

# PEDOMAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK )  
SINAR NUSANTARA  
SURAKARTA  
2011



**YAYASAN SINAR NUSANTARA**  
**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER**  
**SINAR NUSANTARA**

Jl. KH. Samanhudi 84-86 Surakarta 57142 Telp./Fax. (0271) 716500  
Http : //www.sinus.ac.id E-mail : sekretariat@sinus.ac.id

**KEPUTUSAN**  
**KETUA STMIK SINAR NUSANTARA SURAKARTA**  
Nomor: 10.A /KEP/STMIK-SN/III/2011

Tentang:  
**PEDOMAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK**  
**STMIK SINAR NUSANTARA SURAKARTA**

**KETUA STMIK SINAR NUSANTARA SURAKARTA**

- Menimbang : a. Bahwa untuk keseragaman dalam pelaksanaan bimbingan akademik kepada mahasiswa di semua jurusan dalam lingkungan STMIK Sinar Nusantara Surakarta;  
b. Bahwa untuk kelancaran, ketertiban, dan pertanggungjawaban administrasi perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Republik Indonesia No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;  
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 37 Tahun 2009 tentang Dosen;  
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;  
5. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;  
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;  
7. Statuta STMIK Sinar Nusantara Surakarta;  
8. Peraturan-peraturan yang berlaku di Yayasan Sinar Nusantara Surakarta.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
Pertama : Menyatakan berlakunya Pedoman Pembimbingan STMIK Sinar Nusantara Surakarta sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini;  
Kedua : Pedoman Pembimbingan Akademik tersebut pada ketetapan pertama berlaku bagi semua jurusan di lingkungan STMIK Sinar Nusantara Surakarta;  
Ketiga : Sebagai penanggung jawab pelaksanaan peraturan pembimbingan akademik tersebut adalah Pembantu Ketua Bidang Akademik  
Keempat : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan catatan akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini

Ditetapkan di : Surakarta  
Pada tanggal : 14 Maret 2011  
Ketua,

  
**Kumaratih Sandradewi, S.P., M.Kom**  
NIK : 110.000.012

Tembusan Kepada yth, :

1. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan
  2. Kepala Biro Administrasi Akademik
  3. Yang Bersangkutan
- A r s i p

## DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN
1.1	Dasar Pemikiran
1.2	Latar Belakang Pembimbingan Akademik
1.3	Kedudukan Pembimbingan Akademik
1.4	Tujuan Pembimbingan Akademik
1.5	Fungsi Pembimbingan Akademik
1.6	Nilai-nilai Pembimbingan Akademik
BAB II	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK
BAB III	PROSEDUR PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK
BAB IV	PROSEDUR KEADMINISTRASIAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK
BAB V	EVALUASI KINERJA PA
BAB VI	KRITERIA PEMBIMBING AKADEMIK
BAB VII	KODE ETIK PEMBIMBING AKADEMIK
BAB VIII	PENUTUP

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Dasar Pemikiran**

- a. Salah satu tujuan nasional yang terdapat pada Pembukaan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945 ialah mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. Tujuan tersebut diamanatkan pula dalam Pasal 31 Undang-Undang Dasar 1945 bahwa setiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan.
- c. Dalam Pasal 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dinyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
- d. Dalam Pasal 5 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dinyatakan bahwa setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu.
- e. Sekolah Tinggi adalah lembaga pendidikan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, yaitu pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu yang jenjang pendidikannya maksimal setara dengan program sarjana.
- f. Selama mahasiswa menempuh pendidikan diSTMIK Sinar Nusantara diberikan pembimbingan akademik.

- g. Pembimbingan akademik adalah proses pemberian bimbingan dan bantuan kepada individu atau kelompok mahasiswa agar dapat menyesuaikan diri dengan masyarakat dan lingkungan kampus serta dapat meningkatkan diri dalam mengikuti kegiatan pendidikan.

## **1.2 Latar Belakang Pembimbingan Akademik**

- a. STMIK Sinar Nusantara Surakarta sebagai perguruan tinggi, selain mempunyai karakter sebagaimana perguruan tinggi umumnya, juga mempunyai karakter yang berorientasi pada industri.
- b. Mahasiswa perlu memahami hubungan antar mata kuliah sehingga tepat dalam memilih studi kekhususan yang diminati.
- c. Mahasiswa berada pada fase usia dewasa muda yang ditandai oleh berbagai perubahan menuju kematangan biologis, intelektual, emosional, sikap, dan nilai. Pada fase ini, mahasiswa mudah sekali terpengaruh oleh hal-hal negatif.
- d. Perbedaan mahasiswa dalam kecerdasan, bakat, sosial ekonomi, dan sebagainya dapat menghambat hubungannya dengan lingkungan.
- e. Permasalahan yang dihadapi mahasiswa antara lain strategi belajar, kejenuhan, dosen, teman belajar, buku/bahan belajar dapat membuat mahasiswa frustrasi dan tidak jarang melakukan hal-hal yang merugikan diri, teman, dan lingkungan.

