



# **PEDOMAN PEDOMAN PEMBIMBING AKADEMIK POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE TAHUN 2020**



**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE  
PUSAT PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN  
DAN PENJAMINAN MUTU  
Laman : [p4m.pnl.ac.id](http://p4m.pnl.ac.id)**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90

Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785,

Laman : [www.pnl.ac.id](http://www.pnl.ac.id)

**PEDOMAN PEMBIMBING AKADEMIK  
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**


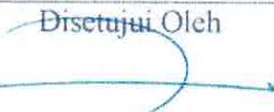

No. Dok : PDM/PNL/P4M-04/05-01

Revisi : -

Berlaku Sejak : Januari 2021

Halaman : -

### PENGESAHAN

<b>Tim Penyusun</b> :	Ir. Herri Mahyar, M.T. Ir. Jufriadi, M.T. Rusli, SST., M.T. Mursyidah, S.T., M.T. Suryati, S.Si., M.Si. Abdullah Irwansyah, S.T., M.T. Syarifah Keumala Intan, S.T., M.T. Suherman, S.Si., M.Si.
Dikendaikan Oleh :	Kepala P4M Tanda Tangan  <b>Ir. Herri Mahyar, M.T.</b> NIP. 19621201 198902 1 001
<b>Wakil Direktur</b> Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni	Disetujui Oleh  <b>Zamzami, S.T., M.Eng.</b> NIP. 19791112 200312 1 003
<b>Direktur</b> Politeknik Negeri Lhokseumawe	Disahkan Oleh  <b>Rizal Syahyadi, S.T., M.Eng. Sc.</b> NIP. 19781216 200212 1 003

**KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE  
NOMOR 1416 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PEDOMAN PEMBIMBING AKADEMIK PADA  
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

**DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

- Menimbang : a. bahwa adanya Pelaksanaan proses bimbingan akademik bagi mahasiswa dalam melaksanakan perkuliahan selama satu semester pada Politeknik Negeri Lhokseumawe;
- b. bahwa untuk kelancaran proses bimbingan akademik, perlu adanya Pedoman Pembimbing Akademik bagi dosen Pada Politeknik Negeri Lhokseumawe;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 207);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
5. Keputusan Mendikbud No. 100/0/1997 tentang Pendirian Politeknik Negeri Lhokseumawe;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 668);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2018 Tentang Statuta Politeknik Negeri Lhokseumawe (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1349);
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 12447/M/KP/2019 tanggal 11 April 2019 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE TENTANG PEDOMAN PEMBIMBING AKADEMIK PADA POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE.
- KESATU : Mengesahkan Pedoman Pembimbing Akademik pada Politeknik Negeri Lhokseumawe sebagaimana terlampir;
- KEDUA : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan kemudian akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lhokseumawe  
Pada Tanggal 9 Nopember 2020  
23 Rabi'ul Awal 1442 H



Tembusan :

1. Sekretariat Jenderal Pendidikan Vokasi Kemendikbud di Jakarta;
2. Para Wakil Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe;
3. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu;
4. Yang bersangkutan;
5. Arsip.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas berkat Rahmat dan Hidayah-Nya Pedoman Pembimbing Akademik Politeknik Negeri Lhokseumawe Tahun 2020 dapat disusun sesuai waktu yang telah ditentukan. Pedoman Pembimbing Akademik Politeknik Negeri Lhokseumawe disusun dengan berpedoman pada Statuta dan OTK Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Dalam Pedoman Pembimbing Akademik memuat Visi, Misi dan tujuan Institusi Politeknik Negeri Lhokseumawe, Tugas, Fungsi, Wewenang, dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing Akademik. Pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan penjaminan mutu di Politeknik Negeri Lhokseumawe

Pedoman Pembimbing Akademik ini diharapkan akan dapat mendukung pencapaian program Politeknik Negeri Lhokseumawe menjadi Kampus Vokasi yang Unggul, Mandiri, dan Global pada Tahun 2024.

