

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KONSULTASI DOSEN PENASEHAT AKADEMIK (PA)



JURUSAN ILMU DAN TEKNOLOGI KELAUTAN
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN



UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI



PEDOMAN TEKNIS

PELAKSANAAN KONSULTASI DOSEN PENASEHAT
AKADEMIK (PA)
JURUSAN ILMU DAN TEKNOLOGI KELAUTAN

© Jurusan Ilmu dan Teknologi Kelautan



PENGESAHAN

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KONSULTASI DOSEN PENASEHAT
AKADEMIK (PA)
JURUSAN ILMU DAN TEKNOLOGI KELAUTAN

Ketua Jurusan
Ilmu dan Teknologi Kelautan

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal line extending to the right.

Dr. Arief Pratomo, S.T, M.Si
NIPPPK 197004162021211004

PRAKATA

Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Teknis Pelaksanaan Konsultasi Dosen Penasehat Akademik (PA) Jurusan Ilmu dan Teknologi Kelautan ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Pedoman teknis ini disusun sebagai bentuk komitmen Jurusan Ilmu dan Teknologi Kelautan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan dalam meningkatkan kualitas tata kelola akademik, khususnya dalam penyelenggaraan sistem pembimbingan dan konsultasi akademik mahasiswa. Keberadaan Dosen Penasehat Akademik memiliki peran strategis dalam mendampingi mahasiswa merencanakan, melaksanakan, serta mengevaluasi proses studinya secara terarah dan sistematis.

Dalam dinamika penyelenggaraan pendidikan tinggi yang semakin kompleks, diperlukan mekanisme pembimbingan akademik yang tidak hanya berjalan secara informal, tetapi juga terstandar, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun akademik. Oleh karena itu, pedoman ini memuat landasan hukum, prinsip, hak dan kewajiban para pihak, etika konsultasi, serta mekanisme pelaksanaan yang diharapkan menjadi acuan bersama bagi dosen dan mahasiswa.

Pedoman teknis ini diharapkan mampu memperkuat sistem penjaminan mutu internal jurusan, mendukung peningkatan ketepatan waktu penyelesaian studi, serta berkontribusi terhadap peningkatan kualitas lulusan Jurusan Ilmu dan Teknologi Kelautan. Kami menyadari bahwa pedoman ini masih dapat disempurnakan sesuai dengan perkembangan kebijakan akademik dan kebutuhan institusi di masa yang akan datang. Oleh karena itu, masukan dan saran konstruktif dari berbagai pihak sangat diharapkan demi penyempurnaan dokumen ini.

Semoga pedoman teknis ini dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan menjadi bagian dari upaya bersama dalam mewujudkan layanan akademik yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada mutu.

Tanjungpinang, Januari 2026
Ketua Jurusan ITK,

Dr. Arief Pratomo, S.T, M.Si

DAFTAR ISI

PRAKATA	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan, Manfaat dan Ruang Lingkup.....	1
a. Tujuan.....	1
b. Manfaat.....	2
c. Ruang Lingkup	3
1.3. Definisi	3
1.4. Landasan Hukum.....	4
MEKANISME PELAKSANAAN	6
2.1. Persyaratan	6
a. Bagi Mahasiswa.....	6
b. Bagi Dosen Penasehat Akademik	6
2.2. Hak dan Kewajiban	6
a. Mahasiswa	6
b. Dosen Penasehat Akademik	7
c. Program Studi	7
d. Jurusan.....	8
e. Fakultas.....	9
2.3. Etika Konsultasi	9
a. Prinsip Umum Etika Konsultasi	9
b. Etika Dosen Penasehat Akademik	10
c. Etika Mahasiswa.....	10
d. Rambu-Rambu yang Wajib Diperhatikan.....	10
e. Pelanggaran Etika dan Tindak Lanjut.....	11
2.4. Mekanisme Pelaksanaan	11
PENUTUP	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur pelaksanaan konsultasi dosen penasehat akademik	14
--	----

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyelenggaraan pendidikan tinggi pada hakikatnya tidak hanya berorientasi pada proses transfer pengetahuan, tetapi juga pada pembinaan akademik, penguatan karakter, serta pengembangan kompetensi mahasiswa secara komprehensif dan berkelanjutan. Dalam konteks tersebut, sistem pembimbingan akademik menjadi salah satu instrumen strategis untuk memastikan bahwa mahasiswa memperoleh arahan yang sistematis dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses studinya.

