

**SURAT KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS  
WIDYATAMA**

Nomor : 013/SK/G.02.02/FISIP-UTAMA/IX/2022

**Tentang  
PELAKSANAAN PERWALIAN DAN PENUGASAN SEBAGAI DOSEN WALI  
SEMESTER GANJIL DAN GENAP TAHUN AKADEMIK 2022 - 2023  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN SAIN INFORMASI (S1)  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

- MEMPERHATIKAN** : 1. Surat dari Program Studi Perpustakaan Dan Sain Informasi nomor 031/PMH-INT/FISIP-UTAMA/PSI/IX/22 tentang Surat Permohonan Penerbitan SK Dosen Wali.
- MENIMBANG** : 1. Bahwa berdasarkan Prosedur Perwalian, P-UTAMA-03-01-18, perwalian adalah kegiatan konsultasi antara Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dengan mahasiswa dibawah bimbingannya;  
2. Bahwa demi tertib administrasi, maka perlu diterbitkannya Surat Keputusan mengenai Pelaksanaan Perwalian dan Penugasan sebagai Dosen Wali Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Widyatama.
- MENINGAT** : 1. Undang-Undang nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Dasar Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;  
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;  
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;  
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
6. Panduan Akademik Tahun Akademik 2018-2019;  
7. Peraturan Kepegawaian Yayasan Widyatama 2019-2021;  
8. Prosedur Perwalian P-UTAMA-03-01-18 yang berlaku pada tanggal 29 Agustus 2022 yang di keluarkan oleh Direktorat PMW;  
9. Surat Keputusan Ketua Badan Pengurus Yayasan Widyatama tanggal 28 April 2021 Nomor 067/SK/G.0202/B.Peng./2021 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Widyatama untuk masa jabatan 2021/2025.

**MEMUTUSKAN**

- MENETAPKAN** : 1. Mengangkat nama-nama yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Dosen Wali Tahun Akademik 2022/2023;  
2. Sesuai Prosedur Perwalian P-UTAMA-03-01-18, pelaksanaan perwalian adalah sebagai berikut:  
2.1 Dosen wali melakukan perwalian minimal 3 kali dalam setiap semester yaitu satu minggu sebelum masa registrasi ditutup, satu minggu sebelum pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS), dan satu minggu sebelum pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS), di luar jadwal tersebut kegiatan perwalian dilakukan sesuai dengan kesepakatan antara Dosen Wali dan mahasiswa;

- 2.2 Dosen Wali mengatur dan menetapkan jadwal Perwalian di luar ketentuan pelaksanaan perwalian, serta memberitahukan kepada mahasiswa jadwal Perwalian, dengan tembusan kepada Ka. Program Studi dan Dekan. Penjadwalan perwalian dapat ditentukan terpusat;
- 2.3 Mahasiswa mencetak FRS semester secara mandiri melalui SIAKAD-UTama dan menghubungi Dosen Wali untuk melaksanakan bimbingan;
- 2.4 Dosen Wali bertugas membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana studi, memberikan penjelasan dan pemahaman kepada mahasiswa mengenai berbagai peraturan dan ketentuan studi, serta memberikan arahan jumlah beban SKS dan jenis mata kuliah yang dapat diambil di setiap semester;
- 2.5 Mahasiswa mengisi FRS secara *online* melalui SIAKAD-UTama sesuai dengan jumlah SKS dan mata kuliah yang telah disepakati dengan Dosen Wali;
- 2.6 Dosen Wali mengesahkan penginputan FRS mahasiswa dengan melakukan pengesahan secara *online* melalui SIAKAD-UTama, mengembalikan FRS ke mahasiswa bila belum sesuai dengan hasil perwalian tatap muka/maya atau sesuai jadwal yang ditentukan dan selanjutnya dapat memantau rekam jejak studi mahasiswa perwalian melalui SIAKAD-UTama;
- 2.7 Dosen Wali membuat laporan perwalian yang ditujukan ke Ka. Program Studi sesuai dengan format yang berlaku (FRM- P-UTAMA-03-01-18-01) terkait dengan aktivitas maupun temuan-temuan yang didapat dari hasil pelaksanaan perwalian dengan mahasiswa secara *online* melalui SIAKAD-UTama maksimal dua minggu setelah periode pelaksanaan perwalian berakhir;
- 2.8 Ka. Program Studi melakukan monitoring serta validasi kegiatan perwalian melalui laporan perwalian dosen yang telah diisi secara *online* melalui SIAKAD-UTama. Kinerja Dosen Wali didasarkan pada kesesuaian, kelengkapan pelaporan perwalian dan pemenuhan tenggat waktu pelaporan dengan tetap memperhatikan capaian peningkatan rata-rata IPK seluruh mahasiswa bimbingan masing-masing sesuai dengan target yang telah ditetapkan, serta temuan permasalahan mahasiswa yang tidak aktif, cuti, dan kecenderungan *drop out*;
- 2.9 Tidak terpenuhinya kinerja dapat mengakibatkan pemberian sanksi berupa pengalihan tugas dosen wali atau pemberian sanksi yang ditetapkan oleh Dekan setelah melalui proses:
  1. Teguran lisan (untuk mengetahui permasalahan/kendala) yang dihadapi dosen wali dalam menjalankan tugasnya dari Ka. Prodi;
  2. Teguran tertulis berupa Surat Peringatan (SP) apabila dalam kurun waktu 2 semester berturut-turut menunjukkan kinerja yang menurun dari Dekan, dan mengikutsertakan yang bersangkutan dalam kegiatan pelatihan penasihat akademik yang diadakan universitas dan/pembinaan dari Dekan;
  3. Mengalihkan atau memberhentikan tugasnya sebagai dosen wali dan haknya berupa honor dosen wali. Tanggung jawab perwalian dapat dialihkan ke Ka.Prodi/Sek. Prodi untuk sementara;
- 2.10 Dosen wali yang melewati batas waktu penyerahan laporan perwalian sesuai poin 2.7, maka honor perwalian tidak akan dibayarkan/ditunda bila ada izin dari Dekan;

- 2.11 Dosen wali yang mengundurkan diri dari UTama harus tetap menyelesaikan proses perwaliannya sampai akhir semester dan memberikan laporan kepada Program Studi. Selanjutnya pada semester berikutnya Program Studi melakukan plotting kembali untuk mengalihkan mahasiswanya kepada dosen wali yang jumlah mahasiswa walinya kurang dari jumlah yang sudah ditentukan.

