	FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI MEDAN	
	Kode Dokumen : AK/PELAYA/...	Area Dokumen :
	Tanggal Berlaku : Januari 2016	Revisi : -
	Tanggal Revisi :	Halaman : 1
POB PROSES PEMBIMBINGAN AKADEMIK		

1. TUJUAN

1. Membantu mahasiswa untuk mencari solusi dari permasalahan yang dihadapi
2. Membantu mahasiswa untuk menentukan beban sks yang akan diikuti berdasarkan IP yang diperoleh
3. Membantu mahasiswa untuk memahami peraturan-peraturan universitas

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi proses pembimbingan akademik bagi seluruh mahasiswa di jurusan/prodi.

3. URAIAN UMUM

- 3.1. Mahasiswa baru yang diterima pada suatu jurusan/ prodi akan mendapat bimbingan dari Dosen pembimbing akademik.
- 3.2. Persyaratan dosen pembimbing akademik: (1) mempunyai masa kerja sebagai dosen selama 4 (empat) tahun; dan (2) memenuhi jabatan fungsional minimal lektor (III/c).
- 3.3. Pengangkatan Dosen pembimbing akademik ditetapkan dengan Keputusan Dekan atas usul Ketua Jurusan/ Prodi.
- 3.4. Tugas-tugas Dosen pembimbing akademik adalah sebagai berikut:
 - 3.4.1. Membimbing mahasiswa dalam menentukan jumlah SKS yang akan diambil pada semester berikutnya.
 - 3.4.2. Mata kuliah yang diambil setiap semester dengan mempertimbangkan pencapaian nilai di semester sebelumnya.
 - 3.4.3. Membimbing mahasiswa dalam memilih mata kuliah pilihan.
 - 3.4.4. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa tentang (a) penyusunan rencana studi tiap semester (KRS) dan ; (b) pengisian KRS, dan (c) memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang beban studi yang dapat diambil pada semester yang akan datang.
 - 3.4.5. Melakukan proses Pembimbingan Akademik yang meliputi pemberian penjelasan, petunjuk, nasihat, dan arahan dalam kegiatan akademik kepada mahasiswa agar hasil studinya baik.
 - 3.4.6. Memberikan pertimbangan-pertimbangan penyelesaian studi mahasiswa bimbingannya kepada Ketua Jurusan/Prodi.
 - 3.4.7. Menyetujui *outline* proposal skripsi mahasiswa bimbingannya untuk diajukan ke prodi.

4. DEFINISI

- 7.1. Pembimbing Akademik adalah dosen mata kuliah yang ditugaskan untuk membantu mahasiswa dalam menyelesaikan masalah-masalah yang berkaitan dengan akademik.
- 7.2. Proses Pembimbingan Akademik adalah kegiatan pemberian penjelasan, petunjuk,

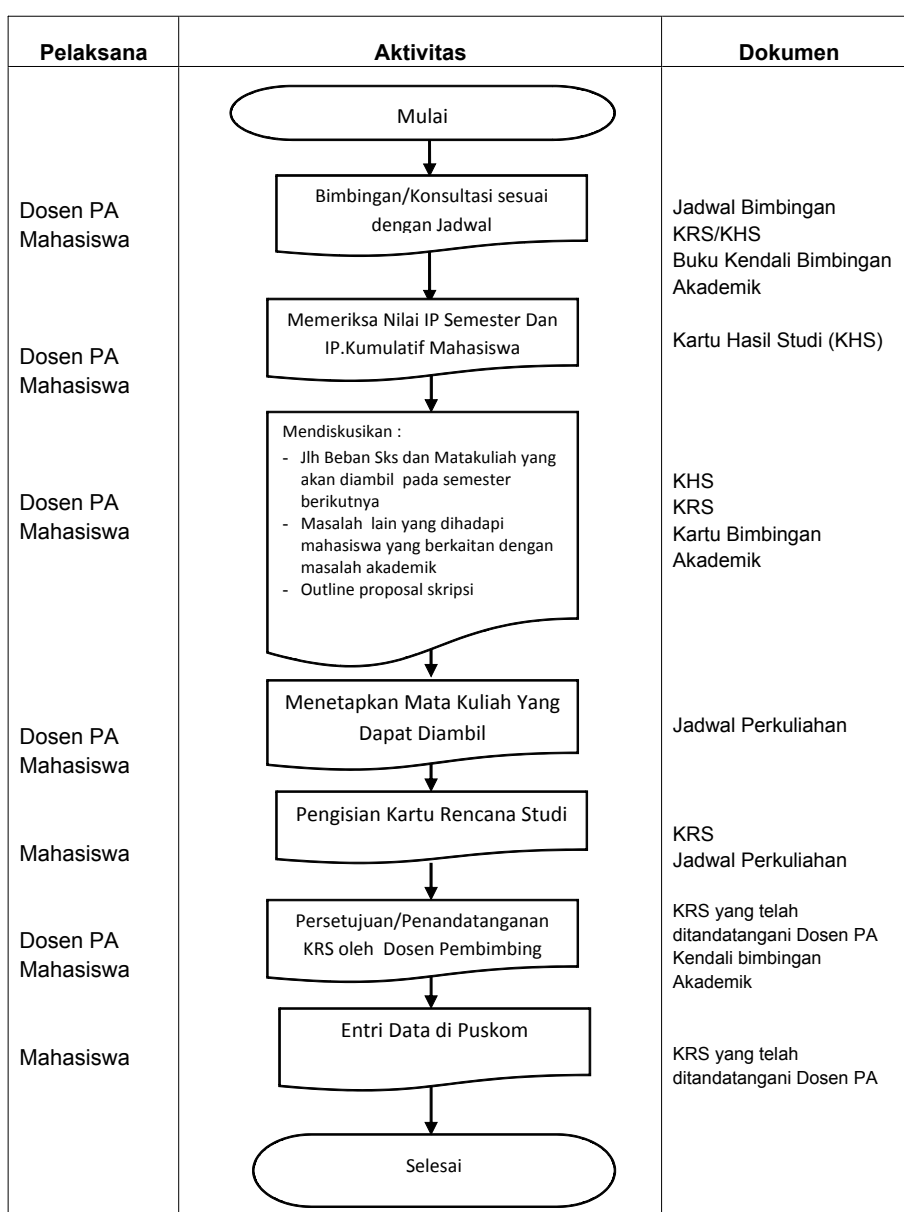
	FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI MEDAN	
	Kode Dokumen : AK/PELAYA/...	Area Dokumen :
	Tanggal Berlaku : Januari 2016	Revisi : -
	Tanggal Revisi :	Halaman : 2
POB PROSES PEMBIMBINGAN AKADEMIK		


