

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p><b>INDOBARU NASIONAL</b><br/>Institut Teknologi &amp; Bisnis</p> | <b>INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS</b><br><b>INDOBARU NASIONAL</b> |   |
| <p>Nomor Dokumen:<br/>001/PM-PA/PRODI/IIBN/VI/2023</p>   | <p>PROSEDUR MUTU<br/>PEMBIMBINGAN AKADEMIK</p>                   | <p>Tanggal Berlaku:<br/>18 September 2023</p> <p>Revisi: 2      Halaman:<br/>1 dari 2</p> |

## PENGESAHAN

Disiapkan oleh,



Suali, S.E., M.M.

Ketua Badan Penjaminan Mutu Internal

Disahkan oleh,



Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.  
Rektor

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Tujuan

Tujuan disusunnya prosedur mutu pembimbingan akademik adalah sebagai pedoman dalam menjalankan proses kontrak mata kuliah setiap semester sehingga teridentifikasi mata kuliah yang sudah diambil mahasiswa pada setiap semester serta proses perkuliahan di lingkungan Institut Teknologi Dan Bisnis Indobaru Nasional

### 1.2 Ruang Lingkup

Prosedur pembimbingan akademik mencakup proses dari awal masuk sampai dengan mahasiswa tersebut menyelesaikan perkuliahan (Lulus).

### 1.3 Referensi

- Manual Mutu Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional
- Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang SN Pendidikan Tinggi

### 1.4 Definisi

Pembimbingan akademik adalah proses penentuan jumlah mata kuliah yang akan diambil sesuai dengan kemampuan mahasiswa dan proses perkuliahan.

### 1.5 Penanggung Jawab

Ketua Program Studi (Kaprod)

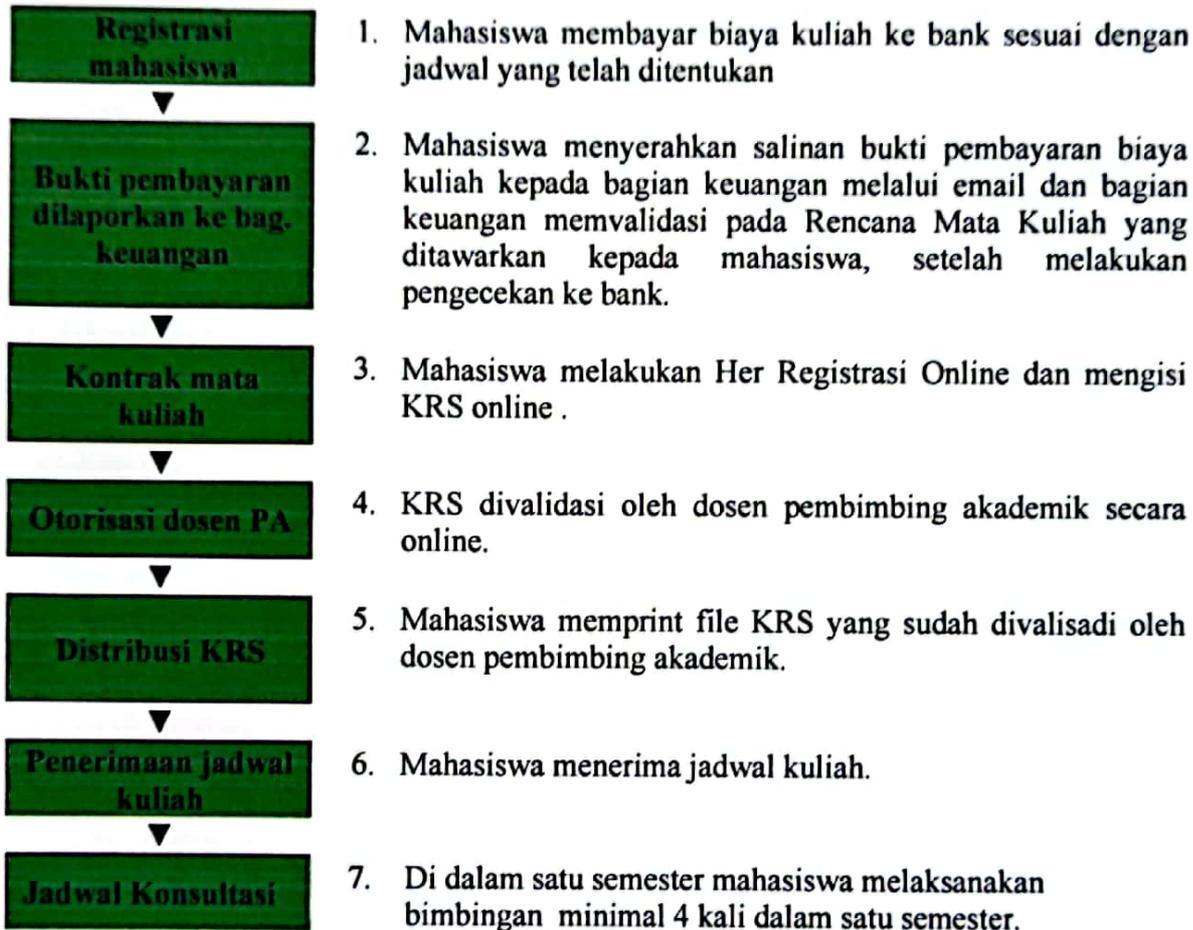
### 1.6 Ketentuan Umum

Mahasiswa yang tidak melaksanakan proses pembimbingan akademik adalah mahasiswa tidak aktif

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
|  | <b>INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS<br/>INDOBARU NASIONAL</b> |                                       |
| Nomor Dokumen:<br>001/PM-PA/PRODI/IIBN/VI/2023                                   | <b>PROSEDUR MUTU<br/>PEMBIMBINGAN AKADEMIK</b>             | Tanggal Berlaku:<br>18 September 2023 |
|  |  | Revisi: 2                             |

## BAB II PROSEDUR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

### 2.1 Alur Proses Pembimbingan Akademik



### 2.2 Dokumen Terkait

- Salinan Kalender akademik
- Salinan KRS
- Salinan Jadwal kuliah
- Daftar hadir mahasiswa