

Buku Panduan Dosen Pembimbing Akademik

Fakultas Dakwah & Komunikasi



BUKU PANDUAN

DOSEN PEMBIMBING

AKADEMIK (DPA)

FAKULTAS DAKWAH & KOMUNIKASI
INSTITUT ISLAM MAMBAUL ULUM SURAKARTA

Kampus 1, Gedung KH Ali Darokah Lt. 2
Jl. Sadewa No. 14, Serengan, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57155
☎ (0271) 633253 🌐 iimsurakarta.ac.id

2024

BUKU PANDUAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK (DPA)

TIM PENYUSUN

Penanggung jawab

Edy Muslimin, S.Ag., M.S.I.

Pengarah

Dr. Joko Subando, S.Si., M.Pd.

Dr. Agus Fatuh Widoyo, S.Ag., M.S.I.

Penyusun

Faruq Alhasbi, S.I.Kom., M.I.Kom.

Dr. Yetty Faridatul Ulfah, M.Hum.

Lailla Hidayatul Amin, S.Pd., M.Pd.I.

CATATAN PENGGUNAAN

Tidak ada bagian dari buku ini yang dapat direproduksi atau disimpan dalam bentuk apapun (foto copy, pemindaian, maupun cara lain) kecuali dengan izin dari Fakultas Dakwah & Komunikasi Institut Islam Mambaul Ulum Surakarta.

Panduan Dosen Pembimbing Akademik

Hak cipta: ©2024 pada Fakultas Dakwah & Komunikasi

Diterbitkan oleh: Fakultas Dakwah & Komunikasi IIM Surakarta
Jl. Sadewa No. 14, Serengan, Kota Surakarta, ID.

Disklaimer

Buku ini merupakan buku Bimbingan Akademik yang dipersiapkan dalam pembimbingan akademik mahasiswa di Fakultas Dakwah & Komunikasi. Buku petunjuk ini telah ditelaah oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Rektor Bidang Akademik, dan Rektor Institut Islam Mambaul Ulum Surakarta. Buku ini merupakan panduan hidup yang senantiasa diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan perkembangan pendidikan tinggi. Masukan dari berbagai kalangan diharapkan dapat meningkatkan mutu dan manfaat buku ini.

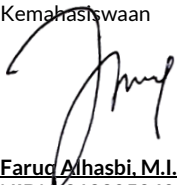
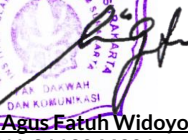
Edisi Pertama, Cetakan ke-1: 2024

Buku pedoman untuk kalangan sendiri dan tidak untuk diperjualbelikan.

PENGESAHAN

BUKU PANDUAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK (DPA) FAKULTAS DAKWAH & KOMUNIKASI INSTITUT ISLAM MAMBAUL ULUM SURAKARTA



PENGESAHAN		
Tanggal Pengesahan: 8 Oktober 2024	Tanggal Revisi: 10 Oktober 2024	No. Revisi: 11 Oktober 2024
Disiapkan oleh: Wakil Dekan Akademik Kemahasiswaan  <u>Faruq Alhasbi, M.I.Kom.</u> NIDN. 2122059402	Diperiksa oleh: Lembaga Penjaminan Mutu IIM Surakarta  <u>Septian Nur Ika T. M.Pd.</u> NIDN. 2102099302	Disahkan oleh: Dekan Fakultas Dakwah & Komunikasi  <u>Dr. Agus Fatuh Widoyo</u> NIDN. 2119066901

PERINGATAN!

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari
Fakultas Dakwah & Komunikasi Institut Islam Mambaul Ulum Surakarta

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) ini disusun berdasarkan kebutuhan yang dirasakan perlu oleh sivitas akademika Fakultas Dakwah & Komunikasi Institut Islam Mambaul Ulum Surakarta dalam melaksanakan kegiatan pembimbingan akademik dan kemahasiswaan.

