



JURNAL MAHASISWA

PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN SOSIOLOGI

2021

IDENTITAS MAHASISWA

1. Nama Lengkap :
2. NIM :
3. Angkatan :
4. Tempat/Tanggal Lahir :
5. Agama :
6. Jenis Kelamin :
7. Golongan Darah :
8. Alamat di Yogyakarta :
9. No HP :
10. Asal SMA :
11. Nama Orang Tua :
12. Alamat Orang Tua :
13. No HP Orang Tua :
14. Akun Media Sosial :
 - a. Instagram :
 - b. Facebook :
 - c. Twitter :

*Foto Berwarna
3 x 4*

INFORMASI JURNAL MAHASISWA

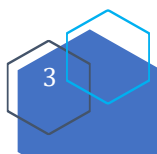
Hidup Mahasiswa! Spirit Sosiologi!

Jurnal Mahasiswa merupakan sarana informasi dan komunikasi yang dapat digunakan oleh Mahasiswa Prodi Pendidikan Sosiologi bersama Pembimbing Akademik pada khususnya, dan dosen pada umumnya. Jurnal ini berisi tentang informasi seputar kegiatan perwalian akademik, dokumentasi perkembangan mahasiswa pada kegiatan akademik dan non akademik.

Mahasiswa diharap dapat berpartisipasi aktif untuk mengisi jurnal ini sebagai sistem kontrol selama menempuh studi di Prodi Pendidikan Sosiologi FIS UNY. Pembimbing Akademik secara khusus dan Dosen Prodi Pendidikan Sosiologi secara umum juga dapat memberikan catatan umpan balik yang berkaitan dengan perkembangan proses studi mahasiswa. Untuk itu para mahasiswa diharap membawa jurnal ini setiap kali berkonsultasi dengan Pembimbing Akademik dan Dosen Prodi Pendidikan Sosiologi. Semoga jurnal ini dapat dimanfaatkan sebaik mungkin.

Sukses bagi para mahasiswa Prodi Pendidikan Sosiologi!
Semoga selalu semangat dalam mewujudkan mimpi-mimpi di masa depan!

Salam



PERWALIAN MAHASISWA

1. Apa yang dimaksud Perwalian Mahasiswa?

- Merupakan proses kegiatan bimbingan akademik oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA) atau Dosen Wali yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa.
- Perwalian mahasiswa disebut juga Pembimbingan Akademik
- Semua aktivitas akademik mahasiswa harus diketahui dan dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik (PA) atau Dosen Wali. Perkembangan studi mahasiswa dicatat dalam Buku Perwalian Pembimbingan Akademik.

2. Kapan dilaksanakan Pembimbingan Akademik atau Perwalian Akademik?

- Konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS) dilakukan setiap awal semester baru
- Setiap saat sesuai kebutuhan mahasiswa

3. Apa saja kegiatan Pembimbingan Akademik atau Perwalian Akademik?

- Konsultasi KRS berupa pengisian KRS, tambah kurang KRS, dan Penyerahan Kartu Hasil Studi (KHS).
- Strategi rencana studi semester selanjutnya.
- Bimbingan lain berkaitan dengan aktivitas mahasiswa

4. Apa tujuan kegiatan Pembimbingan Akademik atau Perwalian Akademik?

- Membantu mahasiswa dalam beradaptasi dengan lingkungan kehidupan kampus
- Memotivasi mahasiswa melaksanakan cara-cara belajar yang efektif dan efisien

- Membantu mahasiswa dalam memahami dan menghayati tradisi ilmiah
- Membantu mahasiswa dalam menentukan alternatif pemecahan masalah
- Mengarahkan mahasiswa dalam proses perencanaan studi

5. *Bagaimana mekanisme mekanisme/prosedur Perwalian Mahasiswa?*

• **Mekanisme Perwalian Pertama**

- a. Untuk Mahasiswa Non-Bidik Misi membayar biaya pendidikan/UKT di Bank BNI, BTN, dan Mandiri Kantor Cabang Seluruh Indonesia dan/atau seluruh layanan Bank BPD DIY dengan menyebutkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).

