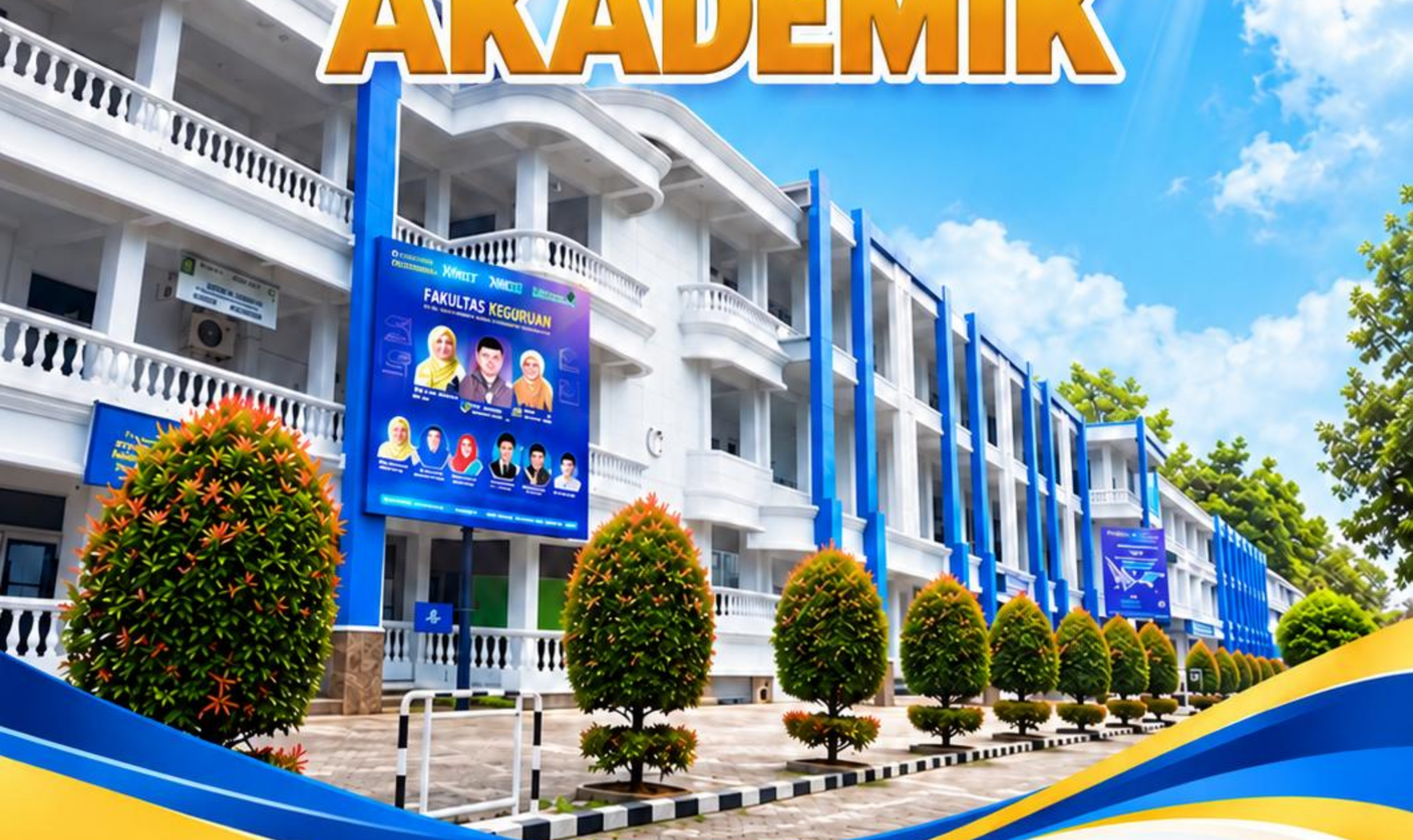




BUKU PANDUAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO**



TIM PENYUSUN

Penanggungjawab	: Dr. Arif Rahman Aththibby, M.Pd.Si. (Dekan FKIP UM Metro)	
Pengarah	: Amirudin Latif, M.Pd. (Wakil Dekan I FKIP UM Metro) Umi Hartati, M.Pd. (Wakil Dekan II FKIP UM Metro)	
Ketua	: Bobi Hidayat, M.Pd.	
Anggota	: Mudaim, M.Si. (Kaprodik Bimbingan dan Konseling) Tiara Anggia Dewi, M.Pd. (Kaprodik Pendidikan Ekonomi) Dr. Johan Setiawan, M.Pd. (Kaprodik Pendidikan Sejarah) Ira Vahlia, M.Pd. (Kaprodik Pendidikan Matematika) Dr. Agus Sujarwanta, M.Pd. (Kaprodik Pendidikan Biologi) Dedy Hidayatullah A, M.Pd. (Kaprodik Pendidikan Fisika) Fitri Palupi Kusumawati, M.Pd.Bi. (Kaprodik Pendidikan Bahasa Inggris) Ade Gunawan, M.Pd. (Kaprodik PGSD)	

DISTRIBUTOR

: **Susilo, S.Sos.**
Dwi Harum Puspa Sari, M.M.
Femi Tri Utami

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum, Wr. Wb.

Buku panduan pembimbingan akademik adalah buku panduan teknis dalam penyelenggara proses pembimbingan akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Metro. Tujuan penyusunan buku ini adalah agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik dan tepat waktu. Selain itu, buku ini juga dapat digunakan sebagai salah satu upaya optimalisasi komunikasi mahasiswa dengan dosen pembimbing akademiknya.

Ucapan terima kasih dan penghargaan kami sampaikan kepada semua pihak yang terlibat, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan Buku Panduan Pembimbingan Akademik ini. Semoga dengan ini dapat mendorong terciptanya layanan yang optimal dan kondisi akademik yang kondusif bagi mahasiswa.

Wassalamualaikum, Wr. Wb.

