

**PANDUAN
BIMBINGAN
AKADEMIK**



**AKPER BETHESDA TOMOHON
2016**

Motto

Trampil, disiplin, beriman

Visi

Menjadi institusi D III Keperawatan yang berdaya saing nasional, berlandaskan pelayanan kasih yang Kristiani dengan keunggulan perawatan luka terkini

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan keperawatan yang berkualitas yang penuh kasih sesuai kebutuhan dan tuntutan masyarakat dalam pelayanan keperawatan.
2. Melaksanakan penelitian kasus dengan metode asuhan keperawatan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat sebagai penerapan ilmu untuk kesejahteraan masyarakat.
4. Menggalang kerjasama dengan asosiasi terkait untuk peningkatan kompetensi dan mutu lulusan.

BUKU BIMBINGAN AKADEMIK

Nama mahasiswa :

NIM :

Alamat :

No. HP :

PA :

No	Hari/Tgl	Tkt/Smtr/T.A	Materi Bimbingan	Paraf	
				Mhs	PA

Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Hak Mahasiswa

- a. Mendapat bimbingan dan pengarahan tentang sistem pendidikan di Program Studi Diploma III Keperawatan.
- b. Mendapat bimbingan dalam pengisian Kartu Rencana Studi
- c. Mendapat bimbingan dan pengarahan dalam pengembangan bakat, minat dan kreatifitas baik dalam kegiatan ekstra kurikuler maupun intrakurikuler.
- d. Mendapat bimbingan bila mempunyai indeks prestasi (IP) rendah dan atau persoalan yang mengganggu proses belajar.
- e. Mendapat bimbingan, motivasi dan arahan dalam pengembangan kreativitas mahasiswa
- f. Memperoleh kesempatan dan waktu untuk bimbingan

2. Kewajiban Mahasiswa

- a. Mahasiswa diwajibkan membawa buku pembimbingan, pada saat berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik.
- b. Menuliskan, permasalahanya dan manfaat pada kartu konsultasi

KATA PENGANTAR

Komunikasi yang efektif dan terbuka antara mahasiswa dan dosen, dapat membantu mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan tepat waktu. Evaluasi secara berkala dalam memecahkan tiap persoalan yang dihadapi yang dapat menjadi faktor penghambat dalam masa pendidikan, akan menghasilkan lulusan tepat waktu serta menjadi salah satu para meter keberhasilan proses pembelajaran.

Buku panduan bimbingan akademik ini merupakan panduan teknis dalam pelaksanaan bimbingan terhadap mahasiswa sehingga proses bimbingan dapat berjalan dengan baik. Buku Bimbingan Akademik ini memuat tentang proses pembimbingan akademik, tujuan, manfaat waktu pembimbingan akademik, hak dan kewajiban mahasiswa dalam perwalian, serta semua pihak yang terkait dalam proses pembimbingan akademik.

Terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dapat penyusunan buku panduan bimbingan akademik ini. Besar harapan buku ini dapat mendorong peningkatan kualitas layanan akademik yang optimal kepada mahasiswa.

Tomohon, 2016

Ketua Program Studi

Definisi

1. Dalam PP No. 60 tahun 1999 dijelaskan tentang mahasiswa sebagai berikut: "**Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu". Dalam pelaksanaan tugas pengembangan kemahasiswaan sehari-hari diperguruan tinggi, ruang lingkup tugas pembimbingan kemahasiswaan dibatasi pada mahasiswa Diploma III AKPER Bethesda Tomohon.
2. **Dosen** adalah tenaga pendidik pada perguruan tertinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
3. **Dosen wali** adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah atau rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan skripsi / tugas akhir.
4. **Civitas Akademika** adalah satuan yang terdiri dari dosen/ staf/ karyawan dan mahasiswa pada perguruan tinggi.
5. **Sistem Kredit Semester (SKS)**, adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
6. **Semester** adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 sampai 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.

f. Memastikan mahasiswa sudah mendapatkan kartu ujian.

3).Sebelum Ujian Akhir Semester (UAS)

- a. Mengingatkan kehadiran mahasiswa dan atau memenuhi ketentuan yang berlaku diprogram Studi mana kala kehadiran tidak terpenuhi.
- b. Memberikan motivasi dan arahan untuk dapat mengikuti ujian akhir semester dengan baik, jujur dan bertanggung jawab.
- c. Mengingatkan mahasiswa untuk melakukan registrasi online

4).Insidental dan atau sewaktu-waktu

Pertemuan antara dosen wali dan mahasiswa dapat dilakukan pada waktu – waktu lain, sesuai dengan kebutuhannya. Komunikasi dapat dilakukan baik melalui **email, facebook** atau media komunikasi lain, dalam rangka mendorong prestasi, kreatifitas, minat dan bakat mahasiswa.

