



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BUKITTINGGI**

---

## **BUKU PEDOMAN BIMBINGAN AKADEMIK UNTUK MAHASISWA**



### IDENTITAS MAHASISWA BIMBINGAN

NAMA :  
BP/NIM :  
PRODI :  
TAHUN MASUK :

Disusun Oleh:  
Tim Penyusun Buku Bimbingan Akademik  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Kampus II : Jalan Gurun Aur Kubang Putih Kab.Agam - Sumatera Barat - Telepon / Fax : (0752) 22875  
Website : www.ftik.iainbukittinggi.ac.id | e-mail : ftik@iainbukittinggi.ac.id

**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK)**

Nomor : B- 2134.1 /In.26.1/OT.00.1/07/2019

**TENTANG  
BUKU PEDOMAN BIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK) IAIN BUKITTINGGI**

**DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Menimbang

- :
- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan bimbingan akademik mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi dipandang perlu untuk membuat Buku Pedoman Bimbingan Akademik untuk mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi;
  - b. bahwa Buku Pedoman Bimbingan Akademik untuk mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi tersebut merupakan pedoman dan arahan bagi pelaksanaan kegiatan bimbingan akademik untuk mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi ;
  - c. bahwa sebagai tindak lanjut butir a dan b, perlu diterbitkan Surat Keputusannya.

Mengingat

- :
1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301)
  2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2013 tentang Perguruan Tinggi
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
  4. Keputusan Presiden Nomor 181 Tahun 2014 tentang Pendirian Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi
  5. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama dan
  6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Bukittinggi.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan  
KESATU : MENGESAHKAN BUKU PEDOMAN BIMBINGAN AKADEMIK  
UNTUK MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU  
KEGURUAN IAIN BUKITTINGGI;
- KEDUA : Ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan akan diperbaiki jika  
terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Bukittinggi  
Pada tanggal 17 Juli 2019  
Dekan,

**Dr. Zulfani Sesmiarni, M. Pd**  
**NIP. 198109232005012005**

## VISI, MISI, TUJUAN dan MOTTO FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN IAIN BUKITTINGGI

### VISI

Menjadi salah satu pusat pendidikan terkemuka di kawasan ASEAN pada tahun 2025 dalam menciptakan dan mengembangkan sumberdaya manusia berkualitas serta mampu mengintegrasikan ilmu, sains dan agama.

### MISI

1. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran berbasis mutu.
2. Melaksanakan penelitian yang terintegrasi antara dosen dan mahasiswa.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan melalui mekanisme kemitraan.
4. Meningkatkan SDM Pendidik dan Kependidikan yang kompeten dan profesional.
5. Meningkatkan mutu layanan akademik dan kemahasiswaan melalui penguatan sarana dan prasarana yang lengkap berbasis ICT.
6. Mengembangkan jaringan kemitraan dengan lembaga-lembaga terkait, baik regional, nasional dan internasional.

### TUJUAN

1. Terciptanya Sarjana Pendidikan dan Keguruan yang berwawasan keislaman, memiliki kemampuan akademik, pedagogik, profesional, berkepribadian dan memiliki integritas sosial tinggi.
2. Tersedianya karya penelitian berkualitas hasil kerja dosen dan mahasiswa.
3. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan melalui mekanisme kemitraan dengan pihak-pihak terkait.
4. Tersedianya SDM pendidik dan tenaga kependidikan profesional dengan strata pendidikan Magister dan Doktoral.
5. Terselenggaranya layanan akademik dan kemahasiswaan melalui penguatan sarana dan prasarana yang lengkap berbasis ICT.
6. Terjalinnnya jaringan kemitraan dengan lembaga-lembaga terkait, baik regional, nasional, dan internasional.

### MOTTO

*Knowledge, Integrity, Professionality*

## VISI DAN MISI PROGRAM STUDI FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN IAIN BUKITTINGGI

### 1. PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)

#### VISI

*Menjadi program studi terkemuka dalam mengembangkan sumber daya berkualitas yang mampu mengintegrasikan ilmu, sains dan agama di tingkat nasional pada tahun 2025*

#### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran secara professional dan berbasis mutu.
2. Mengembangkan penelitian Pendidikan Agama Islam berbasis kerjasama dosen dan mahasiswa.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis kemitraan di madrasah, sekolah dan pesantren.
4. Menyelenggarakan layanan akademik dan kemahasiswaan berbasis ICT.
5. Mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak pada tingkat regional, nasional maupun internasional.

