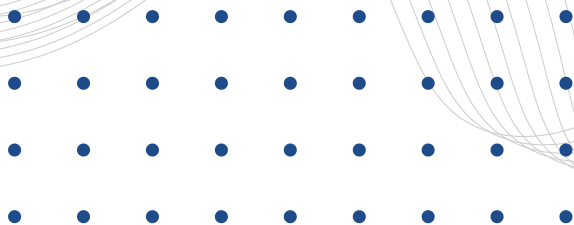




**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PEDOMAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK

**UNIVERSITAS NURUL HUDA
2023**



KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Pembimbingan Akademik (PA) digunakan sebagai acuan bagi dosen pembimbing akademik dan Mahasiswa dalam melakukan proses pembimbingan akademik selama masa studi. Dosen pembimbing akademik adalah dosen yang ditugaskan berdasarkan Surat Keputusan Rektor yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membantu Mahasiswa dalam mengatasi permasalahan akademik, psikologis maupun sosial yang berhubungan dengan akademik sehingga dapat menghambat kelancaran dan keberhasilan dalam mencapai prestasi pendidikan yang optimal.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan saran dan koreksi yang bersifat membangun sehingga penulisan Pedoman Pembimbingan Akademik (PA) edisi revisi ini dapat diselesaikan. Penulis juga menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan yang harus terus dievaluasi dan diperbaiki demi tercapainya kesempurnaan.

Terima Kasih.

OKU Timur, September 2023
Wakil Rektor Bidang Akademik,



Suhartono, M.Pd.I



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NURUL HUDA
Nomor: 487/UNUHA// PP.01.02/X/2023
Tentang
PEDOMAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK
UNIVERSITAS NURUL HUDA

Rektor Universitas Nurul Huda:

- Menimbang :
- a. bahwa Universitas Nurul Huda merupakan lembaga pendidikan yang menjalankan fungsi penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu perguruan tinggi;
 - b. bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu perguruan tinggi memerlukan Pedoman Pembimbingan Akademik sebagai acuan bagi pelaksanaan pembimbingan;
 - c. bahwa berdasarkan poin a dan b di atas, maka dipandang perlu untuk ditetapkan Pedoman Pembimbingan Akademik di lingkungan Universitas Nurul Huda.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 4. Permendikbud Nomor: 84 tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non PNS di PTN dan Dosen Tetap di PTS
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Pentunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
 11. Keputusan Direktur Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan

Kebudayaan No 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen

12. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 477/E/O2021 Tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Nurul Huda di Ogan Komering Ulu Timur menjadi Universitas Nurul Huda;
13. Buku Panduan Penyusunan KPT di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Ditjen Belmawa, Dikti-Kemendikbud, 2020.
14. Buku Pedoman Akademik Universitas Nurul Huda

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NURUL HUDA Nomor: 487/UNUHA// PP.01.02/X/2023 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK UNIVERSITAS NURUL HUDA**
- Kesatu : Menetapkan Pedoman Pembimbingan Akademik di Universitas Nurul Huda sebagaimana yang terlampir dalam surat keputusan ini;
- Kedua : Pedoman Pembimbingan Akademik Universitas Nurul Huda ini diberlakukan mulai Tahun Akademik 2023/2024.
- Ketiga : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : OKU Timur

Pada tanggal : 19 Oktober 2023

Rektor,



Dr. H. IMAM RODIN, M.Pd.

NIP.Y. 19710807200707.1.281

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran

Buku Pedoman Dosen dan Pembimbingan Akademik merupakan buku panduan bagi setiap dosen tetap dan dosen tidak tetap di lingkungan Universitas Nurul Huda. Dasar pemikiran terbitnya buku Pedoman Akademik ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Permendikbud Nomor: 84 tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non PNS di PTN dan Dosen Tetap di PTS
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Pentunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
11. Keputusan Direktur Pendidikan Tinggi Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan No 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen
12. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 477/E/O2021 Tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Nurul Huda di Ogan Komering Ulu Timur menjadi Universitas Nurul Huda;
13. Buku Panduan Penyusunan KPT di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Ditjen Belmawa, Dikti-Kemendikbud, 2020.
14. Buku Pedoman Akademik Universitas Nurul Huda

