

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBIMBINGAN AKADEMIK



**Oleh
Team Penyusun**

- 1. Dewi Rachmatin**
- 2. Entit Puspita**
- 3. Fitriani Agustina**
- 4. Encum Sumiaty**
- 5. Dadang Juandi**
- 6. Elah Nurlaelah**

**JURUSAN PENDIDIKAN MATEMATIKA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN IPA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
2009**

SOP PEBIMBINGAN AKADEMIK (PA)

A. Tujuan Pembimbingan Akademik

Melalui pembimbingan akademik yang intensif diharapkan mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat pada waktunya dengan hasil yang memuaskan.

B. Tugas Pembimbing Akademik

1. Pada pertemuan perdana dengan mahasiswa, PA diwajibkan memberitahukan kepada mahasiswa bimbingannya mengenai pedoman perilaku mahasiswa (Buku Pedoman Perilaku Mahasiswa ada di Kaprodi).
2. PA harus mempunyai portofolio asli (Kartu Hasil Studi dan data lengkap mahasiswa yang didokumentasikan pada map untuk masing-masing mahasiswa) dan fotokopi KRS persemester dari setiap mahasiswa bimbingannya selama mahasiswa tersebut aktif sebagai mahasiswa UPI jurusan Pendidikan Matematika.
3. PA harus mempunyai ledger (buku besar).
4. Setiap dosen PA harus mempunyai daftar hadir bimbingan akademik. Daftar hadir tersebut berlaku selama mahasiswa tersebut aktif sebagai mahasiswa UPI jurusan Pendidikan Matematika (format daftar hadir diantaranya nama, NIM, hari dan tanggal, jenis kegiatan, dan tanda tangan mahasiswa).
5. Pembimbingan mahasiswa wajib dilakukan minimal 3 kali pertemuan persemester.

6. PA harus membuat laporan bimbingan tiap semester dan portofolionya.
7. PA harus memberikan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya untuk mengikuti berbagai kegiatan yang positif, diantaranya mengikuti seminar, organisasi kemahasiswaan di kampus, mengikuti lomba mahasiswa berprestasi, dan lain-lain.
8. PA harus menyediakan waktu luang untuk mahasiswa bimbingannya yang akan melakukan bimbingan mengenai akademik maupun mengenai masalah-masalah lain.
9. Setiap fotokopi KHS akan dikirimkan oleh PA kepada orang tua mahasiswa dan KHS yang asli disimpan oleh PA.
10. Pada akhir semester 4, PA harus dapat memberikan masukan kepada mahasiswa yang IP-nya kurang dari 2,50 apakah mahasiswa tersebut akan tetap melanjutkan di jurusan Pendidikan Matematika ataukah akan pindah ke jurusan lain yang ada di lingkungan UPI.
11. PA wajib memberikan peringatan yang intens kepada mahasiswa bimbingannya yang masih belum lulus pada semester 9.
12. PA harus konsisten dengan aturan mengenai batas maksimal jumlah sks yang diambil berdasarkan IP ($IP < 2,5$ maksimum 16 SKS; $2,5 \leq IP < 3,00$ maksimum 20 SKS; $IP \geq 3,00$ 21 SKS lebih tetapi atas persetujuan PD I).

C. Hak Pembimbing Akademik

1. PA berhak untuk memanggil mahasiswa yang diduga melakukan perilaku yang menyimpang dari pedoman perilaku mahasiswa.
2. PA berhak merekomendasikan mahasiswa bimbingannya yang berprestasi dan layak untuk mendapatkan beasiswa, serta PA harus mempunyai daftar mahasiswa bimbingannya yang belum dan sudah mendapatkan beasiswa.

