

PANDUAN PERWALIAN

PROGRAM MAGISTER

PROGRAM STUDI PENCIPTAAN DAN PENKAJIAN SENI

Tim Penyusun Revisi

Dr. Jaeni, S.Sn., M.Si.

Dr. Mohamad Zaini Alif, S.Sn., M.Ds,

Dr. Sukmawati Saleh, S.Pd., M.Si.

Desain Cover

Moch Dandi Juhana, S.Kom.

Layout

Nita Mustikawati, S.Sos.

Staf Redaksi

Mohamad Sodiqin, A.Md.

Penerbit:

Pascasarjana ISBI Bandung

Jalan Buahbatu 212 Bandung 40265

Telp.+62 22 732159, 7304532. Fax: +62 22 7303021

Email: pasca@isbi.ac.id

www.pasca.isbi.ac.id

PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT. Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat-Nya Pedoman Perwalian ini dapat diselesaikan.

Pedoman Perwalian ini disusun agar pelaksanaan bimbingan perwalian (Penasihat Akademik/PA) dapat berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya Permenristek Dikti no. 44 tahun 2015 yang menjadi sumber dalam pembuatan pedoman ini.

Ucapan terimakasih dan penghargaan atas jerih payah dan kesungguhannya kepada tim Pengelola pascasarjana dalam proses penyusunan Pedoman Perwalian ini. Harapan kami pedoman ini dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan perwalian atau bimbingan yang dilakukan oleh dosen Penasihat Akademik di Pascasarjana ISBI Bandung. Akhirnya, saran dan masukan dari semua pihak agar pedoman ini menjadi lebih sempurna sangat kami harapkan.

Direktur,

Dr. Jaeni,S.Sn., M.Si.

SK REKTOR

DAFTAR ISI

	Halaman
TIM PENYUSUN	i
KATA PENGANTAR	ii
SK REKTOR	iii
DAFTAR ISI	iv
VISI MISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Latar Belakang	7
B. Landasan Hukum	8
C. Manfaat Buku Pedoman	8
BAB II KONSEP PERWALIAN	10
A. Pengertian Perwalian	10
B. Pengertian Dosen Wali/Penasihat Akademik/Pa	10
C. Persyaratan Dosen Wali/Penasihat Akademik/Pa	11
D. Tugas Dosen Wali/Penasihat Akademik/Pa	11
E. Fungsi Dosen Wali/Penasihat Akademik/Pa	12
F. Laporan Dosen Wali/Penasihat Akademik/Pa	13
BAB III PELAKSANAAN PERWALIAN	15
A. Jadwal Perwalian	15
B. Waktu Perwalian	16

C. Tugas Mahasiswa Dalam Proses Perwalian	16
BAB IV MASA TUGAS DAN PENGGANTIAN DOSEN WALI/PA	18
A. Masa Tugas Dosen Wali/Penasihat Akademik	18
B. Penggantian Dosen Wali/Penasihat Akademik	18
BAB V PENUTUP	19

VISI:

Menjadi Sekolah Pascasarjana Seni Budaya yang Unggul dalam pendidikan dan pembelajaran seni budaya, baik penciptaan, tata kelola maupun pengkajian seni yang berjiwa, berkualitas, dan berdaya saing dalam skala lokal, nasional dan global.

MISI:

- a) Menyelenggarakan pendidikan Magister dan Doktoral seni yang berkualitas dan berdaya saing;
- b) Meningkatkan Pendidikan, penciptaan, tata kelola dan pengkajian seni melalui upaya konservasi, rekonstruksi, modifikasi, revitalisasi, dan inovasi.
- c) Menjalinkan Kerjasama dalam bidang seni budaya, baik dalam skala lokal, nasional maupun global..

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Selama mahasiswa mengikuti perkuliahan di Pascasarjana ISBI Bandung, mahasiswa memiliki seorang dosen wali akademik yang bertugas membina dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa. Pembinaan dan bimbingan ini umumnya diberikan dalam bentuk perwalian, yaitu konsultasi, baik secara individual maupun dalam bentuk kelompok yang dilakukan secara terjadwal maupun berdasarkan kebutuhan mahasiswa.

Namun, pada kenyataannya kebanyakan dosen hanya melakukan tugas perwalian di awal semester, yaitu ketika mahasiswa akan mengambil mata kuliah yang akan disajikan di semester yang akan berjalan. Mahasiswa pun sering menganggap bahwa berkonsultasi pada dosen wali hanya dilakukan di awal semester. Untuk itu, fungsi pelaksanaan perwalian tidak berjalan dengan maksimal.