- e. Memberikan motivasi untuk dapat meningkatkan prestasi
- f. Melakukan sosialisasi tentang ketentuan – ketentuan perkuliahan pada semester yang akan datang
- g. Memberikan penguatan untuk internalisasi terhadap visi misi program studi dan kompetensi lulusan program studi Diploma III Keperawatan.
- h. Mengingatkan mahasiswa untuk dapat memantau kehadiran diportal Akper Bethesda Tomohon, minimal 75% untuk perkuliahan teori dan 100% perkuliahan praktikum

2). Sebelum pelaksanaan Ujian Tengah semester (UTS)

- a. Mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi mahasiswa bimbingan
- b. Diskusi dengan mahasiswa untuk pemecahan masalah
- c. Mengingatkan mahasiswa untuk kewajiban administrasi keuangan dan akademik, kehadiran dan pengumpulan tugas – tugas dari dosen.
- d. Memberikan motivasi untuk dapat mempersiapkan ujian tengah semester dengan baik
- e. Mengingatkan mahasiswa untuk dapat memahami dan melaksanakan ketentuan dan tata tertib ujian

7. **Satuan Kredit Semester**, selanjutnya disebut SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 50 menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 menit kegiatan terstruktur dan 60 menit kegiatan mandiri, atau 180 menit praktikum, Praktek klinik, Praktek lapangan dan Pengabdian pada masyarakat perminggu persemester.

8. **Indeks Prestasi (IP)** adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing – masing mata kuliah dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil.

9. **Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)** adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada waktu periode tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil untuk dikalikan dengan nilai bobot masing – masing mata kuliah dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil.

10. **Rencana studi** adalah penyusunan program akademik oleh mahasiswa dibawah bimbingan pembimbing akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku atau IP yang diperoleh sebelumnya. Semua rencana studi wajib dikonsultasikan kepada pembimbing akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku , maksimal 24 sks setiap semester.

11. **Kartu Rencana Studi (KRS)** adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.

12. **Kartu Hasil Studi (KHS)** adalah kartu yang memuat nilai
- nilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh sks yang telah dikumpulkan serta Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

Tugas Pembimbing Akademik

1. Memberikan bimbingan, arahan dan nasehat pada mahasiswa mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama studi, membantu mahasiswa dalam penyusunan rencana studi.
2. Menandatangani Kartu Rencana Studi atas nilai – nilai telah diperoleh mahasiswa perwaliannya.
3. Menandatangani Kartu Hasil Studi atas nilai – nilai yang telah diperoleh mahasiswa perwaliannya.
4. Membuat dan mengisi kartu evaluasi individual mahasiswa perwaliannya.
5. Mengevaluasi keberhasilan studi sesuai dengan tahapan evaluasi dan membuat laporan serta rekomendasi terhadap mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi kepada ketua jurusan / program studi.
6. Mengirim KHS tersebut kepada orang tua mahasiswa setiap akhir semester.
7. Membantu mengatasi masalah – masalah studi yang dialami mahasiswa
8. Menuliskan rekomendasi dan memberikan paraf setiap selesai melakukan pembimbingan pada kartu bimbingan perwalian yang telah disediakan untuk setiap mahasiswa
9. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu, termasuk dalam proses Evaluasi Studi untuk pembinaan akademik selanjutnya.
10. Pembimbing akademik wajib memberikan bimbingan secara periodik selama masa studi mahasiswa, minimal 3 kali dalam 1 semester dan mencatatnya dalam kartu bimbingan akademik :
 - 1). **Pada awal semester**, sebelum mahasiswa melakukan KRS online di ***akperbethesdatmh.ac.id***, pembimbing akademik berkewajiban untuk:
 - a. Mengingatkan mahasiswa untuk melihat nilai dan mencetak hasil studi semester berikutnya. Untuk dapat mencetak hasil studi, mahasiswa diingatkan untuk dapat memberikan evaluasi yang obyektif dan bertanggung jawab terhadap dosen secara online
 - b. Memberikan bimbingan perencanaan studi dan strategi belajar dalam 1 semester
 - c. Memastikan semua mahasiswa bimbingan sudah melaksanakan KRS online
 - d. Menghubungi mahasiswa bimbingan yang belum melaksanakan KRS online