

**PEDOMAN  
PENASEHAT AKADEMIK**



Disusun oleh:

Tim Penyusun

**Dr. NUR NANINSIH, SE. M.Si. (Koordinator)**

**ABDUL KARIM, SE. MM. (Sekretaris)**

**HASNIATI, SE. M.Si. (Anggota)**

**ULFA RABIYAH, SE. M.Ak. Ak. CA. (Anggota)**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
AMKOP MAKASSAR**

**2016**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang senantiasa mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga segala aktivitas keseharian yang dilaksanakan selalu diberi kemudahan dan kelancaran dan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Pedoman Penasehat Akademik (PA) ini.

Disadari sepenuhnya atas segala kekurangan dan keterbatasan serta keterlambatan dari berbagai aspek, dan juga didasari tanpa dukungan dari berbagai pihak maka akan sulit kami selesaikan dengan sempurna, dan pembuatan Buku Pedoman Penasehat Akademik (PA) ini sebagai awal, dan akan disempurnakan dikemudian hari.

Oleh karena itu sebagai bantuan dalam penyelesaian Buku Pedoman Penasehat Akademik (PA) ini dari berbagai pihak, kami mengucapkan rasa terima kasih yang tak terhingga, dan semoga amal baik yang telah diberikan dengan penuh keikhlasan akan mendapat imbalan serta balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT, Amin.

Makassar, Agustus 2016

Ketua Tim Penyusun

**Bahtiar Maddatuang, SE. M.Si.**

## DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Intisari .....	iii
Daftar Isi .....	iv
Daftar Tabel .....	v
Daftar Gambar .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Fokus Permasalahan .....	8
C. Tujuan Penelitian .....	8
D. Manfaat Penelitian .....	8
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>9</b>
A. Konsep Teori .....	9
1. Manajemen Kebijakan Publik .....	9
2. Kebijakan Publik .....	10
3. Implementasi Kebijakan .....	13
B. Defenisi Konsep .....	47
C. Model Berpikir .....	47
D. Pertanyaan Penelitian .....	48
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>50</b>
A. Metode Penelitian .....	50
B. Unit Analisis .....	50
C. Teknik Pengumpulan Data .....	50
D. Instrumen Pengumpulan Data .....	51
E. Teknik Pengolahan Dan Analisis Data .....	52
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>53</b>
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	53
1. Profil Sekolah .....	53
2. Visi Dan Misi SMP Negeri 1 Enrekang.....	53
3. Keadaan Guru Dan Tenaga Adminitrasi .....	55
B. Deskripsi Hasil Penelitian .....	57
1. Kompotensi Kepribadian .....	59
2. Kompotensi Paedagogik .....	74
3. Kompotensi Profesional .....	86
4. Kompotensi Sosial .....	105
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>116</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Pengantar**

Setiap dosen yang memenuhi syarat bertugas dan bertanggung jawab membimbing sejumlah mahasiswa. Bimbingan tersebut, dalam bidang akademik maupun non akademik sangat diperlukan, terutama dalam Sistem Kredit Semester (SKS). Dalam SKS ini, setiap mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih dan menetapkan program 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 di ikuti. Di sinilah letak penting dan perlunya 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-masala belajar yang dihadapi, serta mendorong mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang berdaya guna dan berhasil guna.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepenasehatan akademik dilingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar, maka disusunlah Petunjuk Kepenasehatan Akademik yang diharapkan dalam membantu para Dosen Penasehat Akademik dalam melaksanakan tugas kepenasihatannya.

### **1.2 Pengertian Kepenasihatan Akademik**

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, mengatasi masalah belajar yang dihadapi dan mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki mahasiswa bimbingannya secara optimal.

Membantu, artinya PA tidak menentukan arah ataupun keputusan bagi mahasiswa. Pengambilan keputusan bagi dirinya 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 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 Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar.

Kegiatan Kepenasihatan akademik tidak hanya dilaksanakan sekali dalam satu semester, akan tetapi dilaksanakan selama proses belajar mahasiswa berlangsung di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar. Setiap bantuan yang diberikan PA harus diletakkan dalam suatu kesatuan proses. Perlakuan monitoring evaluasi dan tidak lanjut. Ketiga tahapan ini memerlukan waktu yang relatif lama, apabila dilaksanakan secara tuntas.

