


<p style="text-align: center;">STIKes GETSEMPENA LHOKSUKON</p> 	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
	PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PA)	
	Kode: SOP-13/PR/2015	Area: STIKes Getsempena Lhoksukon
	Tgl dikeluarkan: 20 April 2015	Disusun oleh: UJM
Revisi:-	Disahkan oleh: Ketua STIKes Getsempena Lhoksukon	

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk:

1. Prosedur bimbingan akademik dalam proses belajar mengajar
2. Persyaratan yang diperlukan dalam pelaksanaan bimbingan akademik
3. Waktu pelaksanaan bimbingan akademik dalam proses belajar mengajar

Defenisi

Pembimbing akademik Adalah proses bimbingan yang dilakukan oleh Dosen Penasehat Akademik (PA) terhadap mahasiswa untuk mendapatkan respon dari mahasiswa dan dosen yang bersangkutan tentang penilaian proses belajar mengajar serta analisisnya, sebagai dasar-dasar langkah perbaikan untuk peningkatan kualitas belajar mengajar.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari prosedur bimbingan akademik dalam proses belajar mengajar ini meliputi:


1. Tata cara pelaksanaan bimbingan akademik dalam proses belajar mengajar
2. Pihak yang berwenang dan kewenangannya dalam bimbingan akademik proses belajar mengajar

Unit Terkait

1. Ketua STIKes
2. Waket
3. Prodi
4. Dosen pembimbing akademik
5. Mahasiswa

Dokumen Terkait

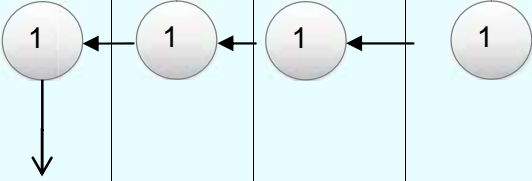

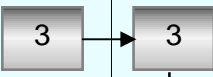

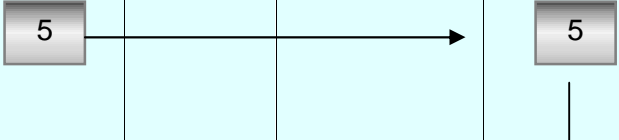
1. SK Pembimbing Akademik
2. Buku kemajuan hasil studi
3. Kartu rencana studi mahasiswa
4. Kartu hasil studi mahasiswa


<p style="text-align: center;">STIKes GETSEMPENA LHOKSUKON</p> 	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR				
	PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PA)				
	Kode: SOP-13/PR/2015			Area: STIKes Getsempena Lhoksukon	
	Tgl dikeluarkan: 20 April 2015			Disusun oleh: UJM	
	Revisi:-			Disahkan oleh: Ketua STIKes Getsempena Lhoksukon	

Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 304/U/1999 Nomor 232/U/2000 Pedoman Penyusunan Kurikulum dan Penilaian Hasil Belajar Mengajar
3. Buku Pedoman Akademik

Prosedur

Kegiatan	Unit					Waktu	Dokumen / Keterangan
	Waket 1	PRODI	PA	Ka. STIKes	MHSW		
waket 1 membuat rapat penetapan pembimbing akademik		1	1	1	1	1 hari	-Berita acara -Daftar hadir
Pengesahan SK PA oleh ketua STIKes				2		1 hari	SK PA
waket 1 mengumumkan nama-nama PA kepada Prodi		3				1 hari	SK PA Nama PA
Prodi mengumumkan nama PA kepada mahasiswa					4	1 minggu	pengumuman
prodi membagikan buku PA kepada mahasiswa					5	1 hari	Buku PA

<p style="text-align: center;">STIKes GETSEMPENA LHOKSUKON</p> 	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
	PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PA)	
	Kode: SOP-13/PR/2015	Area: STIKes Getsempena Lhoksukon
	Tgl dikeluarkan: 20 April 2015	Disusun oleh: UJM
Revisi:-	Disahkan oleh: Ketua STIKes Getsempena Lhoksukon	

Mahasiswa bimbingan dengan PA minimal 5 kali/semester			6	←	6		
PA menandatangani buku PA setelah konsultasi/bimbingan			7				Tanda tangan PA

Disahkan Oleh Ketua STIKes Getsempena Lhoksukon 12 April 2015
Teuku Irwani, M.Ed