



**PROGRAM STUDI
MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
(MSDM)**

**BUKU BIMBINGAN AKADEMIK
UNTUK MAHASISWA**



IDENTITAS MAHASISWA BIMBINGAN

Nama	:	
NIM	:	
ANGKATAN	:	

**Disusun Oleh:
Tim Penyusun Buku Bimbingan Akademik Program Studi
Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
Politeknik Ketenagakerjaan**

VISI DAN MISI PROGRAM STUDI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (MSDM)

VISI

“Menjadi Program Studi unggul dalam menghasilkan Sumber Daya Manusia yang kompeten di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia”

MISI



1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional, penelitian terapan, dan pengabdian masyarakat di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan masyarakat
2. Membentuk peserta didik Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi dan sikap profesi
3. Menyelenggarakan tata kelola Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia berdasarkan prinsip *Good University Governance*

LEMBAR PENGESAHAN
BUKU BIMBINGAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (MSDM)
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
(BUKU PEGANGAN MAHASISWA)



TAHUN AKADEMIK

2018/2019

PENGESAHAN	
Tanggal Pengesahan Agustus 2018	No Revisi :
Disiapkan Oleh : Ka. Prodi MSDM Politeknik Ketenagakerjaan	Disahkan Oleh : Plt. Direktur Politeknik Ketengakerjaan
	
Pretty Failasufa Aziza, S.I.A., M.A 99207202017102002	Retna Pratiwi, S.H., M.Hum 196408231991032007

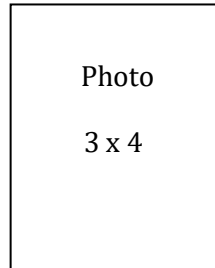
Tim Penyusun
Buku Bimbingan Akademik
Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia
Politeknik Ketenagakerjaan

Ketua : Pretty Failasufa Aziza, S.I.A., M.A

Anggota : Izhatullaili, S.Pd, M.Hum

BUKU BIMBINGAN AKADEMIK

Mahasiswa Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)



IDENTITAS MAHASISWA

Nama Mahasiswa :

NIM :

Angkatan :

DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

Nama Dosen :

NIP :

NIDN/NUPN :

Jabatan Akademik :

*Mahasiswa wajib menempelkan photo dengan ukuran 3 x 4

KATA PENGANTAR

Buku Bimbingan Akademik adalah buku bimbingan yang digunakan oleh mahasiswa pada saat proses pembimbingan akademik kepada Dosen Pembimbing di Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia, Politeknik Ketenagakerjaan Jakarta. Tujuan Penyusunan buku ini adalah agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik dan tepat waktu. Selain itu, buku ini digunakan sebagai upaya untuk optimalisasi komunikasi mahasiswa dengan Dosen Pembimbing atau Manajemen Prodi.

Peran Dosen Pembimbing dalam memotivasi mahasiswa sangat penting dalam keberhasilan studi dan penyusunan disertasi mahasiswa. Buku Bimbingan Akademik ini memuat tentang proses pembimbing akademik, tujuan, manfaat, waktu pembimbingan akademik, hak dan kewajiban mahasiswa dalam perwalian, serta semua pihak yang terkait dalam proses pembimbingan akademik.

Kami mengucapkan terimakasih dan penghargaan kepada semua pihak yang terlibat, baik secara langsung maupun tidak.

Jakarta, Agustus 2018

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
COVER	i
VISI DAN MISI	ii
PENGESAHAN	iii
TIM PENYUSUN	iv
IDENTITAS MAHASISWA	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
Hak dan Kewajiban Mahasiswa	1
Data Pribadi Mahasiswa	2
Kurikulum	5
Rekomendasi Pengisian KRS	6
Lembaran Konsultasi Mahasiswa	12
DAFTAR PUSTAKA	24

MAHASISWA DAN DOSEN PEMBIMBING

Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk dan diberikan tugas membimbing mahasiswa yang bertujuan membantu mahasiswa menyelesaikan studi seefisien mungkin melalui proses yang sesuai dengan kondisi dan potensi individu mahasiswa.

Hak-Hak dan Kewajiban Mahasiswa dalam pembimbing

1. Hak Mahasiswa

- a. Mendapatkan Penjelasan tentang penyusunan proposal tugas akhir di program studi Manajemen Sumber Daya Manusia(MSDM).
- b. Mendapatkan bimbingan jika dalam proses pembuatan proposal tugas akhir mengalami kendala.
- c. Mendapat motivasi dalam mengembangkan kreatifitas berdasarkan kompetensi mahasiswa.
- d. Mendapatkan waktu bimbingan, khususnya pada masa bimbingan.