### **1.3 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, kepenasehatan akademik bertujuan sebagai berikut ini.

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Mahasiswa dapat melaksanakan tugas-tugas akademik dan administratif yang diperlukan dalam proses registrasi akademik dan administratif.
  - b. Mahasiswa dapat mengikutikegiatan akdemik seoptimal mungkin.
  - c. Mahasiswa dapat menanggulangi masalah-masalah yang dapat mengganggu atau menghambat proses belajarnya.
  - d. Mahasiswa dapat mengembangkan potensi pribadinya ke arah terbentuknya pribadi pendidik yang profesional dan bermoral pancasila.

2. Bagi dosen Pembina mata kuliah  
Dosen dapat membantu/mengupayakan peningkatan kualitas materi perkuliahan, tidak ada masalah-masalah belajar yang mungkin berasal dari mahasiswa.
3. Bagi lembaga pendidikan (Program Studi, Jurusan) selaku pengelola sistem, lembaga dapat meningkatkan produktivitasnya secara berdaya guna dan berhasil guna.

#### **1.4 Landasan Penasihat Akademik**

Pelaksanaan Penasehat Akademik didasarkan pada enam hal berikut :

- a. 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.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 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 dan minat mahasiswa di dalam proses pendidikan”.
- c. Pandangan/filsafat bahwa mahasiswa bukan sekedar objek didik saja, melainkan subjek didik yang aktif dalam proses pengembangan diri pribadinya, sehingga ada beberapa hal yang perlu diperhatikan. Misalnya : pendapat mahasiswa di dengar, keinginan dan minatnya perlu diperhatikan, kemampuannya diperhitungkan, serta tempo dan irama pengembangannya diberi kesempatan berkembang sesuai dengan gayanya masing-masing. Kosekwensi logis dari pandangan ini adalah perlunya memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memilih dan menentukan keputusannya sendiri sesuai dengan keadaan dirinya dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dilingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar.

- d. Anggapan bahwa mahasiswa tidak semuanya 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 luasnya kegiatan kepenasehatan yang diberikan PA variasi, sesuai dengan perbedaan tingkat perkembangan, kebutuhan dan keadaan mahasiswa secara individual.
- e. Anggapan bahwa mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar, sebagai calon pendidik akan menyadari dan menghayati betapa penting dan besarnya bantuan pendidik terhadap anak didiknya, sehingga dapat diharapkan bahwa kelak setelah ia diangkat sebagai pendidik dilapangan akan memberikan bantuan kepenasihatatan yang serupa kepada anak didiknya.

## **BAB II**

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

#### **2.1 Peranan dan Fungsi Dosen Akademik**

Berdasarkan pokok-pokok yang dikemukakan pada butir 1.4 di atas maka peranan dan fungsi PA terhadap mahasiswa bimbingannya adalah sebagai :

- a. Nara sumber, yaitu terutama sumber informasi yang berkaitan dengan proses belajar di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar.
- b. Pembimbing/pendamping, yakni memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam perencanaan studinya dan dalam melaksanakan program studi tersebut.
- c. Penasihat, telah memberikan pengarahan dan saran-saran atau nasihat kepada mahasiswa dalam menanggulangi problem belajar dan problem pribadi yang lain.
- d. Motivator, yaitu memberikan dorongan dan membangkitkan semangat dalam rangka mengembangkan potensi-potensi pribadi mahasiswa, dan
- e. Model, yakni memberikan keteladanan sebagai seorang pendidik yang profesional dan bermoral Pancasila.

##### **2.1.1 PA Sebagai Nara Sumber**

Sebagai nara sumber, PA mempunyai peranan dan fungsi berikut ini :

- a. Memberikan informasi tentang tata budaya kehidupan dan kebiasaan belajar di lingkungan Kampus Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar, khususnya didalam lingkungan program studi.
- b. Memberikan informasi tentang sarana dan prasarana belajar yang dapat dimanfaatkan, terutama yang tersedia dilingkungan kampus.
- c. Memberikan informasi tentang pengalaman-pengalaman belajar kepada mahasiswa, baik positif maupun yang negatif, agar mereka dapat mengantisipasi jika hal tersebut menimpa mereka.

### **2.1.2. PA Sebagai Pembimbing**

Peran dan fungsi PA sebagai pembimbing adalah sebagai berikut :

- a. Membantu mahasiswa dalam menyusun program studinya, baik yang menyeluruh maupun per semester sesuai dengan minat, kemampuan, dan tata aturan yang berlaku.
- b. Menetapkan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa pada setiap akhir semester dan pada akhir masa studinya.
- c. Menetapkan beban studi semester mahasiswa, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam buku pedoman Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar yang berlaku.
- d. Meneliti dan memberikan persetujuan terhadap rencana program studi mahasiswa pada KRS yang bersangkutan.
- e. Bertanggung jawab atas kebenaran KRS, mahasiswa bimbingannya. Jadi, tidak sekedar membubuhkan tanda tangannya saja.

