



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

**FAKULTAS PERTANIAN**

Dekan,  
Ir.Rusdi Faizin., M.Si  
NIP196308111992031001

**NAMA SOP : PEMBIMBINGAN AKADEMIK**

**DASAR HUKUM:**

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:**

1. SOP Pengisian Kartu Rencana Studi
2. SOP Perkuliahan

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**  
PERALATAN/ PERLENGKAPAN:

1. Buku Panduan Akademik UTU Tahun 2022, Kalender akademik Tahun 2023/2024, Aplikasi *pintoe.utu.ac.id*
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor (ATK)

**PERINGATAN:**

Proses Pembimbingan Akademik atau Konseling harus sesuai dengan tahapan yang telah dicantumkan dalam SOP

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual

**NOMOR SOP** : 003/JN59.1/AK-SOP/2023

**TGL. PEMBUATAN** : 11 Agustus 2015

**TGL. REVISI** : 15 Agustus 2023 (Revisi Ke-III)

**TGL. EFEKTIF** : 1 September 2023

**DISAHKAN OLEH** :

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