




STANDAR PERWALIAN MAHASISWA

No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
SPMI/STD/PD-4.5	0	8 September 2016	1 / 4

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama/Jabatan	Tandatangan	
Penyusunan	<u>Suryo Widiantoro, MM.SI, M.Com(IS)</u> <i>Ketua SPMI</i>		
Pemeriksaan	<u>Dr. techn. Aswandy</u> <i>Wakil Rektor Akademik & Kemahasiswaan</i>		
Persetujuan	<u>Liyas Masri, S.Ag</u> <i>Ketua YPM</i>		
Penetapan	<u>Dr. Kisdarjono</u> <i>Rektor</i>		
Pengendalian	<u>Benny Roesly, M.Pd</u> <i>Dir. Akademik & Kemahasiswaan</i>		

		STANDAR PERWALIAN MAHASISWA	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
SPMI/STD/PD-4.5	0	8 September 2016	2 / 4

Standar

Pengelola universitas dan program studi bersama dengan Dosen Wali sesuai dengan tugas dan kewenangannya masing-masing melakukan kegiatan perwalian mahasiswa dalam rangka penyusunan rencana studi mahasiswa, pemahaman visi dan misi (program studi dan institusi), serta penyelesaian permasalahan lainnya yang berkaitan dengan studi mahasiswa sedikitnya 3 (tiga) kali dalam satu semester.

Rasional


1. Penyusunan rencana studi diperlukan agar mahasiswa memahami peta perkuliahan selama menempuh studi selama 8 (delapan) semester agar dapat menjalani proses perkuliahan dengan baik sebagaimana yang direncanakan.
2. Visi dan misi, program studi dan institusi, perlu dipahami dengan baik oleh mahasiswa sebagai bagian dari sivitas akademika Universitas Universal demi terwujudnya peradaban dunia satu keluarga.
3. Permasalahan mahasiswa dalam menempuh studi harus diselesaikan sesegera mungkin agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan tertib dan lancar.

Istilah dan Definisi

1. Perwalian adalah suatu cara yang harus dilakukan oleh Dosen Wali dalam melakukan kegiatan perwalian terhadap sejumlah mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Dosen Wali adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah dalam rencana studinya, jumlah kredit yang diambil, ujian, dan skripsi/tugas akhir, dan bisa memberikan konseling hal lain yang mendukung proses pembelajaran.
3. Visi adalah sasaran jangka panjang yang ingin dicapai oleh sebuah organisasi.
4. Misi adalah daftar aktifitas atau kegiatan yang dilakukan oleh sebuah organisasi dan dimaksudkan untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

Pelaksana Standar

1. Ketua Program Studi (Kaprod),
2. Dosen Wali,
3. Direktorat Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (DAAK),
4. Mahasiswa.

		STANDAR PERWALIAN MAHASISWA	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
SPMI/STD/PD-4.5	0	8 September 2016	3 / 4

Prosedur Pelaksanaan

Penugasan Dosen Wali


1. DAAK memberikan formulir Daftar Mahasiswa Baru Program Studi (F.SPMI.PD-4.5.01) dalam bentuk softcopy kepada Kaprodi untuk mengatur pembagian tugas Dosen Wali kepada dosen tetap program studi;
2. Formulir (F.SPMI.PD-4.5.01) dalam bentuk softcopy yang telah diisi oleh Kaprodi kemudian dikirimkan/diserahkan kembali kepada DAAK untuk diajukan kepada Rektor dan dibuatkan Surat Keputusannya;
3. SK Rektor untuk penugasan Dosen Wali diserahkan (F.SPMI.PD-4.5.02) kepada dosen yang bersangkutan beserta lampiran daftar mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya;