### **2.1.3 PA Sebagai Penasehat**

Sebagai penasehat, PA memiliki Fungsi dan peranan sebagai berikut ini :

- a. Membantu mahasiswa dalam menghadapi masalah-masalah belajar yang dihadapinya.
- b. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang baik.
- c. Membina mahasiswa dalam mengembangkan sikap profesional pendidik, sesuai dengan kode etik dosen.
- d. Membina mahasiswa dalam mengembangkan kepribadiannya, sesuai dengan falsafah bangsa Indonesia (bermoral pancasila)
- e. Memberi rekomendasi tentang perkembangan dan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa, apabila diperlukan.

### **2.1.4 PA Sebagai Motivator**

Sebagai motivator, PA memiliki Fungsi dan peranan sebagai berikut ini :

- a. Mendorong mahasiswa untuk belajar sesuai dengan kemampuan dan potensi internal yang dimilikinya.

- b. Memberi saran dan anjuran kepada mahasiswa bimbingannya untuk memanfaatkan sarana dan prasarana belajar yang tersedia.
- c. Menunjukkan jalan bagi upaya pengembangan minat dan potensi diri mahasiswa.

#### **2.1.5 PA Sebagai Model**

PA sebagai model berperan fungsi sebagai berikut ini :

- a. Melaksanakan fungsi dan tugas kepenasihatatan serta fungsi dan tugas dosen sebaik-baiknya.
- b. Mengutamakan kepentingan mahasiswa daripada kepentingan pribadinya.
- c. Mematuhi norma dan kode etik dosen/pendidik dalam mengambil keputusan dan dalam bertindak.

#### **2.2 Syarat-Syarat Dosen Penasehat Akademik (PA)**

Untuk dapat melaksanakan tugas kepenasihatatan dengan baik, PA harus memenuhi syarat-syarat berikut ini :

- a. Memiliki pengetahuan yang dalam tentang segala ketentuan yang tercantum dalam Buku Pedoman Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar, dan kebijakan-kebijakan administratif maupun akademik lain yang diambil oleh pimpinan sekolah tinggi dan program studi, yang tidak tercantum dalam buku pedoman yang ada. Pengetahuan tersebut merupakan persyaratan yang esensial bagi PA.
- b. 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.
- c. Memiliki kemampuan berkomunikasi untuk menjalin hubungan yang harmonis antara PA dengan mahasiswa bimbingannya.

- d. Memiliki keterampilan untuk membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah yang bertalian dengan pendidikan, serta mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang baik.
- e. Memiliki sikap dan perilaku sebagai PA yang baik dan perlu diwujudkan dalam proses kepenasehatan adapun wujud dan sikap perilaku PA yang dipersyaratkan tersebut antara lain :
  1. Kesiediaan dan keikhlasan menerima kehadiran mahasiswa bimbingannya;
  2. Penghargaan yang wajar bagi diri pribadi mahasiswa
  3. Kesungguhan dalam melaksanakan fungsi dan tugas kepenasehatan
  4. Keteguhan dalam menyimpan hal-hal yang bersifat rahasia bagi diri pribadi mahasiswa;
  5. Kepekaan dalam menangkap/menerima keadaan mahasiswa beserta masalah-masalah yang dihadapinya.
  6. Ketelitian, kecermatan, dan kearifan dalam mengambil keputusan dan bertindak
  7. Bertanggung jawab dalam setiap keputusan yang diambilnya, terutama yang menyangkut nasib mahasiswa bimbingannya (jumlah kredit); dan
  8. Akrab, empati, dan penuh perhatian terhadap mahasiswa bimbingannya.

