

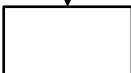
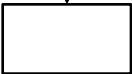
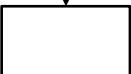
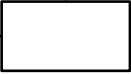
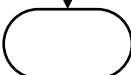


INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BONE

FAKULTAS

	Nomor SOP	120/In.33/B/SOP/12/2023
	Tanggal Pembuatan	18 Desember 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Januari 2024
	Disahkan oleh	Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan, ^ Hj. Musyarrafah Amin, S.Sos, M.Si NIP 196911061989112001
	Nama SOP	Penunjukkan Dosen Pembimbing
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. PP Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 4. PP Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan 5. PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 6. PP Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri 7. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi 8. Perpres Nomor 23 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Bone 9. PMA Nomor 3 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Bone 10. PMA Nomor 29 Tahun 2018 jo 37 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Bone - KMA Nomor 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di 11. Lingkungan Kementerian Agama 12. KMA Nomor 9 tahun 2016 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas 13. KMA Nomor 1364 Tahun 2021 Tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama 14. Permen Ristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 15. Keputusan Rektor IAIN Bone Nomor 0171 Tahun 2019 tentang kode jabatan, singkatan, akronim dan pedoman tata naskah dinas pada Institut Agama Islam Negeri Bone 16. Keputusan Rektor IAIN Bone Nomor 559 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Keputusan Rektor Nomor 218 Tahun 2020 Tentang Penetapan Renstra Iain Bone Tahun 2020 - 2024	1. Dosen yang mengajar dilingkup IAIN Bone 2. Memiliki pengetahuan yang memadai tentang penggunaan sistem informasi TUSITA	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Kepenasehatan Akademik 2. SOP Pembimbingan Skripsi	1. Komputer 2. Daftar hadir mahasiswa 3. Form Konsultasi	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP Penunjukkan Dosen Pembimbing tidak dilaksanakan maka proses pembimbingan mahasiswa tidak berjalan dengan baik	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Penunjukkan Dosen Pembimbing

No.	Aktivitas	Mutu Baku						Ket
		Prodi	Wadek I	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permohonan pengajuan pembimbing dari mahasiswa				Permohonan Pengajuan Pembimbing, Informasi Mahasiswa dan Judul	10 Menit	Pengajuan Pembimbing telah diterima	
2	mengusulkan nama-nama pembimbing				Latar Belakang, Blangko Pengisian Judul	10 Menit	Pengajuan judul telah diperiksa	
3	menunjuk pembimbing satu dan pembimbing dua				usulan nama-nama pembimbing	10 Menit	Pembimbing telah ditunjuk	
4	menetapkan nama pembimbing untuk diterbitkan Keputusan Dekan				Draft SK, Nama Pembimbing, Informasi Mahasiswa dan Judul	10 Menit	Keputusan Pembimbing telah dibuat	SOP Pembuatan Naskah Keputusan Dekan
5	menandatangani pengajuan nama pembimbing untuk diterbitkan Keputusan Dekan				Draft SK, Nama Pembimbing, Informasi Mahasiswa dan Judul	30 Menit	Keputusan Pembimbing telah dibuat	
6	Melakukan penginputan nama pembimbing pada aplikasi tusita yang kemudian diserahkan kepada mahasiswa				Draft SK, Nama Pembimbing, Informasi Mahasiswa dan Judul	30 Menit	Nama Pemimbing telah di input	