

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-04-02.R0
	Tanggal	20 - 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

SOP PENASEHAT AKADEMIK

- 1 Tujuan
 - 1.1 Menjelaskan ketentuan tentang penetapan dan kualifikasi penasehat akademik.
 - 1.2 Menjelaskan tentang kewajiban, hak, dan etika penasehat akademik
 - 1.3 Menjelaskan tentang tatacara pembimbingan akademik kepada mahasiswa.

- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1 Ketentuan tentang penetapan dan kualifikasi penasehat akademik.
 - 2.2 Kewajiban, hak dan etika penasehat akademik
 - 2.3 Tatacara pembimbingan akademik kepada mahasiswa

- 3 Definisi
 - 2.1 Pembimbingan Akademik adalah suatu kegiatan pelayanan atau pemberian bantuan bimbingan akademik oleh dosen Penasehat Akademik kepada seorang atau sekelompok mahasiswa selama menjalani pendidikannya di UIN Sumatera Utara agar mereka mampu mencapai prestasi akademik yang optimal dan menyelesaikan studinya dengan baik.
 - 2.2 Penasehat Akademik adalah dosen tetap jurusan/program studi yang disertai tugas dan wewenang oleh dekan fakultas untuk memberikan pembimbingan akademik kepada seorang atau sekelompok mahasiswa agar mereka dapat mencapai prestasi akademik yang optimal dan mampu menyelesaikan studinya dengan baik.
 - 2.3 Mahasiswa Bimbingan adalah seorang atau sekelompok mahasiswa yang terdaftar pada jurusan/program studi dan berada di bawah pembimbingan seorang dosen Penasehat Akademik yang ditunjuk dan atau ditetapkan oleh Dekan Fakultas atas usulan Ketua Jurusan atau Program Studi.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-04-02.R0
	Tanggal	20 - 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 2.4 Prestasi Akademik adalah hasil yang dicapai mahasiswa bimbingan dalam kegiatan studi di UIN Sumatera Utara sebagai bukti keberhasilan yang telah dicapai setelah melakukan kegiatan pembelajaran atau perkuliahan. Hasil yang dicapai mahasiswa tersebut dapat berbentuk nilai mata kuliah, Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), peringkat juara, judisium kelulusan, dan menyelesaikan studi tepat waktu.
- 2.5 Bentuk pelayanan pembimbingan akademik adalah konsultasi edukasi antara dosen Penasehat Akademik dengan mahasiswa yang dilakukan dalam kerangka kerja yang kooperatif dan mengarah pada penyelesaian masalah (*problem-solving*) yang dihadapi mahasiswa. Inti pokok konsultasi adalah pemberian bantuan dari Penasehat Akademik kepada mahasiswa berkaitan dengan masalah-masalah perkuliahan atau pembelajaran, pengenalan suasana dan kehidupan kampus, adaptasi sosial, penyelesaian studi, dan ketrampilan personal dan sosial dalam pemecahan masalah yang bersifat jangka panjang.
- 4 Pengguna
- 4.1. Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
 - 4.2. Jurusan/Program Studi
 - 4.3. Bagian Akademik
 - 4.4. Penasehat Akademik
 - 4.5. Mahasiswa
- 5 Dasar Hukum
- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - 5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 - 5.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



No	Un-11.JSOPP-04-02.R0
Tanggal	20 - 12 - 2016
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
Disahkan oleh	LPM

- 5.4 Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
 - 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
 - 5.6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - 5.7 Pedoman Akademik UIN Sumatera Utara tahun 2015/2016.
- 6 Persyaratan
 - 6.1 Telah membayar SPP
 - 6.2 Pengambilan mata kuliah sesuai dengan indeks prestasi
 - 7 Prosedur
 - 7.1 Pembimbingan Kelompok
 - 7.1.1 Pertemuan dilaksanakan pada hari-hari kerja di luar jam kegiatan perkuliahan kelas dan atau akademik sehingga tidak mengganggu kegiatan akademik yang telah dijadwalkan.
 - 7.1.2 Tempat dan waktu pertemuan ditentukan dan disepakati bersama oleh mahasiswa dan Penasehat Akademik
 - 7.1.3 Setiap kali pertemuan, mahasiswa harus membawa dan mengisi Kartu Bimbingan. Setiap kali selesai bimbingan, Kartu Bimbingan ditandatangani oleh Penasehat Akademik.
 - 7.1.4 Penasehat Akademik memberikan bimbingan yang berorientasi pada pemecahan masalah yang dihadapi mahasiswa bimbingannya.
 - 7.2 Pembimbingan Individual
 - 7.2.1 Pertemuan dilaksanakan pada hari-hari kerja di luar jam kegiatan perkuliahan kelas dan atau akademik sehingga tidak mengganggu kegiatan akademik yang telah dijadwalkan Jurusan/Program Studi.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-04-02.R0
	Tanggal	20 - 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 7.2.2 Bimbingan dilakukan di ruang dosen dan waktu bimbingan disepakati bersama oleh Penasehat Akademik dan mahasiswa bimbingan.
- 7.2.3 Mahasiswa bimbingan harus membawa dan mengisi Kartu Bimbingan. Setiap kali selesai, Kartu Bimbingan ditandatangani oleh Penasehat Akademik.
- 7.2.4 Penasehat Akademik memberikan bimbingan yang berorientasi pada pemecahan masalah dan menjamin kerahasiaan hal-hal yang bersifat privasi mahasiswa bimbingannya.

8 Flowchart

FLOWCHART PENASEHAT AKADEMIK

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Mahasiswa	Prodi	Dosen PA	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat jadwal pertemuan dengan dosen PA	○	-----	○			
2	Membimbing mahasiswa sesuai dengan kebutuhan mahasiswa			↓			
3	Mengisi kartu bimbingan	○	-----	○			
4	Menandatangani kartu bimbingan			○			

9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.