### 2. PENDIDIKAN BAHASA ARAB (PBA)

#### VISI

*Menjadi Program Studi terpercaya dalam mengintegrasikan keilmuan pendidikan bahasa Arab dan ke-Islaman yang berkualitas dan berdaya saing tinggi di tingkat nasional tahun 2025*

#### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan secara efektif dan efisien pada jenjang S1, bidang Pendidikan Bahasa Arab.
2. Melaksanakan pengembangan ilmu pengetahuan dan penelitian di bidang Pendidikan Bahasa Arab dan ke-Islaman
3. Menanamkan keahlian yang relevan dalam bidang Pendidikan Bahasa Arab serta mengimplementasikannya dalam dunia kerja.
4. Menumbuhkan skill kebahasaan yang berkualitas dengan membangun kerjasama dengan Lembaga dalam dan luar negeri

### 3. PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS (PBI)

#### VISI

*Pada tahun 2025 menjadi Program Studi yang unggul dan kompetitif di kawasan Sumatera dalam bidang keguruan dan pengembangan keilmuan Bahasa Inggris yang didukung oleh teknologi dan nilai-nilai keislaman.*

#### MISI

1. Menyelenggarakan Pendidikan Bahasa Inggris yang unggul dan berdaya saing yang didukung oleh teknologi dan nilai-nilai keislaman.
2. Menghasilkan penelitian pendidikan Bahasa Inggris yang didukung oleh teknologi dan nilai-nilai keislaman.
3. Melakukan kegiatan pengabdian dalam bidang Bahasa Inggris untuk masyarakat yang berbasis teknologi dan nilai-nilai keislaman.
4. Meningkatkan kerjasama dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri dalam pengembangan program Tridharma Perguruan Tinggi.
5. Mewujudkan tata kelola Program Studi yang baik yang disertai peningkatan kualitas manajemen Program Studi melalui perbaikan berkelanjutan

#### 4. PENDIDIKAN MATEMATIKA (PMTK)

##### VISI

Menjadi Program Studi Pendidikan Matematika yang Unggul dan Terkemuka di Tingkat Sumatera dalam Mengintegrasikan Aspek keilmuan dan Keislaman pada Tahun 2025.

##### MISI

1. Mengembangkan Bidang Kajian Pendidikan Matematika dengan Menggunakan Pendekatan Ilmiah dan Religius
2. Menciptakan Sarjana Pendidikan Matematika yang Menjunjung Tinggi Nilai Agama dan Berakhlak Mulia
3. Menyelenggarakan dan Berpartisipasi dalam Kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi
4. Menjalin Kerjasama dengan Berbagai Pihak, Khususnya dalam bidang Pendidikan Matematika

#### 5. PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA DAN KOMPUTER (PTIK)

##### VISI

Menjadi Program Studi yang unggul dan berprestasi dalam mengembangkan keilmuan Teknologi Informatika Komputer yang berlandaskan nilai-nilai keislaman pada tahun 2025 di kawasan Sumatera

##### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran berbasis Teknologi Informasi yang berkualitas yang berlandaskan nilai-nilai keislaman.
2. Mengembangkan penelitian yang inovatif dan responsif terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta dapat memberikan sumbangan IPTEK yang berguna bagi pembentukan karakter bangsa.
3. Meningkatkan kegiatan dan layanan pada masyarakat berdasarkan tanggung jawab sosial, dan selalu menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan budaya bangsa.
4. Menjalin kerjasama dengan pihak-pihak terkait dari dalam dan luar negeri untuk pengembangan program studi

#### 6. BIMBINGAN DAN KONSELING (BK)

##### VISI

Menjadi program studi unggul di kawasan Sumatera pada tahun 2025 dalam memajukan, mengembangkan dan menciptakan sumberdaya bimbingan dan konseling profesional yang berkualitas keilmuan, keislaman serta mampu mengintegrasikan sains dan agama.

##### MISI

1. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan keprofesionalan dalam memberikan pelayanan BK berdasarkan nilai-nilai Islam
2. Mengembangkan pelayanan bimbingan dan konseling yang bercirikan Islam melalui penelitian ilmiah
3. Menyelenggarakan pelayanan profesional BK berbasis IT dan nilai-nilai keislaman untuk penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi
4. Melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga terkait dalam peningkatan kualitas sumber daya Bimbingan dan Konseling yang profesional.

