



PEDOMAN  
PENASEHAT  
AKADEMIK

2022

**LEMBAGA PENJAMIN MUTU (LPM)**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

# **PENASEHAT AKADEMIK**

TIM PENYUSUN

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE  
TAHUN 2022**

## **PEDOMAN PENASEHAT AKADEMIK**

IAIN Parepare

Hakciptadilindungiundang-undang  
Tidakdiperkenankanmemperbanyakpenerbitanidalam  
Bentukapuntanpaizintertulisdaripenyusun

Cetakan I,  
**Penerbit**  
IAIN Parepare

**Pencetak**



**KEPUTUSAN  
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE  
NOMOR : 879 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PENETAPAN PEDOMAN PENASEHAT AKADEMIK  
PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR IAIN PAREPARE**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka penyelesaian Draf Pedoman Penasehat Akademik pada Institut Agama Islam Negeri Parepare, maka dipandang perlu menetapkan Pedoman Penasehat Akademik pada Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare;
- b. Bahwa Pedoman yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini sebagai Pedoman Penasehat Akademik pada Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Agama Nomor 09559/B.II/3/2022 Tahun 2022 tentang Pengangkatan Jabatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare;
11. Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 131 Tahun 2019 tentang Pendirian Lembaga pada Institut Agama Islam Negeri Parepare.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR IAIN PAREPARE TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENASEHAT AKADEMIK PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE.**
- KESATU** : Menetapkan Pedoman Penasehat Akademik pada Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare;
- KEDUA** : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
- KETIGA** : Keputusan ini ditetapkan untuk dipedomani dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Parepare  
Pada Tanggal : 25 Agustus 2022

REKTOR IAIN PAREPARE,



## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL

TABEL REVISI

TABEL ISI

1. PENDAHULUAN
2. PERANAN DAN SYARAT-SYARAT DOSEN PENASEHAT  
AKADEMIK
3. HUBUNGAN KERJASAMA DOSEN PENASEHAT AKADEMIK
4. PENGELOLAAN KEPENASIHATAN DAN LANGKAH UMUM  
PEMBIMBINGAN
5. PROSES PERENCANAAN PROGRAM STUDI
6. BEBAN KREDIT SEMESTER DAN PERENCANAAN
7. PENUTUP

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **Pengantar**

Pembimbingan dosen sebagai penasihat akademik bagi mahasiswa sangat dibutuhkan demi kelancaran proses perkuliahan mahasiswa di perguruan tinggi. Hal ini penting mengingat sistem pembelajaran di perguruan tinggi sangatlah berbeda dibandingkan sistem pembelajaran pada pendidikan dasar dan menengah, sehingga jika tanpa penasehat akademik, mahasiswa akan sulit melewati tahapan-tahapan pembelajaran di perguruan tinggi.

Oleh karena itu, maka setiap dosen yang memenuhi syarat bertugas dan bertanggung jawab membimbing sejumlah mahasiswa selama masa studi di perguruan tinggi. Bimbingan oleh dosen penasihat akademik terkait dengan bidang akademik maupun non akademik, terutama dalam pelaksanaan sistem kredit semester (SKS) dan kemudahan pelaksanaannya bagi mahasiswa. Pada Sistem Kredit Semester, setiap mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih dan memprogram mata kuliah dan beban belajarnya sesuai dengan minat dan kemampuannya. Kebebasan tersebut akan berdampak positif, apabila setiap mahasiswa memiliki informasi yang tepat dan mengerti tata aturan sistem kredit yang harus diikuti serta arah peminatan (jika ada) untuk tercapainya kompetensi lulusan sesuai yang ditetapkan. Di sinilah letak pentingnya peranan dosen penasehat akademik (PA) dalam memberikan pengarahan yang tepat dalam menyusun rencana program perkuliahan semesternya maupun program studi menyeluruhnya: membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah belajar yang dihadapi, serta mendorong mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang berdaya guna dan berhasil guna.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan penasehat akademik di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Parepare, maka disusunlan Pedoman Penasehat Akademik yang diharapkan dapat dijadikan acuan para

Dosen Penasehat Akademik dalam melaksanakan tugas sebagai Penasehat Akademik di Institut Agama Islam Negeri Parepare.

