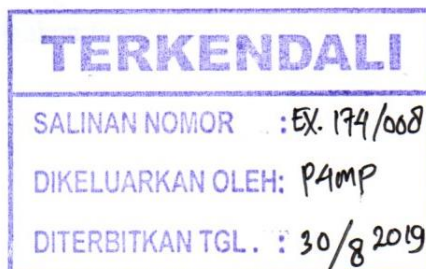


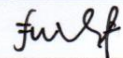




	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b> Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	Nomor :
		SOP.PA/SPMI/174/E01
	<b>SOP PEMBIMBING AKADEMIK</b>	Tanggal :
		27 Agustus 2019
		Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 11


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### PEMBIMBINGAN AKADEMIK

### POLITEKNIK NEGERI KETAPANG




Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Firmanilah Kamil, S.Pd., M.Pd.	Tim Penyusun		27/8 2019
2. Pemeriksaan	Adha Panca Wardanu, S.TP., M.P	Wakil Direktur I		27/8 2019
3. Persetujuan	Ismael Marzuki, ST., MT	Ketua Senat		27/8 2019
4. Penetapan	Endang Kusmana, S.E., M.M, Ak., C.A	Direktur		27/8 2019
5. Pengendalian	Sy. Indra Septiansyah, S.Si., MT	Kepala P4MP		27/8 2019

	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b> Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	<b>Nomor :</b> <b>SOP.PA/SPMI/174/E01</b>
		<b>Tanggal :</b> <b>27 Agustus 2019</b>
	<b>SOP PEMBIMBING AKADEMIK</b>	<b>Revisi : 01</b>
		<b>Halaman : 2 dari 11</b>

## DAFTAR ISI

	Halaman
1. Tujuan .....	3
2. Ruang Lingkup.....	3
3. Standar.....	3
4. Defenisi Istilah .....	3
5. Prosedur.....	3
5.1 Tanggung Jawab dan Wewenang.....	3
5.2 Pelaksanaan.....	3
5.3 Pengendalian/Pemantauan .....	4
6. Pihak Yang Menjalankan Prosedur.....	4
7. Bagan Alir .....	5
8. Catatan.....	5
9. Dokumen Terkait .....	5
10. Distribusi Terkait .....	5
11. Rincian Revisi .....	5
12. Lampiran .....	7

	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b> Alamat : Jalan Rangga Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	<b>Nomor :</b> <b>SOP.PA/SPMI/174/E01</b>
		<b>Tanggal :</b> <b>27 Agustus 2019</b>
	<b>SOP PEMBIMBING AKADEMIK</b>	<b>Revisi : 01</b>
		<b>Halaman : 3 dari 11</b>

<b>1. Tujuan Prosedur Pembimbingan Akademik</b>	Prosedur ini dibuat agar proses pembimbingan akademik oleh Dosen Pembimbing Akademik terhadap mahasiswa dapat berjalan sesuai dengan isi Standar Pembimbingan Akademik.
<b>2. Ruang Lingkup</b>	Prosedur ini berlaku untuk semua dosen wali/pembimbing akademik di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang.
<b>3. Standar</b>	3.1 Kurikulum POLITAP 3.2 Panduan POLITAP
<b>4. Definisi Istilah</b>	3.1 Dosen Pembimbing Akademik adalah tenaga pengajar yang berperan sebagai orang tua asuh di lingkungan kampus dengan tugas memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang bersangkutan agar dapat menyelesaikan studi tepat pada waktunya, memperoleh nilai yang lebih baik, serta mengarahkan mahasiswa menjadi lebih kreatif dan mandiri. 3.2 Kartu Bimbingan Mahasiswa adalah dokumen tertulis yang dimiliki mahasiswa berisi jejak rekam atau catatan mengenai perilaku, sikap, dan prestasi mahasiswa, yang diisi oleh Dosen Pembimbing Akademik dengan sepengetahuan mahasiswa. 3.3 Kartu Bimbingan Dosen adalah dokumen yang dimiliki oleh dosen berupa rekapitulasi Kartu Bimbingan Mahasiswa. 3.4 Bimbingan akademik bertujuan agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik sesuai dengan minat kemampuannya 3.5 KRS adalah Kartu Rencana Studi yang digunakan untuk merencanakan mata kuliah yang akan diambil 3.6 KHS adalah Kartu Hasil Studi berisi hasil penilaian mahasiswa selama 1 (satu semester) yang telah dijalani sesuai dengan mata kuliah yang ada dalam KRS semester yang bersangkutan.
<b>5. Prosedur Pembimbingan Akademik</b>	<b>5.1 Tanggung Jawab dan Wewenang</b> 5.1.1 Pembimbing Akademik diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur atas usul Ketua Jurusan dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Ketua Jurusan. 5.1.2 Ketua Prodi memetakan Dosen Pembimbing Akademik. 5.1.3 Jumlah maksimum mahasiswa yang berada dalam Pembimbingan Akademik setiap Dosen Pembimbing Akademik adalah 30 orang. 5.1.4 Pembimbing Akademik berkewajiban membimbing dan memberikan laporan secara periodik mengenai mahasiswa yang dibimbingnya kepada Ketua Jurusan. 5.1.5 Pembimbing Akademik berwenang mengesahkan Kartu Rencana Studi Mahasiswa.  <b>5.2 Pelaksanaan</b> 5.2.1 Ketua Jurusan mengusulkan nama-nama Dosen Pembimbing Akademik bagi mahasiswa baru pada awal tahun akademik. 5.2.2 Ketua Prodi memetakan Dosen Pembimbing Akademik 5.2.3 Direktur menetapkan Surat Keputusan tentang Dosen Pembimbing Akademik. 5.2.4 Ketua Jurusan/Program Studi menerbitkan jadwal bimbingan mahasiswa untuk Dosen Pembimbing Akademik dan mahasiswa



# POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

Alamat : Jalan Rangga Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja,  
Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat  
Laman : [www.politap.ac.id](http://www.politap.ac.id) Email : [humas@politap.ac.id](mailto:humas@politap.ac.id)

Nomor :  
SOP.PA/SPMI/174/E01


Tanggal :  
27 Agustus 2019

## SOP PEMBIMBING AKADEMIK

Revisi : 01


Halaman : 4 dari 11

	<p>sebelum Pembimbingan Akademik dilaksanakan.</p> <p>5.2.5 Administrasi pada Jurusan/Program Studi menyiapkan berkas mahasiswa ke dalam file masing-masing mahasiswa untuk diserahkan, diperiksa, dan dievaluasi Dosen Pembimbing Akademik minimal 1 (satu) minggu sebelum tanggal Pembimbingan Akademik berlangsung.</p> <p>5.2.6 Dosen mengesahkan KRS mahasiswa di awal semester.</p> <p>5.2.7 Dosen memberikan KHS mahasiswa di akhir semester.</p> <p>5.2.8 Mahasiswa melakukan bimbingan akademik minimal 3 (tiga) kali dalam satu semester.</p> <p>5.2.9 Hasil bimbingan dicatat dalam kartu bimbingan mahasiswa.</p> <p>5.2.10 Dosen pembimbing akademik membuat laporan rekapitulasi kegiatan bimbingan mahasiswa di akhir semester berupa Kartu Bimbingan Dosen kepada Ketua Jurusan.</p> <p><b>5.3 Pengendalian/ Pemantauan</b></p> <p>5.3.1 Ketua Jurusan menerbitkan jadwal bimbingan mahasiswa.</p> <p>5.3.2 Dosen memantau perkembangan mahasiswa yang dicatat dalam kartu bimbingan mahasiswa</p>
<b>6. Pihak yang menjalankan Prosedur</b>	<p>6.1 Mahasiswa</p> <p>6.2 Pembimbing Akademik</p>
<b>7. Bagan alir</b>	<pre> graph TD     1([1. Pendataan Nama Mahasiswa Aktif]) --&gt; 2[2. Pemetaan Dosen Pembimbing Akademik]     2 --&gt; 3[3. Pengusulan Dosen Pembimbing Akademik]     3 --&gt; 4{4. Pemeriksaan Pengusulan Dosen Pembimbing Akademik}     4 --&gt; 5[5. Pemberian SK Penugasan Dosen Pembimbing Akademik]     5 --&gt; 6[6. Pemberian Bimbingan Akademik kepada Mahasiswa]     6 --&gt; 7[7. Pelaporan Periodik kepada Ketua Jurusan]     7 --&gt; 1 </pre>


	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b> Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	<b>Nomor :</b> <b>SOP.PA/SPMI/174/E01</b>
		<b>Tanggal :</b> <b>27 Agustus 2019</b>
	<b>SOP PEMBIMBING AKADEMIK</b>	<b>Revisi : 01</b>
		<b>Halaman : 5 dari 11</b>

