

**PEDOMAN PENASIHAT AKADEMIK
UNIVERSITAS KANJURUHAN MALANG**



UNIVERSITAS KANJURUHAN MALANG
Jl. S. Supriadi No.48 Telp (0341) 801488, 803194, 805264 Malang, Fax. 831532

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 pelaksanaan 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 diikuti. 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-masalah belajar yang dihadapi, serta mendorong mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang berdaya guna dan berhasil guna.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepenasehatan akademik di lingkungan Universitas Kanjuruhan Malang, maka disusunlah Petunjuk Kepensehatan Akademik yang diharapkan dalam membantu para Dosen Penasehat Akademik dalam melaksanakan tugas penasihat.

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 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 Universitas Kanjuruhan Malang.

Kegiatan kepenasihatatan akademik tidak hanya dilaksanakan sekali dalam satu semester, akan tetapi dilaksanakan selama proses belajar mahasiswa berlangsung di Universitas Kanjuruhan Malang. Setiap bantuan yang diberikan oleh PA harus diletakkan dalam suatu kesatuan proses: perlakuan monitoring evaluasi dan tindak lanjut. Ketiga tahapan ini memerlukan waktu yang relatif lama, apabila dilaksanakan secara tuntas.

1.3 Tujuan Kepenasihatatan Akademik

Kepenasihatatan akademik merupakan salah satu unsure atau komponen dalam sistem pendidikan tinggi. Secara fungsional, ia menjalin keterpaduan dengan komponen-komponen lainnya. Oleh karena itu, tujuan umum kepenasihatatan 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 administrative yang diperlukan dalam proses registrasi akademik dan administrative.
- b. Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik 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 matakuliah

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, Fakultas, dan Universitas)

Selaku pengelola sistem, lembaga dapat meningkatkan produktivitasnya secara berdayaguna dan berhasil guna.

1.4 Landasan Kepenasihatan Akademik

Pelaksanaan kepenasihatan akademik didasarkan pada enam hal berikut:

1. 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.
2. 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 dan minat mahasiswa di dalam proses pendidikan”
3. 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 perlu di dengar, keinginan dan minatnya perlu diperhatikan, kemampuannya diperhitungkan, serta tempo dan irama pengembangannya diberi kesempatan berkembang sesuai dengan gayanya masing-masing. Konsekwensi 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 di lingkungan Universitas Kanjuruhan Malang.
4. 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 luasnya kegiatan kepenasehatan yang diberikan oleh PA variasi, sesuai dengan perbedaan tingkat perkembangan, kebutuhan dan keadaan mahasiswa secara individual.
5. Anggapan bahwa mahasiswa Universitas Kanjuruhan Malang sebagai calon pendidik akan menyadari dan menghayati betapa penting dan besarnya peranan bantuan pendidik terhadap anak didiknya, sehingga dapat diharapkan bahwa kelak setelah ia

diangkat sebagai pendidik di lapangan akan memberikan bantuan kepenasihatian yang serupa kepada anak didiknya.

6. Surat keputusan Rektor Universitas Kanjuruhan Malang Nomor 1257 / Kep / PT28.H / Q / 88, tentang Peraturan Pelaksanaan Program Studi Universitas Kanjuruhan Malang.

BAB II

PERANAN DAN SYARAT-SYARAT DOSEN PENASEHAT AKADEMIK

2.1 Peranan dan Fungsi Dosen Akademik (PA)

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

1. Nara sumber, yaitu terutama sebagai sumber informasi yang berkaitan dengan proses belajar di Universitas Kanjuruhan Malang.
2. Pembimbing/pendamping, yakni memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam perencanaan studinya dan dalam melaksanakan program studi tersebut.
3. Penasihat, telah memberikan pengarahan dan saran-saran atau nasihat kepada mahasiswa dalam menanggulangi prolem belajar dan prolem pribadi yang lain.
4. Motivator, yaitu memberikan dorongan dan membangkitkan semangat dalam rangka mengembangkan potensi-potensi pribadi mahasiswa ; dan
5. Model, yakni memberikan keteladanan sebagai seorang pendidik yang profesional dan bermoral Pancasila.

