

# PEDOMAN PERWALIAN MAHASISWA



**INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL  
MALANG**

**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO S-1  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI**

---

Jl. Raya Karanglo Km. 2 Malang. Telp. 0341-417636 Fax. 0341-417634  
Website : [elektro.itn.ac.id](http://elektro.itn.ac.id) | Email : [elektro.itnmalang@scholar.itn.ac.id](mailto:elektro.itnmalang@scholar.itn.ac.id)  
IG : [@elektro.itn.malang](https://www.instagram.com/elektro.itn.malang)

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, buku Pedoman Perwalian Mahasiswa untuk Program Studi Teknik Elektro S-1 ITN Malang dapat terselesaikan.

Buku pedoman ini ditujukan untuk mahasiswa Program Studi Teknik Elektro S-1 ITN Malang. Buku pedoman ini diharapkan dapat membantu mahasiswa/i dalam melaksanakan perwalian kepada dosen wali. Buku pedoman ini bertujuan untuk membantu mahasiswa dan dosen wali dalam melaksanakan kegiatan bimbingan dan membimbing baik mencakup akademik maupun non akademik di lingkungan Program Studi Teknik Elektro S-1 ITN Malang.

Kami menyadari bahwa buku Pedoman Perwalian Mahasiswa ini tidak sempurna, dikarenakan keterbatasan dalam setiap penulisan. Untuk itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan untuk perbaikan buku ini di masa mendatang. Semoga buku Pedoman Perwalian Mahasiswa ini dari waktu ke waktu dapat disempurnakan dengan kualitas akademik yang lebih baik.

Akhir kata kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyusun dan menerbitkan buku Pedoman Perwalian Mahasiswa ini. Buku Pedoman Perwalian ini diharapkan dapat memberikan banyak manfaat baik di kalangan mahasiswa, dosen dan khususnya pembaca yang budiman.

Malang, Maret 2018

Penyusun

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1    Latar Belakang .....	1
1.2    Tujuan .....	1
BAB II MAHASISWA DAN DOSEN WALI.....	3
2.1    Pengertian .....	3
2.2    Persyaratan Dosen wali.....	3
2.3    Fungsi Dosen Wali .....	3
2.4    Kewajiban Dosen Wali .....	4
BAB III PROSES PELAKSANAAN PERWALIAN .....	5
3.1    Jadwal Perwalian .....	5
3.2    Waktu Perwalian .....	5
BAB IV PENUTUP.....	7



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Seorang mahasiswa diberi seorang dosen wali yang bertugas membina dan memberikan bimbingan dalam bidang akademik dan non akademik terkait kepada mahasiswa. Pembinaan dan bimbingan ini umumnya diberikan dalam bentuk perwalian. Bagian penting dari perwalian adalah memberikan saran dan informasi akademik termasuk informasi mengenai peraturan dan prosedur akademik terkait dengan kemajuan studi masing-masing individu mahasiswa. Salah satu perwalian adalah pemilihan mata kuliah di awal semester. Langkah ini merupakan langkah pertama seorang mahasiswa untuk menjalani perkuliahan di suatu semester.

### **1.2 Tujuan**

Penyusunan buku Pedoman Perwalian Mahasiswa dilakukan dengan harapan mahasiswa mendapatkan bimbingan dalam bidang akademik dan non akademik. Bidang akademik seperti pemilihan mata kuliah, masalah dalam perkuliahan, evaluasi belajar mahasiswa dan lainnya. Bidang non akademik seperti masalah yang menyebabkan menurunnya semangat belajar mahasiswa.

Tujuan lain dalam pembuatan buku pedoman ini yaitu sebagai pegangan bagi dosen wali di lingkungan Prodi Teknik Elektro ITN Malang dalam kegiatannya melakukan bimbingan kepada seluruh mahasiswa yang menjadi tanggungjawabnya, serta meningkatkan peran dosen dalam rangka menunjang peningkatan mutu pendidikan melalui kegiatan sebagai penasehat akademik kepada seluruh mahasiswa yang menjadi tanggungjawabnya.



## **BAB II**

### **MAHASISWA DAN DOSEN WALI**

#### **2.1 Pengertian**

Mahasiswa merupakan seseorang yang dalam tahap belajar di perguruan tinggi baik di universitas, institusi maupun akademik. Mahasiswa memiliki peran penting yaitu peran moral, sosial, intelektual. Oleh karena itu mahasiswa ini dapat menjadi penjunjung tinggi suatu negara. Dengan peran yang sangat penting ini, mahasiswa dalam tahap belajarnya perlu dibimbing oleh dosen wali untuk memenuhi peran tersebut.

