



**BUKU PEDOMAN
PEMBIMBING AKADEMIK**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BINA DARMA
2021**

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Pembimbingan Akademik (PA) digunakan sebagai acuan bagi dosen pembimbing akademik dan mahasiswa dalam melakukan proses pembimbingan akademik selama masa studi. Dosen pembimbing akademik adalah dosen yang ditugaskan berdasarkan Surat Keputusan Rektor yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membantu mahasiswa dalam mengatasi permasalahan akademik, psikologis maupun sosial yang berhubungan dengan akademik sehingga dapat menghambat kelancaran dan keberhasilan dalam mencapai prestasi pendidikan yang optimal.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan saran dan koreksi yang bersifat membangun sehingga penulisan Pedoman Pembimbingan Akademik (PA) edisi revisi ini dapat diselesaikan. Penulis juga menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan yang harus terus dievaluasi dan diperbaiki demi tercapainya kesempurnaan.

Terima Kasih.

Palembang, September 2021
Dekan,

Dr. Firdaus

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|----------------|
| Halaman Judul | i |
| Kata Pengantar | ii |
| Daftar Isi | iii |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Dasar Pemikiran | 1 |
| 1.2 Latar Belakang Pembimbingan Akademik (PA) | 2 |
| 1.3 Tujuan Pembimbingan Akademik (PA) | 2 |
| 1.4 Fungsi Pembimbingan Akademik (PA) | 2 |
| | |
| BAB II TUJUAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK | 4 |
| 2.1 Tugas Umum | 4 |
| 2.2 Tugas Khusus | 4 |
| | |
| BAB III PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PA) | 6 |
| | |
| BAB IV EVALUASI KINERJA DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK | 8 |
| | |
| BAB V SYARAT-SYARAT DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK | 9 |
| | |
| BAB VI KODE ETIK PEMBIMBINGAN AKADEMIK | 10 |
| | |
| BAB VII PENUTUP | 11 |
| | |
| DAFTAR RUJUKAN | 12 |
| | |
| LAMPIRAN | 13 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran

Buku Pedoman Dosen dan Pembimbingan Akademik merupakan buku panduan bagi setiap dosen tetap dan dosen tidak tetap di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Bina Darma. Dasar pemikiran terbitnya buku Pedoman Dosen adalah sebagai berikut:

1. UU No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
2. PP No. 37 tahun 2009 tentang Dosen
3. Permendikbud No.84 Tahun 2013 ttg Pengangkatan Dosen Non PNS Pada PTN & Dosen Tetap Pada PTS Pasal 9 ayat (2): Kewajiban Dosen:
 - a. Mengajar 40 jam perminggu.
 - b. Melaksanakan Tridharma PT minimum 12 sks.
 - c. Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan perjanjian kerja.
4. Tridharma PT, Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tentang SNPT Pasal 2 ayat (1): SNPT terdiri dari:
 - a. Standar Nasional Pendidikan.
 - b. Standar Nasional Penelitian.
 - c. Standar Nasional Pengabdian Masyarakat.
5. Visi Program Studi Teknik Industri Universitas Bina Darma.
6. Sasaran Mutu Program Studi Teknik Industri Universitas Bina Darma.

1.2 Latar Belakang Pembimbingan Akademik (PA)

Pembimbingan kepada mahasiswa dalam lingkungan Universitas Binadarma dilakukan oleh Penasehat Akademik (PA). Secara umum Penasehat Akademik memiliki tugas untuk membimbing mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik yang sifatnya lebih personal dan bertujuan meningkatkan kelancaran kegiatan belajar mengajar dalam suatu kelas.

