	Judul : SOP PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Penanggung Jawab		
	Kode Dokumen : 01/SOP-AKDW/SPMI/A07.2	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi : 0.0	ttd Uswatun Hasanah Kabag BAAK	ttd Anik Inayati, M.Kep Pudir I	ttd Nia Risa Dewi, Sp.Mat Direktur
	Tanggal Berlaku : 26 Juli 2016			
	Halaman : 1			

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBIMBINGAN AKADEMIK

I. TUJUAN

Standar Operasional prosedur ini bertujuan untuk :


1. Memberikan penjelasan kepada dosen Pembimbing Akademik tentang pelaksanaan pembimbingan akademik
2. Memberikan informasi kepada mahasiswa tentang cara melakukan bimbingan akademik

II. RUANG LINGKUP

Pembimbingan akademik oleh Pembimbing Akademik kepada mahasiswa mencakup seluruh kegiatan akademik meliputi pengisian Kartu Rencana Studi, kegiatan pembelajaran (prestasi akademik, kesulitan belajar, adaptasi, biaya studi, cuti kuliah, kegiatan ekstrakurikuler).

III. PROSEDUR

1. Pertemuan pertama dengan mahasiswa, PA diwajibkan memberitahukan kepada mahasiswa bimbingannya mengenai tata tertib Akper Dharma Wacana Metro.
2. PA harus mempunyai portofolio mahasiswa (fotokopi Kartu Hasil Studi dan data lengkap mahasiswa yang didokumentasikan pada map untuk masing-masing mahasiswa) dan fotokopi KRS persemester dari setiap mahasiswa bimbingannya selama mahasiswa tersebut aktif sebagai mahasiswa Akper Dharma Wacana Metro.
3. PA harus mempunyai buku pembimbingan akademik.
4. Setiap dosen PA harus mempunyai daftar hadir bimbingan akademik. Daftar hadir tersebut berlaku selama mahasiswa tersebut aktif sebagai mahasiswa Akper Dharma Wacana Metro.
5. Pembimbingan mahasiswa wajib dilakukan minimal 4 kali pertemuan persemester.
6. PA memberikan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya untuk mengikuti proses akademik dengan baik serta mengikuti berbagai kegiatan kemahasiswaan yang positif,

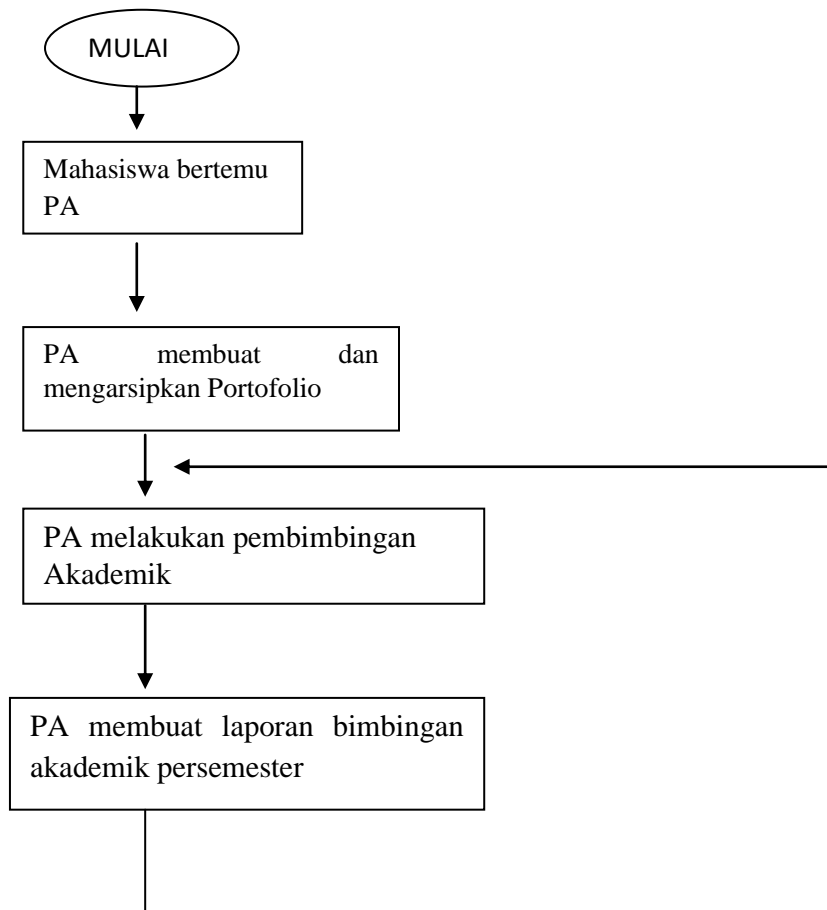
	Judul : SOP PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Penanggung Jawab		
	Kode Dokumen : 01/SOP-AKDW/SPMI/A07.2	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi : 0.0	ttd Uswatun Hasanah Kabag BAAK	ttd Anik Inayati, M.Kep Pudir I	ttd Nia Risa Dewi, Sp.Mat Direktur
	Tanggal Berlaku : 26 Juli 2016			
	Halaman : 2			


