



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENASIHAT AKADEMIK**

No. PM/FH-UNHAS/MIH/05

Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	:		
Tanggal Terbit	:	1 – November – 2018	

Dibuat Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disetujui Oleh:
		
<u>Dr. Hasbir Paserangi, S.H., M.H.</u> Ketua Program Studi Magister Ilmu Hukum	<u>Dr. Kahar Lahae, S.H., M.H.</u> Ketua Gugus Penjaminan Mutu	<u>Prof. Dr. Hamzah Halim, S.H., M.H.</u> Wakil Dekan Bidang Akademik, Riset dan Inovasi

Disahkan Oleh: Dekan Fakultas Hukum

<u>Prof. Dr. Farida Patittingi, S.H., M.Hum</u> NIP. 19671231 199103 2002

Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia FH UNHAS dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa izin tertulis dari DEKAN FH UNHAS



FH UNHAS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENASIHAT AKADEMIK**

No. Dok.: PM/FH-UNHAS/MIH/05

No. Revisi: -

Tgl. Terbit: 1-November-2018

Halaman: 3 dari 5

DAFTAR ISI

Halaman Judul dan Persetujuan	1
Daftar Isi	2
I. TUJUAN	3
II. RUANG LINGKUP	3
III. REFERENSI	3
IV. DEFINISI	4
V. URAIAN PROSEDUR	4
VI. DIAGRAM ALIR	5
VII. LAMPIRAN	5



FH UNHAS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENASIHAT AKADEMIK**

No. Dok.: PM/FH-UNHAS/MIH/05

No. Revisi: -

Tgl. Terbit: 1-November-2018

Halaman: 3 dari 5

I. TUJUAN

1. Mengarahkan mahasiswa dalam merencanakan kegiatan akademik dan menandatangani KRS.
2. Memfasilitasi mahasiswa merencanakan usulan penelitian
3. Membantu mahasiswa untuk mengatasi kesulitan akademik dan non-akademik

II. RUANG LINGKUP

Program Studi Magister Ilmu Hukum

III. REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Universitas Hasanuddin;
7. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 46929/UN.4/IT.03/2016 tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Program Studi Universitas Hasanuddin; dan
8. Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor: 18371/H4/PP.25/2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Magister (S2);
9. Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Universitas Hasanuddin 2030.



FH UNHAS

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENASIHAT AKADEMIK

No. Dok.: PM/FH-UNHAS/MIH/05

No. Revisi: -

Tgl. Terbit: 1-November-2018

Halaman: 4 dari 5

IV. DEFINISI

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmunan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat;
2. Mahasiswa adalah peserta didik pada Program Studi Magister Ilmu Hukum dalam lingkungan Universitas Hasanuddin;
3. Penasihat Akademik (PA) adalah dosen yang ditugaskan untuk memberikan penasihat, baik yang bersifat akademik, maupun nonakademik selama mengikuti program pendidikan magister Ilmu Hukum;
4. Program Studi Magister Ilmu Hukum adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum;
5. Tesis adalah karya tulis akademik akhir yang menunjukkan hasil studi dan atau penelitian yang disusun dengan metode dan bentuk yang sesuai dengan pedoman yang berlaku dan dilakukan oleh mahasiswa PPs Unhas di bawah pengawasan dan bimbingan dosen penasihat sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar magister. Tesis adalah kegiatan penelitian yang setara dengan minimal 4 (empat) jam (240 menit) per minggu per semester;
6. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di Program Studi Magister Ilmu Hukum Fakultas Hukum Unhas.

V. URAIAN PROSEDUR

1. Dekan menugaskan dosen pengajar pada Program Studi Magister Ilmu Hukum untuk bertindak sebagai dosen penasihat akademik pada awal semester sampai pengajuan judul penelitian mahasiswa dinyatakan diterima. Setelah judul mahasiswa diterima, maka dosen pembimbing utama sekaligus bertindak sebagai dosen penasihat akademik;



FH UNHAS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENASIHAT AKADEMIK**

No. Dok.: PM/FH-UNHAS/MIH/05

No. Revisi: -

Tgl. Terbit: 1-November-2018

Halaman: 5 dari 5

2. Sub bagian akademik menyerahkan KHS kepada mahasiswa sebagai dasar pengisian KRS pada semester berikutnya.
3. Mahasiswa menemui Dosen Penasihat Akademik untuk konsultasi pengisian KRS pada setiap awal semester;
4. Dosen Penasihat Akademik memberi arahan kepada mahasiswa bimbingannya;
5. Dosen Penasihat Akademik secara berkala berinteraksi dengan mahasiswa (konsultasi langsung, melalui email, atau telepon) untuk memantau prestasi akademik mahasiswa bimbingannya
5. Sub bagian Akademik mengarsip/menyimpan KHS dan KRS mahasiswa.

VI. DIAGRAM ALIR

No.	Kegiatan	Pelaksana				Dokumen
		KPS	Dosen PA	Bagian Akademik	Mahasiswa	
1	Memberi pengarahan kepada mahasiswa	(1)				Undangan pertemuan
2	Penyerahan KHS kepada mahasiswa			2		KHS dan KRS
3	Konsultasi akademik dan non akademik (Pengisian KRS, rencana usulan penelitian dan lain-lain)		4		3	KHS, KRS atau rencana usulan penelitian
4	Mengarsipkan KRS mahasiswa			5		KRS

VII. LAMPIRAN