Adapun yang melatarbelakangi diadakannya Pembimbingan Akademik adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa perlu memahami hubungan antar mata kuliah sehingga tepat dalam memilih studi kekhususan yang diminati.
- b. Mahasiswa berada pada fase usia dewasa muda yang ditandai oleh berbagai perubahan menuju kematangan biologis, intelektual, emosional, sikap, dan nilai. Pada fase ini, mahasiswa mudah sekali terpengaruh oleh hal-hal negatif.
- c. Perbedaan mahasiswa dalam kecerdasan, bakat, sosial ekonomi, dan sebagainya dapat menghambat hubungannya dengan lingkungan.
- d. Permasalahan yang dihadapi mahasiswa antara lain strategi belajar, kejenuhan, dosen, teman belajar, buku/bahan belajar dapat membuat mahasiswa frustrasi dan tidak jarang melakukan hal-hal yang merugikan diri, teman, dan lingkungan.

1.3 Tujuan Pembimbingan Akademik (PA)

1. Pembimbingan akademik bertujuan untuk membantu mahasiswa mencapai perkembangan yang optimal, baik akademik maupun psikologis dan sosial yang berhubungan dengan bidang akademik.
2. Pembimbingan akademik merupakan pelayanan bimbingan dan konseling agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri dengan tuntutan akademis secara memadai dan efisien sebagai upaya mencapai prestasi yang optimal.

1.4 Fungsi Pembimbingan Akademik (PA)

1. **Fungsi pencegahan:** mengadakan pencegahan timbulnya masalah yang dapat menghambat perkembangan mahasiswa.
2. **Fungsi penyaluran:** membimbing mahasiswa untuk mencapai prestasi yang setinggi-tingginya dan mengembangkan diri sesuai dengan kemampuannya.
3. **Fungsi penyesuaian:** membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan peraturan akademik dan mengarahkan cara belajar.
4. **Fungsi perbaikan:** melaksanakan fungsi-fungsi terdahulu yang telah dilaksanakan jika mahasiswa masih menemui masalah dalam kehidupan kampus.
5. **Fungsi pengembangan:** melayani mahasiswa dalam mengembangkan pribadinya agar lebih terarah dalam proses belajar.

BAB II

TUGAS DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

2.1 Tugas Umum

1. Mengusahakan agar setiap mahasiswa yang berada dibawah tanggung jawabnya memperoleh pengaruh yang tepat dalam menyusun program dan beban belajar, dan dalam memilih mata kuliah yang akan ditempuh.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk membicarakan masalah-masalah yang dialami khususnya masalah akademik yang berhubungan dengan masalah studi atau pembelajaran.
3. Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik secara individu ataupun kelompok.

2.2 Tugas Khusus

1. Membantu Ketua Program Studi menginformasikan peraturan-peraturan, baik dari Universitas Bina Darma, Pemerintah, maupun swasta.
2. Memberi bantuan/pengarahan kepada mahasiswa dalam menyusun program belajar dan rencana studi.
3. Mengevaluasi jumlah SKS yang diajukan mahasiswa apakah sesuai dengan Indek Prestasi (IP) yang diperoleh.
4. Memonitor beban SKS dan nilai yang dicapai mahasiswa.
5. Mengetahui perkembangan Indeks Prestasi Semester/Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa yang dibimbing.
6. Memberikan laporan kepada Ketua Program Studi setiap semester serta melakukan monitoring terhadap kemajuan belajar mahasiswa.
7. Memberikan rekomendasi kepada pihak yang lebih berwenang mengenai berbagai kesulitan yang dihadapi oleh mahasiswa baik yang berhubungan dengan masalah akademik. (Kartu Rekomendasi terlampir)
8. Membimbing dan memotivasi mahasiswa dalam meraih indeks prestasi (IP) yang baik pada awal semester.

9. Memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa yang memiliki tingkat kehadiran rendah untuk memberi sanksi akademik berupa surat peringatan dan *drop out (DO)*.
10. Memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa yang mempunyai kemampuan akademik rendah dan atau mendapatkan nilai yang rendah pada ujian tengah semester (UTS).
11. Membantu mahasiswa untuk mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang baik. Untuk itu dosen PA diharapkan dapat:
 - a. menjadwalkan dan melaksanakan pertemuan berkala untuk mengetahui perkembangan mahasiswa dan membantu memecahkan masalahnya,
 - b. membuat hubungan yang harmonis dengan mahasiswa sehingga mahasiswa dapat memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya.
12. Membantu menyelesaikan masalah akademik berupa strategi belajar, penyerapan mata kuliah, komunikasi dengan dosen dan masalah yang menghambat akademik seperti penyesuaian dengan lingkungan kampus, sosialisasi, keuangan keluarga, lingkungan keluarga, dan dari diri mahasiswa sendiri.
13. Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa untuk mengembangkan potensi di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, program kreativitas mahasiswa, kewirausahaan, seni dan budaya dengan target ikut serta dalam kegiatan ilmiah berskala nasional dan internasional.
14. Dosen pembimbing akademik menawarkan program MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) kepada mahasiswa yang melakukan pembimbingan akademik di semester 2. Jika mahasiswa tersebut mengambil hak belajar MBKM maka pada semester 3 mahasiswa tersebut akan menjalani kurikulum yang diadaptasi mengikuti program MBKM. Namun jika ada mahasiswa yang tidak mengambil hak belajar MBKM maka mahasiswa tersebut mengikuti kurikulum seperti kurikulum normal yang sedang berjalan.
15. Mahasiswa yang mengambil hak belajar MBKM wajib menandatangani kontrak belajar untuk mengikuti program MBKM hingga selesai.

BAB III

PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PA)

1. Pendekatan pembimbingan akademik dapat bersifat:
 - a. langsung (*directive*); memberikan dan mengarahkan mahasiswa untuk melaksanakan solusi dari dosen pembimbing akademik
 - b. tidak langsung (*non-directive*); dosen pembimbing akademik mendorong mahasiswa untuk menciptakan penyelesaian masalah sendiri
 - c. campuran (*eklektik*); dosen pembimbing akademik memilih pendekatan yang sesuai dengan kondisi yang dihadapi mahasiswa
2. Program pelayanan untuk mahasiswa dapat berupa:
 - a. pelayanan informasi akademik untuk mengembangkan diri, studi, dan karier,
 - b. pemberian pelatihan kepada mahasiswa secara kelompok untuk mengembangkan diri, studi, dan karier,
 - c. pelayanan bantuan pemecahan masalah, baik yang bersifat akademik, melalui konseling/konsultasi.
3. Pembimbingan akademik dilakukan secara individu atau kelompok yang dilaksanakan di awal, tengah, dan akhir semester.
4. Dosen pengampu mata kuliah memberikan informasi tentang biodata, ketidakhadiran, daftar nilai dan hal-hal yang terkait dengan perkembangan akademik mahasiswa.
5. Pada setiap pembimbingan akademik, dosen pembimbing akademik dan mahasiswa wajib membawa dan mengisi formulir pembimbingan (terlampir).
6. Khusus untuk mahasiswa baru, perlu diberikan informasi tentang:
 - a. Sistem dan peraturan akademik
 - b. Kurikulum
 - c. Fasilitas pembelajaran yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa
 - d. Pembiayaan Kuliah
 - e. Beasiswa
 - f. Pelayanan kesehatan
 - g. Himpunan Mahasiswa
 - h. fasilitas minat dan bakat, serta yang lainnya.

7. Sebelum melakukan pembimbingan akademik, mahasiswa wajib terlebih dahulu mencari dan membaca informasi melalui papan pengumuman, laman Universitas Bina Darma (www.binadarma.ac.id), laman program studi teknik Industri (www.in.binadarma.ac.id)

BAB IV
EVALUASI KINERJA PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PA)

1. Dosen pembimbing akademik wajib melaporkan kegiatan pembimbingan akademik secara tertulis kepada Ketua Program Studi pada setiap akhir semester.
2. Ketua Program Studi melakukan evaluasi kinerja dosen pembimbing akademik setiap semester dan selanjutnya melaporkan kepada Rektor.
3. Evaluasi kinerja dosen pembimbing akademik dilakukan untuk tindak lanjut perbaikan pada proses pembimbingan akademik (PA).

