



**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

2017/2018

PENGESAHAN	
Tanggal Pengesahan Oktober 2017	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

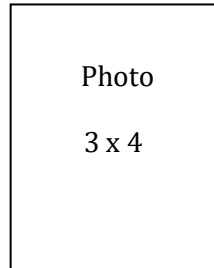
Tim Penyusun
Buku Bimbingan Akademik
Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia
Politeknik Ketenagakerjaan

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, Oktober 2017

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
2017**

NO	MATA KULIAH	KODE MK	SKS
Semester 1			
1	Agama	PK3SD101	3
2	Pancasila	PK3SD103	3
3	Bahasa Indonesia	PK3SD104	3
4	Bahasa Inggris	PK3SD105	3
5	Pengantar Manajemen	PK3SD113	3
7	Pengantar MSDM	PK3SD114	3
8	Psikologi Industri	PK3SD140	2
JUMLAH SKS			20
Semester 2			
1	Layanan MSDM	PK3SD208	2
2	Model Kompetensi	PK3SD210	3
3	Statistik	PK3SD216	2
4	UU dan Peraturan Ketenagakerjaan	PK3SD217	3
5	Desain Organisasi dan Analisa Jabatan	PK3SD220	3
7	Kepemimpinan	PK3SD222	2
8	Negosiasi	PK3SD229	2
9	Perencanaan dan Pengadaan SDM	PK3SD230	2
JUMLAH SKS			19
Semester 3			
1	Hubungan Industrial	PK3SD306	3
2	Pengantar K3L	PK3SD312	2
3	Evaluasi Jabatan	PK3SD321	3
4	Manajemen Kinerja I	PK3SD323	2
5	Manajemen Remunirasi I	PK3SD326	3
6	Manajemen Talenta	PK3SD328	2
7	Etika Bisnis	PK3SD335	2
8	Etos Kerja	PK3SD136	2
9	Kewirausahaan	PK3SD338	2
10	Komunikasi Bisnis	PK3SD339	2
JUMLAH SKS			23
Semester 4			
1	Pembelajaran dan Pengembangan SDM	PK3SD411	3
2	Analisa Beban Kerja	PK3SD418	3
3	Budaya Organisasi	PK3SD419	3
4	Manajemen Kinerja II	PK3SD424	2
5	Manajemen Remunirasi II	PK3SD427	3
6	Perencanaan dan Pengembangan Karir	PK3SD431	2
7	Perilaku Organisasi	PK3SD432	2
JUMLAH SKS			18
Semester 5			
1	Kewarganegaraan	PK3SD502	3
2	Sistem Informasi SDM	PK3SD533	2
3	Keterlekatan Karyawan	PK3SD537	2
4	PKL/Magang	PK3SD541	10
5	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	PK3SD542	3
JUMLAH SKS			20
Semester 6			
1	Tugas Akhir	PK3SD634	5
JUMLAH SKS			5
TOTAL SKS SEMESTER 1-6			105

POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN										KARTU RENCANA STUDI		
Semester Tahun Akademik	1			Ganjil			GENAP			PROGRAM STUDI		
	2	0	2	0	0	X	2	0	0	1	Re lasi Industri 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 :

 <p style="text-align: center;">POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</p>												KARTU RENCANA STUDI			
PROGRAM STUDI												Relasi Industri			
Semester 1												K3			
Tahun Akademik												MSDM			
Nama		:													
NIM		:													
No		Mata Kuliah												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		Relasi Industri		PROGRAM STUDI)*	
Tahun Akademik	2	0	2	0	0	2	0	2	1		
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 style="text-align: center;">POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</p>												KARTU RENCANA STUDI	
Semester 1												PROGRAM STUDI	
Tahun Akademik												Relasi Industri	
		Ganjil		X		GENAP							
		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 :

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

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

Jakarta,
Mahasiswa yang bersangkutan

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 :

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 2017