SURAT KEPUTUSAN
NO : 01/STIEWW/SK/II/2023

TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK DAN PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA DI LINGKUNGAN STIE WIDYA WIWAHA

Dengan rahmat Allah SWT., Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha Yogyakarta,

Menimbang :
1. Meningkatkan kualitas layanan akademik, keberhasilan studi, prestasi, dan ketepatan waktu penyelesaian studi mahasiswa, diperlukan pendampingan dan pembimbingan akademik yang terencana, sistematis, dan berkelanjutan.
2. Dosen Pembimbing Akademik mempunyai peran strategis dalam memberikan bimbingan, konsultasi, pemantauan, evaluasi, serta pendampingan terhadap perkembangan akademik dan permasalahan mahasiswa selama menempuh pendidikan di STIE Widya Wiwaha.
3. Menjamin pelaksanaan pembimbingan akademik yang terukur dan terdokumentasi, perlu ditetapkan Dosen Pembimbing Akademik secara umum dan penugasan secara khusus pada setiap semester.
4. Pembimbingan akademik perlu dilaksanakan sekurang-kurangnya dalam tiga periode utama, yaitu pada saat pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), sebelum pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS), dan sebelum pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS).
5. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, dan d, perlu menetapkan Keputusan Ketua STIE Widya Wiwaha tentang Penetapan Dosen Pembimbing Akademik dan Pelaksanaan Pembimbingan Akademik Mahasiswa.

Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026.
4. Statuta STIE Widya Wiwaha.
5. Peraturan Akademik dan Pedoman Akademik STIE Widya Wiwaha.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIE Widya Wiwaha.

Memperhatikan :
1. Kebutuhan pelayanan dan pembinaan akademik mahasiswa pada masing-masing program studi.
2. Rasio dosen dan mahasiswa serta pemerataan beban tugas pembimbingan akademik.
3. Kalender akademik STIE Widya Wiwaha.
4. Hasil evaluasi penyelenggaraan layanan akademik dan peningkatan mutu pembelajaran.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA STIE WIDYA WIWAHA TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK DAN PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA DI LINGKUNGAN STIE WIDYA WIWAHA.

Kesatu : Menetapkan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) bagi mahasiswa STIE Widya Wiwaha yang berasal dari dosen tetap dan/atau dosen yang ditugaskan oleh Ketua STIE Widya Wiwaha sesuai kebutuhan program studi.

Kedua : Dosen Pembimbing Akademik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab:

1. Memberikan bimbingan dan konsultasi kepada mahasiswa mengenai perencanaan studi dan pengambilan mata kuliah setiap semester.
2. Memberikan arahan dalam penyusunan Kartu Rencana Studi (KRS) berdasarkan kurikulum, capaian pembelajaran lulusan, hasil studi, dan ketentuan akademik yang berlaku.
3. Memantau perkembangan akademik mahasiswa melalui hasil studi, Indeks Prestasi Semester (IPS), Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), jumlah satuan kredit semester (SKS), dan tingkat kehadiran.
4. Melaksanakan pembimbingan dan konsultasi sebelum pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS).
5. Melaksanakan pembimbingan dan konsultasi sebelum pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS).
6. Mengidentifikasi mahasiswa yang mengalami hambatan akademik, penurunan prestasi, risiko keterlambatan studi, maupun permasalahan lain yang memengaruhi keberhasilan studi.
7. Memberikan rekomendasi dan tindak lanjut atas permasalahan akademik mahasiswa, termasuk mengarahkan mahasiswa kepada unit atau pihak terkait apabila diperlukan.
8. Memberikan motivasi dan pendampingan kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi sesuai dengan masa tempuh kurikulum.
9. Melakukan koordinasi dengan Ketua Program Studi, bagian akademik, dan unit terkait dalam rangka meningkatkan keberhasilan studi mahasiswa.
10. Mendokumentasikan seluruh kegiatan pembimbingan akademik dalam formulir, buku bimbingan, sistem informasi akademik, atau media dokumentasi resmi yang ditetapkan institusi.
11. Menyampaikan laporan pelaksanaan pembimbingan akademik kepada Ketua Program Studi secara berkala setiap semester.

Ketiga : Penetapan dosen pembimbing akademik secara khusus dilakukan pada setiap semester melalui surat keputusan atau lampiran penugasan yang memuat nama dosen pembimbing akademik, program studi, semester, dan daftar mahasiswa bimbingan.

Keempat : Pelaksanaan pembimbingan akademik wajib dilakukan sekurang-kurangnya dalam tiga periode setiap semester dengan ketentuan sebagai berikut:

1. **Periode I – Saat Pengisian KRS:** Dilaksanakan sebelum atau selama masa pengisian KRS untuk memberikan arahan mengenai perencanaan studi, pemilihan mata kuliah, jumlah SKS, dan target akademik semester berjalan.

2. **Periode II – Sebelum Ujian Tengah Semester (UTS):** Dilaksanakan untuk mengevaluasi kemajuan studi, kehadiran perkuliahan, pemahaman materi, kendala pembelajaran, dan permasalahan akademik mahasiswa.
3. **Periode III – Sebelum Ujian Akhir Semester (UAS):** Dilaksanakan untuk mengevaluasi kesiapan mahasiswa menghadapi UAS, memantau penyelesaian tugas dan kewajiban akademik, serta memberikan arahan terhadap pencapaian target pembelajaran semester berjalan.

Kelima : Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pembimbingan akademik sesuai jadwal yang ditetapkan, memberikan informasi perkembangan studinya secara benar, serta melaksanakan arahan akademik yang diberikan oleh Dosen Pembimbing Akademik sepanjang sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku.

Keenam : Ketua Program Studi bertanggung jawab untuk:
1. Mengusulkan dan mengoordinasikan penetapan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Memastikan setiap mahasiswa memiliki Dosen Pembimbing Akademik.
3. Menyusun dan mengoordinasikan jadwal pelaksanaan pembimbingan akademik setiap semester.
4. Memantau keterlaksanaan pembimbingan akademik pada tiga periode yang telah ditentukan.
5. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pembimbingan akademik dan menyampaikan hasilnya kepada pimpinan institusi.

Ketujuh : Bagian Akademik bertugas mendukung pelaksanaan pembimbingan melalui penyediaan data akademik mahasiswa, hasil studi, KRS, KHS, dan dokumen pendukung lainnya.

Kedelapan : Setiap kegiatan pembimbingan akademik wajib memiliki bukti pelaksanaan yang sekurang-kurangnya mencakup tanggal pembimbingan, identitas mahasiswa, nama Dosen Pembimbing Akademik, materi konsultasi, hasil pembimbingan, rekomendasi, dan tindak lanjut.

Kesembilan : Hasil pelaksanaan pembimbingan akademik menjadi bahan evaluasi layanan akademik dan peningkatan mutu berkelanjutan dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIE Widya Wiwaha.

Kesepuluh : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta,
Pada tanggal : 7 Februari 2023
Ketua STIE Widya Wiwaha,



Drs. Muhammad Subkhan,M.M