Metro, 05 Oktober 2026

Dekan,



[Signature]
Dr. Arif Rahman Aththibby, M.Pd.Si.
NIDN. 0203128801



DAFTAR ISI

1	Kata Pengantar	3
2	Daftar Isi	4
3	Visi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) UM Metro	5
4	Misi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) UM Metro	5
5	Tujuan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) UM Metro	6
6	Panduan Pembimbingan Akademik	
A	Tujuan Pembimbingan Akademik	7
B	Syarat Dosen Pembimbing Akademik	7
C	Tugas Dosen Pembimbing Akademik	7
D	Hak dan Kewajiban Mahasiswa dan Dosen PA	9
E	Waktu Pembimbingan	11
F	Ketentuan Lain	12
G	Flowchart Prosedur Pembimbingan Akademik	13
H	Identitas	14
7	Kartu Rencana Studi & Kartu Hasil Studi	17
8	Kartu Pembimbingan Akademik	18
9	Perkembangan IPK Mahasiswa	45
10	Informasi Rekam Jejak Pencapaian Prestasi Akademik & Non-Akademik, Serta Kompetensi dan Pengalaman Belajar Lainnya	46
11	Grafik Ideal Perkembangan Studi Mahasiswa (Capaian SKS)	52
12	Grafik Ideal Perkembangan Studi Mahasiswa (Capaian IP)	53
13	Data Kelompok Bimbingan Mahasiswa	54
14	Daftar Hadir Bimbingan Akademik	55



**FAKULTAS KEGURUAN
DAN ILMU PENDIDIKAN**
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO



VISI FKIP UM METRO

**Pusat Keunggulan Bidang Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Yang Profetik Profesional, Modern, Mencerahkan dan
Berdaya Saing Global Pada Tahun 2030**



MISI FKIP UM METRO

1



Misi Bidang Pendidikan

Mengembangkan sistem akademik yang prima, modern, dan unggul untuk menghasilkan SDM yang memiliki keilmuan profetik profesional melalui kajian keislaman tematik yang berorientasi pada IPTEKS dan berwawasan lingkungan.

2



Misi Bidang Penelitian

Mengembangkan sistem kelembagaan penelitian dan SDM yang prima untuk menghasilkan riset keilmuan berbasis nilai-nilai Al-Islam, Kemuhammadiyahan yang aplikatif dengan dunia usaha dan industri.

3



Misi Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

Mengembangkan sistem kelembagaan dan SDM yang prima melalui peningkatan komitmen dan kompetensi pengabdian dalam membangun jejaring untuk menghasilkan teknologi tepat guna yang memberikan solusi terhadap kebutuhan masyarakat.

4



Misi Bidang AIK dan Kerjasama

- a** Mewujudkan atmosfer kampus yang bercitra Islami melalui riset dan aktualisasi keislaman dan kemuhammadiyahan untuk membangun insan kamil.
- b** Mengembangkan kelembagaan kerjasama nasional dan internasional untuk memperluas jejaring mitra yang produktif dan berkelanjutan.



**FAKULTAS KEGURUAN
DAN ILMU PENDIDIKAN**
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO



TUJUAN FKIP UM METRO

Tujuan pendidikan di FKIP Universitas Muhammadiyah Metro diarahkan untuk :

1



Menghasilkan lulusan yang berkualitas, dengan kriteria:

- a** Berkarakter Islami dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi.
- b** Bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dinamika perubahan sosial kemasyarakatan, khususnya yang berkaitan dengan bidang pendidikan.
- c** Mempunyai kemampuan untuk menerapkan pengetahuan serta keterampilan teknologi yang dimilikinya.
- d** Menguasai dasar-dasar pengetahuan dan metodologi ilmiah, sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian yang ada di dalam bidang pendidikan.
- e** Menguasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, bersikap dan bertindak sebagai ilmuwan.
- g** Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidangnya.

2



Terlaksananya penelitian yang dapat memperkaya khasanah keilmuan

dengan menemukan konsep, model, dan paradigma baru di bidang pendidikan yang berbasis pada moral dan etika dalam rangka memecahkan masalah pendidikan serta menunjang pembangunan daerah maupun nasional.

3



Terlaksananya pengabdian pada masyarakat

dalam bentuk pembinaan, bimbingan dan konsultasi dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan serta melakukan pemberdayaan masyarakat yang berbasis pada moral dan etika.

4



Terlaksananya kegiatan yang berorientasi ke-Islaman dan Kemuhammadiyahan.

PANDUAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK

A. TUJUAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Dalam menjalani proses studi, setiap mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Metro dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing Akademik (PA). Dosen PA bertugas memberikan arahan, pendampingan, dan konsultasi akademik untuk membantu mahasiswa merencanakan studi, memantau kemajuan belajar, mengatasi kendala akademik, serta menyelesaikan studi secara efektif sesuai dengan kurikulum dan potensi masing-masing mahasiswa.

B. PERSYARATAN MENJADI DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK (PA)

1. Dosen tetap program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Metro.
2. Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN).
3. Jumlah mahasiswa bimbingan ditetapkan sesuai dengan ketentuan akademik Universitas Muhammadiyah Metro yang berlaku.
4. Bersedia melaksanakan tugas pembimbingan akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

C. TUGAS DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

1. Tugas Umum

- a. Memberikan arahan dan bimbingan kepada mahasiswa dalam menyusun rencana studi, menentukan mata kuliah, serta menetapkan beban studi sesuai dengan kurikulum dan hasil evaluasi akademik.
- b. Memberikan pertimbangan dan persetujuan terhadap pengisian serta revisi Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Memantau dan mengevaluasi perkembangan studi mahasiswa secara berkala, termasuk pencapaian hasil belajar dan kemajuan penyelesaian studi.
- d. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berkonsultasi mengenai permasalahan akademik maupun nonakademik yang dapat memengaruhi kelancaran studinya.
- e. Membantu mahasiswa mengidentifikasi alternatif penyelesaian masalah yang menghambat studi serta merujuk permasalahan di luar kewenangannya kepada pihak yang berkompeten.
- f. Membantu mahasiswa mengembangkan sikap, kemandirian, kedisiplinan, dan kebiasaan belajar yang baik, baik secara individu maupun kelompok.
- g. Mencatat dan mengevaluasi kegiatan pembimbingan serta memberikan tindak lanjut sesuai kebutuhan mahasiswa dan ketentuan universitas.
- h. Melaksanakan pembimbingan secara terencana dan berkelanjutan sejak mahasiswa mulai menempuh studi sampai menyelesaikan pendidikannya.

2. Tugas Khusus

- a. Pada pertemuan pertama dengan mahasiswa, Dosen PA wajib memberikan informasi mengenai Peraturan Disiplin Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Metro serta Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Metro.
- b. Memberikan bantuan pengarahan dan bimbingan kepada mahasiswa tentang:
 - 1) cara menyusun program belajar;
 - 2) pengisian paket mata kuliah / KRS; dan
 - 3) penentuan jumlah SKS yang dapat diambil sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.
- c. Mengevaluasi jumlah SKS yang diajukan mahasiswa dan kesesuaiannya dengan Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh.
- d. Memeriksa dan menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Memantau beban SKS dan nilai yang dicapai mahasiswa secara berkala.
- f. Menginformasikan perkiraan beban studi yang masih diperlukan untuk dapat menyelesaikan masa studi tepat waktu.
- g. Mengetahui perkembangan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa yang dibimbingnya.
- h. Melaporkan dan mengkomunikasikan secara periodik kepada Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi mengenai kemajuan belajar mahasiswa bimbingannya.
- i. Menginformasikan kegiatan akademik yang berkaitan dengan program studi, termasuk kebijakan, jadwal, dan fasilitas akademik.
- j. Memberikan arahan tentang cara belajar yang efektif agar mahasiswa berhasil dalam setiap mata kuliah yang diikuti.
- k. Membantu mahasiswa dalam kesulitan belajar dan memberikan alternatif solusi yang tepat.
- l. Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap, kemampuan, dan budaya akademik yang baik dalam lingkungan pendidikan tinggi.

D. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA DAN DOSEN PA

1. Hak Mahasiswa

- a. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dalam merencanakan mata kuliah yang akan ditempuh dengan memperhatikan jumlah SKS dan perolehan Indeks Prestasi (IP) pada semester sebelumnya.
- b. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dan pelayanan dari Dosen Pembimbing Akademik minimal 3 (tiga) kali per semester.
- c. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan penjelasan tentang sistem pendidikan di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Metro.
- d. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan khusus apabila mengalami kesulitan belajar atau memperoleh Indeks Prestasi (IP) rendah selama studi berlangsung.
- e. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan motivasi dalam mengembangkan potensi, kreativitas, dan kompetensinya.
- f. Mahasiswa yang berprestasi dan belum pernah mendapatkan beasiswa berhak mengikuti seleksi beasiswa yang ada atas rekomendasi Dosen PA dengan persetujuan Ketua Program Studi.

2. Kewajiban Mahasiswa

- a. Setiap mahasiswa berkewajiban menaati tata tertib yang berlaku di lingkungan kampus Universitas Muhammadiyah Metro, Peraturan Disiplin Mahasiswa, serta Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Metro.
- b. Setiap mahasiswa berkewajiban membawa buku bimbingan akademik pada saat berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik.
- c. Setiap mahasiswa berkewajiban menuliskan permasalahannya dalam Kartu Bimbingan Akademik saat konsultasi.
- d. Setiap mahasiswa berkewajiban berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik minimal 3 (tiga) kali dalam satu semester.
- e. Setiap mahasiswa berkewajiban tertib administrasi dan menyiapkan dokumen yang diperlukan, seperti fotokopi KRS/KHS/kwitansi pembayaran setiap semester serta arsip administratif lainnya yang terkait dengan kegiatan akademik perkuliahan.
- f. Setiap mahasiswa berkewajiban melaporkan kepada Dosen Pembimbing Akademik apabila akan mengajukan cuti studi.

3. Hak Dosen PA

- a. Dosen PA berhak memperoleh informasi yang memadai mengenai kondisi akademik, perkembangan studi, dan permasalahan mahasiswa bimbingannya dari mahasiswa, program studi, dan unit terkait.
- b. Dosen PA berhak memberikan rekomendasi kepada mahasiswa bimbingannya yang berprestasi dan layak untuk mendapatkan beasiswa, serta mengetahui daftar mahasiswa bimbingannya yang sudah dan belum menerima beasiswa.
- c. Dosen PA berhak memanggil mahasiswa bimbingannya yang diduga melakukan pelanggaran terhadap ketentuan akademik dan/atau peraturan disiplin mahasiswa yang berlaku, serta memberikan arahan dan pembinaan.
- d. Dosen PA berhak memperoleh dukungan dan fasilitas yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pembimbingan akademik sesuai dengan ketentuan universitas.

4. Kewajiban Dosen PA

- a. Menjalankan tugas sebagai Dosen PA sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.
- b. Menguasai kurikulum program studi yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya, termasuk struktur mata kuliah, prasyarat, dan capaian pembelajaran.
- c. Mengenal dan memahami situasi Jurusan/Program Studi serta unit-unit terkait yang berhubungan dengan kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
- d. Mengetahui berbagai program kemahasiswaan, termasuk beasiswa, pertukaran mahasiswa, kegiatan organisasi, kompetisi, dan program pengembangan diri lainnya.
- e. Menetapkan dan mengumumkan jadwal pembimbingan akademik kepada mahasiswa bimbingannya.
- f. Melayani mahasiswa bimbingan dengan baik secara profesional, ramah, dan bertanggung jawab.
- g. Memberikan peringatan dan pembinaan intensif kepada mahasiswa bimbingannya yang mengalami kendala akademik, termasuk yang belum memenuhi standar kemajuan studi atau berpotensi tidak lulus tepat waktu.
- h. Jika akan meninggalkan tugas dalam jangka waktu tertentu, Dosen PA wajib melaporkan kepada Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, Wakil Dekan bidang Akademik, atau Dekan untuk penugasan dosen pengganti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

