



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Universitas Muhammadiyah Metro

Panduan Pembimbingan Akademik

Program Studi Diploma



Jl. Ki Hajar Dewantara No. 116 Iringmulyo, Metro Timur, Kota Metro 34111
Telp. (0725) 42445-42454 Fax. (0725) 42445
Website: <https://feb.ummetro.ac.id>

PANDUAN PEMBIMBING AKADEMIK

A. Tujuan Pembimbing Akademik

Dalam menjalani proses studi, setiap mahasiswa Diploma Tiga UM Metro dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing Akademik. Pembimbing akademik adalah dosen yang ditunjuk dan disertai tugas pembimbing sekelompok mahasiswa yang bertujuan membantu mahasiswa menyelesaikan studi se efisien mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi individu mahasiswa.

B. Syarat menjadi Dosen Pembimbing Akademik (PA)

1. Dosen Tetap Program Studi Diploma Tiga FEB UM Metro
2. Telah ber – NIDN
3. Membina maksimal 20 orang mahasiswa/persemester
4. Berkenan untuk tidak diberi insentif dan tunjangan sebagai dosen PA

C. Tugas Dosen Pembimbing Akademik

1. Tugas Umum

- a. Mengusahakan agar setiap mahasiswa yang berada dibawah tanggung jawabnya memperoleh arahan serta bimbingan yang tepat dalam menyusun program dan beban studinya, dan memilih mata kuliah yang ditempuhnya.
- b. Memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk membicarakan masalah-masalah yang dialaminya, khususnya masalah akademik atau masalah non-akademik yang berhubungan dengan masalah akademik.
- c. Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik secara individu ataupun kelompok.

2. Tugas Khusus

- a. Pada pertemuan perdana dengan mahasiswa, Dosen PA diwajibkan memberitahukan kepada mahasiswa bimbingannya mengenai Peraturan Disiplin Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Metro serta Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Metro.
- b. Memberikan bantuan pengarahan dan bimbingan kepada mahasiswa tentang :
 - 1) Cara menyusun program belajar
 - 2) Pengisian paket Mata Kuliah /KRS
 - 3) Banyaknya SKS yang diambil
- c. Mengevaluasi jumlah sks yang diajukan mahasiswa menyesuaikan dengan IP yang diperoleh.
- d. Memeriksa dan menandatangani Kartu Rencana Studi.
- e. Memonitor beban sks dan nilai yang dicapai mahasiswa
- f. Menginformasikan beban studi yang akan dicapai oleh mahasiswa untuk dapat menyelesaikan masa studinya.
- g. Mengetahui perkembangan Indeks Prestasi Semester/Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa yang bimbingannya.
- h. Melaporkan dan mengkomunikasikan secara periodik kepada ketua Jurusan/Ketua Program Studi mengenai kemajuan belajar mahasiswa bimbingannya.
- i. Menginformasikan kegiatan akademik yang berkaitan dengan kegiatan program studi.
- j. Memberikan arahan tentang cara belajar yang efektif agar berhasil dalam setiap mata kuliah yang diikuti.
- k. Membantu mahasiswa dalam kesulitan belajar dan cara mengatasinya.
- l. Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap dan budaya akademik yang baik.

- m. Menuliskan rekomendasi dan memberikan paraf setiap selesai melakukan pembimbingan pada kartu bimbingan akademik yang telah disediakan untuk setiap mahasiswa.
- n. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu, termasuk dalam proses Evaluasi Studi untuk pembinaan akademik ataupun penentuan putus studi kepada Ketua Program Studi.
- o. Meneruskan permasalahan mahasiswa yang bukan wewenangnya kepada yang berwenang untuk menangani masalah tersebut.
- p. Memberikan bimbingan secara periodik selama masa studi mahasiswa, minimal 3 kali dalam 1 semester dan mencatatnya dalam kartu bimbingan akademik.

D. Hak dan Kewajiban Mahasiswa dan Dosen PA

1. Hak Mahasiswa

- a. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dalam merencanakan mata kuliah yang akan ditempuh dengan memperhatikan jumlah sks dan perolehan Indeks Prestasi (IP) pada semester sebelumnya
- b. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dan pelayanan dari dosen PA minimal 3 kali per semester
- c. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan penjelasan tentang sistem pendidikan di program Studi Diploma Tiga.
- d. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan jika mendapat Indeks Prestasi (IP) rendah selama studi berlangsung.
- e. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan motivasi dalam mengembangkan kreativitas berdasarkan kompetensi mahasiswa.
- f. Mahasiswa berprestasi dan belum pernah mendapatkan beasiswa, berhak mengikuti seleksi beasiswa yang ada atas rekomendasi dosen PA dengan persetujuan Ketua Program Studi Diploma Tiga.

