

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS ANDALAS			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (S O P) PELAYANAN PEMBIMBING AKADEMIK (PA)			
No. Dokumen	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan Oleh
FAK.09	24/01/2017	21/12/2020	03/01/2021	Dekan FISIP Unand

1. TUJUAN

SOP ini dimaksudkan untuk menjelaskan tentang tata cara pelaksanaan pembimbingan akademik oleh Dosen Pembimbing Akademik kepada sejumlah mahasiswa yang menjadi tanggungjawabnya. Disamping itu juga, menginformasikan kepada dosen dan mahasiswa tentang fungsi, kewajiban dan haknya dalam proses bimbingan akademik.

2. DEFINISI

Pembimbingan akademik adalah kegiatan tatap muka antara dosen PA dengan mahasiswa yang dibimbingnya untuk mendiskusikan hasil studi mahasiswa pada semester sebelumnya dan merencanakan studi pada semester berikutnya. Kegiatan lainnya adalah membantu mahasiswa mengenal minat dan bakat dan memberikan motivasi agar mempunyai semangat dan ketabahan dalam menghadapi kendala akademiknya.

3. RUANG LINGKUP

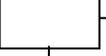
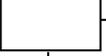
Kinerja dan prestasi akademik setiap mahasiswa FISIP selama masa studi perlu terus menerus dipantau dan dievaluasi oleh Ketua Jurusan melalui Dosen Pembimbing Akademik (PA).

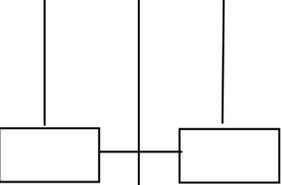
4. PROSEDUR DETAIL

1. Ketua jurusan menentukan Dosen Pembimbing Akademik (PA) untuk setiap mahasiswa pada jurusannya;
2. Hasil rekap Dosen Pembimbing Akademik (PA) tersebut diserahkan ke fakultas melalui bagian akademik, untuk dibuatkan SK pengangkatan Dosen Pembimbing Akademik (PA) tersebut;
3. Dekan mengesahkan SK pengangkatan Dosen Pembimbing Akademik (PA);
4. Staf akademik melalui admin SIA memasukkan daftar PA ke portal SIA dan juga mengirimkan SK pengangkatan Dosen Pembimbing Akademik (PA) tersebut melalui e-office untuk diketahui oleh ketua jurusan;
5. Ketua jurusan mensosialisasikan tentang Dosen Pembimbing Akademik (PA) dan ketentuan-ketentuan bimbingan akademik dengan para dosen dan mahasiswa di jurusannya;
6. Mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik (PA) menjalankan proses bimbingan akademik secara offline (tatap muka) sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa. Mahasiswa mengisi formulir konsultasi yang telah disediakan oleh fakultas untuk ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA).

7. Mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik (PA) menjalankan proses bimbingan akademik secara online, dengan menggunakan media WA/Google Form untuk berkomunikasi dan berkonsultasi. Dosen pembimbing akademik membuat *screenshot* dari WA/Google Form sebagai bukti kinerja dosen Pembimbing akademik.

SOP PELAYANAN PEMBIMBING AKADEMIK (PA)

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					BOBOT		
		KETUA JURUSAN	KASUBAG AKADEMIK	DEKAN	DOSEN PA	MAHASISWA	KELENGKAPAN	WAKTU (MENIT)	OUTPUT
1	Ketua jurusan menentukan Dosen Pembimbing Akademik (PA) untuk setiap mahasiswa pada jurusannya.						-	1 Jam	Daftar Dosen PA
2	Hasil rekap Dosen Pembimbing Akademik (PA) tersebut diserahkan ke fakultas melalui bagian akademik, untuk dibuatkan SK pengangkatan Dosen Pembimbing Akademik (PA) tersebut.						Daftar PA	1 Jam	SK PA
3	Dekan mengesahkan SK pengangkatan Dosen Pembimbing Akademik (PA).						SK PA	1 Jam	SK PA
4	Staf akademik melalui admin SIA memasukkan daftar dosen PA ke portal SIA dan juga mengirimkan SK pengangkatan Dosen Pembimbing Akademik (PA) tersebut melalui e-office untuk diketahui oleh ketua jurusan.						SK PA	1 Jam	Input Data di SIA dan Surat masuk dalam e-office
5	Ketua jurusan mensosialisasikan tentang Dosen Pembimbing Akademik (PA) dan ketentuan-ketentuan bimbingan akademik dengan para dosen dan mahasiswa di jurusannya.						SK PA	1 minggu	SK PA
6	Mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik (PA) menjalankan proses bimbingan akademik sesuai dengan kebutuhan dan mahasiswa mengisi formulir konsultasi untuk ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA).						SK PA	1 minggu	-

7	Mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik (PA) menjalankan proses bimbingan akademik secara online, dengan menggunakan media WA/Google Form untuk berkomunikasi dan berkonsultasi. Dosen pembimbing akademik membuat <i>screenshot</i> dari WA/Google Form sebagai bukti kinerja dosen Pembimbing akademik.					SK PA		1 minggu	-
---	---	--	--	--	---	-------	--	-----------------	---