Buketrata, November 2020  
Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

Pengesahan.....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi.....	iv
BAB I    PENDAHULUAN.....	1
1.1    Latar Belakang.....	1
1.2    Tujuan Pembimbingan Akademik .....	1
1.3    Ruang Lingkup .....	2
1.4    Dasar Hukum .....	2
1.5    Istilah dan Definisi.....	3
BAB II    VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN INSTITUSI .....	5
2.1    Visi.....	5
2.2    Misi .....	5
2.3    Tujuan .....	5
BAB III    TUGAS, FUNGSI, DAN WEWENANG/TANGGUNG JAWAB DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK .....	7
3.1    Tugas Dosen Pembimbing Akademik .....	7
3.2    Fungsi Dosen Pembimbing Akademik .....	7
3.3    Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing Akademik .....	7
BAB VI    HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA .....	9
4.1    Hak Mahasiswa.....	9
4.2    Kewajiban Mahasiswa .....	9
BAB V    PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK .....	11
5.1    Kriteria Pembimbing Akademik.....	11
5.2    Prosedur Penunjukan Pembimbing Akademik .....	11
5.3    Prosedur Bimbingan Akademik.....	11
5.4    Evaluasi Kinerja Pembimbing Akademik .....	12
5.5    Kode Etik Pembimbing Akademik .....	13
5.6    Waktu Bimbingan Akademik .....	13
BAB VI    PENUTUP.....	15

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri lhokseumawe sebagai salah satu perguruan tinggi vokasi, selain mempunyai karakter sebagaimana perguruan tinggi umumnya, juga mempunyai karakter yang berorientasi pada industri, sehingga Mahasiswa perlu memahami hubungan antar mata kuliah sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu.

Umumnya dalam mengikuti proses pendidikan mahasiswa menemui beberapa permasalahan antara lain strategi belajar, kejenuhan, dosen, teman belajar buku/bahan belajar yang dapat membuat mahasiswa frustrasi dan tidak jarang melakukan hal-hal yang merugikan diri, teman, dan lingkungan. Salah satu solusi untuk mengatasi hal tersebut diperlukan adanya proses pembimbingan akademik maupun non akademik yang dilakukan oleh staf pengajar atau Dosen. Proses Pembimbingan Akademik dapat berupa bimbingan secara umum, dan konseling yang dilaksanakan untuk menyelesaikan masalah-masalah yang berhubungan dengan kedua bidang tersebut.

### **1.2 Tujuan Pembimbingan Akademik**

Pembimbingan akademik bertujuan untuk membantu mahasiswa mencapai perkembangan yang optimal, baik akademik maupun non akademik (psikologis maupun sosial). Pembimbingan akademik merupakan pelayanan bimbingan dan konseling agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri dengan tuntutan akademis secara memadai dengan mencapai prestasi yang optimal, dimana Setiap mahasiswa wajib mempunyai dosen pembimbing akademik (PA) yang pengangkatannya ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur atas usulan ketua jurusan.

Selain dari pada itu kegiatan bimbingan mahasiswa oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang dapat menyelesaikan studi dengan tepat waktu, dapat menyelesaikan studi dengan

capaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang tinggi, dan memiliki berbagai prestasi yang dapat mendukung sukses karir di dunia kerja. Dalam rangka mewujudkan ketiga tujuan tersebut maka pelaksanaan bimbingan mahasiswa oleh DPA diorientasikan pada pemberian layanan bimbingan akademik yang baik oleh para DPA berkompeten. Layanan bimbingan akademik dapat dilaksanakan dalam bentuk konsultasi baik kepada mahasiswa secara individual maupun kepada mahasiswa secara berkelompok.

