

PANDUAN PENASEHAT AKADEMIK

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
TAHUN 2017**

1944

1945

1946

THE SAGA OF THE
SAGA ISLANDS
SAGA ISLANDS
SAGA ISLANDS
SAGA ISLANDS

PANDUAN PENASEHAT AKADEMIK UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY



**Berdasarkan Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh
Nomor 22 Tahun 2017 Tanggal 9 Agustus 2017**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
TAHUN 2017**

1944

1945

1946

1947

THE SAGA OF THE
SAGA ISLANDS
BAND 200
TAMM



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

TIM PENYUSUN

KOORDINATOR

Prof. Dr. Al Yasa' Abubakar, MA

KETUA

Dr. Husna Amin, M.Hum

ANGGOTA

Dr. Analiansyah, M.Ag
Dr. Ismail Muhammad, M.Ag
Drs. Khatib A. Latief, M.LIS

PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Buku Panduan Penasehat Akademik ini adalah buku panduan teknis dalam penyelenggaraan proses pembimbingan akademik di UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Tujuan penyusunan buku ini adalah agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik dan tepat waktu. Selain itu, buku ini dapat digunakan sebagai upaya untuk optimalisasi komunikasi mahasiswa dengan dosen wali. Peranan dosen wali dalam memotivasi mahasiswa sangat penting dalam keberhasilan studi mahasiswa.

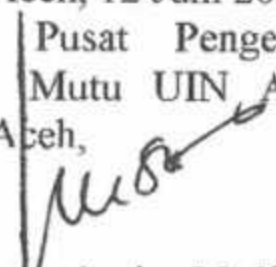
Peran Penasehat Akademik sangat penting dalam upaya membimbing serta mengarahkan mahasiswa untuk dapat mengikuti proses perkuliahan dengan baik dan lancar, sehingga dapat menyelesaikan kuliah tepat waktu. Buku Panduan Penasehat Akademik ini memuat proses pembimbingan akademik, tujuan, manfaat, waktu pembimbingan akademik, hak dan kewajiban mahasiswa dalam pembimbingan serta hal-hal lain yang berkaitan dengan proses pembimbingan akademik mahasiswa.

Tanggung jawab dosen Penasehat Akademik terhadap mahasiswanya berlaku sejak ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh, hingga mahasiswa menyelesaikan studinya. Waktu pelaksanaan tiap proses pembimbingan akademik

disesuaikan dengan kalender perkuliahan yang dikeluarkan setiap semester. Apabila ada hal-hal yang kurang jelas, dosen pembimbingan dapat berkonsultasi dengan petugas bagian layanan administrasi akademik perkuliahan.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang terlibat, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan Buku Panduan ini. Semoga kehadiran buku panduan ini memberi manfaat bagi kelancaran proses pembimbingan/Penasehat Akademik, dosen wali dan mahasiswa dapat menunaikan tugas dan kewajibannya dengan baik dan lancar.

Banda Aceh, 12 Juni 2017
Kepala Pusat Pengembangan
Standar Mutu UIN Ar-Raniry
Banda Aceh,



Dr. Husna Amin, M. Hum
Nip. 196312261994022001

DAFTAR ISI

PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pemikiran.....	1
B. Tujuan Penyusunan Panduan Penasehat Akademik	3
C. Ruang Lingkup	3
D. Referensi	4
E. Beberapa Istilah Berkaitan dengan Penasehat Akademik	4
F. Persyaratan dan Prosedur Penunjukan Penasehat Akademik	6
BAB II PELAKSANAAN	7
A. Peran Penasehat Akademik	7
B. Tugas Penasehat Akademik	10
C. Fungsi Penasehat Akademik.....	12
D. Kewenangan Penasehat Akademik.....	13
E. Tanggung Jawab Penasehat Akademik	14
F. Kode Etik Penasehat Akademik	15
G. Hak Mahasiswa terhadap Penasehat Akademik	16
H. Kewajiban Mahasiswa terhadap Penasehat Akademik.....	17
I. Sanksi Akademik	18
BAB III PEMBIMBINGAN AKADEMIK DAN ALURNYA.....	19
A. Pembimbingan Akademik.....	19

1. Pencatatan Hasil Bimbingan	21
2. Informasi yang Perlu Disampaikan oleh Penasehat Akademik.....	25
B. Alur Bimbingan Akademik.....	27
BAB IV PENUTUP	29
LAMPIRAN	

Lampiran Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh
Nomor: 22 Tahun 2017 Tanggal 9 Agustus 2017
Tentang
Panduan Penasehat Akademik Universitas Islam Negeri Ar-Raniry

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam proses pembelajaran telah memberlakukan sistem kredit semester (SKS). Salah satu ciri dari SKS adalah menuntut kemandirian mahasiswa dalam menempuh pendidikannya lebih dari 75%. Kemandirian yang dimaksudkan di sini adalah mahasiswa memiliki inisiatif, responsif, kreatif, efektif, dan interaktif dalam penyelesaian studinya.

