



PEDOMAN  
PEMBIMBINGAN AKADEMIK

UNIVERSITAS ESA UNGGUL  
TAHUN 2019

## KATA PENGANTAR

Pedoman pembimbingan akademik ini disusun sebagai acuan bagi seluruh mahasiswa dan dosen pembimbing akademik Universitas Esa Unggul dalam melaksanakan Standar Pembimbingan Akademik dengan harapan penyelenggaraan pembimbingan dapat berjalan dengan baik dan lancar sehingga dapat mengarahkan mahasiswa secara maksimal untuk dapat lulus tepat waktu dengan hasil yang memuaskan sesuai standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan.

Pedoman ini disusun oleh Kantor Penjaminan Mutu berdasarkan arahan dan masukan dari Senat Universitas dan diharapkan dapat digunakan secara maksimal oleh seluruh mahasiswa dan dosen pembimbing akademik dalam mewujudkan pelaksanaan pembimbingan akademik yang terarah, humanis, dan memenuhi etika akademik. Kami sangat mengharapkan saran dan kritik dari mahasiswa dan dosen sebagai salah satu masukan untuk memperbaiki mutu pelaksanaan pembimbingan akademik di Universitas Esa Unggul.

Jakarta, April 2019

Kantor Penjaminan Mutu

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Seiring dengan perubahan paradigma proses pembelajaran dari *teacher centered learning* ke *student centered learning*, Universitas Esa Unggul tentunya memiliki kewajiban moral dalam mempersiapkan, membina, dan membimbing peserta didiknya (mahasiswa) untuk menyesuaikan diri dengan hal tersebut. Pada masa-masa awal belajar di perguruan tinggi, ada kemungkinan mahasiswa mengalami kesulitan dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan baru dan proses pembelajaran di perguruan tinggi. Berkenaan dengan hal tersebut, mahasiswa seyogyanya membutuhkan seorang pembimbing yang dapat mengarahkan mereka dalam menyesuaikan diri dengan proses pembelajaran di perguruan tinggi dan mau mendengarkan keluh kesah atas permasalahan yang mereka hadapi serta membantu mencari solusi.

Agar pembimbingan dapat lebih terarah, dipandang perlu untuk disusun sebuah pedoman pembimbingan akademik dengan harapan mahasiswa tidak menemui kesulitan yang berarti dalam menempuh pendidikan di Universitas Esa Unggul sehingga mereka dapat lulus tepat waktu dengan hasil yang memuaskan.

### B. Tujuan

Dengan adanya pedoman pembimbingan akademik bagi segenap mahasiswa dan dosen yang berlaku untuk satu universitas diharapkan:

1. Mahasiswa memiliki acuan yang jelas mengenai hak dan kewajibannya selama melaksanakan proses pembelajaran di Universitas Esa Unggul;
2. Dosen Pembimbing Akademik memiliki acuan yang jelas dalam memberikan pelayanan bagi mahasiswa dalam menyusun rencana studi, strategi belajar maupun alternatif solusi atas permasalahan di bidang akademik;
3. Dosen Pembimbing Tugas Akhir memiliki acuan yang jelas dalam memberikan arahan, bimbingan, dan penilaian terhadap tugas akhir mahasiswa.

### C. Luaran Yang Diharapkan

Luaran yang diharapkan melalui implementasi pedoman pembimbingan akademik Universitas Esa Unggul adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa dapat lulus tepat waktu dengan indeks prestasi memuaskan;
2. Adanya rekaman mutu yang sahih tentang penyelenggaraan pembimbingan akademik untuk kepentingan pelaporan, sertifikasi, dan akreditasi.

## **BAB II**

### **PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

#### **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**

##### **A. Pengertian**

1. Pembimbingan Akademik adalah suatu bentuk konsultasi oleh mahasiswa kepada dosen pembimbing akademik mengenai penyusunan rencana studi dan strategi belajar di perguruan tinggi.
2. Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen tetap yang sudah menduduki jabatan fungsional dan ditetapkan oleh dekan atas usulan ketua program studi untuk memberikan bimbingan akademik kepada beberapa mahasiswa sesuai dengan program studinya masing-masing.
3. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
4. Kartu Hasil Studi adalah (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh SKS yang telah dikumpulkan serta indeks prestasi kumulatif.
5. Tugas Akhir (TA) adalah karya ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia, di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing untuk memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai bidang keilmuannya masing-masing.
6. Pembimbingan Tugas Akhir adalah kegiatan tatap muka antara mahasiswa dengan dosen pembimbing tugas akhir dalam rangka diskusi, pengarahan, dan pelaporan kemajuan kegiatan/pelaksanaan tugas akhir
7. Dosen Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen tetap pada suatu perguruan tinggi yang diangkat dan ditetapkan oleh dekan fakultas untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir sesuai dengan kompetensi, ruang lingkup, dan topik tugas akhir.

##### **B. Ruang Lingkup**

Pembimbingan akademik yang dimaksud di dalam pedoman ini adalah suatu interaksi antara dosen dan mahasiswa yang diwujudkan dalam bentuk konsultasi langsung (tatap muka) yang terdiri dari:

1. Pembimbingan Akademik terstruktur yang dilakukan oleh dosen pembimbing akademik/dosen penasehat akademik (selanjutnya disebut Dosen PA) yang dilakukan minimal 3 (tiga) kali dalam satu semester untuk menentukan rencana studi dan strategi belajar mahasiswa; dan
2. Pembimbingan Tugas Akhir yang dilakukan oleh dosen pembimbing tugas akhir (selanjutnya disebut Dosen Pembimbing TA) bagi mahasiswa semester akhir yang mengambil mata kuliah skripsi/tesis/tugas akhir/karya tulis ilmiah.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK**

Pelaksanaan pembimbingan akademik (PA) bertujuan untuk mengarahkan mahasiswa agar tidak mengalami kesulitan dalam menempuh pendidikan di Universitas Esa Unggul, sehingga mereka dapat lulus secara tepat waktu dan dengan prestasi yang memuaskan. Seyogyanya, pelaksanaan PA dilakukan secara humanis dan berlangsung dua arah sehingga terjalin keterbukaan dan komunikasi antara dosen PA dengan mahasiswa yang dibimbing.