### **1.3 Ruang Lingkup**

Beberapa hal yang menjadi ruang lingkup dalam pedoman pembimbingan akademik adalah : pendahuluan (latar belakang, tujuan dasar hukum serta istilah), visi misi dan tujuan insitusi, tugas dan fungsi serta wewenang Dosen Pembimbing Akademik, hak dan kewajiban mahasiswa, serta pelaksanaan pembimbingan akademik.

### **1.4 Dasar Hukum**

Dasar hukum dalam penyusunan pedoman pembimbingan akademik yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Surat Dirjen Dikti Nomor 3298/D/T/99 tentang Beban Kerja Normal seorang Dosen Tetap.
7. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen .



### **1.5. Istilah dan Definisi**

1. Politeknik Negeri Lhokseumawe yang selanjutnya disingkat PNL adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
2. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan dan dapat dikembangkan sampai program magister terapan atau program doktor terapan.
3. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa PNL
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan PNL dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
5. Dosen Pembimbing Akademik adalah tenaga pengajar tetap baik ASN maupun Non-ASN di lingkungan IAIN Salatiga yang ditunjuk dan disertai tugas dengan Surat Keputusan Rektor, untuk membimbing mahasiswa di luar jadwal perkuliahan selama mahasiswa tersebut menempuh studinya.
6. Mahasiswa adalah peserta didik yang memenuhi syarat dan terdaftar secara sah sebagai mahasiswa serta belajar pada program studi di lingkungan PNL.
7. Transkrip Nilai adalah hasil rekap nilai yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa untuk semua mata kuliah yang telah ditempuh
8. Indeks Prestasi (IP) adalah nilai yang diperoleh mahasiswa di akhir semester yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kuantitatif.
9. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah nilai yang menunjukkan akumulasi IP yang pernah diperoleh dalam semester tertentu.
10. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah Kartu yang memuat daftar mata kuliah beserta beban SKS dalam satu semester

11. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah Kartu yang memuat daftar nilai mata kuliah yang diambil di semester sebelumnya dan mencantumkan IP semester serta IPK mahasiswa.

## **BAB II**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN INSTITUSI**

#### **2.1 Visi**

Politeknik Negeri Lhokseumawe (PNL) sebagai lembaga pendidikan vokasional dengan multi disiplin ilmu yang berorientasi pada keahlian dan keilmuan untuk menunjang perkembangan industri dan masyarakat, melaksanakan fungsi Tri Dharma Perguruan Tinggi, maka Politeknik Negeri Lhokseumawe menetapkan visi **”Politeknik Negeri Lhokseumawe sebagai Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi yang mandiri dan unggul di tingkat global pada Tahun 2024”**.

#### **2.2 Misi**

Sebagai upaya untuk mewujudkan Visi tersebut di atas, maka Misi Politeknik Negeri Lhokseumawe adalah :

1. menyelenggarakan Pendidikan Vokasi dengan penguatan keterampilan;
2. mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berorientasi teknologi inovatif;
3. meningkatkan peran serta PNL dalam merespon isu global dengan memperhatikan kearifan lokal;
4. menyelenggarakan sistem pengelolaan tridharma perguruan tinggi dengan prinsip tata kelola yang baik.

#### **2.3 Tujuan**

Tujuan dasar penyelenggaraan PNL adalah :

1. menghasilkan lulusan yang professional dalam bidang vokasi berstandar kompetensi nasional,internasional, dan berdaya saing global serta bertaqwa kepada Allah SWT;
2. menghasilkan lulusan yang berdaya saing global dan bertaqwa kepada Allah SWT;

3. menjadikan PNL sebagai pusat pengembangan kompetensi vokasi yang bersertifikasi nasional dan internasional;
4. menghasilkan penelitian terapan dan implementasi untuk peningkatan kualitas masyarakat; dan
5. menjadikan PNL sebagai pusat layanan industri yang bermutu dan efisien.

