



Buku Panduan Pembimbing Akademik

LPP POLITEKNIK
PERKEBUNAN
YOGYAKARTA
PROFESIONAL BERKARAKTER

Jl. LPP No 1A, Balapan, Yogyakarta 55222 Telp. (0274) 555776 Fax. (0274) 585274
Website: www.polteklpp.ac.id E-mail: surat@polteklpp.ac.id

LPP POLITEKNIK
PERKEBUNAN
YOGYAKARTA
PROFESIONAL BERKARAKTER

PANDUAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK

A. Definisi

1. Dalam PP No. 60 tahun 1999 dijelaskan tentang mahasiswa sebagai berikut : "**Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu". Dalam pelaksanaan tugas pengembangan kemahasiswaan sehari-hari di perguruan tinggi, ruang lingkup tugas pembimbingan kemahasiswaan dibatasi pada mahasiswa Diploma.
2. **Dosen** adalah tenaga pendidik pada perguruan tertinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
3. **Dosen wali** adalah dosen tetap yang diserahi tugas untuk memberikan pertimbangan petunjuk, nasehat, dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya, ujian, dan tugas akhir.
4. **Sivitas Akademika** adalah satuan yang terdiri dari dosen/staf/karyawan dan mahasiswa pada perguruan tinggi.
5. **Sistem Kredit Semester (SKS)**, adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
6. **Semester** adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya dan 2 minggu kegiatan penilaian (UTS dan UAS).
7. **Indeks Prestasi (IP)** adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil.

8. **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.
9. **Rencana studi** adalah penyusunan program akademik oleh mahasiswa di bawah bimbingan pembimbing akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku atau IP yang diperoleh sebelumnya. Semua rencana studi wajib dikonsultasikan kepada pembimbing akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku.
10. **Kartu Rencana Studi (KRS)** adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
11. **Kartu Hasil Studi (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 (IPK).
12. Bimbingan akademik bertujuan agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik sesuai dengan minat kemampuannya.

B. Tugas Dosen Pembimbing Akademik

1. Memberikan bimbingan, arahan, dan nasehat pada mahasiswa mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama studi, membantu mahasiswa dalam penyusunan rencana studi.
2. Menandatangani Kartu Rencana Studi atas nilai-nilai telah diperoleh mahasiswa perwaliannya.
3. Mengevaluasi keberhasilan studi sesuai dengan tahapan evaluasi dan membuat laporan serta rekomendasi terhadap mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi kepada program studi.

4. Membantu mengatasi masalah-masalah studi yang dialami mahasiswa
5. Menuliskan rekomendasi dan memberikan paraf setiap selesai melakukan pembimbingan pada kartu bimbingan perwalian yang telah disediakan untuk setiap mahasiswa.
6. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu.
7. Pembimbing akademik wajib memberikan bimbingan secara periodik selama masa studi mahasiswa, minimal 3 kali dalam 1 semester dan mencatatnya dalam kartu bimbingan akademik.

C. Waktu Pembimbingan

1. Pada awal semester

Sebelum mahasiswa melakukan KRS on line di **SIA**, dosen wali berkewajiban untuk:

- a. Mengingatkan mahasiswa untuk melihat nilai dan mencetak hasil studi semester berikutnya. Untuk dapat mencetak hasil studi, mahasiswa diingatkan untuk dapat memberikan evaluasi yang obyektif dan bertanggung jawab terhadap dosen secara online
- b. Memberikan bimbingan perencanaan studi dan strategi belajar dalam 1 semester
- c. Memastikan semua mahasiswa bimbingan sudah melaksanakan KRS on line
- d. Menghubungi mahasiswa bimbingan yang belum melaksanakan KRS on line
- e. Memberikan motivasi untuk dapat meningkatkan prestasi
- f. Melakukan sosialisasi tentang ketentuan-ketentuan perkuliahan pada semester yang akan datang
- g. Memberikan penguatan untuk internalisasi terhadap visi, misi program studi dan kompetensi lulusan program studi

- h. Mengingatkan mahasiswa untuk dapat memantau kehadiran, minimal 75 % untuk perkuliahan teori

2. Sebelum pelaksanaan Ujian Tengah semester

- a. Mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi mahasiswa bimbingan
- b. Diskusi dengan mahasiswa untuk pemecahan masalah
- c. Mengingatkan mahasiswa untuk kewajiban administrasi keuangan dan akademik, kehadiran dan pengumpulan tugas-tugas dari dosen.
- d. Memberikan motivasi untuk dapat mempersiapkan ujian tengah semester dengan baik
- e. Mengingatkan mahasiswa untuk dapat memahami dan melaksanakan ketentuan dan tata tertib ujian
- f. Memastikan mahasiswa sudah mendapatkan kartu ujian.