Buku ini berisikan 7 (tujuh) bab. Pendahuluan, mengungkapkan hal-hal umum dan menjadi rujukan dalam kegiatan bimbingan akademik. Peranan dan Syarat Dosen Pembimbing Akademik, mengungkapkan syarat sebagai DPA serta perannya sebagai nara sumber, pembimbing, penasehat, motivator dan model. Hubungan Kerjasama DPA, mengungkapkan hubungan kerjasama DPA dalam melaksanakan tugas dan perannya dalam pembimbingan dengan unit-unit yang ada dalam IIM Surakarta sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Pengelolaan Pembimbingan dan Langkah Umum Pembimbingan, Proses Perencanaan Studi, Beban Kredit Semester, dan Penutup.

Tim Penyusun



VISI IIM SURAKARTA

**Menjadi *World Class Islamic Institute*
bercirikan *Rahmatan Lil'alam***
Melahirkan pribadi yang kuat iman, banyak ilmu,
dan amalnya di tahun 2035

MISI IIM SURAKARTA

1. Menyelenggarakan sistem tata kelola manajemen kelembagaan yang unggul dan berkualitas.
2. Mengembangkan nilai-nilai keilmuan dan keislaman dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Membentuk pribadi mahasiswa yang memiliki kemantapan aqidah, kedalaman spiritual, dan keluasan pengetahuan.

DAFTAR ISI

BUKU PANDUAN.....	i
PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Pengantar	1
1.2. Pembimbingan Akademik.....	2
1.3. Tujuan Pembimbingan Akademik.....	2
1.4. Landasan Pembimbingan Akademik	3
PERANAN & SYARAT DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	5
2.1. Peranan dan Fungsi Dosen Pembimbing Akademik	5
2.2. Syarat-syarat Dosen Pembimbing Akademik	5
HUBUNGAN KERJA SAMA DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK	7
PENGOLAHAN PEMBIMBINGAN & LANGKAH UMUM	9
4.1. Pengolahan Pelaksanaan Pembimbingan	9
4.2. Langkah-langkah Umum Pembimbingan	11
PROSES PERENCANAAN STUDI.....	13
5.1. Perencanaan Studi Mahasiswa Baru.....	13
5.2. Perencanaan Studi Mahasiswa Lama.....	14
5.3. Modifikasi Program Studi	14
BEBAN KREDIT SEMESTER	16
PENUTUP.....	17



VISI FAKULTAS DAKWAH & KOMUNIKASI

Unggul – Global – Rahmatan lil ‘alamin

Menjadi fakultas yang unggul dalam pengembangan ilmu manajemen dakwah dan ilmu komunikasi penyiaran di tahun 2035, yang berwawasan global dan berbasis nilai-nilai rahmatan lil ‘alamin.

MISI FAKULTAS DAKWAH & KOMUNIKASI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dalam bidang Manajemen Dakwah dan Komunikasi Penyiaran Islam yang unggul dan berdaya saing;
2. Mengembangkan studi Manajemen Dakwah dan Komunikasi Penyiaran Islam yang berwawasan global sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan global;
3. Mengembangkan program penelitian dan pengabdian masyarakat dalam bidang Manajemen Dakwah dan Komunikasi Penyiaran Islam untuk meningkatkan kesejahteraan umat;
4. Memantapkan landasan moral dan akhlak karimah dalam kehidupan mahasiswa dan alumni;
5. Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak untuk penguatan fungsi kelembagaan Fakultas Dakwah & Komunikasi.

TUJUAN FAKULTAS DAKWAH & KOMUNIKASI

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan akademik, intelektualitas, spiritualitas dan integritas dalam mengaplikasikan Ilmu Dakwah dan Komunikasi untuk menjawab tantangan global;
2. Mengembangkan studi manajemen dan komunikasi yang berwawasan global yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan global;
3. Menghasilkan produk kajian dan riset dalam Ilmu Manajemen Dakwah dan Komunikasi Penyiaran yang inovatif dan dinamis;
4. Menghasilkan sumber daya manusia yang bermoral dan berakhlak karimah di masyarakat;
5. Terwujudnya kerjasama dalam dan luar negeri yang memperkuat fungsi kelembagaan Fakultas Dakwah & Komunikasi.

