
	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/0-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK		8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Dra. Lucia Maria Santoso M.Si.	Dr. Fauziyah, S.Pi	Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si
Ketua Tim Standar Pembelajaran	Ketua Tim Penyusun	Ketua Penjaminan Mutu

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/0-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK		8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

1. TUJUAN


- 1) Menjelaskan tentang tata cara pelaksanaan pembimbingan akademik oleh dosen PA kepada sejumlah mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya di lingkungan Unsri.
- 2) Menginformasikan kepada dosen tentang kewajiban dan fungsinya sebagai PA dalam proses pembimbingan akademik di lingkungan Unsri.
- 3) Menginformasikan kepada mahasiswa tentang kewajiban dan haknya dalam proses pembimbingan akademik oleh PAny di lingkungan Unsri.

2. RUANG LINGKUP

POS ini menjelaskan tentang peran dosen PA dalam proses pembimbingan akademik untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studi. Hal ini sejalan dengan tujuan Unsri menghasilkan lulusan yang berkualitas dan profesional dengan masa studi tepat waktu. Oleh sebab itu, diperlukan POS yang menjelaskan bahwa kinerja dan prestasi akademik setiap mahasiswa selama masa studi perlu terus menerus dipantau dan dievaluasi oleh fakultas melalui **dosen Penasihat Akademik (PA)**.

3. DEFINISI

- 1) **Pembimbingan Akademik:** kegiatan tatap muka antara dosen **Penasihat Akademik (PA)** dengan mahasiswa yang dibimbingnya untuk mendiskusikan hasil studi mahasiswa pada semester sebelumnya. Merencanakan studi untuk semester berikutnya, khususnya dalam menentukan matakuliah yang akan ditempuh. Membantu mahasiswa dalam mengenal minat, bakat, dan kemampuan akademiknya, memberikan motivasi kepada mahasiswa agar

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/0-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK		8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			


mempunyai semangat dan ketabahan dalam menghadapi kendala akademiknya dan masalah personal serta sosial sehingga dapat menemukan sendiri pemecahan masalahnya.

- 2) **Dosen PA** adalah dosen tetap pada jurusan/program studi yang ditunjuk untuk memberikan pembimbingan akademik kepada sejumlah mahasiswa. Hal ini ditetapkan dengan SK Dekan. Dosen PA dapat juga membantu mahasiswa untuk mengidentifikasi kesulitan yang dihadapinya berkenaan dengan sikap dan kebiasaan belajar, keterampilan belajar, prasarana dan sarana yang dipersepsi mahasiswa, keadaan diri sendiri, serta keadaan lingkungan fisik dan lingkungan sosio-emosionalnya.

3) Kewajiban Dosen PA

Kewajiban dosen PA adalah sebagai berikut.

- 1) membimbing sebanyak-banyaknya 20 mahasiswa;
- 2) menentukan jadwal pembimbingan sesuai kalender akademik;
- 3) mempelajari masalah akademik, personal, dan sosial mahasiswa bimbingannya;
- 4) membicarakan hasil studi mahasiswa bimbingannya pada semester yang baru berakhir;
- 5) membicarakan rencana studi mahasiswa bimbingannya pada semester berikutnya;
- 6) menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa bimbingannya;
- 7) memberikan pertimbangan kepada Ketua Jurusan/Program Studi tentang mahasiswa bimbingannya yang mengajukan permohonan penundaan kegiatan akademik;
- 8) memantau perkembangan studi mahasiswa bimbingannya dengan cara menjadwalkan pertemuan dengan mahasiswa bimbingannya sekurang-kurangnya lima kali setiap semester;
- 9) mengadakan konsultasi dengan dosen lain yang mengasuh matakuliah yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya jika ada permasalahan;
- 10) melaporkan perkembangan studi mahasiswa bimbingannya kepada Ketua Jurusan atau Program Studi.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/0-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK		8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

- 11) memantau hasil ujian semester yang baru diikuti oleh mahasiswa bimbingannya;
- 12) menetapkan jadwal konsultasi (dapat disepakati bersama mahasiswa bimbingannya);
- 13) melaporkan kondisi mahasiswa bimbingannya kepada Ketua Jurusan/Program Studi secara rutin setiap akhir semester.

4) Fungsi Dosen PA

Fungsi PA adalah sebagai berikut.