Sebagai bagian dari Universitas Maritim Raja Ali Haji, Jurusan Ilmu dan Teknologi Kelautan pada Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan memiliki tanggung jawab untuk menjamin terselenggaranya layanan akademik yang bermutu, akuntabel, dan berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan. Kompleksitas kurikulum, dinamika kebijakan akademik, serta tuntutan kompetensi di bidang kelautan dan perikanan yang terus berkembang menuntut adanya mekanisme pendampingan akademik yang terstruktur dan terdokumentasi dengan baik. Dosen Penasehat Akademik (PA) memiliki peran sentral dalam memberikan konsultasi dan pendampingan kepada mahasiswa, khususnya dalam perencanaan studi, pemilihan mata kuliah, pemantauan capaian akademik, penyelesaian kendala pembelajaran, serta pengarahan terhadap pengembangan minat dan bakat sesuai profil lulusan. Melalui proses konsultasi yang efektif, diharapkan mahasiswa mampu menyusun rencana studi yang realistis, menyelesaikan masa studi secara tepat waktu, serta mencapai standar kompetensi yang ditetapkan oleh program studi.

Namun demikian, dalam praktiknya, pelaksanaan konsultasi akademik sering kali menghadapi berbagai tantangan, antara lain belum seragamnya mekanisme pelaksanaan, variasi intensitas pertemuan antara dosen dan mahasiswa, serta belum optimalnya dokumentasi hasil konsultasi. Kondisi tersebut berpotensi menimbulkan ketidakkonsistenan dalam pelayanan akademik dan berdampak pada efektivitas pembinaan mahasiswa. Berdasarkan pertimbangan tersebut, diperlukan suatu Pedoman Teknis Pelaksanaan Konsultasi Dosen Penasehat Akademik yang memuat landasan, prinsip, prosedur, hak dan kewajiban, serta mekanisme monitoring dan evaluasi secara jelas dan terstandar. Pedoman ini disusun sebagai acuan resmi bagi dosen dan mahasiswa di Jurusan Ilmu dan Teknologi Kelautan dalam melaksanakan proses konsultasi akademik secara profesional, transparan, dan akuntabel.

Dengan adanya pedoman teknis ini, diharapkan proses pembimbingan akademik dapat berjalan lebih sistematis, terdokumentasi, serta mendukung terciptanya budaya akademik yang kondusif, adaptif, dan berorientasi pada mutu, sejalan dengan visi dan misi fakultas serta universitas.

1.2. Tujuan

a. Tujuan

Pedoman Teknis Pelaksanaan Konsultasi Dosen Penasehat Akademik (PA) ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Memberikan acuan normatif dan operasional bagi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan proses konsultasi akademik secara terstruktur, sistematis, dan terdokumentasi.
2. Menjamin mutu layanan pembimbingan akademik agar berjalan efektif, konsisten, dan selaras dengan kebijakan akademik fakultas dan universitas.
3. Mendukung perencanaan studi mahasiswa agar sesuai dengan kurikulum yang berlaku, beban studi yang proporsional, serta tahapan capaian pembelajaran lulusan.
4. Meningkatkan ketepatan waktu penyelesaian studi mahasiswa melalui pemantauan berkala terhadap perkembangan akademik dan identifikasi dini terhadap potensi kendala.
5. Mendorong pembinaan akademik dan non-akademik yang komprehensif, termasuk pengembangan minat, bakat, dan kesiapan karir mahasiswa di bidang ilmu dan teknologi kelautan.
6. Mewujudkan akuntabilitas dan transparansi proses konsultasi akademik melalui mekanisme pencatatan, pelaporan, serta monitoring dan evaluasi yang terstandar.

b. Manfaat

Penyusunan dan implementasi Pedoman Teknis Pelaksanaan Konsultasi Dosen Penasehat Akademik ini diharapkan memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Memperoleh pendampingan akademik yang terarah dalam menyusun rencana studi sesuai kurikulum dan kemampuan akademik.
- b. Mendapatkan solusi atas permasalahan akademik secara lebih sistematis dan terdokumentasi.
- c. Meningkatkan motivasi belajar, disiplin akademik, serta kesadaran terhadap tanggung jawab penyelesaian studi.
- d. Mendukung pengembangan minat, bakat, dan perencanaan karir di bidang ilmu dan teknologi kelautan.

2. Bagi Dosen Penasehat Akademik

- a. Memiliki pedoman operasional yang jelas dalam melaksanakan tugas pembimbingan akademik.
- b. Mempermudah proses monitoring perkembangan akademik mahasiswa bimbingan.
- c. Meningkatkan efektivitas komunikasi dan pembinaan mahasiswa secara profesional.
- d. Menjadi dasar dokumentasi kinerja pembimbingan dalam mendukung evaluasi kinerja dosen.

3. Bagi Jurusan/Program Studi dan Fakultas

- a. Menjamin terselenggaranya layanan akademik yang seragam, terstandar, dan bermutu.
- b. Memperkuat sistem penjaminan mutu internal melalui mekanisme monitoring dan evaluasi pembimbingan akademik.

