

**MANUAL PROSEDUR
PENASIHAT AKADEMIK
JURUSAN MATEMATIKA
FAKULTAS MIPA**



**UniversitasBrawijaya
Malang
2013**



**Manual Prosedur
Penasihat Akademik
Jurusan Matematika
Fakultas MIPA
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	:	0090406008
Revisi	:	2
Tanggal	:	10 April 2013
Diajukan oleh	:	Sekretaris Jurusan Dr. Rahma Fitriani, S.Si., M.Sc.
Dikendalikan oleh	:	Ketua UJM Dr. Wuryansari Muharini K., M.Si
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan Dr. Abdul Rouf Alghofari, MSc.

TIM PENYUSUN DOKUMEN

- Ketua : Dr. Wuryansari Muharini K., M.Si
Sekretaris : Dr. Isnani Darti, S.Si, M.Si
Anggota :
1. Dr. Ratno Bagus Edy Wibowo, M.Sc.
 2. Drs. Bambang Sugandi, M.Si
 3. Dra. Endang Wahyu Handamari, M.Si
 4. Eni Sumarminingsih, S.Si., MM
 5. Samingun Handoyo, S.Si., M.Cs
 6. Darmanto, S.Si
 7. Ketua Lingkar Studi Matematika
 8. Ketua Studio Statistika

KATA PENGANTAR

Penjaminan mutu akademik Jurusan Matematika merupakan tanggung jawab bersama seluruh civitas akademika Matematika. Untuk memperlancar pelaksanaan dan kegiatan penjaminan mutu akademik maka Jurusan Matematika menyusun pedoman pelaksanaan pembimbingan akademik dalam bentuk Manual Prosedur Penasihat Akademik.

Tujuan dari dibuatnya Manual Prosedur Penasihat Akademik adalah standarisasi untuk menjalankan proses pembimbingan akademik.

Kiranya Manual Prosedur Penasihat Akademik yang telah disusun oleh Tim Unit Jaminan Mutu (UJM) Jurusan Matematika dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh dosen, tenaga administrasi dan mahasiswa sehingga dapat memperlancar proses belajar mengajar di lingkungan Jurusan Matematika.

Malang, 10 April 2013
Ketua Jurusan,

Dr. Abdul Rouf Alghofari
NIP.19690807 199412 1 001

DAFTAR ISI

	Hal.
Tim Penyusun Dokumen.....	2
Kata Pengantar.....	3
Daftar Isi.....	4
I. Tujuan.....	6
II. Pihak Terkait.....	6
III. Langkah-langkah Pelaksanaan Pembimbingan Aktivitas Akademik.....	7
REFERENSI	8
BorangDaftarRekamanMutu	9

I. TUJUAN

1. Memberikan kemudahan pada mahasiswa dalam pengisian KRS;
2. Memberikan kemudahan pada TU dalam melayani mahasiswa untuk pengisian KRS.

