

 JURUSAN SOSIOLOGI FISIP UB	MANUAL PROSEDUR	Kode Dokumen	: 01101 06006
		Revisi	: 1
		Tgl Efektif	: 10 November 2009
		Jumlah Halaman	: 2
DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK			
Disusun oleh : Unit Jaminan Mutu Sosiologi		Disahkan oleh : Ketua Jurusan Sosiologi	

1	Tujuan	:	Manual Prosedur Dosen Pembimbing Akademik untuk Memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa, sesuai dengan program studinya berdasar kemampuan yang ada, sehingga program studinya berjalan dengan baik.
2	Referensi	:	Buku Pedoman Pendidikan Tahun Ajarn 2007/2008
3	Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana 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 sehingga tumbuh kemandirian belajar sebagai seorang ahli. 4. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berpikir dan berperilaku 5. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat. 6. Memberi peringatan terhadap mahasiswa yang mempunyai IP selama 2 semester beturut-turut kurang dari 2 (dua) dan SKS yang dicapai kurang dari 24 SKS.
4	Pihak yang terkait	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa 2. Dosen Pembimbing Akademik 3. Staf akademik 4. Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan
5	Prosedur		
	<ul style="list-style-type: none"> • Registrasi Akademik 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memproses pengisian KRS mahasiswa 2. Menetapkan kebenaran jumlah kredit mahasiswa 3. Meneliti dan memberi persetujuan terhadap studi yang disusun mahasiswa 4. Memutuskan jumlah beban studi PA
	<ul style="list-style-type: none"> • 		<ol style="list-style-type: none"> 5.