#### **A. Kriteria dan Kode Etik Dosen PA**

1. Dosen PA harus memiliki kualifikasi sebagai dosen tetap dan telah menjadi dosen di program studi minimal selama 1 (satu) tahun; dan memiliki kompetensi sebagai berikut:
  - a. memahami seluk beluk bidang ilmu yang dikembangkan oleh fakultas;
  - b. menguasai proses belajar mengajar berdasarkan sistem satuan kredit semester;
  - c. memahami komposisi kurikulum yang dibina oleh program studi;
  - d. memiliki pengetahuan yang memadai tentang penggunaan Sistem Informasi Akademik UEU (SIKAD).
2. Dosen PA harus mematuhi kode etik sebagai berikut:
  - a. menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat istiadat;
  - b. adil dan tidak diskriminatif;
  - c. bersikap jujur, lugas, sopan, ramah, dan bertutur kata yang baik, serta tidak melanggar tata susila;
  - d. berpenampilan serta berbusana rapi dan sopan;
  - e. memberikan pelayanan kepada mahasiswa dengan tulus;
  - f. menepati janji pembimbingan yang telah disepakati bersama.
3. Dosen PA diangkat dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan, dengan masa tugas sama dengan masa studi mahasiswa yang dibimbing; dan setiap dosen PA bertanggungjawab langsung kepada Ketua Program Studi atas segala hal yang berhubungan dengan pembimbingan akademik kepada mahasiswa.
4. Dalam upaya memberikan solusi atas permasalahan yang dialami mahasiswa, seorang dosen PA dapat menerapkan pendekatan yang bersifat:
  - a. langsung (*directive*), yaitu memberikan dan mengarahkan mahasiswa untuk melaksanakan solusi dari dosen PA;
  - b. tidak langsung (*non-directive*), yaitu dosen PA mendorong mahasiswa untuk menciptakan dan menemukan penyelesaian masalah sendiri;

- c. campuran (*eclectic*), yaitu dosen PA memilih pendekatan yang sesuai dengan kondisi yang dihadapi mahasiswa.

## **B. Penyelenggaraan PA**

1. Untuk menjamin rekaman mutu yang sah mengenai penyelenggaraan PA di Universitas Esa Unggul, mulai tahun ajaran 2018/2019 pencatatan pelaksanaan PA wajib dilakukan secara *online* menggunakan SIAKAD.
2. Setiap Ketua Program Studi, wajib menentukan nama dosen PA dan nama-nama mahasiswa yang dibimbing, dan menyerahkannya kepada Biro Administrasi Akademik untuk diinput ke SIAKAD paling lambat dilakukan 2 (dua) minggu sebelum periode perkuliahan dimulai.
3. Untuk menjamin mutu proses dan hasil pelaksanaan PA, seorang dosen PA seharusnya membimbing paling banyak 20 (dua puluh) mahasiswa di program studinya untuk periode semester tertentu.
4. Setiap Ketua Program Studi dan dosen PA, wajib memastikan jumlah pembimbingan akademik untuk setiap mahasiswa adalah minimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) semester, yaitu dilakukan setiap awal semester pada saat pengambilan KRS, menjelang ujian tengah semester (UTS), dan menjelang ujian akhir semester (UAS).
5. Kegiatan PA untuk mahasiswa baru dapat dilakukan secara massal (bersamaan) oleh dosen PA yang bersangkutan; dan untuk mahasiswa yang baru mendaftar saat perkuliahan sudah berjalan dapat secara langsung menemui dosen PA masing-masing.
6. Ketika dosen PA berhalangan hadir untuk melakukan bimbingan akademik kepada mahasiswa, tugas pembimbingan akademik dilakukan sementara oleh Ketua Program Studi setelah ada pemberitahuan sebelumnya dari dosen PA yang bersangkutan.
7. Dekan dapat melakukan pemberhentian terhadap seorang dosen PA dan menggantinya dengan dosen lain yang memenuhi kualifikasi sebagai dosen PA dalam hal terjadi sebagai berikut:
  - a. dosen PA tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. diberhentikan atau mengundurkan diri sebagai dosen;
  - c. dalam keadaan sakit dengan waktu pemulihan yang cukup lama;
  - d. sedang atau akan melaksanakan tugas belajar.
8. Dekan seharusnya menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Ketua Program Studi dan seluruh dosen PA untuk mendiskusikan dan mencari solusi atas seluruh masalah dan/atau tantangan yang dijumpai dalam kegiatan pembimbingan akademik minimal dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.

