

Pedoman

**PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN
BAGI DOSEN PENASEHAT AKADEMIK
IAIN KENDARI**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KENDARI
2021**



**INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI KENDARI**

**Salinan Terkendali
Controlled Copy**

Kode Dokumen : **3.01.02.16.007**
Document Code
Salinan Ke :-
Copy Number
Revisi Ke : -
Tanggal : 6 Juli 2021

Disiapkan Oleh:

**Tim Penyusun Pedoman Pelaksanaan pembimbingan Akademik Bagi
Dosen Penasehat Akademik IAIN Kendari**

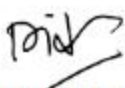
Ketua Tim : Suman Ansela
Anggota : Sri hadijah Arnus
Anggota : Rachmadani
Anggota : Ayyub
Anggota : Randy

Diperiksa Oleh:

Ketua
Lembaga Penjaminan Mutu

Abdul Zahal Zainal
NIP. 1974032720031222002

Diajukan Oleh:

Kepala Pusat
Pengembangan Standar Mutu

Sri Hadijah Arnus
NIP. 198003172009122003

Disahkan Oleh:

Rector
IAIN Kendari

Farida Binti Awad
NIP. 196202101992032002

Disetujui Oleh:

Wakil Rector Bidang Akademik
& Pengembangan

Husaln Insawan
NIP. 197308171998031002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

KEPUTUSAN

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI
NOMOR : 0201.4 TAHUN 2021

T E N T A N G

PENETAPAN PEDOMAN PELAKSANAAN
PEMBIMBINGAN
BAGI DOSEN PENASEHAT AKADEMIK
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI
TAHUN 2021

Rektor Institut Agama Islam Negeri Kendari setelah:

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan mutu pelayanan pendidikan, maka dipandang perlu menetapkan Pedoman Pembimbingan Bagi Dosen Penasehat Akademik pada Institut Agama Islam Negeri Kendari;
- b. Sebagai bentuk kemajuan integritas pada poin a tersebut di atas maka perlu menetapkan Pedoman Pembimbingan Bagi Dosen Penasehat Akademik Institut Agama Islam Negeri Kendari;
- c. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b maka perlu ditetapkan Keputusan Rektor IAIN Kendari tentang Pedoman Pembimbingan Bagi Dosen Penasehat Akademik IAIN Kendari.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 145 Tahun 2014 tentang Perubahan STAIN Kendari Menjadi IAIN Kendari;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 07 Tahun 2017 tentang STATUTA IAIN Kendari Tahun 2017;
6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 09 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Kendari.
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 07 Tahun 2017 tentang STATUTA IAIN Kendari Tahun 2017;
- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR IAIN KENDARI TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PEMBIMBINGAN BAGI DOSEN PENASEHAT AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI TAHUN 2021.
- Pertama* : Menetapkan Pedoman Pembimbingan Bagi Dosen Penasehat Akademik IAIN Kendari.
- Kedua* : Pedoman ini Sebagai bahan pertimbangan dan rujukan dalam proses pelaksanaan Akademik IAIN Kendari.

Ditetapkan di : K e n d a r i

Pada Tanggal : 01 November 2021


FAIZAH BINTI AWAD

Tembusan:

1. Wakil Rektor I Bidang Akademik IAIN Kendari
2. Kepala Biro AUAK IAIN Kendari

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT Yang telah melimpahkan hidayahNya sehingga Pedoman Pelaksanaan Pembimbingan Akademik Bagi Dosen Penasehat Akademik IAIN Kendari ini dapat terselesaikan.

Tersusunnya Pedoman Pelaksanaan Pembimbingan Akademik Bagi Dosen Penasehat Akademik IAIN Kendari ini dimaksudkan disamping untuk dijadikan pegangan dan petunjuk bagi para Penasehat Akademik (PA) dalam melaksanakan tugas-tugas sebagai penasihat akademik kepada mahasiswa, juga untuk memelihara keseimbangan dan keselarasan dengan komponen-komponen lainnya dalam rangka menunjang proses belajar-mengajar mahasiswa. Adapun tujuan khususnya, antara lain agar mahasiswa: 1) Dapat menyelesaikan studi tepat waktu dengan cara yang efektif dan efisien; 2) dapat mengikuti kegiatan akademik seoptimal mungkin; 3) mengetahui gambaran mengenai kemungkinan, alternatif, dan peluang yang dapat dipilih dalam merencanakan kegiatan studi beserta konsekuensinya; 4) dapat memahami dan mengamalkan peraturan yang berlaku di IAIN Kendari; dan 4) dapat mengembangkan potensi pribadinya sehingga terbentuk pribadi pendidik yang bermoral Pancasila.

