








**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR**

FAKULTAS PERTANIAN

NOMOR SOP	: 003/UN59.1/AK-SOP/2023
TGL. PEMBUATAN	: 11 Agustus 2015
TGL. REVISI	: 15 Agustus 2023 (Revisi Ke-III)
TGL. EFEKTIF	: 1 September 2023
DISAHKAN OLEH	: Dekan,  Ir. Rusdi Faizin., M.Si NIP196308111992031001
NAMA SOP	: PEMBIMBINGAN AKADEMIK
KUALIFIKASI PELAKSANA:	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Tupoksi unit kerjanya2. Memberikan gambaran kepada pihak-pihak yang terkait dalam proses Pembimbingan Akademik (PA)
KETERKAITAN:	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi;3. Permendikbud Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
KETERKAITAN:	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengisian Kartu Rencana Studi2. SOP Perkuliahan
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Proses Pembimbingan Akademik atau Konseling harus sesuai dengan tahapan yang telah dicantumkan dalam SOP	Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		Mahasiswa	Dosen Wali	Ketua Program Studi	Wakil Dekan I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengunduh dan Mencetak KHS dan Borang daftar mata Kuliah					KHS, Kurikulum dan daftar mata kuliah yang telah diambil Lembar Kartu Kendali	1 hari	Terverifikasi Mata Kuliah yang akan di input	
2.	Meijumpai penasehat akademik								
3.	Mengarahkan tata cara pengambilan mata kuliah yang benar								
4.	Mengisi Kartu Kendali Bimbingan					Daftar Mata Kuliah yang telah disetujui	30 menit	Terinputnya KRS di sistem SIA Fakultas	
5.	Menginput Mata Kuliah yang telah disetujui penasehat akademik ke sistem SIA Fakultas untuk divalidasi	