

	<b>FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA</b>	Dokumen Level	Kode :
		<b>INSTRUKSI KERJA</b>	
JUDUL	<b>INSTRUKSI KERJA PEMBIMBINGAN AKADEMIK</b>	Tanggal dikeluarkan :	
AREA	GUGUS JAMINAN MUTU	Nomor Revisi : -	

## INSTRUKSI KERJA PEMBIMBINGAN AKADEMIK

1. Penetapan Dosen Pembimbing/Penasehat akademis oleh Jurusan setelah berkoordinasi dengan Bagian Pengajaran dan Pembantu Dekan Bidang Akademis untuk mahasiswa baru.
2. Bimbingan akademis dilakukan oleh dosen penasehat akademik sesuai jadwal pembimbingan akademis oleh bagian Pengajaran setelah menyesuaikan dengan kalender akademik di tingkat Fakultas dan Universitas.
3. Dosen Penasehat Akademik menerima berkas untuk proses bimbingan akademis dari staf administrasi akademik, meliputi:
  - 1) Kartu Hasil Studi (KHS) semester terakhir
  - 2) Daftar presensi pembimbingan akademis
  - 3) Amplop pengiriman untuk orang tua mahasiswa
  - 4) Rekording perkembangan studi mahasiswa
4. Mahasiswa menemui dosen Penasehat Akademik sesuai jadwal dengan membawa Kartu Rencana Studi (KRS) yang akan diprogram pada semester yang bersangkutan, fotocopy KTM.
5. Pelaksanaan bimbingan akademis oleh Dosen Pembimbing/Penasehat Akademis kepada mahasiswa bimbingan, memuat tentang:
  - 1) Melakukan evaluasi terhadap Rencana pemrograman KRS mahasiswa
  - 2) Memberikan pertimbangan oleh Dosen Pembimbing/Penasehat Akademis tentang Rencana Pemrograman KRS mahasiswa
  - 3) Penetapan Rencana Pemrograman KRS dan Rencana keberlanjutan studi mahasiswa
6. Dosen penasehat akademik kemudian memberikan pengesahan terhadap KHS dan KRS yang sudah dievaluasi oleh penasehat akademik, dan memberikan 1 rangkap KHS dan KRS kepada mahasiswa.
7. Mahasiswa menandatangani presensi bimbingan akademis, mengisi amplop pengiriman orang tua, dan untuk mahasiswa yang ada perubahan KRS maka diharuskan untuk mengubah KRS secara online dan meminta pengesahan dosen PA kembali.
8. Pelaporan recording kemajuan studi mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dan/atau semester-semester sebelumnya oleh Dosen Pembimbing/Penasehat Akademis kepada Jurusan.
9. Dosen Penasehat Akademik mengembalikan berkas KHS dan KRS yang sudah disahkan untuk arsip sub bagian akademik