**BAB III**  
**TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG /TANGGUNG JAWAB**  
**DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK**

**3.1 Tugas Dosen Pembimbing Akademik**

Tugas Dosen Pembimbing Akademik adalah sebagai berikut:

1. Membina dan mengarahkan mahasiswa agar dapat bersikap sebagai seorang ilmuwan dalam rangka mengembangkan kebebasan akademik sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari dan ditekuni.
2. Membantu mahasiswa dalam memecahkan berbagai persoalan yang dihadapi baik persoalan akademik maupun non akademik.
3. Menanamkan nilai-nilai sikap dan etika dalam lingkungan kampus

**3.2 Fungsi Dosen Pembimbing Akademik**

Dosen Pembimbing Akademik mempunyai fungsi melakukan pembimbingan dalam bidang akademik dan non akademik kepada mahasiswa selama masa studi di Politeknik Negeri Lhokseumawe

**3.3 Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing Akademik**

Adapun wewenang dan tanggungjawab Dosen Pembimbing akademik dalam lingkup Politeknik Negeri Lhokseumawe adalah sebagai berikut :

1. Mensosialisasikan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan proses belajar mengajar dan bimbingan akademik kepada mahasiswa.
2. Menyelenggarakan pertemuan untuk konsultasi dengan mahasiswa minimal dua kali dalam satu semester. Kehadiran dosen PA dan mahasiswa dibuktikan dengan daftar hadir dan tanggal pertemuan sesuai dengan formulir konsultasi Pembimbingan Akademik.
3. Menandatangani Kartu Rencana Studi semester baru dengan memperhatikan Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya.
4. Memberikan bimbingan dan motivasi, terutama pada awal semester, agar mahasiswa meraih indeks prestasi (IP) yang baik.

5. Memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa yang memiliki tingkat kehadiran rendah untuk menghindari surat peringatan dan drop out (DO).
6. Memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa yang mempunyai kemampuan akademik rendah dan atau mendapatkan nilai yang rendah pada ujian tengah semester (UTS).
7. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan akademik mahasiswa secara berkala.
8. Melaksanakan pertemuan berkala untuk mengetahui perkembangan mahasiswa dan membantu memecahkan masalahnya.
9. Membina etika mahasiswa baik akademik maupun non akademik.
10. Membantu menyelesaikan masalah akademik mahasiswa berupa strategi belajar, penyerapan mata kuliah, komunikasi dengan dosen dan masalah non akademik berupa penyesuaian dengan lingkungan kampus, keuangan, keluarga, dan dari diri mahasiswa sendiri.
11. Membuat laporan kepada Ketua Jurusan untuk tindakan lebih lanjut terhadap mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah akademik dan tidak mampu diselesaikannya.
12. Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa untuk mengembangkan potensi di bidang pendidikan, penelitian, dan bidang non akademik (olahraga dan seni) untuk ikut serta dalam kegiatan ilmiah berskala nasional.
13. Memotivasi dan mendorong mahasiswa untuk aktif pada kegiatan kemahasiswaan dalam bidang pengembangan bakat dan minat (seni dan olahraga, dan lainnya).
14. Menyerahkan kembali daftar hadir Bimbingan Akademik ke Jurusan/program studi.

## **BAB IV**

### **HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA**

#### **4.1 Hak Mahasiswa**

Beberapa hal yang menjadi hak mahasiswa selama mengikuti pendidikan di Politeknik Negeri Lhokseumawe yaitu:

1. Mendapatkan penjelasan tentang sistem pendidikan vokasi di Politeknik Negeri Lhokseumawe.
2. Mendapatkan penjelasan tentang sistem pendidikan di masing-masing Jurusan ataupun Program Studi.
3. Memperoleh bimbingan baik akademik maupun non akademik sesuai dengan jadwal yang ditentukan agar dapat menyelesaikan masa studi secara cepat dan tepat waktu.
4. Mendapatkan bimbingan saat mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) terhadap matakuliah yang akan ditempuh dalam satu semester dengan memperhatikan Kartu Hasil Studi (KHS) pada semester sebelumnya. Dalam hal ini diperlukan pula bimbingan terhadap nilai mata kuliah yang rendah .
5. Mendapatkan bimbingan akademik, jika mendapatkan Indek Prestasi (IP) yang rendah selama masa studi atau setiap.
6. Mendapatkan motivasi untuk mengembangkan bakat dan minat sesuai dengan minat dan bakat mahasiswa.
7. Memperoleh solusi atas masalah yang dihadapi baik bersifat akademik maupun non akademik.
8. Memperoleh pembinaan dan pengarahan dari pembimbing untuk dapat menjadi mahasiswa yang memiliki sikap sebagai ilmuwan.