### C. Hak dan Kewajiban Dosen PA

1. Dosen PA harus senantiasa menjalankan peran dan fungsinya sebagai pembimbing akademik antara lain:
  - a. membantu mahasiswa bimbingannya dalam memberikan strategi belajar, penyerapan mata kuliah, komunikasi dengan dosen, dan ketersediaan buku/referensi yang digunakan untuk mendukung perkuliahan;
  - b. memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa bimbingannya yang memiliki tingkat kehadiran rendah untuk menghindari timbulnya surat peringatan atau sanksi tidak diperbolehkannya mengikuti UTS atau UAS;
  - c. memberikan solusi kepada mahasiswa bimbingannya dengan kemampuan akademik/nilai yang rendah agar dapat lulus dengan nilai yang tinggi dan tepat waktu;
  - d. memberikan peringatan dan perhatian yang intens kepada mahasiswa bimbingannya yang masih belum lulus pada semester 7 (untuk mahasiswa program Diploma III), belum lulus pada semester 9 (untuk mahasiswa program Sarjana/Diploma IV), dan belum lulus pada semester 5 (untuk mahasiswa program Magister);
  - e. merekomendasikan mahasiswa bimbingannya yang berprestasi untuk mendapatkan beasiswa;
  - f. memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa bimbingannya untuk mengembangkan potensi di bidang pendidikan, penelitian, teknologi dan seni dengan target ikut serta dalam kegiatan ilmiah berskala nasional dan internasional.
2. Dosen PA berhak memberikan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya untuk mengambil jumlah sks yang akan ditempuh pada semester berikutnya, berdasarkan pada indeks prestasi pada semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. mahasiswa dengan  $IP \geq 3,50$  dapat mengambil maksimum 24 sks;
  - b. mahasiswa dengan  $2,75 \leq IP < 3,50$  dapat mengambil maksimum 20 sks;
  - c. mahasiswa dengan  $2,00 \leq IP < 2,75$  dapat mengambil maksimum 16 sks;
  - d. mahasiswa dengan  $IP < 2,00$  dapat mengambil maksimum 12 sks.
3. Dosen PA atas persetujuan Ketua Program Studi, merekomendasikan mahasiswa bimbingannya untuk berkonsultasi dengan Biro Konseling sesegera mungkin dalam rangka mencari solusi atas permasalahan yang berkenaan dengan:
  - a. memiliki masalah pribadi atau keluarga;
  - b. mengalami kesulitan keuangan;
  - c. memiliki masalah kesehatan;
  - d. memiliki masalah adaptasi dan sosialisasi dengan lingkungan kampus;

- e. mempunyai ketergantungan terhadap narkoba atau obat terlarang.
- 4. Dosen PA berhak menggunakan fasilitas program studi atau fasilitas Biro Konseling untuk keperluan bimbingan dengan mahasiswa, minimal berupa ruang kerja dosen, ruang rapat, ruang bimbingan konseling, dan pesawat telepon.
- 5. Setiap akhir semester sebagai dasar pemberian penghargaan (honorarium), Dosen PA harus memberikan laporan kinerja pembimbingan akademik kepada Ketua Program Studi yang paling sedikit berisi rangkuman jumlah konsultasi dan solusi atas permasalahan yang dihadapi mahasiswa bimbingannya.

#### **D. Hak dan Kewajiban Mahasiswa**

1. Mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan akademik dari dosen PA minimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) semester; dan dapat mengajukan bimbingan tambahan dari jadwal yang telah ditentukan jika ada hal yang bersifat penting/mendesak.
2. Mahasiswa dapat melakukan komunikasi yang bersifat insidental dengan dosen PA, melalui media yang telah disepakati sebelumnya seperti telepon atau *e-mail*.
3. Mahasiswa wajib menemui dan berkonsultasi dengan dosen PA sesuai jadwal yang ditentukan oleh fakultas/program studi atau sesuai jadwal yang telah disepakati oleh dosen PA yang bersangkutan.
4. Mahasiswa wajib datang secara tepat waktu pada saat pembimbingan akademik dan tidak dapat diwakilkan, kecuali jika berhalangan hadir karena sakit atau ada izin tertulis dari orang tua atau wali.
5. Mahasiswa menyusun rencana studi berdasarkan minat dan indeks prestasi semester sebelumnya, serta disesuaikan dengan jadwal kuliah yang diterbitkan oleh BPPU dan harus memperoleh persetujuan dari dosen PA.
6. Mahasiswa wajib mencetak bukti KRS yang telah disetujui (divalidasi) oleh dosen PA untuk berkas pribadi dan sebagai persyaratan untuk mengikuti ujian.