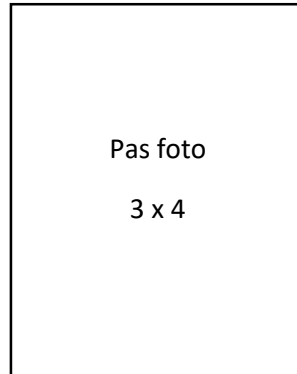
**LEMBAR PENGESAHAN**  
**BUKU BIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN IAIN BUKITTINGGI**



**TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

<b>PENGESAHAN</b>		
<b>Tanggal Pengesahan Juli 2019</b>	<b>Tanggal Tevisi :</b>	<b>No. Revisi :</b>
<b>Disiapkan oleh : Tim Penyusun Buku Bimbingan Akademik</b>	<b>Diperiksa oleh : Gugus Kendali Mutu FTIK</b>	<b>Disahkan oleh : Dekan FTIK</b>
<b>Dr. Iswantir, M. Ag NIP. 197705192006041001</b>	<b>Dr. Wedra Aprison, M. Ag NIP. 197205242000031001</b>	<b>Dr. Zulfani Sesmiarni, M. Pd NIP. 198109232005012005</b>

**BUKU BIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN IAIN BUKITTINGGI**



**IDENTITAS MAHASISWA**

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Tahun Masuk : .....  
Jalur Masuk : SPAN / UM-PTKIN / UM-MANDIRI

**DOSEN PENASEHAT AKADEMIK**

Nama Dosen : .....  
NIP : .....  
NIDN/NUPN : .....  
Jabatan Akademik : .....

\*Mahasiswa wajib menempelkan photo dengan ukuran 3 x 4



## KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Bimbingan Akademik adalah buku pedoman yang digunakan oleh mahasiswa pada saat mahasiswa membutuhkan bimbingan akademik kepada Dosen Pembimbing Akademik di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi. Tujuan penyusunan buku ini adalah agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik dan tepat waktu. Selain itu, buku ini juga digunakan sebagai upaya untuk mengoptimalkan komunikasi mahasiswa dengan Dosen Pembimbing maupun dengan pengelola fakultas.

Peran Dosen Penasehat dan Pembimbing Akademik dalam memotivasi mahasiswa sangatlah penting dalam keberhasilan studi dan penyusunan skripsi mahasiswa tersebut. Buku Pedoman Bimbingan Akademik ini memuat tentang proses pembimbingan akademik, tujuan dan manfaat, waktu pembimbingan, hak dan kewajiban mahasiswa dalam pembimbingan serta semua pihak-pihak yang terkait dalam proses pembimbingan akademik.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak baik yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung. Semoga Buku Pedoman Bimbingan Akademik ini memberi manfaat dan bermanfaat untuk kita bersama.

Bukittinggi, Juli 2019

Tim Penyusun

**DATA PRIBADI MAHASISWA****I MAHASISWA**

Nama Lengkap :  
BP/NIM :  
Program Studi :  
Tempat/Tgl. Lahir :  
Kewarganegaraan :  
Jenis Kelamin :  
Agama :  
Gol. Darah :  
Alamat Rumah :

No. HP/Telp. :  
Email :  
Facebook/Instagram :  
Pendidikan Terakhir :  
Anak ke :  
Jumlah Saudara :

**II ORANGTUA/ WALI**

**Nama AYAH** :  
Pekerjaan :  
Agama :  
Kewarganegaraan :  
Pendidikan Terakhir :  
No. HP :  
Alamat :

**Nama IBU** :  
Pekerjaan :  
Agama :  
Kewarganegaraan :  
Pendidikan Terakhir :  
No. HP :  
Alamat :

## PENASEHAT AKADEMIK

### A. Defenisi

Penasehat Akademik atau dosen wali adalah dosen yang ditunjuk dan diberikan tugas membimbing sekelompok mahasiswa yang bertujuan membantu mahasiswa menyesuaikan studi seefisien mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi individu mahasiswa