#### **4.2 Kewajiban Mahasiswa**

Hal-hal yang menjadi kewajiban mahasiswa selama mengikuti Pendidikan di Politeknik Negeri Lhokseumawe yaitu :

1. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT).
2. Menjaga etika baik akademik maupun non akademik.

3. Melakukan Bimbingan Akademik sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh Politeknik Negeri Lhokseumawe melalui jurusan /Program Studi.
4. Mengisi KRS secara online untuk mengetahui jumlah mata kuliah dan SKS yang akan diikuti pada semester ganjil dan genap.
5. Melakukan konsultasi dengan dosen Pembimbing akademik (PA) dan proses tandatangan KRS sebagai peserta kuliah di semester yang telah direncanakan.
6. Bimbingan Akademik ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu semester pada saat sebelum pengisian Kartu Rencana Studi dan setelah mengisi KRS.
7. Mengisi daftar hadir Bimbingan Akademik yang telah disediakan Jurusan/Prodi dengan menuliskan permasalahannya dalam form konsultasi.
8. Bagi mahasiswa yang tidak melaksanakan Bimbingan Akademik untuk pengisian KRS setelah dua minggu menurut jadwal yang telah ditentukan oleh Kasubbag Akademik, maka mahasiswa tidak disertakan sebagai peserta perkuliahan pada semester yang direncanakan.



## **BAB V**

### **PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK**

#### **5.1 Kriteria Pembimbing Akademik**

Adapun Kriteria pembimbing akademik adalah :

1. Dosen tetap pada Politeknik Negeri Lhokseumawe
2. Ditugaskan sebagai dosen PA berdasarkan SK Direktur
3. Memiliki empati, dapat dipercaya, bijaksana dan komitmen terhadap tugas sebagai Pembimbing Akademik

#### **5.2 Prosedur Penunjukan Pembimbing Akademik**

1. Ketua jurusan mengusulkan nama-nama pembimbing akademik kepada Direktur untuk diterbitkan surat keputusan.
2. Direktur menerbitkan surat keputusan penetapan Pembimbing Akademik.
3. Pembimbing Akademik melaksanakan pembimbingan akademik sesuai dengan ketentuan pada buku pedoman pembimbingan akademik.

#### **5.3 Prosedur Bimbingan Akademik**

Prosedur pelaksanaan pembimbingan akademik kepada mahasiswa dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Program bimbingan akademik  
Proses bimbingan akademik dapat dilakukan dengan beberapa pendekatan yaitu:
  - a. Langsung (*directive*) yaitu memberikan dan mengarahkan mahasiswa untuk melaksanakan solusi dari dosen PA.
  - b. Tidak langsung (*non directive*) yaitu dosen PA mendorong mahasiswa untuk menciptakan penyelesaian masalah sendiri.
  - c. Campuran yaitu dosen PA memilih pendekatan yang sesuai dengan kondisi yang dihadapi oleh mahasiswa.

