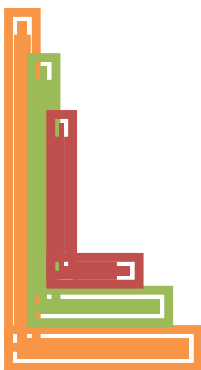


**BUKU PANDUAN
PEMBIMBINGAN AKADEMIK**

**Program Studi Diploma 3
Jurusan Teknik Elektro**

**SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI NASIONAL
YOGYAKARTA
2016**



KATA PENGANTAR

Mahasiswa lulus dengan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang tinggi dan tepat waktu merupakan salah satu indikator keberhasilan proses pembelajaran. Evaluasi atas setiap persoalan yang muncul dan menjadi penghambat studi mahasiswa serta mencari pemecahan yang tepat menjadi faktor keberhasilan program studi dalam mengelola sumber daya mahasiswanya. Dengan program bimbingan akademik diharapkan dapat membangun komunikasi yang efektif dan terbuka antara mahasiswa dan dosen, sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan pendidikannya di Program Studi Diploma III Jurusan Teknik Elektro STTNAS (selanjutnya disingkat Prodi D3 TE STTNAS) Yogyakarta tepat waktu.

Untuk mencapai kriteria yang diinginkan oleh Prodi, maka dibutuhkan Buku Panduan Bimbingan Akademik yang berisi panduan teknis dalam pelaksanaan bimbingan terhadap mahasiswa sehingga proses bimbingan dapat berjalan dengan baik. Buku Panduan ini berisi, antara lain: definisi terkait bimbingan akademik, tugas dosen pembimbing, waktu pembimbingan, dan contoh format tabel daftar bimbingan dan lembar pembimbingan. Format daftar bimbingan dan lembar pembimbingan ini ditujukan untuk keseragaman format penulisan terkait bimbingan akademik di Prodi D3 TE STTNAS.

Ucapan terima kasih ditujukan semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku panduan ini. Bahwa semoga buku Panduan Bimbingan Akademik ini dapat meningkatkan mutu layanan akademik terhadap mahasiswa Prodi D3 TE STTNAS.

Yogyakarta, 2 September 2016
Kepala Prodi Diploma 3,

Tugino, S.T., M.T.
NIDN: 0508106901

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	il
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
VISI, MISI, DAN TUJUAN PRODI DIPLOMA III TEKNIK ELEKTRO STTNAS	iv
I. DEFINISI	1
II. TUGAS PEMBIMBING AKADEMIK	3
III. JADWAL PEMBIMBINGAN	4
IV. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA	6
V LEMBAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	7

VISI, MISI, DAN TUJUAN
PRODI DIPLOMA III TEKNIK ELEKTRO STTNAS

VISI

Menjadi program studi “Center of Excellence “ bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni khususnya bidang teknik listrik dan elektronika kendali yang diakui oleh masyarakat dan komunitas intelektual nasional melalui tri dharma perguruan tinggi dan pengembangan kerjasama untuk menghasilkan tenaga profesional yang memiliki daya saing dan integritas

MISI

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif dan berwawasan global,
2. Mendidik tenaga profesional yang unggul di bidang teknik listrik dan elektronika kendali yang mempunyai daya saing dan integritas tinggi,
3. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia dan sarana prasarana berbasis teknologi yang up to date dan seimbang,
4. Melaksanakan kerjasama di tingkat nasional dan internasional.

TUJUAN

1. Meningkatkan peran dan kualitas dosen dan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat,
2. Menghasilkan lulusan ahli madya yang unggul dan mampu bersaing secara global di bidang teknik listrik dan elektronika kendali.
3. Meningkatkan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan,
4. Meningkatkan mendukung kegiatan belajar mengajar, penelitian, dan pengabdian
5. Mengembangkan kurikulum berbasis kompetensi pada konsentrasi teknik listrik maupun elektronika kendali.