2. Kewajiban Mahasiswa

- a. Mahasiswa diwajibkan membawa buku bimbingan, pada saat berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
- b. Menuliskan, permasalahannya dan manfaat pada daftar konsultasi.
- c. Mahasiswa wajib menemui / berkonsultasi dengan dosen pembimbing minimal 3 kali dalam satu bulan.
- d. Konsultasi dengan dosen pembimbing menggunakan jalur yang disepakati bersama dosen pembimbing, seperti tatap muka, website, email,dll.

DATA PRIBADI MAHASISWA
PROGRAM STUDI

- A. MAHASISWA
1. Nama Lengkap :
 2. No. BP :
 3. Program Studi :
 4. Tempat/Tanggal Lahir
 - a. Kabupaten / Kota Madya :
 - b. Provinsi :
 - c. Tanggal Lahir :
 5. Kewarganegaraan / Suku :
 6. Jenis Kelamin :
 7. Agama :
 8. Golongan Darah :
 9. Alamat Rumah
 - a. Jalan :
 - b. RT/RW :
 - c. Kode Pos :
 - d. Nomor Telepon / HP :
 - e. Alamat Email :
 - f. Facebook :
 - g. Instagram :
 10. Pendidikan
 - S1 (Sarjana) :
 - S2 (Magister) :
 - Sp1 :
 - Sp2 :
 11. Organisasi yang pernah/sedang diikuti
 - a. Tahun : s/d.
 - b. Tahun : s/d.
 - c. Tahun : s/d.

- d. Tahun : s/d.
- e. Tahun : s/d.
12. Anak ke Dari Jumlah Saudara Orang
13. Status : Kawin/Belum Kawin/Janda/Duda
14. a. Nama Istri/Suami :
- b. Tempat/Tanggal Lahir :
- c. Pendidikan :
- d. Pekerjaan :
- e. Jumlah Anak :

ORANG TUA / WALI

1. AYAH

Nama Lengkap :

Agama :

Pekerjaan :

Pendidikan tertinggi :

Alamat Rumah :

a. Jalan :

b. RT/RW :

c. Kode Pos :

d. Nomor Telepon :

Status Tempat Tinggal : Keluarga/ Sendiri/ Kontrak/ Asrama.

Alamat Premanen/Tetap :

a. Jalan :

b. RT/RW :

c. Kode Pos :

d. Nomor Telepon :

2. IBU

Nama Lengkap :

Agama :

Pekerjaan :

Pendidikan tertinggi :

Alamat Rumah :

a. Jalan :

b. RT/RW :

c. Kode Pos :

d. Nomor Telepon :

Status Tempat Tinggal : Keluarga/ Sendiri/ Kontrak/ Asrama.

Alamat Premanen/Tetap :

a. Jalan :


b. RT/RW :

c. Kode Pos :

d. Nomor Telepon :

**KURIKULUM PROGRAM STUDI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
(MSDM)
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
2018**

NO	MATA KULIAH	KODE MK	SKS	SEMESTER					
				1	2	3	4	5	6
MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN									
1	Agama	PK3SD101	3	3					
2	Kewarganegaraan	PK3SD502	3	3					
3	Pancasila	PK3SD203	3		3				
SUB TOTAL			9	6	3	0	0	0	0
MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN									
4	Bahasa Indonesia	PK3SD104	3	3					
5	Bahasa Inggris	PK3SD205	3		3				
6	Hubungan Industrial	PK3SD406	3				3		
7	Isu-isu Kontemporer MSDM	PK3SD407	2				2		
8	Metode Penelitian	PK3SD408	3				3		
9	Model Kompetensi	PK3SD409	4				4		
10	Pelatihan dan Pengembangan SDM	PK3SD210	3		3				
11	Pengantar K3L	PK3SD611	2						2
12	Pengantar Manajemen	PK3SD112	3	3					
13	Pengantar MSDM	PK3SD113	3	3					
14	Statistik	PK3SD414	3				3		
15	UU dan Peraturan Ketenagakerjaan	PK3SD215	3		3				
SUB TOTAL			35	9	9	0	15	0	2
MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA									
18	Analisa Jabatan dan Evaluasi Jabatan	PK3SD316	4			4			
19	Kepemimpinan	PK3SD217	2		2				
20	Manajemen Karir	PK3SD318	3			3			
21	Manajemen Kinerja	PK3SD419	4			4			
22	Manajemen Remunerasi	PK3SD320	4			4			
23	Manajemen Talenta	PK3SD322	3			3			
24	Negosiasi	PK3SD223	2		2				
25	Perencanaan dan Pengadaan SDM	PK3SD224	3		3				
26	Perilaku dan Budaya Organisasi	PK3SD225	4		4				
27	HRIS	PK3SD426	4				4		
28	Tugas Akhir	PK3SD627	6						6
SUB TOTAL			39	0	11	18	4	0	6
MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA									
29	Etika Bisnis	PK3SD328	2			2			
30	Etos Kerja	PK3SD629	2						2
31	Employee Engagement	PK3SD430	3				3		
32	Kewirausahaan	PK3SD331	3			3			
33	Communication and Team Work	PK3SD132	2	2					
34	Psikologi Industri	PK3SD133	2	2					
SUB TOTAL			14	4	0	5	3	0	2
MATA KULIAH BERKEHIDUPAN BERMASYARAKAT									
35	PKL/Magang	PK3SD534	10					10	
36	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	PK3SD635	3						3
SUB TOTAL			13	0	0	0	0	10	3
TOTAL			110	19	23	23	22	10	13

 POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN										KARTU RENCANA STUDI PROGRAM STUDI)*		
Semester	1	Ganjil		X		GENAP				PROGRAM STUDI	Re lasi Industri	
Tahun Akademik	2	0	2	0	0	2	0	2	1		K3	
Nama	:									X	MSDM	
NIM	:											
No	Mata Kuliah								SKS	Dosen Pengampu		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
JUMLAH SKS											0	

Jakarta,

Mahasiswa yang bersangkutan

Prestasi Semester Yang Lalu	
SKS yang diperoleh	
Indeks Prestasi	
Indeks Prestasi Sementara	

PERHATIAN :

1. Diisi oleh Mahasiswa
2. Menggunakan huruf kapital
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas ketelitian pengisian

Mengetahui/menyetujui
Dosen Pembimbing Akademik

Telah diterima untuk diprogramkan
Subbag Akademik dan Kemahasiswaan

* **Diberi tanda silang (X)**

NIP/NIK :

NIP/NIK :

POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN										KARTU RENCANA STUDI			
Semester Tahun Akademik	1		Ganjil		0		2		GENAP		PROGRAM STUDI		
	2	0	2	0	X	/	2	0	2	1	Relasi Industri)*	
Nama	:												
NIM	:												
No	Mata Kuliah									Dosen Pengampu			
1										SKS			
2													
3													
4													
5													
6													
7													
JUMLAH SKS										0			

Jakarta,

Mahasiswa yang bersangkutan

Prestasi Semester Yang Lalu	
SKS yang diperoleh	
Indeks Prestasi	
Indeks Prestasi Sementara	

PERHATIAN :

- 1 Diisi oleh Mahasiswa
- 2 Menggunakan huruf kapital
- 3 Mahasiswa bertanggung jawab atas ketelitian pengisian


Mengetahui/menyetujui
Dosen Pembimbing Akademik

Telah diterima untuk diprogramkan
Subbag Akademik dan Kemahasiswaan

* Diberi tanda silang (X)

NIP/NIK :

NIP/NIK :

 <p>POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</p>												<p>KARTU RENCANA STUDI PROGRAM STUDI)*</p>	
Semester Tahun Akademik		1		Ganjil		X		GENAP		Relasi Industri K3 MSDM			
		2		0		2		0		1			
Nama		:											
NIM		:											
No		Mata Kuliah								SKS		Dosen Pengampu	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
JUMLAH SKS										0			

Jakarta,
Mahasiswa yang bersangkutan

Prestasi Semester Yang Lalu	
SKS yang diperoleh	
Indeks Prestasi	
Indeks Prestasi Sementara	


PERHATIAN :

1. Diisi oleh Mahasiswa
2. Menggunakan huruf kapital
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas ketelitian pengisian

Mengetahui/menyetujui
Dosen Pembimbing Akademik

Telah diterima untuk diprogramkan
Subbag Akademik dan Kemahasiswaan

* **Diberi tanda silang (X)** NIP/NIK : NIP/NIK :

 <p>POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</p>										KARTU RENCANA STUDI PROGRAM STUDI)*			
Semester		1		Ganjil		X		GENAP		Releasi Industri			
Tahun Akademik		2	0	2	0	/	2	0	2	1	K3		
Nama		:									X		
NIM		:									MSDM		
No		Mata Kuliah								SKS		Dosen Pengampu	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
JUMLAH SKS										0			

Jakarta,
Mahasiswa yang bersangkutan

Prestasi Semester Yang Lalu	
SKS yang diperoleh	
Indeks Prestasi	
Indeks Prestasi Sementara	

PERHATIAN :

- 1 Diisi oleh Mahasiswa
- 2 Menggunakan huruf kapital
- 3 Mahasiswa bertanggung jawab atas ketelitian pengisian