1. Rencana studi adalah penyusunan program akademik oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen penasehat akademik (PA) berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku atau indeks prestasi (IP) yang diperoleh sebelumnya. Semua rencana studi wajib dikonsultasikan kepada dosen PA. Setiap mahasiswa maksimal mengambil 24 sks per semester.
2. Perubahan rencana studi adalah pengubahan satu atau lebih mata kuliah yang telah direncanakan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan dosen PA. Waktu perubahan rencana studi dilaksanakan berdasarkan kalender akademik
3. Beban kredit semester adalah jumlah sks yang diambil mahasiswa dalam satu semester. Pada semester pertama dan kedua diberlakukan sistem paket, yang telah ditentukan oleh fakultas masing-masing. Beban kredit semester berikutnya atas dasar IP studi mahasiswa pada semester sebelumnya dan paling banyak 24 sks
4. IP adalah bilangan (sampai dua angka dibelakang koma) yang ditunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kuantitatif
5. Bimbingan akademik bertujuan agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya tepat waktu dan mendapatkan hasil yang baik sesuai dengan minat kemampuannya
6. SKEK adalah kegiatan Ekstra Kurikuler yang diikuti oleh mahasiswa

### B. Tugas Dosen Penasehat Akademik

1. Memberikan pengarahan secara tepat kepada mahasiswa dalam menyusun program dan rencana studi serta dalam memilih mata kuliah yang akan diambil
2. Membantu mengatasi masalah-masalah studi mahasiswa yang dialami
3. Menuliskan rekomendasi dan memberikan paraf setiap selesai melakukan pembimbingan pada waktu bimbingan yang telah disediakan untuk setiap mahasiswa
4. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu, termasuk dalam proses evaluasi studi untuk pembinaan akademik ataupun penentuan gugur studi atau putus studi kepada ketua program studi
5. Dosen PA wajib memberikan bimbingan secara periodik selama masa studi mahasiswa, minimal 4 (empat) kali yang terdiri dua bimbingan akademik dan dua bimbingan non akademik dalam satu semester dan mencatatnya dalam kartu bimbingan akademik
6. Dosen PA wajib memberikan bimbingan Ekstra Kurikuler yang dibuktikan dengan bukti mengikuti kegiatan SKEK setiap semesternya.

### C. Waktu Bimbingan

1. Awal semester, sebelumnya mahasiswa melaksanakan KRS online, Dosen PA berkewajiban melaksanakan tugas bimbingan pada waktu dan tempat dijadwalkan dengan :
  - a. Memberikan bimbingan perencanaan studi dalam 1 semester
  - b. Memastikan jenis matakuliah yang diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan berdasarkan IP yang diperoleh pada semester sebelumnya
  - c. Mengingatkan mahasiswa agar sering membuka dan memanfaatkan menu pesan pada portal untuk berkomunikasi dengan dosen PA
  - d. Memastikan semua bimbingan sudah melakukan KRS online dengan mencermati pada [Iainbukittinggi.ac.id](http://Iainbukittinggi.ac.id)
  - e. Menghubungi mahasiswa yang belum melakukan KRS online atau belum mengoptimalkan pengambilan jumlah sks
  - f. Membantu menyelesaikan masalah-malalah studi mahasiswa, anatara lain mencari solusi, memotivasi dan mengarahkan bidang minat yang diinginkan
  - g. Mengingatkan mahasiswa agar memantau rekapilulasi kehadiran di : [iainbukittinggi.ac.id](http://iainbukittinggi.ac.id), agar sebelum UAS mahasiswa tetap mengikuti perkuliahan dengan baik serta memenuhi minimal 11 x kehadiran (75 % dari 14 pertemuan)
  - h. Mensosialisasikan beberapa ketentuan perkuliahan seperti alasan ketidak hadiran dalam kuliah yang dianggap hadir hanya sakit dengan surat dokter atau ijin berdasar surat tugas dari institut atau fakultas dan dikomunikasikan ke petugas di fakultas
  - i. Mengingatkan mahasiswa agar kartu mahasiswa distempel di bagian administrasi sebagai bukti mahasiswa yang bersangkutan aktif
2. Sebelum ujian tengah semester (UTS). Aktivitas yang dilakukan mencakup :
  - a. Mengidentifikasi permasalahan yang muncul dalam perkuliahan
  - b. Memantau 6x kehadiran mahasiswa dan melakukan saran tindakan koreksi pada mahasiswa agar dapat memenuhi jumlah kehadiran
  - c. Mengingatkan mahasiswa agar memantau rekapitulasi kehadiran [Iainbukittinggi.ac.id](http://Iainbukittinggi.ac.id)
  - d. Memberi motivasi untuk mempersiapkan ujian tengah semester (UTS)
  - e. Mengingatkan mahasiswa untuk memahami tata tertib UTS
  - f. Memastikan bahwa kartu mahasiswa telah distempel di bagian administrasi sebagai bukti mahasiswa yang bersangkutan aktif sebagai prasyarat UTS
  - g. Memastikan mahasiswa memberikan data pribadi yang valid
3. Evaluasi Sebelum Ujian Akhir Semester (UAS). Aktivitas yang dilakukan antara lain adalah :
  - a. Memberi pengarahan dan motivasi terkait persiapan UAS
  - b. Melakukan evaluasi minimal tingkat kehadiran 11 kali (75% kehadiran tatap muka) dan kendala yang dihadapi selama satu semester untuk perbaikan belajar semester berikutnya