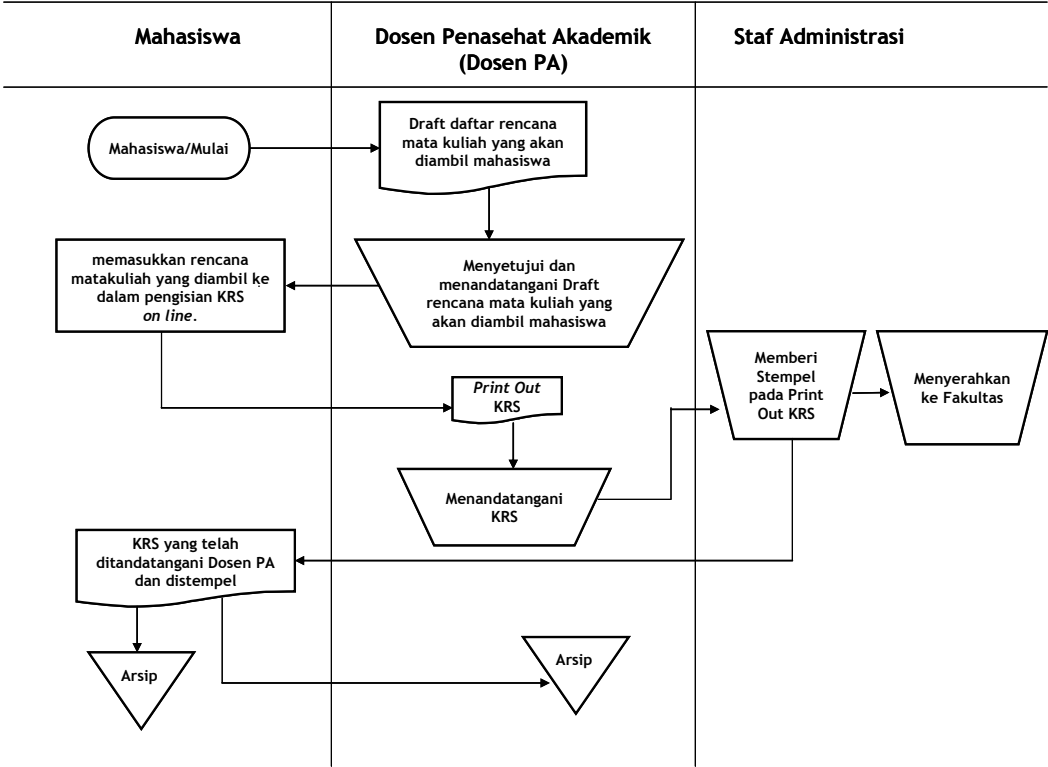
II. PIHAK TERKAIT

1. Mahasiswa; dan
2. Dosen/Penasihat Akademik, selanjutnya disebut dosen PA.

III. LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKTIVITAS AKADEMIK

1. Ketua Jurusan memberi tugas kepada Dosen untuk menjadi Dosen PA;
2. Ketua Jurusan mengusulkan kepada Dekan untuk menerbitkan SK Dosen PA;
3. Dosen PA mengundang semua mahasiswa bimbingannya untuk diberi pengarahan;
4. Mahasiswa menemui Dosen PA untuk konsultasi pengisian KRS pada setiap awal semester;
5. Dosen PA secara berkala berinteraksi dengan mahasiswa (bisa melalui email, telepon atau menghadap langsung) untuk memantau prestasi akademik mahasiswa bimbingannya dalam dua bulan berjalan (pada tengah semester);
6. Dosen PA menerima KHS dari Jurusan;
7. Dosen PA menyerahkan KHS kepada mahasiswa bimbingannya;
8. Mahasiswa menerima KHS sebagai dasar pengisian KRS pada semester berikutnya;
9. Dosen PA mengarsip/menyimpan KHS dan KRS mahasiswa bimbingannya;
10. Dosen PA menyerahkan kepada Dosen Pembimbing skripsi berkas KHS dan KRS mahasiswa bimbingannya, apabila mahasiswa tersebut telah memprogram skripsi; dan
11. Dosen PA pengganti tersebut bertugas sebagai Dosen pembimbing skripsi sekaligus sebagai Dosen PA.

IV. FLOW CHARTPELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKTIVITAS AKADEMIK



REFERENSI

- Anonimous. 2005. PP 19 thn 2005 ttgStandarNasionalPendidikan
- Anonimous. 2006. Rencanastrategis UNIVERSITAS BRAWIJAYA 2006-2011
- Anonimous. 2007. KebijakanAkademik UNIVERSITAS BRAWIJAYA 2007
- Anonimous. 2007. Peraturanakademik UNIVERSITAS BRAWIJAYA 2007
- Anonimous. 2007. PJM. 2007. Manual ProsedurImplementasiSistemPenjaminanMutuAkademik (SPMA) UniversitasBrawijaya. Malang.
- Anonimous. 2007. Program kerjaRektor UNIVERSITAS BRAWIJAYA 2007-2010
- Anonimous. 2007. Renstra FMIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA 2007-2012
- Anonimous. 2007. StandarAkademik UNIVERSITAS BRAWIJAYA 2007
- GJM. 2007. Manual MutuAkademik. Fakultas MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA. Malang
- GJM. 2007. PeraturanAkademik. Fakultas MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA. Malang

BorangDaftar Rekaman Mutu

No	Nama Dokumen	Kode	Revisi	Tanggal Revisi	Keterangan Revisi	Keterangan
1.	MP Penasihat Akademik	MP. UJM- JM.FMIPA- UB.03	0	13 Juli 2009	--	Dokumen Baru
2.	MP Penasihat Akademik	0090406008	1	11 Agustus 2012	Perubahan format, kode, pengendali, dan tim penyusun dokumen	Peninjauan isi
3.	MP Penasihat Akademik	0090406008	2	10 April 2013	Perubahan tim penyusun dokumen	Peninjauan isi