

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PEMBUATAN KEPUTUSAN PEMBIMBING AKADEMIK	

1. TUJUAN :

Menjamin keteraturan pelaksanaan pembuatan keputusan pembimbing akademik (PA) untuk Dosen Biasa dan Dosen Luar Biasa.

2. RUANG LINGKUP :

Fakultas Teknik Universitas Pancasila.

3. ACUAN :

- 3.1. SK Rektor No.506/Kep.R/UP/2002 tentang peraturan tata tertib akademik
- 3.2. Peraturan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila Nomor 01 Tahun 2012 tanggal 31 Agustus 2012 tentang Peraturan Kepegawaian Universitas Pancasila.
- 3.3. SK Dekan FTUP No.051/Kep.D/FT/2007 tentang penentuan persyaratan kompetensi dosen FTUP

4. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB :

- 4.1. Dekan : bertanggung jawab atas pelaksanaan proses pembelajaran.
- 4.2. Wadek I : mempunyai wewenang menentukan penasehat akademik pada setiap mahasiswa.
- 4.3. Wadek II : mempunyai wewenang memberikan kompensasi & fasilitas akibat keputusan PA.
- 4.4. Ketua Jurusan : mempunyai wewenang mengusulkan penasehat akademik untuk setiap mahasiswa.
- 4.5. Kabag Administrasi Umum : mempunyai wewenang mengusulkan fasilitas sarana prasarana yang diberikan.

5. PENGERTIAN / DEFINISI / ISTILAH:

- 5.1. Dosen Biasa adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai pengajar tetap atau pendidik tetap pada Universitas.
- 5.2. Dosen Luar Biasa adalah dosen yang diangkat dan ditetapkan sebagai tenaga pengajar atau pendidik pada Universitas secara berkala pengangkatannya diperbaharui pada semester yang berjalan.
- 5.3. Penasehat Akademik adalah dosen yang ditugaskan oleh Fakultas untuk memberikan bimbingan dan nasehat kepada mahasiswa dalam proses penyelesaian studinya.

6. PROSEDUR :

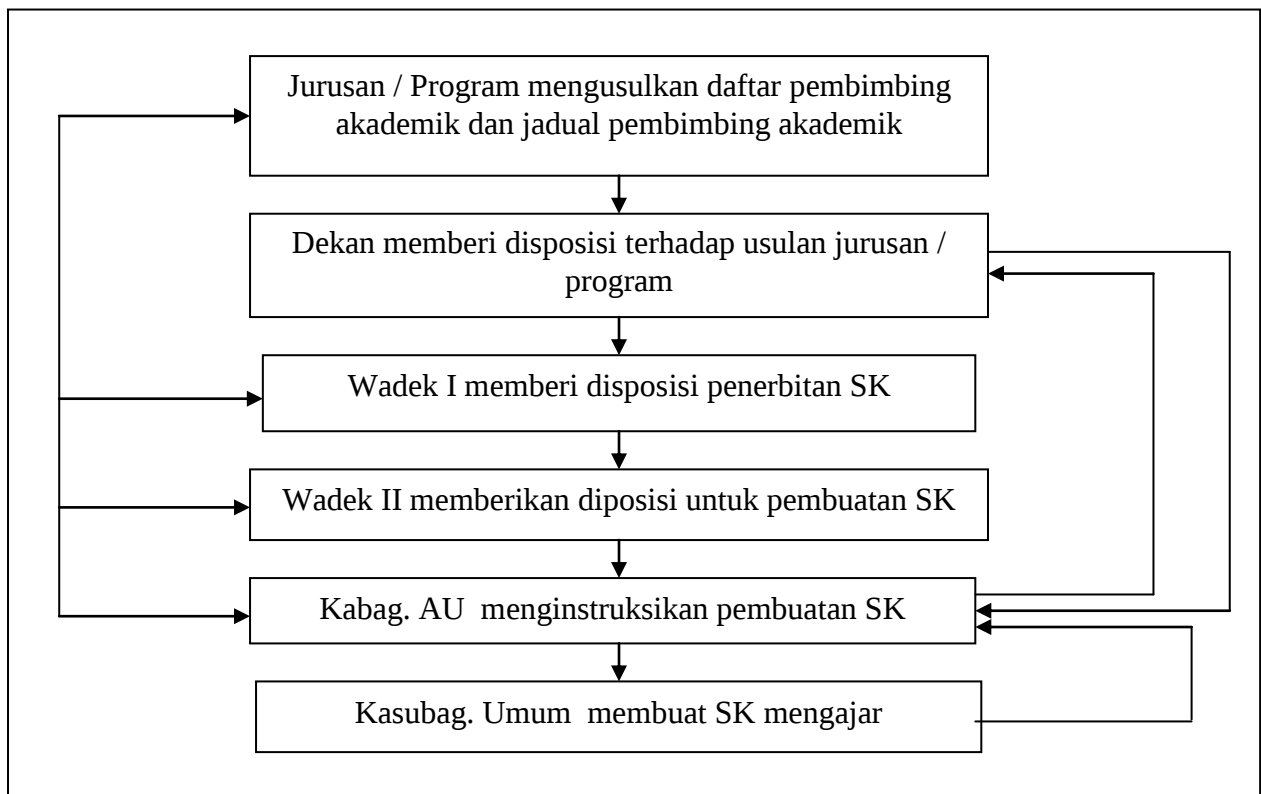
- 6.1. Ketua Jurusan / Program sesuai dengan kalender akademik Fakultas mengajukan daftar nama PA beserta daftar mahasiswa kepada Wadek I.
- 6.2. Wadek I mengeluarkan disposisi diteruskan ke Wadek II.
- 6.3. Wadek II mengeluarkan disposisi untuk penerbitan surat keputusan Penasehat Akademik kepada Kabag Administrasi Umum untuk diproses.
- 6.4. Kabag Administrasi Umum melalui Kasubag Kepegawaian memproses surat keputusan Penasehat Akademik sesuai pengajuan dari jurusan.
- 6.5. Kabag Administrasi Umum memeriksa hasil kerja Kasubag Kepegawaian selanjutnya diajukan ke Wadek I dan Wadek II.
- 6.6. Wadek I dan Wadek II memberi paraf atas kebenaran keputusan yang dibuat.
- 6.7. Dekan menandatangani keputusan Penasehat Akademik.

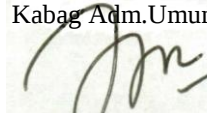
	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PEMBUATAN KEPUTUSAN PEMBIMBING AKADEMIK	

7. DOKUMENTASI:

Formulir No.	Judul
FM 1-7.7.1.2.420-04.v4	DAFTAR PEMBIMBING AKADEMIK
FM 5-7.1.2-4.410-25.v4	DAFTAR USULAN PEMBIMBING AKADEMIK

8. DIAGRAM ALIR:



Diperiksa oleh : Wadek II FTUP  Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT	Dibuat oleh : Kabag Adm.Umum  Titik Maryati, S.Sos	Revisi : 4 Tanggal : 15 November 2017
Disahkan oleh : Dekan FTUP  Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM		Distribusi : Seluruh Program Studi, AAK, Pulahta, AU & SJM