- c. Mengingatkan mahasiswa untuk melakukan registrasi (membayar SPP dan KRS online) tepat waktu pada semester berikutnya
4. Pertemuan sewaktu-waktu dapat dilakukan dengan tatap muka atau menggunakan media komunikasi (menu pesan pada [Iainbukittinggi.ac.id](http://Iainbukittinggi.ac.id) atau lainnya) jika dipandang perlu oleh mahasiswa atau dosen PA terhadap proses pembelajaran

#### **D. Hak-hak Kewajiban mahasiswa dalam Pembimbingan**

##### **1. Hak Mahasiswa**

- a. Mendapatkan bimbingan dalam merancang mata kuliah yang ditempuh dengan memperhatikan jumlah sks dan IP yang diperoleh sebelumnya
- b. Mendapatkan penjelasan tentang sistem pendidikan di fakultas/program studi
- c. Mendapatkan bimbingan jika mendapat IP rendah dalam belajar selama studi berlangsung
- d. Mendapatkan motivasi dalam mengembangkan kreativitas berdasarkan kompetensi mahasiswa
- e. Mendapatkan waktu bimbingan, khususnya pada masa perwalian

##### **2. Kewajiban Mahasiswa**

- a. Mahasiswa diwajibkan membawa buku bimbingan pada saat berkonsultasi dengan dosen PA
- b. Menuliskan permasalahannya pada daftar konsultasi
- c. Mahasiswa wajib menemui/berkonsultasi dengan dosen PA minimal 4 kali satu semester

#### **E. Cara Pengisian Kartu Bimbingan**

1. Kolom (1) HARI/TANGGAL diisi hari/tanggal berapa pertemuan tersebut dilakukan
2. Kolom (2) MASALAH YANG DIBICARAKAN diisi pembimbingan sesuai dengan tugas dan wewenang dosen PA. Beberapa contoh seperti pengambilan mata kuliah, evaluasi studi, persiapan UTS dan lain-lain. Dalam satu pertemuan peralihan dapat mencakup beberapa subjek
3. Kolom (3) SARAN DOSEN PA diisi saran kepada mahasiswa untuk berkinerja lebih baik dalam belajar atau saran kepada kaprodi untuk pengambilan kebijakan tertentu bagi mahasiswa (gugur studi, putus studi, ditunda kelulusan karena hal tertentu, kelonggaran mas studi, dll). Dalam satu subjek dapat dituliskan beberapa rekomendasi

4. Catatan :

- a. Jika kartu ataupun daftar kehadiran habis dapat ditambahkan pada kartu baru yang diambil di fakultas masing-masing
- b. Kartu dan daftar disimpan oleh dosen PA untuk memudahkan pengendalian

**F. Kewajiban Bagian Administrasi Fakultas**

Kewajiban bagian administrasi fakultas/petugas yang ditunjuk di fakultas:

1. Menyediakan daftar hadir dan kartu bimbingan
2. Menstempel kartu bimbingan mahasiswa setelah melihat bukti bimbingan mahasiswa ke dosen PA yang bersangkutan

## LEMBAR KONSULTASI AKADEMIK MAHASISWA

<b>NAMA MAHASISWA</b>	:	
<b>NIM / PROGRAM STUDI</b>	:	

### SEMESTER I

HARI/TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANGGAPAN DOSEN PA	PARAF DOSEN PA

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswantir, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

**SEMESTER II**

HARI/TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANGGAPAN DOSEN PA	PARAF DOSEN PA

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswanti, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.