- 1) memantau perkembangan mahasiswa bimbingannya dengan mengevaluasi hasil belajarnya setiap semester;
- 2) memberikan bimbingan secara intensif kepada mahasiswa bimbingannya yang pencapaian hasil studi semesternya relatif rendah dan/atau menurun, sehingga mahasiswa yang bersangkutan mampu menemukan jalan yang terbaik untuk pemecahannya;
- 3) mengidentifikasi kendala akademik, personal, dan sosial mahasiswa bimbingannya yang diperkirakan mempengaruhi penurunan dan/atau rendahnya hasil studinya; dan
- 4) membantu mahasiswa bimbingannya dalam merencanakan studi sesuai dengan hasil studi sebelumnya.


5) Pemindahan Dosen PA

- 1) Dosen PA memasuki masa pensiun
- 2) Dosen PA mengikuti tugas belajar

6) Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa mempunyai kewajiban sebagai berikut.

- 1) mengisi kartu bimbingan;
- 2) mentaati jadwal akademik yang telah ditetapkan universitas/ fakultas; dan
- 3) mengisi KRS dengan bimbingan dosen PA.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/0-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK		8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

7) Hak Mahasiswa

Mendapat pembimbingan dari dosen Penasihat Akademik.

8) Hak Ketua Jurusan/Program Studi

Ketua Jurusan/Program Studi mempunyai hak sebagai berikut.


- 1) menetapkan mahasiswa yang akan dibimbing oleh dosen PA
- 2) mempertegas jadwal akademik universitas dan fakultas;
- 3) memberi peringatan kepada dosen PA dan mahasiswa yang tidak mentaati jadwal akademik;
- 4) mengambil alih penandatanganan KRS mahasiswa pada hari terakhir sesuai dengan jadwal akademik yang berlaku; dan
- 5) memberikan peringatan secara tertulis kepada mahasiswa yang terancam DO, sejak semester 12; sehingga Ketua jurusan/program studi akan segera mengetahui hambatan yang dialami oleh setiap mahasiswa di jurusan/program studinya masing-masing dalam rangka penyelesaian studinya.

9) Tempat Konsultasi

Tempat konsultasi dosen PA dan mahasiswa yang dibimbingnya adalah Kampus Unsri Indralaya dan Kampus Unsri Palembang (sesuai kesepakatan antara dosen PA dan mahasiswanya).

10) Materi Konsultasi

Konsultasi akademik antara dosen PA dan mahasiswa bimbingannya meliputi hal-hal sebagai berikut.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/0-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK		8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

- 1) Pemahaman bersama tentang kurikulum, peraturan akademik, dan sanksi yang berlaku.
- 2) Rentang kontrak kredit semester (jumlah sks) sesuai dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) berdasarkan buku pedoman.
- 3) Dalam menempuh pendidikan, mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan pendidikan yang diwujudkan dalam bentuk beban studi tertentu yang ditetapkan sebagai berikut:


a. Ukuran Kemampuan

Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Secara normal seorang mahasiswa bekerja siang 6 – 8 jam dan malam hari 2 jam selama 6 hari berturut-turut, sehingga mahasiswa akan mampu belajar 8 – 10 jam sehari atau 48 – 60 jam seminggu.


b. Penentuan Besar Beban Studi

Nilai satu kredit semester setara dengan 3 jam kerja, maka beban studi mahasiswa untuk tiap semester akan sama dengan 16 – 20 kredit semester. Dalam penentuan beban studi satu semester, perlu juga diperhatikan kemampuan individual.

- 4) Besaran beban studi ditetapkan sesuai dengan strata pendidikan sebagai berikut:
 - a. Beban studi program pendidikan strata S0 (Diploma)
 - Program Diploma I, antara 40 – 50 sks, dijadwalkan untuk 2 – 4 semester.
 - Program Diploma II, antara 80 – 90 sks, dijadwalkan untuk 4 – 6 semester.
 - Program Diploma III, antara 110 – 120 sks, dijadwalkan untuk 6 – 10 semester.
 - Program Diploma IV, antara 144 – 160 sks, dijadwalkan 8 – 14 semester.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/0-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK		8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

- b. Beban studi program pendidikan strata S1 (Sarjana) antara 144 – 160 sks dijadwalkan untuk 8 semester (dapat kurang dari 8 semester) dan maksimal 14 semester.
 - c. Beban studi program pendidikan strata S2 (Magister) antara 36 – 50 sks dijadwalkan 4 semester (dapat kurang dari 4 semester) dan maksimal 10 semester.
 - d. Beban studi program pendidikan strata S3 (Doktor) sebagai berikut.
 - Bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) sebidang, sekurang-kurangnya 40 sks, dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dari 4 (empat) semester dengan lama studi selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.
 - Bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) tidak sebidang, sekurang-kurangnya 52 sks, dijadwalkan untuk 5 (lima) semester dan dapat ditempuh kurang dari 5 (lima) semester dengan lama studi selama-lamanya 11 (sebelas) semester. (sesuai SK DIKTI No.232/U/2000).
 - e. Beban studi program pendidikan profesi dan program lainnya sesuai dengan kurikulum program pendidikan tersebut yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya.
- 5) Besaran beban studi persemester untuk program pendidikan S1, secara umum adalah sebagai berikut:
1. Beban studi yang harus diambil oleh mahasiswa baru pada semester pertama sebanyak 18 sampai dengan 24 sks.
 2. Beban studi yang dapat diambil untuk semester berikutnya ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) $IP \geq 3,00$ maksimal sebanyak 24 sks.
 - b) IP 2,50 s/d 2,99 maksimal sebanyak 21 sks.
 - c) IP 2,00 s/d 2,49 maksimal sebanyak 18 sks.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/0-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK		8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

