



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

Universitas Andalas

FAKULTAS FARMASI

KAMPUS LIMAU MANIS, PADANG-25163, Telp. (0751) 71682, Fax. 777057

Website : <http://ffarmasi.unand.ac.id>

Email : dekan@phar.unand.ac.id

SOP PERWALIAN MAHASISWA PROGRAM STUDI MAGISTER FARMASI

DAFTAR DISTRIBUSI

<input type="checkbox"/> Dekan <input type="checkbox"/> Wakil Dekan I, II, dan III <input type="checkbox"/> Ketua Program <input type="checkbox"/> Sekretaris Program	<input type="checkbox"/> Badan Penjaminan Mutu <input type="checkbox"/> Bagian Tata Usaha <input type="checkbox"/> Subag Akademik & Kemahasiswaan <input type="checkbox"/> Subag Umum dan Keuangan <input type="checkbox"/> Sistem Informasi Akademik (SIA)
--	--

1. Tujuan

Sebagai acuan untuk menjalankan proses perwalian mahasiswa dalam mendukung kegiatan pembelajaran yang optimal

2. Ruang Lingkup

Prosedur perwalian mahasiswa meliputi pembagian dosen wali disetiap mahasiswa per angkatan, penyajian informasi tentang syarat-syarat sampai pengaturan waktu perwalian

3. Definisi

Perwalian adalah pendampingan akademik oleh dosen terhadap per individu mahasiswa di program studi selama jangka waktu belajar.

Waktu perwalian adalah pelaksanaan perwalian akademik dilaksanakan di awal dan akhir semester yang disesuaikan dengan jadwal yang tercantum pada kalender akademik.

Syarat-syarat adalah ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dan dosen wali supaya dapat melaksanakan perwalian akademik sesuai ketentuan.

4. Flow Chart Perwalian Mahasiswa

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERWALIAN		
Prosedur	Dokumen	Keterangan
<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Pendataan dosen tetap prodi dan porsi anak wali] B --> C[Proses Pembagian Dosen Wali per mahasiswa setiap angkatan] C --> D[Pengumuman dan penerbitan SK Dosen wali] D --> E([Selesai]) </pre>	<p>Berkas mahasiswa per angkatan</p>	

Disahkan oleh:

Dekan,

**Prof. Dr. Fatma Sri Wahyuni, Apt
NIP. 19740413 200604 2 001**