



BUKU PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI)
AL-HIDAYAH BOGOR

Jl. Raya Dramaga KM. 7 Kel. Margajaya Kec. Bogor Barat Kota Bogor

BUKU PEMBIMBINGAN
AKADEMIK

Tim Penyusun Buku Pembimbingan Akademik

Pengarah : Dr. Unang Wahidin, M.Pd.I.
Ketua Tim : Muhamad Priyatna, M.Pd.I.
Anggota : Dr. Fachri Fachrudin, M.E.I.
Sarifudin, S.Pd.I., M.Si.
Rumba Triana, S.Th.I., M.Pd.I.
Dr. Muslim, S.Pd.I., M.M.
Dr. Sujian Suretno, M.M.
Heriyansah, M.Si.
Apud Saputra, S.Th.I., S.Pd.I.

IDENTITAS MAHASISWA

Nama Lengkap :

NIM/NIRM :

Jurusan :

Program Studi :

Asal Sekolah :

Tempat/Tanggal Lahir :

Alamat Asal :

.....

Alamat Sekarang/Domisili :

.....

Pembimbing Akademik :

Pembimbing Skripsi : 1.

2.

Judul Skripsi :

.....

.....

.....

.....

Bogor,

Ketua Program Studi,

Mahasiswa,

NIDN.

NIM.

KATA PENGANTAR

Buku Pembimbingan Akademik adalah buku sekaligus panduan teknis dalam penyelenggaraan proses Pembimbingan Akademik (PA) di Sekolah Tinggi Agama Islam (STA) Al-Hidayah Bogor. Tujuan penyusunan buku ini adalah agar mahasiswa dapat dibimbing dan diarahkan menyelesaikan studinya dengan baik dan tepat waktu. Selain itu, diharapkan buku ini dapat digunakan sebagai upaya untuk optimalisasi komunikasi mahasiswa dengan Dosen Wali atau Dosen Pembimbing Akademik. Peran Dosen Wali/Pembimbing Akademik dalam membimbing dan memotivasi mahasiswa sangat penting dalam keberhasilan studi mahasiswa.

Buku Pembimbingan Akademik ini memuat tentang proses pembimbingan akademik, tujuan, manfaat waktu, pembimbingan akademik, hak dan kewajiban mahasiswa dalam perwalian, serta semua pihak yang terkait dalam proses pembimbingan akademik.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang terlibat, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan Buku Pembimbingan Akademik ini. Sekali lagi, semoga buku ini mendorong terciptanya layanan akademik yang optimal dan lebih bagi mahasiswa.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BUKU PEMBIMBINGAN AKADEMIK	1
A. Definisi.....	1
B. Tugas Dosen Wali/Pembimbing Akademik	1
C. Waktu Pembimbingan	2
D. Hak dan Kewajiban Mahasiswa dalam Pembimbingan.....	3
E. Cara Pengisian Kartu Bimbingan	3
F. Kewajiban BAAK.....	4
G. Daftar Kehadiran Pembimbingan Akademik	5
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BUKU PEMBIMBINGAN AKADEMIK

A. Definisi

1. Rencana studi adalah penyusunan program akademik oleh mahasiswa di bawah bimbingan Pembimbing Akademik atau Dosen Wali berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku atau sesuai dengan Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh sebelumnya. Semua rencana studi wajib dikonsultasikan kepada Pembimbing Akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku.
2. Perubahan rencana studi adalah pengubahan satu atau lebih mata kuliah yang telah direncanakan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Pembimbing Akademik. Waktu perubahan rencana studi dilaksanakan berdasarkan kalender akademik.
3. Beban kredit semester adalah jumlah SKS yang diambil mahasiswa dalam satu semester. Pada semester pertama dan dua diberlakukan sistem paket dan setiap mahasiswa baru diwajibkan mengambil mata kuliah paket yang telah ditentukan Bidang Akademik di STAI Al-Hidayah Bogor. Beban kredit semester berikutnya atas dasar IP studi mahasiswa pada semester sebelumnya dan paling banyak 24 SKS.
4. Indeks Prestasi adalah bilangan (sampai dua angka di belakang koma) yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kuantitatif.
5. Bimbingan akademik bertujuan agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik sesuai dengan minat dan kemampuannya.

