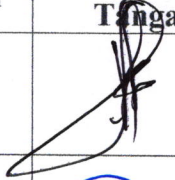


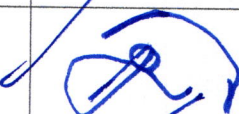


	UNIVERSITA KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : www.unik-kediri.ac.id e-mail: spm@unik-kediri.ac.id	Nomor: STD/SPMI-UNIK/SA.03
		Tanggal : 23-01-2019
	STANDAR SPMI	Revisi : 1
		Halaman :1 dari 4

STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK UNIVERSITAS KADIRI

Proses	PenanggungJawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan oleh	Dr. Eko Winarti, S.ST., M.Kes.	Kepala BAAK		17/1 19
2. Pemeriksaan oleh	Ir. Edy Kustiani, M.S.	Ketua PPM		19/1 19
3. Pengendalian oleh	Drs. Ariadi Santoso, M.M.	Wakil Rektor I		21/1 19
4. Disetujui dan ditetapkan oleh	Ir. Djoko Rahardjo, M.P.	Rektor		23/1 19

1. Visi, Misi dan Tujuan	<p>Visi: “Terwujudnya Universitas Kadiri yang berkarakter, kompeten dan unggul untuk berdaya saing Internasional pada tahun 2026”.</p> <p>Misi dan Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan pendidikan berkualitas sesuai standar untuk menciptakan lulusan yang kompeten sehingga mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memiliki karakter sehingga unggul dalam bersaing di dunia Internasional. Misi diatas memiliki Tujuan yaitu: Peningkatan produktivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan dengan mengembangkan karakter untuk meningkatkan daya saing lulusan. Melaksanakan penelitian yang unggul dalam rangka meningkatkan nilai tambah pembaruan ilmu pengetahuan, teknologi dan sosial. Misi diatas memiliki Tujuan yaitu: Peningkatan produktivitas dan keunggulan penelitian berbasis inovasi. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan keunggulan penelitian sebagai upaya mendukung pembangunan nasional yang berkelanjutan. Misi diatas memiliki Tujuan yaitu: Peningkatan produktivitas dan keunggulan pengabdian masyarakat. Melaksanakan tata kelola Perguruan Tinggi berstandar serta mengajarkan nilai etika dan kepribadian sehingga menjadi tempat untuk mengembangkan diri yang memiliki karakter kebangsaan. Misi diatas memiliki Tujuan yaitu: <ol style="list-style-type: none"> Peningkatan Kapasitas Manajemen Perguruan Tinggi. Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia kompeten, unggul dan berkarakter. Peningkatan Kualitas Layanan dengan mengembangkan Sarana dan Prasarana. Melaksanakan Kerjasama dengan pihak-pihak terkait untuk mendukung percepatan pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Kadiri. Misi diatas memiliki Tujuan yaitu: Peningkatan yang berkelanjutan kapasitas dan kualitas kerjasama serta pengembangan usaha dengan mitra.
2. Rasional	Sebuah prosedur untuk mengatur dan membakukan pembimbingan akademik.
3. Pihak yang Bertanggung jawab untuk Memenuhi Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> Rektor Universitas Kadiri Wakil Rektor I Kepala BAAK Ketua PPM Dekan di lingkungan Universitas Kadiri Wakil Dekan II di lingkungan Universitas Kadiri Ketua Program Studi di lingkungan Universitas Kadiri Dosen Mahasiswa
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> Pembimbingan akademik (perwalian) adalah kegiatan dosen dalam bentuk pelayanan administrasi mahasiswa (KRS, KSM, buku bimbingan akademik, KHS dan lain-lain), memantau perkembangan akademik dan non akademik mahasiswa, dan membantu memecahkan permasalahan akademik dan non akademik mahasiswa Kegiatan kinerja ketersediaan waktu perwalian adalah kegiatan pengelolaan