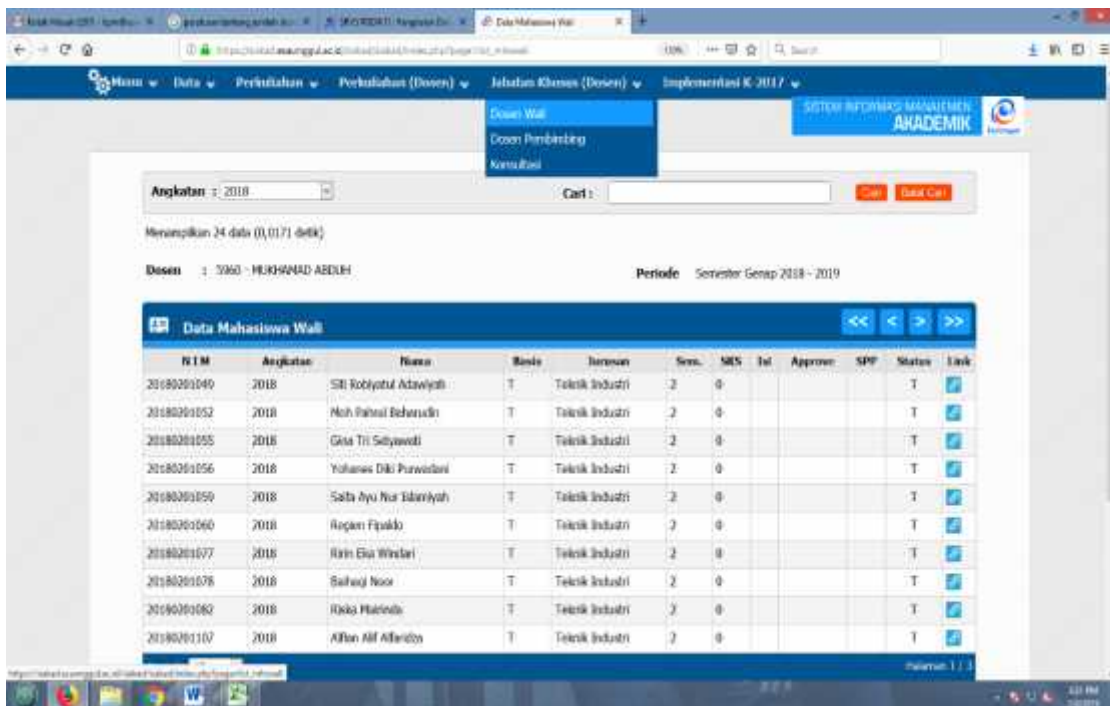
## E. Pencatatan Kegiatan PA di SIAKAD

1. Setiap dosen PA wajib mencatatkan kegiatan pembimbingan akademik secara *online* di SIAKAD.

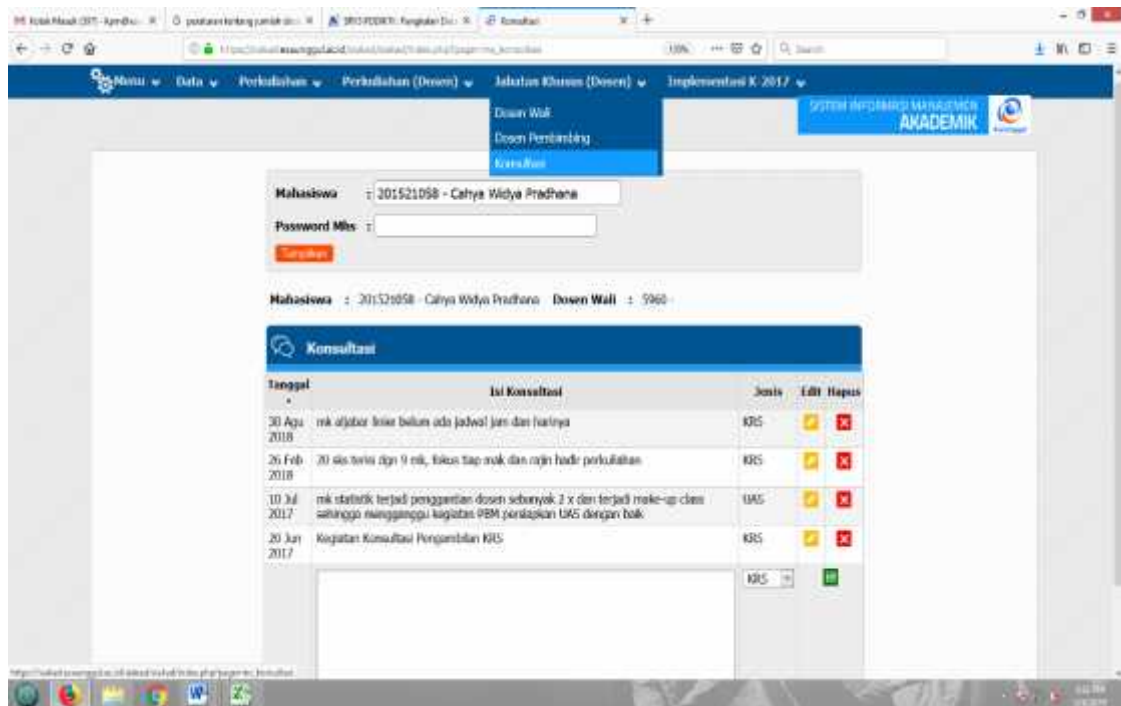
Dosen PA silakan *log-in* pada laman SIAKAD UEU yaitu <http://siakad.esaunggul.ac.id>.



2. Setelah berhasil *log-in*, pilih menu “Jabatan Khusus (Dosen)”, lalu pilih “Dosen Wali”, maka akan muncul nama-nama mahasiswa yang menjadi bimbingannya.



3. Silakan pilih menu “Jabatan Khusus (Dosen)”, lalu pilih “Konsultasi”, kemudian input NIM mahasiswa yang sedang dibimbing dan minta mahasiswa ybs menginput passwordnya.



4. Dosen PA wajib menginput jurnal bimbingan akademik, dengan mengisi kolom “isi konsultasi”, pilih “KRS/UTS/UAS/Kuliah”, dan klik “tombol save”.



## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR**

Selaras dengan pembimbingan akademik terstruktur yang dilakukan 3 (tiga) kali dalam setiap semester, pembimbingan tugas akhir pada hakikatnya bertujuan untuk membimbing mahasiswa tingkat akhir dalam menyusun tugas akhir yang dapat berupa karya tulis ilmiah, skripsi, tesis, atau disertasi sehingga tugas akhir dapat selesai tepat waktu dan mahasiswa dapat lulus secara tepat waktu pula.