### **Definisi**

Penasehat akademik adalah tenaga pengajar tetap yang telah mempunyai jabatan fungsional pada fakultas/Upps yang ditugaskan melaksanakan bimbingan akademik dan non akademik terhadap mahasiswa. Kepenasihatan akademik ialah usaha-usaha bimbingan yang dilakukan oleh PA bagi mahasiswa yang menjadi tanggung jawab bimbingannya. Usaha-usaha ini bersifat membantu mahasiswa dalam merencanakan program belajar, melaksanakan kegiatan belajar, bimbingan judul tugas akhir, mengatasi masalah belajar yang dihadapi dan mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki mahasiswa bimbingannya secara optimal.

Penasehat Akademik bersifat membantu dan tidak menentukan arah ataupun keputusan bagi mahasiswa. Pengambilan keputusan bagi dirinya (mahasiswa) dilakukan oleh dan menjadi tanggung jawab mahasiswa sendiri. Sedangkan bantuan yang dilakukan PA antara lain berupa: Pemberian informasi akademik yang relevan. Pemberian orientasi program studi, pengembangan sikap dan kebiasaan belajar yang tepat dan benar. Pemberian pertimbangan dan saran-saran dalam proses pengambilan keputusan. Pemberian contoh keteladanan, pemberian persetujuan atau penolakan atas sesuatu yang diajukan mahasiswa berdasarkan kelayakan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dilingkungan Institut Agama Islam Negeri Parepare.

Kegiatan penasihat akademik tidak hanya dilaksanakan sekali dalam satu semester, akan tetapi dilaksanakan selama proses belajar mahasiswa berlangsung di Institut Agama Islam Negeri Parepare. Setiap bantuan yang diberikan oleh PA harus diletakkan dalam suatu kesatuan proses perlakuan (pembimbingan), monitoring evaluasi, dan tindak lanjut. Ketiga tahapan ini memerlukan waktu yang relatif lama, apabila dilaksanakan secara tuntas.

## **Tujuan Kepenasihatan Akademik**

Kepenasihatan akademik merupakan salah satu unsur atau komponen dalam sistem pendidikan tinggi. Secara fungsional, ia menjalin keterpaduan dengan komponen-komponen lainnya. Oleh karena itu, tujuan umum kepenasihatan akademik adalah memelihara keseimbangan dan keselarasan dengan komponen-komponen lain dalam rangka menunjang proses belajar- mengajar mahasiswa. Secara khusus, tujuan kepenasihatan akademik sebagai berikut;

- a. Mahasiswa dapat melaksanakan tugas-tugas akademik dan administratif yang diperlukan dalam proses registrasi akademik dan administratif.
- b. Mahasiswa dapat menanggulangi masalah-masalah yang dapat mengganggu atau menghambat proses belajarnya.
- c. Mahasiswa dapat mengembangkan potensi pribadinya ke arah terbentuknya pribadi moderat dan bermoral.

## **Landasan Kepenasihatan Akademik**

Pelaksanaan kepenasihatan akademik didasarkan pada empat hal berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/U/1979, tentang Pelaksanaan Sistem Kredit Semester di Perguruan Tinggi dan Pedoman Penyelenggaraan Proses Pendidikan Tinggi atas Dasar Sistem Kredit.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1980, Pasal 26, yang menyatakan bahwa “Kelompok pengajar mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan bidang keahlian ilmunya, serta memberi bimbingan kepada para mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dengan minat mahasiswa di dalam proses pendidikan”



4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.
5. Anggapan bahwa mahasiswa tidak semuanya sepenuhnya untuk menyelesaikan sendiri tugas-tugas administratif dan akademik, serta tugas-tugas pengembangan dirinya. Dalam batas-batas tertentu, mahasiswa memerlukan bantuan PA untuk menunjang kelancaran proses belajarnya dan perkembangan potensi pribadinya. Jenis dan luasannya kegiatan kepenasehatan yang diberikan oleh PA bervariasi, sesuai dengan perbedaan tingkat perkembangan, kebutuhan dan keadaan mahasiswa secara individual
6. Surat keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare Nomor 628 tahun 2019 Peraturan Akademik.

