

				Universitas Bina Sarana Informatika JL. KAMAL RAYA NO 18. RINGROAD BARAT, CENGKARENG. JAKARTA BARAT Jakarta		Unit Akademik
Dokumen SOP Penetapan Dosen Pembimbing Tugas Akhir dan Skripsi						
No Dokumen 021/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018		Nomor Revisi -	Tanggal Ditetapkan 10 Oktober 2018	Yang Menetapkan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika		Halaman 1/5

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

2. Rujukan

Standar Mutu Universitas Bina Sarana Informatika.

3. Tujuan

Menjelaskan alur atau mekanisme proses dalam kegiatan penetapan dosen pembimbing.

4. Ruang Lingkup

Prosedur Penetapan Dosen Pembimbing Tugas Akhir dan Skripsi meliputi tata cara seorang Dosen yang akan menjadi pembimbing Tugas Akhir dan Skripsi.

5. Persyaratan

Persyaratan yang harus dimiliki oleh setiap pembimbing adalah:

- Dosen harus memiliki NIP.
- Dosen sudah memiliki gelar minimal S-2.
- Sudah mengikuti Upgrading sebagai pembimbing di Universitas Bina Sarana Informatika.
- Satu dosen pembimbing maksimal 10 mahasiswa bimbingan

6. Definisi/Istilah

- Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- Penetapan pembimbing adalah proses penunjukan pembimbing oleh Ketua Program Studi.
- NIP (Nomor Induk Pegawai) adalah nomor yang diberikan kepada pegawai sebagai identitas yang memuat tahun, bulan dan nomor urut.
- Upgrading adalah pelatihan dosen untuk menjadi dan layak sebagai pembimbing proposal Tugas Akhir dan Skripsi.

7. Tanggung Jawab

- Rektor Universitas Bina Sarana Informatika
- Ketua Program Studi.

8. Sanksi

Jika Dosen Pembimbing dalam menjalankan proses kegiatan bimbingan tidak sesuai dengan prosedur maka Dosen yang bersangkutan akan mendapatkan peringatan dan *Skorsing* dari Ketua Program Studi (tidak dapat membimbing untuk periode berikutnya).

9. Dokumen

- Form Pendaftaran Tugas Akhir dan Skripsi.
- Surat undangan, absensi dan Berita Acara rapat internal.
- SK Pembimbing Tugas Akhir dan Skripsi
- Daftar Pembimbing