Dosen wali merupakan seorang dosen tetap yang bertugas untuk memberikan pertimbangan petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah dalam rencana studinya, jumlah sistem kredit semester yang diambil, ujian dan skripsi, dan bisa memberikan konseling hal lain yang mendukung proses pembelajaran.

#### **2.2 Persyaratan Dosen wali**

Persyaratan dosen wali yaitu :

1. Dosen tetap program studi.
2. Memahami proses belajar mengajar berdasarkan sistem kredit semester.
3. Mengetahui komposisi kurikulum yang dibina di lingkungan program studinya.
4. Telah menjadi dosen pada Program sekurang-kurangnya tiga tahun.
5. Diangkat melalui surat keputusan Dekan atas usul Ketua Program Studi dan bertanggungjawab kepada Ketua Program Studi.

#### **2.3 Fungsi Dosen Wali**

1. Dosen wali berfungsi sebagai fasilitator untuk membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat dan kemampuan akademik mahasiswa.

2. Sebagai perencana membantu merumuskan rencana studi mahasiswa dalam menyusun mata kuliah yang akan diambil per semester, sehingga mahasiswa dapat memanfaatkan masa studi dengan efektif dan efisien.
3. Sebagai motivator memberikan motivasi kepada mahasiswa yang memiliki masalah pada akademik atau hasil studi maupun indeks prestasi semester yang relatif rendah, sehingga dapat menemukan jalan keluar serta pemecahannya dengan baik.
4. Sebagai evaluator mengidentifikasi masalah-masalah akademik atau non akademik yang dapat menghambat proses belajar atau menyebabkan prestasi mahasiswa menurun.

#### **2.4 Kewajiban Dosen Wali**

1. Memberikan bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai masalah akademik maupun non akademik yang dihadapi selama masa pendidikannya agar dapat menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif.
2. Merekomendasikan Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah disusun oleh mahasiswa.
3. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik dan yang tidak memenuhi persyaratan kepada Ketua Program Studi.
4. Mengkonsultasikan mahasiswa ke Ketua Program Studi untuk perkembangan kegiatan akademik mahasiswa.

MALANG

## **BAB III**

### **PROSES PELAKSANAAN PERWALIAN**

Untuk alur atau dokumen-dokumen pendukung perwalian akan dilampirkan.

#### **3.1 Jadwal Perwalian**

Jadwal perwalian dilaksanakan pada awal semester, sebelum melakukan registrasi akademik. setiap mahasiswa wajib untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kuliah/praktikum/kerja praktek yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS), dan dilaksanakan dibawah bimbingan Dosen Wali.

Untuk kegiatan perwalian di tengah semester dilakukan untuk memonitor kondisi akademik maupun non akademik mahasiswa, dan di akhir semester sebagai sarana melakukan evaluasi akhir akademik.