	<p>penjadwalan perwalian, pelayanan perwalian sesuai dengan jadwal yang ditentukan, kemudahan untuk ditemui, kesediaan ditemui di luar jadwal perwalian, dan penyediaan waktu yang cukup dalam konsultasi perwalian.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Kegiatan kinerja motivasi dan perhatian dosen pembimbing akademik adalah dosen pembimbing akademik sebagai fasilitator mampu membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat dan kemampuan akademik mahasiswa. 4. Dosen akademik sebagai perencana yaitu membantu merumuskan rencana studi mahasiswa yang akan diambil per-semester agar mahasiswa dapat memanfaatkan masa studi dengan efektif dan efisien, sebagai pengelolaan perwalian dengan sungguh-sungguh. 5. Dosen sebagai pemantau dimana akan memantau perkembangan akademik mahasiswa, pemantauan perkembangan non akademik mahasiswa, kesediaan mendengarkan dan memahami permasalahan mahasiswa, kesediaan membantu menyelesaikan permasalahan mahasiswa, penghargaan pendapat/ penjelasan mahasiswa 6. Dosen pembimbing akademik sebagai motivator dengan memberi motivasi kepada mahasiswa yang mempunyai keterbatasan maupun kendala akademik atau hasil studi dan indeks prestasi semesternya relative rendah, sehingga dapat ditemukan jalan keluar serta pemecahannya dengan baik, dosen pembimbing akademik sebagai evaluator mengidentifikasi masalah-masalah akademik atau non akademik mahasiswa yang prestasinya kurang dan kemudahan dalam pelayanan administrasi mahasiswa (KRS, KHS, dan lain-lain). 7. Kegiatan kinerja kompetensi dosen wali dalam perwalian adalah kegiatan pengelolaan pelaksanaan tugas perwalian dengan baik, kemampuan memecahkan permasalahan akademik mahasiswa, dan kemampuan memecahkan permasalahan non akademik mahasiswa. 8. Dosen Pembimbing Akademik menyediakan penjelasan terkait Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sebagai penjelasan yang obyektif dari prestasi dan kompetensi mahasiswa.
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Program Studi mengusulkan ke Dekan di lingkungan Universitas Kadiri Kediri dosen pembimbing akademik (dosen wali) untuk membimbing mahasiswa. 2. Dekan di lingkungan Universitas Kadiri atas usul Ketua Prodi membuat surat Penugasan Dosen pembimbing akademik (dosen wali) 3. Kegiatan bimbingan akademik harus dituliskan dalam daftar kegiatan perwalian (Buku Berita Acara Perwalian). 4. Dosen pembimbing akademik berkewajiban menyediakan jadwal bimbingan (bertemu secara langsung) minimal 4 kali/ semester sebagai sarana untuk memberikan pelayanan administrasi mahasiswa (KRS, KSM, KHS dan lain-lain), memantau perkembangan akademik dan non akademik mahasiswa dan membantu memecahkan permasalahan akademik dan non akademik mahasiswa. 5. Semua bentuk pengelolaan kinerja pembimbingan akademik (perwalian) di lingkungan Universitas Kadiri harus mengacu pada 3 (tiga) kegiatan kinerja yaitu : 1) ketersediaan waktu, 2) motivasi dan perhatian dosen wali, dan 3) kompetensi dosen wali dan perwalian
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan sosialisasi kepada semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar pembimbingan akademik. 2. Mengharuskan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar pembimbingan akademik. 3. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan standar pembimbingan

	<p>akademik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan bersama dengan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar. 5. Melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan standar berdasarkan hasil evaluasi.
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rasio jumlah mahasiswa: dosen Penasihat Akademik (PA) dengan perbandingan 30:1 2. Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan akademik per semester sebanyak 4 kali. 3. Ketersediaan buku pedoman pembimbing akademik mahasiswa beserta pendukungnya.
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuesioner evaluasi standar pembimbingan akademik yang diisi oleh Program Studi. 2. Kuesioner evaluasi kinerja pembimbingan akademik yang diisi oleh mahasiswa.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010 5. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2016 7. Statuta Universitas Kadiri Tahun 2018 8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri Tahun 2014 s.d. 2026 9. Rencana Strategis Universitas Kadiri Tahun 2018 s.d. 2022.
10. Verifikasi	<p>Dokumen standar mutu ini sudah diperiksa, diedit, dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan lolos dan dapat diterapkan di Universitas Kadiri.</p>



(STD/SPMI-UNIK/Ev/SA.03.01)
FORMULIR
EVALUASI STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK
Universitas Kadiri
(Formulir ini Diisi oleh Ketua Program Studi Setiap Tahun Sekali)

Program Studi :
Tahun Akademik :

PETUNJUK :

Beri tanda silang (X) pada salah satu angka/nilai sesuai penilaian Bapak/Ibu!

