

 FPMIPA UPI	<b>PROSEDUR OPERASI BAKU</b>	No. Dok. : S2Pendikom-01 Revisi : 0
	<b>BIMBINGAN AKADEMIK</b>	Tanggal : 11 Agustus 2021 Halaman : 1 dari 4
Dibuat Oleh:  Tim Perumusan SOP (Ketua: Prof. Dr. Munir M.IT.)	Diperiksa Oleh:  Dr. Lala Septem Riza, M.T. (Ketua Program Studi)	Disetujui Oleh:  Prof. Dr. Tatang Herman, M.Ed. (Dekan FPMIPA)

## A. RASIONAL

Bimbingan Akademik adalah proses bimbingan yang melibatkan Dosen Pembimbing Akademik dan Mahasiswa yang dilakukan oleh kedua belah pihak selama masa studi berlangsung. Proses ini diadakan untuk memandu mahasiswa selama menjalani masa perkuliahan sekaligus memantau perkembangan mahasiswa. Untuk dapat menyelenggarakan proses bimbingan akademik yang baik, maka pelaksanaannya perlu diatur dalam suatu prosedur atau Instruksi Kerja yang baku.

## B. CAKUPAN

Cakupan Instruksi Kerja ini meliputi:

1. Persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat melaksanakan bimbingan akademik
2. Kriteria dosen pembimbing Akademik
3. Tugas dosen pembimbing Akademik
4. Proses kontrak matakuliah
5. Proses pembimbingan akademik diluar KRS:

## C. TUJUAN

Instruksi Kerja ini bertujuan untuk :

1. Menjadi pedoman baku dalam pelaksanaan bimbingan Akademik.
2. Menjadi pedoman penilaian mutu pelaksanaan bimbingan akademik.

## D. URAIAN INSTRUKSI KERJA

**Persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat melaksanakan bimbingan akademik:**

1. Mahasiswa telah terdaftar sebagai peserta didik aktif (tidak cuti) di semester berjalan. Ketentuan mahasiswa terdaftar dilihat pada panduan penyelenggaraan akademik UPI.

### **Kriteria dosen pembimbing Akademik:**

Pesyaratan dosen pembimbing Akademik ditetapkan sebagai berikut:

1. Pembimbing akademik sebanyak 1 orang untuk setiap grup mahasiswa bimbingan.
2. Pembimbing akademik serendah-rendahnya berkualifikasi doktor.

### **Tugas dosen pembimbing Akademik:**

 FPMIPA UPI	<b>PROSEDUR OPERASI BAKU</b>	No. Dok. : S2Pendikom-01 Revisi : 0
	<b>BIMBINGAN AKADEMIK</b>	Tanggal : 11 Agustus 2021 Halaman : 2 dari 4

Pembimbing Akademik bertugas:

1. Menyetujui kontrak kuliah yang diajukan oleh mahasiswa bimbingan.
2. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa bimbingan mengenai jenis dan beban mata kuliah yang dipilih oleh mahasiswa bimbingan, disesuaikan dengan IPK yang diperoleh di semester sebelumnya.
3. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi studi mahasiswa, yang mencakup kemajuan studi, masa studi, status kemahasiswaan, dan masalah-masalah akademik lain yang mungkin muncul.
4. Memberikan layanan konseling jika diperlukan.
5. Memberi rekomendasi dalam hal cuti, mutasi, dan memfasilitasi keberhasilan belajar mahasiswa bimbingan.

**Proses kontrak matakuliah:**

1. Dosen pembimbing akademik mengadakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingan untuk membahas perkembangan akademik dan penentuan mata kuliah yang diambil di semester berikutnya.
2. Dosen Pembimbing Akademik memberikan paket kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa dan melakukan bimbingan mengenai mata kuliah yang bisa dipilih berdasarkan IPK.
3. Mahasiswa mengakses website <https://student.upi.edu/> untuk mengajukan mata kuliah yang dibuka pada semester yang bersangkutan. Dosen dapat melihat ajukan mata kuliah mahasiswa bimbingan melalui website <https://siak.upi.edu/perwalian/>.
4. Mahasiswa menginput kontrak mata kuliah.
5. Dosen menyetujui atau tidak kontrak mata kuliah. Jika tidak disetujui, dosen pembimbing akademik akan menghubungi mahasiswa untuk pengajuan ulang.
6. Mahasiswa mencetak Kartu Rencana Studi (KRS).

