

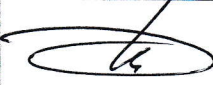

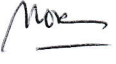
ASLI




SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001 : 2015
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

POB/FATETA/SIL/02
REVISI : 00

URAIAN	Nama Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh: Yopi Kurniawan	Kepala Tata Usaha Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan		18 DEC 2017
Diperiksa oleh: Chusnul Arif	Sekretaris Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan		18 DEC 2017
Disahkan oleh: Nora H Pandjaitan	Ketua Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan		18 DEC 2017

Status Dokumen		TERKENDALI
No. Distribusi		

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB/FATETA/SIL/02
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tgl Berlaku : 18/12/2017
	DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	No. Revisi : 00
	PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	Jumlah Hal : 7

1. Tujuan


- 1.1 Sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pelaksanaan perwalian akademik Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian (FATETA) Institut Pertanian Bogor (IPB).
- 1.2 Untuk membantu para mahasiswa dalam rangka penyelesaian studinya agar dalam pengambilan mata kuliah sesuai prosedur yang telah di tetapkan oleh IPB

2. Ruang Lingkup

Prosedur Operasional Baku (POB) ini meliputi proses pembimbingan/perwalian bagi mahasiswa program pendidikan sarjana setelah menyelesaikan Program Pendidikan Kompetensi Umum di tingkat I dalam rangka membimbing mahasiswa dalam menyusun program selama satu semester sesuai dengan beban belajar mahasiswa

3. Pengertian/Definisi

- 3.1 Pembimbing Akademik yaitu dosen yang ditetapkan oleh Dekan untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studi secepat dan seefisien mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi individual mahasiswa
- 3.2 Perwalian akademik adalah proses pembimbingan akademik yang dimulai sejak ditetapkan atau di awal semester

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB/FATETA/SIL/02
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tgl Berlaku : 18/12/2017
	DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	No. Revisi : 00
	PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	Jumlah Hal : 7

4. Referensi


- 4.1 Peraturan Rektor IPB Nomor 117/K13/PP/2006 tentang Tata Tertib Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana IPB.
- 4.2 Peraturan Rektor IPB Nomor 22/I3/PP//2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.
- 4.3 Peraturan Rektor IPB Nomor 22/IT3/DT/2011 tentang Standar Mutu Program Pendidikan Sarjana Institut Pertanian Bogor.
- 4.4 Keputusan Rektor IPB No. 273/IT3/DT/2015 tentang Prosedur Operasional Baku Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana
- 4.5 Keputusan Rektor IPB No. 177/IT3/DT/2017 tentang Panduan Program Pendidikan Sarjana IPB Edisi 2017

5. Ketentuan Umum


- 5.1 Setiap Dosen Pembimbing Akademik yang akan melakukan perwalian akademik dibekali dokumen yaitu : Jadwal Kuliah (**DP/Fateta/SIL/02-1**), Form Perwalian, Buku Panduan Program Sarjana edisi terbaru (**DP/Fateta/SIL/02-2**)
- 5.2 Pengangkatan Dosen PA di tetapkan dengan keputusan Dekan atas usul Ketua Departemen.

6. Prosedur

- 6.1 Direktorat Akademik dan Pendidikan (Dit. AP) mengirimkan form perwalian (**FRM/Fateta/SIL/02-1**) (rangkap 2) ke Ketua Departemen

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB/FATETA/SIL/02
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tgl Berlaku : 18/12/2017
	DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	No. Revisi : 00
	PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	Jumlah Hal : 7