Inisiatif adalah mahasiswa selalu termotivasi untuk menemukan apa yang seharusnya dilakukan dalam menyelesaikan permasalahan-permasalahan akademik yang dihadapi. Responsif adalah kemampuan mahasiswa mendeteksi, menerima, menanggapi, dan mengambil sikap terhadap hal-hal baru yang terkait dengan proses akademiknya. Kreatif adalah kemampuan mahasiswa untuk menemukan gagasan dan cara yang berbeda dari yang ada sebelumnya dan menemukan solusi sendiri saat menghadapi permasalahan yang berkaitan dengan akademik. Efektif adalah kemampuan mahasiswa memberdayakan potensi dirinya

dan sumber daya yang dimiliki untuk menyelesaikan studi sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Interaktif adalah kemampuan mahasiswa menampilkan pola berkomunikasi dan berinteraksi yang elegan dengan sesama mahasiswa, antara mahasiswa dengan dosen, antara mahasiswa dengan pembimbing akademiknya, dan mahasiswa dengan civitas akademika lainnya baik yang berkaitan dengan masalah akademik maupun non akademik.

Kesadaran penting mengenai kemandirian mahasiswa, mewajibkan UIN Ar-Raniry Banda Aceh memfasilitasi mahasiswa dengan menetapkan seorang Penasehat Akademik. Penasehat Akademik adalah dosen yang ditunjuk oleh dekan untuk membimbing, mengarahkan, dan memotivasi mahasiswa supaya berhasil dalam studi dengan pencapaian terbaik. Pembimbingan, pengarahan, dan pemotivasian dilakukan secara terencana, terorganisir, dan terukur dengan mengacu pada kode etik dan ketentuan akademik yang berlaku di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Akan tetapi, bagaimana membimbing, mengarahkan, dan memotivasi mahasiswa, belum mempunyai panduan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Untuk mengatasi kekosongan tersebut, LPM, dalam hal ini Pusat Pengembangan Standar Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh, menyusun Buku Panduan Penasehat Akademik. Buku ini diharapkan menjadi standar panduan bagi civitas akademika UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam menata, mengelola, mengendalikan, dan menyelesaikan

permasalahan pembimbingan akademik mahasiswa. Agar panduan ini mempunyai kekuatan hukum, maka dituangkan dalam bentuk Keputusan Rektor.

B. Tujuan Penyusunan Panduan Penasehat Akademik

Buku Panduan Penasehat Akademik ini disusun bertujuan:

1. memenuhi kebutuhan mahasiswa untuk memperoleh arahan dan bimbingan akademik yang intensif dari penasehat akademiknya, sehingga mahasiswa dapat mengikuti proses perkuliahan dengan baik, dan menyelesaikan studi tepat waktu dengan hasil yang memuaskan;
2. sebagai pedoman bagi Penasehat Akademik dalam membimbing, mengarahkan, dan memotivasi mahasiswa bimbingannya;
3. menstandarisasi penataan, pengelolaan, pengendalian, dan penyelesaian permasalahan pembimbingan akademik mahasiswa;
4. sebagai dokumen bagi prodi dalam melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dosen.

C. Ruang Lingkup

Buku pedoman ini membahas peran, tugas, kewenangan, tanggung jawab, hak, kewajiban, waktu, dan tata cara pembimbingan, baik untuk dosen ataupun mahasiswa.

D. Referensi

1. Kalender Akademik UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
2. *Standard Operating Prosedure* (SOP) Perkuliahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Standar Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

E. Beberapa Istilah Berkaitan dengan Penasehat Akademik

1. Rencana Studi adalah penyusunan program akademik oleh mahasiswa di bawah bimbingan pembimbing akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku atau IP (Indeks Prestasi) yang diperoleh sebelumnya;
2. Perubahan rencana studi adalah pengubahan satu atau lebih mata kuliah yang telah direncanakan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan pembimbing akademik. Waktu perubahan rencana studi dilaksanakan berdasarkan kalender akademik;
3. 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 fakultas masing-masing. Beban kredit semester berikutnya atas dasar Indeks Prestasi (IP) studi mahasiswa pada semester sebelumnya dan paling banyak 24 sks;