diantaranya mengikuti seminar keperawatan, ikut dalam kegiatan ekstrakurikuler atau organisasi kemahasiswaan di kampus, mengikuti lomba mahasiswa berprestasi, dan lain-lain.

7. PA harus membuat jadwal minimal 4 kali pertemuan per semester dengan mahasiswa bimbingannya

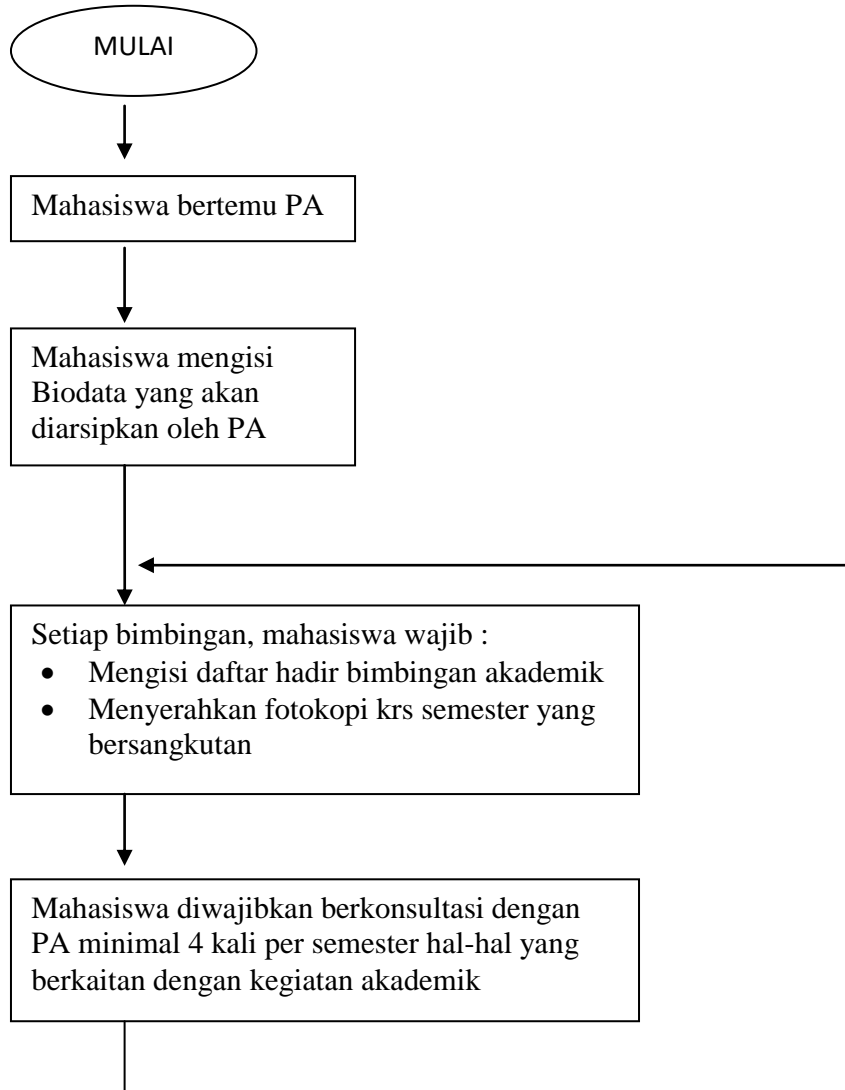
IV. BAGAN ALUR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

a. Pembimbingan Akademik untuk Dosen PA



	Judul : SOP PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Penanggung Jawab		
	Kode Dokumen : 01/SOP-AKDW/SPMI/A07.2	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi : 0.0	ttd Uswatun Hasanah Kabag BAAK	ttd Anik Inayati, M.Kep Pudir I	ttd Nia Risa Dewi, Sp.Mat Direktur
	Tanggal Berlaku : 26 Juli 2016			
	Halaman : 3			

b. Pembimbingan akademik untuk mahasiswa



V. REFERENSI

- 1) Permendikbud RI No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
- 2) Perpu RI No 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas perpu No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan