


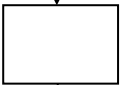
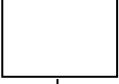
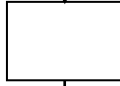

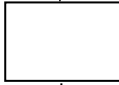





**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
BPSDM HUKUM DAN HAM
POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN**

 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BPSDM HUKUM DAN HAM POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN	Nomor SOP Tgl Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	SDM.5.OT.02.02-5046 10 Oktober 2023  Direktur Dr. Rachmayanthi, Bc.IP., S.H., M.Si NIP. 19690426 199203 2 001
	NAMA SOP	SOP PELAKSANAAN BIMBINGAN AKADEMIK TARUNA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pemasarakatan	1. D-IV; 2. S-1/S-2/S-3 3. Mampu Mengoperasikan Komputer	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP PELAKSANAAN PERKULIAHAN DI LINGKUNGAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN	1. Komputer/Laptop 2. Proyektor/Infocus	
PERINGATAN	PIHAK YANG TERKAIT	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka akan timbul suatu hambatan yang dapat menghambat pelaksanaan kegiatan tersebut.	1. Direktur 2. Akademik 3. Program Studi 4. Pembimbing Akademik 5. Taruna	
DEFINISI		
Bimbingan akademik adalah proses penting dalam perkuliahan di perguruan tinggi. Ini membantu taruna dalam berbagai hal, mulai dari pemahaman materi pelajaran hingga pengembangan keterampilan akademik. Selain itu bimbingan akademik juga membantu taruna mengatasi hambatan akademik, memahami materi lebih baik, dan mengembangkan keterampilan yang dibutuhkan untuk berhasil dalam studi mereka.		
DOKUMEN PENDUKUNG		
1. Kartu Hasil Studi (KHS)		

SOP PELAKSANAAN BIMBINGAN AKADEMIK TARUNA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PROGRAM STUDI	AKADEMIK	DIREKTUR	DOSEN PEMBIMBING	TARUNA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	MENGUSULKAN NAMA DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK						DRAFT NAMA PEMBIMBING DAN TARUNA	3 HARI	NAMA PEMBIMBING AKADEMIK DAN TARUNA	
2	MENERIMA USULAN DOSEN PEMBIMBING DAN NAMA TARUNA						NAMA PEMBIMBING AKADEMIK DAN TARUNA	1 HARI	SK PEMBIMBING AKADEMIK DAN TARUNA	
3	MENETAPKAN SK DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK						SK PEMBIMBING AKADEMIK DAN TARUNA	1 HARI	SK PEMBIMBING AKADEMIK DAN TARUNA YANG TELAH DISETUJUI	
4	INPUT DATA PEMBIMBING AKADEMIK MELALUI APLIKASI SIAP POLTEKIP						APLIKASI SIAP POLTEKIP	2 HARI	APLIKASI SIAP POLTEKIP	
5	MELAKSANAKAN SOSIALISASI BIMBINGAN AKADEMIK SERTA DOSEN DAPAT MENGAkses PROSES BIMBINGAN DI APLIKASI SIAP						AKSES APLIKASI SIAP POLTEKIP	1 HARI	AKSES APLIKASI SIAP POLTEKIP	
7	TARUNA MELAKSANAKAN BIMBINGAN AKADEMIK						APLIKASI SIAP POLTEKIP	1 HARI	BIMBINGAN AKADEMIK OLEH DOSEN PEMBIMBING	