## **BAB II**

### **PERANAN DAN SYARAT-SYARAT DOSEN PENASEHAT AKADEMIK**

#### **Peranan dan Fungsi Dosen Penasihat Akademik (PA)**

Peranan dan fungsi PA terhadap mahasiswa bimbingannya adalah sebagai berikut:

1. Fasilitator, yaitu.
2. Pembimbing/pendamping, yakni memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam perencanaan, pelaksanaan studinya.
3. Penasihat, yakni memberikan pengarahan dan saran-saran atau nasihat kepada mahasiswa dalam menanggulangi problem belajar dan problem pribadi, sosial serta ekonomi.
4. Motivator, yaitu memberikan dorongan dan membangkitkan semangat dalam rangka mengembangkan potensi-potensi pribadi mahasiswa.
5. Model, yakni memberikan keteladanan sebagai seorang pendidik yang profesional dan bermoral Pancasila
6. Secara lebih terinci, peranan PA tersebut di atas dapat dijabarkan seperti berikut ini.

#### **PA Sebagai Narasumber**

Sebagai narasumber, PA mempunyai peran dan fungsi berikut ini.

1. Memberikan informasi tentang peraturan akademik dan kebiasaan belajar di lingkungan Kampus, khususnya di dalam lingkungan fakultas dan Program Studi.
2. Memberikan informasi tentang sarana dan prasarana belajar yang dapat dimanfaatkan, terutama yang tersedia di lingkungan kampus.

3. Memberikan informasi tentang pengalaman-pengalaman belajar kepada mahasiswa, baik yang positif maupun yang negatif, agar mereka dapat mengantisipasi jika hal tersebut dialaminya.

### **Sebagai Pembimbing**

Peran dan fungsi PA sebagai pembimbing adalah sebagai berikut ini

1. Membantu mahasiswa dalam menyusun program perkuliahannya.
2. Memantau tingkat keberhasilan belajar mahasiswa pada setiap akhir semester dan pada akhir masa studinya.
3. Menetapkan beban studi semester mahasiswa, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam buku Pedoman IAIN Parepare.
4. Memeriksa dan memberikan persetujuan terhadap rencana program studi mahasiswa pada KRS yang bersangkutan.

### **PA sebagai Penasehat**

Sebagai penasihat, PA memiliki fungsi dan peranan sebagai berikut ini.

1. Membantu mahasiswa dalam menghadapi masalah-masalah belajar.
2. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan dan menemukan cara belajar yang baik.
3. Membina mahasiswa dalam mengembangkan sikap yang sesuai dengan kode etik.
4. Membina mahasiswa dalam mengembangkan kepribadiannya, sesuai dengan falsafah bangsa Indonesia (Bermoral Pancasila).
5. Memberi rekomendasi tentang perkembangan dan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa, apabila diperlukan.

### **PA Sebagai Motivator**

Sebagai motivator, PA berperan dan berfungsi sebagai berikut ini:

1. Mendorong mahasiswa untuk belajar sesuai dengan kemampuan dan potensi yang dimilikinya.
2. Memberi arahan kepada mahasiswa bimbingannya untuk memanfaatkan sarana dan prasarana belajar yang tersedia.
3. Menunjukkan jalan upaya pengembangan minat dan potensi diri mahasiswa.

### **PA Sebagai Model**

PA sebagai model berperan fungsi sebagai berikut ini:

1. Melaksanakan fungsi dan tugas kepenasihatian serta fungsi dan tugas dosen sebaik-baiknya.
2. Mengutamakan kepentingan mahasiswa daripada kepentingan pribadinya.
3. Mematuhi norma dan kode etik pendidik dalam mengambil keputusan dan dalam bertindak.

### **Syarat-syarat Dosen Penasihat akademik (PA)**

Untuk dapat melaksanakan fungsi dan tugas kepenasihatian dengan baik, PA harus memenuhi syarat-syarat berikut ini.

1. Memiliki pengetahuan tentang segala ketentuan yang tercantum dalam Buku Pedoman IAIN Parepare, buku pedoman fakultas, dan kebijakan-kebijakan institut, fakultas, dan prodi, yang tidak tercantum dalam buku pedoman yang ada. Pengetahuan tersebut merupakan persyaratan yang esensial bagi PA.
2. Memiliki pengetahuan tentang kebijakan mahasiswa, masalah-masalah yang dihadapi, latar belakang sosial ekonomi, dan budayanya, serta perkembangan nilai-nilai mahasiswa yang mempengaruhi sikap dan perilakunya.
3. Memiliki kemampuan berkomunikasi untuk menjalin hubungan yang harmonis antara PA dengan mahasiswa bimbingannya.
4. Memiliki ketrampilan untuk membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah yang bertalian dengan pendidikan, serta mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang baik.

