	PROSEDUR				Disusun	Disahkan
	KONSULTASI AKADEMIK DENGAN PA					
	Nomor	Rev	Tanggal	Halaman	MR	Kajur TI
	TI-FT- UNUD- UPM- 06.03.04.29	00	10 Oktober 2012	1 dari 5	AA. K. Oka Sudana, S.Kom, MT.	Dr. I Ketut Gede Darma Putra, S.Kom, MT

I. KEGUNAAN

Prosedur ini memberikan panduan mengenai Proses Konsultasi Akademik Mahasiswa dengan Dosen Pembimbing Akademik sehingga dapat berjalan dengan baik.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini merupakan proses bimbingan akademik rutin yang dilakukan mahasiswa dengan Pembimbing Akademik setiap semester di Jurusan Teknologi Informasi Fakultas Teknik

III. PENGECUALIAN

Tidak Ada

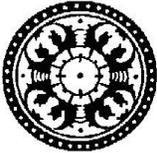
IV. DEFINISI

Konsultasi akademik merupakan proses pembimbingan masalah-masalah akademik yang dialami oleh mahasiswa kepada dosen pembimbing akademik yang telah ditunjuk. Masa-masa proses bimbingan akademik dilakukan oleh mahasiswa dimulai pada awal semester, dan bulan-bulan berikutnya sampai berakhirnya semester. Proses bimbingan ini dicatat dalam student record book (SRB).

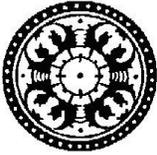
V. REFERENSI

5.1 Klausul 7.1 ISO 9001:2008

5.2 Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Udayana, Tentang Aturan Akademik.

	PROSEDUR			
	KONSULTASI AKADEMIK DENGAN PA			
	Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
	TI-FT-UNUD-UPM-06 .03.04.29	00	10 Oktober 2012	2 dari 5

VI. DESKRIPSI PROSES



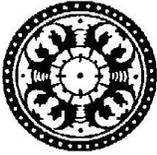
PROSEDUR

KONSULTASI AKADEMIK DENGAN PA

Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
TI-FT-UNUD-UPM-06 .03.04.29	00	10 Oktober 2012	3 dari 5

Konsultasi Akademik Mahasiswa dengan Pembimbing Akademik

Flow Proses	Deskripsi Proses	Rekaman
<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[1. Mahasiswa, Dosen Pembimbing Akademik Bimbingan Awal Semester] Step1 --> Step2[2. Mahasiswa, Dosen pembimbing Akademik Bimbingan Bulan Pertama] Step2 --> Step3[3. Mahasiswa, Dosen pembimbing Akademik Bimbingan Bulan Kedua - Bulan Ketiga] Step3 --> End((A)) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1.a. Mahasiswa membawa form KRS dan mendatangi dosen pembimbing akademik yang telah ditunjuk untuk melakukan bimbingan pengisian/entry KRS 1.b. Dosen pembimbing memberikan bimbingan kepada mahasiswa tentang matakuliah apa yang ingin diambilnya dan memberi saran jika dalam pengambilan matakuliah tersebut mahasiswa mengalami kesulitan. 1.c. Mahasiswa mengisi form KRS dengan matakuliah yang diambilnya, menuliskan catatan di buku Student Record Book tentang materi bimbingan yang telah dilakukannya dan menandatangani 1.d. Dosen pembimbing akademik menyetujui dan menandatangani form KRS mahasiswa yang telah diisi dan menandatangani Student Record Book 2.a. Mahasiswa membawa form perubahan KRS dan mendatangi dosen pembimbing akademik yang telah ditunjuk untuk melakukan bimbingan perubahan KRS. 2.b. Dosen pembimbing memberikan bimbingan kepada mahasiswa tentang perubahan matakuliah apa yang diinginkan dan memberi saran tentang matakuliah pengganti yang boleh diambil. 2.c. Mahasiswa menuliskan matakuliah yang akan diubah dan matakuliah penggantinya di form perubahan KRS kemudian menuliskan catatan di buku Student Record Book tentang materi bimbingan yang telah dilakukannya dan menandatangani 2.d. Dosen pembimbing akademik menyetujui dan menandatangani form perubahan KRS dan menandatangani Student Record Book 3.a. Mahasiswa membawa form pembatalan KRS dan mendatangi dosen pembimbing akademik yang untuk melakukan bimbingan pembatalan KRS 3.b. Dosen pembimbing memberikan bimbingan jika mahasiswa menginginkan membatalkan matakuliah yang diambilnya karena sesuatu yang menyebabkan dia tidak mampu untuk mengikutinya. 3.c. Mahasiswa matakuliah yang dibatalkan di form pembatalan KRS dan menuliskan catatan di buku Student Record Book tentang materi bimbingan yang telah dilakukannya dan menandatangani 3.d. Dosen pembimbing akademik menyetujui dan menandatangani form pembatalan KRS dan Student Record Book 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Student Record Book, KRS yang telah ditandatangani 2. Student Record Book, Form Perubahan KRS 3. Student Record Book, Form pembatalan KRS



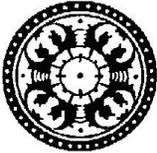
PROSEDUR

KONSULTASI AKADEMIK DENGAN PA

Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
TI-FT-UNUD-UPM-06 .03.04.29	00	10 Oktober 2012	4 dari 5

Konsultasi Akademik Mahasiswa dengan Pembimbing Akademik

Flow Proses	Deskripsi Proses	Rekaman
<pre> graph TD A((A)) --> B[4. Mahasiswa, Dosen Pembimbing Akademik Bimbingan Pada Akhir Semester] B --> C((Selesai)) </pre>	<p>4.a. Mahasiswa mendatangi dosen pembimbing akademik yang untuk melakukan bimbingan evaluasi akademik akhir semester</p> <p>4.b. Dosen pembimbing memberikan tanggapan terhadap hasil studi mahasiswa pada semester yang telah berjalan dan memberikan saran strategi pengambilan matakuliah pada semester berikutnya .</p> <p>4.c. Mahasiswa menuliskan catatan di buku Student Record Book tentang materi bimbingan yang telah dilakukannya dan menandatangani</p> <p>4.d. Dosen pembimbing akademik menandatangani Student Record Book</p>	<p>4. Student Record Book</p>

	PROSEDUR			
	KONSULTASI AKADEMIK DENGAN PA			
	Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
	TI-FT-UNUD-UPM-06 .03.04.29	00	10 Oktober 2012	5 dari 5

VII. UKURAN KINERJA

Kuantitas dan kualitas mahasiswa dalam melakukan bimbingan akademik yang tercatat dalam buku *Student Record Book*.

VIII. REKAMAN

- 8.1 Form pengisian KRS
- 8.2 Form perubahan KRS
- 8.3 Form Pembatalan KRS
- 8.4 Student Record Book

IX. DOKUMEN TERKAIT

X. LAMPIRAN

Riwayat Perubahan Dokumen

No. Rev.	Tanggal Revisi	Uraian Perubahan
00	22 Oktober 2012	Pertama kali dibuat