D. Tugas Mahasiswa

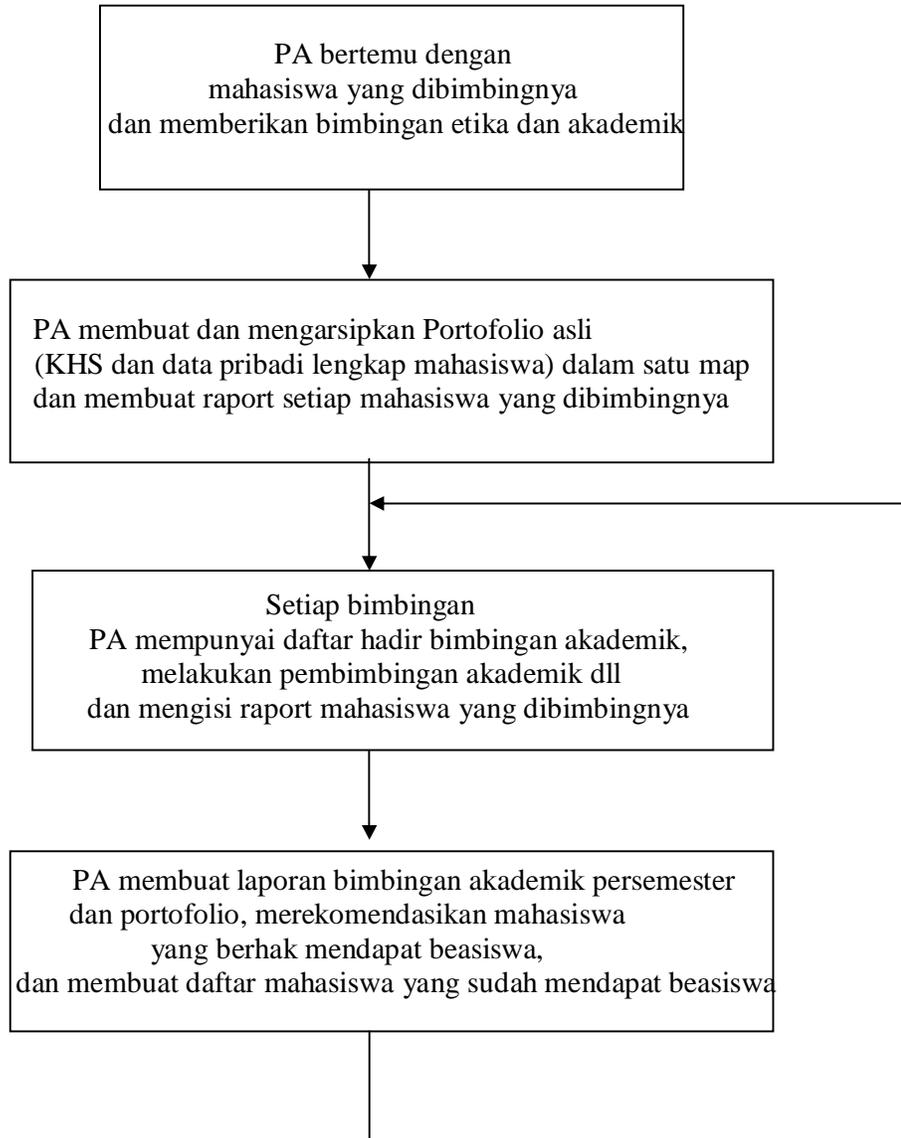
1. Setiap mahasiswa wajib mengikuti Tata Tertib yang berlaku di UPI, yang telah tertuang dalam Buku Pedoman Perilaku untuk mahasiswa.
2. Setiap mahasiswa bimbingan harus mempunyai raport, dan raport tersebut harus dibawa setiap bimbingan akademik.
3. Mahasiswa wajib datang pada saat bimbingan dan tidak diwakilkan, kecuali jika berhalangan karena sakit atau ada ijin dari orang tua atau wali.
4. Setiap mahasiswa harus mempunyai fotokopi KHS dan fotokopi KRS persemester, dan setiap fotokopi KHS yang diterima oleh mahasiswa wajib dilaporkan kepada orang tua atau wali mahasiswa tersebut.

