



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA & KOMPUTER  
(STMIK) CATUR SAKTI KENDARI  
PEDOMAN PEMBIMBINGAN MAHASISWA**

Sistim pendidikan yang diterapkan mengacu kepada Surat keputusan menteri pendidikan dan kebudayaan No. 232/ U/ 2000 tanggal 20 Desember 2000, maka tujuan dan arah pendidikan STMIK Catur Sakti Kendari dapat menghasilkan lulusan (output) sesuai dengan yang diharapkan. Sistim pendidikan yang digunakan untuk mengatur penyelenggaraan pendidikan dengan mengarah kepada bimbingan studi mahasiswa secara sistematis dan terpadu kepada masing-masing mahasiswa.

Bimbingan studi mahasiswa merupakan arahan yang diberikan kepada mahasiswa bersangkutan untuk membantu dalam proses belajar dan menyusun rencana studi mahasiswa.

Pengertian bimbingan studi kepada para mahasiswa menjadi tugas dan tanggungjawab staf pengajar (Dosen), terutama yang berfungsi sebagai pembimbing mahasiswa.

Bersama ini kami sampiakan materi mengenai bimbingan studi dalam sistim satuan kredit semester :

## **A. UMUM**

1. Setiap mahasiswa harus mempunyai penasihat akademik (PA) yang diangkat berdasarkan surat keputusan Ketua STMIK Catur Sakti Kendari yang bertugas memberikan bimbingan akademik dan bimbingan non-akademik bila diperlukan.
2. Penasihat Akademik hendaklah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - i. Memahami sistim pendidikan berdasarkan SKS dan peraturan-peraturan/ perundang-undangan tentang PTS
  - ii. Memahami susunan kurikulum, silabus, dan SAP pada jurusan atau program studi tempat dimana staf pengajar tersebut bertugas sebagai penasihat akademik.
  - iii. Mempunyai pengalaman mengajar di perguruan tinggi sekurang-kurangnya satu tahun bagi staf pengajar tetap dan tiga tahun bagi dosen tidak tetap.
  - iv. Diangkat oleh ketua program studi dan bertanggung jawab kepada Ketua STMIK Catur Sakti Kendari
3. Setiap penasihat akademik membimbing maksimal 30 orang mahasiswa yang di hitung secara komulatif.

## **B. TUGAS PENASIHAT AKADEMIK**

1. Memberikan bimbingan dan pertimbangan kepada mahasiswa dalam penyusunan rencana studi baik keseluruhan jenjang pendidikan maupun rencana studi semester
2. Memberikan bimbingan dan pertimbangan kepada mahasiswa dalam memilih mata kuliah yang akan di programkan untuk semester yang akan ditempuh

3. Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbing dan memberikan arahan dan pertimbangan kepada pihak yang memerlukan data perkembangan mahasiswa tersebut.
4. Membantu pemantapan stabilitas kampus
5. Membantu peninformasian kebijakan pimpinan dan ketua jurusan antara lain bidang administrasi dan keuangan
6. Membantu menciptakan disiplin bagi mahasiswa
7. Menghitung indeks prestasi (IP) dari masing-masing mahasiswa yang dibimbingnya.

### **C.MATERI BIMBINGAN**

Masalah yang berkaitan dengan kelancaran proses belajar mengajar mahasiswa dan pelatihan lain yang dapat menghambat proses belajar mahasiswa (antara lain mengarahkan dan menandatangani kartu rencana studi mahasiswa KRS).

### **D. FREKWENSI BIMBINGAN**

1. bimbingan di berikan minimal 4 x dalam semester berjalan
2. Secara periodik sesuai kebutuhan mahasiswa (bersifat konsultatif)

### **E.WAKTU DAN TEMPAT BIMBINGAN**

Adapun waktu tempat memberikan bimbingan kepada mahasiswa dapat dilakukan dikampus atau ditempat tertentu yang telah disepakati dan ditentukan/diberitahukan kepada mahasiswa bersangkutan.

Apabila dipandang perlu penasihat akademik dapat memberitahukan masalah yang dihadapi mahasiswa tertentu kepada ketua program studi atau mengirimkannya kepada badan konsultasi mahasiswa



**YAYASAN PENDIDIKAN SAID DAHLAN  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
STMIK CATUR SAKTI KENDARI**

Jln. Drs. H. Abdullah Silondae No. 109 Kendari-Sulawesi Tenggara  
Website : <http://www.catursakti.ac.id> – Email: [info@catursakti.ac.id](mailto:info@catursakti.ac.id)

---

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA & KOMPUTER**

**(STMIK) CATUR SAKTI KENDARI**

**KEPUTUSAN KETUA STMIK CATUR SAKTI KENDARI**

**Nomor : 40/ KET/ STMIK-CS/ IX/ 2020**

**TENTANG**

**PEDOMAN PEMBIMBINGAN MAHASISWA**

**STMIK CATUR SAKTI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KETUA STMIK CATUR SAKTI**

**MENIMBANG :**

- a. Bahwa di dalam Pelaksanaan pembimbingan mahasiswa pada STMIK Catur Sakti perlu ditetapkan suatu pedoman pengaturan;
- b. Bahwa untuk itu perlu dibuat Keputusan Ketua STMIK Catur Sakti Kendari tentang Pedoman Pelaksanaan pembimbingan mahasiswa pada STMIK Catur Sakti

**Mengingat:**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 1 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3859);

3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 59/D/O/2003, tentang Penetapan STMIK Catur Sakti sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi (PTS)
4. Rapat Senat Akademik STMIK Catur Sakti Kendri Nomor 07/ SENAT/ VIII/ 2020 tanggal 03 Agustus 2020 perihal penetapan Pedoman Pelaksanaan pembimbingan mahasiswa pada STMIK Catur Sakti Kendari

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan:**

## **PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN MAHASISWA STMIK CATUR SAKTI.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

Pada ketetapan ini yang dimaksud dengan:

- a. Yayasan Pendidikan Said Dahlan (YAPSIN) Sebagai Badan Hukum milik perseorangan yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan STMIK Catur Sakti
2. STMIK Catur Sakti kendari Sebagai Lembaga Akademik yang bernaung dibawah Yayasan Pendidikan Said Dahlan
3. Ketua dalah Pemimpin yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan STMIK Catur sakti
4. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum, serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap yang sesuai dengan sasaran kurikulum; dan;
5. Mahasiswa adalah seseorang yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di STMIK Catur sakti.

**BAB II**  
**KEBIJAKAN UMUM**

- a. Pelaksanaan pembimbingan mahasiswa dilakukan pada semester ganjil ataupun genap secara objektif dan menjamin kualitas;
- b. Dalam Pelaksanaan pembimbingan mahasiswa berdasarkan prinsip keadilan dan kesetaraan; yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua

**BAB III**  
**PROSEDUR UMUM PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN MAHASISWA**

- a. Pelaksanaan pembimbingan mahasiswa dilaksanakan secara terpadu oleh pembimbing akademik yang dibentuk oleh akademik ; dan
- b. Pelaksanaan pembimbingan mahasiswa ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua.

**BAB V**  
**PENUTUP**

Ketetapan Ketua STMIK Catur sakti ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Ketetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kendari, 1 September 2020  
STMIK Catur Sakti Kendari  
  
  
Baharuddin Rahman, S.Kom., M.T  
NIDN. 0914068201