Secara lebih terinci, peranan PA tersebut di atas dapat dijabarkan seperti berikut ini.

2.1.1 PA Sebagai Nara Sumber

Sebagai nara sumber, PA mempunyai peran dan fungsi berikut ini.

1. Memberikan informasi tentang tatabudaya kehidupan dan kebiasaan belajar di lingkungan Kampus Universitas Kanjuruhan Malang, khususnya di dalam lingkungan fakultas dan jurusan.
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 menimpa diri mereka.

2.1.2 PA Sebagai Pembimbing

Peran dan fungsi PA sebagai pembimbing adalah sebagai berikut ini.

1. Membantu mahasiswa dalam menyusun program studinya, baik yang menyeluruh maupun per semester, sesuai dengan minat, kemampuan, dan tata aturan yang berlaku.
2. Menetapkan 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 Universitas Kanjuruhan Malang yang berlaku.
4. Meneliti dan memberikan persetujuan terhadap rencana program studi mahasiswa pada KRS dan KMRS yang bersangkutan.
5. Meneliti dan memberikan persetujuan terhadap kebenaran isi daftar yudisium mahasiswa bimbingan.
6. Bertanggung jawab atas kebenaran KRS, KMRS, dan yudisium mahasiswa bimbingannya. Jadi, tidak sekedar membubuhkan tanda tanganya semata.

2.1.3 PA sebagai Penasehat

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

1. Membantu mahasiswa dalam menghadapi masalah-masalah belajar yang dihadapinya.
2. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang baik.
3. Membina mahasiswa dalam mengembangkan sikap profesional pendidik, sesuai dengan kode etik guru.
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.

2.1.4 PA Sebagai Motivator

Sebagai motivator, PA berperan dan berfungsi sebagai berikut ini.

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

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

2.1.5 PA Sebagai Model

PA sebagai model berperan fungsi sebagai berikut ini.

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

2.2 Syarat-syarat Dosen Penasihat akademik (PA)

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

1. Memiliki pengetahuan yang dalam tentang segala ketentuan yang tercantum dalam Buku Pedoman Universitas Kanjuruhan Malang, buku pedoman fakultas, buku pedoman jurusan, dan kebijakan-kebijakan administratif maupun akademik lain yang diambil oleh pimpinan institut, fakultas, dan jurusan, 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 adaoun wujud dan sikap perilaku PA yang dipersyaratkan tersebut antara lain :
 - a. Kesiediaan 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
- g. Bertanggung jawab dalam setiap keputusan yang diambilnya, terutama yang menyangkut nasib mahasiswa bimbingannya (jumlah kredit, yudisium) ; dan
- 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 kepenasihatannya, PA bertanggung jawab kepada dekan c.q. pembantu dekan I, yang dibantu oleh ketua jurusan dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kepenasihatannya.
2. Keputusan dan tindakan pimpinan fakultas dan / atau pimpinan jurusan 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. Umpamanya : dosen pembina matakuliah, dosen konselor, orang tua mahasiswa, kassubag, registrasi, kepala pusat komputer (Puskom), 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 UBKF (Unit Bimbingan Konseling Mahasiswa Institut) Universitas Kanjuruhan Malang.

