




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK**



USM

Disahkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disiapkan Oleh :
Dekan Fakultas Psikologi	Ketua Program Studi S-1 Psikologi	Kepala Bagian Tata Usaha
		
Prof. Dr. L. Rini Sugiarti, M.Si., Psikolog	Yudi Kurniawan, S.Psi., M.Psi., Psikolog	Hesti Setyawati, A.Md
NIS.06557000699013	NIS.06557000699039	NIS. 06557060687091


No. Dokumen	:	SOP-14/F.Psi/2024	No./Tgl. Revisi	
Tanggal Terbit	:	25 Februari 2024	Halaman	

PERINGATAN

*Dokumen ini adalah milik **Fakultas Psikologi Universitas Semarang** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin **Dekan***


Alamat : Jl. Soekarno-HattaTlogosari Semarang 50196

Telp : (024) 6702757, Fax : (024) 6702272
Email : univ_smg@usm.ac.id, Website : <https://usm.ac.id/>

	UNIVERSITAS SEMARANG	Nomor Dokumen	:	SOP-14/F.Psi/2024
		Tanggal Terbit	:	25 FEBRUARI 2024
	DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	Nomor Revisi	:	2
	Departemen : PSIKOLOGI	Dari Halaman	:	3 dari 6

DAFTAR REVISI

Nomor Revisi	Tanggal Revisi	Deskripsi	TTD/Paraf
1	02-01-2019	SOP DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	
2	13-02-2024	Menyesuaikan format SOP sesuai dengan format Baru SOP BPM USM	

	UNIVERSITAS SEMARANG	Nomor Dokumen	:	SOP-14/F.Psi/2024
		Tanggal Terbit	:	25 FEBRUARI 2024
	DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	Nomor Revisi	:	2
	Departemen : PSIKOLOGI	Dari Halaman	:	4 dari 6

1. TUJUAN

Membuat keseragaman prosedur dalam proses permohonan pengajuan Surat Keputusan (SK) Dosen Pembimbing Akademik/ Dosen Wali.

2. CAKUPAN

Dosen dan Mahasiswa

3. DEFINISI

Suatu proses pembimbingan akademik pada mahasiswa yang bertujuan untuk membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik yang ditetapkan dengan SK Rektor yang diterbitkan tiap semester.

4. REFERENSI/RUJUKAN

- 4.1 SK Rektor
- 4.2 Buku Peraturan Akademik
- 4.3 Kalender Akademik

5. PIHAK TERKAIT

- 5.1 Mahasiswa
- 5.2 Dosen Pembimbing
- 5.3 Kaprodi
- 5.4 TU

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1 KRS
- 6.2 SK Dosen Pembimbing Akademik

7. MEKANISME /ALUR PROSEDUR

- 7.1 Mengidentifikasi data mahasiswa aktif dari pangkalan data USM semester berjalan
- 7.2 Merekap data dosen per program studi
- 7.3 Menyusun konsep pembagian dosen wali
- 7.4 Melakukan koreksi konsep pembagian dosen wali
- 7.5 Persetujuan pengajuan dosen wali semester berjalan
- 7.6 Mengajukan permohonan SK Dosen Pembimbing Akademik/Dosen Wali dan lampirannya
- 7.7 Penetapan Dosen Pembimbing Akademik/Dosen Wali
- 7.8 Menerima SK Dosen Pembimbing Akademik/Dosen Wali Bagian TU BAUK
Mendistribusikan SK Dosen Pembimbing Akademik/Dosen Wali
- 7.9 Input nama Dosen Pembimbing Akademik/Dosen Wali di SIMA