Kami menyampaikan terima kasih kepada pihak yang terlibat dalam penyusunan Pedoman Pelaksanaan Pembimbingan Akademik Bagi Dosen Penasehat Akademik IAIN Kendari ini.

Akhir kata, kami memohon maaf atas segala kekurangan dan semoga Pedoman Pelaksanaan Pembimbingan Akademik Bagi Dosen Penasehat Akademik IAIN Kendari ini semoga bermanfaat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kendari, 2 November 2021
LPM,

Asyiah Zainal

KATA SAMBUTAN

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT dan atas berkat rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Pedoman Pelaksanaan Pembimbingan Akademik Bagi Dosen Pensehat Akademik IAIN Kendari telah selesai.

Sebagai pimpinan, saya menyambut baik penyusunan Pedoman Pelaksanaan Pembimbingan Akademik Bagi Dosen Pensehat Akademik IAIN Kendari. Tentu, dengan adanya Pedoman Pelaksanaan Pembimbingan Akademik Bagi Dosen Penasehat Akademik IAIN Kendari, maka akan lebih jelas tentang kriteria yang harus dimiliki oleh dosen penasehat akademik, peran dan fungsi penasehat akademik dan berharap agar Pedoman Pelaksanaan Pembimbingan Akademik Bagi Dosen Pensehat Akademik IAIN Kendari dapat dipahami serta dimanfaatkan oleh seluruh civitas akademika IAIN Kendari sehingga mampu memberikan kontribusi positif dalam mewujudkan kegiatan akademik dan non akademik yang lebih terstandar

Kami menyampaikan terima kasih kepada pihak yang terlibat dalam penyusunan Pedoman Pelaksanaan Pembimbingan Akademik Bagi Dosen Pensehat Akademik IAIN Kendari ini.

Demikian kata sambutan saya, segala kebijakan dan keputusan dalam pedoman ini ditetapkan secara bertanggung jawab dan penuh dengan semangat membangun kampus IAIN Kendari menjadi kampus terbaik.

Kendari, 2 November 2021

Rektor,



Raizah Binti Awad

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	iv
SAMBUTAN REKTOR	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	2
C. Tujuan	4
BAB II KRITERIA DOSEN PENASEHAT AKADEMIK (DPA)	6
BAB III PERAN DAN FUNGSI DOSEN PENASEHAT AKADEMIK	9
A. Sebagai Pembimbing	9
B. Sebagai Penasehat	11
C. Sebagai Motivator.....	12
BAB IV MATERI PEMBIMBINGAN DOSEN PENASEHAT AKADEMIK.....	13
A. Perencanaan Beban SKS Mahasiswa	13
B. Solusi Terhadap Permasalahan Mahasiswa	18
C. Perancangan Masa Studi dan Jangka Waktu Penyelesaian Tugas Akhir	19
BAB V PENUTUP.....	24

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembimbingan akademik diartikan sebagai suatu proses layanan pendidikan berupa bimbingan yang sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Pengertian bimbingan ini dibatasi pada upaya pemecahan masalah akademik yang dihadapi mahasiswa dan upaya membangkitkan motivasi belajar mahasiswa, sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu dengan prestasi yang baik. Tugas pembimbingan akademik ini dilaksanakan oleh Penasihat akademik, yaitu tenaga pengajar tetap yang telah mempunyai jabatan fungsional pada fakultas dan ditugaskan untuk melaksanakan bimbingan akademik dan non akademik.

Idealnya semua informasi yang dibutuhkan mahasiswa dapat diakses melalui dosen Penasihat akademik. Penasihat akademik memberikan pengarahan kepada mahasiswa dalam menyusun program dan rencana studi perkuliahan semesternya agar berjalan sesuai dengan target yang telah ditentukan. Selain itu, dosen Penasihat akademik membantu mahasiswa dalam mengenali dan

mengidentifikasi minat, bakat dan kemampuan akademik dan non akademik.

Peran Penasihat akademik menjadi sangat penting dan strategis dalam menentukan keberhasilan mahasiswa menyelesaikan studi. Interaksi yang harmonis antara keduanya merupakan prasyarat tercapainya tujuan pendidikan. Sehingga, keberadaan dosen penasihat akademik menjadi urgen untuk memperlancar proses penyelenggaraan administrasi akademik dan perkuliahan yang didasarkan pada sistem kredit semester.

Berdasarkan hal tersebut, dalam rangka meningkatkan pelayanan akademik kepada mahasiswa di lingkup Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari, maka dianggap penting untuk menyusun Pedoman Pelaksanaan Bimbingan Mahasiswa Penasihat Akademik yang diharapkan dapat menjadi acuan dosen dalam melaksanakan tugas sebagai Penasihat akademik.

B. Dasar Hukum

Pelaksanaan kePenasihatan akademik didasarkan pada :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 dan perubahannya Nomor 32 Tahun 2013 dan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1980 tentang Pokok-pokok Organisasi Universitas/ Institut Negeri.
8. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
9. Peraturan Presiden RI Nomor 145 Tahun 2014 tentang Perubahan STAIN Kendari Menjadi IAIN Kendari.
10. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

11. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Sistem Penjaminan Mutu Internal IAIN Kendari Nomor 0762 Tahun 2019
13. Revisi Pedoman Akademik IAIN Kendari Tahun 2020.
14. Sistem Penjaminan Mutu Internal IAIN Kendari Nomor 0762 Tahun 2019
15. Renstra IAIN Kendari 2020-2024 Nomor 0191.2 Tahun 2020

C. Tujuan

Adapun tujuan Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Pembimbingan akademik bagi Dosen kepenasihanatan adalah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu dengan cara yang efektif dan efisien.
- b. Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik secara optimal.
- c. Mahasiswa mengetahui gambaran mengenai kemungkinan, alternatif, dan peluang yang dapat

dipilih dalam merencanakan kegiatan studi beserta konsekuensinya.

- d. Mahasiswa dapat memahami dan mengamalkan peraturan yang berlaku di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari.
- e. Mahasiswa dapat mengembangkan potensi kepribadiannya.

BAB II

KRITERIA DOSEN PENASIHAT AKADEMIK (DPA)

Memilih dan menentukan Dosen Penasihat Akademik yang yang baik dan tepat, dapat dilihat melalui Kriteria Penasihat Adakademik (DPA) sebagai berikut.

1. Status Dosen Penasihat Akademik harus berstatus sebagai dosen tetap, dan memiliki NIDN pada perguruan tinggi IAIN Kendari.
2. DPA yang ditetapkan terdiri dari PNS dan Non PNS, dan telah memiliki jabatan fungsional.
3. Telah mengikuti kegiatan workshop, forum diskusi, pelatihan dan/atau pembekalan sebagai Pendamping DPA yang diselenggarakan oleh Institut dan/atau Fakultas, dengan topik materi, antara lain: pemahaman sistem akademik, teknik konseling, problematika perkembangan dan pemikiran mahasiswa.
4. Memiliki pengetahuan tentang tatakelola lembaga dan administrasi yang terdapat dalam buku pedoman Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari, Fakultas, dan Prodi, serta mengetahui segala kebijakan-kebijakan pimpinan yang terdapat di institut, fakultas dan prodi, yang tidak terdapat dalam buku pedoman yang ada.

5. Mampu berkomunikasi secara baik dan efektif, melalui komunikasi langsung atau tidak langsung, agar terjalin hubungan yang harmonis antara DPA dan mahasiswa bimbingan.
6. Memiliki empati, berintegritas, bijaksana, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas sebagai Dosen Penasihat Akademik.
7. Sikap dan perilaku sebagai DPA yang baik kepada mahasiswa bimbingan dapat dilihat dan diwujudkan, dengan kriteria antara lain :
 - a. Bersedia dan ikhlas dalam mengarahkan dan memperbaiki, kelebihan dan kekurangan yang dimiliki mahasiswa bimbingan.
 - b. Memberikan penghargaan yang wajar kepada mahasiswa bimbingan.
 - c. Keteguhan dalam menutupi segala hal yang bersifat rahasia pada diri pribadi mahasiswa bimbingan.
 - d. Kepekaan dalam menangkap/menerima keadaan mahasiswa beserta masalah-masalah yang dihadapinya.
 - e. Ketelitian, kecermatan, dan kearifan dalam mengambil keputusan dan bertindak.
 - f. Bertanggung jawab dalam setiap keputusan yang diambilnya, terutama yang menyangkut nasib

mahasiswa bimbingannya (jumlah kredit, yudisium, dan lulus tepat waktu).

- g. Akrab, empati, dan penuh perhatian terhadap mahasiswa bimbingannya.

BAB III

PERAN DAN FUNGSI DOSEN PENASEHAT AKADEMIK

Untuk dapat melaksanakan peran dan fungsi kepenasihatian dengan baik, DPA harus memenuhi kriteria berikut ini.

A. Sebagai Pembimbing

Sebagai pembimbing, DPA melakukan pembimbingan kepada mahasiswa dalam bidang akademik yang meliputi perencanaan hingga pelaksanaan studi. Sebagai pembimbing, Penasehat Akademik mempunyai peran dan fungsi sebagai berikut ini:

1. Memonitoring kemampuan baca tulis al-Qur'an mahasiswa per semester.
2. Memberikan bimbingan, pengarahan, pertimbangan, serta persetujuan kepada mahasiswa dalam menyusun program perkuliahannya, baik yang menyeluruh maupun per semester, sesuai dengan minat, kemampuan, dan tata aturan yang berlaku.
3. Memberikan pemahaman terhadap mahasiswa tentang mata kuliah prasyarat di Program Studi masing-masing Fakultas.
4. Menyetujui beban studi semester mahasiswa, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam buku

Pedoman Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari yang berlaku.

5. Memberikan informasi, penjelasan, dan pemahaman kepada mahasiswa terkait:
 - a. peraturan dan sistem administrasi akademik yang berlaku di Institut, Fakultas, dan Program Studi.
 - b. Buku-buku pedoman yang berlaku di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari.
 - c. Fasilitas yang dapat diakses oleh mahasiswa seperti fasilitas kampus, beasiswa, dan kegiatan yang berkenaan tentang pencapaian kompetensi mahasiswa.
6. Menetapkan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa pada setiap akhir semester dan pada akhir masa studinya.
7. Meneliti dan memberikan persetujuan terhadap rencana program studi mahasiswa pada KRS yang bersangkutan.
8. Memeriksa dan menandatangani KRS dan bimbingannya serta bertanggung jawab atas kebenaran KRS tersebut.
9. Mengevaluasi prestasi belajar mahasiswa bimbingannya dan melaporkannya pada setiap akhir

semester kepada ketua Program Studi untuk diteruskan kepada dekan.

10. Memberikan konsultasi kepada mahasiswa dalam menyusun tugas akhir (skripsi) maupun tugas-tugas akademik lainnya.

B. Sebagai Penasehat

Peran dosen Penasehat akademik sebagai penasehat yaitu memberikan pengarahan dan saran-saran atau nasihat kepada mahasiswa dalam menanggulangi kendala akademik dan kendala yang lain. Sebagai penasihat, DPA memiliki fungsi dan peranan sebagai berikut ini:

1. Membantu mahasiswa dalam menghadapi masalah-masalah akademik maupun nonakademik yang dihadapinya.
2. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan budaya akademik yang baik.
3. Mengarahkan mahasiswa agar dapat bersikap sebagai ilmuwan dalam rangka mengembangkan kebebasan akademik
4. Menanamkan nilai-nilai dan prinsip-prinsip Islam terhadap mahasiswa baik secara keilmuan maupun praktik

5. Membina etika mahasiswa baik dalam bidang akademik maupun nonakademik
6. Membina mahasiswa dalam mengembangkan kepribadiannya, sesuai dengan falsafah bangsa Indonesia (bermoral Pancasila).

C. Sebagai Motivator

Peran penasehat akademik sebagai motivator yaitu memberikan dorongan dan semangat dalam rangka mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki mahasiswa. Sebagai motivator, Penasihat Akademik berperan dan berfungsi sebagai berikut ini:

1. Membangkitkan motivasi belajar yang menunjang keberhasilan mahasiswa dalam menempuh studinya
2. Mendorong mahasiswa untuk belajar sesuai dengan kemampuan dan potensi internal yang dimilikinya.
3. Mendorong mahasiswa untuk gemar melakukan pengkajian ilmu yang berkaitan dengan bidang keilmuan dan melakukan penelitian agar tercipta iklim akademik yang kondusif
4. Mendorong pengembangan minat dan potensi diri mahasiswa.

BAB IV

MATERI PEMBIMBINGAN DOSEN PENASIHAT AKADEMIK

Dalam rangka memberikan pendampingan kepada mahasiswa sejak dini, Institut Agama Islam Negeri Kendari melalui Dekan menetapkan Penasihat Akademik (PA) sebagai pendamping mahasiswa selama menjalankan studi di IAIN Kendari. Penasihat Akademik (PA) berperan membimbing mahasiswa dalam merencanakan studi, memantau proses pembelajaran mahasiswa, memotivasi mahasiswa, memantau dan mengarahkan pengembangan minat dan bakat mahasiswa, serta sebagai konsultan mahasiswa di bidang akademik agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu.

A. Perencanaan Beban SKS Mahasiswa

Sistem penyelenggaraan pendidikan yang dilaksanakan pada IAIN Kendari menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) yaitu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan organisasi program.

Satuan kredit semester (SKS) merupakan patron penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh

mahasiswa selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu dengan lama belajar 1 (satu) jam kuliah atau 2 (dua) jam praktikum, atau 4 (empat) jam praktek kerja lapangan dengan masing-masing $\pm 1-2$ (satu hingga dua jam) kegiatan terstruktur dan sekitar ± 1 (satu) hingga dua jam kegiatan mandiri sesuai dengan bobot SKS mata kuliah.

Semester merupakan unit waktu aktivitas yang terdiri dari 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya termasuk 2 (dua) sampai 3 (tiga) minggu kegiatan penilaian. Untuk menghadiri kuliah dan kegiatan akademik lainnya, siswa harus mengisi Rencana Studi (KRS) yang telah disetujui oleh Penasihat Akademik. Dalam pelaksanaan perkuliahan dibutuhkan Jumlah perkuliahan untuk setiap 1 (satu) semester per 1 kredit adalah sebanyak 14-16 jam tatap muka. Mahasiswa untuk semester kedua atau selanjutnya, jumlah kredit yang dapat diambil didasari pada prestasi atau nilai semester sebelumnya (kartu hasil studi).

Adapun rencana studi mahasiswa dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Kartu Rencana Studi (KRS)

- a. Perencanaan studi mahasiswa diawali dengan pembayaran UKT (Uang kuliah tunggal) setiap awal semester;
- b. Pembayaran UKT untuk semester ganjil dijadwalkan pada bulan Juli dan semester genap dijadwalkan bulan pada Januari.
- c. Mahasiswa dapat melakukan registrasi setelah pembayaran UKT;
- d. Mahasiswa mengunduh Kartu Rencana Studi secara online dengan menggunakan perangkat Sistem informasi Akademik (SIA) pada fakultas dengan alamat (<http://sia.iainkendari.ac.id>).
- e. Kartu Rencana Studi merupakan formulir yang menunjukkan rencana studi berupa mata kuliah yang akan diprogramkan oleh mahasiswa dalam masa perkuliahan satu semester mendatang;
- f. Pengisian Kartu Rencana Studi bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam merencanakan studinya agar dapat berjalan dengan baik;
- g. Pengisian Kartu Rencana Studi dilakukan dengan memperhatikan roster online perkuliahan;

- h. Pengisian KRS dilakukan satu sampai dua minggu sebelum kegiatan akademik di setiap semester dimulai.
- i. KRS dinyatakan valid jika mahasiswa yang bersangkutan dapat menunjukkan bukti pendaftaran ulang.
- j. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen Penasihat Akademik (PA) untuk menetapkan mata kuliah yang akan diprogramkan, persetujuan dosen Penasihat Akademik dibuktikan dengan tanda tangan pada KRS;
- k. Kartu Rencana Studi juga harus mendapatkan persetujuan sah dari Ketua Program Studi dengan membubuhkan tanda tangan dan stempel Fakultas;
- l. KRS dibuat ditandatangani oleh penasihat akademik dan dibuat rangkap 4 (empat), masing-masing 1 (satu) untuk yang bersangkutan, Penasihat Akademik, Program Studi dan Pengelola Akademik.
- m. Mengubah mata kuliah yang diambil dalam satu semester dapat dilakukan paling lambat dua minggu setelah perkuliahan dimulai.

- n. Menurunkan jumlah kredit yang diambil dalam satu semester dapat dilakukan sebelum ujian pertama diadakan. Mengubah konten KRS hanya dimungkinkan dengan persetujuan penasihat akademik.
- o. Jumlah SKS yang dapat ditawarkan setiap mahasiswa, untuk semester 1 diberikan secara paket sedangkan untuk semester II dan seterusnya disesuaikan dengan perolehan Indeks Prestasi Sementara (IPS) berdasarkan KHS (Kartu Hasil Studi) semester sebelumnya;

Indeks Prestasi Sementara (IPS)	Jumlah maksimal SKS yang dapat diprogramkan
3,50 – 4,00	24 SKS
3,00 – 3,49	21 SKS
2,50 – 2,99	18 SKS
2,00 – 2,49	15 SKS
< 2,00	12 SKS

- p. Mahasiswa yang melakukan pemalsuan tanda tangan dosen Penasihat Akademik, Ketua Program Studi akan mendapatkan sanksi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- q. Kartu Rencana Studi tidak boleh kotor, terlipat, robek, atau basah;
- r. Mahasiswa yang terlambat melakukan penawaran tidak dapat mengikuti perkuliahan;

2. Kartu Hasil Studi (KHS)

Kartu Hasil Studi (KHS) menunjukkan nilai mata kuliah yang diperoleh pada semester sebelumnya. Pengisian KHS dilakukan oleh manajemen/pengelola, dengan nilai yang diperoleh dari dosen.

B. Solusi Terhadap Permasalahan Mahasiswa

Secara umum Penasihat Akademik (PA) membantu mahasiswa dalam memecahkan persoalan yang dihadapi selama menempuh studi di IAIN Kendari. Adapun masalah yang dapat dibicarakan dalam pembimbingan meliputi:

1. Kesulitan pembelajaran
2. Motivasi belajar mahasiswa
3. Prestasi akademik
4. Kedisiplinan/kehadiran perkuliahan
5. Etika, norma dan sopan santun
6. Budaya akademik
7. Penawaran mata kuliah
8. Modifikasi KRS

9. Hak dan kewajiban mahasiswa
10. Sanksi akademik bagi mahasiswa

C. Perancangan Masa Studi Dan Jangka Waktu Penyelesaian Tugas Akhir Mahasiswa

1. Perencanaan Studi

Perencanaan studi mahasiswa merupakan penyusunan program akademik oleh mahasiswa dengan bimbingan penasehat akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku pada institut atau indeks prestasi yang diperoleh sebelumnya. Semua perencanaan beban studi wajib mendapatkan persetujuan dari penasehat akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku pada institut atau indeks prestasi yang diperoleh sebelumnya. Semua perencanaan beban studi diwajibkan mendapatkan persetujuan dari Pembimbing Akademik dan maksimal 24 SKS per semester.

Beban kredit semester adalah jumlah SKS yang diambil mahasiswa dalam satu semester. Pada semester pertama diberlakukan sistem paket dan setiap mahasiswa baru diwajibkan mengambil mata kuliah paket, yang telah ditentukan oleh jurusan masing-masing. Beban kredit semester berikutnya ditentukan oleh penasehat akademik atas dasar Indeks Prestasi studi mahasiswa pada semester

sebelumnya dan paling banyak 24 SKS. Indeks Prestasi adalah bilangan (sampai dua angka dibelakang koma) yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kuantitatif.