5. Memiliki sikap dan perilaku sebagai PA yang baik yang perlu diwujudkan dalam proses kepenasihatatan. Adapun wujud dan sikap perilaku PA yang dipersyaratkan tersebut antara lain :
  - a. Kesediaan dan keikhlasan menerima kehadiran mahasiswa bimbingannya.
  - b. Penghargaan yang wajar atas diri pribadi mahasiswa.
  - c. Kesungguhan dalam melaksanakan fungsi dan tugas kepenasihatatan.
  - d. Keteguhan dalam menyimpan hal-hal yang bersifat rahasia bagi diri pribadi mahasiswa.
  - e. Kepekaan dalam menangkap / menerima keadaan mahasiswa beserta masalah-masalah yang dihadapinya.
  - f. Ketelitian, kecermatan, dan kearifan dalam mengambil keputusan dan bertindak.
  - h. Akrab, empati, dan penuh perhatian terhadap mahasiswa bimbingannya.

### **BAB III**

#### **HUBUNGAN KERJA SAMA DOSEN PENASEHAT AKADEMIK**

Beberapa hal yang perlu diperhatikan mengenai hubungan kerja sama PA adalah sebagaimana di paparkan berikut ini:

1. Dalam melaksanakan tugas kepenasihatatan, PA bertanggung jawab kepada dekan c.q. Wakil Dekan I, yang dibantu oleh ketua prodi dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kepenasihatatan.
2. Keputusan dan tindakan pimpinan fakultas dan/atau pimpinan prodi terhadap mahasiswa, baik berupa pengajaran maupun sanksi hukuman, perlu mendapatkan informasi masukan dan pertimbangan dari PA-nya. Untuk itu, PA perlu memiliki catatan singkat tentang hal-hal penting yang berkaitan dengan diri mahasiswa bimbingannya.
3. Untuk mendapatkan informasi mengenai diri mahasiswa, PA dapat menjalin kerjasama dengan semua pihak yang terkait dengan permasalahannya. Misalnya: dosen pembina matakuliah, dosen konselor, orang tua mahasiswa, kasubag, kepala pusat sistem informasi dan pangkalan data (TIPD), dan kepala unit-unit kerja lainnya. Perlu diperhatikan bahwa pada dasarnya hubungan dengan unit kerja di luar fakultas harus melalui dekan. Sedangkan hubungannya dengan instansi di luar institut, harus melalui rektor.
4. Khusus untuk menanggulangi masalah-masalah kejiwaan yang sulit diselesaikan, PA dapat meminta bantuan kepada bagian kepada Ketua Pusat Pengembangan dan Layanan Mahasiswa, juga bisa pada bidang layanan konseling yang dikordinir langsung oleh program studi Bimbingan dan Konseling Islam.

## **PENGOLAHAN KEPENASIHATAN DAN LANGKAH UMUM PEMBIMBINGAN**

### **Pengolahan Pelaksanaan Kepenasihatan**

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengelola pelaksanaan kepenasihatan dipaparkan berikut ini:

1. PA bagi semua mahasiswa ditetapkan oleh Rektor atas usulan Dekan dan Ketua Prodi.
2. Setiap PA membimbing sejumlah mahasiswa yang disesuaikan dengan rasio dosen mahasiswa pada fakultas dan prodi yang bersangkutan.
3. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, setiap PA dilengkapi dengan :
  - a. Buku Pedoman IAIN Parepare.
  - b. Buku Pedoman Kepenasihatan.
  - c. Buku Catatan Kepenasihatan untuk setiap mahasiswa.
  - d. Daftar Mata Kuliah/Program Studi yang bersangkutan
  - e. KHS dan KRS mahasiswa yang dibimbingnya.
  - f. Jadwal kuliah semester yang sedang berlangsung
4. Pada setiap awal semester, setiap PA wajib melaksanakan kepenasihatan dengan ketentuan seperti berikut ini :
  - a. Hadir pada hari, jam, dan tempat yang telah dijadwalkan untuk pelaksanaan kepenasihatan.
  - b. Membimbing mahasiswa baru dalam menyusun program studi menyeluruh dan program studi semesternya, sebagaimana yang telah ditetapkan oleh ketua jurusan.
  - c. Membimbing mahasiswa lama dalam menyusun program studi semesternya
  - d. Menetapkan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa atas dasar KHS semester sebelumnya.
  - e. Menetapkan jumlah sks beban studi semester yang bersangkutan, sesuai dengan SK Rektor IAIN Parepare