nasihat, dan arahan dalam kegiatan akademik kepada mahasiswa agar hasil studinya baik.

7.3. Buku Kendali Bimbingan Akademik adalah buku kegiatan pembimbingan akademik yang berisi kesulitan belajar, adaptasi, biaya studi, cuti kuliah, rekam rencana dan hasil studi, waktu dan tempat pembimbingan, serta saran dosen PA.

5. PROSEDUR

5.1. Bagan Alir Prosedur



	FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI MEDAN	
	Kode Dokumen : AK/PELAYA/...	Area Dokumen :
	Tanggal Berlaku : Januari 2016	Revisi : -
	Tanggal Revisi :	Halaman : 3
POB PROSES PEMBIMBINGAN AKADEMIK		

5.2. Rincian Prosedur

5.1. Dekan

- 5.1.1. Dekan menerbitkan SK Dosen PA berdasarkan usulan dari Ketua Jurusan/ Prodi

5.2. Ketua Jurusan / Program Studi

- 5.2.1. Ketua Prodi mengusulkan nama Dosen Pembimbing Akademik sesuai dengan aturan yang berlaku, dan dilengkapi dengan daftar nama mahasiswa yang akan dibimbing.

5.3. Dosen

- 5.3.1. Dosen pembimbing dan mahasiswa menetapkan jadwal dan tempat bimbingan akademik.
- 5.3.2. Pembimbingan akademik dilakukan minimal 4 kali dalam 1 semester.
- 5.3.3. Dosen PA menyetujui *outline* proposal skripsi mahasiswa bimbingannya untuk diajukan ke prodi.

5.4. Mahasiswa

- 5.4.1. Mahasiswa dan Dosen pembimbing menetapkan jadwal dan tempat bimbingan akademik.
- 5.4.2. Pembimbingan akademik dilakukan minimal 4 kali dalam 1 semester.
- 5.4.3. Mahasiswa mengusulkan *outline* proposal skripsi dengan persetujuan dosen PA.

6. DOKUMEN TERKAIT


- 6.1. Dokumen daftar Nama Dosen Pembimbing Akademik.
- 6.2. Dokumen SK Dosen PA
- 6.3. Jadwal bimbingan akademik.
- 6.4. Buku Kendali Akademik
- 6.5. Kartu Hasil Studi Semester

7. LAMPIRAN

- 7.1. Format daftar Nama Dosen Pembimbing Akademik.
- 7.2. Format SK Dosen PA
- 7.3. Format Jadwal bimbingan akademik.
- 7.4. Buku Kendali Akademik

8. DISTRIBUSI

- 8.1. Dekan
- 8.2. Pembantu Dekan I
- 8.3. Ketua Jurusan / Program Studi
- 8.4. Dosen PA
- 8.5. Mahasiswa

	FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI MEDAN	
	Kode Dokumen : AK/PELAYA/...	Area Dokumen :
	Tanggal Berlaku : Januari 2016	Revisi : -
	Tanggal Revisi :	Halaman : 4
POB PROSES PEMBIMBINGAN AKADEMIK		

9. PENGESAHAN DOKUMEN

Disetujui Oleh
Dekan

Drs.Kustoro Bidiarta,ME
NIP. 1968091419992031002