2. Kewajiban Mahasiswa

- a. Setiap mahasiswa berkewajiban menaati Tata Terbit yang berlaku di Lingkungan kampus Universitas Muhammadiyah Metro dan Peraturan Disiplin Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Metro serta Pedoman Pembinaan & Pengembangan Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Metro.
- b. Setiap mahasiswa berkewajiban membawa buku pembimbingan ketika berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik.
- c. Setiap mahasiswa berkewajiban menuliskan permasalahannya dalam Kartu Bimbingan Akademik saat konsultasi.
- d. Setiap mahasiswa berkewajiban berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik minimal 3 kali dalam satu semester.
- e. Setiap mahasiswa berkewajiban untuk tertib administrasi dan pengarsipan seperti fotokopi KRS/KHS/Kwitansi Pembayaran setiap semester dan arsip administrasi lainnya yang terkait dengan kegiatan akademik perkuliahan.
- f. Setiap mahasiswa berkewajiban melaporkan kepada Dosen Pembimbing Akademik jika akan mengambil Cuti.

3. Hak Dosen PA

- a. Dosen PA berhak untuk memanggil mahasiswa yang diduga melakukan perilaku yang menyimpang dari pedoman perilaku mahasiswa yang telah ditetapkan.
- b. Dosen PA berhak merekomendasikan mahasiswa bimbingannya yang berprestasi dan layak untuk mendapatkan beasiswa, serta dosen PA harus mempunyai daftar mahasiswa bimbingannya yang belum dan sudah mendapatkan beasiswa.

4. Kewajiban Dosen PA

- a. Menjalankan tugas sebagai Dosen PA sesuai dengan ketentuan.
- b. Mengusai kurikulum program yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya.
- c. Mengetahui situasi Jurusan/ Program studi Diploma Tiga serta bagian lainnya yang terkait.

- d. Mengetahui berbagai program mahasiswa.
- e. Menetapkan dan mengumumkan jadwal bimbingan.
- f. Melayani mahasiswa bimbingan dengan sebaik baiknya.
- g. Memberikan peringatan insentif jika mahasiswa bimbingannya yang masih belum lulus di semester akhir.
- h. Jika akan meninggalkan tugas, Dosen PA harus melaporkan kepada ketua Jurusan/Ketua Program Studi D3 Perbankan dan Akuntansi, Wakil Dekan Bidang Akademik atau kepada Dekan.

E. Waktu Pembimbingan

- 1. Pada Saat Awal Semester**, sebelum mahasiswa melakukan entri KRS mandiri, Dosen PA berkewajiban melaksanakan tugas pembimbingan pada waktu dan tempat yang telah dijadwalkan dengan kegiatan :
 - a. Memberikan bimbingan perencanaan studi dalam satu semester kedepan.
 - b. Memberikan masukan dan pertimbangan jumlah sks serta jenis mata kuliah yang diambil mahasiswa sesuai dengan perolehan Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya.
 - c. Memastikan semua mahasiswa sudah melakukan entri KRS mandiri sebelum batas akhir entri KRS yang telah ditentukan.
 - d. Mengingatkan mahasiswa agar selalu memantau kehadiran dalam perkuliahan.
 - e. Mensosialisasikan beberapa ketentuan perkuliahan seperti alasan ketidakhadiran dalam kuliah yang dianggap hadir hanya jika sakit dengan surat keterangan dokter atau keterangan resmi dari Fakultas/Universitas.
- 2. Pada Saat Sebelum UTS**, dengan Kegiatan :
 - a. Mengidentifikasi permasalahan yang muncul selama proses awal perkuliahan hingga menjelang Ujian Tengah Semester
 - b. Memantau 6 – 7 kali kehadiran mahasiswa dan melakukan koreksi agar mahasiswa dapat memaksimalkan jumlah kehadiran.
 - c. Memberi motivasi untuk mempersiapkan Ujian Tengah Semester.
 - d. Mengingatkan mahasiswa tentang tata tertib Ujian Tengah Semester.
- 3. Pada Saat Sebelum UAS**, dengan Kegiatan :
 - a. Memberi pengarahan dan motivasi terkait persiapan Ujian Akhir Semester
 - b. Mengingatkan mahasiswa untuk segera menyelesaikan persyaratan administrasi dan akademik sebelum batas yang ditentukan agar dapat memperoleh Kartu Peserta Ujian (KPU) sebagai syarat dalam mengikuti Ujian Akhir Semester.
 - c. Melakukan evaluasi tingkat kehadiran 14 – 15 kali dan kendala yang dihadapi selama satu semester untuk perbaikan belajar semester berikutnya.
- 4. Kondisional**, dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa dengan Dosen PA, dengan kegiatan sesuai dengan permasalahan yang dihadapi.

F. Ketentuan Lain

1. Jika Dosen Pembimbing Akademik meninggalkan tugas minimal selama 6 bulan, tugasnya sebagai Dosen PA digantikan oleh dosen lain berdasarkan Surat Keputusan Dekan.
2. Jika Dosen tidak ada dikampus untuk sementara waktu, sedangkan saat itu sangat diperlukan oleh mahasiswa bimbingannya, maka tugas Dosen PA untuk sementara dapat digantikan oleh Ketua Program Studi/Ketua Jurusan, atau wakil Dekan Bidang Akademik.



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Universitas Muhammadiyah Metro