I. DEFINISI

1. **Sekolah Tinggi Teknologi Nasional (STTNAS) Yogyakarta** adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan Akademik dan Profesional sebagaimana diisyaratkan dalam Undang Undang Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 12, Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. **Ketua** adalah Ketua STTNAS Yogyakarta .
3. **Pembantu Ketua I** adalah Pembantu Ketua Bidang Akademik STTNAS Yogyakarta .
4. **Bimbingan Akademik (BA)** adalah bantuan Pembimbing Akademik kepada mahasiswa dalam berbagai hal yang berhubungan dengan kegiatan akademik mahasiswa, sehingga mahasiswa mampu berprestasi secara optimal Selaras dengan kemampuannya serta tepat waktu dalam penyelesaian program pendidikan yang direncanakan.
5. **Pembimbing Akademik (PA)** adalah Tenaga Edukatif/Dosen Tetap STTN41S Yogyakarta yang memenuhi persyaratan serta diangkat untuk melakukan Bimbingan Akademik terhadap Mahasiswa Bimbingan.
6. **Mahasiswa Bimbingan (MB)** adalah mahasiswa STTNAS Yogyakarta yang mendapat Bimbingan Akademik .
7. **Koordinator Bimbingan Akademik (KBA)** adalah Pembantu I Ketua Bidang Akademik STTNAS Yogyakarta yang mengurus koordinasi, pemantauan dan administrasi Bimbingan Akademik.
8. **Semester** adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 sampai 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
9. **Sistem Kredit Semester** 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.
10. **Satuan Kredit Semester (SKS)** adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 50 menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 50 menit kegiatan terstruktur dan 50 menit kegiatan mandiri, atau 100 menit praktikum, atau 200 menit kerja lapangan.
11. **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.
12. **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.

13. **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, maksimal 24 SKS setiap semester.
14. **Kartu Kemajuan Studi (KKS)** adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
15. **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).

II. TUGAS PEMBIMBING AKADEMIK

1. Membantu dan mengarahkan mahasiswa Bimbingan (MB) dalam menyusun rencana studinya yaitu :
 - b. Menyusun rencana studi jenjang Program Pendidikan Diploma III (D.III) secara lengkap.
 - c. Menentukan berbagai alternatif-alternatif atau pilihan Mata Kuliah yang diambil pada setiap semester serta konsekuensinya.
 - d. pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) tiap awal semester secara *online* (sttnas.ac.id) yang didasarkan pada ketentuan sebagai berikut:

IP < 1,5 maksimum 12 SKS

1.5 < IP < 2.0 maksimum 16 SKS

2.0 < IP < 2.5 maksimum 18 SKS

2.5 < IP < 3.0 maksimum 21 SKS

IP > 3.0 maksimum 24 SKS

- e. Pengisian Kartu Kemajuan studi (KKS) tiap akhir semester.
 - f. perhitungan tndeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tiap akhir semester,
2. Membuat laporan tertulis tiap akhir semester dan diserahkan kepada Koordinator Bimbingan Akademik untuk dihimpun menjadi laporan Bimbingan Akademik Jurusan atau Program Pendidikan.
3. Memberikan saran/nasehat kepada Mahasiswa Bimbingan (MB) untuk mencegah terjadinya gangguan terhadap kelancaran dan keberhasilan studinya, termasuk persetujuan/keberatan dalam hal penangguhan perkuliahan dan remidi.
4. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik dengan tenaga edukatif/dosen pembina mata kuliah demi kepentingan Mahasiswa Bimbingan (MB).
5. Mengadakan pertemuan rutin dengan Mahasiswa Bimbingan (MB) di Kampus STTNAS Yogyakarta.
6. Menuliskan memberikan paraf setiap selesai melakukan pembimbingan pada kartu bimbingan perwalian yang telah disediakan untuk setiap mahasiswa.
7. Memberikan rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu, termasuk dalam proses Evaluasi Studi untuk pembinaan akademik selanjutnya.
8. Pembimbing akademik wajib memberikan bimbingan secara periodik selama masa studi mahasiswa, minimal 3 kali dalam 1 semester dan mencatatnya dalam kartu bimbingan akademik.
9. Meneruskan permasalahan Mahasiswa Bimbingan yang bukan wewenangnya kepada Ketua melalui Pembantu Ketua I dan/Koordinator Bimbingan Akademik.

