

**PEDOMAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS ESA UNGGUL**

Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Komputer disusun berdasarkan **SK Rektor No. 16 tahun 2010** tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan, **Pasal 11** – Bimbingan dan Konseling.

**1. TUJUAN**

Selama mengikuti pendidikan di Universitas Esa Unggul mahasiswa mendapat bimbingan dan konseling dari Penasehat Akademik dan/atau dari Lembaga Bimbingan dan Konseling. Proses Pembimbingan Akademik merupakan layanan konsultasi yang diberikan Penasehat Akademik kepada mahasiswa untuk mendukung keberhasilan studi mahasiswa selama menjalani studi di Universitas Esa Unggul.

Secara umum, kegiatan Pembimbingan Akademik bertujuan untuk:

- a. Mengidentifikasi persoalan yang menghambat kelancaran studi mahasiswa.
- b. Mengarahkan perkembangan mahasiswa sesuai dengan minat dan kemampuannya.
- c. Mensosialisasikan informasi terkini dari Fakultas dan peraturan akademik yang berlaku di Universitas.

**2. SYARAT DAN TUGAS PENASEHAT AKADEMIK**

Penasehat Akademik (PA) adalah dosen yang bertugas membimbing mahasiswa yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Dekan. Penasehat akademik bertugas:

- a. Mengayomi dan membimbing sejumlah mahasiswa memasuki kehidupan akademik untuk menjadi warga masyarakat akademik.
- b. Menuntun perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya sampai menyelesaikan studi.
- c. Menjelaskan kepada mahasiswa tentang hak dan kewajibannya.
- d. Menuntun mahasiswa untuk mengatasi kesulitan yang dihadapinya, jika perlu dengan meminta bantuan bimbingan dan konseling.

Dalam melaksanakan tugas, PA dapat berkoordinasi dengan dosen Pengampu Mata Kuliah dan Ka. Program Studi.

### 3. INFORMASI YANG DIPERLUKAN PEMBIMBING AKADEMIK

Agar proses pembimbingan akademik dapat berjalan dengan baik, maka Pembimbing Akademik perlu mengetahui dan mempersiapkan informasi yang berkaitan dengan proses akademik mahasiswa, sebagai berikut:

- a. Kalender Akademik untuk tahun akademik berjalan untuk menginformasikan jadwal kegiatan akademik selama satu tahun akademik.
- b. Informasi persyaratan dan atau batas waktu terkait dengan proses pendaftaran ulang bagi mahasiswa baru serta pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa.
- c. Penasehat akademik perlu mempunyai data tentang akademik mahasiswa dan bekerjasama dengan dosen terkait sebagai dasar perencanaan beban studi mahasiswa.

Nilai IP-Semester dijadikan sebagai dasar untuk menetapkan besarnya beban studi mahasiswa. Apabila nilai IP-Semester belum muncul saat pengisian KRS, maka diperbolehkan menggunakan acuan IP-Kumulatif. Ketentuan pengambilan beban studi mahasiswa adalah sebagai berikut:

<b>IP-SEMESTER</b>	<b>JUMLAH SKS DIPERBOLEHKAN</b>
> 3.5	23 – 24 SKS
3.01 – 3.50	21 – 22 SKS
2.01 – 3.00	18 – 20 SKS
1.01 – 2.00	15 – 17 SKS
0.00 – 1.00	12 – 14 SKS

- d. Informasi kurikulum yang digunakan pada tahun berjalan, lengkap dengan silabus matakuliah dan prasyarat setiap mata kuliah.
- e. Mata Kuliah yang ditawarkan pada semester yang akan berjalan.
- f. Peraturan akademik untuk memeriksa berbagai persyaratan akademik, antara lain syarat penyelesaian program pendidikan, syarat sidang TA, batas waktu studi mahasiswa, dll.
- g. Informasi lainnya mengenai kegiatan yang akan diselenggarakan oleh program studi.

#### 4. PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Penasehat akademik dalam memberikan bimbingan harus dicatat dalam buku perkembangan studi. Pada awal pembimbingan dibuat target pembelajaran sesuai format yang ditetapkan. Bimbingan dilaksanakan kepada semua mahasiswa selama satu semester minimal 3 kali dan dicatat dalam buku PA. Pembimbingan akademik dapat dilakukan secara individu (pembimbingan personal) dan berkelompok (pembimbingan terjadwal).

##### **Pembimbingan Akademik Terjadwal**

Pembimbingan akademik terjadwal dilakukan setiap awal semester setelah mahasiswa menginput rencana studi mahasiswa. Pembimbingan akademik dilakukan secara terjadwal di dalam kelas setiap awal semester untuk memberikan informasi akademik dan memberikan saran penyusunan rencana studi mahasiswa.

Pembimbingan awal semester secara terjadwal diperlukan untuk mempermudah PA dalam mensosialisasikan peraturan akademik secara terpusat serta membantu mahasiswa dan PA dalam menyesuaikan waktu tertentu dalam melakukan konsultasi penyusunan rencana studi dengan PA.

Dalam pembimbingan terjadwal, informasi yang perlu direkam dalam pembimbingan akademik terjadwal adalah informasi kehadiran mahasiswa dan deskripsi persoalan yang dihadapi oleh mahasiswa tertentu.

##### **Pembimbingan Akademik Personal**

Pembimbingan secara individu dapat dilakukan secara personal untuk konsultasi persoalan yang dihadapi oleh mahasiswa. Dalam pembimbingan personal, informasi yang perlu direkam adalah Berita Acara yang berisi topik konsultasi dan persoalan yang dialami oleh mahasiswa dan alternatif penyelesaiannya.

##### **Evaluasi dan Pelaporan**

Kegiatan pembimbingan akademik hendaknya dievaluasi secara berkala untuk melakukan tindak lanjut secara cepat terhadap persoalan yang ditemui. Pelaporan dapat disampaikan dengan segera, dengan tetap melakukan pencatatan berita acara untuk direkapitulasi guna mendukung proses evaluasi pada setiap akhir semester. Bagi mahasiswa yang dinilai mempunyai masalah dalam proses pembelajaran atau pribadi sehingga memerlukan tindak lanjut dapat dirujuk ke Biro Konseling.

## **5. EARLY DETECTOR MAHASISWA YANG MEMERLUKAN PERHATIAN PA.**

- a. Kehadiran kurang dari 70% (sebelum UTS dan sebelum UAS)
- b. IPK kurang dari 2.5
- c. Bila terlihat perilaku tidak sesuai dengan kriteria universitas (kurang tertib, kurang santun dalam berperilaku dan berpakaian)
- d. Kriteria rujukan mahasiswa yang perlu dikonseling ke Biro Konseling Mahasiswa:
  - i. IPK kurang dari 2.5
  - ii. Absensi kurang dari 70%
  - iii. Perilaku menyendiri
  - iv. Keluhan dari PA bahwa sudah tidak sanggup melakukan pembimbingan
  - v. Sering mengeluh (curhat) kepada temannya
  - vi. Format rujukan terlampir dalam Buku Perkembangan Studi.