



**UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA  
FAKULTAS EKONOMI**

Kampus I Jl. Darmawangsa I/1 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12140

Telepon 021 7231948-7267655 Fax 7267657

Kampus II Jl Perjuangan Raya Bekasi Utara Telp 021 88955882

Website www.ubharajaya.ac.id

**SURAT TUGAS**

NOMOR : ST / 017 / VIII / 2018 / FE-UBJ

Tentang

**PENUGASAN DOSEN PENASEHAT AKADEMIK  
SEMESTER GANJIL TA. 2018/2019  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA**

**Pertimbangan :** Dalam rangka perwalian Semester Ganjil Tahun Akademik 2018/2019 di Fakultas Ekonomi Universitas Bhayangkara Jakarta Raya pada Semester Ganjil Tahun Akademik 2018/2019, dipandang perlu menugaskan Dosen Tetap Fakultas Ekonomi Universitas Bhayangkara Jakarta Raya untuk melaksanakan kegiatan dimaksud. Untuk itu perlu mengeluarkan Surat Tugas.

- Dasar**
- Keputusan Kepala Kepolisian Republik Indonesia selaku Ketua Umum Yayasan Brata Bhakti Polri No. Pol : KEP/05/IX/1995/YBB tanggal 18 September 1995 tentang Pembentukan dan Pendirian Universitas Bhayangkara Jakarta Raya.
  - Surat Keputusan Pembina Yayasan Brata Bhakti Nomor : SKEP/25/III/2018/YBB tanggal 28 Maret 2018 tentang Pengangkatan dalam Jabatan (Periode ke 2) Rektor Universitas Bhayangkara Jakarta Raya yang diselenggarakan Yayasan Brata Bhakti.
  - Surat Keputusan Rektor Ubhara Jaya Nomor : Skep/072/VII/2018/UBJ tanggal 13 Juli 2018 tentang Kalender Akademik Semester Ganjil dan Genap TA. 2018/2019.
  - Surat Keputusan Rektor Nomor : SKep/013/I/2018/UBJ tanggal 31 Januari 2018 tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Universitas Bhayangkara Jakarta Raya.

**DITUGASKAN**

- Kepada :** Dosen Tetap Fakultas Ekonomi Universitas Bhayangkara Jakarta Raya yang nama-namanya tercantum dalam lampiran surat tugas ini.
- Untuk :**
- Melaksanakan Proses Perwalian Fakultas Ekonomi Universitas Bhayangkara Jakarta Raya pada Semester Ganjil Tahun Akademik 2018/2019.
  - Melaksanakan tugas ini dengan penuh rasa tanggung jawab.

Dikeluarkan di Bekasi

Pada tanggal : 06 Agustus 2018

DEKAN FAKULTAS EKONOMI

*Rorim Panday*  
Dr. Rorim Panday, M.M., M.T

NIP : 150822

Tembusan Yth

- Warek I
- Ka BAA
- Arsip



Lampiran 3 : Surat Penugasan Pembimbing Akademik  
Nomor : ST/ 017 /VIII/2018/FE-UBJ

UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA  
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN  
PENUGASAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK  
SEMESTER GANJIL TA. 2018/2019

NO	NIDN	NAMA	KELAS	ANGKATAN	KAMPUS	JUMLAH
1	0314117307	Dr. Beti Nurbaiti, STP, ME	VI, VII & VIII	2014 & 2015	Bekasi	10
2	0309067807	Dr. Tungga Buana Irfana, SE., M.Pd	V	2016	Bekasi	6
3	0311096604	Drs. Soehardi, MBA., Ph.D	IV	2016	Bekasi	4
4	0304116501	Dr. Zahara Tussoleha Rony, S.Pd., MM	III	2017	Bekasi	9
5	0316066201	Dr. Sugeng Suroso, SE., MM	II	2017	Bekasi	7
6	0311116501	Dr. Anton Wachidin Widjaja, SE., MM	I	2018	Bekasi	13

Jakarta, 06 Agustus 2018  
Dekan Fakultas Ekonomi



*Rorim Panday*  
Dr. Rorim Panday, MM., MT  
NIP : 1508228



## TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK (PA)

Dosen Pembimbing Akademik (PA) pada kegiatan perwalian memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :

1. Perwalian dan penyusunan rencana studi *on-line* dan cetak KRS yang dilaksanakan antara dosen Pembimbing Akademik (PA) dan mahasiswa.
2. Melakukan bimbingan dan memotivasi mahasiswa agar lebih mandiri dalam menentukan dan melaksanakan proses pembelajaran pada saat pengisian KRS sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik, yang cakupan bimbingannya terdiri dari:
  - a) Pengisian KRS.
  - b) Banyaknya sks yang diambil sesuai dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa.
  - c) Mencatat kemajuan hasil belajar (formulir terlampir).
  - d) Memeriksa dan menandatangani KRS termasuk pada saat proses perubahan KRS hingga KRS tersebut divalidasi.
  - e) Memantau kelancaran studi mahasiswa bimbingannya sampai masa studi berakhir.
  - f) Menyimpan lengkap atau mengarsip semua data akademik dan KRS mahasiswa bimbingannya (disimpan sendiri oleh dosen PA yang bersangkutan).
  - g) Mengadakan evaluasi data IPS dan IPK mahasiswa, serta mengidentifikasi dan menganalisisnya.
3. Menyusun jadwal pertemuan berkala minimal 3 kali pertemuan setiap semester dengan secara aktif menghidupkan hubungan antara PA dan mahasiswa sehingga hubungan kepembimbing akademik mempunyai manfaat sebesar-besarnya seperti mengetahui perkembangan dan masalah akademik dan non akademik yang dihadapi mahasiswa.
4. Khusus mahasiswa tahun pertama dan kedua sering mengadakan pertemuan untuk mengarahkan program kekhususan/konsentrasi/peminatan.
5. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (keterampilan belajar) sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keberhasilan studinya sebagai seorang ahli.
6. Mengetahui, memahami dan mematuhi semua peraturan akademik yang menyangkut mahasiswa, prosedur yang berlaku selama proses pembelajaran dan kode etik kehidupan kampus.
7. Menginformasikan peraturan yang wajib diketahui mahasiswa kepada mahasiswa bimbingannya, terutama yang menyangkut sanksi-sanksi pendidikan.