4. Indeks Prestasi (IP) adalah angka yang menunjukkan ukuran kemampuan mahasiswa pada semester tertentu, yang merupakan hasil penjumlahan dari perkalian masing-masing sks dengan nilai bobot sks (total nilai), dibagi dengan total sks pada semester tersebut atau dengan formula berikut.

$$IP = \frac{\text{penjumlahan sks MK x nilai bobot total nilai}}{\text{total sks semester}}$$

5. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah angka yang menunjukkan ukuran kemampuan mahasiswa, yang merupakan hasil penjumlahan dari perkalian masing-masing sks dengan nilai bobot sks (total nilai), dibagi dengan total sks yang sudah diambil atau dengan formula berikut.

$$IPK = \frac{\text{penjumlahan sks seluruh MK x nilai bobot total nilai}}{\text{total sks semua semester}}$$

6. Penasehat Akademik adalah dosen tetap Program Studi pada setiap fakultas di UIN Ar-Raniry Banda Aceh, yang menduduki jabatan lektor dan diberi hak serta kewenangan untuk memberikan bimbingan akademik kepada sejumlah mahasiswa yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

7. Bimbingan Akademik (perwalian) adalah proses komunikasi dan interaksi mahasiswa, baik secara langsung maupun melalui online, berdasarkan kesepakatan (kecuali ditentukan lain oleh sistem) dengan Penasehat Akademiknya tentang berbagai kegiatan yang berkaitan proses penyelesaian studinya.

F. Persyaratan dan Prosedur Penunjukan Penasehat Akademik

Persyaratan Penasehat Akademik adalah:

1. Dosen Program Studi pada setiap fakultas di UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Dosen yang menduduki jabatan lektor
3. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

Prosedur penunjukan Penasehat Akademik dilakukan:

1. Ketua Prodi mengusulkan dosen Penasehat Akademik dan nama mahasiswa yang akan dibimbing kepada Dekan.
2. Dekan mengangkat dosen Penasehat Akademik yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan untuk setiap semester.

BAB II

PELAKSANAAN

A. Peran Penasehat Akademik

Penasehat Akademik berperan penting dalam kaitannya perencanaan dan kelancaran proses pelaksanaan studi mahasiswa. Penasehat Akademik dapat berperan sebagai nara sumber, pembimbing/pendamping, penasehat, motivator dan model bagi mahasiswanya

1. Sebagai Nara Sumber

- a. Memberikan informasi berkaitan dengan proses pembelajaran dan kebiasaan belajar di lingkungan Kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
- b. Memberikan informasi tentang sarana dan prasarana belajar yang dapat dimanfaatkan, terutama yang tersedia di lingkungan kampus.
- c. Memberikan informasi tentang pengalaman-pengalaman belajar kepada mahasiswa, baik yang positif maupun yang negatif, agar mereka dapat mengantisipasi jika hal tersebut menimpa diri mereka.

2. Sebagai Pembimbing/Pendamping

- a. Membimbing/mendampingi mahasiswa dalam perencanaan dan proses pelaksanaan studi.
- b. Membantu mahasiswa dalam merencanakan/menyusun rencana studinya setiap semester, sesuai dengan minat, kemampuan dan tata aturan yang berlaku.
- c. Mengevaluasi tingkat keberhasilan belajar mahasiswa pada setiap akhir semester dan pada akhir masa studinya.
- d. Menyetujui rencana beban studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dan menandatangani.
- e. Memonitor aktivitas perkuliahan mahasiswa.
- f. Bertanggung jawab atas kebenaran KRS, dan KHS mahasiswa bimbingannya.

3. Sebagai Penasehat

- a. Memberikan arahan, wejangan/nasehat dan saran-saran kepada mahasiswa dalam menanggulangi problem perkuliahannya.
- b. Membantu mahasiswa dalam mencari solusi menyelesaikan persoalan yang dihadapinya.
- c. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang baik.

- d. Membina mahasiswa dalam mengembangkan sikap professional pendidik, sesuai dengan kode etik dosen.
- e. Memberi rekomendasi tentang perkembangan dan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa, apabila diperlukan

4. Sebagai Motivator,

- a. memberikan dorongan dan membangkitkan semangat dalam rangka mengembangkan potensi-potensi pribadi mahasiswa;
- b. mendorong mahasiswa untuk belajar sesuai dengan kemampuan dan potensi yang dimilikinya;
- c. memberi saran dan anjuran kepada mahasiswa bimbingannya untuk memanfaatkan sarana dan prasarana belajar yang tersedia;
- d. menunjukkan jalan bagi upaya pengembangan minat dan potensi diri mahasiswa;
- e. mengingatkan mahasiswa untuk mena'ati peraturan yang berlaku dan mendorong terciptanya budaya ilmiah dan semangat akademik.

5. Sebagai Model

- a. menjadi contoh yang pantas diteladani sebagai seorang pendidik yang professional.
- b. menampilkan sikap dan perilaku berkarakter dan pantas diteladani.

- c. memberikan layanan akademik secara professional.
- d. melaksanakan peran, tugas dan fungsi pembimbingan akademik dengan penuh tanggung jawab.
- e. mematuhi norma dan kode etik dosen dalam mengambil keputusan atau tindakan.

B. Tugas Penasehat Akademik

1. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang berada di bawah bimbingannya;
2. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi pada setiap awal semester yang akan dijalani dengan mempertimbangkan:
 - a. Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) pada semester sebelumnya;
 - b. Matakuliah yang belum diambil sesuai dengan Panduan Akademik.
 - c. Mengidentifikasi matakuliah utama yang perolehan nilainya $\leq$ C untuk disarankan melakukan perbaikan nilai.
3. Menyetujui Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah di isi mahasiswa;
4. Memastikan dan mendorong mahasiswa bimbingannya melakukan pengisian KRS melalui portal mahasiswa;

5. Membimbing, mengarahkan, dan memotivasi mahasiswa bimbingannya dalam mengidentifikasi masalah penelitian sampai bimbingan teknis penulisan proposal tugas akhir.
6. Memfasilitasi atau menjembatani mahasiswa bimbingannya dengan pihak fakultas atau Prodi ketika terjadi permasalahan yang berkaitan dengan persoalan penyelesaian studi;
7. Memberi nasehat kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan dan menampung masalah akademik yang dihadapi mahasiswa bimbingan dan serta berusaha mencari solusi;
8. Menginisiasi dan memberikan rekomendasi kepada pihak terkait tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu, termasuk dalam proses evaluasi studi untuk pembinaan akademik;
9. Mengikuti dan mengevaluasi perkembangan pendidikan mahasiswa di bawah bimbingannya;
10. Penasehat Akademik yang diberi tugas di luar kampus selama 6 bulan atau lebih, tugasnya dapat digantikan dosen lain yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan atas usulan Ketua Program Studi;

C. Fungsi Penasehat Akademik

Penasehat Akademik berfungsi sebagai pembimbing bagi mahasiswa yang berada di bawah bimbingannya. Beberapa fungsi Penasehat Akademik dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Fungsi pencegahan; memberikan perhatian dan mengantisipasi atau mencegah timbulnya masalah yang dapat menghambat aktivitas akademik kemahasiswaan;
2. Fungsi penyaluran; membimbing dan mendorong mahasiswa untuk gigih dan ulet dalam mencapai prestasi yang setinggi-tingginya;
3. Fungsi penyesuaian; membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan peraturan akademik dan mengarahkan cara belajar yang benar;
4. Fungsi perbaikan; melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aktivitas akademik mahasiswa, dan memberi solusi jika mahasiswa masih menemui masalah;
5. Fungsi pengembangan; membangun motivasi dan semangat mahasiswa untuk agar lebih kreatif dan inovatif dalam mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan intelektualnya.

D. Kewenangan Penasehat Akademik

1. Memberi nasehat kepada mahasiswa yang dibimbingnya;
2. Memberi peringatan kepada mahasiswa apabila melakukan pelanggaran kode etik atau tata tertib mahasiswa;
3. Memanggil mahasiswa yang diduga melakukan perilaku yang menyimpang dari kode etik atau tata tertib perilaku mahasiswa;
4. Merekomendasikan mahasiswa bimbingannya yang berprestasi dan layak untuk mendapatkan beasiswa;
5. Membantu mengatasi masalah yang menghambat kelancaran studi mahasiswa yang terkait dengan akademik maupun luar akademik;
6. Meneruskan permasalahan mahasiswa yang bukan kewenangan atau di luar kemampuan Penasehat Akademik kepada Ketua Prodi untuk dapat diselesaikan;
7. Mengirim mahasiswa bimbingannya yang bermasalah kepada konselor untuk mendapat bimbingan konseling;
8. Memberikan rekomendasi dan informasi kepada wadek I atau Ketua Prodi, baik diminta ataupun tidak atas mahasiswa bimbingannya yang karena sesuatu hal akan dikenakan sanksi akademik;

