

# BUKU KONTROL BIMBINGAN DOSEN PENASEHAT AKADEMIK (PA)



## IDENTITAS MAHASISWA

Nama: SYAMSURYAINDAH

NIM: 0910580423115

No. HP dan WA : 082188851019

Email: Indahsyamsurya@gmail.com

Alamat Domisili : Jl. Korban 40.000 Baranti

Tahun Masuk : 2023

Nama Dosen PA : KAMARUDDIN SELLANG, S.Sos., M.A.P.

Rappang,

2023



<https://ap.umsrappang.ac.id/>

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK S1  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDENRENG RAPPANG



<https://umsrappang.ac.id/>

UMS Rappang : *Unggul, Profesional Islami & Entrepreneurship Digital*

## PENGANTAR

Pada Universitas Muhammadiyah Sidenreng Rappang, khususnya di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, upaya untuk mewujudkan mahasiswa yang memiliki kompetensi literasi dalam aktivitas perkuliahannya perlu dikontrol capaian akademik mahasiswa secara baik maka perlu adanya Buku kontrol bimbingan. Buku ini merupakan kendali proses bimbingan yang dilaksanakan oleh dosen penasehat/pembimbing akademik (PA) yang telah diberi tanggungjawab oleh Program Studi Administrasi Publik S1 terhadap mahasiswa bimbingannya yang terdaftar aktif. Bimbingan yang dilakukan oleh dosen PA dengan tujuan untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa terkait strategi pemilihan mata kuliah, penentuan jumlah SKS, serta konseling di bidang akademik.

Bimbingan dilakukan minimal dua kali dalam setiap semester yaitu pada saat mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) pada masa registrasi ulang akademik dan pada saat proses kegiatan perkuliahan. Buku kontrol bimbingan PA ini harus diisi pada setiap dilaksanakan bimbingan, Dosen PA dihimbau untuk mendokumentasikan buku kontrol bimbingan dan grafik nilai IPK dalam map/buku individual data mahasiswa bimbingan masing-masing. Buku grafik IPK adalah salah satu instrumen rekam jejak prestasi akademik mahasiswa dalam bentuk IPK yang bisa dijadikan sebagai salah satu tolok ukur keberhasilan mahasiswa, dan untuk bahan pertimbangan utama bagi dosen PA untuk merekomendasikan peminatan, serta strategi percepatan masa studi mahasiswa.

## DAFTAR ISI

|                                          |       |
|------------------------------------------|-------|
| Identitas Mahasiswa                      | 1     |
| .....                                    | ..... |
| Pengantar.....                           | 2     |
| .....                                    | ..... |
| Tugas Dosen Penasehat Akademik (PA)..... | 2     |
| Kode Etik Mahasiswa dalam Bimbingan PA   | 3     |
| .....                                    | ..... |
| Form                                     | 4     |
| Bimbingan.....                           | ..... |
| .....                                    | ..... |
| Penutup.....                             | 12    |
| .....                                    | ..... |
| Lampiran / Tambahan biodata mahasiswa PA | 13    |
| .....                                    | ..... |

## Tugas Dosen Penasehat Akademik (PA)

1. Selama menjalani Studi, setiap mahasiswa dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing Akademik.
2. Tugas Pembimbing Akademik(PA):
  - a. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang system pendidikan dan administrasi akademik Universitas dan Fakultas
  - b. Memberikan bimbingan khusus kepada mahasiswa dalam menentukan rencana studi menyeluruh pada awal studi, mengisi KRS pada awal semester, serta mengesahkannya
  - c. Menyediakan waktu yang cukup untuk berkonsultasi dengan mahasiswa paling kurang 3 kali dalam 1 semester, yaitu; pada awal semester, sebelum ujian tengah semester dan sebelum akhir semester
  - d. Mengevaluasi belajar mahasiswa yang diasuh dan melaporkannya secara teratur setiap akhir semester kepada kordinator program studi kemudian diteruskan ke dekan
  - e. Memeberikan masehat kepada mahasiswa yang

