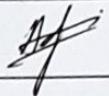
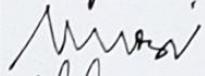
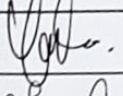
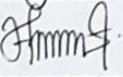


	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP PENUGASAN DOSEN			
	No. SOP	017/SOP-PBC/BAAK/2021	Revisi ke	1
	Halaman	1 dari 4	Berlaku Mulai	8 November 2021

SOP PENUGASAN DOSEN

POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Ida Rahayu, M.Par	Ka. BAAK	
2. Pemeriksaan	Adiguna Tumpuan, S.ST., M.Par	Wakil Direktur	
3. Persetujuan	Imam Ozali, AMTru, M.M	Ketua Senat	
4. Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
5. Pengendalian	Ida Rahayu, S.Par., M.Par	Kepala LPM	

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA		
	SOP PENUGASAN DOSEN		
	No. SOP	017/SOP-PBC/BAAK/2021	Revisi ke
	Halaman	2 dari 4	Berlaku Mulai 8 November 2021

1. Tujuan

- a. Menjelaskan prosedur pembimbingan akademik, sehingga prosedur belajar mahasiswa dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu dan mutu yang direncanakan
- b. Pembimbingan akademik bertujuan sebagai pelayanan kepada mahasiswa untuk membimbing, mengarahkan dan mengembangkan kemampuan sesuai dengan potensi akademik yang dimiliki mahasiswa

2. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan

3. Pihak Terkait

- a. Direktur
- b. Program Studi
- c. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
- d. Admin Program Studi
- e. Dosen Pembimbing Akademik
- f. Dosen
- g. Mahasiswa

4. Definisi

- a. Pembimbingan akademik adalah suatu kegiatan pelayanan atau pemberian bantuan bimbingan akademik oleh dosen pembimbing akademik kepada mahasiswa

5. Dokumen Terkait

- a. Formulir daftar beban tugas dosen tetap
- b. Formulir daftar penugasan matakuliah
- c. Formulir surat tugas dosen



POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SOP PENUGASAN DOSEN

No. SOP

017/SOP-PBC/BAAK/2021

Revisi ke

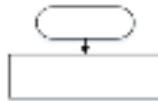
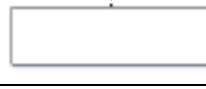
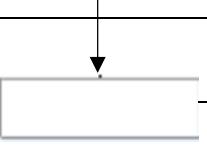
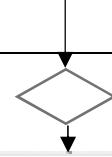
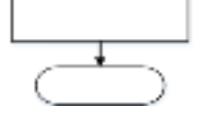
1

Halaman

3 dari 4

Berlaku Mulai

8 November 2021

KEGIATAN	Dosen	Ka. Prodi	BAAK	Direktur	Waktu	Keterangan
Merencanakan penugasan yang akan diberikan pada masing-masing dosen					1 hari	Surat tugas dosen
Merencanakan kegiatan pengabdian masyarakat /mendapatkan informasi rencana kegiatan pengabdian masyarakat dari direktur					1 hari	
Melaporkan kegiatan ilmiah & kepanitiaan yang diikuti, rencana kegiatan penelitian dan rencana pengabdian karya ilmiah					2 hari	Tidak
Menghitung dan merencanakan beban tugas keseluruhan dari masing-masing dosen tetap					1 hari	
Membuat dan memberikan rencana penugasan kepada BAAK					1 hari	
Membuat surat tugas dosen berdasarkan daftar penugasan matakuliah dan form permintaan kesediaan waktu mengajar dosen serta meminta paraf Ka. Prodi					1 hari	
Menandatangani form surat tugas dosen					1 hari	
Mendistribusikan surat tugas dosen					1 hari	



POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SOP PENUGASAN DOSEN

No. SOP

017/SOP-PBC/BAAK/2021

Revisi ke

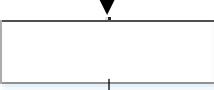
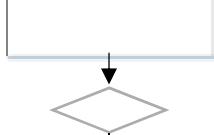
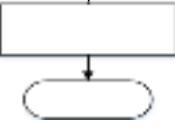
1

Halaman

4 dari 4

Berlaku Mulai

8 November 2021

KEGIATAN	Kasub. Akademik	Ka. Prodi	Staf Prodi	Waktu	Keterangan
Mengirim daftar dosen pengaji tugas akhir				1 hari	SK Penugasan Pengaji Akhir
Mendisposisi daftar dosen pengaji tugas akhir				1 hari	
Memverifikasi daftar dosen pengaji tugas akhir				1 hari	
Proses menunjuk dosen pengaji tugas akhir				1 hari	
Menyiapkan berkas daftar dosen pengaji tugas akhir				1 hari	