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Pengantar

Setiap dosen, yang memenuhi syarat, bertugas dan bertanggung jawab dalam membimbing sejumlah mahasiswa. Bimbingan tersebut, dalam bidang akademik maupun non-akademik sangat diperlukan terutama dalam pelaksanaan Sistem Kredit Semester (SKS). Dalam ini, setiap mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih dan menetapkan program dan beban belajar 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 Pembimbing Akademik (DPA) dalam memberikan pengarahan yang tepat dalam menyusun rencana program perkuliahan semester maupun program studi secara menyeluruh: membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah belajar yang dihadapi, serta mendorong mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang berdaya guna dan berhasil.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan Pembimbingan Akademik (PA) di lingkungan Fakultas Dakwah & Komunikasi IIM Surakarta, maka disusunlah Panduan Dosen Pembimbingan Akademik yang diharapkan dalam membantu DPA dalam melaksanakan tugas Pembimbingan Akademik kepada mahasiswa.

1.2. Pembimbingan Akademik

Pembimbingan Akademik (PA) merupakan usaha-usaha bimbingan yang dilakukan oleh DPA bagi mahasiswa yang menjadi tanggung jawab bimbingan. Upaya-upaya ini bersifat membantu mahasiswa dalam merencanakan program belajar, melaksanakan kegiatan belajar, mengatasi kendala belajar dan mengembangkan potensi yang dimiliki mahasiswa.

Membantu artinya DPA tidak menentukan arah atau keputusan mahasiswa. Pengambilan keputusan bagi dirinya dilakukan oleh dan menjadi tanggung jawab mahasiswa sendiri. Sedangkan DPA memberikan bantuan berupa literasi informasi akademik yang relevan, memberikan orientasi program studi, pengembangan sikap dan strategi belajar yang tepat, memberikan pertimbangan dan saran-saran dalam pengambilan keputusan, pemberian petunjuk atau penolakan sesuatu yang diajukan mahasiswa berdasarkan kelayakan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

Aktivitas PA tidak hanya dilakukan sekali dalam satu semester, melainkan dilaksanakan selama proses belajar mahasiswa berlangsung. Setiap bantuan yang diberikan DPA harus diletakkan dalam kesatuan proses; perlakuan monitoring, evaluasi dan tindak lanjut. Tiap tahapan tersebut memerlukan waktu yang relatif lama apabila dilakukan secara tuntas.

1.3. Tujuan Pembimbingan Akademik

Pembimbingan Akademik (PA) merupakan salah satu unsur atau komponen dalam sistem pendidikan tinggi. Secara fungsional, ia menjalin keterpaduan dengan komponen-komponen lainnya. Tujuan umum PA adalah memelihara keseimbangan dan keselarasan dengan komponen-komponen lain dalam menunjang proses belajar mengajar mahasiswa.

Secara khusus, PA mempunyai tujuan sebagai berikut.

- 1) Bagi Mahasiswa
 - a) mahasiswa dapat melaksanakan tugas-tugas akademik dan administratif yang diperlukan dalam proses regrestasi akademik dan administratif,
 - b) mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik dengan optimal
 - c) mahasiswa dapat menanggulangi masalah yang dapat mengganggu atau menghambat proses belajar
 - d) mahasiswa mampu mengembangkan potensi diri ke arah terbentuknya pribadi yang professional.
- 2) Bagi Dosen dan Pembina Mata Kuliah.

Dosen dapat membantu/mengupayakan peningkatan kualitas materi perkuliahan, tidak adanya masalah dalam belajar yang mungkin berasal dari mahasiswa.
- 3) Bagi lembaga Pendidikan (PS, UPPS, Institusi)

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

1.4. Landasan Pembimbingan Akademik

Pelaksanaan Pembimbingan Akademik didasarkan pada beberapa hal berikut.

- 1) Keputusan Mendiknas 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 mengajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahlian ilmunya, serta memberi bimbingan kepada para

mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat di lapangan proses pendidikan”.

- 3) Pandangan filsafat bahwa mahasiswa bukan sekedar obyek didik saja, melainkan subyek didik yang aktif dalam proses pengembangan diri-pribadinya. Sehingga, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan seperti: pendapat perlu didengar, perhatian terhadap minat dan keinginan, kemampuan yang diperhitungkan, serta tempo dan irama pengembangan diberi kesempatan berkembang sesuai dengan gaya masing-masing. Konsekuensi logis dari pandangan ini perlunya memberi kesempatan mahasiswa untuk memilih dan menentukan keputusannya sendiri, sesuai dengan keadaan dirinya dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di lingkungan IIM Surakarta.
- 4) Anggapan bahwa mahasiswa tidak semuanya sepenuhnya untuk menyelesaikan sendiri tugas-tugas administrasi dan akademik, serta tugas-tugas pengembangan dirinya. Dalam batas-batas tertentu, mahasiswa memerlukan bantuan DPA untuk menunjang kelancaran proses belajarnya dan perkembangan potensi pribadinya.

BAB II PERANAN DAN SYARAT DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

2.1. Peranan dan Fungsi Dosen Pembimbing Akademik

Berdasarkan pokok-pokok pikiran yang dikemukakan dalam butir 1.4 diatas, maka peranan dan fungsi Dosen Pembimbing Akademik (DPA) terhadap mahasiswa bimbingannya. Adapun peranan dan fungsinya sebagai berikut.

- 1) Narasumber, yaitu sebagai sumber informasi yang berkaitan dengan proses belajar mengajar.
- 2) Pembimbing/Pendamping, yakni memberikan bimbingan mahasiswa dalam perencanaan dan pelaksanaan studi.
- 3) Penasehat, telah memberikan arahan dan saran/nasihat kepada mahasiswa dalam menanggulangi kendala belajar dan kendala pribadi yang bisa mengganggu proses belajar.
- 4) Motivator, yaitu memberikan dorongan dan membangkitkan semangat dalam rangka mengembangkan potensi-potensi mahasiswa; dan
- 5) Model, yakni memberikan keteladanan sebagai seorang pendidik yang profesional.

2.2. Syarat-syarat Dosen Pembimbing Akademik

Untuk dapat melaksanakan fungsi dan tugas penasehatan yang baik PA harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

- 1) Memiliki pengetahuan mendalam tentang ketentuan yang tercantum dalam buku pedoman IIM Surakarta, buku pedoman Program Studi, dan kebijakan-kebijakan

administratif maupun akademik lain yang diambil oleh pimpinan Institut dan program studi, 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 sosial budaya, serta perkembangan nilai-nilai yang memengaruhi sikap dan perilaku mahasiswa.
- 3) Memiliki kecakapan berkomunikasi dalam menjalin hubungan harmonis dengan mahasiswa bimbingannya.
- 4) Memiliki ketrampilan untuk membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah yang berkaitan dengan pendidikan, serta mengembangkan sikap dan perilaku yang baik.
- 5) Memiliki sikap dan perilaku sebagai DPA yang diwujudkan dalam proses pembimbingan. Adapun 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 pembimbingan.
 - d) Keteguhan dalam menyimpan hal-hal yang bersifat rahasia bagi diri 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);
 - h) Akrab, empati, dan penuh perhatian terhadap mahasiswa bimbingannya.

BAB III HUBUNGAN KERJA SAMA DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

Beberapa hal yang perlu diperhatikan mengenai hubungan kerja sama Dosen Pembimbing Akademik (DPA) adalah sebagaimana pemaparan berikut ini.

- 1) Dalam melaksanakan tugas pembimbingan, DPA bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas Dakwah & Komunikasi yang dibantu oleh Ketua Program Studi dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembimbingan kepada mahasiswa.
- 2) Keputusan dan tindakan pimpinan fakultas dan/atau pimpinan program studi terhadap mahasiswa, baik berupa pengajaran maupun sanksi hukuman, perlu mendapatkan informasi, masukan, dan pertimbangan dari DPA mahasiswa. Untuk itu, DPA perlu memiliki catatan singkat tentang hal-hal penting yang berkaitan dengan diri mahasiswa bimbingannya.
- 3) Untuk mendapatkan informasi mengenai diri mahasiswa, DPA dapat menjalin kerjasama dengan semua pihak yang terkait dengan permasalahan akademik yang dialami. Misalkan: dosen pengampu mata kuliah, orang tua atau wali mahasiswa, BAAUK, pengajaran, dan kepala unit-unit kerja lainnya. Namun perlu diperhatikan, pada dasarnya hubungan dengan unit kerja di luar program studi juga bisa dilakukan. Akan tetapi harus melalui pertimbangan dan sepengetahuan pimpinan dekanat. Sedangkan hubungan dengan instansi di luar kampus, harus melalui pertimbangan dan sepengetahuan pimpinan rektorat.

