



# PEDOMAN PENASIHAT AKADEMIS IAIN MANADO



Diterbitkan Oleh:  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU IAIN MANADO**  
Jl. Dr. S.H. Sarundajang Kawasan Ring road Manado 95128  
<http://lpm.iain-manado.ac.id> email: [lpm@iain-manado.ac.id](mailto:lpm@iain-manado.ac.id)



**PEDOMAN PENASIHAT AKADEMIS  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO  
2021**

## **Pedoman Penasihat Akademis**

© 2021 Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)  
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado

Cetakan I, 2021

### **PENGARAH**

Delmus Puner Salim, Ph.D.  
Dr. Ahmad Rajafi, M.H.I.

### **PENANGGUNG JAWAB**

Dr. Muhammad Imran, M.Th.I.

### **TIM PENYUSUN**

Dr. Muhammad Imran, M.Th.I.  
Dr. Taufani, M.A.  
Ridwan Tabe, M.Si.  
Rhyan P. Reksamunandar, M.Si.

### **EDITOR**

Dr. Taufani, M.A.

### **DESAIN GRAFIS**

Djunaedi Lababa, M.Pd.

### **SEKRETARIAT**

Rhyan P. Reksamunandar, M.Si.

Diterbitkan oleh:





## **Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado**

Jl. Dr. SH. Sarundajang  
Kawasan Ring Road I  
Kota Manado  
Sulawesi Utara  
INDONESIA

Telp. : +62431 860616  
Fax. : +62431 850774  
Email : [lpm@iain-manado.ac.id](mailto:lpm@iain-manado.ac.id)

**LEMBAR PENGESAHAN  
PEDOMAN PENASIHAT AKADEMIS  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO**

Kode Dokumen	:	
Revisi ke-	:	1
Tanggal	:	19 Oktober 2021
Diajukan oleh	:	Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu  Dr. Taufani, M.A.
Dikendalikan oleh	:	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu  Dr. Muhammad Imran, M.Th.I.
Disetujui oleh	:	Rektor  Delmus Puneri Salim, M.A., M.Res., Ph.D.







**SURAT KEPUTUSAN**  
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO  
NOMOR 945 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENETAPAN PEDOMAN PENASIHAT AKADEMIS  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO

---

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan dan tertibnya administrasi dalam rangka menjamin kelancaran proses bimbingan dan pendampingan mahasiswa, maka perlu disusun Pedoman Penasihat Akademis Institut Agama Islam Negeri Manado.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Rektor IAIN Manado tentang Penetapan Pedoman Penasihat Akademis Institut Agama Islam Negeri Manado.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden Nomor 147 Tahun 2014 tentang Perubahan dari STAIN Manado menjadi IAIN Manado.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Manado.
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2017 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Manado.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Manado Nomor 924 tahun 2017 tentang Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal.
11. Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Manado Nomor 114 Tahun 2020 tentang Revisi Pedoman Akademik IAIN Manado Tahun 2020.

MEMUTUSKAN ...

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENASIHAT AKADEMIS INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO.
- Pertama : Menetapkan Pedoman Penasihat Akademis Institut Agama Islam Negeri Manado, sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- : Dengan disahkannya Pedoman Penasihat Akademis Institut Agama Islam Negeri Manado maka Pedoman Penasihat Akademik yang lama dinyatakan tidak berlaku.
- Kedua : Pedoman Penasihat Akademis Institut Agama Islam Negeri Manado merupakan standar dalam melaksanakan penyelesaian tugas akhir mahasiswa di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Manado.
- Ketiga : Pedoman Penasihat Akademis Institut Agama Islam Negeri Manado, harus dilakukan evaluasi maksimal 2 (dua) tahun setelah ditetapkan dan apabila dalam pelaksanaannya tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dilakukan revisi dalam tempo yang sesingkat-singkatnya.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, jika ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Manado

Pada tanggal : 19 Oktober 2021

Rektor,

Demius Puneri Salim *z.*



Tembusan Yth.:

1. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI.
2. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI.

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Alhamdulillah, puji syukur kami haturkan kepada Allah swt. atas segala karunia-Nya, kita bisa menyelesaikan Buku Pedoman Penasihat Akademis di lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado.

Buku Pedoman Penasihat Akademis yang ada di tangan Bapak/Ibu dosen dan mahasiswa ini merupakan panduan yang akan digunakan dalam proses pembimbingan akademik di lingkungan IAIN Manado. Melalui buku ini, diharapkan kegiatan bimbingan akademik dapat terwujud secara optimal, sehingga berbagai kendala yang dihadapi mahasiswa selama menempuh studi dapat teratasi dengan baik.

Semoga terbitnya buku ini memberikan kontribusi yang signifikan dalam peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan di lingkungan IAIN Manado.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*



Manado, 19 Oktober 2021

Rektor,

Delmus Puneri Salim, M.A., M.Res., Ph.D.



