

**PANDUAN
PENASEHAT AKADEMIK
KEMAHASISWAAN
(PAK)**



**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
AL IBROHIMY**

BANGKALAN, 2018

PENASEHAT AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

Penasehat akademik adalah dosen penasehat akademik bagi mahasiswa yang ditetapkan sejak diterima sebagai mahasiswa, dan selanjutnya disebut PA.

A. Tanggung Jawab PA

1. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang sistem pendidikan dan administrasi akademik universitas, fakultas, dan jurusan.
2. Memberikan bimbingan khusus kepada mahasiswa dalam menentukan rencana studi menyeluruh pada awal studi, mengisi KRS semester, dan mengesahkannya.
3. Memberikan penjelasan dan nasehat kepada mahasiswa tentang cara-cara belajar yang baik, memanfaatkan waktu dan fasilitas belajar secara maksimal sehingga dapat menyelesaikan studi lebih awal atau tepat waktu.
4. Menyediakan waktu yang cukup untuk berkonsultasi dengan mahasiswa paling kurang 3 kali dalam satu semester, yaitu pada awal semester, sebelum ujian tengah semester, dan sebelum ujian akhir semester.
5. Mengevaluasi prestasi belajar mahasiswa yang diasuh dan melaporkannya secara teratur setiap akhir semester kepada ketua jurusan/program/bagian untuk diteruskan kepada dekan.
6. Memberikan nasehat kepada mahasiswa yang prestasinya menurun, meneliti sebab-sebabnya, dan membantu mencari jalan keluar agar prestasi mahasiswa tersebut dapat meningkat pada semester berikutnya.
7. Bila ada masalah dalam proses belajar yang tidak dapat diselesaikan oleh PA disarankan untuk diteruskan pada bimbingan dan konseling universitas.

B. Hak dan Kewajiban Mahasiswa Terhadap PA

1. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan penasehat akademik mulai dari awal pendidikan sampai dengan penyelesaian studi.
2. Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, setiap mahasiswa berhak:
 - a) Memperoleh penjelasan dan nasehat dari PA.
 - b) Memperoleh bimbingan akademik dan penyusunan rencana penelitian, pelaksanaan penelitian, skripsi dan tugas akhir lainnya dari pembimbing tugas akhir.

3. Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, setiap mahasiswa berkewajiban untuk berkonsultasi, berdiskusi, dan melaporkan kemajuan belajar secara teratur kepada PA paling kurang **3 kali** setiap semester, dan meminta pengesahan KRS-nya.

C. Lain – lain

1. Dosen PA diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usul ketua program studi/bagian.
2. Dosen PA dapat diganti apabila dosen tersebut: (a) tugas belajar; (b) berhalangan tetap; (c) tidak melaksanakan tugas sebagaimana semestinya.
3. Penggantian PA sebagaimana dimaksud pada poin 2 ditetapkan dengan surat keputusan rektor atas usul ketua program studi/bagian
4. Sanksi akademik terhadap mahasiswa diberikan berupa; tidak diperkenankan melanjutkan studi (*drop out*) apabila:
 - a) Mahasiswa yang belajar selama 4 (empat) semester efektif jika pada evaluasi akhir semester keempat, yang bersangkutan telah lulus kurang dari 40 sks atau IPK kurang dari 2,00.
 - b) Mahasiswa yang belajar selama 14 (empat belas) semester efektif, jika pada evaluasi akhir semester keempat belas tidak memenuhi syarat lulus program studi yang ditempuhnya.

DATA PRIBADI MAHASISWA

A. MAHASISWA

1. Nama Lengkap :
2. NIM :
3. Fakultas :
4. Jurusan :
5. Program Studi/Peminatan :
6. Tempat/Tanggal Lahir :
7. Kewarganegaraan/Suku :
8. Jenis Kelamin :
9. Agama :
10. Golongan Darah :
11. Alamat Rumah
 - a. Jalan :
 - b. RT/RW :
 - c. Kab/Kota :
 - d. Provinsi :
 - e. Kode Pos :
12. Alamat Sekarang
 - a. Jalan :
 - b. RT/RW :
 - c. Kab/Kota :
 - d. Provinsi :
 - e. Kode Pos :
13. Status Tempat Tinggal Sekarang : Keluarga/Sendiri/Kost/Asrama
14. Jenjang Pendidikan Terakhir : SMA /D.3
15. Pendidikan
 - a. Sekolah Dasar :
 - b. Sekolah Menengah Pertama :
 - c. Sekolah Menengah Atas :
 - d. Diploma :
16. Pekerjaan Mahasiswa :
17. Jumlah Saudara :
18. Status Sipil : Belum Kawin/Kawin/Janda/Duda
19. Keluarga
 - a. Istri/Suami :
 - b. Pekerjaan Istri/Suami :
 - b. Jumlah Anak :
20. No. Hp Mahasiswa :

B. ORANG TUA / WALI MAHASISWA

- 1. Nama Lengkap :
- 2. Agama :
- 3. Jenjang Pendidikan : S.3/S.2/S.1/D.3/SMA
- 4. Status Sipil : Kawin/Janda/Duda
- 5. No Hp/Telepon :
- 6. Alamat
 - a. Jalan :
 - b. RT/RW :
 - c. Kab/Kota :
 - d. Provinsi :
 - e. Kode Pos :

C. DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

- 1. Nama Lengkap :
- 2. Agama :
- 3. Jenjang Pendidikan :
- 4. Peminatan :
- 5. No. Hp / Telepon :
- 6. Alamat
 - a. Jalan :
 - b. RT/RW :
 - c. Kab/Kota :
 - d. Provinsi :
 - e. Kode Pos :

LEMBARAN KONSULTASI MAHASISWA

No.	Hari/ Tanggal	Semester	Masalah Konsultasi	Tanda Tangan	Keterangan
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					
26					
27					
28					
29					
30					

KARTU HASIL STUDI TAHUN KE -1

No	Mata Kuliah	Nilai	Dosen PJ	Ket
<i>Semester I</i>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Indeks Prestasi				

No	Mata Kuliah	Nilai	Dosen PJ	Ket
<i>Semester II</i>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Indeks Prestasi				

KARTU HASIL STUDI TAHUN KE -2

No	Mata Kuliah	Nilai	Dosen PJ	Ket
<i>Semester III</i>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Indeks Prestasi				

No	Mata Kuliah	Nilai	Dosen PJ	Ket
<i>Semester IV</i>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Indeks Prestasi				

KARTU HASIL STUDI TAHUN KE -3

No	Mata Kuliah	Nilai	Dosen PJ	Ket
<i>Semester V</i>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Indeks Prestasi				

No	Mata Kuliah	Nilai	Dosen PJ	Ket
<i>Semester VI</i>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Indeks Prestasi				

KARTU HASIL STUDI TAHUN KE -4

No	Mata Kuliah	Nilai	Dosen PJ	Ket
<i>Semester VII</i>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Indeks Prestasi				

No	Mata Kuliah	Nilai	Dosen PJ	Ket
<i>Semester VIII</i>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Indeks Prestasi				

No	Mata Kuliah	Nilai	Dosen PJ	Ket
Semester I				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Indeks Prestasi				

KARTU HASIL STUDI TAHUN KE -1

No	Mata Kuliah	Nilai	Dosen PJ	Ket
Semester II				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Indeks Prestasi				

Galis,
Dosen Pembimbing Akademik Mahasiswa

()

KARTU HASIL STUDI TAHUN KE-5

No	Mata Kuliah	Nilai	Dosen PJ	Ket
<i>Sem ester IX</i>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Indeks Prestasi				

No	Mata Kuliah	Nilai	Dosen PJ	Ket
<i>Sem ester X</i>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Indeks Prestasi				

Galis,
Dosen Pembimbing Akademik Mahasiswa

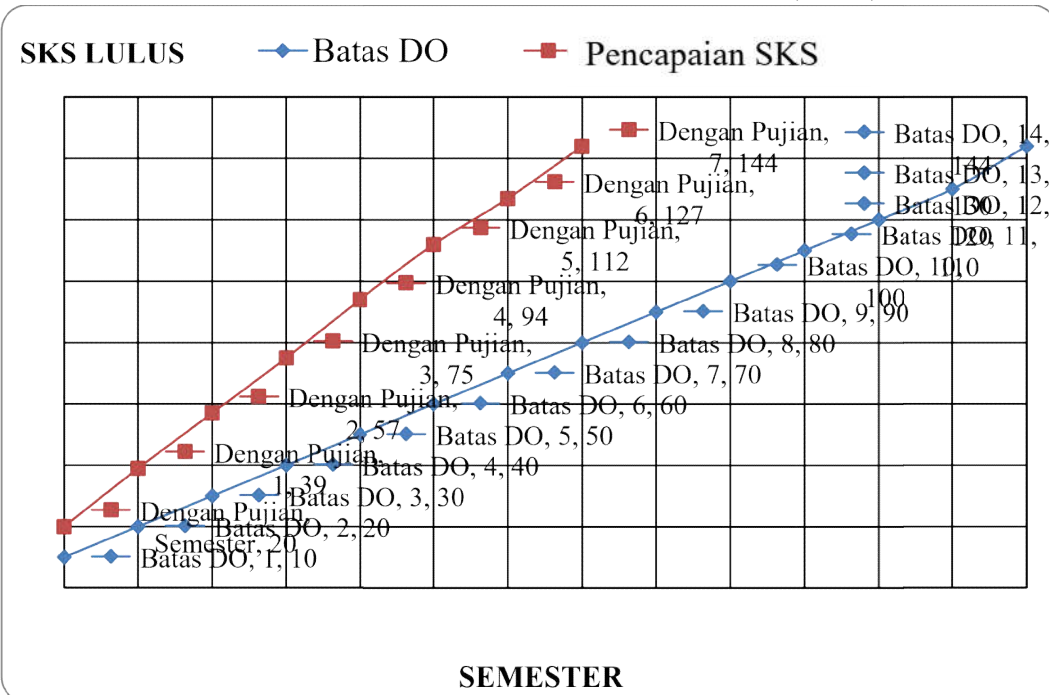
()

PERKEMBANGAN IPK MAHASISWA

No	Semester	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	XII			
14	XIV			

GRAFIK PERKEMBANGAN SKS MAHASISWA PERSEMESTER

LAPORAN KEGIATAN MAHASISWA STUDENT ACTIVITIES PERFORMANCE SYSTEM (SAPS)



KARTU REKOMENDASI

Nama :
NIM :
Peminatan/Konsentrasi :
Jurusan :
Program Studi :
Mata Kuliah/Masalah :

No	Kepada	Keterangan

Galis,,

Mengetahui

Ketua Program Studi

Dosen PA

()

()

**digunakan apabila mahasiswa yang bersangkutan membutuhkan konsultasi dengan pihak lain*