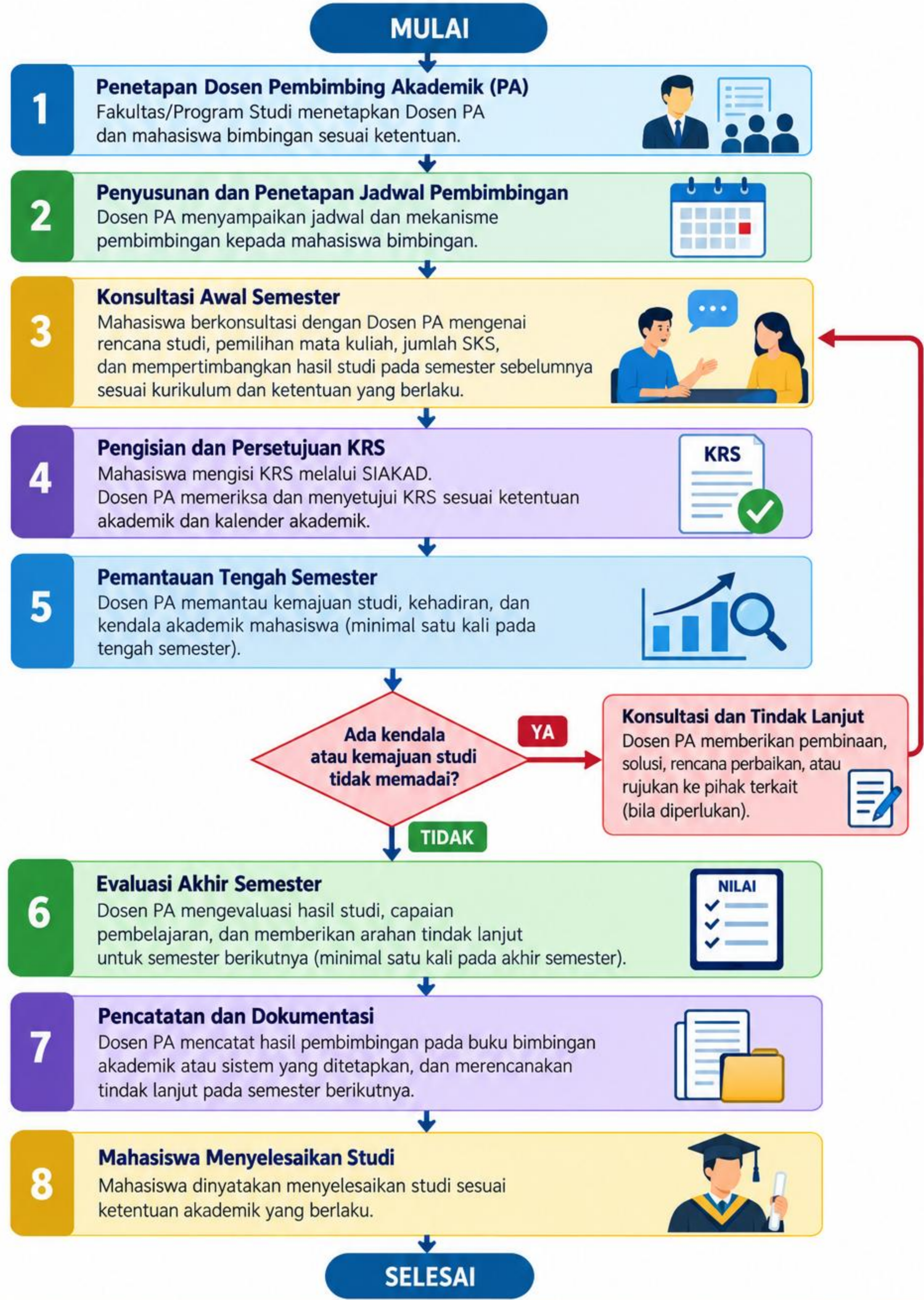
E. WAKTU PEMBIMBINGAN

1. Pada awal semester, sebelum mahasiswa melakukan entri KRS, Dosen PA melaksanakan pembimbingan dengan kegiatan sebagai berikut.
 - a. Memberikan bimbingan perencanaan studi untuk satu semester ke depan dengan memperhatikan kurikulum, capaian pembelajaran, dan hasil studi pada semester sebelumnya.
 - b. Memberikan masukan dan pertimbangan mengenai jumlah SKS serta jenis mata kuliah yang dapat diambil sesuai dengan Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya dan ketentuan akademik yang berlaku.
 - c. Memastikan seluruh mahasiswa bimbingan telah melakukan entri KRS sebelum batas akhir yang ditetapkan.
 - d. Mengingatkan mahasiswa untuk selalu memantau kehadiran dan mengikuti perkuliahan secara disiplin.
 - e. Mensosialisasikan ketentuan perkuliahan, termasuk ketentuan kehadiran, izin tidak hadir, serta prosedur perizinan apabila sakit dengan surat keterangan dokter atau keterangan resmi dari Fakultas/Universitas.
2. Pada saat sebelum Ujian Tengah Semester (UTS), Dosen PA melaksanakan pembimbingan dengan kegiatan sebagai berikut.
 - a. Mengidentifikasi permasalahan yang muncul selama proses perkuliahan pada awal semester hingga menjelang Ujian Tengah Semester (UTS).
 - b. Memantau jumlah kehadiran mahasiswa (minimal 6–7 kali) dan melakukan koreksi serta memberikan tindak lanjut agar mahasiswa dapat memaksimalkan kehadiran.
 - c. Memberikan motivasi dan arahan kepada mahasiswa dalam mempersiapkan Ujian Tengah Semester (UTS).
 - d. Mengingatkan mahasiswa mengenai tata tertib dan jadwal pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS).
3. Pada saat sebelum Ujian Akhir Semester (UAS), Dosen PA melaksanakan pembimbingan dengan kegiatan sebagai berikut.
 - a. Memberikan pengarahan dan motivasi kepada mahasiswa terkait persiapan Ujian Akhir Semester (UAS).
 - b. Mengingatkan mahasiswa untuk segera menyelesaikan seluruh persyaratan administrasi dan akademik sebelum batas waktu yang ditentukan agar dapat memperoleh Kartu Peserta Ujian (KPU).
 - c. Melakukan evaluasi tingkat kehadiran mahasiswa (minimal 14–15 kali), capaian hasil belajar, serta kendala yang dihadapi selama satu semester untuk perbaikan pada semester berikutnya.
4. Selain waktu tersebut, pembimbingan dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai kesepakatan antara mahasiswa dengan Dosen PA, dengan kegiatan yang disesuaikan dengan permasalahan yang dihadapi mahasiswa.

