



**DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

PROSEDUR PENERBITAN PENASEHAT AKADEMIK

NO. DOKUMEN	:	PS1TIF.TIF.FT.SOP.06		
STATUS DOKUMEN	:	☐	MASTER	☐ COPY TO
NOMOR REVISI	:	01		
TANGGAL EFEKTIF	:	SEPTEMBER 2022		

Mengetahui

Ketua Departemen

Prof. Dr. Ir. Indrabayu.,ST, MT, M.Bus.Sys., IPM, ASEAN.Eng.

19750716 200212 1 004

	DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA UNHAS	PROSEDUR	
	PROSEDUR PENERBITAN PENASEHAT AKADEMIK	NO. DOK. PS1TIF.TIE.FT.SOP.06	
		Halaman: 2 dari 6	
		September 2022	Rev.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
DAFTAR ISI	2
CATATAN PERUBAHAN DOKUMEN	3
1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. REFERENSI	4
4. DEFINISI	4
5. PENANGGUNG JAWAB	4
6. FORM YANG DIGUNAKAN	4
7. URAIAN PROSEDUR	5
8. PERSYARATAN	5
9. TARGET	5
10. BAGAN ALIR	5

	DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA UNHAS	PROSEDUR	
	PROSEDUR PENERBITAN PENASEHAT AKADEMIK	NO. DOK. PS1TIF.TIF.FT.SOP.06	
		Halaman: 4 dari 6	
		September 2022	Rev.

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk mengarahkan mahasiswa untuk mengetahui dosen penasihat akademiknya

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku dalam lingkungan Prodi Teknik Informatika Fakultas Teknik Universitas Hasanuddin.

3. REFERENSI

- Peraturan Akademik Universitas Hasanuddin Nomor: 1067/J04/P/2003
- Klausal 7.5 ISO 9001;2000
- Manual Mutu Fakultas Teknik Unhas

4. DEFINISI

Penasihat akademik adalah dosen yang ditugaskan untuk menuntun dan mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya.

5. PENANGGUNG JAWAB

- Ketua Departemen Teknik Informatika
- Kasubag Akademik Fakultas Teknik
- Wakil Dekan 1 Fakultas Teknik
- Dekan Fakultas Teknik

6. FORM YANG DIGUNAKAN

PS1TIF.TIF.FT.SOP.05

	DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA UNHAS	PROSEDUR	
	PROSEDUR PENERBITAN PENASEHAT AKADEMIK	NO. DOK. PS1TIF.TIF.FT.SOP.06	
		Halaman: 5 dari 6	
		September 2022	Rev.

7. URAIAN PROSEDUR

- 1) Ketua Prodi menyurat ke Wakil Dekan I Fakultas Teknik Unhas untuk membuat surat tugas sebagai penasehat akademik bagi dosen setiap semester.
- 2) Wakil Dekan I mendisposisi surat tersebut ke Kasubag. Akademik untuk proses lebih lanjut.
- 3) Kasubag Akademik membuat SK Penasehat Akademik bagi dosen dan ditandatangani oleh Wakil Dekan I.
- 4) SK penasehat akademik didistribusikan oleh Staf Akademik Prodi Teknik Informatika kepada dosen dan mahasiswa untuk diketahui.

8. PERSYARATAN

Dosen yang ditugaskan adalah dosen yang diusulan oleh ketua Prodi Teknik Informatika.

9. TARGET

SK penasihat akademik dari Dekan paling lambat selesai empat hari kerja setelah usulan dimasukkan oleh Ketua Program Studi Teknik Informatika.

10. BAGAN ALIR

	DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA UNHAS	PROSEDUR	
	PROSEDUR PENERBITAN PENASEHAT AKADEMIK	NO. DOK. PS1TIF.TIF.FT.SOP.06	
		Halaman: 6 dari 6	
		September 2022	Rev.

