

SOP PEMBIMBING AKADEMIK (PA) S1 PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

1. Penetapan Pembimbing Akademik

- Program Studi menetapkan Dosen Pembimbing Akademik (PA) bagi setiap mahasiswa sejak awal perkuliahan.
- PA bertanggung jawab mendampingi mahasiswa hingga lulus, mencakup aspek akademik, administratif, dan pengembangan diri.

2. Layanan Konsultasi Akademik

Mahasiswa dapat berkonsultasi kepada PA terkait:

- Penyusunan rencana studi (KRS)
- Permasalahan akademik (nilai, beban studi, ketertinggalan mata kuliah)
- Permasalahan adaptasi kuliah dan manajemen waktu
- Persiapan magang, penelitian, hingga tugas akhir

PA menyediakan jadwal layanan konsultasi teratur secara tatap muka atau daring.

3. Pendampingan Penyusunan KRS

PA mendampingi mahasiswa dalam:

- Menentukan mata kuliah yang diambil
- Menyesuaikan beban studi dengan kapasitas mahasiswa
- Mengarahkan sesuai kurikulum dan jalur percepatan/penyesuaian bila diperlukan

PA memberikan persetujuan KRS setiap awal semester setelah memastikan perencanaan studi tepat.



4. Monitoring Perkembangan Studi

PA melakukan pemantauan berkala terhadap:

- IP dan IPK mahasiswa
- Kendala belajar yang dilaporkan mahasiswa
- Kehadiran dan disiplin akademik
- Progres menuju masa magang/skripsi

PA memberikan rekomendasi solusi untuk menjaga keberlanjutan studi mahasiswa.

4**5****6**

5. Pendampingan Nonakademik

PA juga mendampingi mahasiswa dalam:

- Permasalahan pribadi yang berdampak pada kuliah
- Stres akademik, adaptasi kampus, dan hambatan psikososial
- Merujuk mahasiswa ke layanan konseling prodi/fakultas bila diperlukan

PA menjaga kerahasiaan data dan kondisi mahasiswa.

6. Dokumentasi & Pelaporan

PA wajib:

- Mencatat aktivitas bimbingan akademik
- Membuat laporan perkembangan mahasiswa bila diminta prodi
- Mengisi catatan bimbingan di sistem akademik (bila tersedia)

Melaporkan mahasiswa bermasalah akademik untuk ditindaklanjuti prodi