#### **A. Kriteria dan Kode Etik Dosen Pembimbing TA**

1. Dosen pembimbing TA harus memiliki kualifikasi sebagai berikut:
  - a. dosen tetap (termasuk dosen *homebase*) dengan jabatan akademik:
    - 1) minimal asisten ahli untuk program studi diploma, sarjana, dan profesi;
    - 2) minimal lektor untuk program studi magister;
    - 3) minimal lektor kepala (sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi) untuk program studi doktor;
  - b. memiliki keahlian dalam bidang ilmu yang sesuai dengan judul/materi tugas akhir yang diajukan mahasiswa;
  - c. dosen dari luar UEU atau praktisi yang memiliki keahlian dalam bidang ilmu yang sesuai dengan judul/materi tugas akhir yang diajukan mahasiswa;
2. Dosen pembimbing TA harus mematuhi kode etik sebagai berikut:
  - a. bersikap jujur, sopan, ramah, dan bertutur kata yang baik;
  - b. memberikan pelayanan kepada mahasiswa dengan tulus;
  - c. menepati janji pembimbingan yang telah disepakati bersama;
  - d. terbuka dalam memberikan ilmu dan informasi yang bermanfaat;
  - e. mematuhi kaidah-kaidah ilmiah dalam memberikan bimbingan (anti terhadap plagiarisme).
3. Dosen pembimbing TA diangkat dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan, dengan masa tugas selama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang kembali selama 6 (enam) bulan, terhitung sejak penetapan nama dosen pembimbing TA untuk membimbing tugas akhir mahasiswa oleh koordinator TA.
4. Jumlah dosen pembimbing TA untuk program studi diploma, sarjana, dan profesi adalah sebanyak 1 (satu) orang; dan untuk program studi magister adalah sebanyak 2 (dua) orang dengan tugas:
  - a. memberikan bimbingan tentang materi/substansi tugas akhir;
  - b. memberikan bimbingan tentang tata tulis laporan tugas akhir.

## B. Penyelenggaraan Bimbingan TA

1. Untuk menjamin rekaman mutu yang sah mengenai penyelenggaraan TA di Universitas Esa Unggul, mulai tahun ajaran 2019/2020 pencatatan bimbingan TA wajib dilakukan secara *online* menggunakan SIAKAD.
2. Dekan berdasarkan masukan dari Senat Fakultas, menetapkan seorang koordinator TA untuk mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas akhir di fakultas, dan mengangkatnya melalui Surat Keputusan Dekan dengan masa tugas selama 1 (satu) tahun akademik. Adapun tugas koordinator TA adalah sebagai berikut:
  - a. menyeleksi judul tugas akhir yang diajukan mahasiswa;
  - b. menentukan nama dosen pembimbing TA untuk setiap mahasiswa;
  - c. membuat dan mensosialisasikan jadwal sidang proposal tugas akhir;
  - d. memantau kemajuan tugas akhir mahasiswa;
  - e. menentukan nama dosen penguji TA;
  - f. membuat dan mensosialisasikan jadwal sidang TA.
3. Untuk menjamin mutu proses dan hasil pelaksanaan tugas akhir, seorang dosen pembimbing TA seharusnya membimbing paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa di program studinya untuk periode semester tertentu.
4. Koordinator TA menentukan nama dosen pembimbing TA dan mengumumkannya melalui SIAKAD dan papan pengumuman fakultas dengan mempertimbangkan:
  - a. jumlah dosen tetap (termasuk dosen *homebase*) yang ada di program studi;
  - b. jumlah mahasiswa yang mengajukan proposal tugas akhir;
  - c. bidang keahlian spesifik yang dimiliki masing-masing dosen;
  - d. judul/topik tugas akhir yang diajukan mahasiswa.
5. Setiap dosen pembimbing TA harus memberikan bimbingan penyusunan tugas akhir minimal 10 (sepuluh) kali untuk setiap mahasiswa yang dibimbing dengan cakupan antara lain mengenai penyusunan proposal, referensi yang digunakan, metodologi penelitian, pembahasan, hasil dan kesimpulan tugas akhir, serta tata tulis laporan tugas akhir.
6. Dekan berdasarkan masukan dari koordinator TA, dapat melakukan penggantian terhadap dosen pembimbing TA dengan dosen lain yang memenuhi kualifikasi sebagai dosen pembimbing TA dalam hal terjadi sebagai berikut:
  - a. dosen pembimbing TA tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. diberhentikan atau mengundurkan diri sebagai dosen;
  - c. dalam keadaan sakit dengan waktu pemulihan yang cukup lama;
  - d. sedang atau akan melaksanakan tugas belajar.

### C. Penyelenggaraan Sidang TA

1. Koordinator TA harus memastikan mahasiswa yang layak untuk mengikuti sidang tugas akhir adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan;
  - b. laporan tugas akhir telah disetujui untuk diujikan dan telah disahkan oleh dosen pembimbing TA;
  - c. telah lulus pada semua mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan sebagaimana tercantum dalam kurikulum dengan IPK minimal 2,00 (untuk mahasiswa program diploma dan sarjana) dan IPK minimal 3,00 (untuk mahasiswa program profesi dan magister);
  - d. telah menghadiri sidang proposal tugas akhir mahasiswa lain;
  - e. telah berkonsultasi dengan dosen pembimbing TA minimal sebanyak 10 (sepuluh) kali yang dibuktikan dengan jurnal bimbingan TA pada SIAKAD.
2. Koordinator TA atas persetujuan Dekan, menetapkan nama dosen penguji TA dan menetapkan jumlah dosen penguji pada saat sidang tugas akhir untuk setiap judul tugas akhir yang diujikan adalah berjumlah 3 (tiga) orang dengan ketentuan:
  - a. ketua penguji adalah dosen tetap dengan jabatan akademik minimal lektor;
  - b. anggota penguji adalah dosen tetap dengan jabatan akademik minimal asisten ahli;
  - c. memiliki keahlian dalam bidang ilmu yang sesuai dengan judul/materi tugas akhir yang diajukan mahasiswa.
3. Koordinator TA wajib mengumumkan jadwal sidang tugas akhir lengkap dengan nama mahasiswa peserta ujian, judul tugas akhir, nama dosen pembimbing TA dan dosen penguji TA melalui SIAKAD dan papan pengumuman fakultas.
4. Sidang TA dilaksanakan secara tertutup dan harus dihadiri oleh mahasiswa peserta sidang tugas akhir, dosen pembimbing TA, dan 3 (tiga) dosen penguji TA dengan alokasi waktu kurang lebih sebagai berikut:
  - a. pembukaan dari ketua penguji selama 5 menit;
  - b. presentasi tugas akhir oleh mahasiswa selama 10 menit;
  - c. sesi tanya jawab selama 35 menit;
  - d. pemberian nilai dan penentuan hasil sidang tugas akhir selama 10 menit.
5. Dalam hal dosen pembimbing TA berhalangan hadir pada sidang tugas akhir, Koordinator TA atau Ketua Program Studi menetapkan bahwa sidang tugas akhir diundur dan dilakukan penjadwalan ulang, atau dapat tetap dilaksanakan dengan ketentuan dosen pembimbing TA diwakilkan oleh Ketua Program Studi.
6. Dalam hal dosen penguji TA berhalangan hadir pada sidang tugas akhir, koordinator TA atau Ketua Program Studi menetapkan bahwa sidang tugas akhir tetap