F. KETENTUAN LAIN

1. Jika Dosen Pembimbing Akademik tidak dapat melaksanakan tugas pembimbingan akademik selama 6 (enam) bulan berturut-turut karena alasan tertentu, maka tugas pembimbingan akademik dapat dialihkan kepada dosen lain yang ditetapkan oleh Dekan melalui Surat Keputusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Metro.
2. Jika Dosen Pembimbing Akademik berhalangan sementara atau tidak dapat melaksanakan tugas pada waktu tertentu, sedangkan pada saat itu sangat diperlukan oleh mahasiswa bimbingannya, maka tugas pembimbingan akademik untuk sementara dapat dilaksanakan oleh Ketua Program Studi/ Ketua Jurusan atau Wakil Dekan Bidang Akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

G. FLOWCHART PROSEDUR PEMBIMBINGAN AKADEMIK



Catatan:

- 1. Frekuensi pembimbingan minimal 3 kali per semester: awal, tengah, dan akhir semester (Pedoman Akademik UM Metro 2021, Pasal 11 ayat (6)).
- 2. Pengisian dan revisi KRS harus dikonsultasikan dan disetujui oleh Dosen PA serta mengikuti kalender akademik yang berlaku (Pedoman Akademik UM Metro 2026).

H. IDENTITAS



1. Mahasiswa

- a. Nama Lengkap :
- b. NPM :
- c. Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan (KIP)
- d. Jurusan :
- e. Program Studi :
- f. Tempat/Tanggal Lahir :
 - 1) Kabupaten/Kota :
 - 2) Provinsi :
- g. Kewarganegaraan :
- h. Jenis Kelamin :
- i. Ciri-ciri :
 - 1) Warna kulit :
 - 2) Bentuk wajah :
 - 3) Warna rambut :
 - 4) Ciri khas lainnya :
- j. Agama :
- k. Golongan darah :
- l. Status tempat tinggal : keluarga/Sendiri/Kost/Arama
- m. Alamat Rumah :
 - 1) Jalan :
 - 2) RT/RW :
 - 3) Kode Pos :
 - 4) No. Telp/HP :
 - 5) E - mail :
- n. Alamat Kost :
 - 1) Jalan :
 - 2) RT/RW :

- 3) Kode Pos :
- 4) No. Telp/HP :
- o. Status Sipil : Kawin/Belum Kawin/Janda/Duda
- p. Jenjang Pendidikan : S 1
- q. Riwayat Pendidikan
- 1) Sekolah Dasar/Mi :
- 2) Alamat Sekolah :
- 3) Tahun Lulus :
- 4) SLTP/SMP/MTs :
- 5) Alamat sekolah :
- 6) Tahun lulus :
- 7) SLTA/SMA/SMK/MA :
- 8) Alamat Sekolah :
- 9) Tahun lulus :
- r. Kursus-kursus/Pelatihan yang pernah diikuti:
-
-
-
-
-
- s. Status Kawin
- 1) Nama Istri/Suami :
- 2) Tempat/Tgl Lahir :
- 3) Pendidikan :
- 4) Pekerjaan :
- 5) Penghasilan :
- 6) Jumlah Anak :
- t. Pekerjaan Mahasiswa
- 1) Nama Pekerjaan :
- 2) Penghasilan :
- 3) Alamat pekerjaan :

2. ORANG TUA MAHASISWA

- a. Nama Lengkap :
- b. Agama :
- c. Jenjang Pendidikan : D1 / D2 / D4 / S1 / S2 / S3
- d. Status Sipil : Kawin / Janda / Duda
- e. Status Tempat Tinggal : Sendiri / Kontrak / Dinas
- f. Alamat Tinggal
 - 1) Jalan :
 - 2) RT / RW :
 - 3) Kode Pos :
 - 4) No. Telp / HP :
 - 5) E-Mail :

3. DOSEN PA

- a. Nama Lengkap :
- b. Agama :
- c. Jenjang Pendidikan : S1 / S2 / S3
- d. Alamat Tinggal
 - 1) Jalan :
 - 2) RT / RW :
 - 3) Kode Pos :
 - 4) No. Telp / HP :
 - 5) E-mail :

KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER I TAHUN AKADEMIK 20 /20

IP Semester lalu : Beban sks Semester ini :

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
		Jumlah		

KARTU HASIL STUDI (KHS)
SEMESTER I TAHUN AKADEMIK 20 /20

No	Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah				
Indeks Prestasi (IP) Semester ini				
Beban sks Semester Depan				

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEMESTER I TAHUN AKADEMIK 20 /20

No.	Hari/Tgl	Subjek Bimbingan	Rekomendasi	Paraf Dosen PA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER II TAHUN AKADEMIK 20 /20

IP Semester lalu : Beban sks Semester ini :

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
14				
		Jumlah		

KARTU HASIL STUDI (KHS)
SEMESTER II TAHUN AKADEMIK 20 /20

No	Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah				
Indeks Prestasi (IP) Semester ini				
Beban sks Semester Depan				

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEMESTER II TAHUN AKADEMIK 20 /20

No.	Hari/Tgl	Subjek Bimbingan	Rekomendasi	Paraf Dosen PA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER III TAHUN AKADEMIK 20 /20

IP Semester lalu :

Beban sks Semester ini :

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
		Jumlah		

KARTU HASIL STUDI (KHS)
SEMESTER III TAHUN AKADEMIK 20 /20

No	Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah				
Indeks Prestasi (IP) Semester ini				
Beban sks Semester Depan				

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEMESTER III TAHUN AKADEMIK 20 /20

No.	Hari/Tgl	Subjek Bimbingan	Rekomendasi	Paraf Dosen PA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER IV TAHUN AKADEMIK 20 /20

IP Semester lalu :

Beban sks Semester ini :

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
		Jumlah		

KARTU HASIL STUDI (KHS)
SEMESTER IV TAHUN AKADEMIK 20 /20

No	Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah				
Indeks Prestasi (IP) Semester ini				
Beban sks Semester Depan				

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEMESTER IV TAHUN AKADEMIK 20 /20

No.	Hari/Tgl	Subjek Bimbingan	Rekomendasi	Paraf Dosen PA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER V TAHUN AKADEMIK 20 /20

IP Semester lalu :

Beban sks Semester ini :

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
		Jumlah		

KARTU HASIL STUDI (KHS)
SEMESTER V TAHUN AKADEMIK 20 /20

No	Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah				
Indeks Prestasi (IP) Semester ini				
Beban sks Semester Depan				

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEMESTER V TAHUN AKADEMIK 20 /20

No.	Hari/Tgl	Subjek Bimbingan	Rekomendasi	Paraf Dosen PA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER VI TAHUN AKADEMIK 20 /20**