<b>8. Catatan</b>		
<b>9. Dokumen Terkait</b>	9.1	FM.01 Format Usulan Dosen Pembimbing Akademik
	9.2	FM.02 Format Surat Keputusan Dosen Pembimbing Akademik
	9.3	FM.03 Format Kartu Bimbingan Mahasiswa
<b>10. Distribusi</b>	10.1	Direktur
	10.2	Wadir I
	10.3	Wadir II
	10.4	Wadir III
	10.5	BUA
	10.6	P3KM
	10.7	P4MP
	10.8	UPT
	10.9	Program Studi
<b>11. Rincian Revisi</b>	Edisi : SOP.TA/SPMI/018/E00	
	<b>Semula Berbunyi</b>	<b>Sekarang Berbunyi</b>
	<b>DEFINISI</b>	
		Kartu Bimbingan Dosen adalah dokumen yang dimiliki oleh dosen berupa rekapitulasi Kartu Bimbingan Mahasiswa.
		Bimbingan akademik bertujuan agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik sesuai dengan minat kemampuannya
		KRS adalah Kartu Rencana Studi yang digunakan untuk merencanakan mata kuliah yang akan diambil
		KHS adalah Kartu Hasil Studi berisi hasil penilaian mahasiswa selama 1 (satu semester) yang telah dijalani sesuai dengan mata kuliah yang ada dalam KRS semester yang bersangkutan.
	<b>PROSEDUR</b>	
	Penasehat Akademik diangkat berdasarkan Surat Keputusan	Pembimbing Akademik diangkat berdasarkan Surat Keputusan



	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b> Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	<b>Nomor :</b> <b>SOP.PA/SPMI/174/E01</b>
		<b>Tanggal :</b> <b>27 Agustus 2019</b>
	<b>SOP PEMBIMBING AKADEMIK</b>	<b>Revisi : 01</b>
		<b>Halaman : 6 dari 11</b>

	Direktur atas usul Ketua Jurusan dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Ketua Jurusan.	Direktur atas usul Ketua Jurusan dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Ketua Jurusan.
		Ketua Prodi memetakan Dosen Pembimbing Akademik.
	Jumlah maksimum mahasiswa yang berada dalam Pembimbingan Akademik setiap Dosen Pembimbing Akademik adalah 40 orang.	Jumlah maksimum mahasiswa yang berada dalam Pembimbingan Akademik setiap Dosen Pembimbing Akademik adalah 30 orang.
		Pembimbing Akademik berwenang mengesahkan Kartu Rencana Studi Mahasiswa.
		Dosen mengesahkan KRS mahasiswa di awal semester.
		Dosen memberikan KHS mahasiswa di akhir semester.
		Dosen pembimbing akademik membuat laporan rekapitulasi kegiatan bimbingan mahasiswa di akhir semester berupa Kartu Bimbingan Dosen kepada Ketua Jurusan.

	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b> Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	<b>Nomor :</b> <b>SOP.PA/SPMI/174/E01</b>
		<b>Tanggal :</b> <b>27 Agustus 2019</b>
	<b>SOP PEMBIMBING AKADEMIK</b>	<b>Revisi : 01</b>
		<b>Halaman : 7 dari 11</b>

FM.01. Format Surat Usulan Dosen Pembimbing Akademik

Nomor : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Lampiran : \_\_\_\_\_

Perihal : Usulan Dosen Penasehat Akademik

Kepada Yth.

\_\_\_\_\_

di

Tempat

Sehubungan dengan penerimaan mahasiswa baru Politeknik Negeri Ketapang, angkatan \_\_\_\_\_ Tahun Akademik \_\_\_\_\_, maka Program Studi \_\_\_\_\_, Jurusan \_\_\_\_\_ mengajukan usulan nama-nama dosen untuk diangkat menjadi Dosen Pembimbing Akademik. Adapun nama-nama mahasiswa bimbingan terlampir.


Demikianlah, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ketapang, .....

Kajur/Kaprodi

(Nama Jelas) \_\_\_\_\_.

NIK.

	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b> Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	<b>Nomor :</b> <b>SOP.PA/SPMI/174/E01</b>
		<b>Tanggal :</b> <b>27 Agustus 2019</b>
	<b>SOP PEMBIMBING AKADEMIK</b>	<b>Revisi : 01</b>
		<b>Halaman : 8 dari 11</b>

FM. 02 Surat Keputusan Dosen Pembimbing Akademik


SURAT KEPUTUSAN  
 DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI KETAPANG  
 Nomor : \_\_\_\_/PL39/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tentang  
 PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK  
 PROGRAM STUDI \_\_\_\_\_  
 JURUSAN \_\_\_\_\_  
 POLITEKNIK NEGERI KETAPANG  
 TAHUN \_\_\_\_\_

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
 DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

- MENIMBANG** : 1. Bahwa dalam rangka penerimaan mahasiswa baru angkatan \_\_\_\_\_ Tahun Akademik \_\_\_\_\_, perlu diangkat Dosen Pembimbing Akademik
2. Bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Ketapang.
- MENINGAT** : 1. UU Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
3. PP Nomor 17 Tahun 2010, jo PP Nomor 66 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
5. PP Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 66/D/O/2008 tentang Pemberian Izin Penyelenggaraan Program-Program Studi dan Pendirian Politeknik Ketapang di Ketapang Kalimantan Barat;
7. Peraturan Mendiknas Nomor: 15 Tahun 2014 tentang Pendirian, Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Ketapang;
8. SK Mendiknas Nomor: 113/MPKA4/KP/2014 tanggal 28 April 2014, tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Ketapang;
- MEMPERHATIKAN** : 9. Panduan Politeknik Negeri Ketapang;
10. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL) Politeknik Negeri Ketapang Tahun Anggaran \_\_\_\_\_



	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b> Alamat : Jalan Rangka Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	Nomor : <b>SOP.PA/SPMI/174/E01</b>
		Tanggal : <b>27 Agustus 2019</b>
	<b>SOP PEMBIMBING AKADEMIK</b>	Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 11

- \_\_\_\_\_;
11. Kalender Akademik Politeknik Negeri Ketapang tahun Akademik \_\_\_\_/\_\_\_\_;
  12. Rapat Pimpinan Politeknik Negeri Ketapang.

#### MEMUTUSKAN


- MENETAPKAN** :
- Pertama : Menetapkan terhadap nama-nama yang terdapat pada lampiran Surat Keputusan ini sebagai Dosen Pembimbing Akademik \_\_\_\_ Program Studi \_\_\_\_\_ Jurusan \_\_\_\_\_ Politeknik Negeri Ketapang;
- Kedua : Dosen Pembimbing Akademik sebagaimana yang tercantum pada diktum pertama berkewajiban untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku dan dalam pelaksanaannya bertanggung jawab kepada \_\_\_\_\_;
- Ketiga : Segala biaya yang dikeluarkan akibat pelaksanaan Surat Keputusan ini dibebankan pada dana yang tersedia di Politeknik Negeri Ketapang;
- Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ketapang  
 Pada Tanggal : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Direktur,

(Nama Jelas) \_\_\_\_\_  
 NIP.

Tembusan Kepada Yth:

1. Wakil Direktur di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang
2. Pejabat Pembuat Komitmen Politeknik Negeri Ketapang
3. Ketua Jurusan Politeknik Negeri Ketapang
4. Bendahara Pengeluaran
5. Masing-masing yang bersangkutan
6. Arsip


	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b> Alamat : Jalan Ranga Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	Nomor :
		Tanggal :
	<b>SOP PEMBIMBING AKADEMIK</b>	Revisi : 00
		Halaman : 10 dari 11

FM.03. Format Kartu Bimbingan Mahasiswa

**KARTU BIMBINGAN MAHASISWA**

JURUSAN :  
 PROGRAM STUDI :  
 DOSEN P.A. :  
 NAMA MAHASISWA :  
 NOMOR INDUK MAHASISWA :

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	TINDAK LANJUT	TANDA TANGAN		KET.
				MHS.	DOSEN	

	<b>POLITEKNIK NEGERI KETAPANG</b> Alamat : Jalan Ranga Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : <a href="http://www.politap.ac.id">www.politap.ac.id</a> Email : <a href="mailto:humas@politap.ac.id">humas@politap.ac.id</a>	Nomor :
		Tanggal :
	<b>SOP PEMBIMBING AKADEMIK</b>	Revisi : 00
		Halaman : 11 dari 11

FM. 04. Format Kartu Bimbingan Akademik Untuk Dosen

**KARTU BIMBINGAN DOSEN**

JURUSAN :  
 PROGRAM STUDI :  
 DOSEN P.A. :  
 NAMA MAHASISWA :  
 NOMOR INDUK MAHASISWA :

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	TINDAK LANJUT	TANDA TANGAN		KET.
				MHS.	DOSEN	