- f. Memberi persetujuan jumlah dan jenis matakuliah yang diprogramkan untuk semester yang bersangkutan dengan menandatangani KRS-nya.
  - g. Memberi pertimbangan, saran-saran, nasihat, dan dorongan kepada mahasiswa dalam rangka upaya mengatasi masalah-masalah belajar yang dihadapi, dan dalam upaya mengoptimalkan potensi yang dimiliki mahasiswa.
  - h. Melaporkan/menyerahkan KRS-KRS yang telah ditandatangani kepada ketua prodi.
5. Selama masa perkuliahan berlangsung, PA melakukan:
- a. Pelayanan konsultasi kepada mahasiswa yang memerlukannya.
  - b. Pengamatan terhadap mahasiswa yang memerlukan bantuan dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi.
  - c. Bila dianggap perlu, PA dapat memanggil mahasiswa bimbingannya untuk suatu keperluan yang dianggap penting.
6. Pada akhir semester, PA melaksanakan tugas :
- a. Mendata dan memetakan mahasiswa yang berhasil menyelesaikan kuliahnya
  - b. Memberi layanan konsultasi kepada mahasiswa bimbingannya yang memerlukan, sehubungan dengan proses dan kelangsungan perkuliahannya.
  - c. Mendata mahasiswa yang memiliki IPK Rendah, kemudian memberikan bimbingan dan motivasi

### **Langkah-langkah Umum Pembimbingan**

Secara umum, langkah-langkah dalam memberikan bimbingan, baik untuk perencanaan studi maupun untuk pemecahan masalah, adalah seperti berikut ini :

1. Menerima mahasiswa bimbingannya.



2. PA menerima mahasiswa, baik secara fisik maupun psikis, dengan isyarat, perbuatan, maupun kata-kata yang dapat menciptakan suasana keakraban.
3. Menciptakan hubungan baik (harmonis) Hubungan baik perlu diciptakan oleh PA dengan sikap yang ramah, penuh perhatian, serta pembicaraan yang bersifat netral dan kekeluargaan, agar mahasiswa tidak ragu-ragu untuk menyampaikan permasalahannya kepada PA.
4. Menggali dan mengumpulkan informasi segera setelah terjalin hubungan baik, PA mencoba menggali dan mengumpulkan informasi tentang diri mahasiswa beserta permasalahannya.
5. Merangkum informasi PA mencoba menemukan hubungan antara informasi yang satu dengan informasi lainnya untuk lebih memahami hakekat permasalahannya.
6. Mendiskusikan masalah Bersama dengan mahasiswa yang bersangkutan, PA mendiskusikan masalah yang dihadapinya untuk mencari dan menemukan jalan keluar yang sebaik-baiknya.
7. Menentukan strategi dan menyusun rencana pemecahan masalah
8. Setelah mahasiswa memahami persoalannya, bersama-sama dengan mahasiswa, PA merencanakan langkah-langkah pemecahan masalah yang efektif dan praktis.
9. Mengakhiri pertemuan
10. Dalam mengakhiri pertemuan, PA menciptakan suasana yang sedemikian rupa, penuh saling percaya, tidak ada kesan negatif dari mahasiswa.

## **BAB V**

### **PROSES PERENCANAAN PROGRAM STUDI**

Perencanaan program studi mahasiswa, diberlakukan kepada semua mahasiswa IAIN Parepare, baik mahasiswa baru maupun lama. Dalam kaitannya dengan kepenasihatn akademik, hal-hal yang menyangkut proses perencanaan program studi mahasiswa dikemukakan berikut ini.

#### **Perencanaan Program Studi untuk mahasiswa Baru**

Dalam kegiatan merencanakan program studi bagi mahasiswa baru, hal-hal yang dapat dilakukan antara lain sebagai berikut ini:

1. Mahasiswa baru dibantu memahami ketentuan-ketentuan yang relevan dengan program studi yang direncanakannya dengan mengacu pada: Buku Pedoma IAIN Parepare, Buku Pedoman Fakultas, Program studi, Pelaksanaan sistem kredit semester (sks) di IAIN Parepare, Pelaksanaan administrasinya.
2. Dengan bimbingan PA, mahasiswa menyusun rencana program studi menyeluruh.
3. Dengan berpedoman pada jadwal kuliah, mahasiswa menyusun rencana program studi semester pada formulir Rencana Program Matakuliah Semester di bawah bimbingan PA.
4. Mahasiswa menuliskan sejumlah rencana matakuliah yang diterima untuk diikuti, mungkin semua dan hanya diterima sebagian, pada KRS. Setelah itu, mahasiswa meminta tanda tangan persetujuan PA pada KRS tersebut, dan selanjutnya KRS diserahkan kepada ketua program studi
5. Daftar matakuliah yang disetujui kemudian diinput pada pengisian KRS online.
6. Print out KRS online diperiksa oleh PA dengan mencocokkan dengan distribusi mata kuliah Semester yang telah disetujui PA dan Ketua Prodi.

## **Perencanaan Program Studi untuk Mahasiswa Lama**

Sejumlah kegiatan yang dilakukan dalam proses perencanaan program studi mahasiswa lama diantaranya sebagai berikut ini:

1. Bersama mahasiswa, PA menghitung atau meneliti indeks prestasi (IP) hasil belajar semester yang lalu (satu semester sebelumnya), mendiskusikan masalah-masalah yang ditemukan, serta memberi penghargaan atas keberhasilan belajar mahasiswa atau memberi dorongan atas kekurang berhasilan belajar mahasiswa.
2. Dengan berpedoman pada jadwal kuliah, mahasiswa diminta Menyusun Rencana Program Mata kuliah semester.
3. Mahasiswa menuliskan sejumlah rencana matakuliah yang diterima untuk diikuti, mungkin semua dan mungkin hanya diterima sebagian, pada KRS. Sedangkan matakuliah yang tidak dapat diterima untuk diikuti, dicari penggantinya dengan persetujuan PA untuk didaftarkan.
4. Rencana KRS yang sudah diisi lengkap dimintakan tanda tangan persetujuan PA, kemudian diserahkan kepada ketua prodi.

## **BAB VI**

### **BEBAN KREDIT SEMESTER**

Dalam perencanaan program studi, baik mahasiswa baru maupun lama, berlaku aturan sebagaimana yang tertuang dalam Pedoman Akademik IAIN Parepare. Menurut aturan tersebut, beban kredit semester bagi: Mahasiswa baru: ditetapkan sejumlah maksimal 24 sks dan Mahasiswa lama: ditentukan berdasarkan Indeks Pretasi Semester (IPS) mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya.

Range IPS dan SKS Mata kuliah yang dapat diprogram sesuai dengan capaian prestasi semester sebelumnya. Akan tetapi dalam hal tertentu PA dan ketua prodi dibenarkan memberi izin kepada mahasiswa untuk memprogram mata kuliah lebih dari sks yang ditentukan berdasarkan IPS tersebut dengan alasan serta pertimbangan yang dapat dibenarkan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Proses registrasi akademik mahasiswa dinyatakan selesai, apabila identitas mahasiswa yang bersangkutan (nama dan nomor induk) sudah tercantum dalam : Daftar Hadir Kuliah (tetap); dan Daftar Matakuliah yang diprogramkan mahasiswa yang bersangkutan (tetap) yang sudah disetujui serta ditandatangani oleh PA dan ketua Prodi.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Penasihat Akademik sangat besar peranannya untuk kelancaran studi mahasiswa. Ia membantu mahasiswa merencanakan program belajar, melaksanakan kegiatan belajar, mengatasi masalah belajar, dan mengembangkan potensi yang dimiliki mahasiswa secara optimal. Bantuan yang diberikan PA berupa informasi akademik yang relevan, pengembangan sikap dan kebiasaan belajar yang tepat dan benar, serta pemberian pertimbangan dan saran-saran dalam rangka pengambilan keputusan oleh mahasiswa sendiri. Bantuan itu senantiasa dalam suatu satuan proses: perlakuan/pembimbingan-monitoring/evaluasi-tindak lanjut. Hal ini memerlukan waktu yang lama bila dilaksanakan sampai tuntas.

Kepenasihatan akademik secara umum bertujuan untuk memelihara keseimbangan dan keselarasan dengan komponen-komponen lainnya dalam rangka menunjang proses belajar-mengajar mahasiswa. Adapun tujuan khususnya, antara lain agar mahasiswa; dapat melaksanakan tugas-tugas akademik dan administratif yang diperlukan; dapat mengikuti kegiatan akademik seoptimal mungkin; dapat menanggulangi masalah-masalah yang bisa menghambat proses belajarnya dan; dapat mengembangkan potensi pribadinya sehingga terbentuk pribadi pendidik yang bermoral Pancasila.