1.2 Latar Belakang Pembimbingan Akademik (PA)

Pembimbingan kepada Mahasiswa dalam lingkungan Universitas Nurul Huda dilakukan oleh Pembimbing Akademik (PA). Secara umum Pembimbing Akademik memiliki tugas untuk membimbing Mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik yang sifatnya lebih personal dan bertujuan meningkatkan kelancaran kegiatan belajar mengajar dalam suatu kelas. Adapun yang melatarbelakangi diadakannya Pembimbingan Akademik adalah sebagai berikut:

1. **Mengarahkan Perkembangan Pribadi:** Pembimbingan akademik membantu Mahasiswa mengenali potensi mereka dan mengembangkan kemampuan akademik serta pribadi. Ini membantu mereka tumbuh sebagai individu yang lebih baik.
2. **Pemahaman Materi:** Pembimbingan akademik membantu Mahasiswa memahami materi pelajaran dengan lebih baik. Mahasiswa dapat **mengajukan** pertanyaan dan mendapatkan penjelasan lebih lanjut tentang topik yang sulit dipahami.
3. **Perencanaan Karir:** Pembimbingan akademik membantu Mahasiswa merencanakan masa depan mereka. Ini dapat mencakup pemilihan jurusan, rencana karir, serta pilihan pendidikan lanjutan.
4. **Motivasi:** Pembimbing akademik bisa menjadi sumber motivasi bagi Mahasiswa. Mereka memberikan dukungan moral dan membantu Mahasiswa mengatasi tantangan yang mungkin muncul selama studi.
5. **Pemecahan Masalah:** Ketika Mahasiswa menghadapi masalah akademik, seperti kesulitan belajar atau manajemen waktu, pembimbing akademik dapat membantu mereka menemukan solusi yang sesuai.
6. **Pengembangan Keterampilan Belajar:** Pembimbingan akademik membantu Mahasiswa mengembangkan keterampilan belajar yang efektif, seperti membaca, menulis, dan mengorganisir materi.
7. **Pemantauan Kemajuan:** Dengan bimbingan yang teratur, Mahasiswa dan pembimbing dapat memantau kemajuan akademik. Ini membantu mengidentifikasi masalah sejak dini dan memberikan perbaikan yang diperlukan.
8. **Pengelolaan Stres:** Kuliah dan ujian dapat menjadi sumber stres. Pembimbing akademik dapat membantu Mahasiswa mengelola stres ini dengan memberikan strategi penanganan yang efektif.
9. **Pemahaman Diri:** Mahasiswa dapat mengenal diri mereka sendiri lebih baik melalui pembimbingan akademik. Mereka dapat mengetahui minat, kekuatan, dan kelemahan mereka, yang dapat membantu dalam pengambilan keputusan akademik dan karir.
10. **Kepatuhan dan Kedisiplinan:** Pembimbingan akademik dapat membantu Mahasiswa tetap disiplin dan patuh terhadap tenggat waktu, tanggung jawab akademik, dan peraturan sekolah.

1.3 Tujuan Pembimbingan Akademik (PA)

1. Pembimbingan akademik bertujuan untuk membantu Mahasiswa mencapai perkembangan yang optimal, baik akademik maupun psikologis dan sosial yang berhubungan dengan bidang akademik.
2. Pembimbingan akademik merupakan pelayanan bimbingan dan konseling agar Mahasiswa dapat menyesuaikan diri dengan tuntutan akademis secara memadai dan efisien sebagai upaya mencapai prestasi yang optimal.

