

PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

	AKFAR KALTARA TARAKAN	PROSEDUR PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK				
		NOMOR DOKUMEN S.M-03/15		NOMOR REVISI 0	HALAMAN 1/5	
S O P	TANGGAL TERBIT 26 Feb. 2018	PERUMUSAN	PEMERIKSA	PERSETUJUAN	PENETAPAN	PENGENDALIAN
		Chairul	Sari Wijayanti	Faizal Mustamin	Faizal Mustamin	Syuhada
TUJUAN	Memberikan layanan kepada mahasiswa dalam pengusulan Dosen Penasehat Akademik untuk menyelenggarakan kelancaran proses studi.					
RUANG LINGKUP	Lingkup prosedur pelayanan pengusulan Dosen Penasehat Akademik dimulai dari pengusulan Dosen Penasehat Akademik dan penetapan Dosen Penasehat Akademik dengan SK Direktur.					
STANDAR MUTU TERKAIT	Standar Mutu Pendidikan Akfar Kaltara					
DEFINISI	a. Dosen PA adalah Setiap dosen yang memenuhi syarat bertugas dan bertanggung jawab membimbing sejumlah mahasiswa. Bimbingan tersebut, dalam bidang akademik maupun non akademik sangat diperlukan, terutama dalam Sistem Kredit Semester (SKS) b. Dosen Penasehat Akademik ditunjuk melalui Surat Keputusan Direktur Akademi Farmasi Kaltara untuk menjalankan tugas sebagai Dosen Penasehat Akademik Mahasiswa atau Peserta didik yang terdaftar secara resmi dan aktif di PPSUB					
URAIAN PROSEDUR	1. Wadir I memiliki hak penuh dalam menentukan pembimbing akademik dengan mempertimbangkan syarat yang dan ketentuan yang berlaku 2. Wadir I membuat draf ama-nama pembimbing akademik dan membagi jumlah mahasiswa baru setiap angkatan berdasarkan PA 3. Wadir I menyerahkan draf ke direktur untuk menimbang dan meminta persetujuan 4. Persetujuan direktur direalisasikan dengan penerbitan surat keputusan dosen PA 5. Surat keputusan PA di distribusikan ke masing-masing dosen PA					
REFERENSI	Statuta Akfar Kaltara					
LAMPIRAN	1. Flow Chart penunjukan dosen PA 2. Surat keputusan Dosen PA					

Lampiran 1. Flow Chart Penunjukan Dosen Penasehat Akademik

Prosedur	Bagan Alir (input-output)
1. Wadir I membuat draf nama-nama pembimbing akademik dan membagi jumlah mahasiswa baru setiap angkatan berdasarkan PA 2. Wadir I menyerahkan draf ke direktur untuk menimbang dan meminta persetujuan 3. Persetujuan direktur direalisasikan dengan penerbitan surat keputusan dosen PA 4. Surat keputusan PA di distribusikan ke masing-masing dosen PA	Mulai
	↓
	Pengajuan usulan Dosen Penasehat Akademik
	Wadir I
	↓
	Draft nama-nama Dosen Penasehat Akademik
	Direktur
	↓
	Penerbitan Surat Keputusan Penunjukan Dosen PA
	Direktur
	↓
	Distribusi SK
	Dosen PA
	↓
	Selesai

Lampiran 2. Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Penasehat Akademik

**SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR AKADEMI FARMASI KALTARA TARAKAN
Nomor : /SK-AKFAR/.... /20....
TENTANG
PENGANGKATAN PENASEHAT AKADEMIK MAHASISWA
AKADEMI FARMASI KALTARA TARAKAN**

DIREKTUR AKADEMI FARMASI KALTARA TARAKAN

Menimbang :

- a. Bahwa dalam rangka peningkatan kelancaran studi mahasiswa diperlukan bimbingan dari Pembimbing Akademik untuk membantu, memacu, mengamati, dan mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa.
- b. Bahwa bimbingan terhadap mahasiswa Akademi Farmasi Kaltara Tarakan perlu senantiasa dipelihara dan ditingkatkan.
- c. Bahwa Dosen yang namanya tersebut pada daftar lampiran dianggap mampu dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Dosen Pembimbing Akademik.

Mengingat :

1. UU No.2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU No.2 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi
3. Surat Keputusan Ketua Yayasan Menara Bakti No. 03/S-Kep/Ket/VI/1985 tentang Pendidikan Perguruan Tinggi di Lingkungan Yayasan Menara Bakti.
4. Surat Keputusan Rektor Universitas Mercu Buana No. 01/178/A-Skep/II/1996 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mercu Buana.
5. Surat Ketua Program Studi S1 Manajemen Nomor : 09/ 1132 /FE/VII/2011, tanggal 26 Juli 2011.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Mengangkat Dosen yang namanya tersebut pada daftar lampiran sebagai Dosen Pembimbing Akademik Akademi Farmasi Kaltara Tarakan pada Semester Ganjil TA. 20...../20.....
- Kedua : Pembimbing Akademik bertugas untuk :
- Membimbing mahasiswa menyusun dan mengisi KRS,
 - Membantu, memacu, mengamati, dan mengevaluasi kelancaran studi mahasiswa bimbingan.
 - Memantau & menandatangani form daftar seminar/workshop/pelatihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Ketiga : Dalam melaksanakan tugas Dosen Pembimbing Akademik wajib berkonsultasi dengan Wakil Direktur 1.
- Keempat : Dosen Pembimbing Akademik wajib melaporkan dan menyampaikan hasil kerja dalam bentuk laporan tertulis kepada Wakil Direktur 1
- Kelima : Surat Keputusan ini terhitung sejak bulan s/d (akhir Semester Ganjil TA. 20..../20....) dan bila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di : Tarakan
Pada tanggal :
Direktur,

.....

Tembusan :
Yth. Wakil Direktur 1
Yth. Yang bersangkutan
Arsip

Lampiran Surat Keputusan Nomor : /SK-AKFAR/.... /20....

DAFTAR NAMA PEMBIMBING AKADEMIK (PA)
AKADEMI FARMASI KALTARA
SEMESTER GANJIL TA. 20.../20...

NO	NAMA DOSEN (PEMBIMBING AKADEMIK)	ANGKATAN	NIM
1			172000 s/d 172010
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Ditetapkan di : Tarakan
Pada tanggal :
Direktur,

.....