- c. Mendukung peningkatan indikator kinerja utama, seperti retensi mahasiswa, ketepatan waktu kelulusan, dan capaian pembelajaran lulusan.
- d. Menjadi instrumen pendukung dalam proses audit mutu internal maupun akreditasi eksternal.

4. Bagi Institusi

- a. Mendorong terciptanya tata kelola akademik yang akuntabel dan transparan.
- b. Memperkuat budaya akademik yang responsif terhadap kebutuhan mahasiswa dan dinamika perkembangan ilmu pengetahuan.
- c. Mendukung pencapaian visi dan misi universitas dalam menghasilkan lulusan yang kompeten dan berdaya saing.

c. Ruang Lingkup

Pedoman Teknis ini berlaku bagi seluruh dosen dan mahasiswa di lingkungan Jurusan Ilmu dan Teknologi Kelautan FIKP UMRAH dan menjadi rujukan resmi dalam pelaksanaan konsultasi akademik. Ruang lingkup Pedoman Teknis ini meliputi seluruh aspek yang berkaitan dengan pelaksanaan konsultasi Dosen Penasehat Akademik di Jurusan Ilmu dan Teknologi Kelautan, yang mencakup:

1. Penetapan dan Penugasan Dosen Penasehat Akademik, termasuk mekanisme penunjukan, masa tugas, serta distribusi mahasiswa bimbingan.
2. Hak dan Kewajiban Dosen PA dan Mahasiswa, sebagai dasar hubungan pembimbingan yang profesional dan bertanggung jawab.
3. Mekanisme dan Prosedur Konsultasi Akademik, yang meliputi:
 - a. Konsultasi perencanaan dan pengisian Lembar Isian Rencana Studi (LIRS);
 - b. Evaluasi hasil studi setiap semester;
 - c. Konsultasi terkait permasalahan akademik;
 - d. Pendampingan dalam perencanaan tugas akhir dan persiapan kelulusan;
 - e. Konsultasi pengembangan minat, bakat, dan rencana karir.
4. Waktu dan Frekuensi Konsultasi, termasuk kewajiban pertemuan minimal setiap semester serta konsultasi insidental sesuai kebutuhan mahasiswa.
5. Sistem Dokumentasi dan Pelaporan, baik melalui sistem informasi akademik maupun instrumen/formulir konsultasi yang ditetapkan jurusan.
6. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Konsultasi PA, sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu internal jurusan.

1.3. Definisi

Untuk menghindari perbedaan penafsiran dalam pelaksanaan pedoman ini, beberapa istilah yang digunakan didefinisikan sebagai berikut:

1. **Dosen Penasehat Akademik (PA)**, Dosen tetap pada Jurusan Ilmu dan Teknologi Kelautan yang ditetapkan melalui keputusan Ketua Jurusan untuk memberikan bimbingan, arahan, dan konsultasi akademik kepada sejumlah mahasiswa selama masa studi.

2. **Mahasiswa Bimbingan**, Mahasiswa aktif Jurusan Ilmu dan Teknologi Kelautan yang secara administratif ditetapkan berada di bawah bimbingan seorang Dosen Penasehat Akademik.
3. **Konsultasi Akademik**, Proses komunikasi dan bimbingan antara Dosen Penasehat Akademik dan mahasiswa yang dilakukan secara terjadwal maupun insidental dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan penyelesaian studi.
4. **Perencanaan Studi**, Kegiatan penyusunan rencana pengambilan mata kuliah setiap semester yang mempertimbangkan kurikulum, prasyarat mata kuliah, beban studi, serta capaian pembelajaran.
5. **Lembar Isian Rencana Studi (LIRS)**, Dokumen akademik yang memuat daftar mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa pada semester berjalan dan harus memperoleh persetujuan Dosen Penasehat Akademik sesuai ketentuan yang berlaku.
6. **Evaluasi Hasil Studi**, Proses penelaahan capaian akademik mahasiswa berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS), Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), serta kemajuan penyelesaian beban studi.
7. **Monitoring Akademik**, Kegiatan pemantauan secara berkala terhadap perkembangan akademik mahasiswa, termasuk kehadiran, capaian nilai, dan potensi kendala yang dapat mempengaruhi keberhasilan studi.
8. **Pendampingan Akademik**, Upaya pembinaan yang dilakukan Dosen Penasehat Akademik untuk membantu mahasiswa mengembangkan strategi belajar, meningkatkan motivasi, serta menyelesaikan permasalahan akademik.
9. **Sistem Informasi Akademik**, Platform digital resmi universitas yang digunakan untuk pengelolaan data akademik, termasuk pengisian LIRS, pemantauan nilai, dan dokumentasi kegiatan konsultasi.
10. **Monitoring dan Evaluasi (Monev)**, Proses penilaian berkala terhadap pelaksanaan konsultasi Dosen Penasehat Akademik guna menjamin kesesuaian dengan pedoman, efektivitas pelaksanaan, serta perbaikan berkelanjutan.