- 4) Khusus untuk menanggulangi masalah-masalah personal yang lebih khusus, seperti kejiwaan yang sulit diselesaikan, DPA dapat minta bantuan di luar instansi dengan prinsip untuk membantu mahasiswa bimbingannya dengan sepengetahuan Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas Dakwah & Komunikasi.

BAB IV PENGOLAHAN PEMBIMBINGAN & LANGKAH UMUM PEMBIMBING

4.1. Pengolahan Pelaksanaan Pembimbingan

Berbagai hal yang perlu diperhatikan dalam mengelola pelaksanaan kepenasehatan, dipaparkan sebagai berikut.

- 5) Dosen Pembimbing Akademik (DPA) bagi semua mahasiswa ditetapkan oleh Kepala Program Studi melalui persetujuan Dekan.
- 6) Setiap DPA membimbing sejumlah mahasiswa yang disesuaikan dengan rasio dosen dan mahasiswa program studi yang bersangkutan.
- 7) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap DPA dilengkapi dengan:
 - a) Buku Pedoman IIM
 - b) Buku Pedoman Akademik Fakultas
 - c) Buku Pedoman Pembimbingan Akademik
 - d) Buku Catatan Pembimbingan untuk mahasiswa.
 - e) Daftar mata kuliah program studi yang bersangkutan.
 - f) KHS dan KRS mahasiswa yang dibimbing.
 - g) Jadwal kuliah semester yang sedang berlangsung.
- 8) Pada setiap awal semester setiap DPA wajib melaksanakan pembimbingan dengan ketentuan berikut.
 - a) Hadir pada hari, waktu dan tempat yang telah dijadwalkan untuk pelaksanaan pembimbingan.
 - b) Membimbing mahasiswa baru dalam menyusun rencana studi menyeluruh dan rencana studi setiap semester, sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Kepala Program Studi.

- c) Membimbing mahasiswa lama dalam menyusun program studi tiap semesternya.
 - d) Menetapkan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa atas dasar KHS setiap semester.
 - e) Menetapkan jumlah SKS beban studi semester yang bersangkutan, sesuai dengan ketentuan yang ada pada Buku Pedoman Akademik.
 - f) Memberi persetujuan jumlah dan jenis mata kuliah yang diprogramkan untuk semester yang bersangkutan dengan memberikan tanda tangan pada Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa.
 - g) Merekam data pembimbingan mahasiswa bimbingannya.
 - h) Memberi pertimbangan dan persetujuan modifikasi program studi semester bagi mahasiswa yang memerlukan.
 - i) Memberi pertimbangan, saran-saran, nasihat dan dorongan kepada mahasiswa dalam rangka mengatasi masalah-masalah belajar yang dihadapi, dan dalam upaya mengoptimalkan potensi mahasiswa.
 - j) Melaporkan/menyerahkan KRS kepada Kepala Program Studi.
- 9) Selama masa perkuliahan berlangsung DPA melakukan:
- a) Pelayanan konsultasi kepada mahasiswa yang memerlukan.
 - b) Pengamatan terhadap mahasiswa yang memerlukan bantuan dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi.
 - c) Bila dianggap perlu, DPA dapat memanggil mahasiswa bimbingan untuk keperluan yang dianggap penting.
- 10) Pada akhir semester, DPA melaksanakan beberapa tugas:
- a) Mengesahkan kebenaran 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 DPA dalam memberikan bimbingan, baik untuk perencanaan studi maupun untuk memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa dalam proses studi, dijabarkan pada uraian berikut.