BAB V
SYARAT-SYARAT DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

1. Dosen Tetap Program Studi Teknik Industri
2. Dosen Tetap Universitas Bina Darma yang memiliki latar belakang Pendidikan dan Bidang Ilmu Teknik Industri
3. Berkenan untuk tidak diberi insentif dan tunjangan.
4. Dosen pembimbing akademik adalah dosen yang ditugaskan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

BAB VI
KODE ETIK PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PA)

1. Mematuhi kode etik dosen Universitas Bina Darma yang telah ditetapkan.
2. Menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat-istiadat, serta tidak bersikap diskriminatif.
3. Bersikap jujur, lugas, sopan, ramah, dan bertutur kata yang baik, serta tidak melanggar tata susila.
4. Berpenampilan serta berbusana rapi dan sopan.
5. Memberikan pelayanan kepada mahasiswa dengan tulus.
6. Menepati janji pembimbingan yang telah disepakati bersama.

BAB VII

PENUTUP

Hal-hal lain yang belum tertuang atau tertulis dalam pedoman ini mengacu pada aturan yang telah ditetapkan oleh Universitas Bina Darma dan akan diatur dalam peraturan tersendiri.

DAFTAR RUJUKAN

1. Zahri, Amiluddin.2007. *Buku Panduan Pembimbingan Akademik*. Palembang: Universitas Bina Darma.
2. Surat Keputusan Rektor Nomor: 0172/SK/Univ-BD/I/2011 Tentang Kode Etik Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa Universitas Bina Darma
3. Soedardono, Johny Wahyuadi M. 2008. *Panduan Pembimbingan Akademik Politeknik Negeri Jakarta*.
<http://mesin.pnj.ac.id/upload/artikel/files/mesin/Panduan%20Pembimbingan%20Akademik.pdf>. Diakses tanggal 5 juli 2015, 12:21.
4. Buku Pedoman Akademik Universitas Bina Darma

| IDENTITAS MAHASISWA | | | | | |
|---|---------|--|--|---------------------|----------------------------------|
| NAMA LENGKAP | | GOL. DARAH * A / B / AB / O | L / P | NIM ___.171.____ | |
| TEMPAT LAHIR (KABUPATEN/KOTA, PROVINSI) | | TANGGAL LAHIR (DD/MM/YYYY) | | AGAMA | |
| ALAMAT RUMAH TETAP (JALAN, NOMOR, RT/RW, KELURAHAN) | | ALAMAT RUMAH TETAP (KOTA/KABUPATEN, PROVINSI) | | | |
| ALAMAT DI PALEMBANG (JALAN, NOMOR, RT/RW, KELURAHAN) | | ALAMAT DI PALEMBANG (KOTA/KABUPATEN, PROVINSI) | | | |
| NOMOR TELEFON RUMAH | | NOMOR TELEFON SELULER | | | |
| PEKERJAAN SELAIN MAHASISWA | | ALAMAT PEKERJAAN | | | |
| ANAK KE | DARI | JUMLAH SAUDARA LAKI-LAKI | JUMLAH SAUDARA PEREMPUAN | | |
| | SAUDARA | ORANG | ORANG | | |
| STATUS TEMPAT TINGGAL DI PALEMBANG * SENDIRI / KELUARGA / SEWA / KOST / ASRAMA | | STATUS INDUSTRI * KAWIN / BELUM KAWIN / JANDA / DUDA | | | |
| NAMA SD ASAL | | TAHUN TAMAT | ALAMAT SD ASAL | | |
| PRESTASI YANG PERNAH DIRAIH 1. | | PRESTASI YANG PERNAH DIRAIH 2. | | | |
| NAMA SMP ASAL | | TAHUN TAMAT | ALAMAT SMP ASAL | | |
| PRESTASI YANG PERNAH DIRAIH 1. | | PRESTASI YANG PERNAH DIRAIH 2. | | | |
| NAMA SMA/SMK ASAL | | TAHUN TAMAT | ALAMAT SMA/SMK ASAL | | |
| PRESTASI YANG PERNAH DIRAIH 1. | | PRESTASI YANG PERNAH DIRAIH 2. | | | |
| IDENTITAS AYAH | | IDENTITAS IBU | | | |
| NAMA LENGKAP | | AGAMA | NAMA LENGKAP | | AGAMA |
| ALAMAT TETAP (JALAN, NOMOR, RT/RW, KELURAHAN) | | ALAMAT TETAP (JALAN, NOMOR, RT/RW, KELURAHAN) | | | |
| ALAMAT TETAP (KOTA/KABUPATEN, PROVINSI) | | ALAMAT TETAP (KOTA/KABUPATEN, PROVINSI) | | | |
| PENDIDIKAN SD / SMP / SMA / D3 / S1 / S2 / S3 | | STATUS INDUSTRI KAWIN / DUDA | PENDIDIKAN SD / SMP / SMA / D3 / S1 / S2 / S3 | | STATUS INDUSTRI KAWIN / JANDA |
| PEKERJAAN | | PEKERJAAN | | | |
| STATUS TEMPAT TINGGAL * SENDIRI / KELUARGA / SEWA / KOST / ASRAMA | | STATUS TEMPAT TINGGAL * SENDIRI / KELUARGA / SEWA / KOST / ASRAMA | | | |
| NOMOR TELEFON | | NOMOR TELEFON | | | |
| Judul Skripsi | | Nama & Tanda Tangan Dosen Pembimbing Akademik | Nama & Tanda Tangan Mahasiswa | Pas Foto | |