1.4 Fungsi Pembimbingan Akademik (PA)

1. **Membantu Perkembangan Pribadi:** Pembimbing akademik membantu siswa mengenali dan mengembangkan potensi pribadi mereka. Mereka memberikan dukungan dalam aspek pengembangan karakter, kepribadian, dan kemampuan interpersonal.
2. **Panduan Pemilihan Jurusan:** Pembimbing akademik membantu siswa dalam memilih jurusan yang sesuai dengan minat, bakat, dan tujuan karir mereka. Mereka memberikan informasi tentang program studi yang tersedia dan persyaratan masuknya.
3. **Bimbingan Akademik:** Salah satu fungsi utama pembimbing akademik adalah memberikan bimbingan dalam hal pemahaman materi pelajaran. Mereka menjelaskan konsep yang sulit, memberikan saran tentang metode belajar yang efektif, dan membantu siswa mencapai hasil yang baik dalam ujian.
4. **Perencanaan Karir:** Pembimbing akademik membantu siswa merencanakan karir mereka. Mereka memberikan informasi tentang peluang kerja, perkembangan karir, dan jalur pendidikan lanjutan yang sesuai dengan tujuan karir siswa.
5. **Penanganan Masalah Pribadi:** Pembimbing akademik juga memberikan dukungan dalam menangani masalah pribadi yang dapat memengaruhi kinerja akademik, seperti stres, kecemasan, atau masalah pribadi lainnya.
6. **Pemantauan Kemajuan Akademik:** Mereka memantau perkembangan akademik siswa dan memberikan umpan balik tentang kinerja mereka. Hal ini membantu dalam mengidentifikasi masalah yang mungkin perlu ditangani.
7. **Pengembangan Keterampilan Belajar:** Pembimbing akademik membantu siswa mengembangkan keterampilan belajar yang efektif, seperti mengatur waktu, membaca, menulis, dan mengorganisir materi.
8. **Pemberian Informasi Pendidikan:** Mereka memberikan informasi tentang

aturan dan kebijakan sekolah, termasuk persyaratan akademik, jadwal kuliah, serta prosedur pengambilan keputusan akademik.

9. **Pengembangan Rencana Belajar:** Pembimbing akademik membantu siswa merencanakan rencana belajar jangka pendek dan jangka panjang. Ini mencakup penjadwalan waktu studi, perencanaan tugas, dan persiapan ujian.
10. **Konseling Karir:** Pembimbing akademik memberikan konseling karir, membantu siswa merencanakan jalur karir, mengeksplorasi pilihan karir, dan mempersiapkan diri untuk masuk ke dunia kerja.

BAB II

SYARAT DAN TUGAS PEMBIMBING AKADEMIK

2.1 Syarat Pembimbing Akademik

1. Pembimbing Akademik adalah seorang Dosen yang ditunjuk dan ditugaskan untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang terkait dengan masalah akademik.
2. Syarat Pembimbing Akademik minimal mempunyai NIDN dan jabatan fungsional minimal Tenaga Pengajar dan berkualifikasi pendidikan minimal Magister.
3. Dosen pembimbing akademik adalah dosen yang ditugaskan berdasarkan Surat Keputusan Rektor/ Dekan

2.2 Tugas Umum

1. Mengusahakan agar setiap Mahasiswa yang berada dibawah tanggung jawabnya memperoleh pengaruh yang tepat dalam menyusun program dan beban belajar, dan dalam memilih mata kuliah yang akan ditempuh.
2. Memberikan kesempatan kepada Mahasiswa untuk membicarakan masalah-masalah yang dialami khususnya masalah akademik yang berhubungan dengan masalah studi atau pembelajaran.
3. Membantu Mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik secara individu ataupun kelompok.

2.3 Tugas Khusus

1. Membantu Ketua Program Studi menginformasikan peraturan-peraturan, baik dari Universitas Nurul Huda, Pemerintah, maupun Lembaga Swasta.
2. Memberi bantuan/pengarahan kepada Mahasiswa dalam menyusun program belajar dan rencana studi.
3. Mengevaluasi jumlah SKS yang diajukan Mahasiswa apakah sesuai dengan Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh.
4. Memonitor beban SKS dan nilai yang dicapai Mahasiswa.
5. Mengetahui perkembangan Indeks Prestasi Semester/Indeks Prestasi Kumulatif Mahasiswa yang dibimbing.
6. Memberikan laporan kepada Ketua Program Studi setiap semester serta melakukan monitoring terhadap kemajuan belajar Mahasiswa.
7. Memberikan rekomendasi kepada pihak yang lebih berwenang mengenai

berbagai kesulitan yang dihadapi oleh Mahasiswa baik yang berhubungan dengan masalah akademik.