- b. Mahasiswa melakukan registrasi online melalui laman <http://registrasi.uny.ac.id>

Untuk mahasiswa Bidikmisi (KIP-Kuliah) dan Kerjasama login menggunakan NIM dan PIN (PIN: kerja sama bagi mahasiswa kerjasama; PIN: bidikmisi bagi mahasiswa bidikmisi)

Untuk mahasiswa Non-Bidikmisi login menggunakan NIM dan PIN yang terdapat pada kuitansi pembayaran

- c. Setelah melakukan registrasi, mahasiswa melakukan konsultasi dengan Dosen PA untuk pengisian KRS secara manual
- d. Setelah mendapatkan persetujuan dan pengesahan Dosen PA mahasiswa juga melakukan pengisian KRS secara online pada laman <http://siakad2013.uny.ac.id/>
- e. Jika ada mahasiswa yang belum terdaftar, kekeliruan mata kuliah, kekeliruan nama dan sebagainya dan sudah melakukan mekanisme perwalian secara benar (segera) melaporkan ke admin jurusan dengan menunjukkan KRS

- **Mekanisme Perwalian Kedua**
 - a. Hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa yang mengikuti masa perwalian pertama
 - b. Mekanisme perwalian kedua dilakukan jika mahasiswa melakukan batal, tambah, kurang, ganti mata kuliah atau kredit yang diambil yang diisikan pada Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS).
 - c. Setelah Dosen PA menyetujui dan mengesahkan isian KPRS, maka KRS perubahan dilaporkan ke admin jurusan untuk diproses.
 - d. Langkah registrasi masa perwalian kedua selanjutnya sama dengan mekanisme KRS/perwalian pertama

- **Beberapa hal yang perlu diperhatikan**
 - Pembimbingan akademik dilakukan secara tatap muka minimal dua (2) kali per semester
 - Kartu Kendali Pembimbingan Akademik harus dibawa setiap kali berkonsultasi dengan dosen PA
 - Setiap semester, nilai mahasiswa akan divalidasi apabila mahasiswa telah berkonsultasi secara tatap muka dengan dosen PA

6. *Bagaimana proses pengisian KRS?*

- Pengisian KRS dilakukan dengan membicarakan mata kuliah yang akan diambil dengan menunjukkan KHS terakhir.
- Mata kuliah yang akan diambil dan diisikan pada KRS terlebih dahulu dikonsultasikan dan dimintakan pengesahan melalui Dosen PA.
- Sehubungan dengan KRS online perlu koordinasi terlebih dahulu dengan Dosen PA.

7. *Petunjuk Pengisian KRS Online*

- Membuka tautan <http://siakad2013.uny.ac.id/>
- Masuk menggunakan NIM dan Password yang sudah Anda miliki
- Pilih menu KRS
- Pilih mata kuliah dengan klik di kotak sebelah kiri kode matakuliah. Daftar mata kuliah terdiri dari dosen pengampu, ruang, jadwal kuliah dan kuota yang tersisa.
- Jika dalam matakuliah ada sub kelas yang harus dipilih, maka akan muncul peringatan (***pada rombel ini terdapat sub rombel, pilih salah satu sub rombel dengan cara klik inputan radio (bulat) di kolom rombel!!***). Jika ada peringatan seperti itu, maka klik Ok dan pastikan sub-rombel sudah terpilih.
- Setelah selesai klik simpan mata kuliah yang Anda pilih
- Jika ada beberapa mata kuliah dengan jadwal yang berbenturan, sistem akan menyimpan mata kuliah sesuai urutan teratas. Mata kuliah yang berbenturan dengan mata kuliah tersebut akan secara otomatis dibatalkan. Untuk tetap mengikuti kelas pada mata kuliah yang diinginkan, Anda dapat memilih kelas lain atau membatalkan matakuliah yang disimpan untuk menghindari jadwal yang berbenturan.
- Untuk menambah mata kuliah klik Tambah KRS. Untuk membatalkan mata kuliah klik Kurang KRS. Untuk mencetak KRS klik Cetak KRS
- Penambahan dan Pengurangan mata kuliah dilakukan dengan cara yang sama seperti Langkah sebelumnya





8. *Bagaimana penggunaan Kartu Hasil Studi (KHS)?*

- KHS merupakan kartu hasil studi yang diperoleh mahasiswa pada setiap akhir semester berisi daftar nilai.