2. Program pelayanan untuk mahasiswa  
Beberapa program pelayanan untuk mahasiswa dapat berupa :
  - a. Pelayanan informasi akademik maupun non akademik untuk mengembangkan diri studi dan karier
  - b. Pemberian pelatihan kepada mahasiswa secara kelompok untuk mengembangkan diri, studi dan karir
  - c. Pelayanan bantuan pemecahan masalah baik bersifat akademik maupun non akademik melalui konseling dan konsultasi
3. Setiap dosen PA membimbing satu kelas selama masa studi yang bersangkutan.
4. Pembimbingan akademik dilakukan sekurang-kurangnya tiga kali dalam satu semester, baik secara individu maupun kelompok, dengan waktu pelaksanaan pada awal, tengah, dan akhir semester.
5. Sekretaris jurusan/Ketua program studi memberikan informasi tentang data ketidakhadiran, daftar nilai dan hal-hal yang terkait dengan perkembangan akademik mahasiswa.
6. Pada setiap pembimbingan akademik, dosen PA mengisi formulir pembimbingan (terlampir).
7. Khusus untuk mahasiswa baru, perlu diberikan informasi tentang :
  - a. sistem dan peraturan pendidikan di Politeknik Negeri Lhokseumawe
  - b. fasilitas pembelajaran yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa,
  - c. beasiswa,
  - d. pelayanan kesehatan,
  - e. fasilitas minat dan bakat, serta yang lainnya.

#### **5.4 Evaluasi Kinerja Pembimbing Akademik**

1. Dosen PA wajib melaporkan kegiatan pembimbingan akademik pada akhir semester secara tertulis kepada ketua jurusan dengan menggunakan formulir pembimbingan.
2. Setiap dosen PA akan dievaluasi oleh ketua jurusan untuk menilai kinerja pembimbing akademik selama satu semester.

### **5.5 Kode Etik Pembimbing Akademik**

1. Menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat-istiadat, serta tidak bersikap diskriminatif.
2. Bersikap jujur, lugas, sopan, ramah, dan bertutur kata yang baik, serta tidak melanggar tata susila.
3. Berpenampilan serta berbusana rapi dan sopan
4. Memberikan pelayanan kepada mahasiswa dengan tulus.
5. Menepati janji pembimbingan yang telah disepakati bersama.

### **5.6 Waktu Bimbingan Akademik**

1. Awal semester

Sebelum mahasiswa melaksanakan pengisian form KRS, Dosen Pembimbing Akademik berkewajiban melaksanakan kewajiban Bimbingan Akademik pada waktu yang telah dijadwalkan oleh Bagian Akademik. Hal-hal yang harus disiapkan saat Bimbingan Akademik di awal semester adalah :

- a. Memberikan bimbingan persencanaan studi dalam 1 semester.
- b. Memastikan form KRS yang berisi mata kuliah yang akan ditandatangani oleh mahasiswa dan PA adalah sesuai dengan mata kuliah yang berlaku dalam kurikulum, serta memastikan jumlah SKS yang diambil oleh mahasiswa sesuai dengan kurikulum yang berlaku
- c. Mengingatkan mahasiswa agar selalu membuka website PNL dan Jurusan masing-masing untuk mendapatkan informasi akademik.
- d. Memastikan mahasiswa telah memiliki akun siacad
- e. Memastikan mahasiswa sudah melakukan pengisian KRS.
- f. Mensosialisasikan ketentuan perkuliahan yang berlaku.

2. Akhir semester

- a. Mengingatkan mahasiswa agar memantau rekapitulasi kehadiran di siacad, agar mahasiswa dapat memperoleh hasil belajar yang maksimal dengan kehadiran minimal 12 kali pertemuan.

b. Memberikan Kartu Hasil Studi mahasiswa pada akhir semester sebagai pijakan untuk evaluasi pada semester berikutnya.

3. Pertemuan luar biasa

Pertemuan luar biasa dalam Bimbingan Akademik dapat dilakukan dengan tatap muka atau menggunakan media komunikasi telepon genggam (SMS, telpon langsung, WA, dll) sesuai dengan kesepakatan dosen Pembimbing Akademik apabila dianggap perlu bagi mahasiswa maupun Dosen Pembimbing Akademik terkait dengan proses pembelajaran.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur dalam peraturan tersendiri.