- prestasinya menurun, meneliti sebab-sebabnya dan membantu mencari solusi, sehingga prestasi mahasiswa tersebut dapat meningkat pada semester berikutnya
- f. Membantu Mahasiswa memilih jurusan atau bagian(bagi yang belum memilih jurusan/bagian) dan menyusun rencana studi sejak semester pertama sampai mahasiswa selesai studi.
  - g. Memvalidasi, menandatangani, dan menyerahkan Kartu Hasil Studi (KHS) serta memberi pertimbangan tentang mata kuliah (wajib dan pilihan) yang dapat diambil pada semester yang akan berlangsung kepada mahasiswa bimbingannya.
  - h. Memberi pertimbangan tentang banyaknya kredit yang dapat diambil pada semester yang akan berlangsung sesuai dengan keberhasilan studi pada semester sebelumnya dan menyatakan kesetujuan dengan cara memvalidasi atau menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS).
  - i. Mengikuti, mengamati, dan mengarahkan perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya secara berkala
  - j. Mencatat dan mengevaluasi program yang dijalani mahasiswa yang dibimbingnya berdasarkan peraturan akademik.
3. Wewenang Pembimbing Akademik (PA) adalah:
- a. Memberi nasehat kepada mahasiswa yang dibimbingnya.
  - b. Membantu mengatasi masalah yang menghambat kelancaran studi mahasiswa yang dibimbing.
  - c. Membantu mengatasi permasalahan mahasiswa dalam studi.
  - d. Meneruskan permasalahan mahasiswa yang bukan wewenangnya kepada yang berwenang untuk menangani masalah tersebut.
4. Kewajiban Pembimbing Akademik(PA) adalah:
- a. Menguasai kurikulum program yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya.
  - b. Mengenal situasi akademik jurusan/bagian dan jurusan/bagian yang terkait.
  - c. Mengetahui berbagai program kemahasiswaan.
  - d. Menetapkan dan mengumumkan jadwal pembimbingannya.
  - e. Melayani mahasiswa bimbingannya sebaik-baiknya.

- f. Jika akan meninggalkan tugas, PA sebaiknya melapor kepada Kordinator Program Studi, Ketua Jurusan, Pembantu Dekan bidang akademik, atau kepada Dekan.

5. Jangka waktu bimbingan
- a. Setiap mahasiswa sudah mendapat Pembimbing Akademik sejak awal menjadi mahasiswa sampai selesai.
  - b. Jika dosen PA meninggalkan tugas selama 6 bulan, tugasnya sebagai PA digantikan dosen lain dengan surat keputusan Dekan atas usulan kordinator program studi.
  - c. Jika dosen PA tidak berada di kampus untuk sementara waktu, sedangkan saat itu Dia sangat diperlukan mahasiswa bimbingannya, maka tugasnya sebagai PA digantikan oleh Kordinator Program Studi.
6. Di dalam menangani masalah-masalah yang di luar kemampuan PA atau terlalu jauh dari masalah akademik, pelaksanaan bimbingan diserahkan kepada Kelompok Penasehat Mahasiswa (Bimbingan dan Konseling), baik di Jurusan, Fakultas maupun Universitas.

Hal - hal yang perlu diperhatikan:

1. Pembimbingan akademik dilakukan secara tatap muka minimal dua (2) kali per semester.
2. Kartu Kendali Pembimbingan Akademik harus dibawa setiap kali berkonsultasi dengan dosen PA.
3. Setiap semester, nilai mahasiswa akan divalidasi apabila mahasiswa telah berkonsultasi secara tatap muka dengan dosen PA.
4. Kartu Kendali Akademik ini merupakan salah satu syarat untuk mengikuti ujian **seminar proposal, hasil dan skripsi**

## FORM BIMBINGAN

### Kode Etik Mahasiswa Dalam Bimbingan PA)

1. Komitmen terhadap proses belajar, mahasiswa berjanji berkomitmen penuh dalam proses belajar, termasuk menghadiri semua pertemuan bimbingan akademik dan menyelesaikan tugas yang ditugaskan dengan sungguh-sungguh.
2. Keterbukaan dan kejujuran, mahasiswa selalu berbicara terbuka dan jujur kepada penasihat akademik tentang kemajuan akademiknya, masalah yang dihadapi, serta tujuan dan harapan dalam studi.
3. Pencapaian tugas, mahasiswa berusaha keras untuk menyelesaikan tugas dan proyek akademik dengan integritas dan kecermatan, menghindari plagiat, dan memberikan pengakuan yang pantas terhadap karya orang lain yang digunakan.
4. Kerjasama, mahasiswa bersedia bekerjasama dengan penasihat akademik dan sesama mahasiswa dalam mengatasi kendala akademik, membagikan pengetahuan, dan menciptakan lingkungan belajar yang positif.
5. Penghargaan terhadap waktu, mahasiswa menghargai waktu penasihat akademik dengan hadir tepat waktu pada janji dan menghormati batas waktu yang diberikan untuk pengumpulan tugas.
6. Sikap hormat, mahasiswa bimbingan memperlakukan penasihat akademik dan staf fakultas/prodi dengan hormat, sopan, serta menghindari perilaku yang dapat merugikan nama baik.
7. Evaluasi diri, mahasiswa bimbingan secara teratur mengevaluasi perkembangan akademiknya, merenungkan tujuan karier dan akademik, serta mengajukan pertanyaan dan permintaan bimbingan kepada penasihat akademik untuk mencapai tujuan tersebut
8. Kepatuhan terhadap aturan dan regulasi, mahasiswa berjanji mematuhi semua aturan regulasi yang berlaku di UMS Rappang, termasuk peraturan akademik, kode etik, dan kebijakan plagiat.
9. Sikap terbuka terhadap saran, menerima saran dan arahan dari penasihat akademik dengan terbuka, serta berusaha untuk mengimplementasikan perubahan yang dianjurkan demi peningkatan prestasi akademik dan profesionalisme.
10. Keterlibatan dalam kegiatan ekstrakurikuler, berusaha untuk berpartisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler yang mendukung pengembangan diri, kepemimpinan, dan