- Nilai yang tertera dalam KHS menjadi dasar mahasiswa dalam menentukan jumlah SKS yang akan diambil pada semester berikutnya (sesuai peraturan akademik).
- Apabila pada saatnya KHS belum diterbitkan, mahasiswa dapat menyusun KRS sementara melalui Dosen PA berdasarkan IP (Indeks Prestasi) semester sebelumnya.
- KHS dapat diakses melalui <http://siakad2013.uny.ac.id/>

9. ***Apa yang dimaksud tambah kurang KRS?***

- Masa tambah kurang (perwalian kedua) adalah masa berikutnya setelah pengisian KRS yakni maksimal 2 minggu setelah masa perwalian pertama
- Mahasiswa melakukan konsultasi/ perwalian dengan Dosen PA berkaitan dengan pembatalan, penggantian, pengurangan dan atau pengurangan mata kuliah/kredit yang diambil dengan mengisikannya dalam kartu perubahan rencana studi.
- Persetujuan tambah kurang mata kuliah akan diberikan oleh Dosen PA.

Sistem Informasi Akademik	Website Prodi
 <p>http://siakad2013.uny.ac.id/</p>	 <p>http://psosio.fis.uny.ac.id/</p>
Instagram Prodi	Youtube Prodi
 <p>https://www.instagram.com/jurusanpsosiony/</p>	 <p>https://www.youtube.com/c/SmartSociologyUNY</p>

PEMBIMBING AKADEMIK (PA)

1. *Siapa yang disebut Pembimbing Akademik (PA) atau Dosen Wali?*
 - Dosen Prodi Pendidikan Sosiologi yang ditentukan pada saat pertama kali diterima sebagai mahasiswa baru.
 - Dosen tersebut menjadi wali sampai mahasiswa lulus.
2. *Apa saja fungsi Pembimbing Akademik (PA) atau Dosen Wali?*
 - Membantu mahasiswa menyusun rencana studi sejak semester pertama sampai mahasiswa menyelesaikan studi.
 - Memvalidasi, menandatangani, dan menyerahkan Kartu Hasil Studi (KHS) serta memberi pertimbangan tentang mata kuliah

(wajib dan pilihan) yang dapat diambil pada semester yang akan berlangsung kepada mahasiswa bimbingannya.

- Memberi pertimbangan tentang banyaknya kredit yang dapat diambil pada semester yang akan berlangsung sesuai dengan keberhasilan studi pada semester sebelumnya dan menyatakan kesetujuan dengan cara memvalidasi atau menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS).
- Mengikuti, mengamati, dan mengarahkan perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya secara berkala.
- Mencatat dan mengevaluasi program yang dijalani mahasiswa yang dibimbingnya dalam tata cara yang diberlakukan Universitas.

3. Apa saja wewenang Pembimbing Akademik (PA)?

- a. Memberi nasehat kepada mahasiswa yang dibimbing.
- b. Membantu mengatasi masalah yang menghambat kelancaran studi mahasiswa yang dibimbing.
- c. Membantu mengatasi kesukaran – kesukaran mahasiswa dalam studi.
- d. Meneruskan permasalahan mahasiswa yang bukan wewenangnya kepada yang berwenang untuk menangani masalah tersebut.

4. Apa kewajiban Pembimbing Akademik (PA)

- a. Menyampaikan berbagai informasi yang ditujukan kepada mahasiswa yang dibimbing.
- b. Menguasai kurikulum program yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya.
- c. Mengenal situasi akademik jurusan/program studi terkait.
- d. Mengetahui berbagai program kemahasiswaan.
- e. Menetapkan dan mengumumkan jadwal pembimbingannya.
- f. Melayani mahasiswa bimbingannya sebaik-baiknya.

- g. Jika akan meninggalkan tugas, PA harus melapor kepada Ketua Jurusan/Prodi, Wakil Dekan bidang akademik, atau Dekan.

5. Kapan jangka waktu bimbingan dilaksanakan?

- a. Setiap mahasiswa sudah mendapat Pembimbing Akademik sejak awal menjadi mahasiswa sampai selesai.
- b. Jika dosen PA meninggalkan tugas selama 6 bulan, tugasnya sebagai PA digantikan dosen lain melalui pertimbangan Ketua Jurusan/Prodi.
- c. Jika dosen PA tidak berada di kampus untuk sementara waktu, sedangkan saat itu dia sangat diperlukan mahasiswa bimbingannya, maka tugasnya sebagai PA digantikan oleh Ketua Program Studi/Ketua Jurusan/Ketua Bagian/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerja Sama.