dilaksanakan dengan menentukan dosen penguji pengganti di program studi sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan; dan dapat diganti oleh Ketua Program Studi jika tidak ada dosen penguji pengganti yang memenuhi kriteria.

7. Dosen penguji TA harus memberikan penilaian secara obyektif berdasarkan aspek atau komponen yang dinilai dalam sidang tugas akhir sebagai berikut:
  - a. keaslian masalah/topik yang diangkat;
  - b. keterkaitan antara judul, latar belakang masalah, hasil penelitian, pembahasan, serta kesimpulan dan saran dalam laporan tugas akhir;
  - c. presentasi materi tugas akhir;
  - d. penguasaan materi tugas akhir;
  - e. kesesuaian laporan tugas akhir dengan standar penulisan tugas akhir;
  - f. sikap dan etika.
8. Hasil sidang tugas akhir adalah keputusan akademik yang tidak dapat diubah dengan ketentuan:
  - a. keputusan lulus penuh, jika tidak ada perbaikan/revisi yang harus dipenuhi kembali;
  - b. keputusan lulus bersyarat, jika masih ada perbaikan/revisi yang diperlukan pada tahapan (bab) tugas akhir atau ada tugas tambahan dari dosen penguji TA yang sejalan dengan topik tugas akhir;
  - c. keputusan tidak lulus, jika tidak memenuhi batas bawah nilai kelulusan yang telah ditetapkan universitas.
9. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada sidang tugas akhir pertama, diberikan kesempatan untuk menempuh sidang ulang maksimal 1 (satu) kali.

#### **D. Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing TA**

1. Dosen pembimbing TA, harus memberikan bimbingan secara benar, terarah, dan tulus, serta hadir tepat waktu pada saat bimbingan maupun sidang tugas akhir sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
2. Dosen pembimbing TA, berhak menggunakan fasilitas program studi dan/atau fakultas untuk keperluan bimbingan dengan mahasiswa, minimal berupa ruangan kerja dosen, ruang rapat, komputer, dan pesawat telepon.
3. Dosen pembimbing TA, memeriksa dan meninjau rencana penelitian, proposal tugas akhir, dan laporan TA mahasiswa, serta memberikan kembali hasil koreksinya kepada mahasiswa yang bersangkutan maksimal dalam waktu 1 (satu) minggu.
4. Dosen pembimbing TA, berhak menegur dan mengingatkan mahasiswa bimbingannya yang belum menyelesaikan tugas akhir dalam waktu 6 (enam) bulan sejak proposal tugas akhirnya disetujui Koordinator Tugas Akhir.

5. Dosen pembimbing TA, merekomendasikan mahasiswa bimbingannya kepada koordinator TA untuk memperpanjang waktu pelaksanaan tugas akhirnya maksimal selama 6 (enam) bulan lagi, jika belum selesai dalam waktu 6 (enam) bulan sejak proposal tugas akhirnya disetujui koordinator TA.
6. Dosen pembimbing TA dan dosen penguji TA berhak mendapatkan penghargaan (honor) apabila telah melaksanakan tugasnya dengan baik, yaitu telah memberikan bimbingan TA minimal 10 (sepuluh kali) per mahasiswa bimbingannya; dan hadir pada saat sidang TA dengan memberikan penilaian secara adil, jujur, dan komprehensif.

#### **E. Hak dan Kewajiban Mahasiswa**

1. Mahasiswa harus memegang teguh prinsip kejujuran, kemandirian, tanggung jawab, dan anti terhadap plagiarisme dalam menyelesaikan tugas akhirnya.
2. Mahasiswa harus menyelesaikan tugas akhirnya, paling lama 6 (enam) bulan sejak proposal tugas akhir disetujui koordinator TA dan hanya dapat diperpanjang lagi selama 6 (enam) bulan atas rekomendasi dosen pembimbing TA dan persetujuan koordinator TA.
3. Dalam penyusunan proposal tugas akhir dan pelaksanaan penelitian, mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing TA minimal sebanyak 10 (sepuluh) kali dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan dan tingkat kesulitan materi tugas akhirnya.
4. Dalam penyusunan proposal tugas akhir dan pelaksanaan penelitian, mahasiswa berhak menggunakan fasilitas universitas seperti perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, studio, kebun percobaan, maupun akses ke biro/unit kerja yang ada di universitas.
5. Mahasiswa harus menyelesaikan rencana penelitian, proposal tugas akhir, dan laporan tugas akhir dengan berkonsultasi kepada dosen pembimbing TA dan diperkenankan meminta masukan dari dosen lain yang memiliki bidang keahlian yang berhubungan dengan judul/materi tugas akhirnya.
6. Mahasiswa berhak memperoleh hasil koreksi atau masukan atas rencana penelitian, proposal tugas akhir, dan laporan tugas akhir dari dosen pembimbing TA paling lama 1 (satu) minggu sejak diserahkan kepada dosen pembimbing TA yang bersangkutan.
7. Mahasiswa harus melakukan perbaikan atas rencana penelitian, proposal tugas akhir, dan/atau laporan tugas akhir, paling lambat 2 (dua) minggu setelah dikoreksi oleh dosen pembimbing TA.
8. Dalam rangka mengikuti sidang tugas akhir, mahasiswa harus mencetak laporan tugas akhir yang sudah disetujui dan disahkan dosen pembimbing TA sebanyak 5 (lima) eksemplar dan menyerahkannya kepada koordinator TA paling lambat 1 (satu) minggu sebelum sidang tugas akhir dilaksanakan.