pengalaman sosial, sejauh memungkinkan.



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

|                     |                           |
|---------------------|---------------------------|
| Semester            | :3 / PINDAHAN UNM         |
| IPK Semester Lalu   | :                         |
| Hari/Tanggal Konsul | :SELASA,13 SEPTEMBER 2023 |
| Waktu               | :17.15                    |
| Kegiatan            | :-                        |
|                     |                           |
| Mahasiswa           | Dosen Penasehat Akademik  |
| _____               | _____                     |
| _____               | _____                     |
| Semester            | :                         |

\_\_\_\_\_



|                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| IPK Semester Lalu   | :                        |
| Hari/Tanggal Konsul | :                        |
| Waktu               | :                        |
| Kegiatan            | :                        |
|                     |                          |
| Mahasiswa           | Dosen Penasehat Akademik |
|                     |                          |
| Semester            | :                        |
| IPK Semester Lalu   | :                        |
| Hari/Tanggal Konsul | :                        |
| Waktu               | :                        |



|                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| Kegiatan            | :                        |
|                     |                          |
| Mahasiswa           | Dosen Penasehat Akademik |
|                     |                          |
| Semester            | :                        |
| IPK Semester Lalu   | :                        |
| Hari/Tanggal Konsul | :                        |
| Waktu               | :                        |
| Kegiatan            | :                        |

|                            |                                 |
|----------------------------|---------------------------------|
|                            |                                 |
| <b>Mahasiswa</b>           | <b>Dosen Penasehat Akademik</b> |
|                            |                                 |
| <b>Semester</b>            | :                               |
| <b>IPK Semester Lalu</b>   | :                               |
| <b>Hari/Tanggal Konsul</b> | :                               |
| <b>Waktu</b>               | :                               |
| <b>Kegiatan</b>            | :                               |

|                            |                                 |
|----------------------------|---------------------------------|
|                            |                                 |
| <b>Mahasiswa</b>           | <b>Dosen Penasehat Akademik</b> |
|                            |                                 |
| <b>Semester</b>            | :                               |
| <b>IPK Semester Lalu</b>   | :                               |
| <b>Hari/Tanggal Konsul</b> | :                               |
| <b>Waktu</b>               | :                               |
| <b>Kegiatan</b>            | :                               |

|                  |                                 |
|------------------|---------------------------------|
|                  |                                 |
| <b>Mahasiswa</b> | <b>Dosen Penasehat Akademik</b> |
|                  |                                 |

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| <b>Semester</b>            | : |  |
| <b>IPK Semester Lalu</b>   | : |  |
| <b>Hari/Tanggal Konsul</b> | : |  |
| <b>Waktu</b>               | : |  |
| <b>Kegiatan</b>            | : |  |



|           |                          |
|-----------|--------------------------|
|           |                          |
|           |                          |
| Mahasiswa | Dosen Penasehat Akademik |
|           |                          |

|                     |   |
|---------------------|---|
| Semester            | : |
| IPK Semester Lalu   | : |
| Hari/Tanggal Konsul | : |
| Waktu               | : |
| Kegiatan            | : |



|                  |                                 |
|------------------|---------------------------------|
|                  |                                 |
| <b>Mahasiswa</b> | <b>Dosen Penasehat Akademik</b> |
|                  |                                 |

