


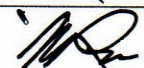

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	Kode/ No :
		Tanggal :
	STANDAR MUTU	Revisi :
		Halaman : 1 - 5

**STANDAR MUTU
PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PERWALIAN)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG**

Digunakan untuk melengkapi	STD/SPMI/ Standar Proses Perwalian Mahasiswa
----------------------------	--

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	DR. Moch.Agus Krisno B.,M.Kes.	Tim BKMA		
2. Pemeriksaan	Prof. DR. Ir. Noor Harini, MS.	Ka BKMA		
3. Persetujuan	Prof. DR. Muhajir Effendy, MAP.	Rektor		
4. Penetapan	Prof. DR. Muhajir Effendy, MAP.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. DR. Bambang Widagdo, MM	PR I UMM		

1. Tujuan Standar	Standar ini dibuat agar Pembimbingan Akademik (perwalian) sesuai dengan Standar Pembimbingan Akademik (perwalian) di Universitas Muhammadiyah Malang
2. Luas Lingkup Standar dan Penggunaannya	Standar ini berlaku untuk semua fakultas, Program Studi dan dosen pembimbing akademik (perwalian) di lingkungan Universitas Muhammadiyah Malang
3. Standar	<ol style="list-style-type: none"> Semua bentuk pengelolaan kinerja pembimbingan akademik (perwalian) di lingkungan Universitas Muhammadiyah Malang harus mengacu pada 3 (tiga) kegiatan kinerja yaitu : 1) ketersediaan waktu, 2) motivasi dan perhatian dosen wali, dan 3) kompetensi dosen wali dan perwalian Paling lambat pada tahun 2020, 90 % kinerja pembimbing akademik di lingkungan UMM harus memiliki kinerja pembimbing akademik SANGAT BAIK (skore kinerja $\geq 4,5$).
4. Definisi Istilah	<p>Dalam Standar ini yang dimaksud dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pembimbingan akademik (perwalian) adalah kegiatan dosen dalam bentuk pelayanan administrasi mahasiswa (KRS, KSM, KHS dan lain-lain), memantau perkembangan akademik dan non akademik mahasiswa, dan membantu memecahkan permasalahan akademik dan non akademik mahasiswa Kegiatan kinerja ketersediaan waktu perwalian adalah kegiatan pengelolaan penjadwalan perwalian, pelayanan perwalian sesuai dengan jadwal yang ditentukan, kemudahan untuk ditemui, kesediaan ditemui di luar jadwal perwalian, dan penyediaan waktu yang cukup dalam konsultasi perwalian. Kegiatan kinerja motivasi dan perhatian dosen wali adalah kegiatan pengelolaan perwalian dengan sungguh-sungguh, pemantauan perkembangan akademik mahasiswa, pemantauan perkembangan non akademik mahasiswa, kesediaan mendengarkan dan memahami permasalahan mahasiswa, kesediaan membantu menyelesaikan permasalahan mahasiswa, penghargaan pendapat/ penjelasan mahasiswa, dan kemudahan dalam pelayanan administrasi mahasiswa (KRS, KHS, KSM dan lain-lain). Kegiatan kinerja kompetensi dosen wali dalam perwalian adalah kegiatan pengelolaan pelaksanaan tugas perwalian dengan baik, kemampuan memecahkan permasalahan akademik mahasiswa, dan kemampuan memecahkan permasalahan non akademik mahasiswa.
5. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> Ketua program studi mengusulkan ke Dekan dosen pembimbing akademik (dosen wali) untuk membimbing mahasiswa. Dekan/Direktur atas usul Ketua Prodi membuat surat Penugasan Dosen pembimbing akademik (dosen wali) Kegiatan bimbingan akademik harus dituliskan dalam daftar kegiatan perwalian. Dosen pembimbing akademik berkewajiban menyediakan jadwal bimbingan (bertemu secara langsung) minimal 3 kali/ semester sebagai sarana untuk memberikan pelayanan

