


*Standard Operating Procedure*  
**SEMINAR PROPOSAL**



Jurusan Sosiologi  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2017

## LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F11/11/11/HK.01.02.a/05
		10 November 2017
	SEMINAR PROPOSAL	Revisi Pertama
		Halaman 2 dari 2

## DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ayu Kusumastuti, M.Sc	Ketua UJM		8 Maret 2016
2. Pemeriksaan	Asih Purwanti, M.A	Ketua GJM		22 Maret 2016
3. Persetujuan	Siti Kholifah, Ph.D	Ketua Jurusan Sosiologi		29 Maret 2016
4. Penetapan	Siti Kholifah, Ph.D	Ketua Jurusan Sosiologi		5 April 2016
5. Pengendalian	Arief Budi Nugroho, S.Sos., M.Si	Sekretaris Jurusan Sosiologi		19 April 2016

# DAFTAR ISI

<b>LEMBAR IDENTIFIKASI</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ii</b>
<b>A. Tujuan</b> .....	<b>1</b>
<b>B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait</b> .....	<b>1</b>
<b>C. Standar Mutu yang Terkait</b> .....	<b>1</b>
<b>D. Istilah dan Definisi</b> .....	<b>1</b>
<b>E. Urutan Prosedur</b> .....	<b>1</b>
<b>F. Bagan Alir</b> .....	<b>2</b>
<b>G. Referensi</b> .....	<b>3</b>
<b>H. Lampiran</b> .....	<b>4</b>

## **A. Tujuan**

*Standard Operating Procedure* Dosen Pembimbing Akademik untuk memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa. Nasehat yang diberikan sesuai dengan system program studi dan kemampuan mahasiswa, sehingga program studi berjalan dengan baik

## **B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**

Mahasiswa, Dosen Pembimbing Akademik, Staf Akademik dan Ketua Jurusan/Program Studi

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

.....<narasi standar mutu yang terkait dengan *output/outcome* dari prosedur>.....

## **D. Istilah dan Definisi**

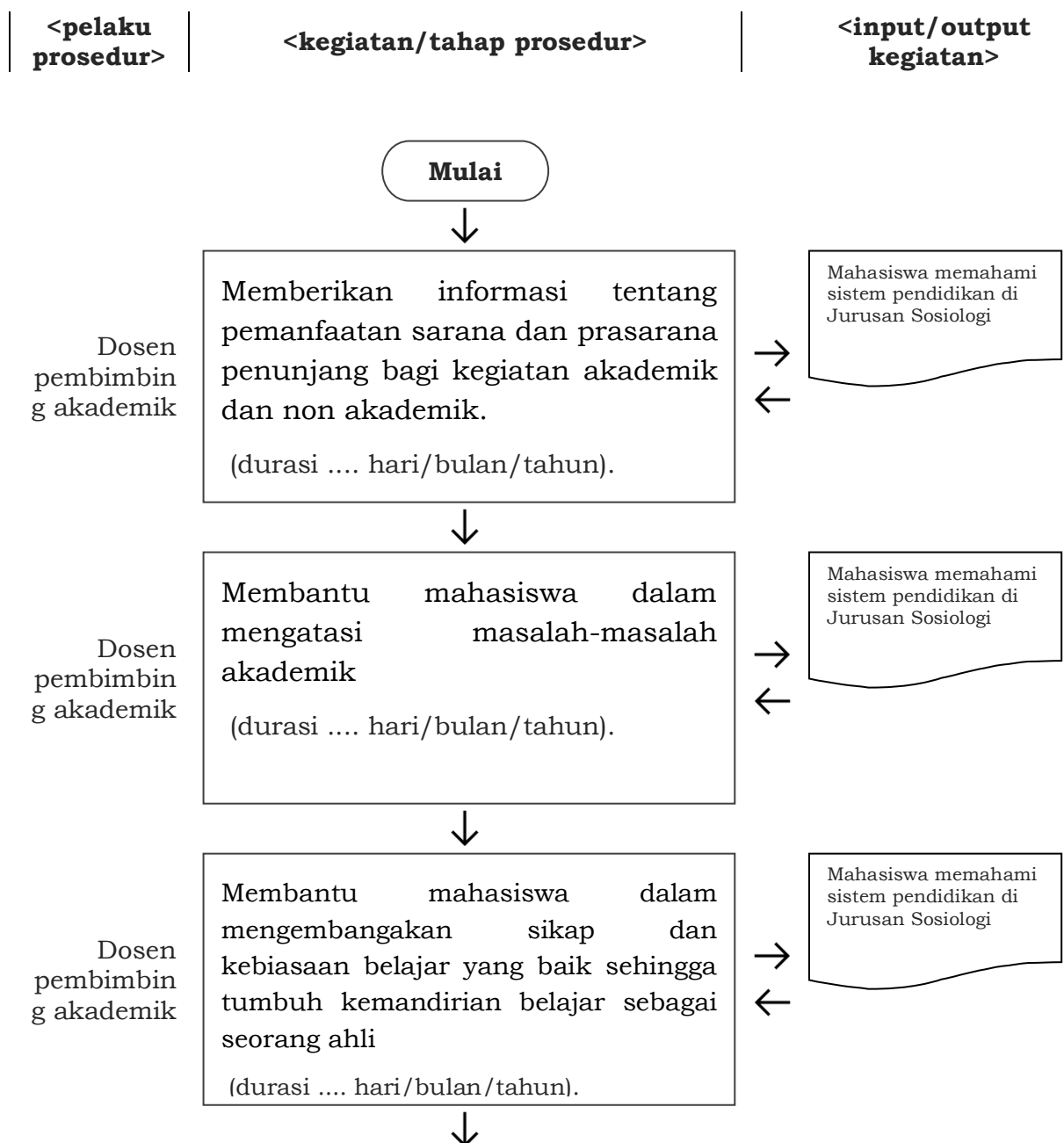
1. Mahasiswa adalah mahasiswa Jurusan Sosiologi yang sudah terdaftar secara administrasi di bagian akademik Fakultas
2. Dosen pembimbing akademik adalah dosen Jurusan Sosiologi yang telah ditunjuk oleh Fakultas untuk membimbing mahasiswa yang sudah ditentukan oleh fakultas
3. Staf akademik adalah staf yang ada di fakultas bertugas untuk menangani mahasiswa salah satunya mahasiswa Jurusan Sosiologi
4. Ketua Jurusan/Program Studi adalah pimpinan yang memimpin di Jurusan Sosiologi