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| <b>Semester</b>            | : |  |
| <b>IPK Semester Lalu</b>   | : |  |
| <b>Hari/Tanggal Konsul</b> | : |  |
| <b>Waktu</b>               | : |  |
| <b>Kegiatan</b>            | : |  |





|                  |                                 |
|------------------|---------------------------------|
|                  |                                 |
| <b>Mahasiswa</b> | <b>Dosen Penasehat Akademik</b> |
|                  |                                 |

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| <b>Semester</b>            | : |  |
| <b>IPK Semester Lalu</b>   | : |  |
| <b>Hari/Tanggal Konsul</b> | : |  |
| <b>Waktu</b>               | : |  |
| <b>Kegiatan</b>            | : |  |



|           |                          |
|-----------|--------------------------|
|           |                          |
|           |                          |
| Mahasiswa | Dosen Penasehat Akademik |
|           |                          |

|                     |   |
|---------------------|---|
| Semester            | : |
| IPK Semester Lalu   | : |
| Hari/Tanggal Konsul | : |
| Waktu               | : |
| Kegiatan            | : |

---



|                  |                                 |
|------------------|---------------------------------|
|                  |                                 |
| <b>Mahasiswa</b> | <b>Dosen Penasehat Akademik</b> |
|                  |                                 |

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| <b>Semester</b>            | : |  |
| <b>IPK Semester Lalu</b>   | : |  |
| <b>Hari/Tanggal Konsul</b> | : |  |
| <b>Waktu</b>               | : |  |
| <b>Kegiatan</b>            | : |  |





|                  |                                 |
|------------------|---------------------------------|
|                  |                                 |
| <b>Mahasiswa</b> | <b>Dosen Penasehat Akademik</b> |
|                  |                                 |

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| <b>Semester</b>            | : |  |
| <b>IPK Semester Lalu</b>   | : |  |
| <b>Hari/Tanggal Konsul</b> | : |  |
| <b>Waktu</b>               | : |  |
| <b>Kegiatan</b>            | : |  |

|           |                          |
|-----------|--------------------------|
|           |                          |
| Mahasiswa | Dosen Penasehat Akademik |
|           |                          |

**P E N U T U P**

Dengan tersusunnya Buku kontrol Akademik ini,  
diharapkan akan membantu kelancaran bimbingan

akademik mahasiswa di program studi Administrasi Publik S1 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIPOL) Universitas Muhammadiyah Sidenreng Rappang. Fungsi buku Kontrol ini sebagai bukti adanya aktivitas bimbingan mahasiswa selama proses kegiatan akademik di kampus. Rekaman prestasi dan permasalahan-permasalahan selama kuliah dapat diketahui melalui buku Kontrol ini. Semoga buku ini dapat bermanfaat untuk mahasiswa dan dosen sebagai penasihat akademik. Selanjutnya, kami berharap bahwa penasihat akademik Program Studi Administrasi Publik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sidenreng Rappang (UMS Rappang) dapat terus menjadi sumber inspirasi dan panduan bagi mahasiswa-mahasiswa kami dalam meraih kesuksesan akademis dan profesional mereka. Semoga buku ini memberikan manfaat yang berkelanjutan dalam membantu mencetak generasi penerus yang berkualitas dan berkompeten di bidang administrasi publik. Terima kasih atas dedikasi dan komitmen Anda dalam mendukung perkembangan ilmu pengetahuan di UMS Rappang

## LAMPIRAN BIODATA TAMBAHAN MAHASISWA PA

NAMA MAHASISWA : SYAMSURYA INDAH  
JENIS KELAMIN : PEREMPUAN  
ALAMAT DOSMISILI : JL. KORBAN 40.000 BARANTI  
ANAK KE 1 DARI - BERSAUDARA  
PENERIMA BEASISWA : TIDAK  
KENDARAAN YANG DIPAKAI KE KAMPUS : MOTOR  
JENIS HANDPHONE : NON ANDROID  
SUDAH BERPENGHASILAN TETAP/TIDAK TETAP : TIDAK ADA  
ASAL SEKOLAH SLTA/SEDERAJAT : MAN SIDRAP  
TEMPAT TINGGAL SEKARANG : BERSAMA ORANG TUA

NAMA AYAH / WALI : NURSAM FARID  
PEKERJAAN : WIRASWASTA  
HIDUP/CERAI/WAFAT : HIDUP

NAMA IBU / WALI : FITRIANI.K  
PEKERJAAN : IRT  
HIDUP/CERAI/WAFAT : HIDUP

BIAYA KULIAH BERSUMBER DARI : ORANG TUA

*\*coret yang tidak sesuai*