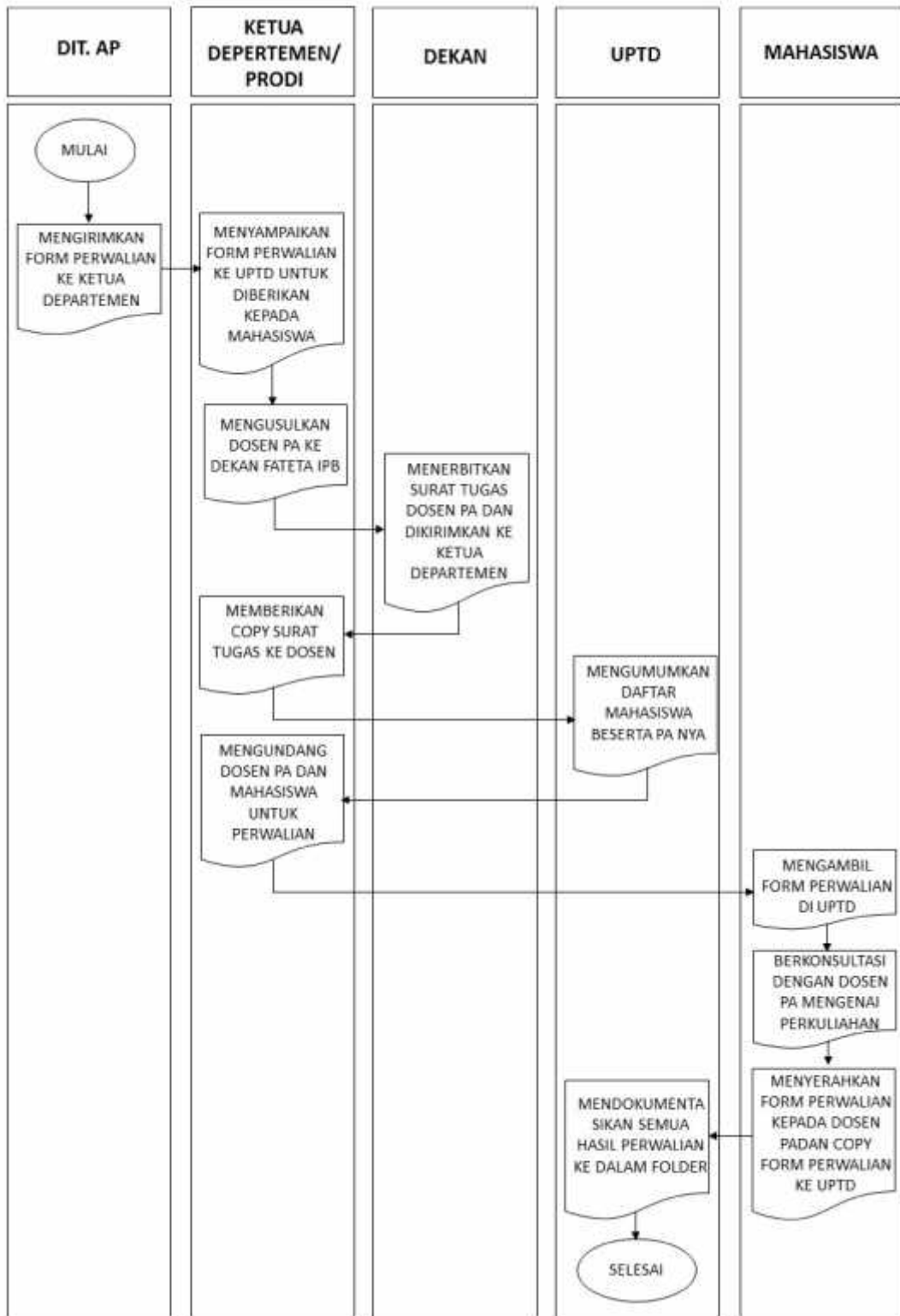
- 6.2 Ketua Departemen menyampaikan form perwalian ke UPT Departemen untuk diberikan kepada mahasiswa
- 6.3 Ketua Departemen mengusulkan Dosen Pembimbing Akademik (PA) (**DP/Fateta/SIL/02-3**) ke Dekan FATETA IPB untuk di tetapkan
- 6.4 Dekan menerbitkan surat tugas Dosen PA (**DP/Fateta/SIL/02-4**) dan dikirimkan ke Ketua Departemen
- 6.5 Ketua Departemen memberikan copy surat tugas tersebut ke loker masing-masing Dosen PA
- 6.6 UPT Departemen mengumumkan daftar mahasiswa beserta Pembimbing Akademiknya
- 6.7 Ketua Departemen mengundang Dosen PA dan mahasiswa untuk melaksanakan Perwalian Akademik secara serentak pada setiap awal semester ganjil pada interval waktu perwalian yang telah ditentukam IPB
- 6.8 Mahasiswa mengambil form Perwalian di UPT Departemen
- 6.9 Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen PA mengenai mata kuliah yang akan diambil, metode pembelajaran yang efektif, dan hal-hal yang berkaitan dengan akademis
- 6.10 Mahasiswa menyerahkan form perwalian yang sudah diisi kepada dosen PA (form yang berwarna merah) dan memberikan copy form perwalian yang sudah diisi ke UPT Departemen
- 6.11 UPT Departemen mendokumentasikan semua hasil perwalian ke dalam satu folder sebagai data bagi Departemen


	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB/FATETA/SIL/02
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tgl Berlaku : 18/12/2017
	DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	No. Revisi : 00
	PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	Jumlah Hal : 7



INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB/FATETA/SIL/02
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tgl Berlaku : 18/12/2017
DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	No. Revisi : 00
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	Jumlah Hal : 7

7. Bagan Alir Prosedur



	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB/FATETA/SIL/02
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tgl Berlaku : 18/12/2017
	DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	No. Revisi : 00
	PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	Jumlah Hal : 7

8. Daftar Form dan Dokumen Pendukung

8.1. Form

No	Kode	Nama Form	Lokasi
1	FRM/Fateta/SIL/02-1	Form Perwalian	UPTD

8.2. Dokumen

No	Kode	Nama Dokumen	Lokasi
1	DP/Fateta/SIL/02-1	Jadwal Perkuliahan dan Praktikum	UPTD
2	DP/Fateta/SIL/02-2	Buku Panduan Program Sarjana	UPTD
3	DP/Fateta/SIL/02-3	Usulan Dosen Pembimbing Akademik	Sekretariat
4	DP/Fateta/SIL/02-4	Surat Tugas Dekan tentang Pembimbing Akademik	Sekretariat