8. Membimbing dan memotivasi Mahasiswa dalam meraih indeks prestasi (IP) yang baik pada awal semester.
9. Memberikan perhatian khusus kepada Mahasiswa yang memiliki tingkat kehadiran rendah untuk memberi sanksi akademik berupa surat peringatan dan *drop out* (DO).
10. Memberikan perhatian khusus kepada Mahasiswa yang mempunyai kemampuan akademik rendah dan atau mendapatkan nilai yang rendah pada ujian tengah semester (UTS).
11. Membantu Mahasiswa untuk mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang baik. Untuk itu dosen PA diharapkan dapat:
 - a. Menjadwalkan dan melaksanakan pertemuan berkala untuk mengetahui perkembangan Mahasiswa dan membantu memecahkan masalahnya,
 - b. Membuat hubungan yang harmonis dengan Mahasiswa sehingga Mahasiswa dapat memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya.
12. Membantu menyelesaikan masalah akademik berupa strategi belajar, penyerapan mata kuliah, komunikasi dengan dosen dan masalah yang menghambat akademik seperti penyesuaian dengan lingkungan kampus, sosialisasi, keuangan keluarga, lingkungan keluarga, dan dari diri Mahasiswa sendiri.
13. Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada Mahasiswa untuk mengembangkan potensi di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, program kreativitas Mahasiswa, kewirausahaan, seni dan budaya dengan target ikut serta dalam kegiatan ilmiah berskala nasional dan internasional.
14. Dosen pembimbing akademik menawarkan program MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) kepada Mahasiswa yang melakukan pembimbingan akademik di semester 2. Jika Mahasiswa tersebut mengambil hak belajar MBKM maka pada semester 3 Mahasiswa tersebut akan menjalani kurikulum yang diadaptasi mengikuti program MBKM. Namun jika ada Mahasiswa yang tidak mengambil hak belajar MBKM maka Mahasiswa tersebut mengikuti kurikulum seperti kurikulum normal yang sedang berjalan.

15. Mahasiswa yang mengambil hak belajar MBKM wajib menandatangani kontrak belajar untuk mengikuti program MBKM hingga selesai

BAB III
PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PA)

1. Pendekatan pembimbingan akademik dapat bersifat:
 - a. Langsung (*directive*); memberikan dan mengarahkan Mahasiswa untuk melaksanakan solusi dari dosen pembimbing akademik
 - b. Tidak langsung (*non-directive*); dosen pembimbing akademik mendorong Mahasiswa untuk menciptakan penyelesaian masalah sendiri
 - c. Campuran (*eklektik*); dosen pembimbing akademik memilih pendekatan yang sesuai dengan kondisi yang dihadapi Mahasiswa
2. Program pelayanan untuk Mahasiswa dapat berupa:
 - a. Pelayanan Informasi Akademik Untuk Mengembangkan Diri, Studi, Dan Karier,
 - b. Pemberian Pelatihan Kepada Mahasiswa Secara Kelompok Untuk Mengembangkan Diri, Studi, dan Karier,
 - c. Pelayanan Bantuan Pemecahan Masalah, Baik yang Bersifat Akademik, Melalui Konseling/Konsultasi.
3. Pembimbingan akademik dilakukan secara individu atau kelompok yang dilaksanakan di awal, tengah, dan akhir semester.
4. Dosen pengampu mata kuliah memberikan informasi tentang biodata, ketidakhadiran, daftar nilai dan hal-hal yang terkait dengan perkembangan akademik Mahasiswa.
5. Pada setiap pembimbingan akademik, dosen pembimbing akademik dan Mahasiswa wajib membawa dan mengisi formulir pembimbingan (terlampir).
6. Khusus untuk Mahasiswa baru, perlu diberikan informasi tentang:
 - a. Sistem dan peraturan akademik
 - b. Kurikulum
 - c. Fasilitas pembelajaran yang dapat dipergunakan oleh Mahasiswa
 - d. Pembiayaan Kuliah
 - e. Beasiswa/ Bantuan Kuliah
 - f. Pelayanan kesehatan
 - g. Himpunan Mahasiswa
 - h. Fasilitas minat dan bakat, serta yang lainnya.