3. Sebelum Ujian Akhir Semester

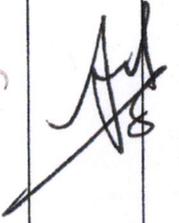
- a. Mengingatkan kehadiran mahasiswa dan atau memenuhi ketentuan yang berlaku di Program Studi manakala kehadiran tidak terpenuhi.
- b. Memberikan motivasi dan arahan untuk dapat mengikuti ujian akhir semester dengan baik, jujur, dan bertanggung jawab.
- c. Mengingatkan mahasiswa untuk melakukan registrasi on line

4. Insidental dan atau sewaktu-waktu

Dalam rangka mendorong prestasi, kreatifitas, minat, dan bakat mahasiswa maka pertemuan antara dosen wali dan mahasiswa dapat dilakukan pada waktu-waktu lain, sesuai dengan kebutuhannya. Komunikasi dapat dilakukan secara langsung maupun dengan media komunikasi sesuai kesepakatan dengan dosen wali,

FORM KONTROL BIMBINGAN AKADEMIK

Nama : IFNU DWI SETYAWAN
 NIM : 2303013
 No HP : 089687859323
 Email : ifnudsisi@gmail.com
 Pembimbing Akademik : LBU MAHAGIYANI, SE., M.M
 Email/No Handphone : 085 997 369 037

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
1/1	10/11 2023	Teguran Pertama Secara lisan	
	20/09 2023	Bimbingan KRS	
	9/11 2023	Bimbingan persiapan UTS	

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
	11/12 '24	Persiapan UAS	
	27/2 '24	Metode Belajar Manajemen Waktu	

FORM KONTROL BIMBINGAN AKADEMIK

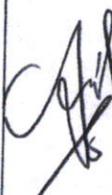
Nama : NORA ANISA
 NIM : 2303061
 No HP : 085273085587
 Email : Noraanisa43@gmail.com
 Pembimbing Akademik : MAMA GIYANI, S.E., M.M.
 Email/No Handphone : 0859-4736-9037

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
1/1	25/09 '23	Konsultasi KRS Konsultasi Met. Blyr	
27/10	'23	Met Belajar persiapan UTS	
10/01	'24	Persiapan UAS	

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
23/2 29	12	Metode belajar Manajemen waktu	

FORM KONTROL BIMBINGAN AKADEMIK

Nama : Sepia Diana Karmila Sari
 NIM : 2303069
 No HP : 081364754914
 Email : sepriadiana29@gmail.com
 Pembimbing Akademik : Mahagiyani, S.E., M.M
 Email/No Handphone : _____

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
1/1	24 Sep	Konsultasi KRS Konsultasi bimb. belajar.	
2/1	27/10/23	Persiapan UTS	
3/1	10/01 124	Persiapan UAS	

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
2	23/1 2/24	Metode belajar Manajemen Waktu	

FORM KONTROL BIMBINGAN AKADEMIK

Nama : CYNTIA WINATA BUTAR-BUTAR
 NIM : 2303001
 No HP : 081265311547
 Email : cyntiabutarbutar@gmail.com
 Pembimbing Akademik : MAHA GIYANI, S.E., M.M
 Email/No Handphone : 081265311547

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
1		Bimbingan krs	
2	26/10 2023	Bimbingan Metode Belajar	
3	9/10 2023	Persiapan UAS 23.1	

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
2	27/12 2024	Bimbingan Belajar Manajemen Waktu	

FORM KONTROL BIMBINGAN AKADEMIK

Nama : LILIS AULIA SIREGAR
 NIM : 2303019
 No HP : 082366120086
 Email : auliailis29@gmail.com
 Pembimbing Akademik : Mahagiyani
 Email/No Handphone : _____

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
1		Bimbingan krs	
2	26/10 2023	Bimbingan Metode Belajar	
3	9/10/23	Persiapan uas 23-1	

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
4	27/2'24	Bimbingan Belajar Manajemen Waktu	

FORM KONTROL BIMBINGAN AKADEMIK

Nama : Jessica Alexia Putri Rumahorbo
 NIM : 2303055
 No HP : 0895 3985 70401
 Email : _____
 Pembimbing Akademik : _____
 Email/No Handphone : _____

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
1/1	24 sep	konsultasi KRS kosultasi bimb. Belajar	<i>[Signature]</i>
27/10 123		Persiapan UTS	<i>[Signature]</i>
3/1	10/01 124	Persiapan UAS	<i>[Signature]</i>

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
2	23/2 '24	Metode belajar Manajemen waktu	<i>[Signature]</i>

FORM KONTROL Bimbingan Akademik

Nama : Jessica Alexia Putri Simanungkal
 No. Absen : 2201022
 Kelas : DESA 2018 2019
 Tanggal : 22/02/2022
 Nama Dosen : Dr. H. H. H. H.
 Nama Mata Kuliah : Manajemen
 Nama Dosen Pembimbing : Dr. H. H. H. H.

DDT Absen	Indikator Ketercapaian	Tanggal Kontrol	Proses MPL
22/02/2022	<p>1. Mengetahui dan memahami materi kuliah</p> <p>2. Mengetahui dan memahami materi kuliah</p>	22/02/2022	5

NO. DAFTAR	JANGKA PELUANG	Materi Kometisasi	UJIAN
1/1	24 Feb	Konsep dasar pump. Rq. Dtl	22/02/2022
2/1	10/01	Barisan MLE	22/02/2022
3/1	10/01	Barisan MLE	22/02/2022

FORM KONTROL BIMBINGAN AKADEMIK

Nama : Shabrina Fairuz
 NIM : 2303037
 No HP : 085641202735
 Email : shabrinairuz244@gmail.com
 Pembimbing Akademik : _____
 Email/No Handphone : _____

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
1	18/9 2023	Bimbingan krs	
2	26/10 2023	Bimbingan Met Belajar	
3	9/10/1 2023	Persiapan uas 23.1	

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
1/2	27/2 2024	Bimbingan Belajar Manajemen waktu	