Persiapan dan Pelaksanaan Perwalian

4. DAAK menyusun Jadwal Perwalian (F.SPMI.PD-4.5.03) berdasarkan Kalender Akademik dengan ketentuan:
 - a. Perwalian awal semester dilaksanakan pada saat periode daftar ulang semester baru sebelum perkuliahan dimulai,
 - b. Perwalian tengah semester dilaksanakan pada minggu ke-7 perkuliahan sebelum pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS),
 - c. Perwalian akhir semester dilaksanakan pada minggu ke-15 perkuliahan sebelum pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS)

Catatan: untuk perwalian tengah dan akhir semester, Dosen Wali dapat mengatur sendiri kesepakatan dengan mahasiswa untuk menentukan jadwal perwalian dan sudah harus diserahkan kepada DAAK pada akhir minggu ke-6 perkuliahan agar dapat diumumkan kepada mahasiswa;

5. Menjelang periode perwalian yang telah ditetapkan sesuai Kalender Akademik, DAAK menyiapkan berkas-berkas perwalian yang diperlukan:
 - a. Berita Acara Perwalian (F.SPMI.PD-4.5.04)
 - b. Daftar Hadir Perwalian Mahasiswa (F.SPMI.PD-4.5.05)
 - c. Kartu Hasil Studi (KHS), hanya pada saat perwalian awal semester
 - d. Kartu Rencana Studi (KRS), hanya pada saat perwalian awal semester
 - e. Rincian Biaya Kuliah, hanya pada saat perwalian akhir semester
6. Pada saat jadwal perwaliannya, Dosen Wali mengambil berkas perwalian di DAAK dan memasuki ruang yang telah ditentukan untuk melakukan kegiatan perwalian mahasiswa;
7. Dosen Wali melakukan kegiatan perwalian mahasiswa sebagaimana yang diatur dalam Pedoman Perwalian Mahasiswa (P.SPMI.PD-4.5.01);
8. Setelah kegiatan perwalian mahasiswa selesai Dosen Wali meminta persetujuan Berita Acara Perwalian kepada Kaprodi dan melaporkan apabila terdapat catatan hasil perwalian yang berkaitan dengan program studi;

		STANDAR PERWALIAN MAHASISWA	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
SPMI/STD/PD-4.5	0	8 September 2016	4 / 4

9. Dosen Wali mengembalikan berkas perwalian dan Berita Acara Perwalian yang telah mendapat persetujuan Kaprodi kepada DAAK untuk selanjutnya dilakukan:
 - a. Rekapitulasi (F.SPMI.PD-4.5.06) catatan kegiatan perwalian sebagai bahan masukan dan evaluasi pada rapat akademik
 - b. Salinan Berita Acara Perwalian yang diserahkan sebagai arsip kepada Kaprodi dan/atau Dosen Wali bersangkutan.

Indikator Pencapaian

1. Kepala Program Studi telah memberikan penugasan kepada dosen tetap program studi untuk menjadi Dosen Wali disertai dengan daftar mahasiswa program studi yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Perwalian mahasiswa dilakukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali dalam satu semester, yaitu di awal semester, sebelum Ujian Tengah Semester (UTS), dan sebelum Ujian Akhir Semester (UAS).
3. DAAK membuat rekapitulasi catatan hasil perwalian dari seluruh program studi untuk menjadi bahan pembahasan dalam rapat akademik.

Lampiran-lampiran

1. P.SPMI.PD-4.5.01 Pedoman Perwalian Mahasiswa
2. F.SPMI.PD-4.5.01 Daftar Mahasiswa Baru Program Studi
3. F.SPMI.PD-4.5.02 Tanda Terima SK Rektor untuk Penugasan Dosen Wali
4. F.SPMI.PD-4.5.03 Jadwal Perwalian
5. F.SPMI.PD-4.5.04 Berita Acara Perwalian Mahasiswa
6. F.SPMI.PD-4.5.05 Daftar Hadir Perwalian Mahasiswa
7. F.SPMI.PD-4.5.06 Rekapitulasi Catatan Perwalian

Referensi

1. Peraturan Mendikbud No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Buku 3A Borang Akreditasi Program Studi.