**SEMESTER III**

HARI/TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANGGAPAN DOSEN PA	PARAF DOSEN PA

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswantir, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

NIP. \_\_\_\_\_

## SEMESTER IV

HARI/TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANGGAPAN DOSEN PA	PARAF DOSEN PA

Bukittinggi, .....2019

Mengetah  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswantir, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

## SEMESTER V

HARI/TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANGGAP ANDOSEN PA	PARAF DOSEN PA

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswantir, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

## SEMESTER VI

HARI/TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANGGAPAN DOSEN PA	PARAF DOSEN PA

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswantir, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

## SEMESTER VII

HARI/TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANGGAPAN DOSEN PA	PARAF DOSEN PA

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswantir, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

**SEMESTER VIII**

HARI/TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANGGAPAN DOSEN PA	PARAF DOSEN PA

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswanti, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

## SEMESTER IX

HARI/TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANGGAPAN DOSEN PA	PARAF DOSEN PA

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswantir, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

## SEMESTER X

HARI/TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANGGAPAN DOSEN PA	PARAF DOSEN PA

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswantir, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.



## SEMESTER XI

HARI/TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANGGAPAN DOSEN PA	PARAF DOSEN PA

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswantir, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

## SEMESTER XII

HARI/TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANGGAPAN DOSEN PA	PARAF DOSEN PA

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswantir, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

## SEMESTER XIII

HARI/TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANGGAPAN DOSEN PA	PARAF DOSEN PA

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswantir, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

## SEMESTER XIV

HARI/TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANGGAPAN DOSEN PA	PARAF DOSEN PA

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswantir, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

BUKTI SETORAN AYAT		
NAMA MAHASISWA	:	
NIM / PROGRAM STUDI	:	

NO	HARI/TANGGAL	NAMA SURAH	PARAF DOSEN PA
<b>SEMESTER 1</b>			
1		Surah Al-Kauthar	
2		Surah Al-Kafirun	
3		Surah An-Nasr	
4		Surah Al-Lahab	
5		Surah Al-Insyirah	

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan III

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

Dr. Supratman Zakir, M. Pd. M. Kom  
NIP. 197508192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

NO	HARI/TANGGAL	NAMA SURAH	PARAF DOSEN PA
<b>SEMESTER 1I</b>			
1		Surah Al-Maa'uun	
2		Surah Quraisy	
3		Surah Al-Fiil	
4		Surah Al-Humazah	
5		Surah Al-Baiyinah	

Mengetahui An. Dekan,  
Wakil Dekan III

Dr. Supratman Zakir, M. Pd. M. Kom  
NIP. 197508192006041001

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

\_\_\_\_\_  
NIP.

NO	HARI/TANGGAL	NAMA SURAH	PARAF DOSEN PA
<b>SEMESTER 1II</b>			
1		Surah Al-‘Asr	
2		Surah At-Takathur	
3		Surah Al-Qoriah	
4		Surah Al-‘Aadiyaat	
5		Surah Al-Balad	

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan III

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

Dr. Supratman Zakir, M. Pd. M. Kom  
NIP. 197508192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

NO	HARI/TANGGAL	NAMA SURAH	PARAF DOSEN PA
<b>SEMESTER 1V</b>			
1		Surah Al-Zalzalah	
2		Surah Al-Baiyinah	
3		Surah Al-Qadr	
4		Surah At-Tiin	
5		Surah Al-Fajr	

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan III

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

Dr. Supratman Zakir, M. Pd. M. Kom  
NIP. 197508192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.



NO	HARI/TANGGAL	NAMA SURAH	PARAF DOSEN PA
<b>SEMESTER V</b>			
1		Surah Al-Insyirah	
2		Surah Al-Lail	
3		Surah Asy-Syams	
4		Surah Al-Ghasyiyah	
5		Surah Al-A'la	

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan III

Ka. Prodi

Dr. Supratman Zakir, M. Pd. M. Kom  
NIP. 197508192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

**BUKTI MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL**

<b>NAMA MAHASISWA</b>	:	
<b>NIM / PROGRAM STUDI</b>	:	

<b>NO</b>	<b>HARI/TGL. SEMINAR</b>	<b>NAMA &amp; NIM YG SEMINAR</b>	<b>JUDUL PROPOSAL</b>	<b>TTD SEKRETARIS</b>
1				
2				
3				
4				
5				

6				
7				
8				
9				
10				

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Dr. Iswanti, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

\_\_\_\_\_  
NIP.

