



SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 013B/SKep/AK/IX/2022

Tentang
Pengangkatan Dosen Wali Politeknik LPP

Menimbang

1. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan akademik Politeknik LPP Yogyakarta, maka perlu ditetapkan Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Wali.
2. Bahwa untuk meningkatkan pelayanan kepada mahasiswa baik dalam bidang akademik maupun non akademik diperlukan pendampingan dosen wali selama menempuh studi di Politeknik LPP.

Mengingat

1. Undang — undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang — undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Undang — undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

Memutuskan

Menetapkan : Saudara yang tercantum dalam lampiran surat keputusan ini membimbing mahasiswa yang ditunjuk Oleh Program Studi mulai **Semester Ganjil TA 2024/2025**

Dengan kewajiban dan hak sebagai berikut:

- Pertama : Mengangkat saudara sebagai Dosen Wali untuk membantu membimbing mahasiswa yang telah ditunjuk oleh Program Studi. Baik dalam hal yang menyangkut akademik maupun non akademik.
- Kedua : Melakukan bimbingan secara klasikal sesuai kesepakatan waktu dan bimbingan perseorangan sesuai keperluan.
- Ketiga : Bimbingan klasikal minimal dilaksanakan 1 kali dalam satu semester.
- Keempat : Setiap melakukan bimbingan secara klasikal yang dilengkapi dengan absensi dan resume bimbingan akan diberikan pengganti transport Rp 100.000,- (Seratus ribu rupiah).
- Kelima : Maksimal penggantian transport hanya diberikan 2 kali pertemuan klasikal per semester.
- Keenam : Kinerja Dosen Wali disetarakan dengan bobot 1 SKS.
- Ketujuh : Jika kemudian hari terdapat kesalahan dan atau kekeliruan maka keputusan ini dapat ditinjau kembali.
- Kedelapan : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Tanggal : 20 September 2024
Direktur

Ir. Muhamad Mustangin, ST, M.Eng, IPM



POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA

Jl. LPP No.1 Yogyakarta 55222 Telp: 0274555776 Fax: 0274585274 e-mail: surat@polteklpp.ac.id

**DOSEN PEMBIMBING DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK PERIODE 20241
PROGRAM STUDI D3 - BUDIDAYA TANAMAN PERKEBUNAN**

Periode Akademik : 20241 **Program Studi** : D3 - Budidaya Tanaman Perkebunan
Jenis Bimbingan : Dosen Pembimbing Akademik **Dosen** : 20121030 - Yudhi Pramudya, S.P., M.APP.Sc.

No.	NIM	Nama	No. HP	Alamat Email	Semester
1	2104032	MUHAMMAD HAFIDZ AL-FATURROSYID	085648240481	hafidzfatkur5@gmail.com	7
2	2104040	RASYID ILHAN YULIARDI	083831802956	ilhanr507@gmail.com	7
3	2104041	RAZENAL TARIGAN	085339136087	ayamgoreng09911@gmail.com	7
4	2104042	REYMON ANDIKA PUTRA	082298513200	putrareyandika@gmail.com	7
5	2104043	RIDHO TRI JULIANTITO	089699866154	ridhotrij@gmail.com	7
6	2104044	RINALDO FRANSISKUS AGISTAMANA	085270722370	fransiskus2208@gmail.com	7
7	2104045	RIO ANDIKA PUTRA TAMBA	085834214785	rioandika44553@gmail.com	7
8	2104046	RIZKY ANUGRAH	0895614027616	310.rizky.anugrah@gmail.com	7
9	2104047	SARAH GLORIANA SINAGA	085270528717	sarahsinaga847@gmail.com	7
10	2104050	T.AIDIL FAZRI	082272192701	tengkuaidilfazri123@gmail.com	7
11	2104052	ULUL FADHLI OCTAVIANA	0895413665372	nandafitri09@gmail.com	7
12	2104080	YONGKI LIDUARSA PRATAMA	082278587363	yongkiliduarsap@gmail.com	7
13	2104081	ZUHRI SUPANGAT	082284307137	zuhrisupangat77@gmail.com	7
14	2204016	DIANA NURBAITHI	082335579359	dnurbaiti@gmail.com	5
15	2204018	DIMAS LUTHFI MUDZAKIR	082267889649	lupiimas@gmail.com	5
16	2204019	DINA SEPTIANA	085384259805	septianad876@gmail.com	5
17	2204020	EDI RODISON PANJAITAN	089677287308	erlinpanjaitan9@gmail.com	5
18	2204071	PUTRI FAILASUF KISWA	081265699077	putrifailasufkiswa@gmail.com	5
19	2204072	RIFAL PRAYUDIS	082151465028	rifalprayudis@gmail.com	5
20	2204073	RIZKY ZAHARAN SINAGA	081264669508	rizkyzahransinaga21@gmail.com	5
21	2304010	ASRIL NAJAMUDDIN NASUTION	082165014167	asrilnasution44@gmail.com	3
22	2304039	ADISTYA DEVI AULIANI	085366985956	adistiadevi@gmail.com	3
23	2304043	ALYA AZZAHRA	085892771601	alyaazzaharakaur12@gmail.com	3
24	2304066	KANISA ANATASYA PUTRI MANURUNG	085292320297	kanisaanatasya@gmail.com	3
25	2304067	KARMINAH	085216493727	karminah414@gmail.com	3
26	2304074	MIFTAHUL JANNAH	085709541580	mj4743177@gmail.com	3
27	2304082	NANDA PERMATA HATI	085269782047	nandapermatahati24@gmail.com	3
28	2304097	ZAHARA ERWINI NURJANAH	081539389228	zahraraaza@gmail.com	3
29	2404005	BERLYNE DESSY NAVIANTONI	082137680548	akuberlyne@gmail.com	1
30	2404006	BIMA ANDRI PRATAMA	0895323974187	bimaandri17@gmail.com	1
31	2404007	DESI WULANDARI	085730090624	wulandaridesi504@gmail.com	1
32	2404083	MUHAMMAD HABIBULLAH	082284785842	muhamadhabibullah5@gmail.com	1
33	2404084	MUHAMMAD HANIFKAN SAMOSIR	082274138014	muhammadhanif2770@gmail.com	1
34	2404085	MULHAN TAUFIK	081275635781	mulkantaufik76@gmail.com	1

