



FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS TANJUNGPURA  
**JURUSAN KIMIA**  
Jalan Prof. Dr. Hadari Nawawi Pontianak 78124  
Telp./Fax.: (0561)585343, e-mail: contact@chemistry.untan.ac.id

Nomor	010/SOP- KIMIA/2017	<b>PROSEDUR OPERASI STANDAR</b>
Tanggal Terbit	05 Maret 2017	
Revisi	1	<b>PEMBIMBINGAN AKADEMIK</b>
Halaman	1 dari 8	

Tujuan	<p>Secara tujuan pembuatan SOP Dosen PA ini adalah mempermudah Dosen melakukan kegiatan bimbingan sehingga mendapat hasil bimbingan yang efektif dan efisien. Melalui SOP ini diharapkan juga mahasiswa mendapatkan kenyamanan dalam menempuh studi di Universitas. SOP ini akan menjelaskan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Menjelaskan tugas dan hak Pembimbing Akademik (PA)</li><li>2) Menjelaskan tugas dan hak mahasiswa</li><li>3) Menjelaskan tata cara pembimbingan akademik</li><li>4) Menjamin kelancara proses pembimbingan sesuai standar mutu yang ditetapkan</li></ol>
Ruang Lingkup	Dosen PA akan membantu atau memberikan nasehat kepada mahasiswa baik dalam bidang akademik atau pribadi yang berhubungan dalam menunjang keberhasilan mahasiswa dalam pendidikan.
Referensi	<p><b>Landasan Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li><li>2. PP No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li></ol> <p><b>Landasan Operasional :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku Pedoman Akademik Universitas Tanjungpura Pontianak</li><li>2. Buku Pedoman Akademik FMIPA</li><li>3. SIAKAD UNTAN</li></ol>
Uraian	<p><b>Tata Cara Pembimbingan Akademik</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketua Jurusan mengusulkan kepada Dekan nama-nama dosen PA</li><li>2. Dekan mengeluarkan SK Dosen PA dan menyerahkan kembali ke Jurusan</li><li>4. Ketua Jurusan akan mengumumkan nama dosen PA dan nama-nama mahasiswa. Selain itu Ketua Jurusan mengumumkan rentang waktu Bimbingan, khususnya untuk pengisian KRS. SK Dosen PA akan diserahkan ke setiap dosen</li><li>5. Dosen PA mengumumkan waktu bimbingan.</li><li>6. Dosen PA mengisi data mahasiswa pada form hasil bimbingan akademik</li></ol>



FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS TANJUNGPURA  
**JURUSAN KIMIA**

Jalan Prof. Dr. Hadari Nawawi Pontianak 78124  
Telp./Fax.: (0561)585343, e-mail: [contact@chemistry.untan.ac.id](mailto:contact@chemistry.untan.ac.id)

---

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Mahasiswa mengisi KRS sesuai jadwal yang telah ditentukan kemudian melaporkan kepada PA.</li><li>8. Dosen PA memvalidasi KRS (paling lambat dalam waktu 2 minggu) dimulai sejak berakhirnya pengisian KRS oleh mahasiswa.</li><li>9. Mahasiswa mencetak KRS untuk ditandatangani oleh dosen PA.</li><li>10. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen PA minimal 4 kali setiap semester, baik akademik maupun non-akademik. Untuk mahasiswa baru dan nilai studi di bawah standar maka dosen PA akan memberikan jadwal konsultasi tambahan</li></ol>
--	--



FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS TANJUNGPURA  
**JURUSAN KIMIA**

Jalan Prof. Dr. Hadari Nawawi Pontianak 78124  
Telp./Fax.: (0561)585343, e-mail: contact@chemistry.untan.ac.id

**Lampiran 1.**

**LEMBAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK**

**Program Studi Kimia**  
**Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam**  
**Universitas Tanjungpura**

**Nama Mahasiswa** : .....

**NIM** : .....

**Tahun Angkatan** : .....

**Dosen Pembimbing Akademik (PA)** : .....

**NIP Dosen PA** : .....

Pas foto 3x4

Semester	No	Tanggal	Perihal Pembimbingan	Paraf Dosen