
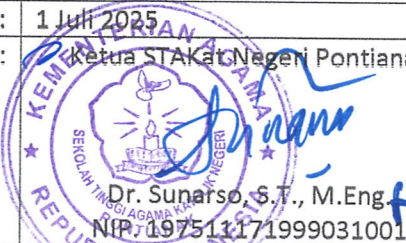


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA STAKat NEGERI PONTIANAK Jl. Parit Haji Muksin 2 Km 2, Kab. Kubu Raya	Nomor SOP	:	B- 2025 /STAKatN.01/PP.00.9/07/2025
	Tanggal Pembuatan	:	1 Juli 2025
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	1 Juli 2025
	Disahkan Oleh	:	Ketua STAKat Negeri Pontianak


Dr. Sunarso, S.T., M.Eng.
 NIP. 197511171999031001

SOP DISTRIBUSI DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 25 Th 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.	1. Staf Prodi; 2. Sekretaris Prodi; 3. Kaprodi; 4. Staf Jurusan; 5. Operator Akademik 6. TIPD; 7. Dosen; 8. Pelaksana Umum; 9. Pahami Juknis dan Peraturan yang berlaku.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Surat Keputusan; 2. SOP Distribusi Mata Kuliah.	1. Komputer/Laptop; 2. Printer; 3. Internet; 4. ATK; 5. Media Penyimpanan/Flashdisk.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka Mahasiswa dinyatakan tidak dapat melaksanakan kegiatan perkuliahan.	1. Buku Catatan Manual; 2. Aplikasi SIAKAD.

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket.
		Prodi	Staf Prodi	Mahasiswa	Dosen PA	Operator Akademik / TIPD	Ketua Jurusan	Kasubag AUJAK	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menentukan Calon Dosen Pembimbing Akademik dan Mengalokasikan mahasiswa untuk setiap calon Dosen Pembimbing Akademik serta Rekapitulasi Daftar Dosen Pembimbing Akademik										1-2 Hari	Daftar Dosen PA	
2.	Membuat konsep SK Dosen Pembimbing Akademik										1 Jam	Daftar Dosen PA	Konsep SK Dosen PA
3.	Memberi Paraf pada Konsep SK										1 Jam	Konsep SK Dosen PA	SK Dosen PA
4.	Memberi Paraf pada Konsep SK										1 Jam	Konsep SK Dosen PA	SK Dosen PA
5.	Penandatanganan SK Dosen Pembimbing Akademik										1 Jam	Konsep SK Dosen PA	SK Dosen PA
6.	Menerima SK dan Menyerahkan Copy SK untuk penginputan Dosen PA										30 Menit	SK Dosen PA	Terinputnya Pembimbing Akademik dan Bimbingan Pembimbing Akademik di SIAKAD
7.	Menginput Pembimbing Akademik dan Bimbingan Pembimbing Akademik di SIAKAD										1-2 Hari	Aplikasi SIAKAD	Daftar Mahasiswa dan Dosen PA
8.	Mengakses SIAKAD Untuk Mengetahui Pembimbing Akademik, Mengisi KRS dan Memenuhi Pembimbing Akademik										40 Menit	Aplikasi SIAKAD	KRS
9.	Menjelaskan Sistem Akademik dan Dosen Menandatangani KRS Mahasiswa Bimbingan										1-2 Jam	KRS	KRS yang sudah di tandatangani