



MANUAL PROSEDUR
PERWALIAN DOSEN
SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO

Kode Dokumen	: SPMI-UNDIP/MP/04.01/13
Revisi ke	: -
Tanggal	: 31 Mei 2022
Disiapkan oleh	: Supervisor Akademik dan Kemahasiswaan
Dikaji ulang oleh	: Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: Tim Penjaminan Mutu Fakultas
Disahkan oleh	: Dekan Fakultas Kedokteran

FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO



MANUAL PROSEDUR
Perwalian Dosen

SPMI-UNDIP/MP/04.01/13

Disetujui oleh



Dekan

		MANUAL PROSEDUR Perwalian Dosen Mahasiswa	Disetujui oleh:  Dekan
Revisi ke -	Tanggal 31-05-22	SPMI-UNDIP/MP/04.01/13	

Tujuan

Memberikan arahan kepada mahasiswa dalam proses bimbingan dan Perwalian dengan Dosen.

Definisi

1. Dosen Wali adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat, dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan dapat memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.;
2. Perwalian adalah proses pembimbingan oleh dosen kepada mahasiswa baik menyangkut masalah akademik maupun non akademik yang dihadapi oleh mahasiswa;

Ruang Lingkup

Ruang lingkup MP ini meliputi:

- a. Tahap kegiatan dalam kegiatan perwalian;
- b. Pihak-pihak yang terlibat dalam perwalian;
- c. Waktu yang dibutuhkan dalam Perwalian;
- d. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dalam perwalian.

Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

3. PP Nomor 66 tahun 2010 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010 Tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro.
7. Peraturan Rektor Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2020 tentang Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro
8. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Diponegoro.
9. Peraturan Rektor Nomor 29 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Diponegoro.

PROSEDUR

1. Dosen Wali mempelajari Mata kuliah yang ditawarkan dalam semester yang berjalan, untuk acuan KRS mahasiswa bimbingan.
2. Dosen Wali menentukan jadwal bimbingan dengan mahasiswa baik secara online atau offline.
3. Pelaksanaan konsultasi perwalian dengan anak wali untuk membicarakan permasalahan akademik dan non akademik serta hasil studi semester yang baru berakhir.
4. Dosen Wali membantu merumuskan rencana studi mahasiswa bimbingan per semester sesuai dengan hasil studi dan indeks prestasi yang dicapai dalam semester sebelumnya.
5. Mahasiswa melakukan Isian Rencana Studi (IRS) di sistem SIAP sesuai hasil perwalian.

6. Dosen Wali mengidentifikasi dan melakukan persetujuan IRS mahasiswa pada sistem SIAP.
7. Perubahan IRS secara online pada mahasiswa bimbingan dilakukan 2 (dua) minggu setelah perkuliahan berlangsung.
8. Dosen Wali memantau ujian tengah semester dan ujian akhir semester mahasiswa bimbingan.
9. Apabila diperlukan, dosen wali melakukan bimbingan lagi untuk mahasiswa yang mempunyai masalah dalam studinya.
10. Dosen Wali melaporkan perkembangan studi mahasiswa bimbingan kepada Ketua Program Studi apabila terdapat masalah akademik dan atau non-akademik.
11. Dosen Wali mempertimbangkan masukan dari Ketua Program Studi bagi mahasiswa bimbingan apabila dianggap perlu.
12. Pada akhir setiap semester, Dosen Wali melaporkan hasil seluruh mahasiswa bimbingannya kepada Ketua Program Studi.

BAGAN ALIR MANUAL PROSEDUR

Perwalian Dosen FK Undip

No	Kegiatan	PELAKSANA			BAKU MUTU		Keterangan
		Mahasiswa	Dosen Wali	KPS	Waktu	Output	
1	Mahasiswa melakukan Isian Rencana Studi (IRS) di sistem SIAP sesuai hasil perwalian.	□	↓		10 Menit	Isian IRS	
2	Dosen Wali mengidentifikasi dan melakukan persetujuan IRS mahasiswa pada sistem SIAP.		□		2 Jam		
3	Dosen Wali memantau ujian tengah semester dan ujian akhir semester mahasiswa bimbingan.		□		3 Minggu	Hasil Studi Mahasiswa	
4	Apabila diperlukan, dosen wali melakukan bimbingan lagi untuk mahasiswa yang mempunyai masalah dalam studinya.	↓			30 Menit		
5	Dosen Wali melaporkan perkembangan studi mahasiswa bimbingan kepada Ketua Program Studi apabila terdapat masalah akademik dan atau non-akademik.		□	→ □	2 Jam		
6	Dosen Wali mempertimbangkan masukan dari Ketua Program Studi bagi mahasiswa bimbingan apabila dianggap perlu.		□	→ □	3 Jam		
7	Pada akhir setiap semester, Dosen Wali melaporkan hasil		□	→ □	2 jam		

	seluruh mahasiswa bimbingannya kepada Ketua Program Studi.						
--	--	--	--	--	--	--	--