Jumlah kredit yang dapat diambil oleh mahasiswa tiap semester ditentukan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS) dengan memperhatikan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)-nya. Pedoman pengambilan kredit ditentukan sebagai berikut:

Indeks Prestasi Sementara (IPS)	Jumlah maksimal SKS yang dapat diprogramkan
3,50 – 4,00	24 SKS
3,00 – 3,49	21 SKS
2,50 – 2,99	18 SKS
2,00 – 2,49	15 SKS
< 2,00	12 SKS

2. Pelaksanaan Bimbingan Akademik

- Setiap mahasiswa akan dibekali dengan buku Panduan Bimbingan Akademik dan Komunikasi Mahasiswa setiap awal semester.
- Seorang dosen PA akan membimbing maksimal 45 (empat puluh lima) orang mahasiswa selama

masa pendidikan, mulai dari tahun pertama hingga lulus menjadi sarjana.

- c. Pembimbing Akademik diharapkan dapat bertemu atau berkomunikasi dengan mahasiswa bimbingannya secara rutin setidaknya pada setiap awal, pertengahan dan atau menjelang akhir semester sehingga tidak terlambat memberikan bimbingannya.
- d. Pembimbing Akademik diharapkan dapat membuka diri sehingga mahasiswa tidak merasa segan untuk meminta pertemuan dengan Pembimbing Akademik.
- e. Pertemuan sebaiknya dilaksanakan di luar jam kegiatan akademik sehingga tidak mengganggu kegiatan akademik yang telah dijadwalkan.
- f. Setiap kali pertemuan, mahasiswa harus membawa Buku Panduan Bimbingan Akademik dan Komunikasi Mahasiswa.
- g. Setiap pertemuan dengan mahasiswa yang sifatnya konsultasi pengisian KRS, setiap dosen PA harus mengisi rekam jejak dalam Formulir Rekam Jejak IPS, IPK, SKS dan Masa Studi, serta mengisi Rekam Jejak Rencana Studi Mahasiswa.

- h. Setiap pertemuan dosen PA harus mencatat hasil komunikasi atau konsultasi dalam aplikasi SIA yang telah disediakan. Rekam jejak dalam aplikasi SIA tersebut berisi tanggal pertemuan dan catatan mengenai hasil pertemuan mahasiswa dengan Penasehat Akademik. Tempat dan waktu pertemuan ditentukan dan disepakati oleh mahasiswa dan Pembimbing Akademik yang bersangkutan.
- i. Pembimbing Akademik diharapkan memiliki akses informasi yang luas, khususnya terhadap sarana/prasarana atau fasilitas lain yang dapat membantu menyelesaikan masalah mahasiswa, misalnya program beasiswa apa saja yang tersedia bagi mahasiswa yang mengalami kesulitan keuangan.
- j. Nama Pembimbing Akademik akan diberikan pada mahasiswa pada awal tahun akademik.

3. Bimbingan Terhadap Tugas Akhir Mahasiswa

Penulisan tugas akhir mahasiswa yang berupa skripsi/tesis merupakan proses akhir mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikannya pada Institut Agama Islam Negeri Kendari. Dalam tahapan ini peran penasehat

akademik adalah sebagai tempat mahasiswa untuk berkonsultasi terkait judul skripsi/tesis yang akan diajukan kepada Ketua Program Studi. Penasehat akademik juga berusaha untuk memberikan motivasi dan mendengarkan dan memberikan solusi atas permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa dalam masa penyelesaian tugas akhir.

BAB V

PENUTUP

Pedoman ini mengatur tentang kriteria yang harus dimiliki oleh dosen penasehat akademik, peran dan fungsi penasehat akademik dan mekanisme pembimbingan serta materi pembimbingan penasehat akademik. Pedoman Penasehat Akademik IAIN Kendari diharapkan bisa dipahami serta dimanfaatkan oleh seluruh civitas akademika IAIN Kendari. Pedoman ini diharapkan mampu memberikan kontribusi positif dalam mewujudkan kegiatan akademik dan non akademik yang lebih terstandar.

Sebagai penutup kami, mengucapkan terima kasih kepada tim penyusun pedoman penasehat akademik IAIN Kendari, *jazaakumullah khairan katsirah*.



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KENDARI
2021**