BUKTI MENGIKUTI KEGIATAN SKEK		
NAMA MAHASISWA	:	
NIM / PROGRAM STUDI	:	

**SEMESTER I**

NO	HARI/TGL.	NAMA KEGIATAN	JABATAN	NILAI SKEK
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
<b>JUMLAH</b>				

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan III

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

Dr. Supratman Zakir, M. Pd. M. Kom  
NIP. 197508192006041001

.....  
NIP.

## SEMESTER II

NO	HARI/TGL.	NAMA KEGIATAN	JABATAN	NILAI SKEK
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
<b>JUMLAH</b>				

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan III

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

Dr. Supratman Zakir, M. Pd. M. Kom  
NIP. 197508192006041001

.....  
NIP.

## SEMESTER III

NO	HARI/TGL.	NAMA KEGIATAN	JABATAN	NILAI SKEK
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
<b>JUMLAH</b>				

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan III

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

Dr. Supratman Zakir, M. Pd. M. Kom  
NIP. 197508192006041001

.....  
NIP.

**SEMESTER IV**

<b>NO</b>	<b>HARI/TGL.</b>	<b>NAMA KEGIATAN</b>	<b>JABATAN</b>	<b>NILAI SKEK</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
<b>JUMLAH</b>				

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan III

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

Dr. Supratman Zakir, M. Pd. M. Kom  
NIP. 197508192006041001

.....  
NIP.

## SEMESTER V

NO	HARI/TGL.	NAMA KEGIATAN	JABATAN	NILAI SKEK
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
<b>JUMLAH</b>				

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan III

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

Dr. Supratman Zakir, M. Pd. M. Kom  
NIP. 197508192006041001

.....  
NIP.



**SEMESTER VI**

<b>NO</b>	<b>HARI/TGL.</b>	<b>NAMA KEGIATAN</b>	<b>JABATAN</b>	<b>NILAI SKEK</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
<b>JUMLAH</b>				

Mengetahui.  
An. Dekan,  
Wakil Dekan III

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

Dr. Supratman Zakir, M. Pd. M. Kom  
NIP. 197508192006041001

.....  
NIP.

**SEMESTER VII**

<b>NO</b>	<b>HARI/TGL.</b>	<b>NAMA KEGIATAN</b>	<b>JABATAN</b>	<b>NILAI SKEK</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
<b>JUMLAH</b>				

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan III

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

Dr. Supratman Zakir, M. Pd. M. Kom  
NIP. 197508192006041001

.....  
NIP.

## SEMESTER VIII

NO	HARI/TGL.	NAMA KEGIATAN	JABATAN	NILAI SKEK
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
<b>JUMLAH</b>				

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan III

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

Dr. Supratman Zakir, M. Pd. M. Kom  
NIP. 197508192006041001

.....  
NIP.

**KARTU KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

<b>NAMA MAHASISWA</b>	:	
<b>NIM / PROGRAM STUDI</b>	:	
<b>PEMBIMBING I</b>	:	
<b>PEMBIMBING II</b>	:	

<b>NO</b>	<b>HARI/TGL.</b>	<b>MASALAH YG DIBICARAKAN</b>	<b>ARAHAN PEMBIMBING</b>	<b>TTD PEMBIMBING</b>
1				
2				
3				

4				
5				
6				
7				
8				

9				
10				
11				
12				
13				

14				
15				
16				

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Dr. Iswantir, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

\_\_\_\_\_  
NIP.

**REKOMENDASI PENGISIAN  
FORMULIR KARTU RENCANA STUDI (KRS)**

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Semester	Indek Prestasi (IP)	Jumlah Mata Kuliah yg Diambil	Paraf Dosen PA
I			
II			
III			
IV			
V			
VI			
VII			
VIII			
IX			
X			
XI			
XII			
XIII			
XIV			

- *Paraf diisi oleh Dosen Penasehat Akademik setelah berkonsultasi*

Bukittinggi, .....2019

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Ka. Prodi

Dr. Iswanti, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.



**PERKEMBANGAN IPK MAHASISWA**

NAMA MAHASISWA :

NIM. :

SEMESTER	INDEKS PRESTASI (IP)	INDEKS PRESENTASI KUMULATIF (IPK)	JUMLAH SKS	PARAF
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
X				
XI				
XII				
XIII				
XIV				

- *Paraf diisi oleh Dosen Penasehat Akademik setelah berkonsultasi*

Mengetahui  
An. Dekan,  
Wakil Dekan I

Bukittinggi, .....2019

Ka. Prodi

Dr. Iswantir, M. Ag  
NIP. 1977605192006041001

\_\_\_\_\_  
NIP.

