

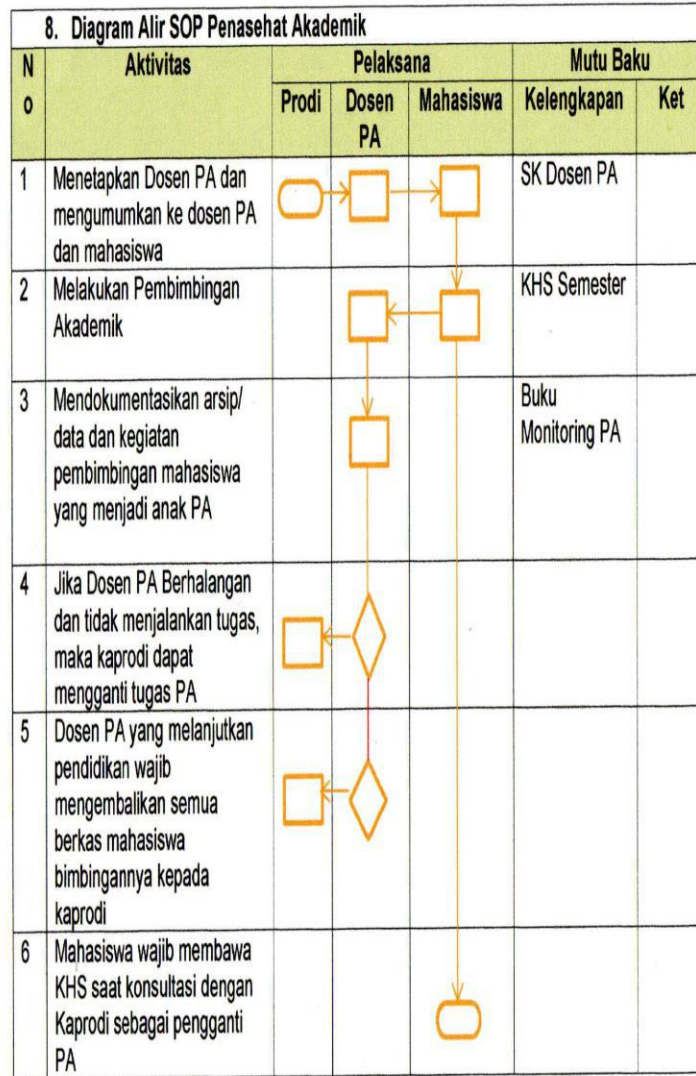


**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PAPUA
FAKULTAS KEDOKTERAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER**

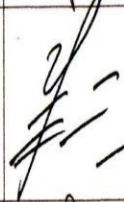
Jln. Raya Alternatif Aimas-Klamono KM 28 Malawo Jaya, Distrik Mariat, Kab.Sorong, Papua Barat

Nama SOP	SOP Penasehat Akademik
Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Papua  Dr. Sepus M. Fatem, S.Hut., M.Sc NIP. 19770125200312 1002
1. Tujuan	Membantu Mahasiswa menyusun KRS, memberikan pertimbangan tentang mata kuliah yang dapat diambil, mengikuti mengamati dan mengarahkan perkembangan studi serta mencatat dan mengevaluasi perkembangan studi
2. Definisi	Penasehat akademik adalah dosen yang ditunjuk oleh program studi untuk membantu mahasiswa untuk menyusun rencana perkuliahan, melaksanakan perkuliahan dan mengevaluasi perkuliahan dari mahasiswa yang adalah anak bimbingannya.
3. Referensi	1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU No. 12 Tahun 2003 tentang Pendidikan Tinggi 3. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. PermenPan No. 08 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 5. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan PermenPan No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 6. Peraturan akademik UNIPA 7. Buku Kurikulum Fakultas Kedokteran UNIPA

4. Pelaksana	1. Program Studi 2. Dosen Penasehat Akademik 3. Mahasiswa
5. Kelengkapan	1. SK Dosen Penasehat Akademik 2. Buku Monitoring Penasehat Akademik
6. Penanggung Jawab	Program studi
7. Tata Cara	
Tata Cara Pelaksanaan : 1. Program Studi Menetapkan Dosen PA dan mengumumkan ke dosen PA dan mahasiswa. 2. Dosen Penasehat Akademik melakukan pembimbingan akademik minimal 3 kali tiap semester (Awal, pertengahan dan akhir) 3. Dosen Penasehat Akademik mendokumentasikan arsip/ data dan kegiatan pembimbingan mahasiswa yang menjadi anak PA 4. Jika Dosen Penasehat Akademik Berhalangan dan tidak menjalankan tugas, maka ketua Program Studi dapat menggantikan tugas sebagai Dosen Penasehat Akademik. 5. Dosen Penasehat Akademik yang melanjutkan pendidikan wajib mengembalikan semua berkas mahasiswa bimbingannya kepada kaprodi 6. Mahasiswa wajib membawa KHS saat konsultasi dengan Kaprodi sebagai pengganti Dosen Penasehat Akademik	



TABEL PENANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN SOP PENASEHAT AKADEMIK

No.	PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Hari/Tanggal/Tahun
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1	Perumusan	Yanti Pesurnay, S.Si., M.Kes	Dosen		Senin, 16 November 2020
2	Pemeriksaan	dr. Nurasi L.E. Marpaung, M.Biomed	Wakil Dekan I FK UNIPA		Senin, 16 November 2020
		dr. Christina A.D. Tanifan, M.Biomed	Ketua Program Studi Pendidikan Dokter FK UNIPA		Senin, 16 November 2020
3	Persetujuan	Dr. Sepus M. Fatem, S.Hut., M.Sc	Dekan FK UNIPA		Senin, 16 November 2020
4	Penetapan	dr. Christina A.D. Tanifan, M.Biomed	Ketua Program Studi Pendidikan Dokter FK UNIPA		Senin, 16 November 2020
5	Pengendalian	dr. Linda M. Kaseger, M.KK	Ketua Gugus Jaminan Mutu		Senin, 16 November 2020