B. Tugas Dosen Pembimbing Akademik

1. Memberikan pengarahan secara tepat kepada mahasiswa dalam menyusun program dan rencana studi serta dalam memilih mata kuliah yang akan diambil.
2. Membantu mengatasi masalah-masalah studi yang dialami mahasiswa.
3. Menuliskan rekomendasi dan memberikan paraf setiap selesai melakukan pembimbingan pada kartu bimbingan akademik yang telah disediakan untuk setiap mahasiswa.
4. Memberikan rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu, termasuk dalam proses Evaluasi Studi untuk pembinaan akademik ataupun penentuan gugur studi atau putus studi kepada Ketua Program Studi.
5. Wajib memberikan bimbingan secara periodik selama masa studi mahasiswa, minimal 3 kali dalam 1 semester dan mencatatnya dalam kartu bimbingan akademik.
6. Menyiapkan daftar kehadiran bimbingan mahasiswa untuk mengetahui status mahasiswa yang menjadi perwalian dan pembimbingan akademiknya.

C. Waktu Pembimbingan

1. Pada Awal Semester

Sebelum mahasiswa melaksanakan kontrak perkuliahan, Pembimbing Akademik berkewajiban melaksanakan tugas bimbingan pada waktu dan tempat yang telah dijadwalkan dengan:

- a. Memberikan bimbingan perencanaan studi dalam 1 semester.
- b. Memastikan mata kuliah yang diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan berdasarkan IP yang diperoleh pada semester lalu.
- c. Mengingatkan mahasiswa agar memanfaatkan fasilitas bimbingan untuk berkomunikasi dengan dosen Pembimbing Akademik.
- d. Memastikan semua mahasiswa bimbingan sudah melakukan kontrak perkuliahan pada awal semester.
- e. Menghubungi mahasiswa yang belum melakukan kontrak perkuliahan atau belum mengoptimalkan pengambilan jumlah SKS.
- f. Membantu menyelesaikan masalah-masalah studi mahasiswa, antara lain mencari solusi, memotivasi dan mengarahkan bidang minat yang diinginkan.
- g. Mengingatkan mahasiswa agar memaksimalkan kehadiran perkuliahan, agar sebelum UAS mahasiswa telah mengikuti perkuliahan dengan baik serta memenuhi minimal 12 kali kehadiran tatap muka.
- h. Mensosialisasikan beberapa ketentuan perkuliahan, seperti alasan ketidakhadiran dalam kuliah yang dianggap tidak hadir hanya sakit dengan surat dokter atau surat tugas dari ketua Prodi dan dikomunikasikan ke Dosen terkait.
- i. Mengingatkan mahasiswa agar kartu kehadiran distempel di BAAK sebagai bukti mahasiswa yang bersangkutan aktif.

2. Pada Saat Sebelum Ujian Tengah Semester (UTS)

Aktivitas yang dilakukan mencakup:

- a. Mengidentifikasi permasalahan yang muncul dalam perkuliahan.
- b. Memantau 6 kali kehadiran tatap muka mahasiswa dan melakukan saran tindakan koreksi pada mahasiswa agar dapat memenuhi jumlah kehadiran.
- c. Mengingatkan mahasiswa agar memantau rekapitulasi kehadiran di absensi kelas.
- d. Memberi motivasi untuk mempersiapkan Ujian Tengah Semester.
- e. Mengingatkan mahasiswa tentang memahami tata tertib ujian.
- f. Memastikan bahwa kartu mahasiswa telah distempel di BAAK sebagai bukti mahasiswa yang bersangkutan aktif sebagai prasyarat ujian.
- g. Memastikan mahasiswa memberikan data pribadi yang valid.