Mengetahui/menyetujui
Dosen Pembimbing Akademik

Telah diterima untuk diprogramkan
Subbag Akademik dan Kemahasiswaan

* **Diberi tanda silang (X)**

NIP/NIK :

NIP/NIK :

 POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN										KARTU RENCANA STUDI PROGRAM STUDI)*	
Semester Tahun Akademik	1	Ganjil			X	GENAP					
		2	0	2	0	/	2	0	2	1	
Nama	:										
NIM	:										
No	Mata Kuliah									SKS	Dosen Pengampu
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
JUMLAH SKS										0	

Jakarta,

Mahasiswa yang bersangkutan

Prestasi Semester Yang Lalu	
SKS yang diperoleh	
Indeks Prestasi	
Indeks Prestasi Sementara	

PERHATIAN :

1. Diisi oleh Mahasiswa
2. Menggunakan huruf kapital
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas ketelitian pengisian

Mengetahui/menyetujui
Dosen Pembimbing Akademik

Telah diterima untuk diprogramkan
Subbag Akademik dan Kemahasiswaan

* **Diberi tanda silang (X)**

NIP/NIK :

NIP/NIK :

POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN										KARTU RENCANA STUDI	
										PROGRAM STUDI)*	
Semester	1	Ganjil	X	GENAP						Re-lasi Industri	
Tahun Akademik	2	0	2	0	2	0	2	0	2	K3	
										X	MSDM
Nama	:										
NIM	:										
No	Mata Kuliah									SKS	Dosen Pengampu
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
JUMLAH SKS											0

Prestasi Semester Yang Lalu	Jakarta,
SKS yang diperoleh	Mahasiswa yang bersangkutan
Indeks Prestasi	
Indeks Prestasi Sementara	

PERHATIAN :

1. Diisi oleh Mahasiswa
2. Menggunakan huruf kapital
3. Mahasiswa bertanggung jawab atas ketelitian pengisian

* **Diberi tanda silang (X)**

Mengetahui/menyetujui
Dosen Pembimbing Akademik

Telah diterima untuk diprogramkan
Subbag Akademik dan Kemahasiswaan

NIP/NIK :
NIP/NIK :

LEMBAR KONSULATSI MAHASISWA

No	Hari/ Tanggal	Masalah Yang Dibicarakan	Saran Dosen Pembimbing	Paraf
1	2	3	4	5

LEMBAR KONSULATSI MAHASISWA

No	Hari/ Tanggal	Masalah Yang Dibicarakan	Saran Dosen Pembimbing	Paraf
1	2	3	4	5

LEMBAR KONSULATSI MAHASISWA

No	Hari/ Tanggal	Masalah Yang Dibicarakan	Saran Dosen Pembimbing	Paraf
1	2	3	4	5

LEMBAR KONSULATSI MAHASISWA

No	Hari/ Tanggal	Masalah Yang Dibicarakan	Saran Dosen Pembimbing	Paraf
1	2	3	4	5

LEMBAR KONSULATSI MAHASISWA

No	Hari/ Tanggal	Masalah Yang Dibicarakan	Saran Dosen Pembimbing	Paraf
1	2	3	4	5

LEMBAR KONSULATSI MAHASISWA

No	Hari/ Tanggal	Masalah Yang Dibicarakan	Saran Dosen Pembimbing	Paraf
1	2	3	4	5

LEMBAR KONSULATSI MAHASISWA

No	Hari/ Tanggal	Masalah Yang Dibicarakan	Saran Dosen Pembimbing	Paraf
1	2	3	4	5

LEMBAR KONSULATSI MAHASISWA

No	Hari/ Tanggal	Masalah Yang Dibicarakan	Saran Dosen Pembimbing	Paraf
1	2	3	4	5

LEMBAR KONSULATSI MAHASISWA

No	Hari/ Tanggal	Masalah Yang Dibicarakan	Saran Dosen Pembimbing	Paraf
1	2	3	4	5

LEMBAR KONSULATSI MAHASISWA

No	Hari/ Tanggal	Masalah Yang Dibicarakan	Saran Dosen Pembimbing	Paraf
1	2	3	4	5

LEMBAR KONSULATSI MAHASISWA

No	Hari/ Tanggal	Masalah Yang Dibicarakan	Saran Dosen Pembimbing	Paraf
1	2	3	4	5

LEMBAR KONSULATSI MAHASISWA

No	Hari/ Tanggal	Masalah Yang Dibicarakan	Saran Dosen Pembimbing	Paraf
1	2	3	4	5

DAFTAR PUSTAKA

1. Statuta Politeknik Ketenagakerjaan Nomor 16 Tahun 2017
2. Buku Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program (D3)
3. Kalender Akademik Politeknik Ketenagakerjaan 2018