Kegiatan kepenasihatan akademik ini dilaksanakan dengan berdasarkan pada ketentuan-ketentuan yang berlaku, khususnya di tingkat perguruan tinggi. PA dituntut suatu tanggung jawab yang tidak ringan dalam rangka melaksanakan tugasnya. Ia berperan sebagai narasumber, pembimbing/pendamping, penasihat, motivator, dan sebagai model.

Sebagai nara sumber, ia merupakan sumber informasi bagi mahasiswa bimbingannya yang berkaitan dengan proses belajar. Sebagai pembimbing/pendamping, ia memberi bimbingan dalam perencanaan dan pelaksanaan studi mahasiswa bimbingannya dan sebagainya. PA sebagai motivator maupun model, ia dituntut agar dapat mengembangkan potensi-potensi mahasiswa, memberi keteladanan sebagai seorang pendidik yang profesional dan bermoral Pancasila, dan sebagainya.

Persyaratan-persyaratan yang harus dimiliki oleh PA agar ia dapat melaksanakan tugasnya, antara lain: menguasai pedoman-pedoman yang berlaku di lingkungan IAIN Parepare, pengetahuan tentang kejiwaan mahasiswa, kemampuan berkomunikasi, serta kesediaan dan keikhlasan untuk membantu mahasiswa bimbingannya.

Dalam melaksanakan tugas kepenasihatannya, PA melakukan hubungan kerjasama dengan berbagai pihak. Ia bertanggung jawab kepada dekan, c.q. Wakil Dekan I, yang dibantu oleh ketua jurusannya. PA dapat berhubungan dengan orang tua mahasiswa, unit-unit kerja atau lembaga yang ada di IAIN Parepare atau di luar IAIN Parepare, dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa PA harus betul-betul siap mental dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pengajar, peneliti, pengabdian pada masyarakat, maupun sebagai penasihat akademik bagi mahasiswa bimbingannya. Oleh karena itu, tanggung jawab PA cukup berat. Mengenai tanggung jawab PA ini menyangkut kode etik guru pendidik. PA setiap saat, bila diperlukan, dapat mengambil keputusan yang menyangkut nasib mahasiswa.

**BUKU CATATAN  
KEMAJUAN AKADEMIK MAHASISWA**



**N A M A           :**  
**N I M             :**  
**PRODI            :**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE  
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR BIODATA

MAHASISWA VISI, MISI, DAN TUJUAN

KEWAJIBAN DAN HAK MAHASISWA

PENASEHAT AKADEMIK

TUGAS DOSEN PENASEHAT AKADEMIK

MASA TUGAS PENASEHAT AKADEMIK

KURIKULUM DAN DISTRIBUSI MATA KULIAH JURUSAN

DAFTAR RENCANA STUDI

DAFTAR HADIR PERKULIAHAN

DAFTAR KONSULTASI MAHASISWA

DAFTAR HASIL STUDI DAN INDEKS PRESTASI

DAFTAR INDEKS PRESTASI KUMULATIF (IPK) SEMENTARA



---

# CONTOH

---

## VISI, MISI, IAIN PAREPARE

### VISI

Pengembangan Kajian Islam dan Akulturasi Budaya Berbasis  
Teknologi Informasi.

### MISI

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang kompetitif dan berkarakter menuju kemantapan aqidah, kematangan akhlaq dan kemapanan profesi yang berbasis teknologi informasi.
2. Menyelenggarakan pengkajian akulturasi Islam dengan khazanah budaya nusantara.
3. Mewujudkan sumber daya manusia yang profesional, berjiwa enterpreneur melalui kajian ilmu-ilmu keislaman yang integratif.

# **FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH IAIN PAREPARE**

## ***VISI***

Unggul dalam kajian ushuluddin, adab dan dakwah berbasis akulturasi budaya melalui teknologi di kawasan Indonesia Timur tahun 2025.