1.4. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, yang Mengatur Pengelolaan Tenaga Pendidik di Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2022 tentang Perubahan Standar Nasional Pendidikan Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 33 Tahun 2023 tentang Statuta Universitas Maritim Raja Ali Haji;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Maritim Raja Ali Haji;
9. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 156/M/Kep/2024 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Maritim Raja Ali Haji;
10. Peraturan Rektor Universitas Maritim Raja Ali Haji Nomor 3 Tahun 2022 tentang Peraturan Akademik Universitas Maritim Raja Ali Haji; dan
11. Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan, Universitas Maritim Raja Ali Haji Tahun 2022.

MEKANISME PELAKSANAAN

2.1. Persyaratan

a. Bagi Mahasiswa

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam mendapatkan hak dan kewajiban terkait pelaksanaan pembimbingan/konsultasi dengan dosen penasehat akademik (PA) adalah sebagai berikut:

1. Teraftar sebagai mahasiswa di Jurusan Ilmu dan Teknologi Kelautan; dan
2. Sedang berstatus aktif sebagai mahasiswa (bukan berstatus sebagai alumni).

b. Bagi Dosen Penasehat Akademik

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh dosen untuk menjadi seorang dosen penasehat akademik (PA) adalah sebagai berikut:

1. Teraftar sebagai dosen aktif di Jurusan Ilmu dan Teknologi Kelautan;
2. Tidak sedang melaksanakan tugas belajar; dan
3. Tidak sedang terkena/menjalani sanksi hukum dan/atau sanksi akademik yang menyebabkan dosen yang bersangkutan tidak diperbolehkan menjalankan kewajiban tridharma.

2.2. Hak dan Kewajiban

a. Mahasiswa

Mahasiswa memiliki hak sebagai berikut:

1. Memperoleh layanan konsultasi akademik dari Dosen Penasehat Akademik secara adil dan profesional.
2. Mendapatkan arahan dalam penyusunan rencana studi dan strategi penyelesaian studi.
3. Memperoleh informasi yang jelas mengenai kurikulum, beban studi, serta ketentuan akademik yang berlaku.
4. Mendiskusikan permasalahan akademik maupun kendala pembelajaran secara terbuka dan konstruktif.
5. Mendapatkan rekomendasi akademik sesuai kebutuhan dan perkembangan studinya.
6. Memperoleh perlindungan atas kerahasiaan data dan informasi pribadi.

Mahasiswa berkewajiban untuk:

1. Melakukan konsultasi akademik secara aktif dan tepat waktu sesuai jadwal yang ditetapkan.
2. Menyusun rencana studi secara bertanggung jawab dan realistis berdasarkan hasil evaluasi akademik sebelumnya.
3. Mematuhi arahan akademik yang diberikan oleh Dosen Penasehat Akademik.
4. Menyampaikan informasi yang benar dan lengkap terkait kondisi akademiknya.
5. Mengikuti prosedur persetujuan KRS sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Menjaga etika komunikasi dan sikap profesional dalam proses konsultasi.

7. Menindaklanjuti hasil konsultasi sebagai bagian dari komitmen terhadap keberhasilan studi.

b. Dosen Penasehat Akademik

Dosen Penasehat Akademik memiliki hak sebagai berikut:

1. Memperoleh data akademik mahasiswa bimbingan secara lengkap dan akurat melalui sistem informasi akademik.
2. Mendapatkan dukungan administratif dan fasilitas dari jurusan/fakultas dalam melaksanakan tugas pembimbingan.
3. Memberikan persetujuan atau penolakan terhadap rencana studi mahasiswa berdasarkan pertimbangan akademik yang objektif.
4. Memberikan rekomendasi tindak lanjut akademik kepada jurusan/fakultas apabila ditemukan permasalahan yang memerlukan penanganan lebih lanjut.
5. Mendapatkan pengakuan kinerja pembimbingan sebagai bagian dari beban kerja dosen sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Mengusulkan redistribusi mahasiswa bimbingan apabila beban pembimbingan tidak proporsional.

