

PANDUAN BIMBINGAN AKADEMIK

A. Umum

1. Tiap mahasiswa yang diterima di Program Studi Sistem Informasi akan dibimbing oleh seorang dosen sebagai Pembimbing akademik (PA)
2. Pengangkatan Pembimbing akademik bagi setiap mahasiswa ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua atas Usulan Ketua Program Studi (peraturan akademik).

B. Tugas Pembimbing Akademik

Tugas Pembimbing Akademik adalah sebagai berikut:

- a. memberikan bimbingan dan arahan kepada mahasiswa tentang (a) penyusunan rencana studi semester dan rencana studi paripurna. Rencana studi semester adalah kegiatan akademik mahasiswa dalam satu semester yang direncanakan dalam Kartu Rencana Studi (KRS). Rencana studi paripurna adalah rencana kegiatan akademik mahasiswa sampai mereka lulus, (b) penjelasan kebijakan studi, yaitu memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya beban studi yang dapat diambil pada semester yang akan ditempuh, dan (c) cara pengisian dan mekanisme penyetoran KRS,
- b. Membantu, mengarahkan, memonitoring dan memacu kelancaran studi mahasiswa asuhannya dalam hal (a) cara mengikuti perkuliahan yang efektif, (b) penggunaan perpustakaan dan sumber belajar lainnya, baik di dalam kampus maupun di luar kampus, (c) teknik belajar yang efektif, (e) pengaturan dan penggunaan waktu yang efisien, (f) memonitoring dan mencatat kemajuan dan keberhasilan studi mahasiswa secara berkala, dan (g) mengkomunikasikan hambatan-hambatan yang dialami mahasiswa pada matakuliah tertentu kepada dosen matakuliah;
- c. Memberikan pertimbangan dan saran penyelesaian terhadap masalah-masalah yang sifatnya non akademis dan individual.
- d. Menginformasikan kepada Ketua Program Studi bagi mahasiswa asuhannya yang mengalami keterlambatan waktu penyelesaian studi.
- e. Memberikan peringatan baik lisan maupun tertulis kepada mahasiswa asuhannya yang IPS-nya selama dua semester pertama berturut-turut kurang dari 2,0 (dua koma nol) (peraturan akademik)

C. Kewajiban PA

1. **Pada saat registrasi** akademik setiap awal semester, PA berkewajiban melaksanakan tugasnya dengan kegiatan antara lain :
 - a. Memproses pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dan tanggung jawab atas kebenaran isinya .
 - b. Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
 - c. Meneliti dan memberi persetujuan terhadap studi semester yang disusun oleh mahasiswa dalam KRS.
- a. Pada saat memutuskan jumlah beban studi PA wajib memberikan penjelasan secukupnya atas keputusan tersebut agar mahasiswa dapat menyadari dan menerima putusan tersebut dengan penuh perhatian.
2. Dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan tata aturan PA tiap semester memperhatikan hasil belajar: (a) Mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok; dan (b) Semua mahasiswa untuk angkatan yang bersangkutan atau sebelumnya.
3. Pembimbing akademik dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya (antara lain Bimbingan dan Konseling) dalam rangka kePembimbingan.
4. Kegiatan pembimbingan dalam bidang akademik dikoordinir oleh Pembantu Ketua I Bidang Akademik, sedang dalam masalah non akademik dikoordinir oleh Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan.
5. Setiap dosen Pembimbing Akademik harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus

D. Administrasi

1. Administrasi bimbingan dikembangkan melalui berbagai daftar dan kartu. Jenis dan kegunaan daftar dan kartu tersebut harus dipahami oleh Pembimbing Akademik (PA)
 - a. Yang dimaksud dengan daftar adalah :
 1. Daftar nama mahasiswa.
 2. Daftar hadir perkuliahan mahasiswa
 3. Daftar nilai ujian
 - b. Yang dimaksud dengan kartu adalah :

1. Kartu Rencana Studi (KRS) Yang mencatat semua mata kuliah yang diprogramkan (diambil oleh mahasiswa yang bersangkutan) pada masing-masing semester.
 2. Kartu Hasil Studi (KHS) yang mencatat nilai yang diperoleh mahasiswa bagi mata kuliah yang diprogram dalam KRS, Indeks Prestasi Semester (IPS), dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
 3. Kartu Konsultasi Akademik (KKA) yang digunakan untuk mencatat data pribadi mahasiswa. (Dalam batas-batas kemungkinan serta pertimbangan efisiensi.
2. Pedoman pembimbingan kemajuan belajar mahasiswa tiap semesternya dihitung berdasarkan Indeks Prestasi Semester yang diperoleh dengan menggunakan acuan sebagai berikut:
- a. Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung dengan rumus:

$$IPS = \frac{\sum NxK}{\sum K}$$

Dimana:

N = Nilai ujian setiap mata kuliah

K = Besarnya bobot kredit setiap mata kuliah

- b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung dengan rumus :

$$IPK = \frac{\sum Na \times K}{\sum K}$$

Dimana:

Na = Nilai ujian akhir setiap mata kuliah

K = Besarnya bobot kredit setiap mata kuliah

3. Evaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa dapat melanjutkan studi atau harus dikeluarkan dari STMIK Catur Sakti Kendari, dilakukan pada akhir semester III. Mahasiswa dapat melanjutkan studi apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 SKS.
 - b. Mencapai IPK sekurang-kurangnya 2,0.

E. Lain-lain

- a. Setiap petugas Pembimbing akademik wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada Ketua Program Studi
- b. Setiap semester mahasiswa harus memperoleh bimbingan dari dosen PA-nya minimal lima kali.
- c. Ketua Program Studi, harus memperhatikan hak-hak dosen Penasihat Akademik.