

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p><i>BIMBINGAN AKADEMIS</i></p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH</p>		<p>FINAL</p>

I. Tujuan Pembimbingan Akademik

Melalui pembimbingan akademik yang intensif diharapkan mahasiswa dapat mengembangkan kemampuannya selama pendidikan, memperoleh arahan dan bimbingan akademik, sehingga dapat menyelesaikan pendidikannya dengan baik.

II. Ruang Lingkup

- Tugas Pembimbing Akademik
- Pemilihan mata kuliah
- Hak dosen pembimbing akademik
- Tugas mahasiswa
- Hak mahasiswa
- Sop Penentuan Dan Penggantian Pembimbing Akademik

III. Definisi

1. Pembimbing Akademik adalah dosen yang ditunjuk oleh ketua program studi dan di SK kan oleh dekan untuk melakukan bimbingan akademik.
2. Bimbingan akademik adalah proses yang dilaksanakan oleh seorang dosen pembimbing akademik untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studi sesuai dengan waktu yang ditentukan, sehingga mereka dapat mengembangkan potensi dan memperoleh hasil yang optimal.
3. Mahasiswa adalah seorang yang terregistrasi secara sah di UMRAH

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p>BIMBINGAN AKADEMIS</p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH</p>		<p>FINAL</p>

4. Masa studi adalah jangka waktu yang harus ditempuh oleh seorang mahasiswa dalam menyelesaikan pendidikan di UMRAH.

IV. Tugas Pembimbing Akademik

1. Pada pertemuan perdana dengan mahasiswa, PA diwajibkan memberitahukan kepada mahasiswa bimbingannya mengenai kode etik mahasiswa UMRAH.
2. PA harus mempunyai portofolio asli (Lembar Hasil Studi dan data lengkap mahasiswa yang didokumentasikan pada map untuk masing-masing mahasiswa) dan fotokopi LIRS persemester dari setiap mahasiswa bimbingannya selama mahasiswa tersebut aktif sebagai mahasiswa Program Studi Pendidikan Matematika UMRAH.
3. Setiap dosen PA harus mempunyai daftar hadir bimbingan akademik. Daftar hadir tersebut berlaku selama mahasiswa tersebut aktif sebagai mahasiswa Program Studi Pendidikan Matematika UMRAH (format daftar hadir diantaranya nama, NIM, hari dan tanggal, jenis kegiatan, dan tanda tangan mahasiswa).
4. Pembimbingan mahasiswa dilakukan minimal 3 kali pertemuan persemester.
5. PA harus memberikan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya untuk mengikuti berbagai kegiatan yang positif, diantaranya mengikuti seminar, organisasi kemahasiswaan di kampus, mengikuti lomba mahasiswa berprestasi, dan lain-lain.
6. PA dapat menyediakan waktu luang untuk mahasiswa bimbingannya yang akan melakukan bimbingan mengenai akademik maupun mengenai masalah-masalah lain.
7. PA harus konsisten dengan aturan mengenai batas maksimal jumlah sks yang diambil berdasarkan IP sesuai dengan panduan akademik UMRAH

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p>BIMBINGAN AKADEMIS</p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH</p>		<p>FINAL</p>

8. PA memberi pengarahan dan pertimbangan kepada mahasiswa dalam menyusun rencana studi dan memilih mata kuliah yang akan diambil di setiap awal semester.
9. PA mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya dengan mengecek LIHS setiap semester.
10. Pada akhir semester II, PA harus dapat memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa yang IP-nya kurang dari 2,50 untuk dapat meningkatkan kemampuan akademik.
11. PA wajib memberikan peringatan yang intens kepada mahasiswa bimbingannya yang masih belum lulus pada semester IX.

V. Pemilihan Mata Kuliah

1. Persiapan, mahasiswa mengisi LIRS di SIPA – UMRAH
2. Pengisian LIRS mahasiswa baru dilakukan secara bersama–sama di bawah arahan dosen PA sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
3. Penentuan ragam mata kuliah dan jumlah SKS sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada buku pedoman akademik UMRAH.
4. Mata Kuliah Berprasyarat Pengambilan mata kuliah yang ada prasyaratnya, harus memperhatikan prasyarat mata kuliahnya dengan nilai akhir minimum C
5. Mahasiswa semester kedua dan seterusnya yang sudah memperoleh lembar LIRS menghadap dosen PA sesuai dengan kalender akademik dengan membawa:
 - a. kartu mahasiswa yang sudah disahkan,
 - b. LIHS semester sebelumnya,
6. Penentuan jumlah SKS didasarkan pada Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya.
7. Mahasiswa menandatangani lembar LIRS yang telah diisi sesuai arahan dosen PA.