E. Hak Mahasiswa

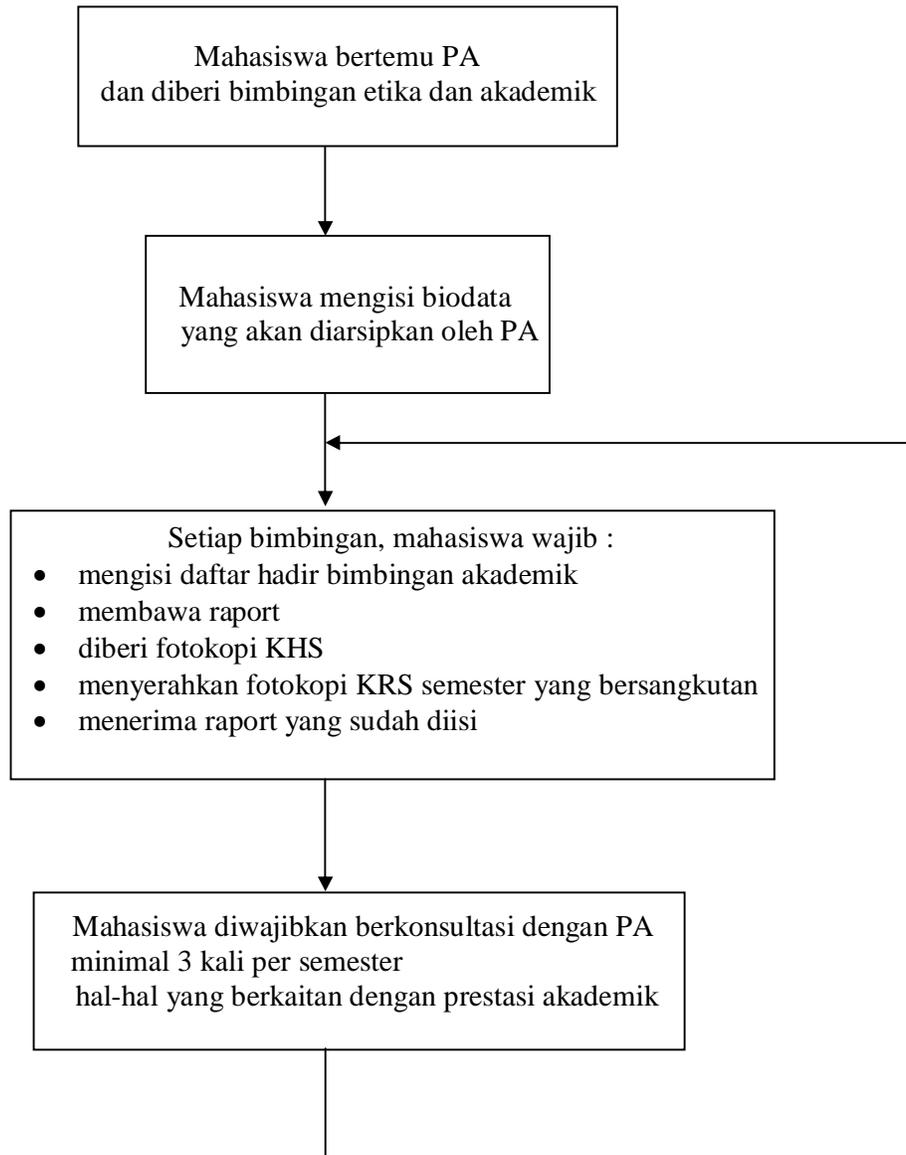
1. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen PA minimal tiga kali persemester.
2. Mahasiswa yang berprestasi dan belum pernah mendapat beasiswa berhak mengikuti seleksi beasiswa yang ditawarkan oleh UPI.

F. Flowchart Pembimbingan Akademik

FLOWCHART PEMBIMBINGAN AKADEMIK UNTUK DOSEN PA



**FLOWCHART
PEMBIMBINGAN AKADEMIK
UNTUK MAHASISWA**



G. Contoh Daftar Hadir Pembimbingan

DAFTAR HADIR BIMBINGAN AKADEMIK

Dosen PA : **Dewi Rachmatin, S.Si., M.Si.**
Hari, Tanggal : **Senin, 20 Oktober 2008**

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Kegiatan	Tanda Tangan
1	Krismariana Kaki	0611012	Konsultasi kesulitan belajar	
2	Matilda Eva Sustriana	0611013		
3	Irmawaty	0611014		
4	Mahirudin	0611015		
5	Lalu Galih Gasendra	0611016		
6	Nur Ivansyah	0611017		
7	Patrisius Papa	0611018		
8	BQ. Tanziela Hazmarina	0611021		
9	M. Fitriadiatansyah	0611022		
10	Fira Rosalia Sofyana	0611023		
11	Yanti Susanti	0611024		
12	Alfonsia Ega	0611025		
13	Sri Nuningsih	0611026		
14	Bergita Dhone	0611027		
15	Januar Adeka Putra	0611036		
16	Yudith N D Riba	0611039		
17	Emiliana Asumpta	0611040		
18	Nur Kamariah	0611056		
19	Ruri Mantika	0611057		
20	Muh. Ahsan Ali Akbar	0611058		
21	Sri Wulandari	0611059		
22	Aryanto U L Dangga	0611088		
23	Apliana Laka Jala	0611089	Konsultasi kesulitan belajar	
24	Mashul Thamrin Kamosa	0611090		
25	M Julfikar Mardin	0610924		

Bandung, 20 Oktober 2008
Dosen PA

Dewi Rachmatin, S.Si., M.Si.
NIP. 132 126 041

H. Contoh Portofolio Mahasiswa