- 1) Menerima mahasiswa bimbingannya
DPA menerima mahasiswa, baik secara fisik maupun psikis, dengan syarat, perbuatan, maupun kata-kata yang dapat menciptakan suasana keakraban (*rapport*).
- 2) Menciptakan hubungan baik (harmonis)
Hubungan baik perlu diciptakan oleh DPA dengan sikap ramah, penuh perhatian, serta pembicaraan yang bersifat netral dan kekeluargaan, agar mahasiswa tidak ragu-ragu untuk menyampaikan permasalahannya kepada DPA.
- 3) Menggali dan mengumpulkan informasi
Setelah terjalin hubungan baik, DPA mencoba menggali dan mengumpulkan informasi tentang seluk beluk pribadi mahasiswa beserta permasalahan, termasuk beberapa hal yang mempunyai risiko dalam pelaksanaan studi.
- 4) Merangkum Informasi
DPA mencoba menemukan hubungan antara satu informasi dengan informasi lainnya untuk lebih memahami hakekat permasalahan.

5) Mendiskusikan masalah

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

6) Menentukan strategi dan menyusun rencana pemecahan masalah

Setelah memahami masalah mahasiswa, DPA bersama dengan mahasiswa merencanakan langkah-langkah pemecahan masalah yang efektif dan praktis.

7) Mengakhiri pertemuan

Dalam mengakhiri pertemuan, DPA menciptakan suasana yang sedemikian rupa, penuh saling percaya, serta tidak ada kesan negatif dari mahasiswa.

BAB V PROSES PERENCANAAN STUDI

Perencanaan studi mahasiswa, termasuk modifikasinya, diberlakukan kepada semua mahasiswa Fakultas Dakwah & Komunikasi Institut Islam Mambaul Ulum Surakarta, baik mahasiswa baru maupun lama. Dalam kaitannya dengan Pembimbingan Akademik, berbagai hal menyangkut proses perencanaan studi mahasiswa dijelaskan pada uraian berikut.

5.1. Perencanaan Studi Mahasiswa Baru

Dalam kegiatan merencanakan program studi bagi mahasiswa baru, Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dapat melakukan beberapa hal berikut.

- 1) Mahasiswa baru dibantu untuk memahami ketentuan-ketentuan yang relevan dengan program studi yang direncanakannya, dengan mengacu pada:
 - a) Buku pedoman IIM
 - b) Ketentuan yang berlaku di Program studi
 - c) Ketentuan-ketentuan yang berlaku di Program studi
 - d) Pelaksanaan sistem kredit semester (SKS) di IIM
 - e) Pelaksanaan administrasinya
- 2) DPA membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana studi menyeluruh. Dengan berpedoman pada jadwal kuliah, mahasiswa menyusun rencana studi semester pada lembar bimbingan dibawah bimbingan DPA.
- 3) Setelah mendapat persetujuan DPA, mahasiswa mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah.
- 4) Mahasiswa menuliskan sejumlah rencana mata kuliah yang diterima untuk diikuti, mungkin semua dan hanya diterima sebagian, pada Kartu Rencana Studi (KRS). Setelah itu mahasiswa meminta tanda tangan persetujuan DPA pada

KRS tersebut, dan selanjutnya KRS diserahkan kepada Kepala Program Studi.

5.2. Perencanaan Studi Mahasiswa Lama

Sejumlah kegiatan yang dilakukan dalam perencanaan studi mahasiswa lama di antaranya sebagai berikut.

- 1) Bersama mahasiswa, DPA 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 kekurangan keberhasilan belajar mahasiswa.
- 2) Berdasarkan tabel kualitas prestasi belajar, DPA menentukan jumlah SKS yang dapat diprogramkan oleh mahasiswa bersangkutan pada semester itu.
- 3) Dengan berpedoman pada jadwal kuliah, mahasiswa diminta untuk menyusun rencana studi.
- 4) Mahasiswa menulis sejumlah rencana mata kuliah yang diterima untuk diikuti pada semester akan berjalan, mungkin semua dan mungkin hanya diterima sebagian.
- 5) KRS yang sudah diisi lengkap dan sudah diberikan tanda tangan persetujuan DPA, kemudian diserahkan kepada Kepala Program Studi.

5.3. Modifikasi Program Studi

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

- 1) Mahasiswa meminta Kartu Modifikasi Rencana Studi (KMRS) kepada atau melalui Kepala Program Studi dan/atau Kepala Bidang Akademik Fakultas.
- 2) Dengan persetujuan DPA, mahasiswa mengisi KMRS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3) Mahasiswa meminta tanda tangan persetujuan DPA, kemudian menyerahkan kepada Kepala Program Studi.