### **BAB III**

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

Beberapa hal yang perlu diperhatikan mengenai hubungan kerjasam PA adalah sebagaimana dipaparkan berikut ini:

1. Dalam melaksanakan tugas kepenasehatan, PA bertanggung jawab kepada ketua c.q pembantu ketua I, yang dibantu oleh ketua program studi dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kepenasehatan.
2. Keputusan dan tindakan pimpinan sekolah tinggi dan/atau ketua program studi terhadap mahasiswa, baik berupa pengajaran maupun sanksi hukuman, perlu mendapatkan informasi masukan dan pertimbangan dari PAnya. Untuk itu PA perlu memiliki catatan singkat tentang hal-hal penting yang berkaitan dengan diri mahasiswa bimbighannya.
3. Untuk mendapatkan informasi mengenai diri mahasiswa, PA dapat menjalin kerjasama dengan semua pihak yang terkait dengan permasalahannya. Umpamanya: dosen Pembina mata kuliah, dosen konsoler, orang tua mahasiswa, kassubag, registrasi, kepala laboratorium komputer, dan kepala unit-unit kerja lainnya. Perlu diperhatikan bahwa pada dasarnya hubungan dengan unit kerja diluar sekolah tinggi harus melalui ketua program studi. Sedangkan hubungannya dengan instansi diluar institut, harus melalui ketua sekolah tinggi.

**BAB IV**  
**PENGOLAHAN KEPENASIHATAN DAN LANGKAH UMUM**  
**PEMBIMBINGAN**

**4.1 Pengolahan Pelaksanaan Kepenasihatan**

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

- a. PA bagi semua mahasiswa ditetapkan oleh ketua sekolah tinggi atas usulan ketua program studi.
- b. Setiap PA membimbing sejumlah mahasiswa yang disesuaikan dengan rasio dosen mahasiswa program studi yang bersangkutan.
- c. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, setiap PA dilengkapi dengan :
  1. Buku Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Teknik Ibnu Sina
  2. Buku Pedoman Kepenasihatian
  3. Buku catatan kepenasihatian untuk setiap mahasiswa
  4. Daftar mata kuliah program studi yang bersangkutan
  5. KHS dan KRS mahasiswa yang dibimbingnya dan
  6. Jadwal kuliah semester yang sedang berlangsung
- d. Pada setiap awal semester, setiap PA wajib melaksanakan kepenasihatian dengan ketentuan seperti berikut ini :
  1. Hadir pada hai/jam dan tempat yang telah dijadwalkan untuk pelaksanaan kepenasihatian.
  2. Membimbingmahasiswa baru dalam menyusun program studi menyeluruh dan program studi semesternya, sebagaimana yang telah ditetapkan oleh ketua program studi.
  3. Membimbingmahasiswa lama dalam menyusun program studi semesternya.
  4. Menetapkan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa atas dasar KHS semester sebelumnya.
  5. Menetapkan jumlah sks beban studi semester yang bersangkutan, sesuai dengan pedoman akademik dan kurikulum yang berlaku.

6. Memberi persetujuan jumlah dan jenis mata kuliah yang diprogramkan untuk semester yang bersangkutan dengan menandatangani KRS-nya.
  7. Merekam data kepenasihatannya mahasiswa bimbingannya dalam format kepenasihatannya mahasiswa (periksa contoh format terlampir).
  8. Memberi pertimbangan dan persetujuan modifikasi program studi semester dengan menandatangani KRS mahasiswa yang memerlukannya.
  9. 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.
  10. Melaporkan/menyerahkan KRS-KRS yang telah ditandatangani kepada ketua program studi.
- e. Selama masa kuliah berlangsung, PA melakukan :
1. Pelayanan konsultasi kepada mahasiswa yang memerlukannya.
  2. Pengamatan terhadap mahasiswa yang memerlukan bantuan dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi, dan
  3. Bila dianggap perlu, PA dapat memanggil mahasiswa bimbingannya untuk suatu keperluan yang dianggap penting.
- f. Pada akhir semester, PA melaksanakan tugas :
1. Mengesahkan kebenaran isi KRS mahasiswa yang melakukan belanja mata kuliah, dan
  2. Memberi konsultasi kepada mahasiswa bimbingannya yang memerlukan, sehubungan dengan proses dan kelangsungan perkuliahannya.

