

TUPOKSI

Dosen Pembimbing Akademik / Dosen Wali

Direktorat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

2026

IDENTITAS DOKUMEN

	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	KODE	
	Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111 Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472 Fax: 031-5947264, 5950808 http://www.its.ac.id	2.2.8	
DOKUMEN PANDUAN	PANDUAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK/DOSEN WALI	Tanggal dikeluarkan:	
		Revisi 0	Febr. 2026
BAGIAN	DIREKTORAT PENGEMBANGAN AKADEMIK DAN INOVASI PEMBELAJARAN		

Tim Penyusun

Prof. Dr. Ir. Aulia Siti Aisjah, MT
Ira Mutiara Anjasmara, PhD
Dr. Ir. Suyanto, ST, MT
Dr.rer.nat . Bintoro A. Subagyo
Siska Arifiani, M.Kom
Fuad Dary Rosyadi, S.Kom., M.Kom

Tim Penelaah

Prof. Dr. Chastine Farichah, MT
Prof. Dr. Ir. Ardiyono P., M.Eng

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji syukur kehadiran Allah SWT/Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia Nya, Panduan Dosen Wali/Pembimbing Akademik Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) ini dapat disusun dan disajikan sebagai acuan bagi para dosen dalam menjalankan peran strategisnya sebagai pembimbing akademik.

Dosen wali merupakan ujung tombak dalam pendampingan mahasiswa, tidak hanya dalam hal pencapaian akademik, tetapi juga pengembangan karakter, minat, dan potensi mereka. Peran ini sangat krusial dalam memastikan mahasiswa ITS mampu beradaptasi dengan dinamika perkuliahan, merencanakan studi secara efektif, dan mencapai kesuksesan baik di dalam maupun luar kampus.

Panduan ini disusun dengan tujuan:

1. Memberikan pemahaman menyeluruh tentang **tugas, tanggung jawab, dan prosedur** yang harus dijalankan dosen wali.
2. Menjadi rujukan praktis dalam menghadapi tantangan akademik maupun non-akademik mahasiswa.
3. Mendorong konsistensi dan kualitas pendampingan melalui langkah-langkah terstruktur.

Harapan kami, panduan ini dapat memudahkan dosen wali dalam memberikan layanan terbaik bagi mahasiswa, sekaligus memperkuat sinergi antara sivitas akademika ITS. Kami juga menyadari bahwa panduan ini masih mungkin memiliki kekurangan, sehingga saran dan masukan dari semua pihak sangat kami nantikan untuk penyempurnaan di masa mendatang.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Semoga upaya kolektif ini mampu mendorong peningkatan kualitas pendidikan di ITS dan mencetak lulusan yang unggul, berintegritas, serta siap menghadapi tantangan global.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,
Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

Prof. Nurul Widiyastuti, MSc, PhD

DAFTAR ISI

BAGIAN 1.	PENDAHULUAN	1
1.1	Dasar Hukum yang digunakan	1
1.2	Definisi Istilah	2
1.3	Latar belakang	3
BAGIAN 2.	KEWENANGAN DAN PROSEDUR PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	5
2.1	Tugas Dosen Wali/Dosen Pembimbing Akademik	5
2.2	Persyaratan untuk Menjadi Dosen Wali	6
BAGIAN 3.	WAKTU PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK	8
3.1	Jadwal Pembimbingan Akademik	8
3.2	Hak dan Kewajiban Mahasiswa	8
3.3	Strategi dalam Pembimbingan Akademik	9
BAGIAN 4.	STANDAR PENYELENGGARAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK.....	10
BAGIAN 5.	PEMBIMBINGAN AKADEMIK DAN EVALUASI AKADEMIK.....	12
5.1	Pembimbingan Akademik	12
5.2	Evaluasi pada Program Sarjana dan Sarjana Terapan	14
5.3	Evaluasi pada Program Profesi	15
5.4	Evaluasi pada Program Magister dan Magister Terapan	15
5.5	Evaluasi pada Program Doktor dan Doktor Terapan	16
BAGIAN 6.	HAK DAN KEWAJIBAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK.....	17
BAGIAN 7.	PENUTUP	18

BAGIAN 1. PENDAHULUAN

1.1 Dasar Hukum yang digunakan

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5434);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 693);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2022 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 964);
8. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 07 Tahun 2016 tentang Kebijakan Umum;
9. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
10. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2024-2029;
11. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 16 Tahun 2013 tentang Kode Etik Dosen di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
12. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 26 Tahun 2024 tentang Peraturan Akademik Pendidikan Sarjana Kedokteran dan Program Pendidikan Profesi Dokter;

13. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 32 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
14. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas di Lingkungan Institut Teknotogi Sepuluh Nopember;
15. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 34 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah di Lingkungan Institut Teknotogi Sepuluh Nopember;
16. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 19 Tahun 2023 tentang Pedoman Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum untuk Program Pendidikan Akademik, Vokasi, dan Profesi di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
17. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 26 Tahun 2024 tentang Peraturan Akademik Program Pendidikan Sarjana Kedokteran dan Program Pendidikan Profesi Dokter Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
18. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 33 Tahun 2025 tentang Peraturan Akademik Institut Teknologi Sepuluh Nopember; dan
19. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 34 Tahun 2025 tentang Kode Etik Mahasiswa.

1.2 Definisi Istilah

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Dosen Tetap ITS merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap di ITS dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.

Dosen Pembimbing Akademik / wali adalah dosen tetap ITS yang sudah menduduki jabatan fungsional dan ditetapkan oleh dekan atas usulan dari Kepala Departemen untuk memberikan bimbingan akademik kepada beberapa mahasiswa sesuai dengan program studinya masing-masing.

Tutor adalah pendidik yang diangkat untuk membantu Dosen dan berfungsi memfasilitasi belajar Mahasiswa.

Konseling adalah pemberian bimbingan, arahan, dan penyuluhan oleh yang ahli kepada seseorang dengan menggunakan metode psikologis, sehingga pemahaman terhadap kemampuan diri sendiri meningkat dalam rangka pemecahan berbagai masalah.

Pembimbingan Akademik adalah suatu bentuk konsultasi oleh mahasiswa kepada dosen pembimbing akademik mengenai penyusunan rencana studi dan strategi belajar di perguruan tinggi.

Perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama adalah perjanjian tertulis antara dosen dengan penyelenggara pendidikan tinggi atau Satuan Pendidikan Tinggi yang

memuat syarat-syarat kerja serta hak dan kewajiban para pihak dengan prinsip kesetaraan dan kesejawatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Mahasiswa adalah peserta didik ITS.

Kualifikasi Akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.

Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat sks adalah beban belajar mahasiswa dan beban pembelajaran dosen dalam sistem kredit semester. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.

Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil dikalikan dengan bobot masing-masing mata kuliah, dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil.

Formulir Rencana Studi (FRS) adalah formulir yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.

1.3 Latar belakang

Dosen wali atau dosen pembimbing akademik (DPA), merupakan adalah dosen tetap suatu perguruan tinggi yang mempunyai syarat tertentu untuk memberikan bimbingan akademik kepada beberapa mahasiswa sesuai dengan program studinya masing-masing. Di perguruan tinggi lain DPA menjadi istilah yang biasa digunakan dengan menggantinya sebagai "*academic advisor (AA)*". AA mempunyai peran penting di dalam keberhasilan studi mahasiswa. Keberhasilan tersebut ditandai dengan ketepatan waktu studi sesuai dengan durasi kurikulum, capaian akademik yang tinggi, diantaranya adalah nilai IPK rata-rata yang tinggi, capaian dalam kegiatan non akademik, dll (Young-Jones, Burt, Dixon, & Hawthorne, 2013).

Seorang pakar psikologi pendidikan berpendapat bahwa mahasiswa lebih mungkin untuk berkembang, bertahan, dan menyelesaikan gelar di lingkungan yang memberikan informasi yang jelas dan konsisten tentang harapan dan persyaratan institusional. Pembimbing akademik dapat menafsirkan harapan dari kampus dan menyampaikannya kepada mahasiswa dalam bahasa yang mudah dan praktis, dan ini menjadi pemandu menuju pencapaian gelar mereka, sehingga memenuhi tujuan mahasiswa dan juga tujuan dari kampus. Tanpa bimbingan yang berkualitas, mahasiswa mungkin menguasai isi mata kuliah, namun tetap berisiko putus kuliah jika mereka "gagal mengembangkan kepercayaan diri mereka secara akademik untuk pencapaian tujuan nya, dan komitmen perguruan tinggi, motivasi dalam pencapaian, dan dukungan dari perguruan tinggi (Van, Thuy, & Said, 2018).

Di ITS pembimbingan akademik kepada mahasiswa dilakukan oleh 1 (satu) dosen pembimbing yang disebut Dosen Wali, dan secara umum adalah Dosen Pembimbing Akademik (DPA). Pembimbingan dilakukan dengan menggunakan sistem *coaching*, yaitu

membangun hubungan kemitraan antara *coach* (dosen) dengan *coachee* (mahasiswa) melalui proses kreatif yang ditujukan untuk memaksimalkan potensi personal dan profesional dirinya. *Coaching* merupakan bentuk kemitraan yang diarahkan untuk mencapai tujuan baik pencapaian akademik maupun non akademik. *Coaching* melibatkan proses kreatif di mana mahasiswa diajak untuk berpikir, menemukan ide-ide, dan membuat strategi. *Coaching* membangun kesadaran pada mahasiswa terhadap potensi dan kekuatan yang dimilikinya dan memiliki kemauan untuk memaksimalkan semuanya. Sifat pembimbingan akademik lebih personal dan bertujuan meningkatkan kelancaran proses pendidikan selama peserta didik menjadi mahasiswa di ITS.

Pendidikan tinggi telah berubah secara mendalam selama beberapa dekade terakhir. Ia telah berevolusi dalam lingkup akademis dan masih harus mengatasi implikasi dari perubahan-perubahan ini. Lembaga-lembaga akademis telah menghadapi tekanan dari peningkatan jumlah mahasiswa dan perubahan demografis, tuntutan akuntabilitas, teknologi baru, dan analisis data dalam skala global.

Adapun yang melatarbelakangi diadakannya Pembimbingan Akademik adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa perlu memahami hubungan antar mata kuliah sehingga tepat dalam memilih studi kekhususan yang diminati pada Program Studi.
- b. Mahasiswa berada pada fase usia dewasa muda yang ditandai oleh berbagai perubahan menuju kematangan biologis, intelektual, emosional, sikap, dan nilai. Pada fase ini, mahasiswa mudah sekali terpengaruh oleh hal-hal negatif.
- c. Perbedaan mahasiswa dalam kecerdasan, bakat, sosial ekonomi, dan faktor lain yang dapat menghambat hubungannya dengan lingkungan.
- d. Permasalahan yang dihadapi mahasiswa antara lain strategi belajar, komunikasi dengan dosen, teman belajar, buku/bahan belajar/sumber belajar yang dapat membuat mahasiswa frustrasi dan tidak jarang melakukan hal-hal yang merugikan diri sendiri, teman, dan lingkungan.

BAGIAN 2. KEWENANGAN DAN PROSEDUR PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

2.1 Tugas Dosen Wali/Dosen Pembimbing Akademik

Dosen wali (DW) / Dosen Pembimbing Akademik (DPA) beserta mahasiswa yang dibimbing nya ditentukan oleh Departemen pada awal semester 1 (satu). Mahasiswa wajib berkonsultasi kepada DW secara aktif dan teratur paling sedikit 2 (dua) kali dalam setiap semester.

Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh setiap dosen DW disesuaikan dengan kebutuhan program studi.

Tugas DW/PA yaitu :

Tugas dosen wali/dosen pembimbing akademik adalah:

- a. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi dalam sistem online FRS untuk menunjang keberhasilan studi yang mempertimbangkan minat, rencana tujuan karir, dan capaian akademik mahasiswa;
- b. Mewajibkan mahasiswa untuk mengambil mata kuliah sesuai urutannya dalam kurikulum, yaitu mendahulukan pengambilan mata kuliah pada tahun kurikulum yang lebih rendah;
- c. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa mengenai kegiatan pendidikan dan jumlah sks yang seharusnya diambil pada semester yang akan datang;
- d. Memantau dan Mendeteksi permasalahan akademik dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama masa pendidikannya;
- e. Menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar yang efektif;
- f. Memberikan arahan lainnya yang dianggap perlu terkait dengan keberhasilan kegiatan akademik.
- g. Membantu mahasiswa mengatasi kesulitan yang dihadapinya, dan jika diperlukan, mengarahkan mahasiswa untuk memanfaatkan layanan bimbingan dan konseling yang tersedia.
- h. Melakukan verifikasi data prestasi mahasiswa yang dinyatakan dalam Satuan Kredit Ekstrakurikuler Mahasiswa (SKEM) pada sistem online My ITS Student Connect yang akan dicantumkan dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)/ Diploma suplement.

Khusus untuk Jenjang Sarjana/Sarjana Terapan Dosen Wali wajib melakukan pertemuan tatap muka selain pada masa perencanaan studi pada Minggu – 2 setiap awal semester, juga wajib di tiap akhir semester gasal untuk menghadapi evaluasi

Tahap Persiapan pada semester 2, 4, dan evaluasi tahap sarjana pada semester 10 dan 14.

2.2 Persyaratan untuk Menjadi Dosen Wali

Dosen pembimbing akademik yang dimaksud di sini adalah dengan sebutan dosen wali sesuai dengan peraturan rektor yang telah terdahulu dikeluarkan oleh ITS. Khusus untuk Program Doktor dan Doktor Terapan, dosen wali adalah promotor.

Kewenangan di dalam menetapkan Dosen wali oleh Dekan dengan mengacu pada Tabel berikut ini:

Tabel 2.1 Kewenangan Dosen sebagai Dosen pembimbing Akademik

No	Jabatan	Pangkat	Golongan	Pendidikan	Kewenangan		
					Sebagai Pembimbing Akademik		
					S1/D4	S2/ S2Tr/Pr /Sp1	S3/ Sp2
1	Asisten Ahli	Penata Muda	IIIA	S2/Sp1	M		
		Penata Muda Tk. 1	IIIB	S3/Sp2	M	M	
2	Lektor	Penata	IIIC	S2/Sp1	M		
		Penata Tk. 1	IIID	S3/Sp2	M	M	
3	Lektor Kepala	Pembina	IVA	S2/Sp1	M		
		Pembina Tk. 1	IVB	S3/Sp2	M	M	M
		Pembina Utama Muda	IVC	S3/Sp2	M	M	M
4	Guru Besar	Pembina Utama Madya	IVD	S2/Sp1	M		
		Pembina Utama	IVE	S3/Sp2	M	M	M

Keterangan:

S2/Sp1/Pr: pendidikan jenjang magister/spesialis 1/ Profesi

S3/Sp2: pendidikan jenjang doktor/spesialis 2

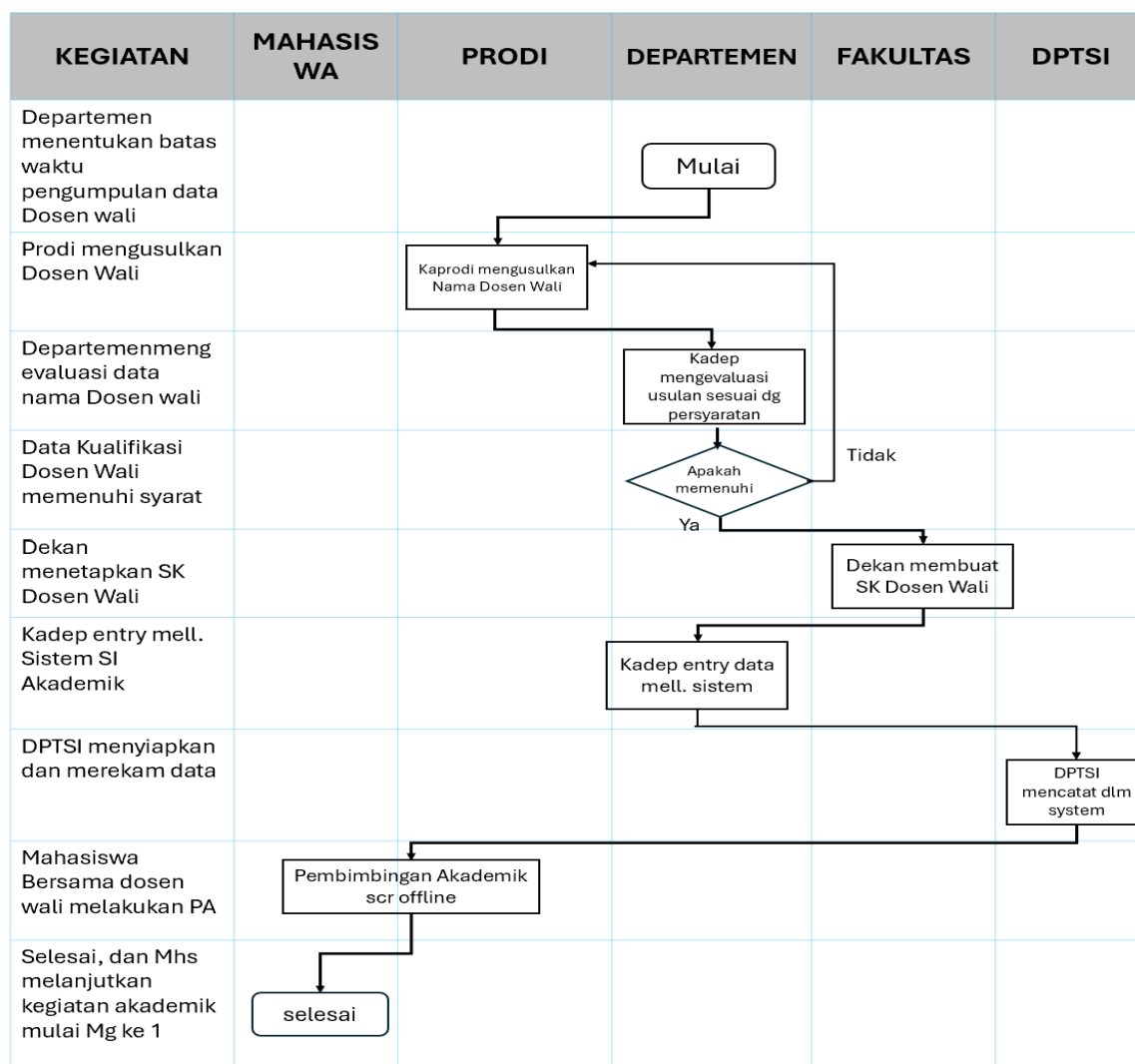
B = membantu dosen yang lebih senior

M = melaksanakan tugas secara mandiri

* = memiliki karya ilmiah internasional bereputasi minimal 2

** = memiliki publikasi internasional atau sebagai *corresponding author*

Prosedur di dalam menetapkan Dosen Wali mengikuti SOP yang ditunjukkan pada Gambar berikut ini.



Gambar 1 SOP untuk penetapan Dosen Wali / Dosen Pembimbing Akademik

BAGIAN 3. WAKTU PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK

3.1 Jadwal Pembimbingan Akademik

Waktu yang disediakan untuk bimbingan bersifat fleksibel dan tidak mengikat. Mahasiswa disarankan untuk bertemu dan berkonsultasi dengan PA minimal 3 (tiga) kali dalam satu semester, yang ditunjukkan pada Tabel 3.1 berikut ini.

Tabel 3.1 Jadwal pelaksanaan perwalian Pembimbingan Akademik

Pembimbingan akademik ke	Waktu dalam semester berjalan (sesuai dengan jadwal akademik)	Kegiatan	Media
1	M - 1	Perencanaan studi dan pemilihan MK	Offline
2	M 8 (selama proses perkuliahan)		Dapat online
3	M17 - 19		Dapat online Wajib offline utk Mhs yang terkena evaluasi Tahap Persiapan, dan Evaluasi 10 Sem

Keterangan M: Minggu ke

Pembimbingan Akademik untuk Perencanaan Studi

1. Pembimbingan akademik bagi mahasiswa diwajibkan dilaksanakan secara tatap muka (offline) di kampus Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS).
2. Bagi mahasiswa yang sedang melaksanakan Kerja Praktik/Internship/Magang atau mengikuti kegiatan di luar kampus, pembimbingan akademik dapat dilakukan secara daring (online) melalui aplikasi Zoom. Mahasiswa tidak diperkenankan hanya melakukan pengisian FRS secara online tanpa melalui proses pembimbingan akademik.
3. Mahasiswa yang berada dalam kondisi sakit atau memiliki keperluan mendesak yang tidak dapat ditinggalkan, dapat mengikuti pembimbingan akademik secara daring dengan melampirkan surat keterangan resmi dari dokter dan/atau orang tua yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak dapat hadir secara tatap muka.

3.2 Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Hak dan Kewajiban Mahasiswa dalam Mendapatkan Pembimbingan Akademik

1. Mendapatkan bimbingan dengan sistem coaching untuk kesuksesan akademik maupun pengembangan kreativitas berdasarkan kompetensi yang dimiliki mahasiswa.
2. Mendapatkan waktu bimbingan minimal satu kali dalam satu bulan
3. Mahasiswa **memiliki kewajiban** untuk menemui dan berkonsultasi **minimal dua** kali dalam satu semester. Mahasiswa dapat melakukan bimbingan akademik selama satu semester dengan skema; satu kali bimbingan akademik mendekati masa pengisian rencana studi, pada Minggu - 1. Hal ini bersifat wajib untuk memantau perkembangan studi. Mahasiswa dianjurkan untuk menemui dosen pembimbing akademik satu kali selama proses dan di akhir pembelajaran pada semester berjalan.
4. Menjalankan rencana dan tindakan yang telah disepakati dengan Dosen Wali.
5. Mahasiswa wajib menuliskan target yang ingin dicapai selama proses pembimbingan akademik dan *coaching*.
6. Melaporkan perkembangan dari target yang telah ditetapkan.

3.3 Strategi dalam Pembimbingan Akademik

Dosen Pembimbing Akademik dapat melakukan strategi dalam pembimbingan akademik, dengan cara pendekatan berikut ini:

- a. Langsung (*directive*), yaitu memberikan dan mengarahkan mahasiswa untuk melaksanakan solusi dari dosen PA;
- b. Tidak langsung (*non-directive*), yaitu dosen PA mendorong mahasiswa untuk menciptakan dan menemukan penyelesaian masalah sendiri;
- c. Campuran (*eclectic*), yaitu dosen PA memilih pendekatan yang sesuai dengan kondisi yang dihadapi mahasiswa.

BAGIAN 4. STANDAR PENYELENGGARAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Standar Penyelenggaraan Pembimbingan Akademik adalah sbb:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan berdasarkan masukan dari Senat ITS, menentukan nilai-nilai yang diterapkan pada proses pembimbingan akademik antara mahasiswa dengan dosen PA minimal berupa:
 - a. **Respect**, yaitu dosen PA mengakui bahwa setiap individu/mahasiswa merupakan kepribadian yang unik dan mempunyai nilai tersendiri untuk dijaga kerahasiannya;
 - b. **Rapport**, yaitu hubungan yang ditandai dengan adanya keselarasan, kesesuaian, dan kesatuan pendapat antara dosen PA dan mahasiswa;
 - c. **Acceptance**, yaitu dosen PA menerima mahasiswa secara terbuka dan apa adanya;
 - d. **Empathy**, dosen PA berusaha memahami perasaan, pikiran, dan keinginan mahasiswa;
 - e. **Trust**, yaitu rasa saling percaya antara dosen PA dan mahasiswa;
 - f. **Responsibility**, yaitu mahasiswa bertanggung jawab atas keputusannya berdasarkan pertimbangan dari dosen PA.
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menentukan jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh seorang dosen PA adalah sesuai dengan keputusan Kaprodi dengan mempertimbangkan jumlah rata-rata mahasiswa yang dibimbing dengan ketersediaan jumlah dosen di prodi nya.
3. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan berdasarkan masukan dari Senat Universitas, menentukan jumlah pembimbingan akademik adalah minimal 3 (tiga) kali dalam 1(satu) semester, yaitu dilakukan pada setiap menjelang awal semester, menjelang Evakuasi tengah semester (ETS), dan menjelang Evaluasi akhir semester (EAS).
4. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, wajib memastikan pencatatan atau dokumentasi atas penyelenggaraan kegiatan pembimbingan akademik dilakukan secara terintegrasi pada Sistem Akademik ITS
5. Ketua Program Studi wajib menentukan nama dosen PA yang ditugaskan untuk membimbing mahasiswa dan meng input kan ke SI Akademik ITS paling lambat 1 (satu) minggu sebelum periode perkuliahan dimulai.
6. Departemen / Wakil Dekan wajib menginformasikan nama dosen PA kepada mahasiswa, baik mahasiswa baru maupun mahasiswa eksisting melalui SI Akademik (tercantum pada FRS) sebelum periode perkuliahan dimulai.
7. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, menentukan bahwa kegiatan pembimbingan akademik untuk mahasiswa baru dapat dilakukan secara massal

(bersamaan) oleh dosen PA yang bersangkutan; dan untuk mahasiswa yang dikategorikan sebagai mahasiswa lama, yaitu pada posisi semester 3 dan di atasnya, dapat secara langsung menemui dosen PA masing-masing.

8. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan berdasarkan masukan dari Senat Universitas, menentukan masa tugas seorang dosen PA yaitu sama dengan masa studi mahasiswa yang dibimbing.
9. Apabila dosen PA berhalangan hadir selama masa pembimbingan akademik secara sementara, maka Kepala Departemen menentukan tugas pembimbingan akademik dilakukan sementara oleh Ketua Program Studi.
10. Apabila dosen PA berhalangan hadir secara tetap selama masa pembimbingan akademik, Kepala Departemen menentukan tugas pembimbingan akademik dilakukan sementara oleh Ketua Program Studi, sebelum memindahkan tugas pembimbingan kepada Dosen lain
11. Dekan dapat melakukan pemberhentian terhadap seorang dosen PA atas pelaporan Kepala Departemen dan menggantinya dengan dosen lain yang memenuhi kualifikasi sebagai dosen PA dalam hal terjadi sebagai berikut:
 - a. Dosen PA tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. Diberhentikan atau mengundurkan diri sebagai dosen;
 - c. Dalam keadaan sakit dengan waktu pemulihan yang cukup lama;
 - d. Sedang atau akan melaksanakan tugas belajar.
12. Kepala Departemen wajib melakukan monitoring dan evaluasi kinerja seluruh dosen PA dan melaporkannya kepada Dekan dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan pada setiap semester.
13. Dekan wajib menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Kepala Departemen dan Ketua Program Studi untuk mendiskusikan dan mencari solusi atas seluruh masalah dan/atau tantangan yang dijumpai dalam kegiatan pembimbingan akademik minimal dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
14. Dekan berdasarkan masukan dari Ketua Program Studi dan laporan dari dosen PA, memberikan sanksi kepada mahasiswa yang tidak melaksanakan mekanisme pembimbingan akademik sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.

BAGIAN 5. PEMBIMBINGAN AKADEMIK DAN EVALUASI AKADEMIK

5.1 Pembimbingan Akademik

Pembimbingan akademik dari Dosen Wali / Pembimbing Akademik/ adalah sbb:

1. Dosen PA atas arahan dari Kepala Departemen menjalankan peran dan fungsinya sebagai pembimbing (penasehat) di bidang akademik minimal sebagai berikut:
 - i. Membantu mahasiswa bimbingannya dalam pengelolaan waktu untuk kegiatan akademik dan non akademik, memberikan strategi belajar, penyerapan mata kuliah, komunikasi dengan dosen, dan ketersediaan buku/referensi yang digunakan untuk mendukung perkuliahan;
 - ii. Menyampaikan syarat keberhasilan mahasiswa secara akademik sesuai dengan Peraturan akademik.
 - iii. Memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa perwaliannya yang memiliki tingkat kehadiran rendah untuk menghindari timbulnya surat peringatan atau sanksi tidak diperbolehkannya mengikuti ETS atau EAS;
 - iv. Memberikan solusi kepada mahasiswa bimbingannya dengan kemampuan akademik/nilai yang rendah agar dapat lulus dengan nilai yang tinggi dan tepat waktu;
 - v. Memberikan peringatan dan perhatian yang intens kepada mahasiswa bimbingannya yang masih belum lulus pada semester 9 (untuk mahasiswa program Sarjana), pada semester 5 (untuk mahasiswa program Magister/Magister Terapan), pada semester 2 (untuk mahasiswa program Profesi), dan pada semester 7 (untuk mahasiswa program Doktor/Doktor Terapan).
 - vi. Merekomendasikan mahasiswa perwaliannya yang berprestasi untuk mendapatkan beasiswa;
 - vii. Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa perwaliannya untuk mengembangkan potensi di bidang pendidikan, penelitian, teknologi dan seni dengan target ikut serta dalam kegiatan ilmiah berskala nasional dan internasional.
 - viii. Dosen PA memberikan persetujuan kepada mahasiswa perwaliannya untuk mengambil jumlah sks yang akan ditempuh pada semester yang akan datang berdasarkan pada indeks prestasi pada semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut
Pengaturan beban studi dalam perencanaan FRS untuk program Sarjana, Sarjana Terapan, Magister, Magister Terapan, dan Doktor, Doktor Terapan ditunjukkan pada Tabel 5.1- 5.3 berikut:

Tabel 5.1 Pengaturan beban studi dalam perencanaan FRS untuk program Sarjana dan Sarjana Terapan

Mahasiswa dengan IPS	Sarjana/Sarjana Terapan
$IPS < 2.5$	18 sks
$2,5 \leq IPS < 3,0$	20 sks
$3,0 \leq IPS < 3,5$	22 sks
$IPS \geq 3,5$	24 sks

Tabel 5.2 Pengaturan beban studi dalam perencanaan FRS untuk program Magister dan Masgister Terapan

Jumlah sks kurikulum	Mahasiswa dengan IPS	Beban studi paling banyak
36 – 40 sks	$IPS < 3.0$	12 sks
	$IPS \geq 3.0$	16 sks
41 – 45 sks	$IPS < 3.0$	14 sks
	$IPS \geq 3.0$	18 sks
46 – 50 sks	$IPS < 3.0$	16 sks
	$IPS \geq 3.0$	20 sks
51 – 56 sks	$IPS < 3.0$	19 sks
	$IPS \geq 3.0$	24 sks

Tabel 5.3 Pengaturan beban studi dalam perencanaan FRS untuk program Doktor dan Doktor Terapan

Jumlah sks kurikulum	Mahasiswa dengan IPS	Beban studi paling banyak
42 – 48 sks	$IPS < 3.0$	10 sks
	$IPS \geq 3.0$	12 sks
49 – 54 sks	$IPS < 3.0$	12 sks
	$IPS \geq 3.0$	14 sks
55 – 61 sks	$IPS < 3.0$	14 sks
	$IPS \geq 3.0$	16 sks
62 – 68 sks	$IPS < 3.0$	16 sks
	$IPS \geq 3.0$	18 sks
69 – 75 sks	$IPS < 3.0$	18 sks
	$IPS \geq 3.0$	20 sks
76 – 84 sks	$IPS < 3.0$	20 sks
	$IPS \geq 3.0$	25 sks

- i. Dosen PA atas persetujuan Ketua Program Studi, merekomendasikan mahasiswa bimbingannya untuk berkonsultasi dengan Biro Konseling sesegera mungkin dalam rangka mencari solusi atas permasalahan yang berkenaan dengan:
 - 1) Memiliki indeks prestasi semester di bawah 2,00;
 - 2) Memiliki masalah pribadi atau keluarga;
 - 3) Mengalami kesulitan keuangan;
 - 4) Memiliki masalah kesehatan;
 - 5) Memiliki masalah adaptasi dan sosialisasi dengan lingkungan kampus;
 - 6) Mempunyai ketergantungan terhadap narkoba atau obat terlarang.
- j. Dosen PA berhak untuk menggunakan fasilitas program studi atau fasilitas biro konseling untuk keperluan bimbingan dengan mahasiswa, minimal berupa ruang kerja dosen, ruang rapat, ruang bimbingan konseling, dan media lain.
- k. Rektor atas masukan dari Dekan, dapat memberikan penghargaan kepada dosen PA yang telah melaksanakan tugasnya dengan baik, yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.

5.2 Evaluasi pada Program Sarjana dan Sarjana Terapan

a. Tahap Persiapan

- Evaluasi pertama dilakukan pada akhir semester II, dengan ketentuan mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila $IPK \geq 2,00$ (dua koma nol) tanpa nilai E untuk 18 (delapan belas) dari 36 (tiga puluh enam) sks.
- Evaluasi kedua dilakukan pada akhir semester IV, dengan ketentuan mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila telah menyelesaikan seluruh beban studi tahap persiapan sebanyak 36 (tiga puluh enam) sks untuk seluruh MK dengan nilai serendah-rendahnya C.

b. Tahap sarjana

- Evaluasi pertama dilakukan pada akhir semester X, dengan ketentuan Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila telah menyelesaikan paling sedikit 100 (seratus) sks dengan nilai serendah-rendahnya seluruh MK bernilai C.
- Evaluasi kedua dilakukan pada akhir semester XIV atau pada saat Mahasiswa menyelesaikan seluruh Mata Kuliah yang diwajibkan dalam kurikulum paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks, dengan ketentuan Mahasiswa dinyatakan lulus program bila semua nilai MK serendah-rendahnya adalah C dan memenuhi persyaratan salah satu bahasa asing serta SKEM.

- c. Mahasiswa yang telah menempuh masa studi 14 (empat belas) semester dan belum berhasil memenuhi ketentuan huruf i dan ii di atas, maka dinyatakan gagal atau tidak lulus program dan tidak diperkenankan lanjut studi.

5.3 Evaluasi pada Program Profesi

Evaluasi keberhasilan mahasiswa program profesi dilakukan pada akhir semester I untuk jalur RPL dan pada semester akhir untuk jalur reguler, saat mahasiswa telah menyelesaikan seluruh program dan dinyatakan lulus dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Telah menempuh seluruh beban studi sesuai dengan yang ditetapkan oleh program studi bersama organisasi profesi, kementerian lain, dan/atau lembaga pemerintah non-kementerian yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Masa studi mahasiswa program profesi tidak melebihi dua kali masa tempuh kurikulum program profesi terkait dan bila tidak memenuhi akan dinyatakan gagal atau tidak lulus program dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.

5.4 Evaluasi pada Program Magister dan Magister Terapan

Pemantauan evaluasi keberhasilan mahasiswa Program Magister dan Magister Terapan terdiri dari:

- a. Evaluasi pertama dilakukan pada akhir semester II, dengan ketentuan:
 - 1. Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila mendapatkan $IPK \geq 3.00$ untuk 50% dari total beban belajar kurikulum dengan nilai paling rendah C, dan apabila tidak terpenuhi maka dikani status percobaan; dan
 - 2. Mahasiswa dalam status percobaan diperkenankan melanjutkan studi apabila pada akhir semester III berhasil mendapatkan $IPK \geq 3.00$ untuk MK semester I, II dan III.
- b. Evaluasi kedua dilakukan pada semester VI atau saat mahasiswa telah menyelesaikan seluruh program dan dinyatakan lulus dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. Telah menempuh paling sedikit 100% dari total beban belajar yang diwajibkan dalam kurikulum;
 - 2. $IPK \geq 3.0$ dengan diperkenankan memiliki nilai C paling tinggi 20% dari jumlah sks yang disyaratkan, dan
 - 3. Memenuhi syarat diseminasi u= yang diatur dengan pedoman tersendiri.
- c. Masa studi mahasiswa program magister dan magister terapan tidak melebihi 2 (dua) kali masa tempuh kurikulum dan bila tidak memenuhi akan dinyatakan gagal atau tidak lulus program dan tidak diperkenankan untuk melanjutkan studinya.

5.5 Evaluasi pada Program Doktor dan Doktor Terapan

Evaluasi keberhasilan mahasiswa Program Doktor dan Doktor Terapan, adalah sbb:

- a. Evaluasi pertama pada tiap tahap kualifikasi yang dinyatakan lulus bila paling lambat empat semester telah menempuh seluruh MK yang mendukung penelitian dan nilai minimal nilai B dan telah lulus ujian kualifikasi disertasi.
- b. Evaluasi kedua pada tahap kandidat doktor yang dilakukan pada akhir semester XII atau saat mahasiswa telah menyelesaikan seluruh program dan dinyatakan lulus dengan ketentuan telah menyelesaikan paling sedikit 100% dari total beban belajar yang diwajibkan dalam kurikulum.
- c. Masa studi mahasiswa program doktor dan doktor terapan tidak melebihi 12 (dua belas) semester dan bila tidak memenuhi akan dinyatakan gagal atau tidak lulus program dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.

BAGIAN 6. HAK DAN KEWAJIBAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

Kewajiban dosen pembimbing akademik adalah:

1. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi untuk menunjang keberhasilan studi yang mempertimbangkan minat, rencana tujuan karir, dan capaian akademik mahasiswa;
2. Mewajibkan mahasiswa untuk mengambil mata kuliah sesuai urutannya dalam kurikulum, yaitu mendahulukan pengambilan mata kuliah pada tahun kurikulum yang lebih rendah;
3. Mendeteksi permasalahan akademik dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama masa pendidikannya;
4. Menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar yang efektif;
5. Memberikan arahan lainnya yang dianggap perlu terkait dengan keberhasilan kegiatan akademik

Etika Dosen Pembimbing akademik, adalah sbb:

1. Senantiasa memperlakukan mahasiswa bimbingan nya secara adil dan bermartabat;
2. Senantiasa bersikap dan berperilaku sopan dan santun;
3. Senantiasa berbusana rapi dan sopan;
4. Senantiasa berpenampilan tidak bertentangan dengan norma sosial dan agama;
5. Tidak melanggar norma sosial seperti merokok di dalam ruang tempat pembimbingan akademik, berbicara kotor, dsb;
6. Senantiasa menjauhi perbuatan tidak terpuji dan/atau asusila terhadap mahasiswa perwaliannya;
7. Memberikan keteladanan yang baik dalam pemikiran, perkataan dan perbuatan;

BAGIAN 7. PENUTUP

Panduan ini disusun sebagai pedoman bagi Dosen Wali/Pembimbing Akademik di Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS). Dokumen ini diharapkan menjadi acuan yang jelas dan praktis dalam menjalankan peran pendampingan akademik serta mendukung pengembangan mahasiswa secara menyeluruh.

Peran dosen wali tidak hanya terbatas pada pemantauan capaian akademik, tetapi juga mencakup fungsi sebagai mentor, motivator, dan fasilitator bagi mahasiswa dalam menghadapi tantangan studi maupun persiapan karier. Sinergi yang baik antara dosen wali, mahasiswa, dan unit penunjang akademik di ITS akan memperkuat ekosistem pendidikan yang inklusif dan berkelanjutan.

Kami menyadari bahwa panduan ini masih terbuka untuk penyempurnaan. Oleh karena itu, masukan dari seluruh pemangku kepentingan sangat kami harapkan demi perbaikan di masa mendatang.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Semoga kerja sama yang terjalin dapat mendorong peningkatan kualitas layanan akademik serta melahirkan lulusan ITS yang unggul, berkarakter, dan siap bersaing di tingkat global.

LAMPIRAN

Contoh formulir – surat keterangan Orang Tua untuk perijinan perwalian dalam perencanaan FRS secara daring

SURAT KETERANGAN ORANG TUA / WALI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No. KTP :
Alamat :
No. HP /w a yang bisa dihubungi :

Orang Tua/Wali dari Mahasiswa

Nama :
NRP :
Program Studi :
No. HP :

Dengan ini menyatakan bahwa saya memohonkan izin untuk anak saya untuk tidak mengikuti kegiatan perwalian secara offline di kampus ITS pada semester Genap 2025/2026 pada tanggal 9 – 13 Februari 2026.

Adapun alasan ketidakhadiran tersebut adalah:

Isian alasan.....

.....

Demikian surat pernyataan ini saya buat tanpa ada paksaan dari pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota lokasi asal orang tua/wali, 2026

Yang menyatakan

ttd

(Nama Orang Tua/Wal

DIREKTORAT PENGEMBANGAN AKADEMIK DAN INOVASI PEMBELAJARAN

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