BAB VI BEBAN KREDIT SEMESTER

Dalam perencanaan studi, baik mahasiswa baru maupun mahasiswa lama, berlaku aturan sebagaimana yang tertuang dalam Pedoman Akademik, beban kredit semester:

- 1) mahasiswa baru: ditetapkan mata kuliah dengan jumlah jam tidak lebih dari 20 SKS; dan
- 2) mahasiswa lama: ditentukan berdasarkan kualitas prestasi belajar (IP) mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya.

Misalkan: seorang mahasiswa lama dapat merencanakan 18-22 SKS, apabila kualitas prestasi belajar (IP) pada semester sebelumnya adalah A. Akan tetapi dalam hal tertentu Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan Kepala Program Studi dibenarkan memberi izin kepada mahasiswa untuk memprogram mata kuliah sebanyak 24 SKS dengan alasan serta pertimbangan yang dapat dibenarkan serta dapat dipertanggungjawabkan.

Proses regrestasi akademik mahasiswa dinyatakan selesai, apabila identitas mahasiswa yang bersangkutan (nama dan NIM) sudah tercantum dalam:

- 1) daftar hadir kuliah tetap; dan
- 2) daftar mata kuliah yang diprogramkan mahasiswa yang bersangkutan (tetap) yang sudah disetujui dan ditandatangani oleh DPA dan Kepala Program Studi.

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

BAB VII PENUTUP

Dosen Pembimbing Akademik (DPA) sangat besar peranannya untuk kelancaran studi mahasiswa. Ia memantau mahasiswa merencanakan program belajar, melaksanakan kegiatan belajar, mengatasi masalah belajar, dan mengembangkan potensi yang dimiliki mahasiswa secara optimal. Bantuan yang diberikan DPA 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 Pembimbingan Akademik (PA) secara umum adalah memelihara keseimbangan dan keselarasan dengan komponen-komponen lain dalam rangka menunjang proses belajar mengajar dan keberhasilan studi mahasiswa. Adapun tujuan khusus 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, dapat mengembangkan potensi pribadinya sehingga terbentuk pribadi pendidik yang profesional.

DPA dituntut suatu tanggung jawab yang tidak ringan. Ia berperan sebagai narasumber, pembimbing/pendamping, penasehat, motivator dan sebagai model. Sebagai narasumber, ia merupakan sumber informasi bagi mahasiswa bimbingannya yang berkaitan dengan proses belajar mengajar. Sebagai pembimbing/pendamping, ia memberi bimbingan dalam perencanaan dan pelaksanaan studi mahasiswa dan sebagainya. Sebagai motivator maupun model, ia dituntut agar ia dapat

mengembangkan potensi-potensi mahasiswa, memberi keteladanan sebagai sorang pendidik yang professional yang bermoral pancasila, dan sebagainya.

Persyaratan-persyaratan yang harus dimiliki oleh DPA agar ia dapat melaksanakan tugasnya antara lain: menguasai pedoman-pedoman yang berlaku di lingkungan IIM Surakarta, mengetahui tentang kewajiban mahasiswa, kemampuan berkomunikasi, serta kesediaan dan keikhlasan untuk membantu mahasiswa bimbingannya. Dalam melaksanakan tugas, DPA melakukan hubungan kerjasama dengan berbagai pihak, ia bertanggung jawab kepada dekan fakultas, yang dalam kerjanya dibantu oleh Kepala Program Studi. DPA dapat berhubungan dengan orang tua/wali mahasiswa, unit-unit kerja atau lembaga yang ada di dalam atau di luar kampus dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut, DPA harus betul-betul siap mental dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pengajar, peneliti, pengabdian kepada masyarakat, maupun sebagai Pembimbing Akademik (PA) bagi mahasiswa bimbingannya. Oleh karena itu, tanggung jawab DPA cukup berat.

Perumus dokumen ini menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dan banyak hal yang perlu diperbaiki. Oleh karena itu, masukan kritik dan saran yang bersifat membangun akan diterima untuk kepentingan bersama. Semoga panduan ini bisa bermanfaat dalam proses pelaksanaan Pembimbingan Akademik oleh DPA.