perkuliahan	
3.	Penjelasan Pengisian KRS, Sistem Kredit Semester dan Model Perkuliahan			[]	[]		1 minggu sebelum Pengisian KRS	<ul style="list-style-type: none"> • SK Dekan tentang Dosen Pembimbing Akademik
4.	Registrasi administrasi mahasiswa tiap semester dengan pengisian KRS			[]	[]	[]	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan Akademik Prodi
5.	Proses pembimbingan dan konseling			[]	[]			<ul style="list-style-type: none"> • KRS • KHS • Data diri mahasiswa
6.	Evaluasi keberhasilan studi sesuai tahapan evaluasi, memberikan rekomendasi, dan peringatan akademik jika diperlukan dengan kaitannya dengan pemutusan studi	[]		[]	[]		Selama Perkuliahan	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan Akademik Prodi • KHS
				[]		[]	Akhir Semester dan periode evaluasi tertentu	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan Akademik Prodi • KHS