

### Lampiran 3

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
Nomor : 130/PT 40.H/I/91**

**Tentang  
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**Menimbang :**

- a. Bahwa untuk keseragaman di dalam pelaksanaan bimbingan akademik kepada mahasiswa di semua Fakultas dalam lingkungan Universitas Sebelas Maret, perlu petunjuk pelaksanaan pembimbingan akademik;
- b. Bahwa berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 03/PT.40/ I/1987 tanggal 12 Januari 1987 tentang Peraturan Sistem Kredit Semester Universitas Sebelas Maret, dan Nomor 71/PT 40.H/I/1990 tanggal 11 April 1990 tentang Sistem Belajar dan Penilaian Program Strata 1 (S-!) di Lingkungan Universitas Sebelas Maret (sebagai perbaikan / perubahan terhadap lampiran SK Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 03/PT 40/I/1987 tanggal 12 Januari 1978 Bab VII pasal 21 s/d 27), maka petunjuk pelaksanaan pembimbingan akademik Universitas Sebelas Maret berdasarkan SK Rektor Nomor 80/PT 40/A/1983 tanggal 28 April 1983 perlu ditinjau kembali dan diperbaharui.
- c. Bahwa untuk pembaharuan petunjuk pelaksanaan pembimbingan akademik Universitas Sebelas Maret, sebagaimana dimaksud pada butir a dan b di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 1989 tanggal 27 Maret 1989.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1990, tanggal 10 Juli 1990.
3. Keputusan Presiden RI.
  - 3.1. Nomor 10 tahun 1976, tanggal 8 Maret 1976;  
Nomor 271/M tahun 1990, tanggal 10 Nopember 1990.
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI :
  - 4.1. Nomor 0211/U/1982 tanggal 26 Juni 1982;
  - 4.2. Nomor 0212/U/1982 tanggal 26 Juni 1982;
  - 4.3. Nomor 0141/O/1983 tanggal 5 Maret 1983.

**Mengingat pula:**

1. Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret :
  - 1.1. Nomor 03/PT40/I/1987, tanggal 12 Januari 1987;
  - 1.2. Nomor 71/PT40.H/I/1990, tanggal 11 April 1990.

**Memperhatikan :**

Keputusan rapat Bidang Akademik tanggal 24 Mei 1991 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembimbingan Akademik Universitas Sebelas Maret.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

- Pertama Mencabut berlakunya Surat Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 80/PT40/A/1983 tanggal 28 April 1983 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembimbingan Akademik Universitas Sebelas Maret
- Kedua Menyatakan berlakunya Petunjuk Pelaksanaan Pembimbingan Akademik Universitas Sebelas Maret sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini
- Ketiga Petunjuk Pelaksanaan Pembimbingan Akademik tersebut pada ketetapan kedua berlaku bagi semua Fakultas di lingkungan Universitas Sebelas Maret
- Keempat Sebagai penanggung jawab pelaksanaan peraturan pembimbingan akademik tersebut adalah Pimpinan Fakultas di lingkungan Universitas Sebelas Maret.
- Kelima Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan catatan akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini

Ditetapkan di : Surakarta  
Pada tanggal : 14 Juni 1991  
Rektor,

ttd

Prof. Dr. Koento Wibisono Siswomihardjo  
NIP. 130 144 050

SALINAN Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Yth. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI di Jakarta
2. Yth. Dirjen Dikti Depdikbud di Jakarta
3. Yth. Irjen Depdikbud di Jakarta
4. Yth. Direktur Binsarak Ditjen Dikti Depdikbud di Jakarta
5. Yth. Dekan dan Pembantu Dekan di lingkungan UNS
6. Yth. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi di lingkungan UNS
7. Yth. Para Pejabat di lingkungan UNS.

LAMPIRAN : Surat Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret  
Nomor : 130/PT40.H/I/91 ; Tanggal : 14 Juni 1991.  
Tentang : PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET

**B A B I**  
**PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN**

**Pasal 1**

Waktu

Kegiatan Pembimbingan dilakukan pada :

1. Awal Semester

Jadual kegiatan pembimbingan menyesuaikan dengan ketentuan pada Kalender Akademik yang bersangkutan.

2. Berlangsungnya Semester

Jadual kegiatan epembimbingan ditentukan menurut kebutuh-an, baik dipandang dari fihak mahasiswa bimbingan maupun dari fihak Pembimbing Akademik (PA).

3. Akhir Semester

Kegiatan pembimbingan dilakukan menjelang ujian semester.

**Pasal 2**

Kegiatan Pembimbingan secara Umum

Secara umum kegiatan pembimbingan meliputi hal-hal pokok sebagai berikut :

1. Menentukan beban studi dan program studi semester yang akan berjalan.

Untuk menentukan beban studi dan Program Studi pada semester yang akan berjalan, perlu memperhatikan :

- a. IP yang telah diperoleh pada Semester sebelumnya dengan ketentuan seperti yang telah ditetapkan dalam peraturan Sistem Kredit Semester di Universitas Sebelas Maret.