CUTI KULIAH

1. Apa yang dimaksud cuti kuliah?

- Proses menunda/berhenti sementara waktu semua kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu dengan seizin Rektor.
- Masa cuti kuliah untuk program sarjana maksimal selama 4 semester
- Tidak diperhitungkan sebagai masa studi dan mahasiswa tidak diwajibkan membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan biaya pendidikan lainnya

2. Siapa mahasiswa yang diperbolehkan mengambil cuti kuliah?

- Mahasiswa yang telah menempuh kuliah satu semester
- Minimal menempuh 10 SKS

- Memiliki Indeks Prestasi (IP) minimal 2,00
- Belum melebihi batas jumlah cuti kuliah yang diizinkan

3. *Bagaimana persyaratan dan prosedur cuti kuliah?*

- Mengajukan surat permohonan kepada Rektor diketahui Penasehat Akademik (PA), Ketua Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerja Sama.
- Mahasiswa yang terlanjur mendaftar ulang dapat mengajukan cuti kuliah dan membatalkan KRS jika ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. tanpa mengembalikan uang UKT dan biaya pendidikan lainnya yang telah dibayarkan.
- Pengajuan cuti kuliah secara berturut-turut hanya diizinkan maksimal dua semester, adapun setiap semester mahasiswa wajib mengajukan surat permohonan izin cuti kuliah
- Waktu melaksanakan pembayaran dan permohonan aktif kuliah kembali diatur pada Kalender Akademik

MONITORING INDEKS PRESTASI

No	Semester	IP Semester	IP Kumulatif
1	Satu		
2	Dua		
3	Tiga		
4	Empat		
5	Lima		
6	Enam		
7	Tujuh		
8	Delapan		
9	Sembilan		
10	Sepuluh		
11	Sebelas		
12	Dua belas		

MONITORING SKOR *PROTOEFL*

Standar minimal kelulusan :

Perolehan Skor :

Tes	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Skor									

TARGET DAN CAPAIAN

(mahasiswa mengisi secara mandiri sesuai kondisi masing-masing)

No	Semester	Target Awal	Capaian Akhir	Evaluasi/ Catatan

No	Semester	Target Awal	Capaian Akhir	Evaluasi/ Catatan

No	Semester	Target Awal	Capaian Akhir	Evaluasi/ Catatan

No	Semester	Target Awal	Capaian Akhir	Evaluasi/ Catatan

No	Semester	Target Awal	Capaian Akhir	Evaluasi/ Catatan

REKAP KEGIATAN BELAJAR DI LUAR KAMPUS

(Diisi oleh Dosen Pembimbing Akademik)

No	Semester	Jenis Kegiatan	Lokasi dan Waktu Pelaksanaan	Ekuivalensi Mata Kuliah

No	Semester	Jenis Kegiatan	Lokasi dan Waktu Pelaksanaan	Ekuivalensi Mata Kuliah

No	Semester	Jenis Kegiatan	Lokasi dan Waktu Pelaksanaan	Ekuivalensi Mata Kuliah

MONITORING BIMBINGAN

(diisi oleh dosen)

No	Waktu dan Tempat	Materi Bimbingan dan Hasil	Ttd Dosen

No	Waktu dan Tempat	Materi Bimbingan dan Hasil	Ttd Dosen

No	Waktu dan Tempat	Materi Bimbingan dan Hasil	Ttd Dosen

No	Waktu dan Tempat	Materi Bimbingan dan Hasil	Ttd Dosen

CHECK LIST MATA KULIAH

(beri tanda \surd pada mata kuliah yang sudah diambil dan nilai keluar)