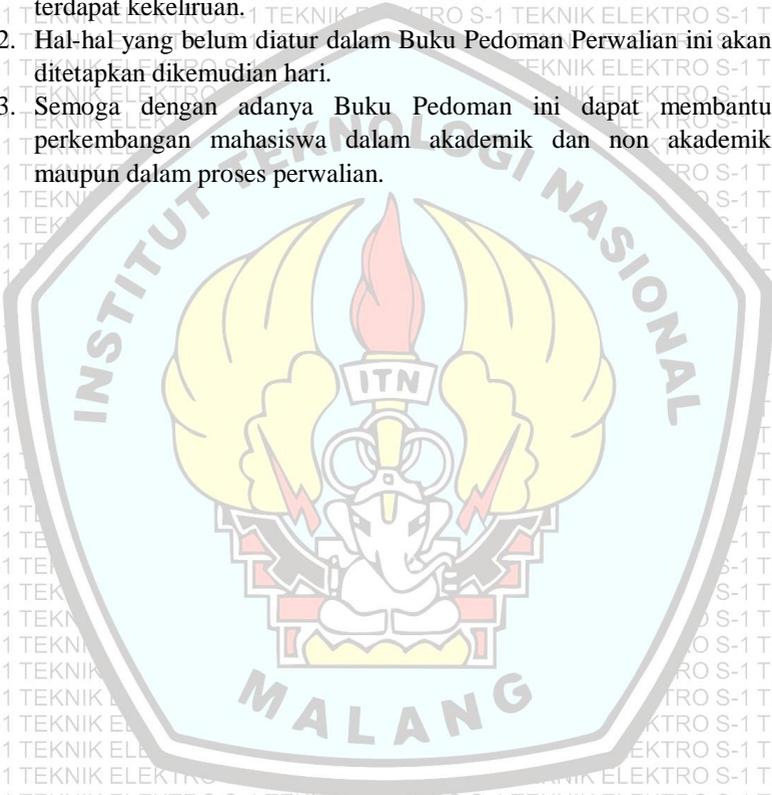
#### **3.2 Waktu Perwalian**

Kegiatan perwalian mengikuti kalender akademik yang dibuat oleh Program Studi Teknik Elektro S-1 Institut Teknologi Nasional Malang. Untuk kegiatan perwalian yang bersifat insidental dapat dilakukan diluar jadwal kalender akademik dengan berdasarkan jadwal yang telah disepakati antara dosen wali dengan mahasiswa yang bersangkutan.



## BAB IV PENUTUP

1. Buku Pedoman Perwalian ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatunya dan ditinjau kemabali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Buku Pedoman Perwalian ini akan ditetapkan dikemudian hari.
3. Semoga dengan adanya Buku Pedoman ini dapat membantu perkembangan mahasiswa dalam akademik dan non akademik maupun dalam proses perwalian.

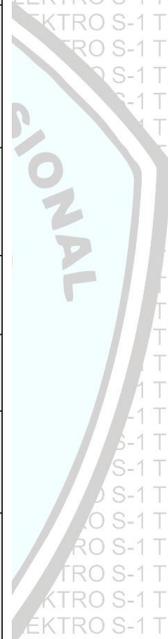
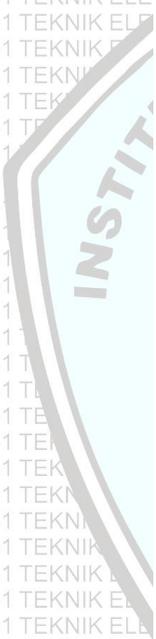




**LAMPIRAN**

## PROSEDUR PELAKSANAAN PERWALIAN RENCANA STUDI

NO	PROSES	PELAKSANA			STANDART MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		Mahasiswa	SIM	Bank	Dosen Wali	Waktu	
1	Mulai						
2	Konsultasi dengan Dosen Wali untuk pemrograman matakuliah	○			□		
3	Mahasiswa melakukan Deposit Dana untuk pembayaran SKS	□	□	□			
4	Pembatalan Mata Kuliah		□				
5	Penambahan Mata Kuliah		□				
6	Total SKS > Deposit		□		◇		
7	Validasi KRS oleh Dosen Wai				Ya		
8	Pemindahan Deposit ke Pembayaran SKS				□		
9	Selesai				○		



## ALUR PERWALIAN RENCANA STUDI

1. Konsultasi ke dosen wali untuk pengambilan rencana studi atau memprogram matakuliah.
2. Setelah mendapatkan matakuliah yang akan di ambil melalui konsultasi, mahasiswa melakukan pembayaran di Bank sesuai besar Sistem Kredit Semester (SKS) yang di ambil.
3. Mahasiswa melakukan KRS Online seperti berikut :

### a. Ketentuan KRS Online

#### Ketentuan Umum KRS Online

- Telah membayar SPP pada semester yang bersangkutan, untuk lebih jelasnya lihat di halaman informasi keuangan.
- Mempunyai deposit keuangan di ITN Malang
- Telah mengisi secara lengkap kuisioner pada mata kuliah semester sebelumnya

#### Problem Solving

- Jika anda telah sukses masuk menu KRS dan mata kuliah belum muncul, mata kuliah belum di jadwal oleh fakultas, hub. administrasi fakultas

Untuk pembatalan validasi perwalian harap menghubungi dosen wali

[Download Panduan Pembayaran Via Bank CIMB Niaga](#)

[Download Panduan Pembayaran Via BRI](#)

[Download Panduan Pembayaran Via BNI](#)

[Help Desk 1](#)

Yahoo Messenger: helpdesktn2@yahoo.co.id

[Help Desk 2](#)

Yahoo Messenger: helpdesktn1@yahoo.co.id

### b. Login Sistem Informasi Akademik



**INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG**

Kampus I : J. Sigitra-gura No. 2 Malang, Kampus II : J. Raya Karanglo Km.2 Malang

**SISTEM INFORMASI AKADEMIK**

#### Login

User

Password

#### Fasilitas Tersedia

Berikut fasilitas SIAKAD Online ITN Malang

- Pengisian Rencana Studi
- Informasi Hasil Studi Semester
- Informasi Jadwal Perkuliahan
- Informasi Prestasi Akademik
- Informasi Keuangan Mahasiswa

#### Kontak Kami

**SIM**  
Telp. (0341)551431 Ex.132

#### TH. AKADEMIK 2016/2017 SEMESTER GENAP

- Pembayaran dapat dilakukan di Bank berikut :



Catatan : Pembayaran di BRI (Briva) Sudah Dapat Dilakukan

Jika ada kesulitan silakan hubungi helpdesk SDM:

Telp. Ws: **08223004602** (Gsmart)

Email: [helpdesk@scholar.itn.ac.id](mailto:helpdesk@scholar.itn.ac.id)

Jam layanan:

Senin-Kamis jam 08.00-13.00

Jum'at jam 08.00-11.00

Sabtu jam 08.00-12.00

c. Masuk ke bagian pemrograman mata kuliah



**INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG**

Kampus I : Jl. Sigura-gura No. 2 Malang, Kampus II : Jl. Raya Karangjo Km.2 Malang

**SISTEM INFORMASI AKADEMIK**

Home
Pemrograman Reguler
Informasi Akademik
Informasi Keuangan
Logout

Entri KRS

Entri Batal Tambah

Cetak Hasil Reguler

Cetak Batal Tambah

N I M : 14

Nama : MU

PRODI : S-1

SKS : 138(Tertempuh)

IPK : 0

DOSEN WALI

DR. ENG. IR. I MADE WARTANA, MT , Telp. 0818386406

Cetak Biodata Mahasiswa  
(Untuk keperluan wisuda)

**tujuan Umum Batas SKS Minimal Tertempuh**

Tahun	Sirata 1	Diploma 3
2016	30	30
2015	60	60
2014	90	90
2013	120	105
2012	135	110
2011	135	
2010	144	

Jika batas minimal SKS tidak terpenuhi maka Mahasiswa diharapkan untuk menghadap Kepala Jurusan untuk mendapatkan persetujuannya.

d. Contoh matakuliah yang telah diprogram



**INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG**

Kampus I : Jl. Sigura-gura No. 2 Malang, Kampus II : Jl. Raya Karangjo Km.2 Malang

**SISTEM INFORMASI AKADEMIK**

Home
TAHLIN AKADEMIK : 2016/2017 SEMESTER : GENAP

MAHASISWA

MUHAMAD NURUL HAMDI  
TEKNIK ENERGI LISTRIK S-1

DOSEN WALI

IR. TEGUH HERBASUKI, MT , Telp. 08123355499

**HASIL RENCANA STUDI**

KODE MK	NAMA MK	SKS	KELAS
EL2116	PROBABILITAS DAN STATISTIK	2	B
EL6146	PERALATAN TEGANGAN TINGGI	2	A
EL6148	SISTEM TRANSMISI DAYA ELEKTRIK	3	A
EL6203	TECHNOPRENUERSHIP	2	B
EL6206	ELEKTRONIKA DAYA	3	A
EL6207	KOMPUTASI CERDAS	3	A
EL6220	PEMODELAN DAN SIMULASI SISTEM TENAGA ELEKTRIK	3	A
EL8135	KAPITA SELEKTA	2	A
EL8205	MANAJEMEN PROYEK	2	A

Total SKS Semester Ini : 22

©Copyright : 2011 SIM Institut Teknologi Nasional Malang

4. Mahasiswa menghadap ke dosen wali untuk melaporkan bahwa matakuliah yang direncanakan telah diprogram agar divalidasi oleh dosen wali. Validasi dosen wali seperti berikut :

a. Tampilan validasi dosen wali.