Dosen Penasehat Akademik berkewajiban untuk:

1. Memberikan layanan konsultasi akademik secara profesional, objektif, dan beretika.
2. Membimbing mahasiswa dalam perencanaan pengambilan mata kuliah setiap semester sesuai kurikulum dan capaian pembelajaran.
3. Melakukan pemantauan perkembangan akademik mahasiswa secara berkala.
4. Mengidentifikasi dan memberikan solusi atas permasalahan akademik mahasiswa sedini mungkin.
5. Melaksanakan konsultasi minimal sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam pedoman ini.
6. Mendokumentasikan setiap kegiatan konsultasi melalui sistem yang berlaku.
7. Menjaga kerahasiaan data dan informasi pribadi mahasiswa.
8. Memberikan motivasi dan arahan dalam pengembangan minat, bakat, serta kesiapan karir mahasiswa.
9. Melaporkan permasalahan akademik yang bersifat kompleks kepada jurusan apabila diperlukan intervensi kelembagaan.

c. Program Studi

Hak dari Program Studi adalah sebagai berikut:

1. Menginstruksikan kepada dosen penasehat akademik (PA) untuk melaksanakan dan memberikan pembimbingan sebagai dosen PA kepada mahasiswa; dan
2. Memantau secara berkala pada setiap awal semester pelaksanaan proses pembimbingan penasehat akademik.

Kewajiban Program Studi adalah sebagai berikut:

1. Mendistribusikan kepada mahasiswa pembagian dosen penasehat akademik yang telah ditetapkan oleh jurusan; dan
2. Mengumpulkan dan menyerahkan berkas administrasi pelaksanaan pembimbingan penasehat akademik kepada jurusan untuk pengajuan honorarium dosen penasehat akademik.

d. Jurusan

Hak dari Jurusan adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan dan menugaskan Dosen Penasehat Akademik sesuai dengan kebutuhan dan proporsi jumlah mahasiswa;
2. Mengatur distribusi mahasiswa bimbingan secara proporsional dan rasional berdasarkan beban kerja dosen;
3. Meminta laporan pelaksanaan konsultasi akademik dari Dosen PA melalui Program Studi sebagai bagian dari sistem monitoring dan evaluasi;
4. Melakukan evaluasi terhadap kinerja Dosen PA dalam pelaksanaan pembimbingan akademik;
5. Menyusun dan menetapkan instrumen, format, serta mekanisme dokumentasi konsultasi akademik;
6. Melakukan penyesuaian kebijakan teknis konsultasi akademik sesuai dengan dinamika kurikulum, regulasi fakultas/universitas, serta hasil evaluasi mutu internal; dan
7. Memberikan rekomendasi tindak lanjut apabila ditemukan permasalahan akademik mahasiswa yang memerlukan intervensi kelembagaan.

Kewajiban Jurusan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun, menetapkan, dan mensosialisasikan Pedoman Teknis Pelaksanaan Konsultasi Dosen Penasehat Akademik kepada seluruh dosen dan mahasiswa;
2. Menjamin tersedianya sistem dan sarana pendukung pelaksanaan konsultasi akademik, baik secara luring maupun daring;
3. Menetapkan Dosen PA melalui mekanisme resmi dan terdokumentasi;
4. Memastikan pemerataan dan kewajaran beban pembimbingan dosen sesuai prinsip keadilan dan proporsionalitas;
5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan konsultasi akademik;
6. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu internal jurusan;
7. Menjaga kerahasiaan dan keamanan data akademik mahasiswa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan universitas;
8. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan akademik mahasiswa yang tidak dapat diselesaikan pada tingkat Dosen PA; dan
9. Mengintegrasikan hasil pelaksanaan konsultasi akademik ke dalam sistem penjaminan mutu dan pelaporan kinerja akademik jurusan.

e. Fakultas

Dalam pelaksanaan Pedoman Teknis Konsultasi Dosen Penasehat Akademik (PA), Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan memiliki hak sebagai berikut:

1. Menetapkan kebijakan umum pembimbingan akademik yang berlaku di tingkat fakultas sebagai turunan dari kebijakan universitas.
2. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan konsultasi Dosen PA di seluruh jurusan/program studi.
3. Meminta laporan pelaksanaan konsultasi akademik sebagai bagian dari evaluasi kinerja akademik jurusan.
4. Melakukan evaluasi dan penilaian terhadap efektivitas sistem pembimbingan akademik dalam mendukung capaian kinerja fakultas.
5. Memberikan arahan dan rekomendasi perbaikan apabila ditemukan ketidaksesuaian pelaksanaan dengan standar akademik yang berlaku.
6. Mengintegrasikan pelaksanaan pembimbingan akademik dalam sistem penjaminan mutu fakultas dan pelaporan institusional.