## **1.3 Kedudukan Pembimbingan Akademik**

- a. Kedudukan pembimbingan akademik berkaitan dengan bidang akademik (Pembantu Ketua I) dan bidang kemahasiswaan (Pembantu Ketua III).
- b. Kaitan dengan bidang akademik dalam pembinaan yang berhubungan dengan kurikulum, evaluasi, dosen, dan penyelenggaraan kuliah.
- c. Kaitan dengan bidang kemahasiswaan dalam pembinaan yang berhubungan dengan kegiatan ekstrakurikuler, beasiswa, pembayaran Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP), dan sebagainya.

- d. Pembimbingan Akademik berupa bimbingan secara umum, dan konseling dilaksanakan untuk menyelesaikan masalah-masalah yang berhubungan dengan kedua bidang tersebut.

#### **1.4 Tujuan Pembimbingan Akademik**

- a. Setiap mahasiswa mempunyai dosen pembimbing akademik (PA) yang pengangkatannya ditetapkan dengan surat keputusan Ketua atas usulan ketua jurusan.
- b. Pembimbingan akademik bertujuan membantu mahasiswa mencapai perkembangan yang optimal, baik akademik, psikologis, maupun sosial.
- c. Pembimbingan akademik merupakan pelayanan bimbingan dan konseling agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri dengan tuntutan akademis secara memadai dengan mencapai prestasi yang optimal.

#### **1.5 Fungsi Pembimbingan Akademik**

- a. *Fungsi pencegahan*; mengadakan pencegahan timbulnya masalah yang dapat menghambat perkembangan mahasiswa.
- b. *Fungsi penyaluran*; membimbing mahasiswa untuk mencapai prestasi yang setinggi-tingginya dan mengembangkan diri sesuai dengan kemampuannya.
- c. *Fungsi penyesuaian*; membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan peraturan akademik dan mengarahkan cara belajar.
- d. *Fungsi perbaikan*; melaksanakan fungsi-fungsi terdahulu yang telah dilaksanakan jika mahasiswa masih menemui masalah dalam kehidupan kampus.
- e. *Fungsi pengembangan*; melayani mahasiswa dalam mengembangkan pribadinya agar lebih terarah dan mantap dalam proses belajarnya.

#### **1.6 Nilai-nilai Pembimbingan Akademik**

- a. *Rappor*; hubungan yang ditandai dengan keselarasan, kesesuaian, dan kesatuan pendapat antara dosen PA dan mahasiswa.

- b. *Respek*; dosen PA mengakui bahwa setiap individu merupakan kepribadian yang unik dan mempunyai nilai tersendiri untuk dijaga kerahasiannya.
- c. *Akseptansi*; dosen PA menerima mahasiswa apa adanya atau terbuka.
- d. *Empati*; dosen PA berusaha memahami perasaan, pikiran, dan keinginan mahasiswa.
- e. *Rasa percaya*; rasa saling percaya antara dosen PA dan mahasiswa.
- f. *Tanggung jawab*; mahasiswa bertanggung jawab atas keputusannya berdasarkan pertimbangan dari dosen PA.

## **BAB II**

### **TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK**

1. Dosen PA memberikan bimbingan dan motivasi, terutama pada awal semester, agar mahasiswa meraih indeks prestasi (IP) yang baik.
2. Dosen PA memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa yang memiliki tingkat kehadiran rendah untuk menghindari surat peringatan dan *drop out* (DO).
3. Dosen PA memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa yang mempunyai kemampuan akademik rendah dan atau mendapatkan nilai yang rendah pada ujian tengah semester (UTS).
4. Dosen PA membantu mahasiswa untuk mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang baik. Untuk itu dosen PA diharapkan dapat:
  - a. menjadwalkan dan melaksanakan pertemuan berkala untuk mengetahui perkembangan mahasiswa dan membantu memecahkan masalahnya,
  - b. membuat hubungan yang harmonis dengan mahasiswa sehingga mahasiswa dapat memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya.
5. Dosen PA membantu menyelesaikan masalah akademik berupa strategi belajar, penyerapan mata kuliah, komunikasi dengan dosen dan masalah nonakademik berupa penyesuaian dengan lingkungan kampus, sosialisasi, keuangan keluarga, lingkungan keluarga, dan dari diri mahasiswa sendiri.