Mengingat perwalian dapat dikatakan sebagai proses konsultasi mahasiswa kepada dosen wali, baik dalam bidang akademik maupun non akademik untuk menunjang keberhasilan

studi mahasiswa, maka perlu dibuat sebuah pedoman khusus tentang pelaksanaan perwalian.

B. Landasan Hukum

Dalam menyusun buku Pedoman Pelaksanaan Perwalian, landasan hukum yang digunakan yaitu:

1. Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden RI Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Manfaat Buku Pedoman

Buku pedoman pelaksanaan perwalian ini memiliki beberapa manfaat, yaitu:

1. Bagi dosen, buku pedoman ini bermanfaat sebagai acuan dalam melaksanakan bimbingan perwalian.

Selain itu, buku pedoman ini bertujuan untuk

meningkatkan peran dosen dalam rangka menunjang mutu pendidikan melalui kegiatan perwalian.

2. Bagi mahasiswa, buku pedoman ini bermanfaat sebagai acuan dalam proses bimbingan dengan dosen wali atau dosen Pembimbing Akademik (PA).
3. Bagi lembaga, buku pedoman ini bermanfaat antara lain:
 - a. Sebagai penjaminan kepada *stakeholder* bahwa pelaksanaan perwalian di Pascasarjana ISBI Bandung berjalan dengan baik.
 - b. Sebagai landasan untuk perbaikan dan pengembangan mutu di lingkungan Pascasarjana ISBI Bandung.
 - c. Sebagai acuan dasar untuk pelaksanaan penjaminan mutu internal.

BAB II

KONSEP PERWALIAN

A. Pengertian Perwalian

Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, terdapat tiga arti dari kata perwalian, yaitu segala sesuatu yang berhubungan dengan wali, pemeliharaan dan pengawasan, serta pembimbing. Dalam buku pedoman ini, perwalian dapat dikatakan sebagai suatu proses bimbingan atau konsultasi mahasiswa kepada dosen wali, baik dalam bidang akademik maupun non akademik untuk mendukung keberhasilan studi dan perkembangan mahasiswa. Dosen wali sering juga disebut dosen Penasihat Akademik.

B. Pengertian Dosen Wali/Penasihat Akademik/PA

Dosen Wali/Penasihat Akademik adalah dosen pengelola Pascasarjana dan dosen *Homebase* Pascasarjana yang diberikan tugas untuk memberikan bimbingan, arahan, dan nasehat akademik kepada mahasiswa Wali dalam menentukan rencana kuliah

sejak awal semester satu hingga mahasiswa Wali menyelesaikan Studi di Pascasarjana ISBI Bandung.

C. Persyaratan Dosen Wali/Penasihat Akademik/PA

Untuk menjadi dosen wali/penasihat akademik/PA, dibutuhkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Dosen pengelola dan dosen homebase Pascasarjana ISBI Bandung
- b. Memahami proses belajar mengajar dan kurikulum yang berlaku di lingkungan Pascasarjana ISBI Bandung.
- c. Diangkat melalui SK Direktur Pascasarjana ISBI Bandung atas usul Kaprodi dan bertanggung jawab kepada Kaprodi.

D. Tugas Dosen Wali/Dosen Penasihat Akademik/PA

- a. Membimbing dan berdiskusi dengan mahasiswa dalam menyusun rencana studi berbasis KRS Online setiap awal semester dan menyetujui usulan tersebut dengan mengakses sistem Siakadcloud ISBI Bandung.
- b. Membantu mahasiswa mengembangkan kemampuannya serta memantau prestasi mahasiswa dengan dasar capaian

hasil studi diakhir semester agar mahasiswa Wali bisa selesai tepat waktu

- c. Memberikan motivasi dan arahan kepada mahasiswa agar dapat berprestasi dijalur akademik dan kekaryaan serta selesai tepat waktu.
- d. Mendeteksi permasalahan akademik dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama masa pendidikannya.
- e. Menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar yang efektif.

E. Fungsi Dosen Wali/Dosen Penasihat Akademik/PA

Fungsi dosen wali/dosen PA adalah:

- a. Sebagai fasilitator yang membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat dan kemampuan akademik mahasiswa.
- b. Sebagai perencana yang membantu mahasiswa merumuskan rencana studinya yang akan diambil per semester, sehingga mahasiswa dapat memanfaatkan masa studi tersebut secara efektif dan efisien.
- c. Sebagai motivator yang memberikan motivasi kepada mahasiswa agar dapat mencapai indeks

prestasi yang tinggi dan menyelesaikan studi dengan tepat waktu.

- d. Sebagai evaluator yang mengidentifikasi masalah-masalah akademik atau non akademik mahasiswa yang kurang berprestasi.