3. Pada Saat Evaluasi Sebelum Ujian Akhir Semester (UAS)

Aktivitas yang dilakukan antara lain adalah:

- a. Memberi pengarahan dan motivasi terkait persiapan Ujian Akhir Semester.
- b. Melakukan evaluasi tingkat kehadiran 12 kali dan kendala-kendala yang dihadapi selama satu semester untuk perbaikan belajar semester berikutnya.
- c. Mengingatkan mahasiswa untuk melakukan registrasi (membayar SPP dan mengisi KRS) tepat waktu pada semester berikutnya.

4. Pertemuan sewaktu-waktu dapat dilakukan dengan tatap muka atau lainnya yang disepakati dengan Dosen Pembimbing Akademik, jika dipandang perlu oleh mahasiswa atau Dosen Pembimbing Akademik terhadap proses pembelajaran.

D. Hak dan Kewajiban Mahasiswa dalam Pembimbingan

1. Hak Mahasiswa

- a. Mendapatkan bimbingan dalam merancang mata kuliah yang ditempuh dengan memperhatikan jumlah SKS dan IP yang diperoleh sebelumnya.
- b. Mendapatkan penjelasan tentang sistem pendidikan di Program Studi.
- c. Mendapatkan bimbingan jika mendapat IP rendah dalam belajar selama studi berlangsung.
- d. Mendapatkan motivasi dalam mengembangkan kreativitas berdasarkan kompetensi mahasiswa.
- e. Mendapatkan waktu bimbingan, khususnya pada masa perwalian dan bimbingan.

2. Kewajiban Mahasiswa

- a. Mahasiswa diwajibkan membawa buku pembimbingan, pada saat berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik.
- b. Menuliskan permasalahan bimbingan studi dan manfaatnya pada daftar konsultasi.
- c. Mahasiswa wajib menemui/berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik minimal 3 kali dalam satu semester pada saat: sebelum mengisi KRS/kontrak mata kuliah, sebelum mengambil kartu UTS, dan sebelum mengambil kartu UAS.

E. Cara Pengisian Kartu Bimbingan

1. Kolom (1) SEM/NO diisi semester berapa dan pertemuan ke berapa dengan mahasiswa. Misal: I/3 artinya semester I pertemuan ke 3.
2. Kolom (2) TANGGAL diisi tanggal berapa pertemuan dilakukan.
3. Kolom (3) SUBJEK diisi perwalian sesuai dengan tugas dan wewenang Dosen Pembimbing Akademik. Beberapa contoh seperti pengambilan matakuliah, evaluasi studi, persiapan UTS,

dan lain-lain. Dalam satu pertemuan perwalian dan pembimbingan dapat mencakup beberapa subjek.

4. Kolom (4) REKOMENDASI diisi saran untuk mahasiswa agar berkinerja lebih baik dalam belajar atau saran kepada kaprodi.
5. Untuk pengambilan kebijakan tertentu bagi mahasiswa (gugur studi, putus studi, ditunda kelulusan karena hal tertentu, kelonggaran masa studi, dan lain-lain). Dalam satu poin dapat dituliskan beberapa rekomendasi.
6. Catatan:
 - a. Jika kartu ataupun daftar kehadiran habis dapat ditambahkan pada kartu baru yang diambil di BAAK.
 - b. Kartu dan daftar disimpan oleh Dosen Pembimbing Akademik untuk memudahkan pengendalian.

F. Kewajiban BAAK

Kewajiban BAAK/Petugas yang ditunjuk di Prodi:

1. Menyediakan daftar hadir dan kartu bimbingan perwalian.
2. Menstempel Kartu Bimbmngan setelah melihat bukti bimbingan mahasiswa ke Dosen Pembimbing Akademik yang bersangkutan.
3. Memberikan kartu UTS/UAS setelah melihat bukti bimbingan mahasiswa yang ke II atau III.