d) IP 1,50 s/d 1,99 maksimal sebanyak 15 sks.

e) IP < 1,50 maksimal sebanyak 12 sks.

Besaran beban studi persemester untuk program pendidikan lainnya, ditetapkan oleh masing-masing program.


- 6) Pengisian kartu bimbingan mahasiswa yang dimiliki oleh setiap mahasiswa sejak semester pertama sampai lulus.
- 7) Kegiatan konsultasi yang berkaitan dengan keterampilan belajar meliputi:
 - a) keterampilan membuat catatan, bertanya, mengemukakan pendapat, dan menyelesaikan tugas dalam perkuliahan;
 - b) menyiapkan bahan belajar kelompok;
 - c) berdiskusi dalam belajar kelompok;
 - d) membaca efektif; dan
 - e) mengatur waktu belajar.
- 8) Kegiatan konsultasi yang berkaitan dengan kemampuan menguasai materi, mengidentifikasi, serta mengatasi kesulitan, dapat dilakukan dengan berkonsultasi kepada dosen pengasuh matakuliah yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya atau dengan memberikan pengajaran remedial.

4. PERINGATAN

Jika ketentuan dalam POS ini tidak dilaksanakan, maka dapat menghambat proses pembimbingan akademik dan akan berdampak terhadap hasil belajar mahasiswa.

5. REFERENSI

- 1) Buku Pedoman Akademik Universitas Sriwijaya

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/0-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK		8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

- 2) Buku Pedoman Akademik Fakultas di lingkungan Unsri

6. PIHAK YANG TERLIBAT

- 1) Pimpinan Fakultas
- 2) Petugas sub bagian pendidikan
- 3) Jurusan/Program Studi
- 4) SIMAK *Backoffice online*
- 5) Dosen Penasihat Akademik
- 6) Mahasiswa


7. KELEMBAGAAN

Kegiatan pembimbingan akademik di setiap jurusan/program studi dikelola bersama-sama oleh Dosen Penasihat Akademik (Dosen PA) yang dikoordinasi oleh ketua jurusan/program studi. Surat Tugas sebagai dosen PA yang ditandatangani Dekan setiap tahun akademik diterbitkan, nama – nama mahasiswa diusulkan oleh ketua jurusan/program studi.

8. PROSEDUR

Persiapan


- 1) Membekali semua Dosen PA tentang Prosedur Pembimbingan Akademik.
- 2) Membekali semua Dosen PA mengenai pengetahuan tentang metode konseling.
- 3) Penetapan Dosen PA dan Mahasiswa yang dibimbing:
 - a. Dekan menetapkan nama Dosen **Penasihat Akademik (PA)** dan nama mahasiswa yang akan dibimbing oleh setiap dosen berdasarkan usul ketua jurusan/program studi.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/0-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK		8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

- b. Setiap dosen tetap fakultas di lingkungan Unsri bertugas menjadi Dosen PA maksimum 20 orang mahasiswa, terhitung sejak mereka terdaftar sebagai mahasiswa pada semester I hingga selesai masa studi mereka.
 - c. Jumlah total mahasiswa pada setiap program studi harus dibagi habis ke dalam beberapa kelompok pembimbingan akademik, setiap kelompok memiliki satu orang dosen PA.
- 4) Penetapan Jadwal Pembimbingan Akademik khusus sebelum pengisian KRS secara on line.
 - a. Jadwal masa pembimbingan akademik khusus sebelum pengisian KRS secara on line ditetapkan dalam kalender akademik fakultas, dan diumumkan kepada semua dosen di lingkungan setiap jurusan/program studi.
 - b. Langkah selanjutnya sesuai dengan POS pengisian KRS.