No	Kode	Mata Kuliah	Sem.	SKS	Nilai	Ket.
1	MKU6208	Pancasila	1	2		[]
2	MKU6209	Bahasa Indonesia	1	2		[]
3	MKU6211	Bahasa Inggris	1	2		[]
4	FIS6201	Dasar-Dasar Ilmu Sosial	1	2		[]
5	MDK6201	Ilmu Pendidikan	1	2		[]
6	PSO6201	Filsafat Ilmu	1	2		[]
7	FIS6202	Pendidikan Karakter dan Etika	1	2		[]
8	MKU6212	Transformasi Digital	1	3		[]
9	FIS6203	Statistika	1	2		[]
10	MKU6218	Pendidikan Inklusi	1	2		[]
11	MDK6202	Psikologi Pendidikan	1	2		[]
12	MKU6201	Pendidikan Agama Islam**	2	2		[]
13	MKU6202	Pendidikan Agama Katholik**	2	2		[]
14	MKU6203	Pendidikan Agama Kristen Protestan**	2	2		[]
15	MKU6204	Pendidikan Agama Hindu**	2	2		[]
16	MKU6205	Pendidikan Agama Budha**	2	2		[]
17	MKU6206	Pendidikan Agama Konghucu**	2	2		[]
18	MKU6207	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2		[]
19	MDK6204	Sosiologi dan Antropologi Pendidikan	2	2		[]
20	MDK6203	Manajemen Pendidikan	2	2		[]
21	PSO6302	Teori Sosiologi Klasik	2	3		[]
22	PSO6303	Metode Penelitian Kuantitatif	2	3		[]
23	PSO6304	Kurikulum dan Pembelajaran Sosiologi	2	3		[]
24	PSO6205	Statistik Inferensial	2	2		[]
25	MKU6213	Kreativitas, Inovasi, dan Kewirausahaan	2	2		[]

No	Kode	Mata Kuliah	Sem.	SKS	Nilai	Ket.
26	PSO6360	Metode Penelitian Kualitatif	3	3		[]
27	PSO6361	Perencanaan Pembelajaran Sosiologi	3	3		[]
28	PSO6362	Teori Sosiologi Kontemporer	3	3		[]
29	PSO6263	Kuliah Kerja Lapangan	3	2		[]
30	PSO6364	Strategi Pembelajaran Sosiologi	4	3		[]
31	PSO6365	Media Pembelajaran Sosiologi	4	3		[]
32	PSO6366	Penilaian Pembelajaran Sosiologi	4	3		[]
33	PSO6367	Penelitian Pendidikan	4	3		[]
34	PSO6268	Pembelajaran Mikro	5	2		[]
35	PSO6369	Penulisan Karya Ilmiah	6	3		[]
36	MKL6603	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	7	6		[]
37	MKL6601	Praktik Kependidikan	7	6		[]
38	TAM6801	Tugas Akhir	8	8		[]

Mata Kuliah Pilihan Wajib Prodi

(beri tanda √ pada mata kuliah yang sudah diambil dan nilai keluar)

No	Kode	Mata Kuliah	Sem.	SKS	Nilai	Ket.
1	PSO6370	Globalisasi dan Perubahan Sosial*	3-6	3		[]
2	PSO6371	Gender, Keluarga dan Intimasi*	3-6	3		[]
3	PSO6372	Politik, Demokrasi dan Masyarakat Sipil*	3-6	3		[]
4	PSO6373	Agama, Modernisasi dan Spiritualitas*	3-6	3		[]
5	PSO6374	Deviasi, Kriminalitas dan Penegakan Hukum*	3-6	3		[]
6	PSO6375	Konflik, Kekerasan dan Rekonsiliasi*	3-6	3		[]
7	PSO6376	Pemberdayaan Masyarakat*	3-6	3		[]
8	PSO6377	Dinamika Desa dan Kota*	3-6	3		[]
9	PSO6378	Studi Persekolahan*	3-6	3		[]
10	PSO6379	Pendidikan Alternatif*	3-6	3		[]

11	PSO6380	Kebijakan Pendidikan*	3-6	3		[]
No	Kode	Mata Kuliah	Sem.	SKS	Nilai	Ket.
12	PSO6381	Profesionalisme SDM*	3-6	3		[]
13	PSO6382	Bisnis Pendidikan*	3-6	3		[]
14	PSO6383	Inovasi Pembelajaran Digital*	3-6	3		[]
15	PSO6384	Masyarakat Risiko*	3-6	3		[]
16	PSO6385	Pariwisata dan Industri Kreatif*	3-6	3		[]
17	PSO6386	Ekonomi, Konsumsi, dan Gaya Hidup*	3-6	3		[]
18	PSO6387	Kajian Budaya dan Media*	3-6	3		[]
19	PSO5388	Analisa Data Sosial*	3-6	3		[]
20	PSO6389	Kesejahteraan Sosial*	3-6	3		[]

Mata Kuliah Merdeka (Project/MK luar UNY)

(beri tanda \checkmark pada mata kuliah yang sudah diambil dan nilai keluar)