G. Daftar Kehadiran Pembimbingan Akademik

DAFTAR KEHADIRAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Pembimbing Akademik :
 Jumlah Mahasiswa :
 Bimbingan : I/ II/ III
 Tahun Akademik : Semester : Gasal/Genap

NO	NAMA	NIM	TANGGAL BIMBINGAN PERWALIAN																							
			SEM I			SEM II			SEM III			SEM IV			SEM V			SEM VI			SEM VII			SEM VIII		
			I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III

Dosen Pembimbing Akademik,

Mengetahui,
 Ketua Program Studi

NIDN.

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

KARTU PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa : _____ Jurusan : _____
NIM : _____ Program Studi : _____
Asal Sekolah : _____ Semester : _____
Dosen Pembimbing Akademik : _____ Tahun Akademik : _____

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Kode Dosen	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Jumlah Kredit yang Diambil : _____
IP Semester Lalu : _____ IP Kumulatif : _____
IP Sekarang : _____ Beban Studi Maksimal : _____

Disahkan Tanggal: _____ Disetujui tanggal: _____ Diajukan tanggal: _____
Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Mahasiswa,

NIDN.

NIDN.

NIM.

Catatan:

1. Pengisian kartu program studi dilakukan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.
2. Pengisian kartu harus sesuai dengan nomor urut mata kuliah yang ditawarkan.
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran pengisian kartu Program Studi.

DAFTAR NILAI HASIL UJIAN SEMESTER /.....
TAHUN AKADEMIK /.....

No	Mata Kuliah	Nilai					Keterangan
		A	B	C	D	E	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
JUMLAH							
IPK							

Mengetahui
Dosen Pembimbing Akademik,

NIDN.

LEMBAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Dosen Wali/Pembimbing :

SEM/ NO	HARI/TANGGAL	SUBYEK BIMBINGAN	REKOMENDASI	PARAF PEMBIMBING

LEMBAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Dosen Wali/Pembimbing :

SEM/ NO	HARI/TANGGAL	SUBYEK BIMBINGAN	REKOMENDASI	PARAF PEMBIMBING

LEMBAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Dosen Wali/Pembimbing :

SEM/ NO	HARI/TANGGAL	SUBYEK BIMBINGAN	REKOMENDASI	PARAF PEMBIMBING

LEMBAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Dosen Wali/Pembimbing :

SEM/ NO	HARI/TANGGAL	SUBYEK BIMBINGAN	REKOMENDASI	PARAF PEMBIMBING

LEMBAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Dosen Wali/Pembimbing :

SEM/ NO	HARI/TANGGAL	SUBYEK BIMBINGAN	REKOMENDASI	PARAF PEMBIMBING

LEMBAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Dosen Wali/Pembimbing :

SEM/ NO	HARI/TANGGAL	SUBYEK BIMBINGAN	REKOMENDASI	PARAF PEMBIMBING

LEMBAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Dosen Wali/Pembimbing :

SEM/ NO	HARI/TANGGAL	SUBYEK BIMBINGAN	REKOMENDASI	PARAF PEMBIMBING

LEMBAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Dosen Wali/Pembimbing :

SEM/ NO	HARI/TANGGAL	SUBYEK BIMBINGAN	REKOMENDASI	PARAF PEMBIMBING

LEMBAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Dosen Wali/Pembimbing :

SEM/ NO	HARI/TANGGAL	SUBYEK BIMBINGAN	REKOMENDASI	PARAF PEMBIMBING

LEMBAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Dosen Wali/Pembimbing :

SEM/ NO	HARI/TANGGAL	SUBYEK BIMBINGAN	REKOMENDASI	PARAF PEMBIMBING

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

No.	Tanggal Konsultasi	Masalah yang dikonsultasikan	Saran Pembimbing	Paraf Pembimbing
1	2	3	4	5

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

No.	Tanggal Konsultasi	Masalah yang dikonsultasikan	Saran Pembimbing	Paraf Pembimbing
1	2	3	4	5

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

No.	Tanggal Konsultasi	Masalah yang dikonsultasikan	Saran Pembimbing	Paraf Pembimbing
1	2	3	4	5

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

No.	Tanggal Konsultasi	Masalah yang dikonsultasikan	Saran Pembimbing	Paraf Pembimbing
1	2	3	4	5