F. Laporan Dosen Wali/Dosen Penasihat Akademik/PA

Pada setiap awal semester Dosen Wali/Dosen Penasihat Akademik/PA wajib melaporkan kondisi atau kemajuan mahasiswa walinya kepada Direktur Pascasarjana melalui sekretariat Pascasarjana. Adapun format laporan dosen wali dengan mengikuti format berikut ini.

LAPORAN PEMBIMBING AKADEMIK
PROGRAM PASCASARJANA INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA BANDUNG
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK/.....

NAMA :
 NIP :
 PROGRAM STUDI :

No	NIM	NAMA MAHASISWA	STATUS					KET. PERWALIAN
			AKTIF		TIDAK AKTIF			
			LULUS	SMT	DO	CDO	CUTI	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

Penjelasan:		Bandung,
No	Nomor Urut	Pembimbing Akademik,
NIM	Nomor Induk Mahasiswa	
NAMA	Nama lengkap Mahasiswa	
AKTIF	lulus	
	Semester???	
TIDAK AKTIF	DO (Drop Out)	Nama Dosen
	CDO (Candidat Drop Out)	NIP
	CUTI (jumlah Cuti)	
KET. PERWALIAN	Catatan tentang Proses Studi Mahasiswa	

BAB III

PELAKSANAAN PERWALIAN

A. Waktu Perwalian

Waktu kegiatan perwalian dilakukan sebanyak tiga kali dalam satu semester, yaitu di awal semester, di tengah semester dan di akhir semester. Pada awal semester, kegiatan perwalian dilakukan sebelum mahasiswa melakukan registrasi akademik. Setiap mahasiswa wajib mengkonsultasikan mata kuliah-mata kuliah yang akan diambilnya pada semester yang akan dijalani kepada dosen wali/dosen Penasihat Akademik/PA. Kegiatan perwalian di tengah semester dilakukan untuk memonitor kondisi akademik mahasiswa, sedangkan di akhir semester sebagai sarana evaluasi akademik mahasiswa. Untuk kegiatan perwalian yang bersifat insidental dapat dilaksanakan berdasarkan jadwal yang telah disepakati antara dosen wali dan mahasiswa yang bersangkutan.

B. Tugas Mahasiswa Dalam Proses Perwalian

Selama proses perwalian, mahasiswa memiliki tugas, yaitu:

- a. Memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Melakukan konsultasi kepada dosen wali atau dosen Penasihat Akademik/PA dalam hal penyusunan rencana studi pada semester yang akan berjalan.
- c. Melaporkan perkembangan studinya kepada dosen wali/dosen PA.

C. Mekanisme Perwalian

- a. Mahasiswa mengisi KRS secara online pada <https://isbi.siakadcloud.com/>
- b. Mahasiswa harus mengkonsultasikan KRS-nya terlebih dahulu kepada dosen wali.
- c. Dosen wali/ penasihat akademik menyetujui KRS online pada saat perwalian yang dilaksanakan secara luring atau tatap muka dikelas (diutamakan). Apabila tidak memungkinkan Perwalian bisa dilaksanakan secara daring/hybrid melalui fasilitas Zoom Pascasarjana.
- d. Dosen wali/ penasihat akademik menyetujui KRS melalui <https://isbi.siakadcloud.com/>

- e. Khusus untuk tugas akhir/TA, mahasiswa harus mengkonsultasikan rencana judul kepada dosen wali sebelumnya.

BAB IV
MASA TUGAS DAN PENGGANTIAN DOSEN
WALI/PENASIHAT AKADEMIK/PA

A. Masa Tugas Dosen Wali/Penasihat Akademik/Pa

Masa tugas dosen wali/penasihat akademik untuk seorang mahasiswa adalah sama dengan masa studi mahasiswa yang dibimbing tersebut.

B. Penggantian Dosen Wali/Penasihat Akademik/Pa

- a. Dalam kondisi yang sangat khusus, berdasarkan usulan dari Kaprodi, Direktur Pascasarjana dapat memindahkan mahasiswa bimbingan dari seorang dosen wali/Penasihat Akademik/PA kepada dosen wali/Penasihat Akademik
- b. Dalam proses pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa, jika dosen Penasihat Akademik sedang tidak berada di tempat karena sakit atau sebab lain, maka Ketua Prodi Pascasarjana dapat mengambil alih tugas dosen wali/Penasihat Akademik/PA tersebut.

BAB V

PENUTUP

Demikianlah buku pedoman Perwalian ini dibuat agar dapat menjadi pedoman bersama dalam proses pelaksanaan perwalian di Pascasarjana ISBI Bandung. Hal-hal lain yang belum diatur dalam buku ini akan dibahas kemudian demi kelancaran proses perwalian pada khususnya dan peningkatan mutu mahasiswa di Pascasarjana ISBI Bandung pada umumnya.