BAB IV

PENGOLAHAN KEPENASIHATAN DAN LANGKAH UMUM PEMBIBINGAN

4.1 Pengolahan Pelaksanaan Kepenasihatan

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

1. PA bagi semua mahasiswa ditetapkan oleh dekan atas usulan ketua jurusan
2. Setiap PA membimbing sejumlah mahasiswa yang disesuaikan dengan rasio dosen mahasiswa jurusan yang bersangkutan.
3. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, setiap PA dilengkapi dengan :
 - a. Buku Pedoman Universitas Kanjuruhan Malang;
 - b. Buku Pedoman Kepenasihatian
 - c. Buku Catatan Kepenasihatian untuk setiap mahasiswa
 - d. Daftar Mata Kuliah/Program, Studi Jurusan yang bersangkutan
 - e. KHS dan KRS / KMRS mahasiswa yang dibimbingnya dan
 - f. Jadwal kuliah semester yang sedang berlangsung
4. Pada setiap awal semester, setiap PA wajib melaksanakan kepenasihatian dengan ketentuan seperti berikut ini :
 - a. Hadir pada hari, jam, dan tempat yang telah dijadwalkan untuk pelaksanaan kepenasihatian.
 - 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 pasal 35 SK Rektor Universitas Kanjuruhan Malang Nomor 1257/Kep/PT28.H/Q/88.
 - f. Memberi persetujuan jumlah dan jenis matakuliah yang diprogramkan untuk semester yang bersangkutan dengan menandatangani KRS-nya.

- g. Merekam data kepenasihatannya mahasiswa bimbingannya dalam Format Kepenasihatannya Mahasiswa (periksa contoh format terlampir).
 - h. Memberi pertimbangan dan persetujuan modifikasi progra studi semester dengan menandatangani KMRS mahasiswa yang memerlukannya.
 - i. 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.
 - j. Melaporkan/menyerahkan KRS-KRS yang telah ditandatangani kepada ketua jurusan.
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 ; dan
 - c. Bila dianggap perlu, PA dapat memanggil mahasiswa bimbingannya untuk suatu keperluan yang dianggap penting.
6. Pada akhir semester, PA melaksanakan tugas :
- a. Mengesahkan kebenaran isi Daftar Yudisium mahasiswa yang berhasil menyelesaikan kuliahnya ; dan
 - b. Memberi layanan 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 :

1. Menerima mahasiswa bimbingannya

PA menerima mahasiswa, baik secara fisik maupun psikis, dengan isyarat, perbuatan, maupun kata-kata yang dapat menciptakan suasana keakraban (rapport)

2. 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.

3. Menggali dan mengumpulkan informasi

Segera setelah terjalin hubungan baik, PA mencoba menggali dan mengumpulkan informasi tentang diri mahasiswa beserta permasalahannya.

4. Merangkum informasi

PA mencoba menemukan hubungan antara informasi yang satu dengan informasi lainnya untuk lebih memahami hakekat permasalahannya.

5. Mendiskusikan masalah

Bersama dengan mahasiswa yang bersangkutan, PA mendiskusikan masalah yang dihadapinya untuk mencari dan menemukan jalan keluar yang sebaik-baiknya.

6. 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.

7. Mengakhiri pertemuan

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, termasuk modifikasinya, diberlakukan kepada semua mahasiswa Universitas Kanjuruhan Malang, 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.

1. Mahasiswa baru dibantu memahami ketentuan-ketentuan yang relevan dengan program studi yang direncanakannya dengan mengacu pada :
 - (a) Buku Pedoman Universitas Kanjuruhan Malang, (b) buku pedoman fakultas, (c) program studi jurusan, (d) pelaksanaan sistem kredit semester (sks) di Universitas Kanjuruhan Malang, dan (e) 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 kertas buram di bawah bimbingan PA.
4. Setelah mendapat persetujuan PA, mahasiswa mendaftarkan diri kepada pendaftar peserta kuliah.
5. 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 jurusan.

5.2 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 kurang berhasil belajar mahasiswa.