III. JADWAL PEMBIMBINGAN

1. Di awal semester

Sebelum mahasiswa melakukan KRS *online* di **sttnas.ac.id**, dosen Pembimbing Akademik (Dosen PA) 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 PA.
- b. Memberikan bimbingan perencanaan studi dan strategi belajar dalam 1 semester.
- c. Memastikan semua mahasiswa bimbingan sudah melaksanakan KRS *online*.
- d. Menghubungi mahasiswa bimbingan yang belum melaksanakan KRS *online*.
- 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, dan tujuan program studi serta kompetensi lulusan Prodi D3 TE.
- h. Mengingatkan mahasiswa untuk senantiasa dapat memantau kehadiran melalui SIAKAD pada website STTNAS, minimal 75 % untuk perkuliahan teori dan 100 % perkuliahan praktikum.

2. Sebelum Ujian Tengah semester

Tugas Dosen PA Bimbingan sebelum dilaksanakannya Ujian Tengah Semester (UTS) bagi mahasiswa bimbingan, antara lain:

- 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 UTS.

3. Sebelum Ujian Akhir Semester

Sebelum Ujian Akhir Semester (UAS), Dosen PA berkewajiban untuk:

- a. Mengingatkan kehadiran mahasiswa dan atau memenuhi ketentuan yang berlaku di Prodi D3 TE manakala kehadiran tidak terpenuhi.

- b. Memberikan motivasi dan arahan untuk dapat mengikuti UAS dengan baik, jujur, dan bertanggung jawab.
- c. Memastikan mahasiswa sudah mendapatkan kartu UAS.
- d. Menyarankan kepada mahasiswa untuk mengambil REMIDI untuk memperbaiki nilai UAS.

4. Insidental dan atau sewaktu-waktu

Bahwa pertemuan antara dosen PA dengan mahasiswa dapat dilakukan pada waktu-waktu lain, sesuai dengan kebutuhannya. Selain pertemuan formal yang dilakukan di ruang dosen PA, pertemuan juga bisa melalui media komunikasi seperti ***e-mail***, ***facebook***, atau media komunikasi lainnya, dalam rangka mendorong prestasi akademik dan non-akademik mahasiswa bimbingan.

IV. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

1. Hak Mahasiswa

- a. Mendapatkan bimbingan dan pengarahan tentang sistem pendidikan di Prodi D3 TE.
- b. Mendapatkan bimbingan dalam pengisian Kartu Rencana Studi.
- c. Mendapatkan bimbingan dan pengarahan dalam hal pengembangan minat dan bakat serta kreatifitas baik dalam kegiatan intrakurikuler maupun ekstrakurikuler.
- d. Mendapatkan bimbingan apabila memiliki indeks prestasi (IP) rendah dan atau persoalan yang mengganggu proses belajar.
- e. Memperoleh kesempatan dan waktu untuk bimbingan

2. Kewajiban Mahasiswa

- a. Mahasiswa diwajibkan membawa buku pembimbingan dan lembar bimbingan pada saat berkonsultasi dengan dosen PA.
- b. Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan dosen PA minimal 3 kali dalam satu semester, yaitu: sebelum melakukan KRS *online* (di awal semester), sebelum UTS, dan sebelum UAS.
- c. Konsultasi dengan dosen PA secara *online* menggunakan jalur yang disepakati bersama dosen wali

Mahasiswa wajib memberikan data pribadi dan orang tua dengan benar

V. LEMBAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK



LEMBAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Nama :
Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : Diploma 3 Teknik Elektro
Semester : Ganjil/Genap⁾ Tahun : 20 / 20
Akademik
Nama :
Pembimbing :

No.	Tanggal	Materi Pembimbingan	Rekomendasi	Tandatangan Dosen PA
1.				
2.				
3.				
4.				

Jadwal pembimbingan minimal:

1. Di awal semester
2. Sebelum UTS
3. Sebelum UAS

Lembar Bimbingan ini wajib dibawa oleh mahasiswa pada saat menemui dosen Pembimbing Akademik dan dikumpulkan ke Bagian Administrasi Prodi D3 TE untuk diarsipkan setelah bimbingan ketiga dilakukan.

Ka. Prodi D3 TE,

Dosen Pembimbing,

NIDN:

NIDN:

⁾ Dicoret salah satu