No	Kode	Mata Kuliah	Sem.	SKS	Nilai	Ket.
1		Studi Dinamika Sosial*	3-6	6		[]
2		Studi Politik dan Demokrasi*	3-6	6		[]
3		Studi Konflik dan Rekonsiliasi*	3-6	6		[]
4		Studi Aksi Sosial*	3-6	6		[]
5		Studi Pengembangan Pembelajaran*	3-6	6		[]
6		Studi Sumber Daya Manusia*	3-6	6		[]
7		Studi Inovasi Pendidikan*	3-6	6		[]
8		Studi Pengembangan Masyarakat*	3-6	6		[]
9		Studi Transformasi Budaya*	3-6	6		[]
10		Studi Penelitian*	3-6	6		[]

Keterangan

1. Total jumlah SKS yang harus diambil mahasiswa minimal = 146 SKS
2. Mulai semester 3 mahasiswa diberikan hak kemerdekaan untuk memilih mata kuliah sesuai dengan peminatan dan profil lulusan yang diinginkan

3. Pilihan mata kuliah yang dapat diambil terdiri dari mata kuliah pilihan wajib prodi min 39 SKS dan mata kuliah merdeka min 16 SKS yang dapat diambil pada semester 3-6 dengan proporsi sesuai dengan pertimbangan Dosen Pembimbing Akademik
4. Hak kemerdekaan memilih mata kuliah merdeka dapat dilakukan di luar prodi di dalam UNY, di Luar Prodi di Perguruan Tinggi lain, dan di luar prodi di Lembaga/Instansi di Luar UNY yang memiliki kerja sama dengan UNY
5. Pada semester 3-6 mahasiswa dapat mengambil mata kuliah merdeka dengan beberapa skema:
 - a. Minimal 8 SKS di prodi lain internal UNY dan minimal 28 SKS di Perguruan Tinggi/Lembaga/Institusi di luar UNY, dimana 20 SKS sudah melekat di KKN, PK, dan TA (SKEMA A/512)
 - b. Minimal 18 SKS di prodi lain internal UNY dan minimal 18 SKS di Perguruan Tinggi/ Lembaga/Instansi di luar UNY, dimana 20 SKS sudah melekat di KKN, PK, dan TA (SKEMA B/611)
 - c. Minimal 36 SKS di Perguruan Tinggi/Lembaga/Institusi di luar UNY, dimana 20 SKS sudah melekat di KKN, PK, dan TA (SKEMAC/602)
6. Pemilihan mata kuliah merdeka (studi/proyek) di semester 3-6 perlu memperhatikan profil lulusan dan capaian pembelajaran
7. Apabila mata kuliah studi/proyek merdeka awajib sesuai dengan profil lulusan belum memenuhi syarat minimal SKS (seperti skema di no 5), mahasiswa dapat mengambil mata kuliah studi/proyek yang disediakan di semua profil yang mendukung capaian akhir kompetensi yang diinginkan
8. Mata kuliah yang diambil di Prodi lain internal UNY disesuaikan dengan capaian kompetensi lulusan
9. Mahasiswa bebas menentukan jumlah SKS pada semester 3-6 dengan tetap memperhatikan ketentuan yang ada
10. Mata kuliah Agama ** dipilih sesuai dengan agama yang dianut
11. Mata kuliah * dipilih minimal 39 SKS

INFORMASI KKN-PLP-TAS

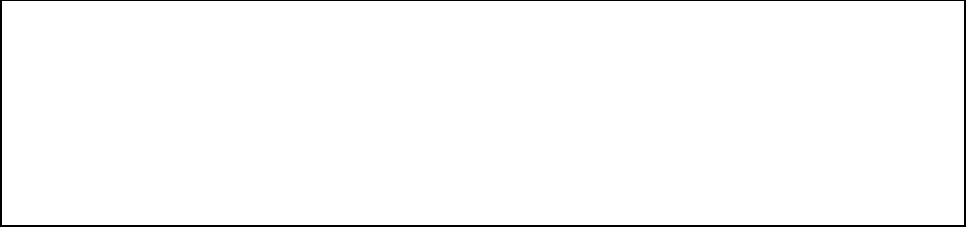
Lokasi KKN	
Lokasi PLP	
Judul TAS	

CATATAN SELAMA MENJADI MAHASISWA

Nama
Pembimbing
TAS

--

--



Program Studi Pendidikan Sosiologi
Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Negeri Yogyakarta



0274 586168 psw 1439



0274 548201



psosio.fis.uny.ac.id



psosiologi@uny.ac.id



Smart Sociology UNY