E. Tanggung Jawab Penasehat Akademik

1. Melakukan tatap muka dengan mahasiswa minimal 3 (tiga) kali dalam satu semester;
2. Konsisten dengan aturan mengenai batas maksimal jumlah SKS yang diambil berdasarkan Indeks Prestasi yang diperoleh mahasiswa sesuai dengan buku Panduan Akademik UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Menyimpan portofolio asli (Kartu Hasil Studi dan data lengkap mahasiswa yang didokumentasikan dalam map untuk masing-masing mahasiswa) dan fotokopi KRS persemester dari setiap mahasiswa bimbingannya selama mahasiswa tersebut masih aktif (tidak sedang cuti kuliah);
4. Menyimpan daftar hadir bimbingan akademik dan merekam aktivitas bimbingan dalam Buku Monitoring Bimbingan. Daftar hadir tersebut berlaku selama mahasiswa masih aktif mengikuti setiap kegiatan akademik pada Program Studi yang dipilihnya. Format daftar hadir berisi: Nama, NIM, Hari dan Tanggal, Jenis Kegiatan, dan Tanda Tangan mahasiswa;
5. Pada akhir semester empat, Penasehat Akademik harus dapat memberikan masukan kepada mahasiswa yang IP-nya kurang dari 2,50 apakah mahasiswa tersebut akan tetap melanjutkan pada Prodi tersebut atau pindah ke Prodi lain;

6. Wajib memberikan peringatan dan nasehat yang intens kepada mahasiswa bimbingannya yang mendapat IPK rendah atau belum lulus pada semester sembilan;

F. Kode Etik Penasehat Akademik

Kode Etik Penasehat Akademik secara keseluruhan merujuk pada Panduan Kode Etik Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh yaitu, Peraturan Rektor Nomor: 32 Tahun 2015. Berikut ini beberapa hal yang diperjelas secara rinci, yaitu:

1. menjalin hubungan akademik yang ditandai dengan keselarasan, kesesuaian, dan kesamaan pendapat antara Penasehat Akademik dengan mahasiswa (*rapport*);
2. mengakui bahwa setiap individu merupakan kepribadian yang unik dan mempunyai nilai tersendiri untuk dijaga kerahasiannya (*respect*);
3. menerima mahasiswa apa adanya atau terbuka (*acceptable*);
4. berusaha memahami perasaan, pikiran, dan keinginan mahasiswa (*empaty*);
5. membangun rasa saling percaya antara dosen Penasehat Akademik dan mahasiswa (*trusty*);

G. Hak Mahasiswa terhadap Penasehat Akademik

1. Mendapatkan bimbingan dalam memilih mata kuliah yang akan ditempuh dengan memperhatikan jumlah sks dan IP yang diperoleh pada semester sebelumnya;
2. Mendapatkan penjelasan tentang sistem pendidikan pada fakultas/program studi;
3. Mendapatkan waktu bimbingan, khususnya pada awal semester;
4. Mendapatkan bimbingan khusus jika mendapat IPK rendah dalam belajar selama studi berlangsung;
5. Mendapatkan motivasi dalam menempuh pendidikan termasuk pengembangan kreativitas berdasarkan potensi masing-masing mahasiswa;
6. Mendapatkan kesempatan konsultasi tentang hal-hal lain yang mengganggu aktivitas akademiknya;
7. Meminta nasehat untuk mendapatkan solusi atas persoalan yang sedang dihadapinya;
8. Melaporkan Penasehat Akademiknya kepada Ketua Prodi/Wadek 1 apabila menyimpang dari ketentuan Panduan Penasehat Akademik.

H. Kewajiban Mahasiswa terhadap Penasehat Akademik

1. Berkonsultasi:
 - a. sebelum mengisi KRS, sebelum UTS, dan sebelum UAS sesuai jadwal yang telah ditentukan (minimal tiga kali dalam satu semester);
 - b. apabila diperlukan misalnya ketika memperoleh IPK rendah atau tidak selesai dalam sembilan semester;
2. Mengisi KRS sesuai dengan hasil konsultasi dan melaporkannya untuk divalidasi melalui website <http://arraniry.ac.id>;
3. Memiliki, dan membawa buku konsultasi akademik pada setiap bimbingan akademik;
4. Mencatat hasil konsultasi pada buku konsultasi akademik dan menunjukkannya kepada Penasehat Akademik untuk ditandatangani paling lambat pada pertemuan berikutnya;
5. Menyimpan print out KRS dan KHS setiap semester;
6. Menaati hasil konsultasi dan bersedia menerima sanksi akademik apabila melakukan penyimpangan;
7. Menyediakan mekanisme komunikasi dengan Penasehat Akademik selain pertemuan langsung (misalnya melalui HP atau email);