## ***MISI***

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dalam bidang disiplin ilmu ushuluddin, adab dan dakwah berbasis akulturasi budaya melalui teknologi informasi;
2. Melakukan penelitian dalam bidang disiplin ilmu ushuluddin, adab dan dakwah berbasis akulturasi budaya melalui teknologi informasi;
3. Melakukan pengabdian dalam bidang disiplin ilmu ushuluddin, adab dan dakwah berbasis akulturasi budaya melalui teknologi informasi;
4. Melakukan kerjasama dengan lembaga pemerintah, pendidikan dan lembaga swasta;

## ***TUJUAN***

1. Menghasilkan sarjana yang memiliki kompetensi dalam bidang disiplin ilmu ushuluddin, adab dan dakwah berbasis akulturasi budaya melalui teknologi informasi;
2. Menghasilkan penelitian dalam bidang disiplin ilmu ushuluddin, adab dan dakwah berbasis akulturasi budaya melalui teknologi informasi;

3. Menghasilkan pengabdian dalam bidang disiplin ilmu ushuluddin, adab dan dakwah berbasis akulturasi budaya melalui teknologi informasi;
4. Menghasilkan kerjasama dalam bidang disiplin ilmu ushuluddin, adab dan dakwah;

# BIODATA MAHASISWA

Nama :  
NIM : Angkatan :  
Fakultas :  
Prodi :

## Data Pribadi

Alamat di Parepare (Kos) :  
Alamat Asal :  
Alamat e-mail :  
No. *Handphone* :  
Dosen Penasehat Akademik :

Mengetahui  
Dosen Penasehat Akademik,

Mahasiswa ybs,

NIP.

NIM

## LEMBAR KEMAJUAN STUDI MAHASISWA

NO	KEGIATAN	PENYELESAIAN PADA SEMESTER														MENGETAHUI	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	DPA	PENA PRODI
1	Kuliah																
2	Seminar Proposal Skripsi																
3	PPL																
4	KKN																
5	Komprehensif																
6	Munaqasyah																

**Keterangan**

Silahkan memberi checklist ( √ ) sesuai tahapan kemajuan studi mahasiswa

### DAFTAR RENCANA STUDI

Nama Mahasiswa : Prodi :  
 Nim : Semester :  
 Jumlah SKS : IPK :

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Dosen	Ket.
		<b>Jumlah</b>			

Parepare,.....

Dosen Penasehat Akademik

Mahasiswa

(.....)  
 NIP.

(.....)  
 NIM.

### DAFTAR KONSULTASI MAHASISWA

Periode Akademik : Topik :  
Mahasiswa : Dosen Pembimbing :

No	Hari/Tanggal	Masalah	Solusi	Paraf

Catatan :  
.....  
.....

**DAFTAR HASIL STUDI DAN INDEKS PRESTASI**

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Nilai	Ket.

**Jumlah Indeks Prestasi :**

Parepare,.....

Dosen Penasehat Akademik

Mahasiswa

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIM.

Mengetahui,  
Ketua Prodi

(.....)  
NIP. ....





SMT	KODE MK	Nama Mata Kuliah*	Bobotsks	sks MK dalam Kurikulum		Bobot Tugas ***
				Inti**	Institusional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I						
II						
III						

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Jumlah						
IV						
Jumlah						
V						
Jumlah						
VI						

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Jumlah						
VII						
Jumlah						
VIII						
		Jumlah				
Total Jumlah SKS						

## LEMBAR KEGIATAN MENGHADIRI SEMINAR PROPOSAL

No.	Hari/ Tanggal	Nama Mahasiswa	NIM	Nama Moderator	Paraf Moderator	Ket
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**Keterangan:**

*Lembar ini diisi setiap mahasiswa menghadiri seminar proposal penelitian skripsi .*

## LEMBAR KONSULTASI PROPOSAL SKRIPSI

Judul :

Pembimbing Utama :

Pembimbing Pendamping :

No.	Hari/ Tanggal	Materi/ Hal	Catatan Pembimbing	Paraf
1				Pembimbing Utama
2				Pembimbing Pendamping
3				Pembimbing Utama
4				Pembimbing Pendamping
5				Pembimbing Utama
6				Pembimbing Pendamping
7				Pembimbing Utama

8				Pembimbing Pendamping
9				Pembimbing Utama
10				Pembimbing Pendamping
11				Pembimbing Utama
12				Pembimbing Pendamping

Keterangan:

*Lembar ini diisi setiap mahasiswa melakukan konsultasi proposal skripsi.*

Pembimbing Utama,

Parepare, .....  
Pembimbing Pendamping,

NIP.

NIP.