2. Berdasarkan Tabel Kualitas Prestasi Belajar, PA menentukan jumlah sks yang dapat diprogramkan mahasiswa yang bersangkutan pada semester itu.
3. Dengan berpedoman pada jadwal kuliah, mahasiswa diminta menyusun program studi pada kertas buram.
4. Setelah mendapat persetujuan PA, mahasiswa mendaftarkan diri kepada pendaftar peserta matakuliah.
5. 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.
6. KRS yang sudah diisi lengkap dimintakan tanda tangan persetujuan PA, kemudian diserahkan kepada ketua jurusan.

5.3 Modifikasi Program Studi

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

1. Mahasiswa meminta Kartu Modifikasi Rencana Studi (KMRS) kepada/melalui ketua jurusan dan/atau kasubbag akademik fakultas.
2. Dengan persetujuan PA, mahasiswa mengisi KMRS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Mahasiswa meminta tanda tangan persetujuan PA pada KMRS, kemudian menyerahkannya kepada ketua jurusan dan/atau kasubbag akademik fakultas.

BAB VI

BEBAN KREDIT SEMESTER

Dalam perencanaan program studi, baik mahasiswa baru maupun lama, berlaku aturan sebagaimana yang tertuang dalam SK Rektor no. 1557/Kep/PT28.H/Q/88, pasal / 35. 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 jurusan dibenarkan memberi izin kepada mahasiswa untuk memprogram matakuliah sebanyak 22 sks 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 tercantu dalam :

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

Catatan :

PA harus meneliti KRS mahasiswa bimbingannya, apakah ia telah memenuhi syarat untuk mengikuti perkuliahan pada matakuliah 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 bila dilaksanakan sampai tuntas.

Tujuan kepenasihatatan akademik secara umum adalah untuk emelihara keseimbangan dan keselarasan dengan komponen-komponen lainnya dalam rangka menunjang proses belajar-mengajar mahasiswa. Adapun tujuan khususnya, antara lain agar mahasiswa : (1) dapat melaksanakan tugas-tugas akademik dan administratif yang diperlukan, (2) dapat mengikuti kegiatan akademik seoptimal mungkin, (3) dapat menanggulangi masalah-masalah yang bisa menghambat proses belajarnya dan (4) dapat mengembangkan potensi pribadinya sehingga terbentuk pribadi pendidik yang bermoral Pancasila.

Kegiatan kepenasihatatan akademik ini dilaksanakan dengan berdasarkan pada ketentuan-ketentuan yang berlaku, khususnya di tingkat perguruan tinggi, misalnya : (1) Keputusan Mendikbud nomor 12/U/1979, tentang pelaksanaan Sistem Kredit Semester di Perguruan tinggi ; dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1980, tentang Pokok-pokok Organisasi Universitas/Institut Negeri ; yang kesemuanya itu menjadi landasan dalam merumuskan Buku pedoman Universitas Kanjuruhan Malang (SK Rektor Universitas Kanjuruhan Malang nomor 1257/Kep/PT.28.H/Q/88, tentang Peraturan Pelaksanaan Program Studi Universitas Kanjuruhan Malang).

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 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 Universitas Kanjuruhan Malang, 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. Pembantu Dekan I, yang dibantu oleh ketua jurusannya. PA dapat berhubungan dengan orang tua mahasiswa, unit-unit kerja atau lembaga yang ada di Universitas Kanjuruhan Malang atau di luar Universitas Kanjuruhan Malang, 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. Misalnya pada saat yudisium, sebagai saat-saat terakhir penentuan lulus/tidaknya si mahasiswa yang dibimbing. Ketidacermatan seorang PA dalam meneliti berkas-berkas nilai mahasiswa bimbingannya, dapat mengakibatkan keputusan yang diambilnya (lulus/tidak lulus) bisa berakibat fatal. Artinya, keputusan lulus/tidaknya mahasiswa haruslah diteliti secara cermat, sehingga keputusan itu sendiri sah adanya. Belum lagi, kalau ternyata ada mahasiswa "yang nakal" yang memanipulasi nilai-nilai ujian semesternya. Kalau PA tidak teliti dan tidak 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