I. Sanksi Akademik

1. Penasehat Akademik

- a. Penasehat Akademik yang tidak melaksanakan TUPOKSI sebagaimana diatur dalam panduan ini, maka ketua Prodi dapat mengusulkan kepada Wadep I untuk menggantinya.
- b. Dalam hal penasehat akademik tidak mampu mengarahkan mahasiswa secara akademis (bimbingan proposal, bimbingan skripsi, beasiswa, KRS, dll) maka ketua Prodi dapat mengambil alih fungsi dan perannya.

2. Mahasiswa

Mahasiswa yang tidak melaksanakan hak dan kewajiban sebagaimana di atur dalam panduan ini, maka ketua Prodi dapat mengambil kebijakan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

BAB III

PEMBIMBINGAN AKADEMIK DAN ALURNYA

A. Pembimbingan Akademik

Pembimbingan Akademik adalah proses konsultasi oleh mahasiswa kepada dosen Penasehat Akademik mengenai penyusunan rencana studi dan strategi belajar di UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Bagian penting dari pembimbingan akademik adalah memberikan saran dan informasi akademik termasuk informasi mengenai peraturan dan prosedur akademik terkait dengan kemajuan studi masing-masing individu mahasiswa.

Proses pembimbingan akademik dimulai saat mahasiswa mengambil KRS atau menentukan matakuliah yang akan diambil. Mahasiswa memilih mata kuliah yang ditawarkan pada semester dimaksud dan mengisi dalam KRS. Pemilihan matakuliah saat ini dilakukan melalui pemakaian sistem KRS on-line yang juga bagian dari tanggung jawab Penasehat Akademik. Pemilihan matakuliah secara on-line tidak menghilangkan adanya proses konsultasi langsung antara Penasehat Akademik dengan mahasiswa. Penasehat Akademik memeriksa melalui portal dan menyetujui sesuai dengan kuota yang ditetapkan berdasarkan IPK semester sebelumnya.

Bimbingan dapat dilakukan secara terjadwal atau tidak terjadwal sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Bimbingan terjadwal dapat

dilakukan lebih dari satu kali dalam satu semester terutama bagi mahasiswa semester pertama untuk memberikan informasi akademik dan meningkatkan motivasi.

Bentuk lain dari bimbingan terjadwal adalah Penasehat Akademik melakukan bimbingan pada awal semester. Sebelum diadakan pembimbingan akademik awal semester, Ketua Program Studi mengadakan Rapat Koordinasi Penasehat Akademik dengan mengundang seluruh dosen Penasehat Akademik untuk menyampaikan berbagai informasi menyangkut pendaftaran ulang dan pengambilan matakuliah, antara lain pengumuman mengenai pendaftaran ulang semester tersebut dan pengumuman batas pembayaran serta jumlah SPP yang harus dilunasi.

Bimbingan tidak terjadwal dapat diadakan bagi mahasiswa yang ingin berkonsultasi dengan Penasehat Akademik untuk membicarakan masalah-masalah akademik dan masalah non-akademik yang mempengaruhi prestasi akademiknya. Untuk keperluan ini, mahasiswa yang proaktif dapat membuat janji untuk bertemu dengan dosen Penasehat Akademik.

Penasehat Akademik juga dapat bersikap proaktif mengadakan bimbingan tidak terjadwal dengan memanggil mahasiswa yang prestasi akademiknya tidak memuaskan. Khusus bagi mahasiswa yang sedang terkena kasus batas waktu studi, Penasehat Akademik harus meningkatkan frekuensi bimbingan tidak terjadwal ini, sehingga

pemantauan terhadap perkembangan mahasiswa dapat dilakukan secara lebih baik.

1. Pencatatan Hasil Bimbingan

Pada bimbingan terjadwal, Sub Bagian Akademik Fakultas menyiapkan daftar hadir dan buku konsultasi. Daftar hadir berisi dengan Nama Mahasiswa, Nim, Hari dan Tanggal, Materi Konsultasi, serta kolom kosong tempat tandatangan mahasiswa, sedangkan buku konsultasi berisi Hari, Tanggal, Nama Mahasiswa, Materi Konsultasi, Tindakan, Tandatangan. Bila diperlukan, dapat ditambahkan kolom keterangan.