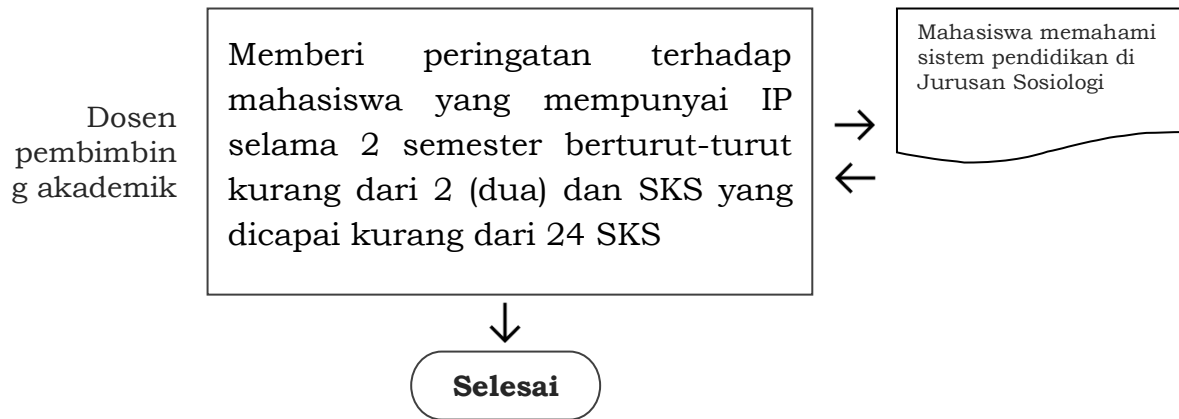
## **E. Urutan Prosedur**

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 berturut-turut kurang dari 2 (dua) dan SKS yang dicapai kurang dari 24 SKS

## F. Bagan Alir





## G. Referensi

1. Buku Pedoman Pendidikan Tahun Jaran 2007/2008

## **H. Lampiran**

.....<instruksi kerja, formulir dan lampiran lain yang diperlukan untuk mendukung proses>.....