7. Sebelum melakukan pembimbingan akademik, Mahasiswa wajib terlebih dahulu mencari dan membaca informasi melalui papan pengumuman, laman Universitas Nurul Huda (www.unuha.ac.id)

BAB IV
EVALUASI KINERJA PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PA)

1. Dosen pembimbing akademik wajib melaporkan kegiatan pembimbingan akademik secara tertulis kepada Ketua Program Studi pada setiap akhir semester.
2. Ketua Program Studi melakukan evaluasi kinerja dosen pembimbing akademik setiap semester dan selanjutnya melaporkan kepada Rektor.
3. Evaluasi kinerja dosen pembimbing akademik dilakukan untuk tindak lanjut perbaikan pada proses pembimbingan akademik (PA)

BAB V
KODE ETIK PEMBIMBINGAN AKADEMIK (PA)

1. Mematuhi kode etik dosen Universitas Nurul Huda yang telah ditetapkan.
2. Menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat-istiadat, serta tidak bersikap diskriminatif.
3. Bersikap jujur, lugas, sopan, ramah, dan bertutur kata yang baik, serta tidak melanggar tata susila.
4. Berpenampilan serta berbusana rapi dan sopan.
5. Memberikan pelayanan kepada Mahasiswa dengan tulus.
6. Menepati janji pembimbingan yang telah disepakati bersama.

BAB VI

PENUTUP

Hal-hal lain yang belum tertuang atau tertulis dalam pedoman ini mengacu pada aturan yang telah ditetapkan oleh Universitas Nurul Huda dan akan diatur dalam peraturan tersendiri

Form Laporan Pembimbingan Akademik

IDENTITAS MAHASISWA			
NAMA LENGKAP		GOL. DARAH * A / B / AB / O	L / P NIM -----
TEMPAT LAHIR (KABUPATEN/KOTA, PROVINSI)		TANGGAL LAHIR (DD/MM/YYYY)	AGAMA
ALAMAT RUMAH TETAP (JALAN, NOMOR, RT/RW, KELURAHAN)		ALAMAT RUMAH TETAP (KOTA/KABUPATEN, PROVINSI)	
NOMOR TELEPON RUMAH		NOMOR TELEPON SELULER	
PEKERJAAN SELAIN MAHASISWA		ALAMAT PEKERJAAN	
ANAK KE	DARI	JUMLAH SAUDARA LAKI-LAKI	JUMLAH SAUDARA PEREMPUAN
	SAUDARA	ORANG	ORANG
STATUS TEMPAT TINGGAL * SENDIRI / KELUARGA / SEWA / KOST / ASRAMA		STATUS MAHASISWA * KAWIN / BELUM KAWIN / JANDA / DUDA	
NAMA SMA/SMK ASAL	TAHUN TAMAT	ALAMAT SMA/SMK ASAL	
PRESTASI YANG PERNAH DIRAIH 1.		PRESTASI YANG PERNAH DIRAIH 2.	
IDENTITAS AYAH		IDENTITAS IBU	
NAMA LENGKAP	AGAMA	NAMA LENGKAP	AGAMA
ALAMAT TETAP (JALAN, NOMOR, RT/RW, KELURAHAN)		ALAMAT TETAP (JALAN, NOMOR, RT/RW, KELURAHAN)	
ALAMAT TETAP (KOTA/KABUPATEN, PROVINSI)		ALAMAT TETAP (KOTA/KABUPATEN, PROVINSI)	
PENDIDIKAN SD / SMP / SMA / D3 / S1 / S2 / S3	STATUS INDUSTRI KAWIN / DUDA	PENDIDIKAN SD / SMP / SMA / D3 / S1 / S2 / S3	STATUS INDUSTRI KAWIN / JANDA
PEKERJAAN		PEKERJAAN	
STATUS TEMPAT TINGGAL * SENDIRI / KELUARGA / SEWA / KOST / ASRAMA		STATUS TEMPAT TINGGAL * SENDIRI / KELUARGA / SEWA / KOST / ASRAMA	
NOMOR TELEPON RUMAH		NOMOR TELEPON SELULER	
Judul Skripsi	Nama & Tanda Tangan Dosen Pembimbing Akademik	Nama & Tanda Tangan Mahasiswa	Pas Foto

CATATAN KEGIATAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK

NO	HARI/TANGGAL/JAM	TEMPAT	MATERI BIMBINGAN	TINDAK LANJUT	TANDA TANGAN	
					MAHASISWA	DOSEN PA