## DAFTAR ISI

PEDOMAN PENASIHAT AKADEMIS.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
SURAT KEPUTUSAN.....	v
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
PEDOMAN PENASIHAT AKADEMIS.....	1
A. DASAR HUKUM.....	1
B. PENDAHULUAN .....	2
C. PENASIHAT AKADEMIS.....	2
D. TUJUAN .....	2
E. LINGKUP BIMBINGAN PENASIHAT AKADEMIS .....	3
F. TUGAS PENASIHAT AKADEMIS.....	4
G. TUGAS MAHASISWA.....	4
H. METODE PELAKSANAAN BIMBINGAN AKADEMIK.....	5
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	7



## PEDOMAN PENASIHAT AKADEMIS

### A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden Nomor 147 Tahun 2014 tentang Perubahan dari STAIN Manado menjadi IAIN Manado.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Manado.
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2017 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Manado.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Manado Nomor 924 tahun 2017 tentang Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal.
11. Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Manado Nomor 114 Tahun 2020 tentang Revisi Pedoman Akademik IAIN Manado Tahun 2020.
12. Surat Keputusan Rektor Insitut Agama Islam Negeri Manado Nomor 115 Tahun 2020 tentang Pedoman Karya Ilmiah dan Tugas Akhir Tahun 2020.

## **B. PENDAHULUAN**

Dalam rangka memberikan pendampingan kepada mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado, Dekan menetapkan Penasihat Akademis (PA) agar dapat menjadi pendamping mahasiswa selama menjalankan studi di IAIN Manado. PA berperan membimbing mahasiswa dalam merencanakan studi, memantau proses pembelajaran mahasiswa, memotivasi mahasiswa, memantau dan mengarahkan pengembangan minat dan bakat mahasiswa, serta sebagai konsultan mahasiswa di bidang akademik sehingga dapat menyelesaikan studi dengan tepat waktu.

## **C. PENASIHAT AKADEMIS**

PA sebagaimana yang dimaksud adalah dosen tetap IAIN Manado yang ditetapkan oleh Dekan berdasarkan usulan dari pengelola program studi. Adapun syarat dosen PA sebagai berikut:

1. Memiliki motivasi, komitmen, dan kepedulian yang tinggi terhadap tumbuh kembang mahasiswa;
2. Memiliki dedikasi yang tinggi terhadap mata kuliah yang diampuh;
3. Memiliki pemahaman yang baik tentang kurikulum program studi;
4. Mampu berkomunikasi secara baik dan efektif dengan mahasiswa;
5. Menjunjung tinggi etika, moral, dan profesionalitas dalam menjalankan tugas.

## **D. TUJUAN**

Secara umum, pemberian PA kepada mahasiswa bertujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran mahasiswa selama menempuh studi di IAIN Manado. Namun secara operasional, pemberian PA bertujuan untuk:

1. Memberikan informasi kepada mahasiswa tentang berbagai kebijakan yang berkaitan dengan kegiatan akademik dan non-akademik di lingkungan IAIN Manado;
2. Membantu mahasiswa dalam memecahkan persoalan yang dihadapi selama menempuh studi di IAIN Manado;

3. Memotivasi mahasiswa untuk meningkatkan kinerja pembelajaran selama proses studi di IAIN Manado;
4. Membantu mahasiswa menyusun rencana studi secara optimal;
5. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu;
6. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan keilmuan yang relevan dengan disiplin keilmuan yang ditempuh di IAIN Manado;
7. Membantu mahasiswa dalam mengatasi persoalan yang dihadapi, baik di bidang akademik maupun non-akademik, yang berpotensi mengganggu capaian kinerja pembelajaran.

#### **E. LINGKUP BIMBINGAN PENASIHAT AKADEMIS**

Dalam menjalankan fungsi sebagai PA, ada 5 (lima) kategori persoalan yang dihadapi mahasiswa dan menjadi lingkup bimbingan dosen PA, yaitu:

1. Konsultasi akademik, dapat meliputi identifikasi dan pemberian bantuan bagi mahasiswa bimbingan dalam menghadapi masalah/kesulitan akademik, memberi umpan balik atau saran setelah ujian, memberi saran mengenai keterampilan belajar (*study skills*), serta membimbing mahasiswa dalam memilih komponen elektif selama masa pendidikannya;
2. Konsultasi karir, yaitu memberikan saran mengenai kesempatan magang/training setelah lulus, pilihan karir yang sesuai dengan kemampuan dan minat mahasiswa bimbingan serta jenjang karir yang dapat diperolehnya;
3. Konsultasi profesional, yaitu membantu mahasiswa bimbingan mengembangkan perilaku dan sikap yang etis dan profesional sesuai dengan profesi yang digeluti;
4. Konsultasi pribadi atau personal yang dapat dialami oleh mahasiswa bimbingan antara lain adaptasi atau penyesuaian pada program magang, masalah hubungan pribadi, kesulitan keuangan/finansial, dan lain-lain;
5. Konsultasi administratif umumnya berhubungan dengan segala hal yang terkait dengan administrasi dan organisasi pendidikan.