IP Semester lalu : Beban sks Semester ini :

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
		Jumlah		

**KARTU HASIL STUDI (KHS)
SEMESTER VI TAHUN AKADEMIK 20 /20**

No	Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah				
Indeks Prestasi (IP) Semester ini				
Beban sks Semester Depan				

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEMESTER VI TAHUN AKADEMIK 20 /20

No.	Hari/Tgl	Subjek Bimbingan	Rekomendasi	Paraf Dosen PA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER VII TAHUN AKADEMIK 20 /20

IP Semester lalu :

Beban sks Semester ini :

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
		Jumlah		

KARTU HASIL STUDI (KHS)
SEMESTER VII TAHUN AKADEMIK 20 /20

No	Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah				
Indeks Prestasi (IP) Semester ini				
Beban sks Semester Depan				

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEMESTER VII TAHUN AKADEMIK 20 /20

No.	Hari/Tgl	Subjek Bimbingan	Rekomendasi	Paraf Dosen PA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER VIII TAHUN AKADEMIK 20 /20

IP Semester lalu :

Beban sks Semester ini :

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
		Jumlah		

KARTU HASIL STUDI (KHS)
SEMESTER VIII TAHUN AKADEMIK 20 /20

No	Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah				
Indeks Prestasi (IP) Semester ini				
Beban sks Semester Depan				

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEMESTER VIII TAHUN AKADEMIK 20 /20

No.	Hari/Tgl	Subjek Bimbingan	Rekomendasi	Paraf Dosen PA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER IX TAHUN AKADEMIK 20 /20

IP Semester lalu :

Beban sks Semester ini :

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
		Jumlah		

KARTU HASIL STUDI (KHS)
SEMESTER IX TAHUN AKADEMIK 20 /20

No	Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah				
Indeks Prestasi (IP) Semester ini				
Beban sks Semester Depan				

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEMESTER IX TAHUN AKADEMIK 20 /20

No.	Hari/Tgl	Subjek Bimbingan	Rekomendasi	Paraf Dosen PA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER X TAHUN AKADEMIK 20 /20

IP Semester lalu :

Beban sks Semester ini :

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
		Jumlah		

KARTU HASIL STUDI (KHS)
SEMESTER X TAHUN AKADEMIK 20 /20

No	Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah				
Indeks Prestasi (IP) Semester ini				
Beban sks Semester Depan				

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEMESTER X TAHUN AKADEMIK 20 /20

No.	Hari/Tgl	Subjek Bimbingan	Rekomendasi	Paraf Dosen PA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER XI TAHUN AKADEMIK 20 /20

IP Semester lalu : Beban sks Semester ini :

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
		Jumlah		

KARTU HASIL STUDI (KHS)
SEMESTER XI TAHUN AKADEMIK 20 /20

No	Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah				
Indeks Prestasi (IP) Semester ini				
Beban sks Semester Depan				

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEMESTER XI TAHUN AKADEMIK 20 /20

No.	Hari/Tgl	Subjek Bimbingan	Rekomendasi	Paraf Dosen PA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER XII TAHUN AKADEMIK 20 /20**

IP Semester lalu :

Beban sks Semester ini :

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
		Jumlah		

**KARTU HASIL STUDI (KHS)
SEMESTER XII TAHUN AKADEMIK 20 /20**

No	Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah				
Indeks Prestasi (IP) Semester ini				
Beban sks Semester Depan				

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEMESTER XII TAHUN AKADEMIK 20 /20

No.	Hari/Tgl	Subjek Bimbingan	Rekomendasi	Paraf Dosen PA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER XIII TAHUN AKADEMIK 20 /20

IP Semester lalu :

Beban sks Semester ini :

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
		Jumlah		

KARTU HASIL STUDI (KHS)
SEMESTER XIII TAHUN AKADEMIK 20 /20

No	Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah				
Indeks Prestasi (IP) Semester ini				
Beban sks Semester Depan				

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEMESTER XIII TAHUN AKADEMIK 20 /20

No.	Hari/Tgl	Subjek Bimbingan	Rekomendasi	Paraf Dosen PA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER XIV TAHUN AKADEMIK 20 /20

IP Semester lalu :

Beban sks Semester ini :

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Dosen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
		Jumlah		

KARTU HASIL STUDI (KHS)
SEMESTER XIV TAHUN AKADEMIK 20 /20

No	Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Jumlah				
Indeks Prestasi (IP) Semester ini				
Beban sks Semester Depan				

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEMESTER XIV TAHUN AKADEMIK 20 /20

No.	Hari/Tgl	Subjek Bimbingan	Rekomendasi	Paraf Dosen PA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

PERKEMBANGAN IPK MAHASISWA

No	Semester ke	Jumlah sks	IP	IPK
1	I			
2	II			
3	III			
4	IV			
5	V			
6	VI			
7	VII			
8	VIII			
9	IX			
10	X			
11	XI			
12	XII			
13	XIII			
14	XIV			

Seminar Usulan Penelitian (Proposal) Tanggal :

Seminar Hasil Penelitian Tanggal :

Ujian/Siding Skripsi Tanggal :

Dosen Pembimbing Skripsi I :

Dosen Pembimbing Skripsi II :

Judul Tugas Akhir/Skripsi :

.....

.....

.....

.....

.....

INFORMASI REKAM JEJAK

PENCAPAIAN PRESTASI AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK, SERTA KOMPETENSI DAN PENGALAMAN BELAJAR LAINNYA

Bagian ini memuat informasi mengenai rekam jejak pencapaian Prestasi Akademik dan Non-Akademik mahasiswa pemilik buku PA ini selama mahasiswa yang bersangkutan berstatus Mahasiswa FKIP Universitas Muhammadiyah Metro. Selain itu, kompetensi lain yang dimiliki oleh setiap mahasiswa (di luar kompetensi bidangnya) seperti pengalaman kegiatan tertentu di masyarakat, pelatihan kompetensi tertentu di luar kompetensi bidang ilmunya, dan kegiatan lainnya perlu dituliskan oleh mahasiswa pada bagian ini, kemudian menyimpan bukti keikutsertaan kegiatan tersebut dengan baik (seperti sertifikat, surat keterangan, dsb).

Informasi ini nantinya diperlukan ketika menjelang kelulusan mahasiswa. Informasi tambahan mengenai rekam jejak pencapaian prestasi akademik dan non-akademik, serta kompetensi dan pengalaman belajar lain ini akan dituangkan dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) berdampingan dengan deskripsi capaian pembelajaran yang telah dimiliki oleh mahasiswa selama studi.

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) merupakan dokumen tambahan yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral seorang lulusan yang lebih mudah dimengerti oleh pihak pengguna lulusan di dalam maupun di luar negeri dibandingkan dengan membaca transkrip. SKPI merupakan penjelasan yang obyektif dari prestasi dan kompetensi pemegangnya, sehingga dapat meningkatkan kelayakan kerja (employability) terlepas dari kekakuan jenis dan jenjang program studi.

Berikut contoh pengisian bagian Informasi Rekam Jejak Pencapaian Prestasi Akademik dan Non-Akademik, serta Kompetensi dan Pengalaman Belajar Lainnya:

Informasi tambahan:

- Mengikuti online international exchange program bersama The World Japan;
- Juara 1 International Scout Poster Competition tahun 2026;
- Juara 2 Kompetisi Tari Kreasi tingkat nasional tahun 2025;
- Juara Harapan 2 Pilmapres LLDIKTI Wilayah II tahun 2026;
- Juara 2 Pekan Esai Nasional tahun 2025;
- Dan seterusnya.

**INFORMASI REKAM JEJAK
PENCAPAIAN PRESTASI AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK, SERTA KOMPETENSI
DAN PENGALAMAN BELAJAR LAINNYA**

INFORMASI REKAM JEJAK
PENCAPAIAN PRESTASI AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK, SERTA KOMPETENSI
DAN PENGALAMAN BELAJAR LAINNYA

Informasi rekam jejak
Pencapaian prestasi akademik dan non-akademik, serta kompetensi
Dan pengalaman belajar lainnya

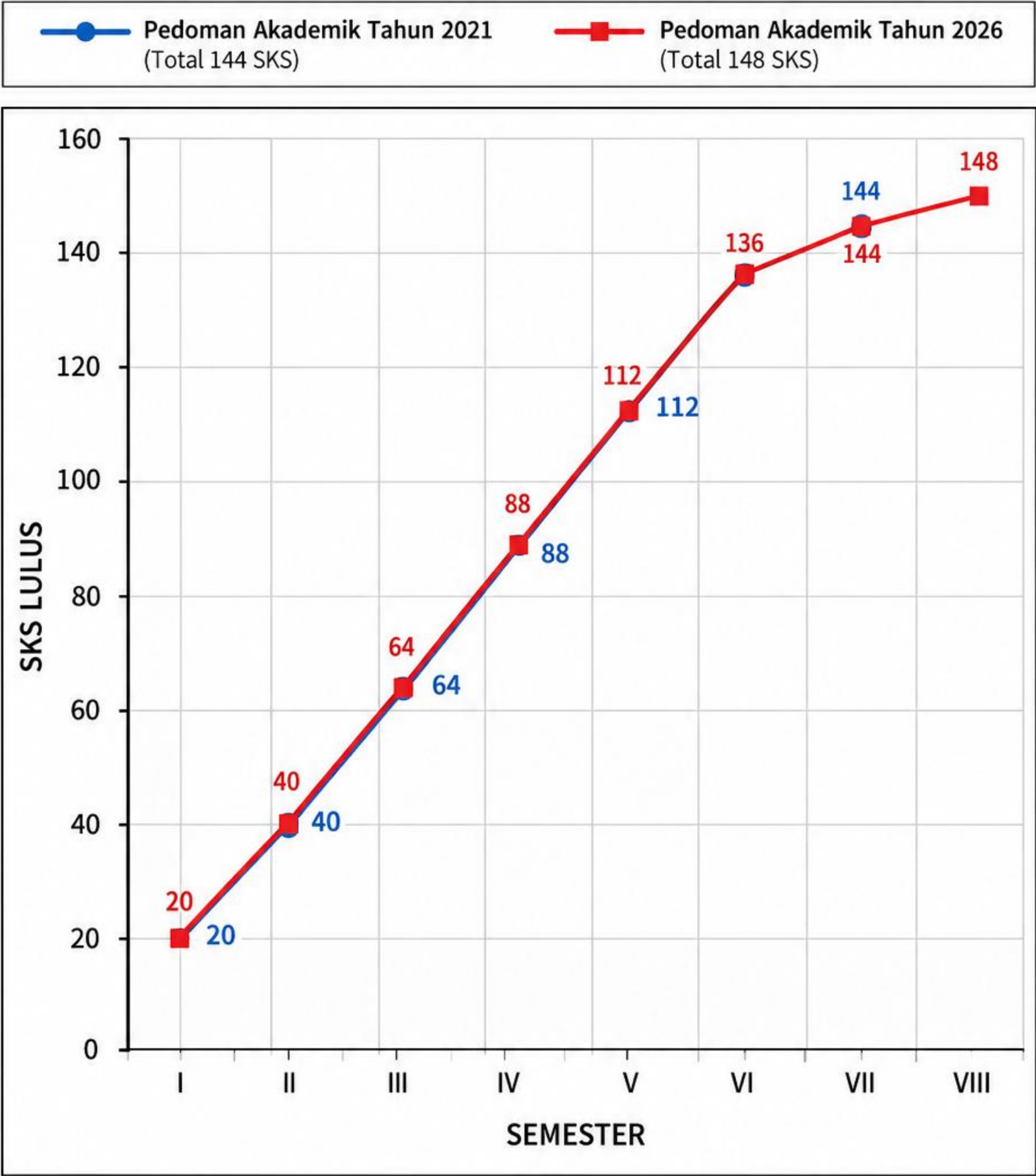
**INFORMASI REKAM JEJAK
PENCAPAIAN PRESTASI AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK, SERTA KOMPETENSI
DAN PENGALAMAN BELAJAR LAINNYA**

*INFORMASI REKAM JEJAK
PENCAPAIAN PRESTASI AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK, SERTA KOMPETENSI
DAN PENGALAMAN BELAJAR LAINNYA*

GRAFIK IDEAL PERKEMBANGAN STUDI MAHASISWA

(Pendacapaian sks setiap semester*)

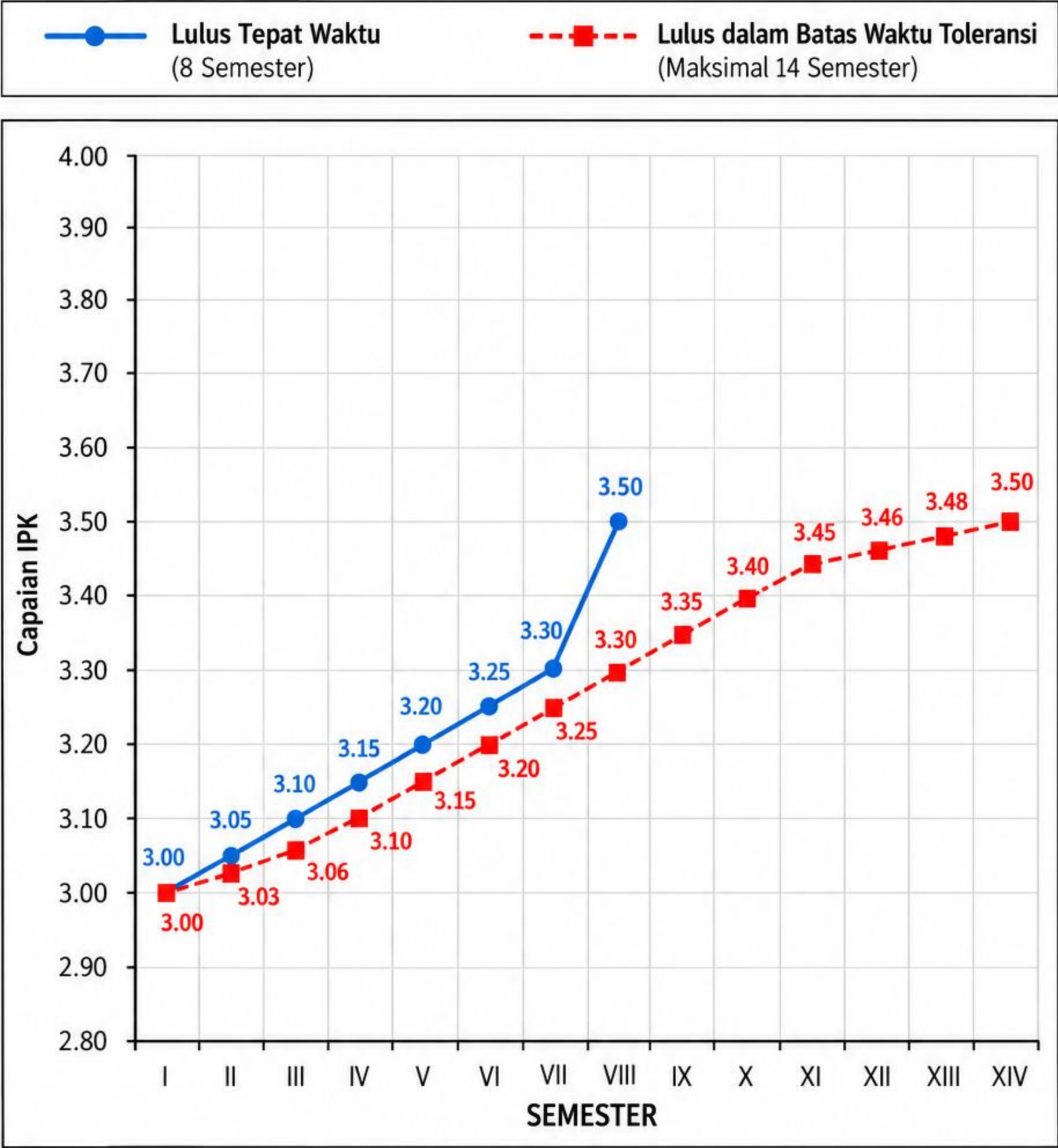
**menyesuaikan dengan jumlah paket sks setiap program studi berdasarkan Pedoman Akademik Tahun 2021 dan Tahun 2026*



Keterangan:

- 1. Grafik menunjukkan akumulasi SKS yang ideal untuk kelulusan tepat waktu untuk masa studi 8 semester.
- 2. Total SKS menyesuaikan dengan jumlah paket SKS setiap program studi berdasarkan Pedoman Akademik Tahun 2021 (144 SKS) dan Tahun 2026 (148 SKS).

GRAFIK IDEAL PERKEMBANGAN STUDI MAHASISWA
(Pencapaian target minimal IPK setiap semester)



Keterangan:

1. Grafik menunjukkan target minimal IPK setiap semester untuk kelulusan tepat waktu (8 semester) dan kelulusan dalam batas waktu toleransi (maksimal 14 semester) sesuai dengan Pedoman Akademik Tahun 2026.
2. IPK minimal setiap semester dihitung secara kumulatif.
3. Target IPK minimal pada semester VIII dan XIV untuk kelulusan adalah 3,50.

DAFTAR KELOMPOK BIMBINGAN MAHASISWA

Nama Dosen PA :

Kelompok Mahasiswa Bimbingan

No	Nama Mahasiswa	NPM	Contact Person

DAFTAR HADIR BIMBINGAN AKADEMIK*

Hari/Tanggal :

Tanda Kehadiran :

No	Nama Mahasiswa	NPM	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Poin Permasalahan yang dikonsultasikan:

Paraf Wakil Dekan I FKIP 	Paraf Ketua Prodi 	Paraf Dosen PA
--	-----------------------------------	--------------------------------

**) Lembar ini digunakan setiap kali kegiatan akademik, dan lembar ini dapat digunakan sebagai bukti kinerja Dosen dalam poin beban kerja Pembimbingan Akademik (PA).*

DAFTAR HADIR BIMBINGAN AKADEMIK*

Hari/Tanggal :
 Tanda Kehadiran :

No	Nama Mahasiswa	NPM	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Poin Permasalahan yang dikonsultasikan:

Paraf Wakil Dekan I FKIP	Paraf Ketua Prodi	Paraf Dosen PA
--------------------------------------	-------------------------------	----------------------------

*) Lembar ini digunakan setiap kali kegiatan akademik, dan lembar ini dapat digunakan sebagai bukti kinerja Dosen dalam poin beban kerja Pembimbingan Akademik (PA).