Dalam mendukung implementasi pedoman teknis ini, Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan berkewajiban untuk:

1. Menyusun dan menetapkan kebijakan akademik fakultas yang menjadi rujukan bagi jurusan dalam melaksanakan konsultasi Dosen PA.
2. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pembimbingan akademik antar jurusan di lingkungan fakultas.
3. Menjamin tersedianya regulasi dan panduan akademik yang jelas terkait perencanaan studi, beban studi, evaluasi hasil belajar, dan ketentuan penyelesaian studi.
4. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi sistem pembimbingan akademik di tingkat jurusan.
5. Memfasilitasi peningkatan kapasitas dosen dalam pelaksanaan pembimbingan akademik melalui pembinaan atau kegiatan pengembangan kompetensi.
6. Menindaklanjuti laporan atau temuan yang berkaitan dengan permasalahan akademik mahasiswa yang memerlukan intervensi di tingkat fakultas.
7. Menjamin bahwa pelaksanaan konsultasi akademik mendukung pencapaian indikator kinerja utama fakultas, termasuk retensi mahasiswa, ketepatan waktu kelulusan, dan mutu lulusan.

2.3. Etika Konsultasi

Etika konsultasi merupakan seperangkat prinsip dan norma perilaku yang wajib dipatuhi oleh Dosen Penasehat Akademik dan mahasiswa dalam pelaksanaan proses pembimbingan akademik. Penerapan etika konsultasi bertujuan untuk menjamin terciptanya suasana akademik yang profesional, saling menghormati, objektif, dan berorientasi pada pengembangan mahasiswa.

a. Prinsip Umum Etika Konsultasi

Pelaksanaan konsultasi akademik harus berlandaskan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Profesionalitas, yaitu menjunjung tinggi kompetensi, tanggung jawab, dan integritas dalam setiap proses pembimbingan.
2. Objektivitas, yaitu memberikan pertimbangan akademik berdasarkan data dan ketentuan yang berlaku tanpa dipengaruhi kepentingan pribadi.
3. Kerahasiaan, yaitu menjaga keamanan dan privasi data akademik serta informasi pribadi mahasiswa.
4. Transparansi, yaitu menyampaikan informasi akademik secara jelas, jujur, dan terbuka.
5. Keadilan dan Non-diskriminasi, yaitu memberikan layanan pembimbingan yang setara tanpa membedakan latar belakang mahasiswa.
6. Akuntabilitas, yaitu setiap proses konsultasi dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan akademik.

b. Etika Dosen Penasehat Akademik

Dalam melaksanakan konsultasi akademik, Dosen PA wajib:

1. Bersikap terbuka, komunikatif, dan menghargai pendapat mahasiswa.
2. Memberikan arahan berdasarkan regulasi akademik dan pertimbangan ilmiah.
3. Menghindari konflik kepentingan dalam proses pengambilan keputusan akademik.
4. Menjaga batas profesional antara dosen dan mahasiswa.
5. Tidak menyalahgunakan kewenangan dalam proses persetujuan atau penolakan rencana studi.
6. Menjaga kerahasiaan informasi mahasiswa kecuali untuk kepentingan akademik yang sah.
7. Menyediakan waktu konsultasi yang layak dan dapat diakses mahasiswa.

c. Etika Mahasiswa

Dalam mengikuti proses konsultasi akademik, mahasiswa wajib:

1. Bersikap sopan, santun, dan menghormati Dosen Penasehat Akademik.
2. Menyampaikan informasi akademik secara jujur dan lengkap.
3. Datang tepat waktu sesuai jadwal konsultasi yang telah disepakati.
4. Mempersiapkan dokumen atau data akademik yang diperlukan sebelum konsultasi.
5. Menghargai waktu dan komitmen Dosen PA dalam proses pembimbingan.
6. Menindaklanjuti hasil konsultasi dengan penuh tanggung jawab.

d. Rambu-Rambu yang Wajib Diperhatikan

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dan dipatuhi oleh mahasiswa maupun dosen penasehat akademik (PA) adalah sebagai berikut:

1. Pembagian mahasiswa untuk dosen penasehat akademik (PA) dilakukan oleh jurusan yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Jurusan;
2. Jurusan memiliki hak untuk menambah jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh dosen penasehat akademik (PA) berdasarkan performa pelaksanaan tugas dan tanggung jawab oleh dosen penasehat akademik (PA);

