

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
2008**

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. Aturan-Aturan untuk Dosen PA dan Mahasiswa

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 mempunyai hak untuk memanggil mahasiswa yang diduga melakukan perilaku yang menyimpang dari pedoman perilaku mahasiswa.
3. PA harus mempunyai portfolio 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.
4. PA harus mempunyai ledger (buku besar).
5. Setiap mahasiswa bimbingan harus mempunyai raport, dan raport tersebut harus dibawa setiap bimbingan akademik
6. Setiap dosen PA harus mempunyai daftar hadir bimbingan akademik. Daftar hadir tersebut berlaku selama mahasiswa tersebut aktif sebagai mahasiswa UPI jurusan Pendidikan

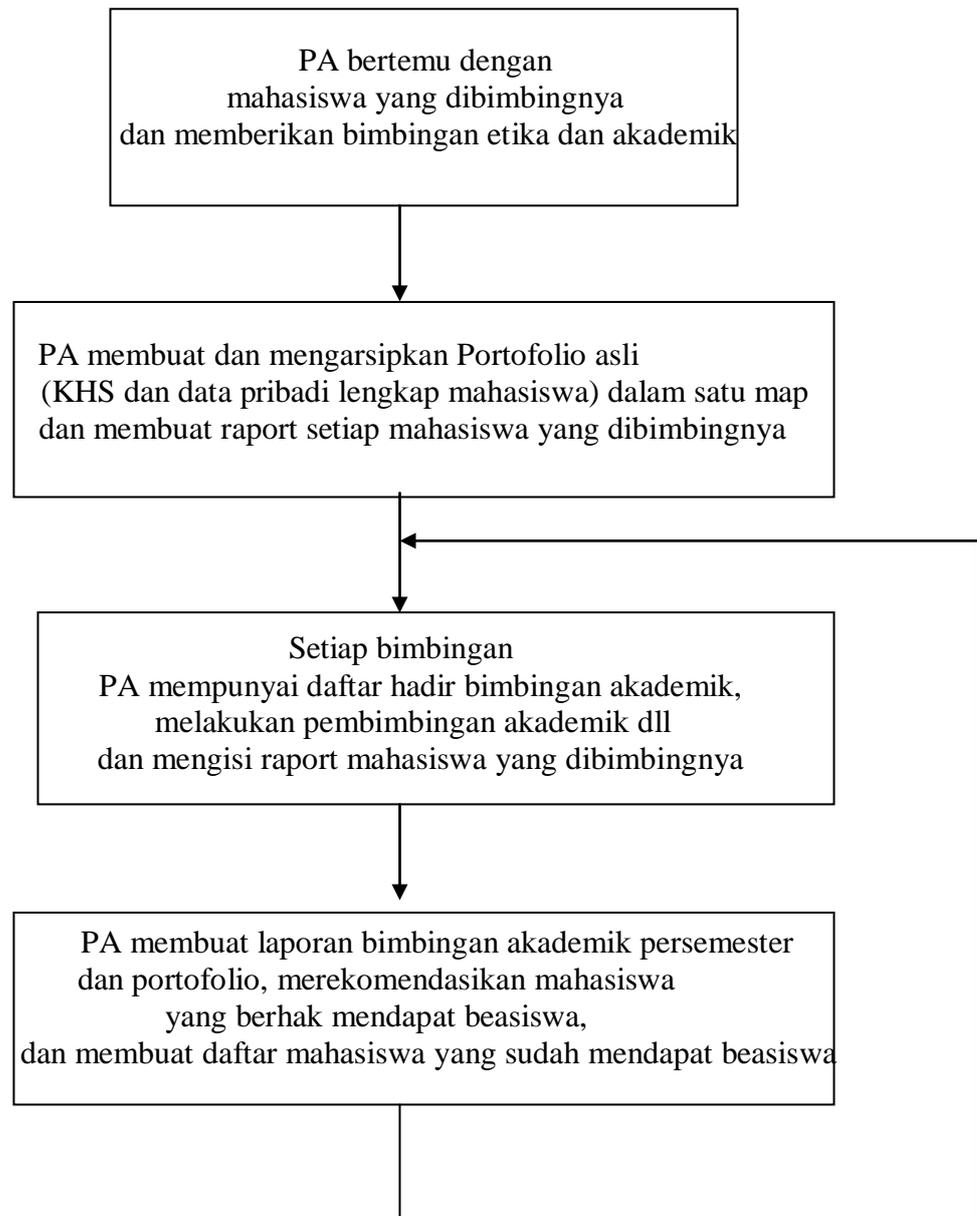
Matematika (format daftar hadir diantaranya nama, NIM, hari dan tanggal, jenis kegiatan, dan tanda tangan mahasiswa).

7. Pembimbingan mahasiswa dilakukan minimal 3x pertemuan persemester.
8. PA harus membuat laporan bimbingan tiap semester dan portfolionya.
9. PA dapat merekomendasikan mahasiswa bimbingannya yang layak untuk mendapatkan beasiswa, serta PA harus mempunyai daftar mahasiswa bimbingannya yang sudah mendapatkan beasiswa.
10. PA memberikan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya untuk mengikuti berbagai kegiatan yang positif, diantaranya mengikuti seminar, organisasi kemahasiswaan di kampus, mengikuti lomba mahasiswa berprestasi, dll.
11. PA menyediakan waktu luang untuk mahasiswa bimbingannya yang akan melakukan bimbingan mengenai akademik maupun mengenai masalah-masalah lain.
12. Setiap fotokopi KHS dikirimkan ke orang tua mahasiswa dan KHS yang asli disimpan oleh PA.
13. Setiap mahasiswa harus mempunyai fotokopi KHS dan fotokopi KRS persemester.
14. 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.

15. PA memberikan peringatan yang intens kepada mahasiswa bimbingannya yang masih belum lulus pada semester 9.
16. 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. Flowchart Pembimbingan Akademik

FLOWCHART PEMBIMBINGAN AKADEMIK UNTUK DOSEN PA



FLOWCHART PEMBIMBINGAN AKADEMIK UNTUK MAHASISWA