**Proses pembimbingan akademik diluar kontrak mata kuliah:**

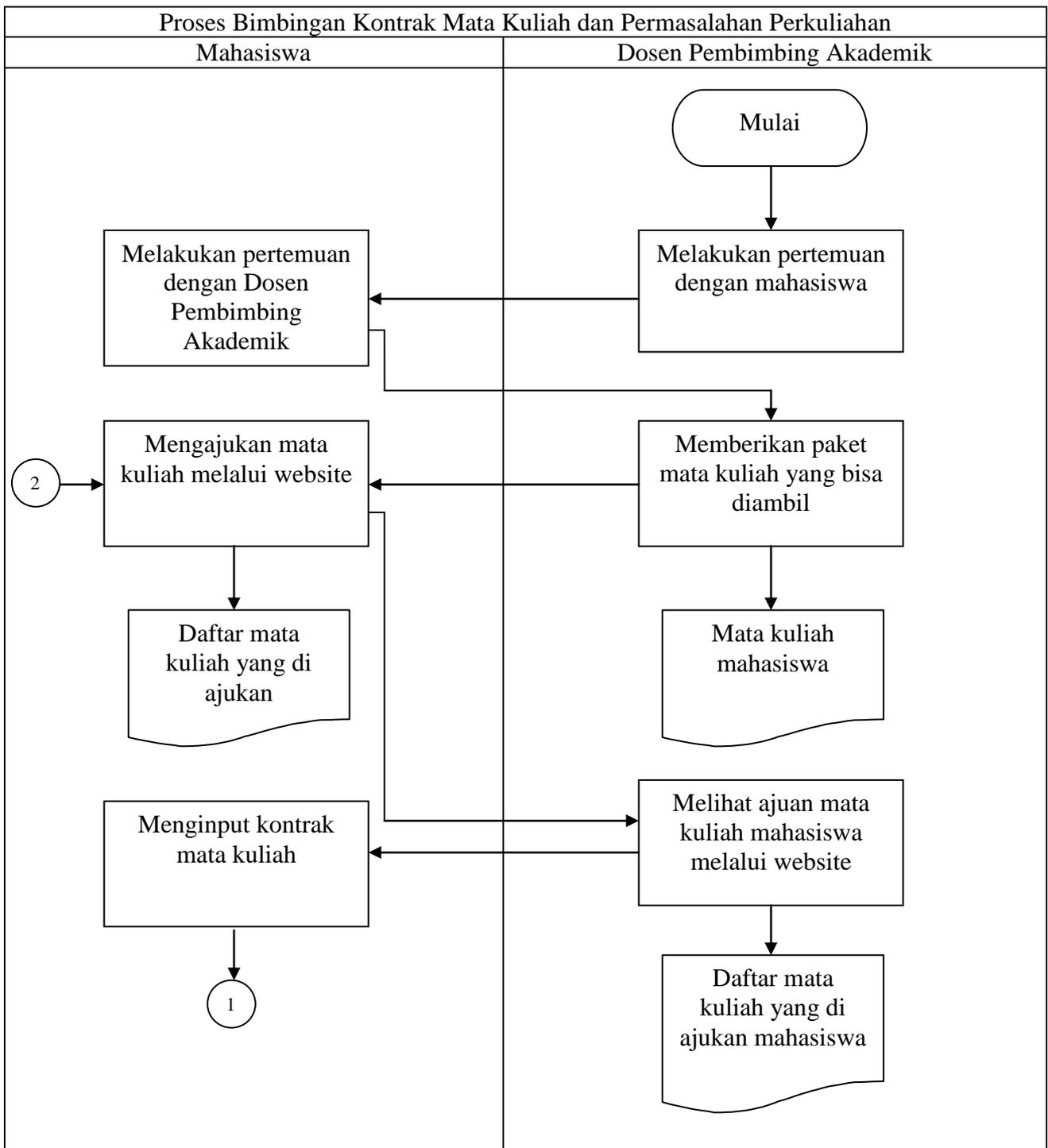
1. Dosen pembimbing Akademik menentukan jadwal untuk proses pembimbingan diluar kontrak mata kuliah melalui media sosial dan email.
2. Mahasiswa diperkenankan untuk menghubungi dosen PA jika ada keperluan mendesak.
3. Mahasiswa dan dosen melakukan bimbingan secara tatap muka atau daring (yaitu, melalui website <https://student.upi.edu/>, video conference, atau melalui media sosial (whatsapp)) untuk membahas perkembangan akademik atau permasalahan lainnya.

**E. REFERENSI / ACUAN**

1. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan UPI

 FPMIPA UPI	<b>PROSEDUR OPERASI BAKU</b>	No. Dok. : S2Pendikom-01 Revisi : 0 Tanggal : 11 Agustus 2021 Halaman : 3 dari 4
	<b>BIMBINGAN AKADEMIK</b>	

### F. LANGKAH KEGIATAN





FPMIPA UPI

## PROSEDUR OPERASI BAKU

### BIMBINGAN AKADEMIK

No. Dok. : S2Pendikom-01

Revisi : 0

Tanggal : 11 Agustus 2021

Halaman : 4 dari 4

