BUKU PERWALIAN MAHASISWA

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SINGAPERBANGSA
KARAWANG

Nama Mahasiswa : .....

NPM : .....

Tugas Dosen Pembimbing Akademik (DPA)

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:
   - Sistem Pendidikan Tinggi
   - Etika Berkehidupan di Kampus
   - Sistem Kredit Semester
   - Kurikulum dan peminatan studi
   - Cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS)
   - Kebijaksanaan studi (pertimbangan mata kuliah dan beban studi yang dapat diambil)
   - Cara belajar yang baik
   - 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 < 3,00).
5. Menyediakan waktu terjadwal untuk konseling (minimal 1x dalam seminggu) agar mahasiswa memiliki kesempatan berkonsultasi.
6. Bimbingan akademik dilakukan oleh mahasiswa minimal 3x 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 setengah 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.

7. Pada setiap proses bimbingan, DPA mengisi formulir yang telah disediakan untuk mencatat:
   a. Perkembangan akademik mahasiswa (hasil ujian ujian, Indeks Prestasi, dan lain-lain).
   b. Persetujuan pemilihan mata kuliah (saat pertemuan tahap I).
   c. Masalah lain yang dikonsultasikan
8. Dosen Pembimbing Akademik berkewajiban:
   a. Memperhatikan kode etik dosen dalam proses pembimbingan;
   b. Memelihara administrasi dan data pembimbingan akademik (buku bimbingan, data akademik mahasiswa, dll); dan
   c. Memberikan informasi tentang jumlah SKS dan kurikulum serta tugas-tugas yang harus diselesaikan selama kuliah;
   d. Memberikan bimbingan cara belajar yang efektif di perguruan tinggi sesuai dengan pengalamannya sendiri;
   e. Mendeteksi sedini mungkin masalah yang dihadapi oleh mahasiswa baik masalah akedemik maupun non akedemik;
   f. Membantu memecahkan masalah yang sedang dihadapi oleh mahasiswa bimbingannya; dan
   g. Menjembatani atau sebagai mediator antara mahasiswa dengan pimpinan kampus, dan antara mahasiswa dengan orang tua mahasiswa kalau dipandang perlu.

Etika Mahasiswa

A. Etika Umum Mahasiswa

(1) Menjunjung tinggi nama dan nilai-nilai luhur Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Singaperbangsa Karawang
(2) Selalu berusaha sekuatnya untuk dapat menyelesaikan studi tepat waktu dengan hasil yang sebaik-baiknya.
(3) Saling menghormati kepada dosen, tenaga kependidikan, sesama mahasiswa dan juga kepada masyarakat pada umumnya.
(4) Siap saling membantu sesama mahasiswa dalam hal yang positif.
(5) Mengikuti kegiatan tatap muka di kelas sesuai ketentuan.
(6) Membuat janji tatap muka terhadap dosen dengan etika yang baik.
(7) Berusaha memenuhi komitmen waktu dan memberi informasi apabila terjadi perubahan janji.

B. Etika Mahasiswa dalam Berpakaian

(1) Mahasiswa berpakaian rapih dan sopan yang sesuai menurut etika dan norma-norma dalam mengikuti kegiatan di dalam kampus sehingga mencerminkan sikap insan yang terpelajar.
(2) Bagi pria tidak mengenakan anting baik di telinga maupun di tempat lain.
(3) Pakaian resmi mahasiswa di lingkungan kampus adalah pakaian yang merujuk pada ketentuan butir (1), dengan memakai jas almamater pada setiap kegiatan tertentu.
(4) Mahasiswa harus senantiasa menjaga kebersihan dan kerapihan pakaiannya.

C. Etika Mahasiswa dalam Pergaulan

(1) Senantiasa menjaga kesantunan dan sikap saling menghormati/menghargai kepada dosen, tenaga kependidikan dan sesama mahasiswa.
(2) Menggunakan Bahasa yang baik dan sopan dalam pergaulan yang mencerminkan sikap saling menghargai.
(3) Melakukan pergaulan secara wajar dengan menghormati nilai-nilai agama, kesusilaan, dan kesopanan.
(4) Mengikuti aktivitas organisasi kemahasiswaan tanpa mengganggu kegiatan perkuliahan.

D. Kewajiban Mahasiswa.

(1) Mahasiswa wajib melakukan registrasi administrasi dan akademik setiap semester.
(2) Mahasiswa wajib melakukan bimbingan akademik dengan dosen pembimbing akademik sebelum melakukan registrasi akademik.
(3) Mahasiswa wajib mengikuti pertemuan tatap muka di dalam kelas minimal 80% dari total jumlah pertemuan.
(4) Mahasiswa wajib mematuhi semua peratuan yang berlaku di lingkungan Universitas dan Fakultas.
(5) Mahasiswa wajib mengurus surat-surat perijinan untuk kegiatan penelitian untuk tugas akhir/skripsi.
(6) Mahasiswa wajib untuk mengikuti pembekalan KKN dan kegiatan sejenisnya yang diadakan oleh kampus.
(7) Mahasiswa wajib melakukan bimbingan pada saat melakukan kegiatan PLP, KKN dan penelitian dalam rangka penyelesaian tugas akhir/skripsi.
(8) Mahasiswa wajib menjaga semua fasilitas alat dan bahan yang ada dilingkungan fakultas.