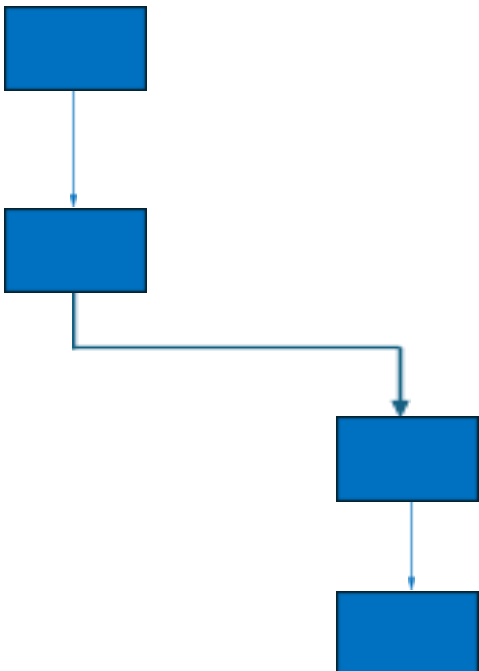

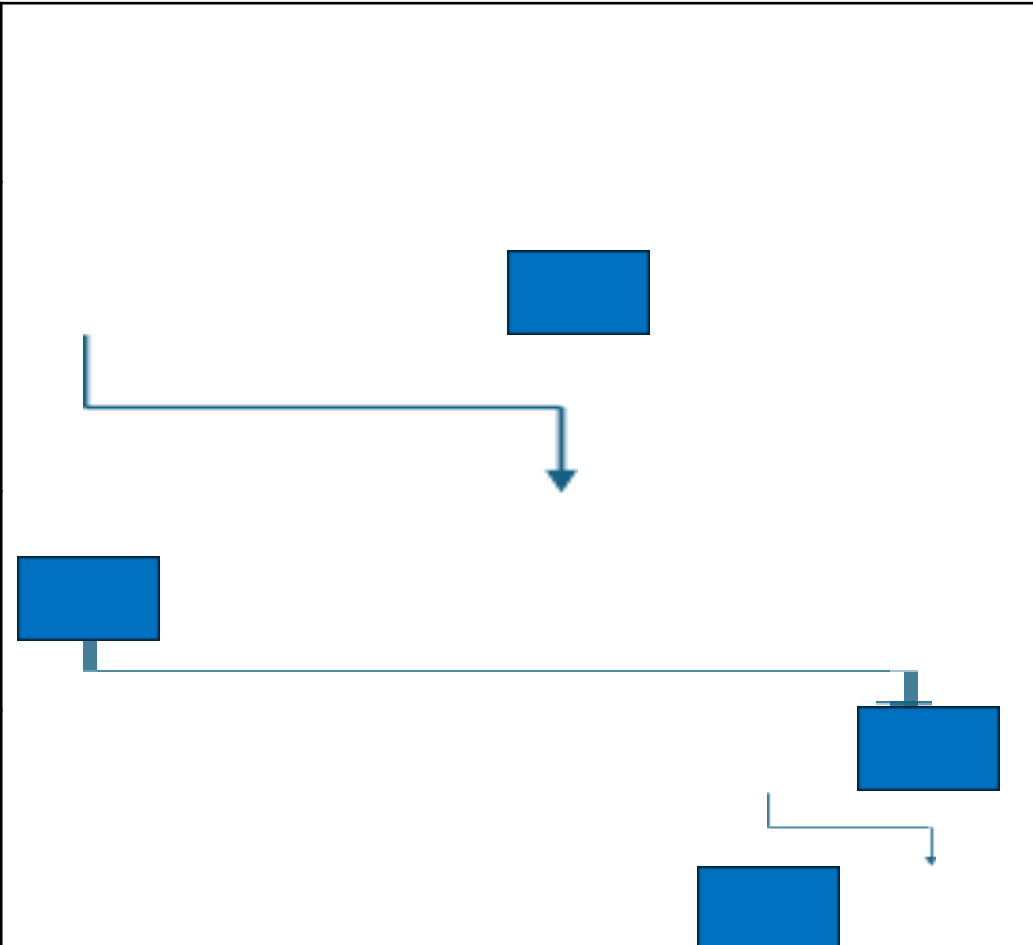
	UNIVERSITAS SEMARANG	Nomor Dokumen	:	SOP-14/F.Psi/2024
		Tanggal Terbit	:	25 FEBRUARI 2024
	DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK Departemen : PSIKOLOGI	Nomor Revisi	:	2
		Dari Halaman	:	5 dari 6


Diagram Alir Mekanisme / Alur Prosedure



No	Kegiatan	Pihak Terkait					Mutu Baku			
		TU	Mahasiswa	Kaprodi	Dekan/Direktur	Dosen Pembimbing Akademik	Rektor	Syarat	Waktu	Output
1	TU mengidentifikasi data mahasiswa aktif dari pangkalan data USM semester berjalan							KRS dan Tercatat di SIMA	1 hari	Daftar Dosen dan daftar Mahasiswa yang tercatat di SIMA
2	TU merekap data dosen per program studi							Daftar Dosen dan daftar Mahasiswa yang tercatat di SIMA	1 hari	Data dosen pembimbing akademik
3	Kaprodi menyusun konsep pembagian Pembimbing Akademik /dosen wali							Data dosen pembimbing akademik	30 menit	Konsep Data dosen pembimbing akademik



	UNIVERSITAS SEMARANG	Nomor Dokumen	:	SOP-14/F.Psi/2024
		Tanggal Terbit	:	25 FEBRUARI 2024
	DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK Departemen : PSIKOLOGI	Nomor Revisi	:	2
		Dari Halaman	:	6 dari 6

4	Kaprodi melakukan koreksi konsep pembagian Pembimbing Akademik /dosen wali		Konsep Data dosen pembimbing akademik	30 menit	Daftar dosen pembimbing akademik dan mahasiswa
5	Dekan/Direktur memberikan persetujuan pengajuan Pembimbing Akademik/dosen wali semester berjalan		Daftar dosen pembimbing akademik dan mahasiswa	30 Menit	Surat pengajuan Dosen pembimbing akademik
6	TU mengajukan permohonan SK Dosen Pembimbing Akademik/Dosen Wali dan lampirannya kepada Rektor		SK Dosen Pembimbing Akademik	7 hari	
7	Rektor menetapkan Dosen Pembimbing Akademik/Dosen Wali				

	UNIVERSITAS SEMARANG	Nomor Dokumen	:	SOP-14/F.Psi/2024
		Tanggal Terbit	:	25 FEBRUARI 2024
	DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	Nomor Revisi	:	2
		Departemen : PSIKOLOGI	Dari Halaman	:

8	Dosen Pembimbing Akademik menerima SK Dosen Pembimbing Akademik/Dosen Wali Bagian TU BAUK	
9	TU menginput nama Dosen Pembimbing Akademik/Dosen Wali di SIMA	

	30 menit	Daftar Dosen Pembimbing Akademik di SIMA