Daftar Hadir Bimbingan disimpan oleh Penasehat Akademik dan menjadi pegangan Dosen Penasehat Akademik sebagai bukti kehadiran mahasiswa dalam proses pembimbingan. Sedangkan Buku Konsultasi disimpan oleh Mahasiswa dan menjadi pegangan mahasiswa sebagai bukti bahwa Dosen Penasehat Akademik telah melakukan pembimbingan.

Contoh 1. Daftar Hadir Bimbingan

Pertemuan Ke	Nama Mahasiswa/ Nim	Hari/ Tanggal	Program Studi	Materi Konsultasi	Tanda Tangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

Note: dibuat oleh Subbag Akademik masing-masing fakultas dan ditandatangani oleh Wadek I

Contoh 2. Buku Konsultasi

Pertemuan Ke	Hari/Tanggal	Nama Mahasiswa	Materi Konsultasi	Tindakan	Tanda tangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

Note: dibuat oleh Subbag Akademik masing-masing fakultas dan ditandatangani oleh Wadep I

Untuk mahasiswa yang prestasi akademiknya sudah cukup baik, Penasehat Akademik dapat memotivasi untuk lebih meningkatkan prestasi dan mengembangkan *softskills*. Sedangkan untuk mahasiswa dengan capaian akademik tidak memuaskan, Penasehat Akademik dapat membantu mahasiswa mengidentifikasi masalah dan memberikan alternatif pemecahannya.

Konsultasi bimbingan setiap semester dapat dilakukan oleh Penasehat Akademik dalam dua cara; secara langsung (tatap muka) dan melalui on-line. Oleh sebab itu, dosen disarankan untuk membuka situs bimbingan on-line saat mengadakan bimbingan tatap muka. Fasilitas pengisian catatan hasil bimbingan disediakan dengan menekan tombol catatan pada halaman yang memuat data rencana studi mahasiswa yang bersangkutan, dan Penasehat Akademik dapat menuliskan catatan penting tentang mahasiswa tersebut pada tempat yang disediakan. Catatan ini selanjutnya dijadikan acuan untuk tindak lanjut oleh Ketua Program Studi.

Setiap masa bimbingan berakhir, (setiap kali dalam satu semester) Penasehat Akademik mencetak Laporan Pelaksanaan Bimbingan Akademik yang dibuktikan melalui situs bimbingan on-line dengan memilih menu Cetak catatan bimbingan. Selanjutnya mencetak dan menyampaikan laporan dimaksud kepada Ketua Program Studi. Berdasarkan Daftar Hadir mahasiswa dan Laporan

Pelaksanaan bimbingan, Ketua Program Studi melakukan tindak lanjut terhadap mahasiswa yang bermasalah. Untuk memantau mahasiswa yang tidak melakukan konsultasi akademik atau tidak melakukan pendaftaran ulang, Ketua Program Studi menindaklanjuti data daftar hadir mahasiswa sesuai langkah-langkah atau prosedur bimbingan.

2. Informasi yang Perlu Disampaikan oleh Penasehat Akademik

Pada bimbingan terjadwal, Penasehat Akademik perlu memiliki berbagai informasi menyangkut bidang akademik dan non-akademik. Informasi tersebut meliputi:

- a. Kalender Akademik untuk tahun akademik berjalan sebagai informasi umum jadwal kegiatan akademik selama satu tahun akademik;
- b. Pengumuman Pendaftaran Ulang untuk mengingatkan mahasiswa terkait jadwal pendaftaran ulang, jadwal pengisian rencana studi, batas akhir pengesahan KRS dan kejelasan syarat-syarat yang diperlukan untuk melakukan pendaftaran ulang dan pengisian KRS;
- c. Pengumuman mengenai pembayaran biaya kuliah dari pihak administrasi keuangan meliputi syarat serta jadwal pembayaran SPP;

- d. KHS (Kartu Hasil Studi) mahasiswa pada semester yang baru berakhir, sebagai dasar ketentuan batasan jumlah sks yang akan diambil oleh mahasiswa sesuai dengan Buku Panduan Akademik UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berlaku untuk mahasiswa bersangkutan.
- e. Matakuliah yang ditawarkan adalah matakuliah yang tersedia pada semester yang akan berjalan.
- f. Matakuliah prasyarat dan matakuliah yang memiliki hubungan agar mahasiswa lebih mudah dalam belajar
- g. Buku Panduan Akademik UIN Ar-Raniry Banda Aceh untuk memeriksa berbagai persyaratan akademik antara lain:
 - 1) Syarat penyelesaian program pendidikan, untuk Program Sarjana $IP \geq 2.75$, untuk Program Magister $IP \geq 3.00$, untuk Program Doktor $IP \geq 3.00$ dan syarat-syarat lainnya.
 - 2) Batas waktu studi untuk Program Sarjana, Program Magister dan Program Doktor.
- h. Informasi mengenai kegiatan ekstra-kurikuler yang diselenggarakan pada semester yang akan berjalan untuk meningkatkan *soft skills* mahasiswa.
- i. Teknik dan prosedur pembimbingan akademik, merujuk pada SOP Penasehat Akademik UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berlaku.