## **F. TUGAS PENASIHAT AKADEMIS**

Dosen PA memiliki tugas sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester, yaitu saat awal dan akhir semester;
2. Menciptakan suasana yang hangat dengan mahasiswa bimbingan agar memiliki kegairahan dalam proses pembelajaran;
3. Senantiasa memberikan apresiasi dan positive reward agar dapat menumbuhkan semangat belajar mahasiswa bimbingan;
4. Mensosialisasikan kebijakan yang berkaitan dengan proses pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan mahasiswa bimbingan;
5. Mengarahkan, membantu, dan memberikan pertimbangan kepada mahasiswa bimbingan dalam menyusun rencana studi;
6. Memonitor dan mengevaluasi perkembangan atau kemajuan akademik mahasiswa bimbingan,; serta mengidentifikasi dan berusaha menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi oleh mahasiswa bimbingan sedini mungkin;
7. Membimbing mahasiswa dalam kegiatan di luar tugas akademik seperti berorganisasi, pengabdian masyarakat dan lain-lain;
8. Membantu mahasiswa bimbingan dalam menentukan mata kuliah/program pembelajaran yang akan diambil di luar program studi
9. Setiap dosen PA minimal membimbing 1 (satu) mahasiswa atau lebih sesuai dengan kebutuhan, namun tidak boleh lebih dari 30 (tiga puluh) mahasiswa; dan
10. Mengisi riwayat bimbingan mahasiswa serta melaporkannya kepada pengelola program studi.

## **G. TUGAS MAHASISWA**

Dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran mahasiswa selama menempuh studi, IAIN Manado mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk mengikuti kegiatan bimbingan akademik dengan dosen PA. Adapun tugas mahasiswa dalam pelaksanaan bimbingan akademik sebagai berikut:

1. Melaksanakan bimbingan akademik kepada dosen yang ditunjuk oleh pengelola program studi sebagai PA;
2. Merencanakan bersama dosen PA dalam menentukan mata kuliah/program pembelajaran yang akan diambil di luar program studi;
3. Mengisi daftar bimbingan sebagaimana yang tersedia dalam form bimbingan (terlampir);
4. Bimbingan tidak boleh diwakilkan, kecuali dalam kondisi yang sangat penting, seperti: sakit, keluarga inti meninggal, praktik lapangan, dan tugas akhir.

#### **H. METODE PELAKSANAAN BIMBINGAN AKADEMIK**

1. Dosen PA akan membimbing mahasiswa selama masa studi, mulai dari tahun pertama hingga tahun terakhir studi;
2. PA diharapkan dapat bertemu mahasiswa bimbingannya secara rutin minimal pada setiap awal dan akhir semester;
3. PA diharapkan dapat membuka diri, sehingga mahasiswa bimbingan tidak merasa segan untuk meminta pertemuan;
4. Pertemuan sebaiknya dilaksanakan di luar jam kegiatan akademik sehingga tidak mengganggu kegiatan akademik yang telah dijadwalkan;
5. Setiap kali pertemuan, mahasiswa harus membawa buku bimbingan yang harus ditandatangani oleh PA. Buku tersebut berisi tanggal pertemuan dan catatan mengenai hasil pertemuan mahasiswa dengan PA;
6. Tempat dan waktu pertemuan ditentukan dan disepakati oleh mahasiswa bimbingan dan PA yang bersangkutan;
7. PA memberikan hasil telaah terkait masalah yang dihadapi mahasiswa bimbingannya kepada pengelola program studi; dan
8. Nama PA akan diberikan pada mahasiswa pada awal tahun akademik.



## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### BIODATA MAHASISWA

Nama : .....

Tempat, Tgl. Lahir : .....

Jenis Kelamin : .....

NIM : .....

Fakultas/Prodi : .....

Tahun Masuk : .....

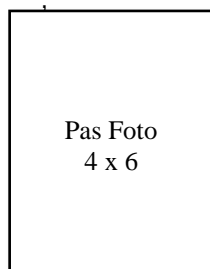
Tahun Lulus : .....

Nomor Handphone : .....

Nama Ortu : .....

Nomor Telp. Ortu : .....

Nama Dosen PA : .....



Mahasiswa bersangkutan,

Dosen PA,

ttd dan nama jelas

ttd dan nama jelas

## FORM BIMBINGAN AKADEMIK

No	Materi Bimbingan:	
1	Permasalahan Akademik:	
	Solusi dari Dosen PA:	
Paraf Dosen PA:		Tanggal:

No	Materi Bimbingan:	
2	Permasalahan Akademik:	
	Solusi dari Dosen PA:	
Paraf Dosen PA:		Tanggal:

No	Materi Bimbingan:	
3	Permasalahan Akademik:	
	Solusi dari Dosen PA:	
Paraf Dosen PA:		Tanggal:

No	Materi Bimbingan:	
4	Permasalahan Akademik:	
	Solusi dari Dosen PA:	
Paraf Dosen PA:		Tanggal:

No	Materi Bimbingan:	
5	Permasalahan Akademik:	
	Solusi dari Dosen PA:	
Paraf Dosen PA:		Tanggal:

No	Materi Bimbingan:	
6	Permasalahan Akademik:	
	Solusi dari Dosen PA:	
Paraf Dosen PA:		Tanggal:

No	Materi Bimbingan:	
7	Permasalahan Akademik:	
	Solusi dari Dosen PA:	
Paraf Dosen PA:		Tanggal: