



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



Buku Pedoman

Pembimbing Akademik



**FAKULTAS KEGURUAN
& ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MADURA**

2022



SURAT KEPUTUSAN DEKAN FKIP UNIVERSITAS MADURA
Nomor: 19/B.02/FKIP-UNIRA/II/2022

Tentang
BUKU PEDOMAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MADURA

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
Dekan FKIP Universitas Madura Pamekasan

- MENIMBANG** : 1. Bahwa dalam rangka kelancaran semua kegiatan tri dharma perguruan tinggi, perlu dibuat suatu panduan pembimbingan akademik;
2. Bahwa buku pedoman pembimbingan akademik bagi dosen dan mahasiswa sebagai panduan dalam perjalanan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi merupakan pedoman baku untuk civitas akademik di lingkungan FKIP Universitas Madura;
3. Bahwa untuk kepentingan tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan
- MENGINGAT** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang - undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang . Standard Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Statuta Universitas Madura No. 40/YUM/XII/2020
- MEMPERHATIKAN** : Hasil rapat pimpinan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Madura Pamekasan tanggal 12 Februari 2022

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : Buku Pedoman Pembimbingan Akademik, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Madura
- Kesatu** : Dosen dan mahasiswa menjalankan proses bimbingan akademik sesuai dengan yang tercantum dalam Buku Pedoman Pembimbingan Akademik.
- Kedua** : Jika di kemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kekeliruan, maka Keputusan ini dapat ditinjau kembali.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : PAMEKASAN
PADA TANGGAL : 15 FEBERUARI 2022

DEKAN



Dra. YANTI LINARSIH, M.Pd.

NIS 710413079

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Surat Keputusan Dekan tentang Pembimbingan Akademik	ii
Daftar Isi	iii
Definisi Istilah	1
Perwalian	2
Tugas dan Kewajiba Dosen Wali	2
Waktu Bimbingan	3
Aspek-aspek dalam Pembimbingan Akademik	4
Hak dan Kewajiban Mahasiswa	4
Kartu Bimbingan Akademik	6

DEFINISI ISTILAH

1. Berdasarkan Statuta Universitas Madura Tahun 2020, dijelaskan tentang pengertian mahasiswa yaitu: peserta didik yang resmi terdaftar dan melakukan kegiatan akademik di Universitas Madura sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Dosen adalah Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang diangkat di Universitas Madura dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Dosen wali adalah dosen yang telah ditunjuk dan disertai tugas untuk membimbing beberapa mahasiswa yang bertujuan untuk membantu mahasiswa dalam menyelesaikan studi, sesuai dengan waktu yang ditentukan, sehingga mereka dapat mengembangkan potensinya dan memperoleh hasil optimal.
4. Sivitas Akademika adalah satuan masyarakat akademik yang terdiri dosen dan mahasiswa Universitas Madura.
5. Sistem Kredit Sistem (SKS) Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar, dan beban kerja penyelenggaraan program Lembaga Pendidikan dinyatakan dalam kredit.
6. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif, satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 15-16 minggu termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
7. Satuan Kredit Semester adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas usaha kumulatif bagi suatu program studi tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi Perguruan Tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar
8. Indeks Prestasi adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang diperoleh dari pembagian antara jumlah angka kualitas dengan jumlah kredit kumulatif dan dinyatakan dengan dua angka desimal.
9. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada waktu periode tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil untuk dikalikan dengan nilai bobot masing – masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil.
10. Perencanaan Studi adalah penyusunan program akademik oleh mahasiswa dengan bimbingan Dosen Wali sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang berlaku.
11. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
12. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilainilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh SKS yang telah dikumpulkan serta Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

PERWALIAN

Perwalian adalah proses konsultasi antara mahasiswa (sebagai terbimbing) dengan dosen wali (sebagai pembimbing) yang berlangsung secara intensif selama mahasiswa menempuh proses studi. Berdasarkan pengertian ini, maka dosen wali memberikan:

- a. Bimbingan dalam pengambilan mata kuliah (kontrak kredit) pada setiap awal semester (masa registrasi/herregistrasi) dengan berpedoman pada Daftar mata kuliah yang ditawarkan oleh fakultas secara online. Indeks Prestasi (IP) yang dicapai pada semester sebelumnya berdasar Kartu Hasil Studi (KHS) dengan ketentuan

Indek Prestasi (IP)	Jumlah sks maksimum	Keterangan
$\geq 3,00$	24 sks	Kelompok Amat Baik
2,50 - 2,99	21 sks	Kelompok Baik
2,00 - 2,49	18 sks	Kelompok Cukup Baik
1,55 - 1,99	15 sks	Kelompok Kurang
$< 1,55$	12 sks	Kelompok Jelek/Gagal

(Untuk Mahasiswa semester 1 dan 2 sks maksimal yang dapat diprogram adalah 21 sks, setelahnya sesuai nilai IP)

- b. Bimbingan dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi mahasiswa. Bimbingan dalam kegiatan-kegiatan lain mahasiswa yang dipandang perlu. Agar proses perwalian berjalan lancar, maka pengangkatan dosen wali ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan, atas usulan Ketua Program Studi.
- c. Tugas dan Kewajiban Dosen Wali Dosen wali adalah dosen yang telah ditunjuk dan disertai tugas untuk membimbing beberapa mahasiswa yang bertujuan untuk membantu mahasiswa dalam menyelesaikan studi, sesuai dengan waktu yang ditentukan, sehingga mereka dapat mengembangkan potensinya dan memperoleh hasil optimal.

TUGAS DAN KEWAJIBAN DOSEN WALI

1. Membantu mahasiswa dalam menentukan rencana studinya, yaitu mata kuliah yang akan ditempuh untuk semester tertentu.
2. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya kredit yang diambil.
3. Memvalidasi Rencana Studi dan/atau Perubahan Rencana Studi (KRS/KPRS).
4. Mendorong mahasiswa bekerja dan belajar secara teratur dan terus menerus.
5. Menanamkan kepada mahasiswa tentang pentingnya disiplin diri sendiri dan kemampuan untuk mengenal potensi dirinya.
6. Mengadakan peringatan kepada mahasiswa bimbingannya yang kurang berprestasi.
7. Memberikan saran-saran lain yang diperlukan kepada mahasiswa.
8. Menyampaikan hal-hal penting dan terjadi pada diri mahasiswa untuk diketahui dan mendapatkan penanganan dari Biro Administrasi Akademik (BAA).
9. Memberikan informasi atau keterangan-keterangan akademik yang diminta oleh Biro Administrasi Akademik (BAA).

10. Memberikan pengarahan atau penyaluran atas kemampuan yang dimiliki mahasiswa baik mengenai bakat, minat, kebutuhan, kecakapan dan lain-lain

WAKTU BIMBINGAN

1. Pada awal semester

Sebelum mahasiswa melakukan KRS online di <https://simat.unira.ac.id/> dosen wali berkewajiban untuk:

- a. Mengingatkan mahasiswa untuk melihat nilai dan mencetak Kartu Hasil Studi (KHS).
- b. Memberikan bimbingan menentukan rencana studinya dalam 1 semester berikutnya.
- c. Memastikan semua mahasiswa bimbingan sudah melaksanakan KRS secara online
- d. Menanamkan kepada mahasiswa tentang pentingnya disiplin diri sendiri dan kemampuan untuk mengenal potensi dirinya.
- e. Memberikan informasi tentang ketentuan-ketentuan perkuliahan pada semester yang akan datang.
- f. Memberikan peringatan kepada mahasiswa bimbingannya yang kurang berprestasi.

2. Sebelum pelaksanaan Ujian Tengah semester

- a. Melakukan identifikasi permasalahan yang dihadapi mahasiswa bimbingan
- b. Memberikan solusi pemecahan masalah kepada mahasiswa yang mengalami permasalahan
- c. Memberikan motivasi untuk dapat mempersiapkan ujian tengah semester dengan baik
- d. Mengingatkan kehadiran mahasiswa untuk memenuhi kehadiran selama perkuliahan sesuai ketentuan yang berlaku di program studi.