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p>BIMBINGAN AKADEMIS</p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH</p>		<p>FINAL</p>

8. Dosen PA, sebagai pengesahan, menandatangani LIRS yang telah ditandatangani mahasiswa.
9. Mahasiswa mengisi dan menandatangani **Lembar Pembimbingan Akademik (LPA)**
10. Pembimbing akademik menandatangani LPA.
11. Mahasiswa yang berkeinginan melakukan perubahan rencana studi terlebih dahulu Konsultasi dengan dosen PA dalam melakukan rencana perubahan studi sesuai dengan kalender akademik

VI. Hak Dosen Pembimbing Akademik

1. PA berhak untuk memanggil mahasiswa yang diduga melakukan perilaku yang menyimpang.
2. PA berhak merekomendasikan mahasiswa bimbingannya yang berprestasi dan layak untuk mendapatkan beasiswa, serta PA harus mempunyai daftar mahasiswa bimbingannya yang belum dan sudah mendapatkan beasiswa.

VII. Tugas Mahasiswa

1. Setiap mahasiswa wajib mengikuti Tata Tertib yang berlaku di UMRAH
2. Setiap mahasiswa bimbingan harus mempunyai lembar pembimbing akademik harus dibawa setiap bimbingan akademik.
3. Mahasiswa wajib datang pada saat bimbingan dan tidak diwakilkan, kecuali jika berhalangan karena sakit atau ada ijin dari orang tua atau wali.

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p>BIMBINGAN AKADEMIS</p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH</p>		<p>FINAL</p>

4. Setiap mahasiswa harus mempunyai fotokopi LIHS dan fotokopi LIRS persemester, dan setiap fotokopi LIHS yang diterima oleh mahasiswa wajib dilaporkan kepada orang tua atau wali mahasiswa tersebut.

VIII. Hak Mahasiswa

1. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen PA minimal tiga kali persemester.
2. Mahasiswa yang berprestasi dan belum pernah mendapat beasiswa berhak mengikuti seleksi beasiswa yang ditawarkan oleh UMRAH

IX. Sop Penentuan Dan Penggantian Pembimbing Akademik

1. Penentuan calon dosen PA dilakukan oleh ketua program studi setelah menerima daftar mahasiswa baru berdasar atas beban pembimbingan akademik.
2. Ketua program studi menyampaikan penentuan calon dosen PA pada rapat jurusan. Dosen PA tersebut bertugas sampai mahasiswa menyelesaikan studi.
3. Ketua Program studi memberitahukan nama dosen PA secara tertulis kepada para mahasiswa baru.
4. Penggantian dosen PA dilakukan oleh Ketua program studi apabila:

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p>BIMBINGAN AKADEMIS</p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH</p>		<p>FINAL</p>

- a. Apabila dosen PA mendapat tugas khusus dari UMRAH minimal enam bulan berturut-turut sehingga tidak dapat melakukan tugas sebagai PA, maka harus menyerahkan tugas pembimbingannya kepada ketua program studi
 - b. mahasiswa mengajukan keberatan secara tertulis kepada Ketua Program studi dengan melampirkan bukti dosen PA tidak menepati waktu pembimbingan yang telah disepakati.
 - c. Dosen PA dikatakan tidak menepati waktu pembimbingan apabila empat kali berturut-turut tidak menepati waktu pembimbingan akademik yang telah disepakati dan tidak menggantinya tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - d. Pengajuan keberatan dapat dilakukan mahasiswa dengan mengirim surat keberatan secara tertulis kepada ketua program studi
 - e. Dosen PA yang mendapat tugas khusus sehingga tidak memungkinkan pembimbingan wajib memberitahukan kepada ketua program studi dan mahasiswa bimbingannya.
5. Pemberitahuan tentang dosen PA pengganti dilakukan oleh ketua program studi paling lambat lima hari kerja setelah surat keberatan atau penyerahan tugas pembimbingan diajukan.
 6. Penggantian dosen PA dapat bersifat sementara atau permanen sesuai dengan pertimbangan ketua program studi.

	UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099	STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)
BIMBINGAN AKADEMIS		TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016
UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH		FINAL

X. Lampiran

Lembar Pembimbingan Akademik

Nama Mahasiswa : Dian Pratama

NIM : 150384202044

Nomor HP :

No.	Hari/Tanggal	Permasalahan	Solusi	Paraf Dosen PA	Paraf Mahasiswa	Keterangan

Dosen Penasehat Akademik

Mahasiswa

Alona Dwinata, S.Si., M.Si.
NIP 198802232014042003

Dian Pratama
NIM 150384202044