

BUKU PEDOMAN PEMBIMBING AKADEMIK



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KEAGAMAAN BUDDHA
SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA KERTARAJASA
2024**

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 Ketua 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.

Batu, Agustus 2024

Wakil Ketua I,

Aryanto Firnadi

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).....	1
1.3 Tujuan Pembimbingan Akademik (PA).....	2
1.4 Fungsi Pembimbingan Akademik (PA).....	2
BAB II TUGAS DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	3
2.1 Tugas Umum	3
2.2 Tugas Khusus	3
BAB III PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PA)	5
BAB IV EVALUASI KINERJA DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	7
BAB V SYARAT-SYARAT DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	8
BAB VI KODE ETIK PEMBIMBINGAN AKADEMIK.....	9
BAB VII PENUTUP	10
DAFTAR RUJUKAN.....	11
LAMPIRAN	12

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 Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Kertarajasa. Dasar pemikiran terbitnya buku Pedoman bagi Dosen Pembimbing Akademik ini 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, Misi dan Tujuan Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Kertarajasa.
6. Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Pendidikan Keagamaan Buddha.

1.2 Latar Belakang Pembimbingan Akademik (PA)

Pembimbingan kepada mahasiswa dalam lingkungan STAB Kertarajasa dilakukan oleh Pembimbing Akademik (PA). Secara umum Pembimbing 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 STAB Kertarajasa, 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 Pembimbingan 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. (Dapat menyesuaikan dengan kurikulum yang sedang diterapkan di STAB Kertarjasa).
15. Mahasiswa yang mengambil hak belajar MBKM wajib menandatangani kontrak belajar untuk mengikuti program MBKM hingga selesai. (Dapat menyesuaikan dengan kurikulum yang sedang diterapkan di STAB Kertarjasa).

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 STAB Kertarajasa di www.stabkertarajasa.ac.id , laman SIAKAD Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Kertarajasa di <https://stabkertarajasa.sevimaplatform.com/gate/login> yang dapat diakses dengan cara login menggunakan akun masing-masing.

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 Ketua.
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 Pendidikan Keagamaan Buddha
2. Dosen Tetap STAB Kertarajasa yang telah memiliki NIDN dan atau NUPTK.
3. Dosen pembimbing akademik adalah dosen yang ditugaskan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

BAB VI
KODE ETIK PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PA)

1. Mematuhi kode etik dosen STAB Kertarajasa 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 STAB Kertarajasa dan akan diatur dalam peraturan tersendiri.

DAFTAR RUJUKAN

1. Buku Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Kertarajasa Tahun 2021.
2. Statuta Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Kertarajasa Tahun 2021.
3. Surat Keputusan Ketua Nomor: 3-A/STAB/Ktrjs/SK/XII/2021 Tentang Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa STAB Kertaraja



Kartu Bimbingan Mahasiswa Kepada Dosen Pembimbing Akademik

NIM :
Nama MHS :
Telepon :
Nama DPA :

Photo MHS
Ukuran
3 x 4

No.	Tgl.Bimbingan	Topik Bimbingan	Tanda Tangan DPA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			



SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB) KERTARAJASA
Program Studi S1 Pendidikan Keagamaan Buddha

No.	Tgl.Bimbingan	Topik Bimbingan	Tanda Tangan DPA
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
21			
32			

Catatan: Setelah ditandatangani Wajib diserahkan ke Dosen PA