

Manual Prosedur

PEMBIMBINGAN AKADEMIK

PROGRAM STUDI
ILMU GIZI
FAKULTAS KEDOKTERAN

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



© Universitas Brawijaya, 2012 –
All Rights Reserved

Manual Prosedur

PEMBIMBINGAN AKADEMIK

PROGRAM STUDI ILMU GIZI
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Kode Dokumen	:	00803 06021
Revisi	:	5
Tanggal	:	25 Agustus 2012
Diajukan oleh	:	Koordinator PA, Ttd. Fajar Ari Nugroho, MKes
Dikendalikan oleh	:	Sekretaris Program Studi
Disetujui oleh	:	KetuaK PKetuarogram Studi Ttd. Dr. dr. Endang Sri Wahyuni, MS

KATA PENGANTAR

Manual Prosedur Pembimbingan Akademik adalah pedoman proses pembimbingan yang dilakukan oleh penasehat akademik terhadap mahasiswa terkait dengan kegiatan akademik guna meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa.

Tujuan ditetapkan Manual Prosedur Pembimbingan Akademik adalah menjamin terlaksananya kegiatan pembimbingan akademik untuk mahasiswa secara periodik dan tepat.

Manual Prosedur Pembimbingan Akademik akan selalu diperbarui sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi serta kebutuhan mahasiswa.

Malang, 25 Agustus 2012

Kaprodi,

Ttd.

Dr. dr. Endang Sri Wahyuni, MS

DAFTAR ISI

Kata pengantar	i
Daftar isi	ii
Tujuan	1
Definisi	1
Pihak terkait	1
Dokumen/formulir	2
Prosedur.....	2
Alur prosedur.....	4
Tim penyusun.....	5

PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Tujuan:

Menjamin terlaksananya kegiatan pembimbingan akademik untuk mahasiswa secara periodik dan tepat

Definisi:

Pembimbingan akademik merupakan proses pembimbingan yang dilakukan oleh penasehat akademik terhadap mahasiswa terkait dengan kegiatan akademik guna meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa

Penasehat akademik adalah dosen yang memberikan bantuan nasehat akademik kepada mahasiswa, untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa, sehingga program studinya selesai dengan baik

Ruang Lingkup

Manual prosedur pembimbingan akademik meliputi penentuan pembimbing akademik, kegiatan pembimbingan yang akan dilakukan oleh mahasiswa selama satu semester

Pihak terkait:

1. Bagian akademik
2. Penasehat akademik
3. Mahasiswa

Dokumen/formulir:

1. IK Pembimbingan akademik (00803 07029)
2. Kartu Hasil Studi
3. Kartu Rencana Studi
4. Kartu Kendali Konsultasi

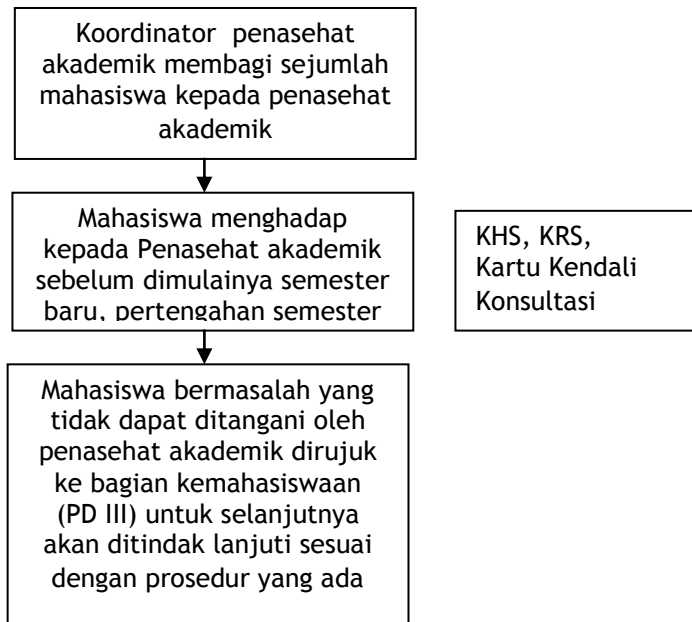
Prosedur :

1. Koordinator penasehat akademik membagi sejumlah mahasiswa kepada para penasehat akademik, dan bila penasehat akademik yang ditunjuk berhalangan untuk dapat melakukan proses pembimbingan maka kegiatan pembimbingan akan dikembalikan pada coordinator pembimbing akademik
2. Mahasiswa menghadap kepada penasehat akademik masing masing sebelum dimulainya semester baru untuk pembimbingan mengenai

evaluasi nilai akademik, maupun rencana studi selanjutnya

3. Mahasiswa pada dalam waktu perkuliahan diminta untuk menghadap kepada penasehat akademik guna pemantauan kegiatan perkuliahan
4. Mahasiswa minimal menghadap kepada penasehat akademik sebanyak 4 kali yaitu pada sebelum memasuki semester baru, 2 kali pada pertengahan semester dan pada akhir semester
5. Mahasiswa dan pembimbing mencatat masalah maupun hasil konsultasi pada kartu kendali konsultasi
6. Mahasiswa akan dirujuk oleh penasehat akademik kepada bagian kemahasiswaan (PD III) untuk masalah yang tidak dapat tertangani

Alur Prosedur Kegiatan Pembimbingan Akademik



Tim Penyusun :

Ketua : Fajar Ari Nugroho, S.Gz

Anggota : Widya Rahmawati, S.Gz, M.Gizi