3. Jurusan memiliki hak untuk mengurangi jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh dosen penasehat akademik (PA) bahkan meniadakan mahasiswa yang dibimbing apabila dosen penasehat akademik (PA) tidak menjalankan tanggung jawab sebagai dosen penasehat akademik (PA);
4. Dosen penasehat akademik wajib memahami aturan, SOP dan panduan yang terkait dengan akademik dan kemahasiswaan sebagai landasan melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai dosen penasehat akademik (PA);
5. Pelaksanaan konsultasi/pembimbingan yang berkaitan dengan pengambilan mata kuliah wajib dilaksanakan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum proses penginputan mata kuliah di SIPA;
6. Mahasiswa yang akan melakukan konsultasi/pembimbingan wajib menghubungi dosen penasehat akademik (PA) pada jam kerja (08:00-16:00 WIB);
7. Tidak dibenarkan menghubungi dosen PA di luar jam kerja; dan
8. Pelaksanaan konsultasi/pembimbingan dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan yang ditetapkan bersama dosen penasehat akademik (PA).

e. Pelanggaran Etika dan Tindak Lanjut

Pelanggaran terhadap etika konsultasi dapat dikenakan pembinaan atau tindak lanjut sesuai ketentuan akademik yang berlaku di tingkat jurusan, fakultas, maupun universitas. Setiap laporan pelanggaran akan ditangani secara objektif dan proporsional dengan mengedepankan prinsip keadilan dan penyelesaian secara akademik.

2.4. Mekanisme Pelaksanaan

Mekanisme pelaksanaan agar tertib administrasi dan sesuai dengan aturan serta norma dan etika di lingkungan akademik, secara garis besar adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa menghubungi dosen penasehat akademik (PA) melalui media komunikasi grup atau secara personal atau menemui dosen penasehat akademik (PA) pada jam kerja untuk meminta izin pelaksanaan pembimbingan/konsultasi; atau
2. Dosen penasehat akademik (PA) menghubungi atau menginformasikan kepada mahasiswa melalui media komunikasi grup atau secara personal untuk mengagendakan pelaksanaan pembimbingan/konsultasi (poin ini disarankan dilakukan untuk agenda pembimbingan/konsultasi terkait penginputan mata kuliah setiap semester);
3. Dosen penasehat akademik (PA) bersama mahasiswa menyepakati waktu dan tempat pelaksanaan pembimbingan/konsultasi;
4. Pada saat pelaksanaan pembimbingan/konsultasi, mahasiswa wajib membawa kartu kontrol PA;
5. Setelah pelaksanaan pembimbingan/konsultasi mahasiswa wajib mengisi kartu kontrol PA dan meminta tanda tangan dosen PA pada lembar kartu kontrol; dan
6. Kartu kontrol PA yang sudah ditandatangani kemudian di foto copy, dan salinan (foto copy) tersebut diserahkan kepada dosen PA sebagai arsip dosen PA.

Berikut mekanisme yang perlu mendapatkan perhatian khusus terkait konsultasi/pembimbingan penginputan/pembatalan mata kuliah:

a. Untuk Penginputan Mata Kuliah

1. Mahasiswa menghubungi dosen penasehat akademik (PA) melalui media komunikasi grup atau secara personal atau menemui dosen penasehat akademik (PA) pada jam kerja untuk meminta izin pelaksanaan pembimbingan/konsultasi; atau
2. Dosen penasehat akademik (PA) menghubungi atau menginformasikan kepada mahasiswa melalui media komunikasi grup atau secara personal untuk mengagendakan pelaksanaan pembimbingan/konsultasi;
3. Dosen penasehat akademik (PA) bersama mahasiswa menyepakati waktu dan tempat pelaksanaan pembimbingan/konsultasi;
4. Saat pelaksanaan konsultasi dosen PA wajib meminta progres akademik mahasiswa pada semester-semester sebelumnya (untuk mahasiswa di atas semester 1);
5. Dosen penasehat akademik wajib memiliki pegangan atau panduan akademik program studi terkait sebaran mata kuliah (contoh: dokumen kurikulum) setiap semester pada program studi masing-masing;
6. Jika mahasiswa memiliki beban SKS berlebih dan tidak ada mata kuliah yang harus diulang pada semester-semester sebelumnya, dosen PA dapat menyarankan mahasiswa untuk mengambil mata kuliah yang disediakan pada semester yang lebih tinggi dengan tetap memperhatikan kompetensi maupun prasyarat dari mata kuliah yang disajikan pada semester yang lebih tinggi tersebut;
7. Jika mahasiswa memiliki beban SKS berlebih namun ada mata kuliah yang harus diulang pada semester-semester sebelumnya, dosen PA disarankan untuk dapat menyarankan mahasiswa mengambil kembali mata kuliah yang harus diulang jika wajib atau perlu diulang;
8. Dosen PA wajib memperhatikan setiap distribusi mata kuliah yang memiliki prasyarat, jika mahasiswa belum mengambil atau belum lulus mata kuliah prasyarat, dosen PA tidak diperbolehkan untuk menyarankan mahasiswa mengambil mata kuliah yang membutuhkan prasyarat tersebut;
9. Dosen PA disarankan untuk memprioritaskan pengambilan mata kuliah yang harus diulang pada semester-semester sebelumnya terlebih dahulu;
10. Khusus mahasiswa semester 1 (satu) dan 2 (dua), dosen PA wajib menjelaskan paket mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa, sesuai dengan peraturan akademik Universitas Maritim Raja Ali Haji;
11. Setelah melaksanakan konsultasi/pembimbingan, mahasiswa melakukan penginputan mata kuliah melalui SIPA;
12. Setelah selesai melakukan penginputan mata kuliah melalui SIPA, mahasiswa memberitahu dosen PA agar dapat disetujui oleh dosen PA;
13. Dosen PA selanjutnya melakukan persetujuan penginputan mata kuliah yang dilakukan oleh mahasiswa melalui SIPA;