Besarnya beban studi yang dapat diambil untuk semester berikutnya ditetapkan sebagai berikut :

(1) Atas dasar IP

IP	Beban studi yang dapat diambil untuk semester berikutnya
3,00 – 4,00	22 - 24 SKS
2,00 – 2,99	18 - 21 SKS atau 100 % beban studi pada semester berikutnya
1,50 – 1,99	13 - 17 SKS
0 - 1,49	Maksimum 12 SKS

(2) KRS Merah mengambil beban studi maksimum 12 SKS

- b. KRS semester-semester sebelumnya, untuk mengetahui mata kuliah apa yang telah ditempuh.

- c. Kemampuan dan kondisi mahasiswa yang bersangkutan serta memperkirakan kemungkinan-kemungkinan keberhasilan studi mahasiswa tersebut pada periode yang akan datang.
2. Menuliskan hasil konsultasi pengambilan program ke dalam KRS. Untuk melaksanakan hal tersebut, baik PA maupun mahasiswa harus membawa/ mempersiapkan perangkat yang telah disediakan/ditentukan oleh Fakultas, antara lain sebagai berikut :
    - a. Buku Pedoman Fakultas.
    - b. KRS semester sebelumnya.
    - c. Kartu Pribadi.
    - d. KRS semester yang akan berjalan.
    - e. KPAM ( sejenis kartu pribadi ).KRS baru ditanda tangani setelah segala persyaratan yang ditentukan telah dipenuhi.

### **Pasal 3**

Kegiatan pembimbingan pada awal semester

1. Kegiatan pembimbingan akademik dilaksanakan pada permulaan semester menjelang mahasiswa menyusun perencanaan program studi untuk seluruh jenjang studinya atau khusus untuk 1 (satu) semester yang akan ditempuh. Jadwal kegiatan tersebut sesuai dengan ketentuan pada kalender akademik.
2. Pada dasarnya, kegiatan pembimbingan akademik awal semester meliputi hal-hal yang telah dikemukakan pada pasal 2, kecuali bagi mahasiswa baru (semester I ). Khusus terhadap mahasiswa baru, perlu diberikan informasi tentang :
  - a. Perguruan Tinggi yang mereka masuki, dalam hal ini adalah Universitas Sebelas Maret, termasuk Fakultas, Jurusan, Laboratorium, Perpustakaan, serta sarana lain yang tersedia.
  - b. Sistem kredit dengan segala aspeknya.
  - c. Program pendidikan yang tersedia.
  - d. Layanan kepada mahasiswa.
  - e. Kemungkinan beasiswa
  - f. Petunjuk belajar di Perguruan Tinggi.

Mengingat bidang yang begitu luas, informasi tentang hal tersebut di atas sudah barang tentu tidak bisa diberikan secara tuntas pada masa konsultasi awal semester yang relatif sangat pendek. Oleh karena itu, PA hendaknya selalu siap memberikan informasi tersebut kapan pun/sewaktu-waktu dibutuhkan.

### **Pasal 4**

Kegiatan pembimbingan selama berlangsungnya semester

1. Pada dasarnya kegiatan pembimbingan akademik dilaksanakan sepanjang semester. Kegiatan tersebut dapat berupa bimbingan yang ada kaitannya dengan masalah-masalah akademik: perkuliahan, kegiatan akademik mandiri, terstruktur, praktikum/kerja lapangan, serta bimbingan yang bersifat non akademik yang kesemuanya berhubungan dengan kelancaran studi mahasiswa-wa.

2. Agar ketentuan tersebut pada ayat 1) bisa berjalan dengan lancar, hendaknya setiap PA menetapkan jadwal pembimbingan sepanjang semester termasuk ketentuan tentang apa yang harus dilakukan oleh mahasiswa.

#### **Pasal 5**

Kegiatan pembimbingan pada akhir semester

1. Pada saat perkuliahan berakhir, mahasiswa akan mendapatkan keputusan dari dosen pemegang mata kuliah masing-masing yang menyatakan boleh atau tidaknya mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian. Persyaratan utama bagi mahasiswa yang diperbolehkan atau tidak diperbolehkan menempuh ujian seluruh mata kuliah atau sebagian mata kuliah adalah frekuensi perkuliahan.
2. Keputusan dari dosen mengenai boleh atau tidaknya mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian harus disahkan oleh PA. Pengesahan inilah yang dipakai dasar Panitia Ujian untuk memperbolehkan/menolak mahasiswa mengikuti ujian
3. Pada waktu mengesahkan persyaratan boleh atau tidaknya mahasiswa menempuh ujian, PA hendaknya juga memberi petunjuk serta saran terutama yang berhubungan dengan :
  - a. Cara belajar
  - b. Mata kuliah tertentu yang harus dicapai dengan prestasi yang lebih baik sehubungan dengan IP semester sebelumnya, serta kemungkinan DO, dan lain sebagainya.
4. Prosedur administrasi berikutnya, setelah mahasiswa selesai menempuh ujian, mengikuti peraturan yang berlaku di masing-masing Fakultas.

