

Disusun Oleh Dr. Ike Rahmawaty, dr., M.Kes (Ketua Tahap Akademik)	<b>SOP</b> <b>BIMBINGAN AKADEMIK</b>   <b>Fakultas Kedokteran</b> <b>Universitas Islam Bandung</b>	Halaman 1 dari 4
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprodi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 008/SOP/Prodi-Akd/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes (Wakil Dekan I)		Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		

<b>1. Tujuan</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sebagai acuan dalam pelaksanaan bimbingan akademik mahasiswa Program Studi Pendidikan Dokter Fakultas Kedokteran Unisba</li> <li>b. Panduan/standar/pegangan semua pihak terkait untuk menjalankan proses bimbingan akademik</li> </ol>
<b>2. Ruang Lingkup</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ketentuan tentang penetapan dan kualifikasi pembimbing akademik/dosen wali akademik</li> <li>2 Kewajiban dan hak pembimbing akademik/dosen wali akademik</li> <li>3 Tata cara bimbingan akademik/perwalian akademik kepada mahasiswa</li> </ol>
<b>3. Definisi</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bimbingan akademik adalah kegiatan konsultasi antara mahasiswa dengan dosen pembimbing akademik/dosen wali dalam penyusunan rencana studi (FRS) dan membantu menyelesaikan masalah pendidikan yang dialami agar mahasiswa yang bersangkutan dapat menyelesaikan pendidikan dengan baik.</li> <li>2. Perwalian adalah kegiatan pengambilan mata kuliah tiap semester melalui laman sisfo.unisba. ac.id</li> <li>3. Dosen wali akademik adalah tenaga pengajar Fakultas Kedokteran Unisba yang memiliki NIDN/NUP/NIDK dan ditugaskan dengan SK Rektor sebagai Dosen Wali Akademik Fakultas Kedokteran Unisba.</li> <li>4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Fakultas Kedokteran Unisba.</li> </ol>
<b>4. Referensi</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Undang-undang Nomor 20 tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>5. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan Corona Virus Disease (COVID-19) pada Satuan Pendidikan</li> <li>6. Peraturan Rektor no.113/A.18/SK/Rek/VII/2023 tentang penyelenggaraan kegiatan akademik di Universitas Islam Bandung</li> <li>7. Buku Pedoman Fakultas Kedokteran Unisba Tahun 2023-2024</li> </ol>
<b>5. Distribusi</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Tahap Akademik.</li> <li>2. Dosen Tahap Akademik</li> <li>3. Mahasiswa Tahap Akademik</li> </ol>
<b>6. Lampiran</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berita acara perwalian</li> <li>2. Daftar hadir perwalian</li> </ol>

Disusun Oleh Dr. Ike Rahmawaty, dr., M.Kes (Ketua Tahap Akademik)	<b>SOP BIMBINGAN AKADEMIK</b>	Halaman 2 dari 4
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprodik Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 008/SOP/Prodi-Akd/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes (Wakil Dekan I)	 <b>Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung</b>	Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		

## 1. PENDAHULUAN

Pendidikan Dokter merupakan pendidikan akademik yang dilaksanakan berbasis pendidikan universitas. Pendidikan Dokter terdiri dari dua tahap, yaitu tahap akademik dan tahap profesi. Dokter sebagai lulusan program studi Pendidikan dokter harus mempunyai kompetensi dalam melaksanakan tugas keprofesian. Proses Pendidikan harus menjamin tercapainya standar kompetensi dokter Indonesia, sehingga diperlukan pembimbingan akademik selama menjalani Pendidikan dokter. Pelaku proses bimbingan akademik adalah dosen pembimbing akademik dan mahasiswa kedokteran. Proses bimbingan akademik memerlukan *standard operating procedure* bimbingan akademik.

## 2. PROSEDUR BIMBINGAN AKADEMIK

1. Kualifikasi Dosen Pembimbing Akademik adalah tenaga pengajar Fakultas Kedokteran Unisba yang memiliki NIDN/NUP/NIDK dan ditugaskan dengan SK Rektor sebagai Dosen Wali Akademik Fakultas Kedokteran Unisba.
2. Kewajiban Dosen Pembimbing Akademik:
  - a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menjalani kegiatan akademik di kampus selama masa pendidikan dokter
  - b. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi setiap semester dan memantau perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya sampai selesai studi
  - c. Memberikan konseling kepada mahasiswa untuk mengatasi kesulitan yang dihadapinya
3. Hak Dosen Pembimbing Akademik:
  - a. Kegiatan perwalian akademik dihitung sebagai kinerja akademik
  - b. Mendapatkan kompensasi dengan ketentuan yang berlaku di Fakultas Kedokteran
4. Tata cara bimbingan akademik/perwalian akademik kepada mahasiswa
  - a. Kegiatan bimbingan akademik/perwalian akademik bersifat wajib. Mahasiswa yang tidak berkenan mengikuti kegiatan akademik wajib membuat surat pernyataan dan menghadap secara langsung kepada Wakil Dekan I.
  - b. Kegiatan bimbingan akademik/perwalian dengan dosen pembimbing akademik/dosen wali di luar waktu kegiatan belajar mengajar, yang dapat dilaksanakan pada:

Untuk tahap akademik

    - i. Awal semester ganjil (Tahun akademik baru-pengisian FRS semester ganjil)
    - ii. Pertengahan semester ganjil
    - iii. Akhir semester ganjil (sebelum remedial semester ganjil)
    - iv. Awal semester genap (pengisian FRS semester genap)
    - v. Pertengahan semester genap
    - vi. Akhir semester genap (sebelum remedial semester genap)
    - vii. Pengumuman nilai akhir tahun akademik (pengumuman nilai dan pengisian FRS remedial alih tahun)

Disusun Oleh Dr. Ike Rahmawaty, dr., M.Kes (Ketua Tahap Akademik)	<b>SOP BIMBINGAN AKADEMIK</b>	Halaman 3 dari 4
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprosdi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 008/SOP/Prodi-Akd/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes (Wakil Dekan I)	 <b>Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung</b>	Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		

- viii. Yudisium akhir tahun akademik (bersamaan dengan pengisian FRS semester ganjil tahun akademik berikutnya)
- c. Kegiatan bimbingan akademik dilaksanakan sesuai dengan perjanjian antara dosen pembimbing akademik dan mahasiswa yang bersangkutan dan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh fakultas. Dalam kegiatan ini mahasiswa dan dosen wali merencanakan strategi pengambilan mata kuliah dengan melakukan pengisian Formulir Rencana Studi (FRS).
  - d. FRS adalah formulir yang berisi sejumlah mata kuliah yang diprogramkan untuk diikuti pada semester berikutnya atau mata kuliah yang belum lulus pada semester sebelumnya.
  - e. FRS yang telah diisi dan disetujui oleh Dosen Wali Akademik dikirimkan oleh mahasiswa ke operator SIAA.
  - f. Mata kuliah yang diambil dalam FRS akan diinput oleh operator SIAA ke SiAKAD
  - g. Berkas yang harus diisi saat perwalian akademik adalah
    - Daftar hadir perwalian
    - Berita acara perwalian
    - FRS (jika pelaksanaan perwalian di awal tahun akademik baru)
  - h. Persetujuan FRS dari dosen pembimbing akademik dapat diberikan dengan cara:
    - Mahasiswa memperlihatkan screenshot percakapan dalam media social (Whatsapp/Line/SMS) yang menunjukkan bahwa dosen pembimbing akademik menyatakan persetujuan (dengan kata “YA”/ “OK”/”Baik”/”Saya Setuju”) akan FRS yang diisi oleh mahasiswa.  
Atau
    - Dosen pembimbing akademik menyampaikan kepada operator SIAA atau tenaga kependidikan/admin tingkat bahwa sudah menyetujui FRS atas nama mahasiswa yang dibimbingnya.
5. Dosen pembimbing akademik dan mahasiswa menandatangani log book dan berita acara perwalian. Khusus pada masa pandemik, tandatangan dosen pembimbing akademik dilakukan secara online, oleh dosen yang bersangkutan, setelah berkas log book dan berita acara di tandatangi oleh mahasiswa. Penandatanganan dapat dilakukan sebagai berikut:
    - a. dengan cara membubuhkan tandatangan virtual,
    - b. memberikan tanda ceklis (√) pada kolom tandatangan oleh dosen yang bersangkutan, setelah berkas log book dan berita acara di tandatangi oleh mahasiswa,
    - c. dengan cara yang sama seperti persetujuan FRS
  6. Berita acara bimbingan akademik/perwalian diserahkan secara online oleh dosen pembimbing akademik/dosen wali kepada tenaga kependidikan/admin tingkat sesuai tingkat mahasiswa yang bersangkutan. Tenaga kependidikan/ admin tingkat kemudian mengunggah berkas tersebut ke google drive yang telah ditentukan.

Disusun Oleh Dr. Ike Rahmawaty, dr., M.Kes (Ketua Tahap Akademik)	<b>SOP BIMBINGAN AKADEMIK</b>	Halaman 4 dari 4
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprodi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 008/SOP/Prodi-Akd/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes (Wakil Dekan I)	 <b>Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung</b>	Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		

#### **ATURAN KEHADIRAN MAHASISWA**

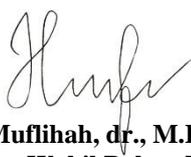
1. Hadir pada waktu dan tempat (ruang zoom) yang telah ditentukan sesuai dengan perjanjian yang telah dibuat oleh dosen pembimbing akademik/dosen wali dan mahasiswa.
2. Mahasiswa mempersiapkan log book bimbingan akademik/perwalian

#### **ATURAN KEHADIRAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK/DOSEN WALI**

1. Hadir pada waktu dan tempat yang telah ditentukan sesuai dengan perjanjian yang telah dibuat oleh dosen pembimbing akademik/dosen wali dan mahasiswa.
2. Mengisi log book bimbingan akademik/perwalian sesuai dengan format yang telah disusun.

#### **TATA TERTIB BIMBINGAN AKADEMIK**

1. Perwalian dapat dilaksanakan secara online.
2. Selama kegiatan bimbingan akademik/perwalian berlangsung, mahasiswa wajib menyalakan videonya, wajah terlihat dengan jelas hingga ke bahu, tidak sedang dalam perjalanan (kendaraan), tidak diperkenankan membuka atau menggunakan handphone atau melakukan percakapan diluar topik bimbingan akademik.
3. Selama kegiatan bimbingan akademik/perwalian berlangsung, mahasiswa tidak diperkenankan makan dan minum, kecuali seijin dosen wali yang bersangkutan.
4. Selama mengikuti kegiatan bimbingan akademik mahasiswa wajib berpenampilan sesuai etika sebagai berikut :
  - A. Putra : berpakaian sopan, tidak memakai bahan pakaian dari jeans dan sejenisnya, tidak menggunakan kaos/T-shirt dan tidak menggunakan sandal ataupun sepatu sandal, rambut rapih dan tidak melewati kerah baju dan telinga.
  - B. Putri : berpakaian muslimah/berjilbab dengan pakaian yang sopan dan rapih (tidak ketat dan tidak transparan), tidak memakai pakaian dari bahan jeans dan sejenisnya, dan tidak menggunakan sandal, selop ataupun sepatu sandal.

Ditetapkan Oleh	Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh
 <b>Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes. Dekan</b>	 <b>Heni Muflihah, dr., M.Kes, Ph.D Wakil Dekan I</b>	 <b>Budiman, dr., MKM Kaprodi Pendidikan Dokter</b>
Tanggal : 26 Agustus 2024	Tanggal : 26 Agustus 2024	Tanggal : 26 Agustus 2024