#### **4.2 Langkah-Langkah Umum Pembimbingan**

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

- a. Menerima mahasiswa bimbingannya PA menerima mahasiswa, baik secara fisik maupun psikis, dengan isyarat, perbuatan, maupun kata-kata yang dapat menciptakan suasana keakraban (rapport).
- b. 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.
- c. Mengenali dan mengumpulkan informasi segera setelah terjalin hubungan baik, PA mencoba menggali dan mengumpulkan informasi tentang diri mahasiswa beserta permasalahannya.
- d. Merangkum informasi PA mencoba menemukan hubungan antara informasi yang satu dengan informasi lainnya untuk lebih memahami hakekat permasalahannya.
- e. Mendiskusikan masalah bersama dengan mahasiswa yang bersangkutan, PA mendiskusikan masalah yang dihadapinya untuk mencari dan menemukan jalan keluar yang sebaik-baiknya.
- f. Menentukan strategi dan menyusun rencana pemecahan masalah setelah mahasiswa memahami persoalannya, bersama-sama dengan mahasiswa, PA merencanakan langkah-langkah pemecahan masalah yang efektif dan praktis.
- g. Mengakhiri pertemuan. Dalam mengakhiri pertemuan, PA menciptakan suasana yang sedemikian rupa, penuh saling percaya, tidak ada kesan negatif mahasiswa.

## **BAB V**

### **PROSES PERENCANAAN PROGRAM STUDI**

Perencanaan program studi mahasiswa, termasuk modifikasinya, diberlakukan kepada semua mahasiswa Sekolah Tinggi Teknik Ibnu Sina, baik mahasiswa baru maupun lama. Dalam kaitannya dengan kepenasihatatan akademik, hal-hal yang menyangkut proses perencanaan program studi mahasiswa dikemukakan berikut ini.

#### **5.1 Perencanaan Program Studi Untuk Mahasiswa Baru**

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

- a. Mahasiswa dibantu memahami ketentuan-ketentuan yang relevan dengan program studi yang direncanakannya dengan mengacu pada: Buku Pedoman Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar.
- b. Dengan bimbingan PA, mahasiswa menyusun rencana program studi menyeluruh.
- c. Dengan berpedoman pada jadwal kuliah, mahasiswa menyusun rencana program studi semester dibawah bimbingan PA.
- d. Setelah mendapat persetujuan PA, mahasiswa mendaftarkan diri kepada pendaftar peserta kuliah.
- e. Mahasiswa menuliskan sejumlah rencana mata kuliah yang diterima untuk diikuti, mungkin semua dan hanya diterima sebagian, pada KRS. Setelah itu, mahasiswa meminta tandatangan persetujuan PA pada KRS tersebut, dan selanjutnya KRS diserahkan kepada ketua program studi.

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

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

- a. 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 kurang berhasil belajar mahasiswa.

- b. Berdasarkan tabel kualitas prestasi belajar, PA menentukan jumlah sks yang dapat diprogramkan mahasiswa yang bersangkutan pada semester itu.
- c. Dengan berpedoman pada jadwal kuliah, mahasiswa diminta menyusun program studi pada kertas yang telah ditentukan.
- d. Setelah mendapat persetujuan PA, mahasiswa mendaftarkan diri kepada pendaftar peserta kuliah.
- e. Mahasiswa menuliskan sejumlah rencana mata kuliah yang diterima untuk diikuti, mungkin semua dan hanya diterima sebagian, pada KRS. Sedangkan mata kuliah yang tidak dapat diterima untuk diikuti dicari penggantinya persetujuan PA untuk didaftarkan.
- f. KRS yang sudah diisi lengkap diminta tandatangan persetujuan PA, kemudian diserahkan kepada ketua program studi.

### **5.3 Modifikasi Program Studi**

Apabila karena sesuatu yang dan lain hal mahasiswa tidak dapat mengikuti satu atau beberapa mata kuliah yang telah diprogramkan, maka mahasiswa yang bersangkutan harus memodifikasi rencana program studinya dengan mengikuti prosedur berikut ini.

- a. Mahasiswa meminta Kartu Rencana Studi (KRS) kepada/melalui ketua program studi dan atau kassubag akademik sekolah tinggi.
- b. Dengan persetujuan PA, mahasiswa mengisi KRS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Mahasiswa meminta tanda tangan persetujuan PA pada KRS, kemudian diserahkan kepada ketua program studi dan atau bidang akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar.

## **BAB VI**

### **BEBAN KREDIT SEMESTER**

Dalam perencanaan program studi, baik mahasiswa baru maupun lama, berlaku aturan sebagaimana yang tertuang dalam Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar. Menurut aturan tersebut beban kredit semester bagi:

1. Mahasiswa baru ditetapkan sejumlah 19 s.d. 21 sks ; dan
2. Mahasiswa lama: ditentukan berdasarkan kualitas prestasi belajar (IP) mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya.