3. Sebelum Ujian Akhir Semester

- a. Memastikan kehadiran mahasiswa secara ideal sesuai dengan Kalender Akademik yang berlaku dan Kehadiran mahasiswa minimal 75% dari kehadiran ideal (14 TM)
- b. Mengingatkan mahasiswa untuk memenuhi kewajiban administrasi keuangan, Akademik dan pengumpulan tugas-tugas dari dosen
- c. Memastikan mahasiswa sudah mendapatkan kartu ujian akhir semester.

4. Insidental dan atau sewaktu-waktu

Pertemuan antara dosen wali dan mahasiswa dapat dilakukan pada waktu-waktu lain atau insidental, sesuai dengan kebutuhannya. Pertemuan antara mahasiswa dengan dosen wali bisa dilakukan secara online melalui whatsapp grup dan lainnya.

ASPEK-ASPEK DALAM PEMBIMBINGAN AKADEMIK

1. Topik yang dibahas dalam pembimbingan
Beberapa topik yang dapat dijadikan sebagai bahan kajian dalam pembimbingan, diantaranya adalah:
 - a. Rencana mata kuliah dalam penyusunan Kartu Rencana Studi
 - b. Permasalahan yang dialami oleh mahasiswa
2. Tujuan dilaksanakannya pembimbingan
Tujuan pelaksanaan pembimbingan mengacu pada tugas dan kewajiban dosen pada point sebelumnya.
3. Pelaksanaan pembimbingan
 - a. Pelaksanaan pembimbingan dapat dilakukan secara luring dan atau daring. Tempat pelaksanaan pembimbingan bisa langsung menemui dosen wali di kampus atau bisa melalui media online jika dilaksanakan secara daring.
 - b. Waktu pembimbingan bisa dilaksanakan di awal semester, tengah semester, akhir semester dan insidental
 - c. Mode pelaksanaan pembimbingan bisa dilakukan secara berkelompok atau secara perorangan.
4. Masalah yang muncul dalam pembimbingan dan upaya mengatasinya
5. Manfaat yang diperoleh mahasiswa dari pembimbingan
Beberapa manfaat yang diperoleh mahasiswa dalam pembimbingan adalah
 - a. mahasiswa dalam menyelesaikan studi sesuai dengan waktu yang ditentukan,
 - b. mahasiswa dapat mengembangkan potensinya dan memperoleh hasil optimal baik secara akademik maupun non akademik,

HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

Hak Mahasiswa

1. Mendapat bimbingan dan pengarahan tentang sistem penyelenggaraan pendidikan di Universitas Madura khususnya di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.
2. Mendapat bimbingan dalam pengisian Kartu Rencana Studi dan atau Perubahan Rencana Studi (KRS/KPRS) secara online dan pembimbingan dilakukan secara luring atau daring.
3. Memperoleh kesempatan dan waktu untuk bimbingan
4. Memperoleh bimbingan tentang pentingnya disiplin diri sendiri dan kemampuan untuk mengenal potensi dirinya.
5. Mendapatkan pengarahan atau penyaluran atas kemampuan yang dimiliki mahasiswa baik mengenai bakat, minat, kebutuhan, kecakapan dan lain-lain.

Kewajiban Mahasiswa

1. Mahasiswa diwajibkan membawa buku bimbingan pada saat berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik
2. Menuliskan permasalahan mahasiswa dan manfaat yang didapat pada kartu konsultasi.

3. Mahasiswa wajib menemui/berkonsultasi dengan dosen wali minimal 3 kali dalam satu semester pada saat: Sebelum KRS online, Sebelum mengikuti UTS, Sebelum mengikuti UAS.
4. Konsultasi dengan dosen wali secara tatap muka di kampus menggunakan jalur yang disepakati bersama dosen wali
5. Mahasiswa wajib memberikan data pribadi dan orang tua dengan benar.

**KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MADURA**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Dosen Wali :

No	Tanggal/Hari	Materi/Aspek Pembimbingan	Saran/Masukan	Paraf Dosen Wali
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				

Pamekasan,

20....

Ketua Program Studi Pendidikan.....

Dosen Wali,

(.....)

(.....)