6. Dosen PA memberikan informasi kepada ketua jurusan untuk tindakan lebih lanjut tentang mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah akademik dan tidak mampu diselesaikannya.
7. Dosen PA memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa untuk mengembangkan potensi di bidang pendidikan, penelitian, seni dan budaya dengan target ikut serta dalam kegiatan ilmiah berskala nasional dan internasional.
8. Bimbingan dan Konseling
  - a) Penanganan terhadap mahasiswa yang bermasalah, khususnya yang bersifat non\_akademis, dilakukan oleh TPBK (Tim Pelaksana Bimbingan dan Konseling) yang terdiri dari Pembimbing Akademik, Ketua Jurusan, Pembantu Ketua Bidang Akademik, dan Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan.
  - b) Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling dapat dilakukan atas permintaan mahasiswa atau atas rekomendasi Pembimbing Akademik

### **BAB III**

#### **PROSEDUR PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK**

1. Pendekatan dalam pembimbingan akademik dapat bersifat:
  - a. langsung (*directive*); memberikan dan mengarahkan mahasiswa untuk melaksanakan solusi dari dosen PA,
  - b. tidak langsung (*non-directive*); dosen PA mendorong mahasiswa untuk menciptakan penyelesaian masalah sendiri,
  - c. campuran (*eklektik*); dosen PA memilih pendekatan yang sesuai dengan kondisi yang dihadapi mahasiswa.
2. Program pelayanan untuk mahasiswa dapat berupa:
  - a. pelayanan informasi akademik maupun nonakademik untuk mengembangkan diri, studi, dan karier,
  - b. pemberian pelatihan kepada mahasiswa secara kelompok untuk mengembangkan diri, studi, dan karier,



- c. pelayanan bantuan pemecahan masalah, baik yang bersifat akademik, maupun nonakademik melalui konseling/konsultasi.
3. Setiap dosen PA membimbing satu kelas selama masa studi yang bersangkutan.
4. Pembimbingan akademik sekurang-kurangnya tiga kali dalam satu semester, baik secara individu atau kelompok, yang dilaksanakan di awal, tengah, dan akhir semester.
5. Sekretaris jurusan bidang akademik memberikan informasi tentang biodata, ketidakhadiran, daftar nilai dan hal-hal yang terkait dengan perkembangan akademik mahasiswa.
6. Pada setiap pembimbingan akademik, dosen PA mengisi formulir pembimbingan (terlampir).
7. Khusus untuk mahasiswa baru, perlu diberikan informasi tentang:
  - a. sistem dan peraturan pendidikan STMIK Sinar Nusantara,
  - b. fasilitas pembelajaran yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa,
  - c. beasiswa,
  - d. pelayanan kesehatan,
  - e. fasilitas minat dan bakat, serta yang lainnya.

## **BAB IV**

### **PROSEDUR KEADMINISTRASIAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK**

1. Ketua jurusan mengusulkan nama-nama pembimbing akademik kepada Ketua untuk diterbitkan surat keputusan.
2. Ketua menerbitkan surat keputusan penetapan PA.
3. PA melaksanakan pembimbingan akademik sesuai dengan ketentuan pada buku pedoman pembimbingan akademik.

## **BAB V**

### **EVALUASI KINERJA PEMBIMBING AKADEMIK**

1. Dosen PA wajib melaporkan kegiatan pembimbingan akademik secara tertulis kepada ketua jurusan pada akhir semester dengan menggunakan formulir pembimbingan.
2. Setiap dosen PA akan dievaluasi oleh ketua jurusan selanjutnya dilaporkan kepada Ketua.

## **B A B VI**

### **KRITERIA PEMBIMBING AKADEMIK**

1. Pembimbing akademik adalah dosen tetap STMIK Sinar Nusantara Surakarta.
2. Jika sub 1 tidak dapat dipenuhi, Ketua mengambil kebijakan khusus untuk mengangkat dosen PA.

## **BAB VII**

### **KODE ETIK PEMBIMBING AKADEMIK**

1. Menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat-istiadat, serta tidak bersikap diskriminatif.
2. Bersikap jujur, lugas, sopan, ramah, dan bertutur kata yang baik, serta tidak melanggar tata susila.
3. Berpenampilan serta berbusana rapi dan sopan.
4. Memberikan pelayanan kepada mahasiswa dengan tulus.
5. Menepati janji pembimbingan yang telah disepakati bersama.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur dalam peraturan tersendiri.



## FORMULIR KONSULTASI

NIM : .....  
NAMA : .....  
PROGRAM STUDI :  
NAMA PEMBIMBING KAADEMIK :

No.	TANGGAL	MATERI KONSULTASI	PARAF PA

Surakarta,  
Pembimbing Akademik,

.....

.....  
NIK.