Pelaksanaan


- 1) Setiap kali menghadap dosen PA, setiap mahasiswa membawa kartu bimbingan.
- 2) Pembimbingan akademik dilaksanakan dengan metode wawancara dan/atau diskusi secara ramah dan terbuka. dan dapat juga memanfaatkan Informasi Teknologi (IT) antara dosen PA dengan mahasiswa bimbingannya.
- 3) Dosen PA memantau perkembangan studi mahasiswa bimbingannya dengan cara menjadwalkan pertemuan dengan mahasiswa bimbingannya sekurang-kurangnya lima kali setiap semester.
- 4) Dosen PA mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingannya menjelang ujian tengah semester, akhir semester, dan akhir program.
- 5) Dosen PA mencatat atau menuliskan hal-hal penting dalam kartu bimbingan mahasiswa ybs sesuai format yang telah disiapkan.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/0-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK		8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			


- 6) Dosen PA melaporkan hasil studi mahasiswa bimbingannya kepada ketua program studi satu kali setiap semester, gunakan **Format 1**.
- 7) Menjalinkan kerjasama yang terbuka dan komunikatif antara jurusan/ program studi dengan para orang tua/wali mahasiswa.

9. BAGAN ALUR PROSEDUR

(lihat halaman berikut)


 UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
	POS/UNSRI/SPMI-04/03-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK	8 Oktober 2013
AREA	PROSES PEMBELAJARAN	Revisi 1
BAGIAN	AKADEMIK	8 April 2014

Kegiatan	Unit						Dokumen	Waktu
	Dosen PA	Mhs	Jurusan/ PS	Dekan	Orang tua/ Wali mhs			
1) Membekali semua Dosen PA tentang Prosedur Pembimbingan Akademik.	1							100 menit
2) Membekali semua Dosen PA mengenai pengetahuan tentang metode konseling.	2							100 menit
3) Penetapan Dosen PA dan Mahasiswa yang dibimbing oleh Dekan menetapkan nama Dosen Penasihat Akademik (PA) dan nama mahasiswa yang akan dibimbing oleh setiap dosen berdasarkan usul ketua jurusan/program studi.			3	3				2 hari
4) Penetapan Jadwal Pembimbingan Akademik khusus sebelum pengisian KRS secara on line.	4							30 menit
5) Setiap kali menghadap dosen PA, setiap mahasiswa membawa kartu bimbingan.		5						30 menit


	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/03-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK	8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN	Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK		

6) Dosen PA memantau perkembangan studi mahasiswa bimbingannya dengan cara menjadwalkan pertemuan dengan mahasiswa bimbingannya sekurang-kurangnya lima kali setiap semester.	6							30 menit
7) Dosen PA mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingannya menjelang ujian tengah semester, akhir semester, dan akhir program.	7	7						15 menit
8) Dosen PA mencatat atau menuliskan hal-hal penting dalam kartu bimbingan mahasiswa ybs sesuai format yang telah disiapkan.	8							15 menit
9) Dosen PA melaporkan hasil studi mahasiswa bimbingannya kepada ketua program studi satu kali setiap semester, gunakan Format 1 .	9	9						30 menit



	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/03-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN		
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK	8 Oktober 2013		
AREA	PROSES PEMBELAJARAN	Revisi 1	8 April 2014	
BAGIAN	AKADEMIK			

10) Menjalin kerjasama yang terbuka dan komunikatif antara jurusan/ program studi dengan para orang tua/wali mahasiswa.			10		10			---
---	--	--	----	--	----	--	--	-----

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/03-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN		
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK	8 Oktober 2013		
AREA	PROSES PEMBELAJARAN	Revisi 1	8 April 2014	
BAGIAN	AKADEMIK			


FORMAT 1

LAPORAN PENASIHAT AKADEMIK (PA)

Nama Dosen PA :
 Program Studi :

Semester: Ganjil/Genap
 Tahun Akademik:

No.	Nama dan NIM	IP	IPK	Materi yang dibicarakan	Tanggal	Paraf Mhs
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/03-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK		8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

6.						
7.						
8.						
9.						
10.						


Mengetahui
Ketua Program Studi,

Nama
NIP

.....,

Dosen PA,


Nama
NIP

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/03-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK		8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS
Jalan Raya Palembang – Prabumulih Indralaya, Ogan Ilir 30662

Nama :
NIM :
Program Studi Pendidikan :
Dosen PA :

No. urut	Hari, tanggal	IP semester	IPK	Materi yang dibicarakan	Kesepakatan/Kesimpulan	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen PA
1.							
2..							
3.							

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/03-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEMBIMBINGAN AKADEMIK	8 Oktober 2013	
AREA	PROSES PEMBELAJARAN	Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK		

No. urut	Hari, tanggal	IP semester	IPK	Materi yang dibicarakan	Kesepakatan/Kesimpulan	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen PA
4.							
5..							
6.							
7.							
8.							
dst.							