



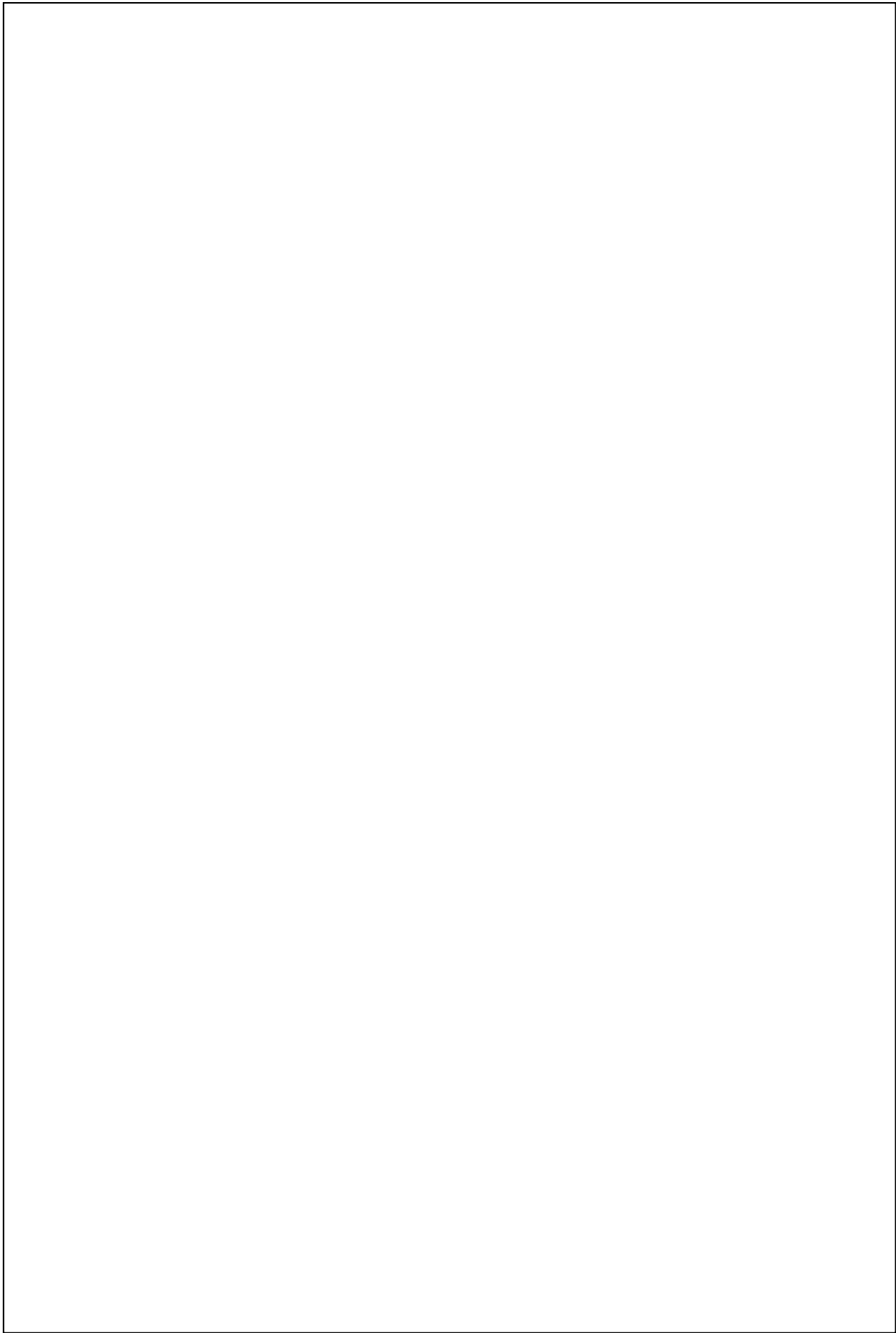
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
FAKULTAS DESAIN KREATIF DAN BISNIS
DIGITAL

NOMOR SOP	
TGL PEMBUATAN	Agustus 2026
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	<u>DEPARTEMEN TEKNIK FISIKA</u> <u>Dr. Rahmatsyam Lakoro, S.Sn., M.T.</u> <u>NIP. 197609072001121001</u>
NAMA SOP	Penunjukan Pembimbing Akademik

TUJUAN :	RUANG LINGKUP :
● Menetapkan dosen pembimbing akademik bagi setiap mahasiswa. . ● Memastikan mahasiswa memperoleh bimbingan akademik selama masa studi. ● Meningkatkan efektivitas layanan	SOP ini mengatur proses penunjukan dosen pembimbing akademik bagi mahasiswa, mulai dari penentuan dosen berdasarkan kebijakan program studi, penetapan pembimbing oleh pihak yang berwenang, pendokumentasian data pembimbing akademik, hingga penyampaian informasi

akademik.	penunjukan kepada mahasiswa sebagai dasar pelaksanaan bimbingan akademik selama masa studi.
<u>DEFINISI :</u>	<u>STANDAR PELAYANAN :</u>
● Pembimbing Akademik (PA): Dosen yang membimbing mahasiswa dalam bidang akademik. ● Mahasiswa: Peserta didik yang terdaftar pada perguruan tinggi. ● Program Studi: Unit yang mengelola penyelenggaraan pendidikan pada bidang tertentu.	● Penunjukan pembimbing akademik dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku. ● Penetapan pembimbing dilakukan secara objektif dan merata. ● Informasi penunjukan disampaikan kepada mahasiswa tepat waktu.
<u>PERINGATAN:</u>	<u>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</u>

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENUNJUKAN PEMBIMBING AKADEMIK



Tamu Datang



Penyambutan Tamu

Berdiri dan sambut tamu dengan ramah
Mengucapkan salam dan sapaan yang sopan
Tersenyum dan menjaga kontak mata yang sopan

Konfirmasi ke Pihak yang Dituju

Menghubungi pegawai/unit yang dituju melalui telepon/internal chat.
Menyampaikan informasi kedatangan tamu.
Menunggu konfirmasi kesediaan menerima tamu.

Identifikasi Tamu

Nama tamu
Instansi/ Asal
Keperluan
Nama Dosen/Pegawai/Unit yang dituju

Mengarahkan Tamu

Ke ruang tunggu atau ruang pertemuan

Menawarkan Menunggu / Janji Ulang

Sampaikan dengan sopan
Tawarkan untuk menunggu atau membuat janji ulang

Selesai Proses

Pelayanan Selama Menunggu

Menawarkan tempat duduk yang nyaman

Menawarkan minum (air mineral/teh/kopi)

Menjaga kebersihan dan kenyamanan area tunggu

Tamu Bisa Diterima



Ya

Tidak

