|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| G:\Logo UIN Maliki\LOGO BARU UIN.png | **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAUALANA MALIK IBRAHIM MALANG** | Nomor SOP | FS.UIN-QA/SOP.01.01 |
| TanggalPembuatan |  |
| TanggalRevisi | 01 Desember 2017 |
| TanggalEfektif | 01 Januari 2018 |
| DisahkanOleh | Dekan Fakultas SyariahDr. H. Saifullah, M.Hum |
| **SOP KEPENASEHATAN AKADEMIK** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dasarhukum: |  | Kualifikasi Pelaksana: |
| * Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
* Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 jo No. 66 Tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi
* Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia
* Permenpan Nomor 35 Tahun 2012
* Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
 | * Ketua/Sekretaris Prgram Studi
* Dosen Pembimbing Akademik
* Mahasiswa
* Staf Jurusan
 |
| Keterkaitan dengan SOP: | Peralatan/perlengkapan: |
| * SOP Pemprograman Akademik
 | * Alamri Berkas
* ATK
 |
| Peringatan: | Pencatatan dan Pendaftaran |
| * Mahasiswa selama satu semester minimal telah melakukan kepenasehatan akademik 4 kali.
* Jurusan memberikan dan membuat form konsultasi untuk dosen dan mahasiswa
 |  | Data mahasiswa aktif |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aktivitas** | **Pelaksana** | **Mutu Baku** | **Ket.** |
| **Mahasiswa** | **Dosen Pembimbing Akademik** | **Ketua/SekretarisProgram Studi** | **Staff Jurusan** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |  |
| 1 | Mahasiswa mengambil/mengunduh Form penasehatan akademik di jurusan |  |  |  |  | Form penasehatan akademik | 3 menit |  |  |
| 2 | Mahasiswa mengisi Form penasehatan akademik di jurusan dan diserahkan ke Dosen dan Dosen melakukan kepenasehatan dan mengisi materi kepenasehatan dalam form |  |  |  |  | Form penasehatan akademik | 3 Menit | Form penasehatan akademik yang sudah tertanda tangani |  |
| 3 | Dosen menyerahkan form kepenasehatan akademik pada staff jurusan diakhir semester diketahui oleh ketua/sekretaris jurusan. |  |  |  |  | Form penasehatan akademik yang sudah terisi | 3 Menit | Form penasehatan akademik yang sudah terisi dan divalidasi oleh Ketua/Sekretaris Jurusan | Akhir semester |