The screenshot shows the ITN Malang student portal interface. The top navigation bar includes the ITN Malang logo and the slogan "smart and intelligent". Below the navigation bar, the user's status is displayed as "TH. Akademik 2016 Semester GENAP". The main content area is titled "PERWALIAN MAHASISWA" and shows the following information:

- NIM: 1412219
- NAMA: WHENDY ROMANSYAH
- PROGRAM STUDI: Teknik Elektronika S-1
- IP SEMESTER LALU: 3.83
- JURULAH SKS MAKS.: 24
- JURULAH SKS DIPROGRAM.: 23
- JURULAH SKS DIVALIDASI.: 23

Below this information is a table titled "DAFTAR ADJAN MATAKULIAH" with the following columns: KODE MK, NAMA MK, SKS, PRASYARAT, CO-SYARAT, and SYARAT SKS. The table lists 10 courses with their respective details.

KODE MK	NAMA MK	SKS	PRASYARAT	CO-SYARAT	SYARAT SKS
EL112	FISIKA II	2	EL1109	-	0
EL613	SISTEM MIKROPROSESSOR	3	EL5128	-	0
EL614	ROBOTIKA	3	EL4123	-	0
EL617	KERJA PRAKTIK	2	-	-	90
EL6207	KOMPUTASI CERDAS	3	EL1113	-	0
EL625	DEVAIS MIKROELEKTRONIKA DAN V.L S.1	3	EL1121	-	0
EL626	INSTRUMENTASI MEDIKA	3	EL5152	-	0
EL615	KAPITA SELEKTA	2	-	-	0
EL6205	MALANGSIBEN PROYEK	2	-	-	0

At the bottom of the page, there are buttons for "Simpan" and "Daftar Perwalian".

b. Matakuliah yang mahasiswa ambil telah divalidasi dosen wali.

The screenshot shows the ITN Malang student portal interface. The top navigation bar includes the ITN Malang logo and the slogan "smart and intelligent". Below the navigation bar, the user's status is displayed as "TH. Akademik 2016 Semester GENAP". The main content area is titled "DAFTAR MAHASISWA PERWALIAN" and shows a list of students with the following columns: NIM, NAMA, and PROGRAM STUDI. The table lists 18 students with their respective details.

NIM	NAMA	PROGRAM STUDI
VALIDASI 1412219	WHENDY ROMANSYAH	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1412220	SANDI ARIFF LURISANTO	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1412221	FRIE DAVIDI CIVIA HAZEL YANITO	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1412222	IR FREDJI HAKHAKI	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1412223	SURHADA AL AMINI	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1412224	DEBY KURNIAWAN FAMBUDI	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1412225	ATLAN KRATISMA W.	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1412226	EKO SUCI PRYONO	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1412227	MELAY ARDIYANSYAH	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1412228	RYAN RIZQI PRABEYO	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1412229	ERDY MUHAMMAD PRHASTO	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1412230	ABDUL AZIZ MUMTAR	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1412231	NHOLLILIR RAHMANN AL AMINI	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1412232	DICHI DINDHI EPEBIDI	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1412234	WAHYU SURYA DEVA	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1512906	MUHRIL WAOI	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1512907	DEWY ANERJANSYAH	Teknik Elektronika S-1
VALIDASI 1512908	PRIO SUNAWAN	Teknik Elektronika S-1

## **ALUR PERWALIAN TENGAH DAN AKHIR SEMESTER MAUPUN INSIDENTIL**

1. Mahasiswa datang konsultasi ke dosen wali tentang permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa selama setengah semester atau akhir semester sesuai dengan jadwal akademik.\*
2. Mahasiswa membuat janji terlebih dahulu dengan dosen wali untuk melakukan perwalian diluar jadwal (kalender akademik) perwalian.\*\*
3. Perjanjian waktu perwalian dengan dosen telah tercapai.\*\*
4. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan membawa format form perwalian.
5. Dosen memberikan solusi atas masalah yang dihadapi mahasiswa.

Ket :

\* Perwalian Terjadwal

\*\* Perwalian Insidental



**LAPORAN MAHASISWA PERWALIAN \_\_\_\_\_\*/\*\* SEMESTER  
TAHUN AKADEMIK : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Nama Mahasiswawa : \_\_\_\_\_

Angkatan : \_\_\_\_\_

IPK : \_\_\_\_\_

Catatan Konsultasi



Dosen Wali

Ket :

\* Perwalian Terjadwal

\*\* Perwalian Insidental







PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO S-1  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL  
MALANG

*Smart and Intelligent*