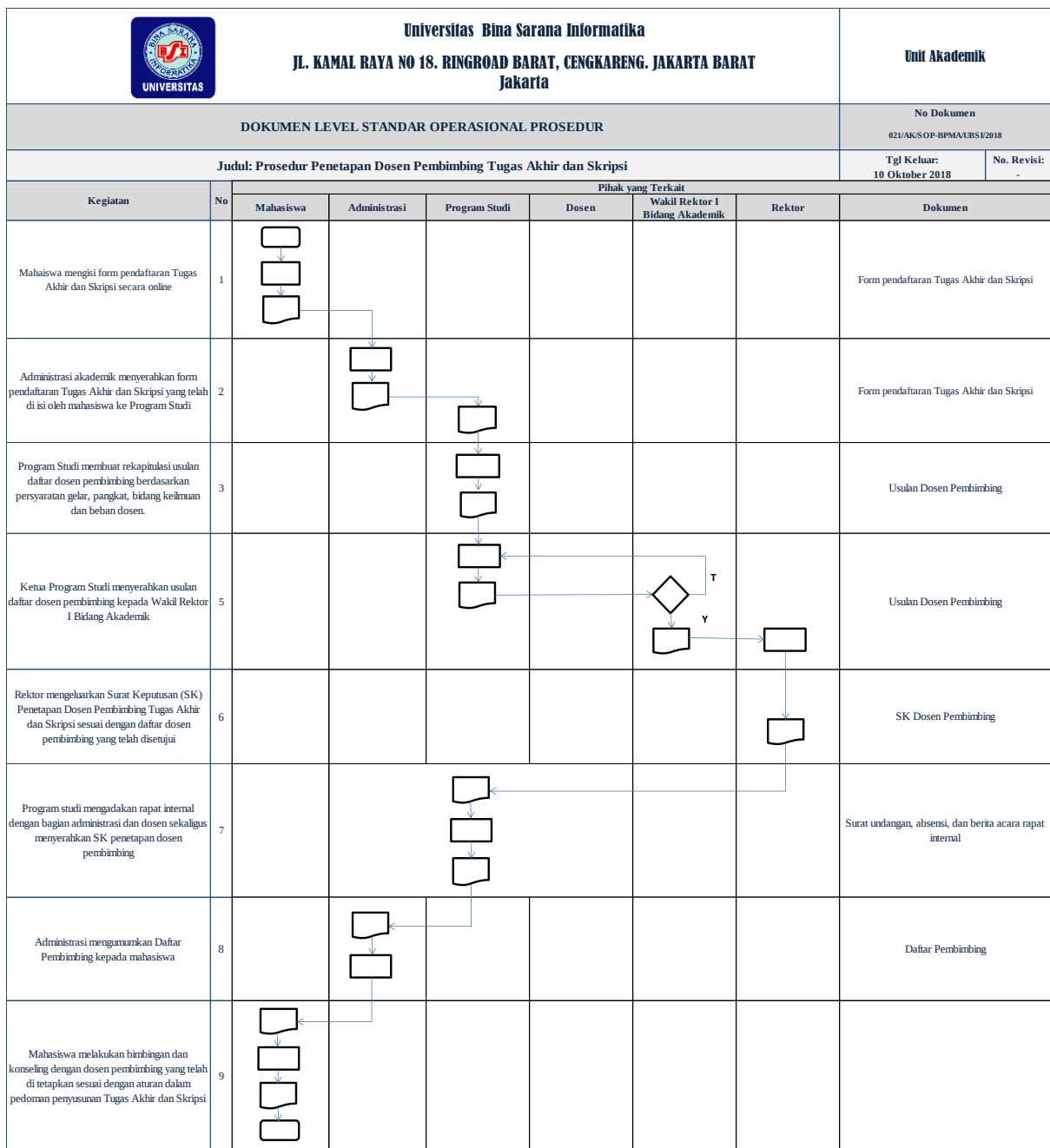
10. Waktu

Setiap semester sebelum periode bimbingan dimulai yang telah ditentukan.

11. Prosedur

- a. Mahasiswa mengisi form pendaftaran Tugas Akhir dan Skripsi secara online.
- b. Administrasi akademik menyerahkan form pendaftaran Tugas Akhir dan Skripsi yang telah di isi oleh mahasiswa ke Program Studi.
- c. Program Studi membuat rekapitulasi usulan daftar dosen pembimbing berdasarkan persyaratan gelar, pangkat, bidang keilmuan dan beban dosen.
- d. Ketua Program Studi menyerahkan usulan daftar dosen pembimbing kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik untuk disetujui.

- e. Rektor mengeluarkan Surat Keputusan (SK) Penetapan Dosen Pembimbing Tugas Akhir dan Skripsi sesuai dengan daftar dosen pembimbing yang telah disetujui.
- f. Program studi mengadakan rapat internal dengan bagian administrasi dan dosen sekaligus menyerahkan SK penetapan dosen pembimbing.
- g. Administrasi mengumumkan Daftar Pembimbing kepada mahasiswa.
- h. Mahasiswa melakukan bimbingan dan konseling dengan dosen pembimbing yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dalam pedoman penyusunan Tugas Akhir dan Skripsi.



		Universitas Bina Sarana Informatika JL. KAMAL RAYA NO 18. RINGROAD BARAT, CENGKARENG. JAKARTA BARAT Jakarta		Unit Akademik	
Dokumen SOP Penetapan Dosen Pembimbing Tugas Akhir dan Skripsi					
No Dokumen 021/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018	Nomor Revisi -	Tanggal Ditetapkan 10 Oktober 2018	Yang Menetapkan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika	Halaman 5/5	
Disusun		Disahkan	Dilaksanakan		
Tanggal	: 3 Oktober 2018	Tanggal	: 10 Oktober 2018	Tanggal	: 15 Oktober 2018
Oleh	: BPMA	Oleh	: Dr. Moch Wahyudi, MM, M.Kom, M.Pd	Oleh	: Program Studi
Jabatan	: -	Jabatan	: Rektor Universitas Bina Sarana Informatika	Jabatan	: -