



**BUKU PANDUAN
PEMBIMBINGAN AKADEMIK**

UMM-GKMF-FAI-004

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG**

**Inspirasi Wujudkan Mimpi
Menuju Universitas Unggul dan Islami**



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG
NOMOR : 027-FAI/KEP/II.3.AU/F/2017**

Tentang

**PEMBERLAKUAN PEDOMAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK
FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG**

Bismillaahirrahmaanirrahlim

DEKAN FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG


- MENIMBANG** : 1. bahwa untuk keterlibatan dan kelancaran proses belajar mengajar mahasiswa, maka kami perlu membuat buku Pedoman Pembimbingan Akademik bagi mahasiswa Program Studi Strata Satu Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Magelang yang perlu dituangkan dalam surat keputusan Dekan .
2. karena pentingnya buku ini maka perlu segera dibuatkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Magelang.
- MENINGAT** : 1. Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
3. SK. Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.19/SK-PP/III.B.1.a/1999 tentang Qoidah Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
4. Statuta dan Rencana Induk Pengembangan Universitas Muhammadiyah Magelang .

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
Pertama : Menetapkan dan pemberlakuan Buku Pedoman Pembimbingan Akademik ini agar dapat digunakan di lingkungan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Magelang.
- Kedua : Buku Pedoman Pembimbingan Akademik ini disosialisasikan kepada Ketua Program Studi dan Dosen di lingkungan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Magelang .
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terjadi kekeliruan dalam penetapan ini akan dibetulkan sebagaimana mestinya .

Ditetapkan di : MAGELANG
Pada Tanggal : 15 Mei 2017 M
Dekan




Dr. Nurodin Usman, Lc. MA.
NIK. 057508190

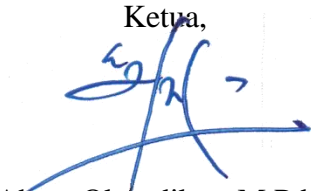
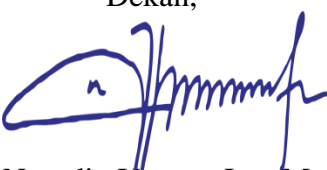



PENGESAHAN

BUKU PANDUAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG TAHUN 2018

UMM-GKMF-FAI-004

Revisi	:	00
Tanggal	:	10 Maret 2017
Dikaji Ulang Oleh	:	Senat Fakultas
Dikendalikan Oleh	:	Gugus Kendali Mutu Fakultas
Disetujui Oleh	:	Dekan

NO. DOKUMEN	:	UMM-PSMF-01.02.004	TANGGAL	:	10 Maret 2017
NO. REVISI	:	00	NO. HAL	:	-
Disiapkan oleh Tim Penyusun Ketua,  Ahwy Oktradiksa, M.Pd.I. NIK. 158908133	Diusulkan dan disetujui oleh : Dekan,  Dr. Nurodin Usman, Lc., M.A. NIK. 057508190	Disahkan oleh GKMF:  Subur, M.Si. NIK. NIK. 168608175			

**Catatan : Dokumen ini milik Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Magelang dan TIDAK
DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Dekan**

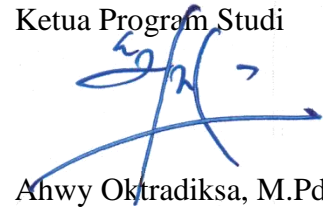
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas limpahan Karunia, Rahmat, dan Hidayah-Nya sehingga Buku Panduan Pembimbingan Akademik Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Magelang (Prodi PGMI FAI UMMagelang) ini dapat diselesaikan.

Buku panduan bimbingan akademik ini merupakan panduan teknis dalam pelaksanaan bimbingan terhadap mahasiswa sehingga proses bimbingan dapat berjalan dengan baik. Buku Panduan Pembimbingan 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.

Semoga buku panduan akademik ini dapat membangun komunikasi yang efektif dan terbuka antara mahasiswa dan dosen, sehingga dapat membantu mahasiswa dalam menyelesaikan pendidikan tepat pada waktunya.