DAFTAR NILAI MATA KULIAH

KURIKULUM 2018/2029

Nama/NIM : _____ .173. _____

Dosen PA : _____

| | NO | MATA KULIAH | | SKS | NILAI SEMESTER KULIAH | | | | | | | | | | | | NILAI AKHIR | | |
|---------------------|----|-------------|---|-----|-----------------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|-------------|-----|-----|
| | | KODE | NAMA | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII | | SP1 | SP2 |
| SEMESTER I | 1 | UBD2103 | Pendidikan Kewarganegaraan | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | UBD2105 | Pendidikan Agama | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | UBD2101 | Bahasa Indonesia | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | 1731105 | Pengantar Teknik Industri | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | 1732102 | Kalkulus I | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | 1732108 | Fisika Dasar | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7 | 1732109 | Kimia & Pengetahuan lingkungan | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Total SKS | | | 18 | | | | | | | | | | | | | | |
| SEMESTER II | 1 | UBD2202 | Bahasa Inggris I | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | 1731201 | Algoritma dan bahasa Pemrograman | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | 1731202 | Menggambar Teknik dan Auto CAD | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | 1732203 | Kalkulus II | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | 1732210 | Fisika Industri | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | 1732204 | Statistik Industri I | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7 | 1731203 | Material Teknik | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Total SKS | | | 21 | | | | | | | | | | | | | | |
| SEMESTER III | 1 | 1732306 | Matematika Optimisasi | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | UBD2302 | Bahasa Inggris II | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | 1731308 | Proses Manufaktur | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | 1731304 | Mekanika Teknik | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | 1733301 | Struktur Data | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | 1731309 | Manajemen Kinerja dan Sistem Pengukuran | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7 | 1732305 | Statistik Industri II | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|---|-----------|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | Total SKS | | 21 | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEMESTER IV | 1 | 1732412 | Psikologi Industri | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | 1732412 | Pengantar Ilmu Ekonomi | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | 1731408 | Perancangan Sistem Kerja & ergonomi | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | 1732401 | Metodologi Penelitian Teknik dan Komunikasi Ilmiah | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | 1732407 | Teknik Riset Operasional | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | 1732413 | Perancangan Organisasi dan manajemen industri | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7 | 1731409 | Production Planning and Inventory Control | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Total SKS | | 21 | | | | | | | | | | | | | | | |

CATATAN KEGIATAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK

| NO | HARI/TANGGAL/JAM | TEMPAT | MATERI BIMBINGAN | TINDAK LANJUT | TANDA TANGAN | |
|----|------------------|--------|------------------|---------------|--------------|----------|
| | | | | | MAHASISWA | DOSEN PA |
| | | | | | | |