14. Pada saat pelaksanaan pembimbingan/konsultasi, mahasiswa wajib membawa kartu kontrol PA;
15. Setelah pelaksanaan pembimbingan/konsultasi mahasiswa wajib mengisi kartu kontrol PA dan meminta tanda tangan dosen PA pada lembar kartu kontrol; dan
16. Kartu kontrol PA yang sudah ditandatangani kemudian di foto copy, dan salinan (foto copy) tersebut diserahkan kepada dosen PA sebagai arsip dosen PA.

b. Untuk Pembatalan Mata Kuliah

1. Mahasiswa menghubungi dosen penasehat akademik (PA) melalui media komunikasi grup atau secara personal atau menemui dosen penasehat akademik (PA) pada jam kerja untuk meminta izin pelaksanaan pembimbingan/konsultasi; atau
2. Dosen penasehat akademik (PA) menghubungi atau menginformasikan kepada mahasiswa melalui media komunikasi grup atau secara personal untuk mengagendakan pelaksanaan pembimbingan/konsultasi;
3. Dosen penasehat akademik (PA) bersama mahasiswa menyepakati waktu dan tempat pelaksanaan pembimbingan/konsultasi;
4. Mahasiswa meminta izin agar dosen PA melakukan pembatalan mata kuliah yang sudah disetujui;
5. Dosen PA melakukan pembatalan mata kuliah yang sudah disetujui melalui SIPA dan menginformasikan kepada mahasiswa apabila telah selesai melakukan pembatalan;
6. Mahasiswa melakukan penginputan ulang mata kuliah melalui SIPA setelah dilakukan pembatalan oleh dosen PA;
7. Mahasiswa menginformasikan kepada dosen PA apabila telah selesai melakukan penginputan ulang mata kuliah;
8. Dosen PA kemudian melakukan persetujuan penginputan mata kuliah melalui SIPA;
9. Setelah pelaksanaan pembimbingan/konsultasi mahasiswa wajib mengisi kartu kontrol PA dan meminta tanda tangan dosen PA pada lembar kartu kontrol; dan
10. Kartu kontrol PA yang sudah ditandatangani kemudian di foto copy, dan salinan (foto copy) tersebut diserahkan kepada dosen PA sebagai arsip dosen PA.



Gambar 1. Alur pelaksanaan konsultasi dosen penasehat akademik

PENUTUP

Pedoman Teknis Pelaksanaan Konsultasi Dosen Penasehat Akademik (PA) ini disusun sebagai instrumen normatif dan operasional dalam mendukung terselenggaranya sistem pembimbingan akademik yang tertib, terstruktur, dan berorientasi pada peningkatan mutu layanan akademik di Jurusan Ilmu dan Teknologi Kelautan.

Melalui pedoman ini, diharapkan seluruh proses konsultasi akademik dapat dilaksanakan secara konsisten, transparan, serta terdokumentasi dengan baik. Kejelasan mekanisme, pembagian peran dan tanggung jawab, serta penguatan etika konsultasi merupakan fondasi penting dalam membangun budaya akademik yang profesional dan berintegritas.

Keberhasilan implementasi pedoman ini sangat bergantung pada komitmen dan sinergi seluruh unsur, baik mahasiswa, Dosen Penasehat Akademik, Program Studi, Jurusan, maupun Fakultas. Dengan pelaksanaan yang disiplin dan berkelanjutan, sistem konsultasi akademik diharapkan mampu mendukung peningkatan retensi mahasiswa, ketepatan waktu kelulusan, serta pencapaian capaian pembelajaran lulusan sesuai standar yang ditetapkan. Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dievaluasi secara berkala sebagai bagian dari mekanisme monitoring dan evaluasi serta sistem penjaminan mutu internal jurusan. Apabila di kemudian hari diperlukan penyesuaian, maka revisi akan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pedoman teknis ini disusun untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.