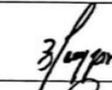


	<b>UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI)</b>	Kode/No: 11/Bpm- Uniki/I/sop/2022
		Tanggal dikeluarkan: 05 Januari 2022
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>  <b>PROSEDUR PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PA)</b>	Revisi: 0
		Halaman: 4 lembar

## PROSEDUR PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PA)

### LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh Tim SPMI	1. <u>Aisyah A. Rahman, M.Pd</u>	
	2. <u>Zulaida Rahmi, S. Kom., MSc</u>	
	3. <u>Muhammad Furqan, M.Si</u>	
Diperiksa oleh Wakil Rektor I	<u>Dr. Zainuddin Iba, SE., MM</u>	
Disahkan oleh Rektor	<u>Prof.Dr.Apridar, SE.,M.Si</u>	

## 1. TUJUAN

Tujuan menetapkan prosedur Pembimbingan Akademik (PA) yaitu untuk memberikan penjelasan tentang tata cara pelaksanaan Pembimbingan Akademik (PA) bagi mahasiswa.

## 2. PIHAK TERKAIT DALAM PELAKSANAAN SOP

Adapun pihak yang terkait dalam pelaksanaan SOP ini yaitu:

- a. Dekan
- b. Ketua Program Studi
- c. Dosen Pembimbingan Akademik (PA)
- d. Mahasiswa

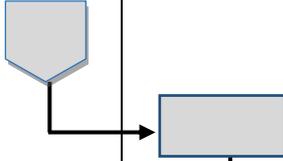
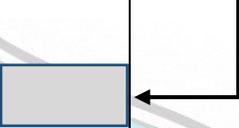
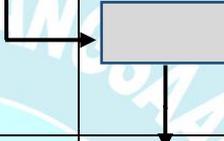
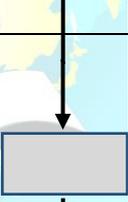
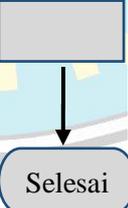
## 3. PROSEDUR

Dalam pelaksanaan Pembimbingan Akademik (PA), ada beberapa tahapan yang dilakukan:

- a. Program studi mengusulkan nama-nama dosen Pembimbingan Akademik (PA) ke fakultas.
- b. Fakultas menerbitkan SK berdasarkan usulan dari prodi.
- c. Prodi menginput nama-nama dosen PA ke <http://siakad.uniki.ac.id>
- d. Mahasiswa mengakses nama-nama dosen PA melalui <http://siakad.uniki.ac.id>
- e. Mahasiswa melakukan konsultasi akademik dengan dosen PA yang telah ditetapkan.
- f. Dosen PA membimbing mahasiswa minimal 3 kali dalam satu semester
- g. Dosen PA menjelaskan prosedur akademik dalam sistem perkuliahan
- h. Mahasiswa mengisi KRS online ke <http://siakad.uniki.ac.id> melalui akun masing-masing sesuai hasil konsultasi dengan dosen PA
- i. Dosen PA memvalidasi KRS mahasiswa dan membubuhkan tanda tangan
- j. Mahasiswa mencetak KRS yang telah disetujui PA
- k. Pengarsipan KRS oleh mahasiswa, PA dan prodi.
- l. PA melakukan konsultasi tentang kegiatan pembelajaran di antara lain, prestasi akademik, kesulitan belajar dan lain-lain.
- m. PA melakukan konsultasi dan evaluasi kondisi akademik mahasiswa.

#### 4. BAGAN ALIR PROSEDUR/ FLOWCHART

Prosedur Pembimbingan Akademik							
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku	
		Dekan	Ka. Prodi	Dosen PA	Mahasiswa	Waktu	Output
1.	Program studi mengusulkan nama-nama dosen Pembimbingan Akademik (PA) ke fakultas.					1 Hari	Daftar Nama Dosen PA
2.	Fakultas menerbitkan SK berdasarkan usulan dari prodi.					1 Minggu	SK Dosen PA
3.	Prodi menginput nama-nama dosen PA ke <a href="http://siakad.uniki.ac.id">http://siakad.uniki.ac.id</a>					1 Minggu	Nama-nama Dosen PA
4.	Mahasiswa mengakses nama-nama dosen PA melalui <a href="http://siakad.uniki.ac.id">http://siakad.uniki.ac.id</a>						
5.	Mahasiswa melakukan konsultasi akademik dengan dosen PA yang telah ditetapkan.					1 Hari	Kartu Bimbingan
6.	Dosen PA membimbing mahasiswa minimal 3 kali dalam satu semester					1 Hari	Kartu Bimbingan
7.	Dosen PA menjelaskan prosedur akademik dalam sistem perkuliahan					1 Hari	Kartu Bimbingan

8	Mahasiswa mengisi KRS online ke <a href="http://siakad.uniki.ac.id">http://siakad.uniki.ac.id</a> melalui akun masing-masing sesuai hasil konsultasi dengan dosen PA				1 Minggu	KRS
9	Dosen PA memvalidasi KRS mahasiswa dan membubuhkan tanda tangan				1 Minggu	KRS
10	Mahasiswa mencetak KRS yang telah disetujui PA				1 Hari	KRS
11	Pengarsipan KRS oleh mahasiswa, PA dan prodi.				1 Minggu	KRS
12	PA melakukan konsultasi dengan mahasiswa tentang kegiatan pembelajaran di antara lain, prestasi akademik, kesulitan belajar dan lain-lain.				1 Hari	Kartu Bimbingan
13	PA melakukan konsultasi dan evaluasi kondisi akademik mahasiswa				1 Hari	Kartu Bimbingan