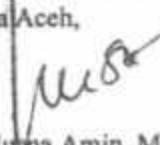
B. Alur Bimbingan Akademik

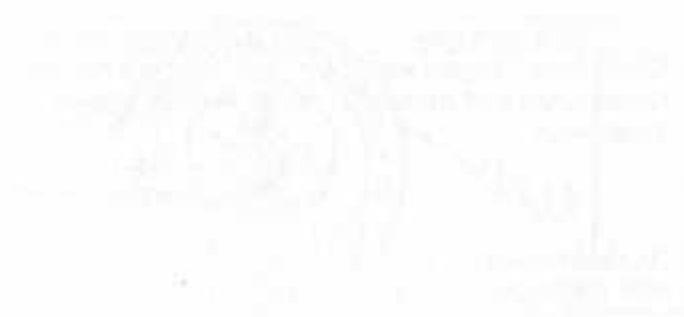
Bimbingan akademik diawali dengan pengisian kartu rencana studi secara *online* melalui *account* masing-masing mahasiswa. Namun untuk pengesahan KRS, tetap harus dilakukan tatap muka antara Penasehat Akademik dengan mahasiswa.

Alur bimbingan akademik merujuk kepada SOP Penasehat Akademik.

BAB IV PENUTUP

Hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur dalam peraturan tersendiri.

Disiapkan oleh	Diperiksa oleh :	Disahkan oleh
Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh,	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh,	Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh,
 Dr. Humna Amin, M. Hum NIP. 196312261994022001	 M. Asa Abubakar, MA. NIP. 501121982031008	 Prof. Dr. Farid Wadi Ibrahim, MA NIP. 196103051994031001



KEPUTUSAN REKTOR UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
Nomor : 22 TAHUN 2017

TENTANG

PANDUAN PENASEHAT AKADEMIK
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

Bismillahirrahmanirrahim

REKTOR UIN AR-RANIRY BANDA ACEH,

Menimbang:

- a. bahwa dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat memerlukan adanya aturan tertulis sebagai pedoman dalam memberikan bimbingan akademik kepada para mahasiswa;
- b. bahwa pedoman pemberian bimbingan akademik sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a perlu dituangkan dalam Keputusan Rektor.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;
5. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 Jo. Nomor 17 Tahun 2008 tentang Standar Nasional Pendidik;

7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Memperhatikan: Hasil rapat pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dengan LPM dan para Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh tanggal 4 November 2016 dan 11 November 2016.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan: Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh tentang Panduan Penasehat Akademik Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh
- Kesatu: Panduan Penasehat Akademik Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini
- Kedua: Semua dosen di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam bersikap, bertindak, dan melaksanakan profesinya sebagai Penasehat Akademik, wajib berpegang pada Panduan Penasehat Akademik sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Rektor ini
- Ketiga: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 9 Agustus 2017

Rektor,



1944

1945

1946

1947

THE SAGA OF THE
SAGA ISLANDS
BANDA ACHEH
TANJUNGPINANG



PANDUAN PENASEHAT AKADEMIK

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

Buku Panduan Penasehat Akademik ini adalah buku panduan teknis dalam penyelenggaraan proses pembimbingan akademik di UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Tujuan penyusunan buku ini adalah agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik dan tepat waktu. Selain itu, buku ini dapat digunakan sebagai upaya untuk optimalisasi komunikasi mahasiswa dengan dosen wali. Peranan dosen wali dalam memotivasi mahasiswa sangat penting dalam keberhasilan studi mahasiswa.

Peran Penasehat Akademik sangat penting dalam upaya membimbing serta mengarahkan mahasiswa untuk dapat mengikuti proses perkuliahan dengan baik dan lancar, sehingga dapat menyelesaikan kuliah tepat waktu. Buku Panduan Penasehat Akademik ini memuat proses pembimbingan akademik, tujuan, manfaat, waktu pembimbingan akademik, hak dan kewajiban mahasiswa dalam pembimbingan serta hal-hal lain yang berkaitan dengan proses pembimbingan akademik mahasiswa.

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

