

## **PEDOMAN PENASEHAT AKADEMIK (PA) DAN WALI KELAS)**

Pembimbingan kepada mahasiswa dalam lingkungan Universitas Gunadarma dilakukan oleh Penasehat Akademik (PA) dan Wali kelas. Secara umum Penasehat Akademik memiliki tugas untuk membimbing mahasiswa dalam bidang akademik, sedangkan Wali Kelas memiliki tugas pembimbingan dalam bidang akademik dan non-akademik yang sifatnya lebih personal dan bertujuan meningkatkan kelancaran kegiatan belajar mengajar dalam suatu kelas.

### **A. PENASIHAT AKADEMIK (PA)**

Untuk membantu para mahasiswa dalam rangka penyelesaian program studinya, Universitas Gunadarma menyediakan Penasihat Akademik (PA).

PA adalah dosen atau karyawan edukatif yang ditunjuk dan disertai tugas membimbing sekelompok mahasiswa yang bertujuan untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studi secepat dan seefisien mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi individual mahasiswa. Tugas dan kewajiban PA dapat diperinci sebagai berikut :

- a. menguasai program pendidikan yang disajikan berikut seluk-beluk tata organisasinya.
- b. membantu mahasiswa menyusun program belajar secara lengkap dan program khusus yang dipilih.
- c. membantu mahasiswa menyusun program selama satu semester sesuai dengan beban belajar mahasiswa dan perubahannya.
- d. menampung masalah akademik yang dihadapi mahasiswa bimbingannya dan turut berusaha mencari cara pemecahannya.

- e. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas.
- f. menghadiri rapat pembinaan yang diselenggarakan oleh Universitas Gunadarma.

Untuk menjadi PA diutamakan dosen tetap atau tidak tetap dengan latar belakang pendidikan yang sesuai dengan program studi mahasiswa yang diasuhnya, dan telah berpengalaman di bidang pelaksanaan Tri Dharma sekurang-kurangnya dua tahun.

## **B. WALI KELAS**

Untuk meningkatkan kelancaran kegiatan belajar mengajar dalam suatu kelas Universitas Gunadarma menyediakan Dosen Wali Kelas.

Dosen wali kelas berperan sebagai jembatan (penghubung) informasi antara pihak Universitas dengan mahasiswa dalam suatu kelas yang bertugas dan bertanggung jawab diantaranya :

1. Memantau kelancaran kegiatan belajar mengajar suatu kelas baik aspek kehadiran, kondisi serta kinerja dosen maupun mahasiswa kelas yang bersangkutan serta menampung dan menyelesaikan persoalan yang timbul karenanya untuk selanjutnya menyampaikan / melaporkan kepada pihak Universitas melalui BAAK.
2. Bertindak sebagai orang tua dan mengusahakan :
3. Melakukan bimbingan/konsultasi kepada kelas asuhannya, baik dalam kegiatan akademik maupun kegiatan lainnya seperti diantaranya :
4. Melakukan pembinaan kepada kelas, dalam hal-hal yang bersifat psikologis, agar setiap mahasiswa kelasnya memiliki motivasi, kreatifitas dan mental kompetitif untuk mencapai prestasi.

5. Hal-hal yang perlu diketahui oleh Wali Kelas dan Disampaikan kepada mahasiswa adalah:
- a. Wali Kelas dapat mengadakan pertemuan atau memberikan pengarahan pada waktu yang tidak dijadwalkan (di luar jam mengajar).
  - b. Informasi mengenai pengisian KRS karena sanksi bagi mahasiswa yang terlambat mengambil KRS adalah cui akademik.
  - c. Informasi mengenai pembayaran uang kuliah yang dapat dicicil karena sesuatu hal. Hal ini dapat dilakukan dengan membuat surat perjanjian dengan Kepala Bagian Keuangan.
  - d. Informasi mengenai batas akhir pembayaran uang kuliah.
  - e. Informasi mengenai presensi kehadiran mahasiswa sekurang-kurangnya 70% dari kegiatan kuliah berdasarkan data barcode.
  - f. Informasi mengenai Ujian Susulan sebagai pengganti ujian kepada mahasiswa yang tidak mengikuti Ujian Tengah/Akhir Semester ataupun Ujian Utama. Hal ini dapat diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
    - 1) Sakit dirawat (opname)
    - 2) Orang tua atau saudara sekandung meninggal dunia
    - 3) Menunaikan ibadah haji atau umrohSelanjutnya mahasiswa yang bersangkutan akan ditangani BAAK atau Bagian Ujian Utama.
  - g. Mahasiswa disarankan untuk dapat menyimpan file-file yang telah mereka peroleh selama kuliah (blanko pembayaran uang kuliah, DNS, DNU, KTM, SK Cuti Akademik, Surat-surat keterangan yang dikeluarkan oleh pihak Universitas, dll)
  - h. Informasi kepada mahasiswa tentang Management Information System (MIS) Universitas Gunadarma dengan alamat: <http://gunadarma.ac.id>.
  - i. Informasi kepada mahasiswa mengenai nilai E yang tercantum dalam Daftar Nilai Ujian Utama (DNU) tidak dapat diulang di Ujian Mandiri.
  - j. Informasi kepada mahasiswa mengenai Tata Cara Pemberian Nilai, yakni:
    - a. Mata Kuliah Lokal

UTS	TUGAS	UAS	Praktikum Penunjang	Grade
70 %	0 %	30 %	0 %	A, B, C, D, E
50 %	20 %	30 %	0 %	A, B, C, D, E
50 %	0 %	30 %	20 %	A, B, C, D, E
30 %	20 %	30 %	20 %	A, B, C, D, E

## b. Mata Kuliah Ujian Utama

Nilai Lokal			Nilai Akhir Lokal	Nilai Ujian Utama	Grade
UTS	TUGAS	Praktikum Penunjang			
70 %	0 %	30 %	50 %	50 %	A, B, C, D, E
50 %	20 %	20 %	30 %	50 %	A, B, C, D, E
100 %	0 %	0 %	50 %	50 %	A, B, C, D, E

Catatan : Nilai yang dinyatakan Lulus untuk Praktikum Penunjang  $\geq 50$ .