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada Tanggal : 21 September 2022

**Dekan,**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS WIDYATAMA**

**Dr. Soni A. Nulhaqim, S.Sos., M.Si.**

Tembusan :

1. Yth. Ketua Pengurus Yayasan Widyatama
2. Yth. Rektor Universitas Widyatama
3. Yth. Wakil Rektor Bidang Tridharma Perguruan Tinggi dan Kemahasiswaan
4. Yth. Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM dan Keuangan
5. Yth. Direktur Penjaminan Mutu Widyatama
6. Yth. Ketua Program Studi Perpustakaan Dan Sain Informasi S1
7. Yth. Kepala Biro Akademik
8. Yth. Kepala Biro Keuangan
9. Yth. Kepala Biro Administrasi dan Kepegawaian
10. Yth. Ka. PPAP
11. Yang bersangkutan

Lampiran Surat Keputusan nomor : 013/SK/G.02.02/FISIP-UTAMA/IX/2022

**DAFTAR DOSEN WALI PRODI PERPUSTAKAAN & SAINS INFORMASI**

NO	NAMA DOSEN	NPM	NAMA MAHASISWA	ANGKATAN
1	<b>DIAH SRI REJEKI, S.SOS., M.I.KOM.</b>	2220101001	HALIATUL AULIA DZULFIQOR	2020
		2220101002	RESTI DEWI SRI	2020
		2220101003	KHANSA NURUL ANDINI	2020
		2220101004	FEBRIYANTI KUSUMA ASTUTI	2020
		2220101005	MEISYA NURRODIAH PUTRI	2020
		42221100001	SARI NURVITA RIANTI	2021
		42221100003	WULANDINI RAHMAH SYARIPYANI	2021
		42222100010	ADAM RAIHAN ARRAAFI	2022
		42222100018	JIHAN AQILA	2022
2	<b>AMINUDIN, S.T., M.KOM.</b>	42221100002	JAHRA PUTRI INDIRA PRADIANI	2021
		42222100001	ARINDA KURNIA	2022
		42222100009	NABILA NASWA	2022
		42222100011	GRACIANO PANDAPOTAN EMDOR	2022
		42222100015	KAILLA NOVELIA PUTRI SUGARNA	2022
3	<b>MERRYAM AGUSTINE,S.SOS., M.I.KOM.</b>	42221100005	KARTIKA DYAH ANDINI	2021
		42221100007	NASYWA ATHIYA SYAHLA	2021
		42222100002	PUTRI NABILA HASTUTI	2022
		42222100008	DAFFA TANDHIKA AL FAIZ	2022
		42222100012	ALIF SYACHRIZAL DARMAWAN	2022
4	<b>EGI ABINOWI, S.T., M.KOM.</b>	42221100004	IRFAN HADIAN FATHURRAHMAN	2021
		42222100004	GHYNA RAUDHATUL JANNAH	2022
		42222100007	FERDA HEPI NADILLA	2022
		42222100013	NASHA RAHMI HUSNA	2022
		42222100016	IQBAL FAUZAN	2022
5	<b>HARIA SAPUTRY WAHYUNI, S.I.PUS., M.I.KOM</b>	42221100006	ARI EKA SAFITRI	2021
		42222100005	DAVIN NUGRAHA	2022
		42222100006	HAFSAH KHOERUL ARAS	2022
		42222100014	SABRINA AMELIA PUTRI KURNIADHI	2022
		42222100017	OKTO BAYU RAMADHON	2022

**Kepada Yth : Ka. Prodi**
**Tembusan : Dekan**
**LAPORAN KEGIATAN PERWALIAN**

**Nama Dosen Wali :**  
**Fakultas/Prodi :**  
**Tahun Akademik/ Semester :**  
**Σ Mahasiswa :**  
**Mahasiswa Aktif :**  
**Mahasiswa Non Aktif : Cuti/ Tidak ada berita (coret yang tidak perlu)**  
**Mahasiswa Lulus :**  
**Mahasiswa Mundur :**

No	Keterangan	Mahasiswa				Keterangan
		Baseline*		Capaian*		
		Σ	%	Σ	%	
<b>1</b>	<b>Perkembangan IPK Mahasiswa</b>					
	<b>&gt; 3,50</b>					
	<b>3,01 s.d 3,50</b>					
	<b>2,51 s.d 3,00</b>					
	<b>2,01 s.d 2,50</b>					
	<b>&lt; 2,00</b>					
	<b>Rata-rata</b>					
<b>2</b>	<b>Hal Khusus, misalnya :</b>					

Keterangan :

\*Baseline : semester lalu (contoh Semester Ganjil TA 2021/2022)

\*Capaian : semester berjalan (contoh semester genap TA 2021/2022)

 Tanggal  
 Dibuat Oleh

Dosen Wali

Tahun Akademik :  
 Semester :

No.	Tgl.	Pokok Bahasan	Keterangan	Paraf	
				Dosen Wali	Mhs.

Sumber : P-UTAMA-03-01-18