

UNIVERSITAS ANDALAS	DOKUMEN LEVEL FAKULTAS	KODE : FEUA 10-05-13
STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) ORIENTASI AKADEMIK MAHASISWA BARU		TANGGAL BERLAKU : 2 Januari 2012
AREA	FAKULTAS	TANGGAL REVISI : 20 Mai 2013

- 1. TUJUAN** :
1. Sebagai pedoman bagi mahasiswa baru dalam mengikuti orientasi akademik agar sesuai dengan tahapan-tahapan yang harus diikuti.
 2. Menjamin mahasiswa baru yang mengikuti orientasi akademik telah melaksanakan semua proses orientasi dari tingkat universitas sampai ke tingkat jurusan.
- 2. RUANG LINGKUP** :
- Semua kegiatan mulai dari orientasi akademik tingkat universitas sampai ke tingkat jurusan dan laporan pelaksanaan.
- 3. DEFINISI** :
1. Orientasi akademik adalah program orientasi pendidikan tinggi bagi mahasiswa baru atau mahasiswa lama yang belum ikut atau tidak lulus BAKTI pada tahun sebelumnya di lingkungan Universitas Andalas (FEUA) yang dilakukan dalam rangka kegiatan akademik.
 2. Pelaksana orientasi akademik adalah tim kerja terdiri dari dosen dan karyawan FEUA yang ditugasi Dekan melalui surat keputusan untuk mempersiapkan, melaksanakan, dan melaporkan pelaksanaan orientasi akademik. Penanggung jawab pelaksana orientasi mahasiswa baru tingkat fakultas adalah Wakil Dekan (WD) III sedangkan untuk tingkat jurusan adalah Ketua Jurusan.
- 4. REFERENSI** :
1. Panduan Umum FEUA yang berlaku.
 2. Peraturan Akademik FEUA yang berlaku.
 3. Panduan Program Orientasi Akademik dan Ekstrakurikuler FEUA yang berlaku
- 5. DISTRIBUSI** :
- Semua program studi, jurusan/bagian, fakultas, dan KTU, Kabag Akademik di lingkungan FEUA.

UNIVERSITAS ANDALAS	DOKUMEN LEVEL FAKULTAS	KODE : FEUA 10-05-13
STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) ORIENTASI AKADEMIK MAHASISWA BARU		TANGGAL BERLAKU : 2 Januari 2012
AREA	FAKULTAS	TANGGAL REVISI : 20 Mai 2013

6. PROSEDUR

1. Dekan membentuk panitia pelaksana orientasi akademik mahasiswa baru tingkat fakultas, dan jurusan selambat-lambatnya 3 minggu sebelum pelaksanaan orientasi.
2. Panitia tingkat fakultas melakukan koordinasi dengan panitia tingkat jurusan serta menyusun jadwal acara orientasi akademik untuk semua tingkatan selambat-lambatnya 2 hari setelah menerima surat tugas dari dekan
3. Panitia tingkat jurusan menerima rincian data jumlah mahasiswa peserta orientasi untuk setiap jurusan dari Dekan selambat-lambatnya 10 hari sebelum pelaksanaan orientasi.
4. Panitia orientasi tingkat fakultas melakukan koordinasi selambat-lambatnya sehari setelah menerima jadwal acara dan data peserta orientasi.
5. Panitia tingkat fakultas melakukan gladi kotor dan bersih serta pengarahan kepada peserta orientasi selambat-lambatnya satu hari sebelum pelaksanaan orientasi akademik.
6. Pelaksanaan orientasi akademik mahasiswa yang berlangsung selama dua hari yang dibuka dan ditutup oleh WDIII.
7. Panitia menyerahkan laporan pertanggung-jawaban pelaksanaan orientasi akademik kepada Dekan selambat-lambatnya 10 hari kerja setelah pelaksanaan orientasi akademik berakhir.

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Kasubag Akademik	WD III	Dekan