9. Mahasiswa harus menghadiri sidang tugas akhir sesuai jadwal yang ditentukan oleh koordinator TA dan tidak diperkenankan untuk mengajukan perubahan (pengunduran) jadwal sidang tugas akhir, kecuali dengan alasan yang jelas dan didukung dengan bukti yang kuat (antara lain karena sakit, ada keluarga inti yang meninggal dunia, bencana alam, dsb).
10. Setelah mengikuti sidang tugas akhir, mahasiswa harus memperbaiki laporan tugas akhirnya jika ada permintaan revisi dari dosen penguji TA dan menyerahkannya kembali kepada dosen penguji TA paling lama:
  - a. 2 (dua) minggu, jika berkenaan dengan masalah penulisan atau redaksional tugas akhir (revisi minor);
  - b. 4 (empat) minggu, jika berkenaan dengan isi atau substansi pada setiap bab tugas akhir (revisi mayor).

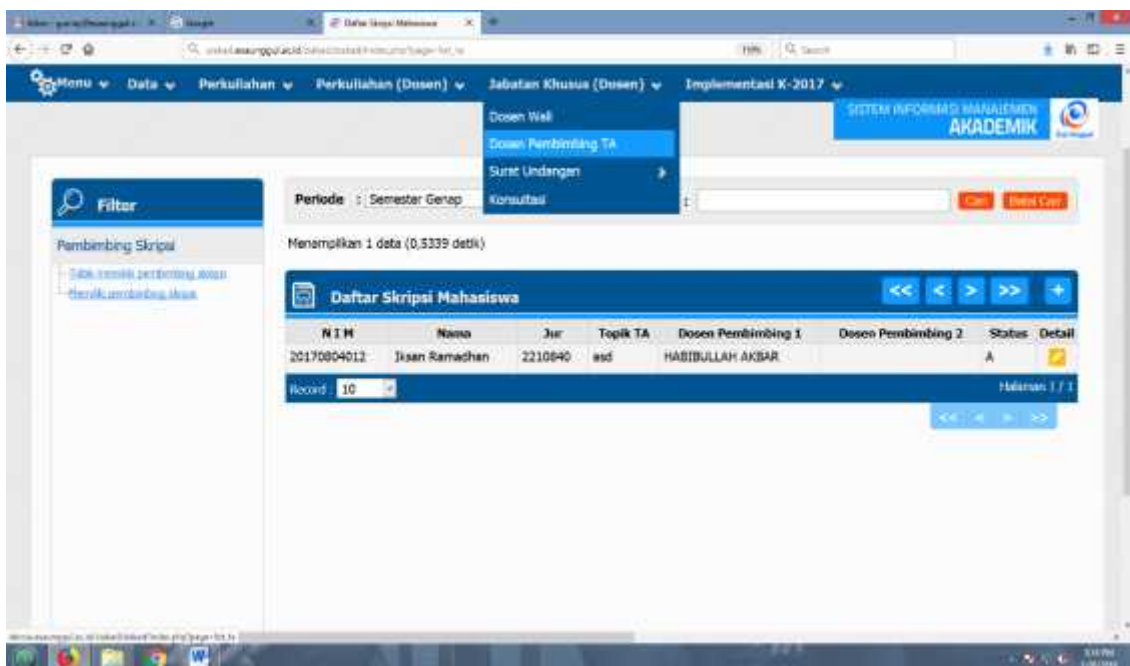


## F. Pencatatan Kegiatan Bimbingan TA di SIAKAD

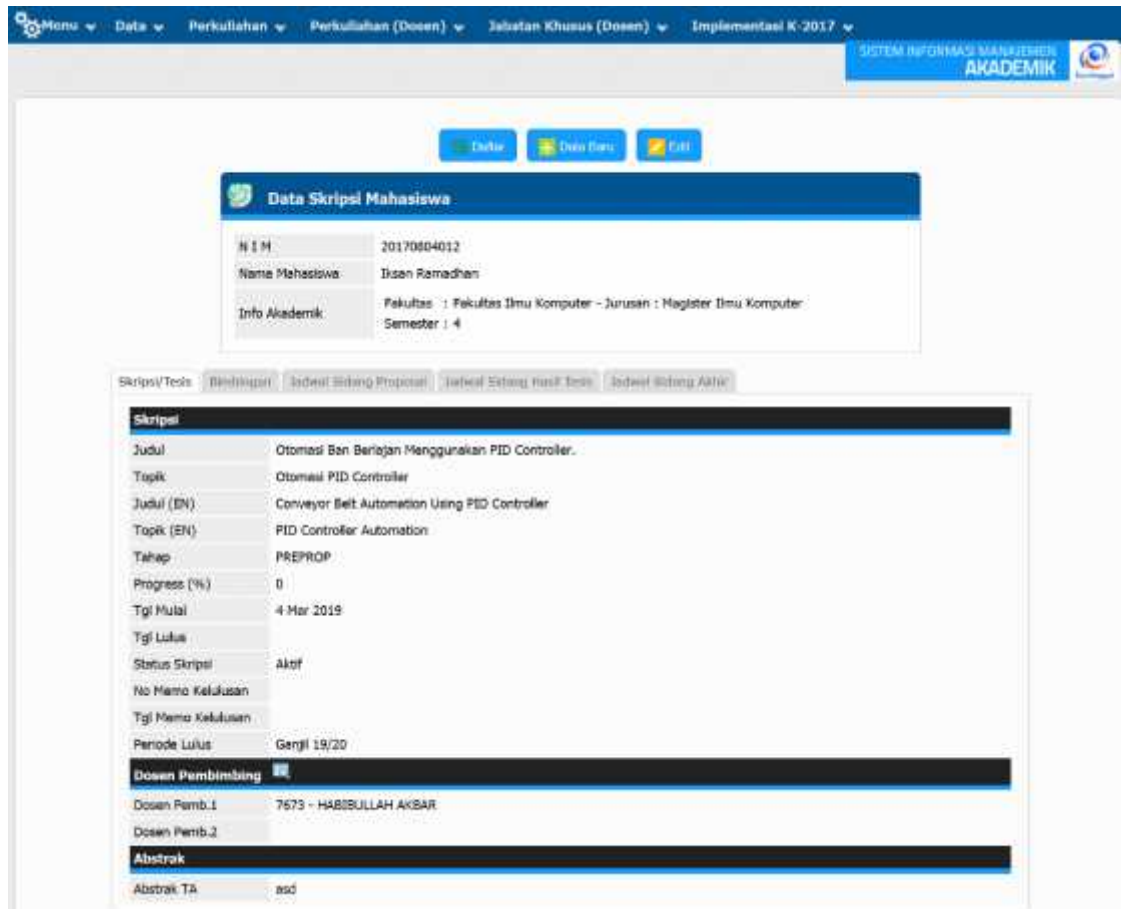
1. Setiap dosen pembimbing TA wajib mencatatkan kegiatan pembimbingan tugas akhir secara *online* di SIAKAD. Silakan *log-in* pada <http://siakad.esaunggul.ac.id>



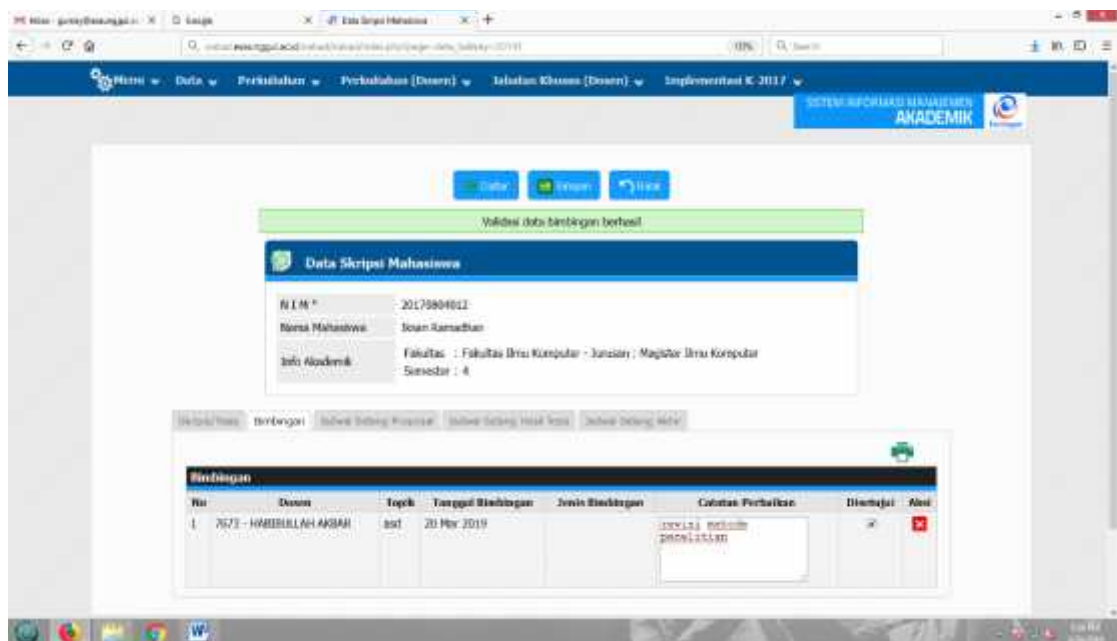