#### **B A B II**

#### **PROSEDUR KEGIATAN**

#### **Pasal 6**

Pembimbingan terhadap mahasiswa baru

1. BAAK Universitas Sebelas Maret, cq Bagian Registrasi mengirim daftar nama mahasiswa baru kepada Dekan Fakultas.
2. Dekan menyerahkan daftar nama mahasiswa baru kepada para Ketua Jurusan. Bagi Fakultas yang belum melaksanakan penjurusan pada semester I, daftar nama mahasiswa tersebut dikirim kepada Pembantu Dekan I.
3. Ketua Jurusan/Pembantu Dekan I membagi tugas pembimbingan kepada PA.
4. PA melakukan kegiatan seperti tersebut pada pasal 3 ayat 2, dengan memperhatikan persyaratan yang telah ditentukan. Persyaratan tersebut terutama yang ada hubungannya dengan perabot yang harus dibawa oleh mahasiswa yang bersangkutan.
5. Setelah kegiatan konsultasi tahap awal, kegiatan berikutnya ditentukan bersama antara PA dan mahasiswa yang bersangkutan.

#### **Pasal 7**

Pembimbingan terhadap mahasiswa semester II ke atas

1. PA mengecek segala persyaratan administrasi yang ditentukan oleh masing-masing Fakultas.

2. PA mengecek ketepatan isian pada tiap kartu (jenis ada kegunaannya tiap kartu dijelaskan pada bagian belakang petunjuk ini).
3. Melakukan kegiatan konsultasi yang secara khusus adalah :  
Mengesahkan jumlah kredit yang dicapai semester sebelumnya, serta menginformasikan jumlah kredit yang dicapai pada semester sebelumnya.
4. Menginformasikan mata kuliah prerekuisit (jika ada) yang belum lulus.
5. Menginformasikan program studi yang ada pada semester yang akan berlangsung dan informasi tentang mata kuliah yang tidak boleh diprogramkan karena persyaratan prerekuisit belum terpenuhi.
6. Menginformasikan jadwal kuliah semester yang akan berlangsung beserta nama dosen pemegang mata kuliah.
7. PA bersama-sama dengan mahasiswa yang bersangkutan menentukan pengambilan program studi/beban studi berdasarkan prestasi yang dicapai semester sebelumnya. Pedoman pengambilan beban studi dicantumkan pada pasal 2.
8. Berdasarkan persetujuan bersama antara PA dan mahasiswa, PA mengesahkan dengan menandatangani pihak-pihak yang bersangkutan.

### **B A B III**

#### **JENIS DAN KEGUNAAN KARTU-KARTU**

##### **Pasal 8**

Kartu Rencana Studi (dengan daftar hadir dibaliknya) untuk mencatat mata kuliah yang diprogramkan tiap semester bagi tiap-tiap mahasiswa.

##### **Pasal 9**

Kartu Perubahan Rencana Studi untuk mencatat mata kuliah setelah diadakan perubahan (bagi mahasiswa yang menghendaki perubahan program studi semesternya).

##### **Pasal 10**

Kartu presensi kuliah untuk mencatat kehadiran mahasiswa setiap kali menghadiri kuliah.

##### **Pasal 11**

Kartu ujian yang berisi daftar mata kuliah yang boleh ditempuh (ujian) serta jadwal ujian.

##### **Pasal 12**

Daftar nilai untuk mencatat prestasi mahasiswa setiap semester.

##### **Pasal 13**

Kartu Pribadi/Kartu Perkembangan Akademik Mahasiswa untuk mencatat biodata/data pribadi dan perkembangan akademik mahasiswa sejak ia duduk di semester I.

##### **Pasal 14**

Daftar Nama Mahasiswa yang berisi daftar nama sejumlah Mahasiswa yang menjadi tanggung jawab seorang PA.

##### **Pasal 15**

Kartu Mata Kuliah dengan Daftar hadir dibaliknya.

### **Pasal 16**

Tiap-tiap Fakultas dapat mengembangkan Kartu-kartu sebagaimana tersebut pada Bab III di atas sesuai dengan kebutuhan masing-masing.

### **B A B IV**

#### **KRETERIA DAN BEBAN TUGAS PEMBIMBING AKADEMIK**

### **Pasal 17**

Pembimbing Akademik adalah Dosen tetap pada suatu Fakultas yang telah berstatus Pegawai Negeri dengan pangkat Asisten Ahli Madya (Gol. III/A) ke atas.

### **Pasal 18**

Dosen tetap yang berstatus calon pegawai negeri dengan pangkat Asisten Ahli Madya (Gol. III/A) dan Asisten tetap (Gol. II/b, II/c, II/d) yang telah lulus Sarjana dan kepangkatannya belum disesuaikan, dapat diberikan tugas sebagai Pembimbing Pembimbing Akademik.

### **Pasal 19**

Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh masing-masing Dosen Pembimbing Akademik diatur Dekan/Ketua Jurusan masing-masing.

### **B A B V**

#### **LAIN - LAIN**

### **Pasal 20**

1. Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur dalam peraturan tersendiri.
2. Kekhususan masing-masing Fakultas akan diatur dengan peraturan khusus Fakultas, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.

Rektor,

ttd

Prof. Dr. Koento Wibisono Siswomihardjo  
NIP 130 144 050