No	Kriteria	Nilai	
1	Ketua program studi mengusulkan ke Dekan di lingkungan Universitas Kadiri dosen pembimbing akademik (dosen wali) untuk membimbing mahasiswa	1	2
2	Dekan di lingkungan Universitas Kadiri Kediri atas usul Ketua Prodi membuat surat Penugasan Dosen pembimbing akademik (dosen wali)	1	2
3	Kegiatan bimbingan akademik harus dituliskan dalam daftar kegiatan perwalian (Buku Berita Acara Perwalian)	1	2
4	Dosen pembimbing akademik berkewajiban menyediakan jadwal bimbingan (bertemu secara langsung) minimal 4 kali/ semester	1	2
5	Jumlah mahasiswa bimbingan maksimal 20 mahasiswa per dosen wali dan terdistribusi secara merata pada semua angkatan.	1	2
6	Dosen pembimbing akademik memberikan pelayanan administrasi mahasiswa (KRS, KHS dan lain-lain), memantau perkembangan akademik dan non akademik mahasiswa dan membantu memecahkan permasalahan akademik dan non akademik mahasiswa	1	2
7	Dosen Pembimbing Akademik menyediakan penjelasan terkait Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sebagai penjelasan yang obyektif dari prestasi dan kompetensi mahasiswa.	1	2

KETERANGAN : 1 = Tidak, 2: Ya



(STD/SPMI-UNIK/Ev/SA.03.02)

FORMULIR
EVALUASI KINERJA PEMBIMBINGAN AKADEMIK
Universitas Kadiri

(Formulir ini Diisi oleh Mahasiswa Setiap Tahun Sekali)

Nama Dosen Pembimbing Akademik :

Tahun Akademik :

PETUNJUK:

Beri tanda silang (X) pada salah satu angka/skor sesuai penilaian Saudara!

NO.	PERNYATAAN	SKOR			
KETERSEDIAAN WAKTU PERWALIAN					
1	Dosen wali membuat jadwal perwalian minimal 4 kali dalam satu semester	1	2	3	4
2	Proses perwalian sesuai jadwal yang ditentukan	1	2	3	4
3	Dosen wali mudah ditemui pada saat perwalian	1	2	3	4
4	Dosen wali bersedia ditemui diluar jadwal perwalian	1	2	3	4
5	Dosen wali menyediakan waktu yang cukup dalam konsultasi perwalian	1	2	3	4
MOTIVASI PERHATIAN DOSEN WALI					
6	Dosen wali bertugas dengan sungguh-sungguh	1	2	3	4
7	Dosen wali memantau perkembangan akademik mahasiswa	1	2	3	4
8	Dosen wali memantau perkembangan non akademik mahasiswa	1	2	3	4
9	Dosen wali mengidentifikasi minat dan bakat mahasiswa hingga mengarahkan dalam UKM yang sesuai	1	2	3	4
10	Dosen Pembimbing Akademik menyediakan penjelasan terkait Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sebagai penjelasan yang obyektif dari prestasi dan kompetensi mahasiswa.	1	2	3	4
11	Dosen wali memberikan masukan yang membangun untuk mahasiswa	1	2	3	4
12	Dosen wali memberikan penghargaan non materiil atau materiil bagi mahasiswa bimbingan akademik apabila mendapatkan prestasi akademik maupun non akademik	1	2	3	4
13	Dosen wali bersedia mendengarkan/memahami permasalahan mahasiswa	1	2	3	4
14	Dosen wali bersedia membantu menyelesaikan permasalahan mahasiswa	1	2	3	4
15	Dosen wali menghargai pendapat/penjelasan mahasiswa	1	2	3	4
16	Dosen wali memberi kemudahan dalam pelayanan (KHS, KRS,dll)	1	2	3	4
17	Dosen wali mau dihubungi via HP, SMS, WA, Email	1	2	3	4
KOMPETENSI DOSEN WALI DALAM PERWALIAN					
18	Dosen wali melaksanakan tugas perwalian dengan baik	1	2	3	4
19	Dosen wali mampu memecahkan permasalahan akademik mahasiswa	1	2	3	4
20	Dosen wali mampu memecahkan permasalahan non akademik mahasiswa	1	2	3	4

21	Dosen wali mampu membimbing PKM, LKTM, dan Program Lain.	1	2	3	4
22	Dosen Wali mampu mengadministrasikan kegiatan perwaliannya	1	2	3	4
23	Dosen wali mampu meningkatkan entrepreneurship mahasiswa	1	2	3	4
SARAN					

Keterangan: 1 = Tidak Setuju, 2 = Kurang Setuju, 3 = Setuju, 4 = Sangat Setuju