No.	NIM	Nama	No. HP	Alamat Email	Semester
35	2404086	MULYANI	085750449230	samad24aja@gmail.com	1
36	2404087	NADIA RAMADHANI	081266411412	nadiarahmadani682@gmail.com	1
37	2404088	NADJWA CAHYA ANGESTI	087861324156	cahyaangestinadjwa@gamil.com	1
38	2404089	NATHANAEL AWANDA PUTRA SAUNI	082154365143	nathanaelsauni86@gmail.com	1
39	2404090	OLGA AXCELIA PUTRI	082243157858	olgaaxceliaolga@gmail.com	1
40	2404091	PIGO PIRNANDO	082256439537	pirnandopigo@gmail.com	1
41	2404092	PRIA ANDIKA	082283523856	priaandika2023@gmail.com	1
42	2404093	RABI ATUL ARADIA	082297452731	rabiatul162407@gmail.com	1
43	2404094	RAFLI ZAKI FADILLA	082268639986	raflizaki@icloud.com	1



PANDUAN PEMBIMBING AKADEMIK
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA

Nama	EDI ROHISON PANJAITAN
NIM	2204020
Prodi	BTP (Bidang Tanaman Perkebunan)
Angkatan	2022
Dosen PA	YUdhi Pramudya, S.P. M. APP. Sc.



Buku Panduan Pembimbing Akademik

LPP POLITEKNIK
PERKEBUNGAN
YOGYAKARTA
PROFESIONAL BERKARAKTER

LPP POLITEKNIK
PERKEBUNGAN
YOGYAKARTA
PROFESIONAL BERKARAKTER

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

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 diperguruan 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 disertai 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,

D. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Hak Mahasiswa

- a. Mendapat bimbingan dan pengarahan tentang sistem pendidikan di Politeknik LPP.
- b. Mendapat bimbingan dan pengarahan dalam pengembangan bakat, minat, dan kreatifitas baik dalam kegiatan ekstrakurikuler maupun intrakurikuler.
- c. Mendapat bimbingan bila mempunyai indeks prestasi (IP) rendah dan atau persoalan yang mengganggu proses belajar.
- d. Mendapat bimbingan, motivasi, dan arahan dalam pengembangan kreativitas mahasiswa.
- e. Memperoleh kesempatan dan waktu untuk bimbingan.

2. Kewajiban Mahasiswa

- a. Mahasiswa diwajibkan membawa buku bimbingan saat berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik.
- b. Menuliskan permasalahan dan manfaat pada kartu konsultasi.
- c. Mahasiswa wajib menemui/berkonsultasi dengan dosen wali minimal 3 kali dalam satu semester pada saat: sebelum KRS online, sebelum UTS, dan sebelum UAS.
- d. Konsultasi dengan dosen wali secara *online* menggunakan jalur yang disepakati bersama dengan dosen wali.
- e. Mahasiswa wajib memberikan data pribadi dan orangtua dengan benar.

FORM KONTROL BIMBINGAN AKADEMIK

POLITEKNIK LPP

Form terlampir adalah kendali proses bimbingan yang dilaksanakan oleh dosen Pembimbing Akademik (PA) yang telah ditunjuk oleh Prodi dan mahasiswa yang masih terdaftar aktif di Politeknik LPP. Bimbingan yang dilakukan oleh dosen PA ditujukan untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa terkait strategi menyusun rencana studi serta konseling di bidang akademik.

Form kontrol bimbingan akademik harus diisi setiap pertemuan di mana Dosen PA dihimbau untuk mendokumentasikan form kontrol bimbingan dan grafik nilai IPK. Form grafik IPK adalah salah satu instrumen rekam jejak prestasi akademik mahasiswa dalam bentuk IPK yang bisa dijadikan sebagai salah satu tolak ukur keberhasilan mahasiswa.

FORM KONTROL BIMBINGAN AKADEMIK

Nama : Edi Kodim Pangeran
 NIM : 2207000
 No HP : _____
 Email : _____
 Pembimbing Akademik : Yudi Prambudya
 Email/No Handphone : 08172114673

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA
1.	27/01/2022	Bimbingan Perencanaan.	
2.	22/1/2023	'Sebab Matrikulasi yang dibayar. Edukasi	
3	16/01/2023	Bimbingan TA BM di Paper.	

No/SMT	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	TTD Dosen PA