Contoh : seorang mahasiswa lama dapat merencanakan 19-21 sks, apabila kualitas prestasi belajar (IP) pada semester sebelumnya adalah A. akan tetapi dalam hal tertentu PA dan ketua program studi dibenarkan memberi izin kepada mahasiswa untuk memprogram mata kuliah sebanyak 22 sks dengan alasan serta pertimbangan yang dapat dibenarkan dan dapat dipertanggung jawabkan.

Proses registrasi akademik mahasiswa dinyatakan selesai, apabila identitas mahasiswa yang bersangkutan (nama dan nomor pokok mahasiswa) sudah tercantum dalam :

1. Daftar Peserta Kuliah (tetap) ;
2. Daftar Hadir Kuliah (tetap) ;
3. Daftar Matakuliah yang diprogramkan mahasiswa yang bersangkutan (tetap) yang sudah disetujui serta ditandatangani oleh PA dan ketua program studi.

Catatan :

PA harus meneliti KRS mahasiswa bimbingannya, apakah ia telah memenuhi syarat untuk memenuhi perkuliahan pada mata kuliah berprasyarat yang diprogramkan.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

PA 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 – MONITORING/EVALUASI-TINDAK LANJUT**. Hal ini memerlukan waktu yang lama untuk dilaksanakan sampai tuntas.

Tujuan kepenasihatatan akademik secara umum adalah memelihara keseimbangan dan keselarasan dengan komponen-komponen lain dalam rangka menunjang proses belajar-mengajar mahasiswa. Adapun tujuan khususnya, antara lain agar mahasiswa : (1) Mahasiswa dapat melaksanakan tugas-tugas akademik dan administratif yang diperlukan, (2) dapat mengikuti kegiatan akademik seoptimal mungkin. (3) dapat menanggulangi masalah-masalah yang dapat mengganggu atau menghambat proses belajarnya dan (4) dapat mengembangkan potensi pribadinya ke arah terbentuknya pribadi pendidik yang profesional dan bermoral Pancasila.

Kegiatan Kepenasihatatan Akademik ini dilaksanakan dengan berdasarkan pada ketentuan-ketentuan yang berlaku, khususnya ditingkat perguruan tinggi, misalnya : (1) Keputusan Mendikbud Nomor 12/U/1979, tentang pelaksanaan Sistem Kredit Semester di Perguruan Tinggi ; dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 5 1980, tentang pokok-pokok Organisasi Universitas/institut Negeri ; yang kesemuanya itu menjadi landasan dalam merumuskan Buku Pedoman Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar.

PA dituntut suatu tanggung jawab yang tidak ringan dalam rangka melaksanakan tugasnya. Ia berperan sebagai nara sumber, 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 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 sebagai.

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

Dalam melaksanakan tugas kepenasehatan, PA melakukan hubungan kerjasama dengan berbagai pihak. Ia bertanggung jawab kepada ketua c.q pembantu ketua I, yang dibantu oleh ketua program studi. PA dapat berhubungan dengan orang tua mahasiswa, unit-unit kerja atau lembaga yang ada di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar atau diluar Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar, 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 kepada masyarakat, maupun sebagai penasihat akademik bagi mahasiswa bimbingannya. Oleh karena itu, tanggung jawab PA cukup berat.

Mengenai tanggung jawab PA ini menyangkut kode etik dosen pendidik. PA setiap saat, bila diperlukan, dapat mengambil keputusan yang menyangkut nasib mahasiswa. Misalnya pada saat yudisium, sebagai saat-saat terakhir penentuan lulus/tidaknya mahasiswa yang dibimbing. Ketidaktepatan seorang PA dalam meneliti berkas-berkas nilai mahasiswa bimbingannya, dapat mengakibatkan keputusan yang diambilnya (lulus/tidak lulus) dapat berakibat fatal. Artinya, keputusan lulus/tidaknya mahasiswa haruslah diteliti secara cermat, sehingga keputusan itu sendiri sah adanya. Belum lagi, kalau ada mahasiswa “yang nakal” yang memanipulasi nilai-nilai ujian semesternya. Kalau PA teliti dan cermat, bisa jadi ia dikelabui oleh mahasiswa “yang nakal” itu, akibatnya, keputusan tidak sesuai

dengan data pendukungnya. Oleh karena itu, pemberian tanda tangan persetujuan oleh PA pada berkas-berkas mahasiswa bimbingannya hendaknya betul-betul sudah diteliti secara cermat. Hal ini tidak berarti harus menunggu waktu yang relatif lama, agar betul-betul sah. Semoga panduan ini bermanfaat.