	administrasi mahasiswa (KRS, KSM, KHS dan lain-lain), memantau perkembangan akademik dan non akademik mahasiswa dan membantu memecahkan permasalahan akademik dan non akademik mahasiswa.
	5. Ketua program studi terlibat aktif dalam kegiatan audit mutu pengelolaan kinerja pembimbingan akademik (perwalian) yang dilakukan oleh BKMA UMM
6. Penanggungjawab	<p>1. Ketua program studi mengusulkan ke Dekan dosen pembimbing akademik (dosen wali) untuk membimbing mahasiswa.</p> <p>2. Dekan/ Direktur atas usul Ketua Prodi membuat surat penugasan dosen pembimbing akademik (dosen wali).</p> <p>3. BKMA UMM berkewajiban melakukan audit mutu kinerja pembimbingan akademik (perwalian) setiap tahun sekali dan melaporkan hasil dan rekomendasi audit mutu kepada pimpinan UMM, dekan, ketua program studi dan dosen pembimbing akademik (Dosen Wali) yang bersangkutan.</p>
7. Dokumen Terkait	<p>1. Daftar mahasiswa perwalian</p> <p>2. Surat Penugasan Dosen Pembimbing akademik</p> <p>3. Buku/daftar kegiatan perwalian</p>
8. Formulir terkait	Evaluasi Kinerja Pembimbingan Akademik (Dosen Wali) di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Malang
9. Referensi	<p>1. Peraturan Pemerintah RI No. 32 tahun 2013 tentang Perubahan PP No. 19 tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>3. Statuta dan Renstra UMM</p>
10. Verifikasi	Standar Pembimbingan Akademik (Perwalian) ini telah melalui proses pemeriksaan, pengeditan, pengujian atau verifikasi dan dinyatakan lolos sehingga dapat dilaksanakan.



FORMULIR
Evaluasi Kinerja Pelayanan Perwalian Mahasiswa
Di lingkungan Universitas Muhammadiyah Malang

A. PENGANTAR

Angket ini digunakan untuk mengevaluasi dan memperbaiki kinerja pelayanan perwalian mahasiswa. Oleh karenanya, kejujuran, dan kesungguhan dalam pengisian angket ini sangat kami harapkan. Atas kesediaannya, kami mengucapkan terima kasih dan semoga bermanfaat bagi kita semua.

B. IDENTITAS:

1. Program Studi/ Fakultas :
2. Dosen Wali :

C. ASPEK-ASPEK PERWALIAN

Petunjuk: Beri tanda silang (x) pada SKOR:

- 1 = Kurang,
 - 2 = Cukup
 - 4 = Baik, atau
 - 5 = Baik Sekali
- sesuai dengan sebenarnya

NO.	PERNYATAAN	SKOR			
KETERSEDIAAN WAKTU PERWALIAN					
1.	Dosen wali membuat jadwal perwalian minimal 4 kali dalam satu semester	1	2	4	5
2.	Proses perwalian sesuai jadwal yang ditentukan	1	2	4	5
3.	Dosen wali mudah ditemui pada saat perwalian	1	2	4	5
4.	Dosen wali bersedia ditemui diluar jadwal perwalian	1	2	4	5
5.	Dosen wali menyediakan waktu yang cukup dalam konsultasi perwalian	1	2	4	5
MOTIVASI PERHATIAN DOSEN WALI					
1.	Dosen wali bertugas dengan sungguh-sungguh	1	2	4	5
2.	Dosen wali memantau perkembangan akademik mahasiswa	1	2	4	5
3.	Dosen wali memantau perkembangan non akademik mahasiswa	1	2	4	5
4.	Dosen wali bersedia mendengarkan/memahami permasalahan mahasiswa	1	2	4	5
5.	Dosen wali bersedia membantu menyelesaikan permasalahan mahasiswa	1	2	4	5
6.	Dosen wali menghargai pendapat/penjelasan mahasiswa	1	2	4	5
7.	Dosen wali memberi kemudahan dalam pelayanan (KHS, KRS, KSM, dll)	1	2	4	5
8.	Dosen wali mau dihubungi via HP, SMS, Email	1	2	4	5
KOMPETENSI DOSEN WALI DALAM PERWALIAN					
1.	Dosen wali melaksanakan tugas perwalian dengan baik	1	2	4	5
2.	Dosen wali mampu memecahkan permasalahan akademik mahasiswa	1	2	4	5

3.	Dosen wali mampu memecahkan permasalahan non akademik mahasiswa	1	2	4	5
4.	Dosen wali mampu membimbing PKM, LKTM, dan Program Lain.	1	2	4	5
5.	Dosen Wali mampu mengadministrasikan kegiatan perwaliannya	1	2	4	5
SARAN					

No.	Kategori Kinerja	Capaian Kinerja Parameter
1	Baik Sekali	4,20 -5,00
2	Baik	3,40 – < 4,20
3	Cukup	2,60 - < 3,40
4	Kurang	1,80 - < 2,60
5	Sangat Kurang	< 1,80