Lampiran : Contoh-conto surat permohonan yang dibutuhkan dalam kegiatan akademik Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi

## 1. SURAT PERMOHONAN KETERANGAN AKTIF KULIAH

Nomor : Bukittinggi,.....  
 Lamp. :  
 Hal. : Permohonan Surat Keterangan Aktif Kuliah

Yth. Ibu Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
 IAIN Bukittinggi

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Nim. : .....

Program Studi : .....

Semester : .....

Alamat : .....

Dengan ini memohon kepada ibu Dekan untuk dapat mengeluarkan Surat Keterangan Aktif Kuliah saya semester ini untuk keperluan .....

Demikian surat permohonan ini saya ajukan, atas bantuan yang Ibu berikan saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya

.....  
 NIM.

## 2. SURAT PERMOHONAN OBSERVASI AWAL

Nomor : Bukittinggi,.....  
 Lamp. :  
 Hal. : Permohonan Surat Izin Observasi Awal

Yth. Ibu Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
 IAIN Bukittinggi

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Nim. : .....

Program Studi : .....

Semester : .....

Judul Penelitian : .....

Lokasi Observasi : .....

Waktu Observasi : .....

Dengan ini memohon kepada ibu Dekan untuk dapat mengeluarkan Surat Izin Observasi Awal bagi penelitian yang akan saya lakukan.

Demikian surat permohonan ini saya ajukan, atas bantuan yang Ibu berikan saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya

.....  
 NIM.

### 3. SURAT IZIN PRAKTEK MATA KULIAH

Nomor : Bukittinggi,.....

Lamp. :  
Hal. : Permohonan Surat Izin Praktek Mata Kuliah

Yth. Ibu Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
IAIN Bukittinggi

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Saya/Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Nim. : .....

Program Studi : .....

Semester : .....

Tempat Praktek : .....

Dengan ini memohon kepada ibu Dekan untuk dapat mengeluarkan Surat Izin Praktek Mata Kuliah untuk mata kuliah :.....dengan Dosen : .....

Demikian surat permohonan ini saya ajukan, atas bantuan yang Ibu berikan saya/kami mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya

.....  
NIM.

#### 4. SURAT IZIN PENELITIAN

Nomor : Bukittinggi,.....  
 Lamp. :  
 Hal. : Permohonan Izin Penelitian

Yth. Ibu Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
 IAIN Bukittinggi

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 Nim. : .....  
 Program Studi : .....  
 Semester : .....  
 Judul Skripsi : .....  
 Lokasi Penelitian : .....  
 Kota/Kec./Kab/Kota : Diisi dengan nama Kec, Kabupaten/Kotamadya  
 Waktu Penelitian : .....

Dengan ini memohon kepada ibu Dekan untuk dapat mengeluarkan Surat Izin Penelitian untuk judul skripsi saya di atas.

Demikian surat permohonan ini saya ajukan, atas bantuan yang Ibu berikan saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya

.....

NIM.

Mengetahui,  
 Pembimbing I

Pembimbing II

.....  
 NIP.

.....  
 NIP.

## 5. PERMOHONAN SK PEMBIMBING

Nomor : Bukittinggi,.....  
 Lamp. : 1 (satu) lembar Persetujuan Pembimbing  
 Hal. : Permohonan SK Pembimbing

Yth. Ibu Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
 IAIN Bukittinggi

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 Nim. : .....  
 Program Studi : .....  
 Semester : .....  
 Judul Skripsi : .....

Dengan ini memohon kepada ibu Dekan untuk dapat mengeluarkan SK Pembimbing Skripsi saya atas nama :

Pembimbing I

Nama : .....

NIP. : .....

Pangkat/Gol. : .....

Bidang Keahlian Pokok : .....

Memberikan Mata kuliah : .....

Pembimbing II

Nama : .....

NIP. : .....

Pangkat/Gol. : .....

Bidang Keahlian Pokok : .....

Memberikan Mata kuliah : .....

Demikian surat permohonan ini saya ajukan, atas bantuan yang Ibu berikan saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya

.....  
 NIM.