2. Setelah berhasil log-in, pilih menu “Jabatan Khusus (Dosen)”, lalu pilih “Dosen Pembimbing TA”, maka akan muncul nama-nama mahasiswa yang menjadi bimbingannya.



- Selanjutnya klik “tombol detail” sesuai nama mahasiswa yang dibimbing, maka akan muncul rincian judul dan topik tugas akhir, nama dosen pembimbing, dan abstrak.



- Setiap memberikan bimbingan, pilih tab “bimbingan” dan silakan isi “catatan perbaikan”, kemudian ceklist “dijetujui” dan klik “tombol simpan”.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

Dengan telah disusunnya pedoman pembimbingan akademik ini, diharapkan dapat mengarahkan dosen dan mahasiswa secara maksimal dalam melaksanakan proses pembelajaran di Universitas Esa Unggul. Dalam rangka menerapkan sistem penjaminan mutu internal dan salah satu upaya untuk melakukan perbaikan berkelanjutan yang berkenaan dengan penyelenggaraan bimbingan akademik di universitas, kami mengharapkan saran dan masukan dari segenap pemangku kepentingan demi perbaikan mutu proses dan hasil pembimbingan akademik di Universitas Esa Unggul.

## DAFTAR REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen.
8. Surat Keputusan Rektor UEU Nomor 42 tahun 2016 tentang Standar Pembimbingan Akademik.