E. Hak Mahasiswa

(1) Mahasiswa berhak mengikuti ujian akhir semester untuk suatu matakuliah setelah menghadiri perkuliahan sekurang-kurangnya 80 % dari total jumlah pertemuan yang terjadwal pada satu semester.
(2) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian tengah semester dan atau ujian akhir semester dengan alasan yang bisa dipertanggungjawabkan berhak mendapat kesempatan untuk mengikuti ujian susulan sesuai jadwal yang ditetapkan.
(3) Mahasiswa yang telah melaksanakan semua tugas dan mengikuti semua jenis ujian berhak mendapatkan nilai dari dosen.
(4) Mahasiswa yang telah mengikuti pembekalan KKN sesuai dengan ketentuan yang berlaku berhak mengikuti dan mendapatkan nilai dari kegiatan tersebut.
(5) Mahasiswa berhak melakukan perbaikan nilai.
(6) Mahasiswa berhak menggunakan kebebasan akademik untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan.
(7) Mahasiswa berhak untuk memperoleh pengajaran dan layanan akademik yang sesuai dengan minat, bakat, kemampuan, dan kegemarannya.
(8) Mahasiswa berhak untuk memanfaatkan fasilitas yang disediakan oleh universitas dalam rangka

kelancaran proses belajar.

(9) Mahasiswa berhak mendapat bimbingan dari dosen dalam penyelesaian studi.

(10) Mahasiswa berhak untuk memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan studinya.

(11) Mahasiswa berhak untuk memperoleh layanan fasilitas bantuan dana pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

(12) Mahasiswa berhak untuk ikut serta dalam kegiatan kemahasiswaan, baik pada tingkat program studi, fakultas, atau Universitas.

(13) Mahasiswa yang berkebutuhan khusus berhak memperoleh pelayanan yang sesuai.

F. Pelanggaran oleh Mahasiswa

Pelanggaran oleh mahasiswa dapat berbentuk :

(1) Membuat kegaduhan yang mengganggu perkuliahan yang sedang berlangsung.

(2) Melakukan kecurangan dalam bidang akademik, administratif, dan keuangan.

(3) Merokok, makan, atau minum pada waktu mengikuti perkuliahan.

(4) Membawa senjata tajam, melakukan perkelahian, pemerasan, pelecehan, serta membentuk kelompok ekstrimis.

(5) Mengotori atau mencoret-coret meja, kursi, dan tembok, merusak dan mencuri fasilitas hak milik fakultas/universitas/negara.

(6) Mengonsumsi, mengedarkan, dan menyalahgunakan obat-obat keras, narkotika dan obat-obat berbahaya atau minum minuman keras.

(7) Melakukan hal-hal yang melanggar susila.

G. Sanksi Pelanggaran Kode Etik Bagi Mahasiswa

(1) Mahasiswa yang melanggar kode etik diberikan sanksi atau hukuman oleh Koordinator Program Studi dan atau Pimpinan fakultas.

(2) Sanksi bagi mahasiswa dapat berupa sanksi ringan, sedang atau berat.

(3) Sanksi ringan berupa teguran/peringatan lisan atau tertulis.

(4) Sanksi sedang berupa larangan mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu.

(5) Sanksi berat berupa usulan kepada pimpinan Universitas untuk pencabutan kedudukannya sebagai mahasiswa.

CATATAN PERWALIAN

TAHUN AKADEMIK .....

Hari /Waktu : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

Semester : .....

Ttd. DPA

_____

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CATATAN PERWALIAN

TAHUN AKADEMIK .....

Hari /Waktu : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

Semester : .....

Ttd. DPA

_____

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CATATAN PERWALIAN

TAHUN AKADEMIK .....

Hari /Waktu : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

Semester : .....

Ttd. DPA

_____

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CATATAN PERWALIAN

TAHUN AKADEMIK .....

Hari /Waktu : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

Semester : .....

Ttd. DPA

_____

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CATATAN PERWALIAN

TAHUN AKADEMIK .....

Hari /Waktu : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

Semester : .....

Ttd. DPA

_____

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CATATAN PERWALIAN

TAHUN AKADEMIK .....

Hari /Waktu : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

Semester : .....

Ttd. DPA

_____

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CATATAN PERWALIAN

TAHUN AKADEMIK .....

Hari /Waktu : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

Semester : .....

Ttd. DPA

_____

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CATATAN PERWALIAN

TAHUN AKADEMIK .....

Hari /Waktu : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

Semester : .....

Ttd. DPA

_____

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CATATAN PERWALIAN

TAHUN AKADEMIK .....

Hari /Waktu : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

Semester : .....

Ttd. DPA

_____

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CATATAN PERWALIAN

TAHUN AKADEMIK .....

Hari /Waktu : .....

Tanggal : .....

Tempat : .....

Semester : .....

Ttd. DPA

_____

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Universitas Singaperbangsa Karawang
Jl. H.S. Ronggowaluyo Telukjambe Timur – Karawang 41361
Telp. (0267) 641177 Fax. (0267) 641367