Magelang, Januari 2018
Ketua Program Studi



Ahwy Oktradiksa, M.Pd.I

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI	5
BAB I PENDAHULUAN	6
A. Latar Belakang.....	6
B. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi PGMI.....	6
BAB II PEMBIMBINGAN AKADEMIK	8
A. Landasan Hukum	8
B. Ruang Lingkup Pembimbingan Akademik.....	8
C. Ujian Pembimbingan Akademik	8
D. Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing Akademik	8
E. Hak dan Kewajiban Mahasiswa.....	10
F. Ketentuan Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).....	10
G. Kriteria Dosen Pembimbing Akademik (DPA)	10
BAB III PENUTUP	12
LAMPIRAN	13

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bagi mahasiswa yang baru pertama kali mengenal atmosfer perguruan tinggi akan merasakan adanya perbedaan yang sangat besar. Pada saat di Sekolah Menengah Atas (SMA) mereka lebih banyak dituntun, diarahkan dengan tata-tertib serta seragam yang ketat dan dengan proses pengajaran yang satu arah atau teacher-centered learning. Di perguruan tinggi mahasiswa diberikan kebebasan untuk berekspresi, bebas mengaktualisasikan dirinya, dituntut mandiri dalam proses belajar mengajar (mahasiswa harus aktif mencari informasi/bacaan baik di perpustakaan maupun di internet), dituntut berpikir kritis terhadap fenomena/fakta yang dihadapi (apa masalahnya, mengapa fenomena itu terjadi, dan bagaimana jalan keluarnya). Di sisi lain, mahasiswa juga dituntut sebagai kekuatan moral dalam setiap perubahan yang terjadi pada bangsa dan negara ini. Terkait dengan perubahan-perubahan tersebut mahasiswa membutuhkan seorang pembimbing yang mau memahami dan mengarahkan permasalahan studi mereka. Mahasiswa akan lebih mampu menyesuaikan diri dengan atmosfer di perguruan tinggi apabila sedini mungkin ia dibimbing dan diarahkan oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA). Mahasiswa merasa nyaman menemui DPA dan menyampaikan permasalahan yang dihadapi apabila mahasiswa merasa dosen DPA sebagai figur pengganti orang tuanya, sehingga mahasiswa lebih terdorong untuk menggunakan potensi dirinya secara optimal. Walaupun demikian, agar bimbingan lebih terarah dipandang perlu dibuat buku pedoman bimbingan.

B. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi PGMI

1. Visi

Menjadi program studi yang unggul dan Islami tingkat nasional pada tahun 2024 pengembangan ilmu-ilmu keislaman bidang pendidikan profesi guru Madrasah Ibtidaiyah (MI/SD).

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan bagi calon pendidik (Guru Kelas MI/SD) yang memiliki komitmen terhadap pencapaian keunggulan kompetensi.
- b. Melaksanakan penelitian terapan di bidang pendidikan yang terstruktur untuk mengembangkan civitas akademika yang inovatif, terampil dan berdaya saing.
- c. Melaksanakan pelayanan, pemberdayaan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan civitas akademika yang kritis, responsif dan kooperatif.
- d. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi pendidikan madrasah dengan menerapkan nilai-nilai Islam.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan calon pendidik (Guru Kelas MI/SD) yang profesional sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- b. Menghasilkan IPTEK melalui penelitian terapan di bidang pendidikan yang terstruktur untuk mengembangkan civitas akademika yang inovatif, terampil dan berdaya saing.
- c. Terwujudnya pelayanan, pemberdayaan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan civitas akademika yang kritis, responsif dan kooperatif.
- d. Internalisasi nilai-nilai Islam dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pendidikan madrasah.

4. Sasaran

- a. Rasio jumlah mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung 5:1
- b. Populasi mahasiswa berasal dari minimal 10 provinsi
- c. Rata-rata beban kerja dosen 12-16 sks/semester
- d. Rasio dosen tetap terhadap mahasiswa aktif $\leq 1:30$
- e. Seluruh mata kuliah dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, RPS/atau istilah lain, dimonitor, dan dievaluasi secara periodik sesuai siklus SPMI
- f. Indeks partisipasi dosen dalam penelitian per tahun ≥ 1
- g. Indeks partisipasi dosen dalam PKM per tahun ≥ 1
- h. Dosen dan tenaga kependidikan aktif dalam kepengurusan dan kegiatan persyarikatan
- i. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan ≥ 3
- j. Persentase kelulusan tepat waktu $\geq 50\%$
- k. Masa tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan pertama yang sesuai dengan bidang keahlian ≤ 6 bulan
- l. Nilai BTQ, praktik ibadah, dan AIK minimal B
- m. Lulusan yang memiliki *score* tes kompetensi Bahasa Inggris ≥ 400 minimal 50%
- n. Lulusan hafal juz 30 $\geq 60\%$
- o. Nilai setiap mata kuliah Praktikum $\geq B$
- p. Mahasiswa aktif mengikuti kegiatan Organisasi Kemahasiswaan
- q. Mahasiswa mengikuti kegiatan seminar sesuai dengan kompetensi keilmuan ≥ 1 kegiatan per tahun

BAB II PEMBIMBINGAN AKADEMIK

A. Landasan Hukum

1. UU No 12/2012 tentang Pendidikan Tinggi Bab I Pasal 1 menyatakan bahwa Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan Negara.
2. UU No 12/2012 tentang Pendidikan Tinggi Bab I Pasal 5, menyatakan bahwa Pendidikan Tinggi bertujuan:
 - 1) Berkembangnya potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
 - 2) Dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa.

B. Ruang Lingkup Pembimbingan Akademik

Dosen wali atau Dosen Pembimbingan Akademik (DPA) adalah Dosen yang diangkat pada setiap awal tahun akademik untuk membimbing dan bertanggungjawab atas sejumlah mahasiswa dalam hal memberikan konseling akademik. Tujuan pengangkatan DPA adalah untuk membantu mahasiswa dalam penyelesaian studi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, sehingga mahasiswa dapat mengembangkan potensinya dan memperoleh hasil studi yang optimal.

C. Tujuan Pembimbingan Akademik

1. Membimbing mahasiswa dalam memilih dan menentukan mata kuliah yang diambil pada setiap awal semester.
2. Memberikan pertimbangan jumlah dan beban studi kepada mahasiswa.
3. Memberikan persetujuan KRS dengan membubuhkan tanda tangan pada formulir serta membantu kelancaran pengesahan KRS tersebut.
4. Mendorong dan meningkatkan motivasi mahasiswa untuk meningkatkan potensi diri melalui kegiatan akademik dan non akademik
5. Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya selama masa studi

D. Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing Akademik

1. Membina dan mengarahkan mahasiswa agar dapat mempunyai sikap akademik dan kebiasaan belajar yang baik dalam rangka mengembangkan kebebasan dan kemandirian akademik sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuhnya.
2. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang:

- a. Sistem Pendidikan Tinggi,
 - b. Etika Berkehidupan di Kampus,
 - c. Sistem Kredit Semester, Kurikulum dan peminatan studi, Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) studi yaitu memberikan pertimbangan mata kuliah dan beban studi yang dapat diambil,
 - d. Cara belajar yang baik,
 - e. Manajemen waktu yang tepat.
3. Sepanjang semester, memantau, memotivasi dan membimbing mahasiswa demi kelancaran studinya serta membantu memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa baik yang bersifat akademik maupun non akademik yang diperkirakan dapat mengganggu pencapaian keberhasilan studi.
 4. Memberikan peringatan terhadap mahasiswa yang melanggar ketentuan Evaluasi Keberhasilan Studi ($IPK < 2,50$)
 5. Menyediakan waktu terjadwal untuk konseling agar mahasiswa memiliki kesempatan berkonsultasi.
 6. Bimbingan akademik dilakukan oleh mahasiswa minimal 4x per semester (jadwal lihat kalender akademik), dengan ketentuan pertemuan:
 - a. Tahap I: saat menjelang dimulainya perkuliahan (proses pengisian KRS yaitu penentuan mata kuliah dan jumlah beban studi yang akan diambil untuk semester yang akan datang). DPA bertanggungjawab atas kebenaran isi KRS (ketepatan pemilihan mata kuliah) dan wajib memberi penjelasan yang cukup atas beban studi yang diambil agar mahasiswa dapat menyadari dan menerima penuh pengertian.
 - b. Tahap II: 2 minggu setelah UTS (evaluasi hasil pembelajaran tengah semester berjalan). Jika mahasiswa tidak mempunyai prakarsa sendiri menemui DPA untuk mengemukakan masalahnya, maka DPA wajib mengambil inisiatif memanggil mahasiswa yang diperkirakan mempunyai masalah dengan tujuan menggali informasi yang diperlukan untuk kepentingan pembimbingan
 - c. Tahap III: 1 minggu sebelum UAS (evaluasi persiapan UAS). DPA memberikan informasi kepada mahasiswa tentang boleh/tidaknya mahasiswa yang bersangkutan menempuh UAS.
 - d. Tahap IV: 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 e – mail, whatsApp atau media komunikasi lain, dalam rangka mendorong prestasi, kreatifitas, minat dan bakat mahasiswa.
 7. Pada setiap proses bimbingan, DPA mengisi buku bimbingan akademik yang telah disediakan untuk mencatat:
 - a. Perkembangan akademik mahasiswa (hasil ujian, Indeks Prestasi, dll).
 - b. Persetujuan pemilihan mata kuliah (saat pertemuan tahap I).
 - c. Masalah lain yang dikonsultasikan
 8. DPA berkewajiban:

- a. Memperhatikan kode etik dosen dalam proses pembimbingan
- b. Memelihara administrasi dan data pembimbingan akademik (kartu bimbingan, data akademik mahasiswa, dll)

E. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Hak Mahasiswa
 - a. Mendapat bimbingan dan pengarahan tentang sistem pendidikan di Program Studi PGMI
 - b. Mendapat bimbingan dalam pengisian Kartu Rencana Studi
 - c. Mendapat bimbingan dan pengarahan dalam pengembangan bakat, minat dan kreatifitas baik dalam kegiatan ekstrakurikuler 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, permasalahannya dan manfaat pada buku bimbingan akademik
 - c. Mahasiswa wajib menemui/berkonsultasi dengan dosen wali minimal 3 kali dalam satu semester pada saat: Sebelum KRS online, Sebelum mengambil kartu UTS, Sebelum mengambil kartu UAS.
 - d. Konsultasi dengan dosen wali secara online menggunakan jalur yang disepakati bersama dosen wali
 - e. Mahasiswa wajib memberikan data pribadi dan orang tua dengan benar

F. Ketentuan Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

Proses pengisian KRS merupakan kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa di awal semester untuk menyusun rancangan mata kuliah yang akan diambil untuk semester yang akan ditempuh. Ketentuan untuk pengisian KRS online sebagai berikut:

1. Pengambilan mata kuliah mengulang nilai D/E, dikonsultasikan dengan PA.
2. Meminta tanda tangan persetujuan KRS kepada dosen PA/Ka.Prodi.
3. Pengisian KRS secara online melalui alamat krsol.ummgl.ac.id
4. Penambahan/penyesuaian mata kuliah hanya dapat dilakukan pada waktu yang ditetapkan dengan mengisi lembar penyesuaian KRS.
5. Apabila mahasiswa tidak mengisi KRS, maka dikategorikan sebagai mahasiswa tidak aktif pada semester tersebut (dianggap cuti)

G. Kriteria Dosen Pembimbing Akademik (DPA)

Mengingat tugas DPA seperti di atas, DPA senantiasa dituntut mempunyai kemampuan menjalin hubungan secara harmonis dengan mahasiswa, sehingga mahasiswa

mau menyampaikan masalahnya secara benar dan jujur, yang pada akhirnya dapat dicarikan jalan keluar yang tepat, dan dapat mengambil langkah-langkah penanggulangannya. Untuk itu diperlukan kriteria DPA antara lain:

1. Kriteria formal
 - a. Dosen Tetap di lingkungan Fakultas
 - b. Ditunjuk sebagai DPA dengan SK Dekan Fakultas.
2. Profil kepribadian
 - a. Mempunyai komitmen yang tinggi;
 - b. Terbuka untuk menerima pendapat dari luar;
 - c. Empati dan sensitif terhadap keadaan orang lain, terutama mahasiswa;
 - d. Mempunyai daya observasi tajam; dan
 - e. Mampu mengidentifikasi kendala-kendala psikoologis, sosial dan kultural mahasiswa.

BAB III PENUTUP

Dengan adanya Buku Panduan Bimbingan Akademik ini untuk selanjutnya mahasiswa lebih memperhatikan ketepatan penyelesaian studi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, diharapkan mahasiswa lebih mengembangkan potensinya dan memperoleh hasil studi yang optimal. Panduan ini diterbitkan dengan pertimbangan, antara lain untuk menjawab tuntutan mahasiswa untuk lulus tepat waktu.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Cover

BUKU JURNAL BIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA



Nama	:
NPM	:
Prodi	:

FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG

Kampus 2, Jalan Mayjend Bambang Soeegng Km. 5 Mertoyudan Magelang, 56172
Telp. (0293) 326945, Fax : (0293) 325554 (fai.ummgl.ac.id/pgmi@ummgl.ac.id)

Lampiran 2. Form Jurnal Bimbingan Akademik Mahasiswa

No	Hari/Tanggal	Materi	Tanda tangan	
			Dosen	Mahasiswa