**PRINT MENGGUNAKAN KERTAS BUFFALO WARNA HIJAU**

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA**

**FAKULTAS TARBIYAH**

Jl. Raya Panglegur Km.4 Pamekasan Jawa Timur 69371

Website:fatar.iainmadura.ac.id Email:[tarbiyah@iainmadura.ac.id](mailto:tarbiyah@iainmadura.ac.id)

FORMULIR BUKTI PENYELESAIAN ADMINISTRASI

FAKULTAS TARBIYAH

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **URAIAN** | | | | | | | |
| 1 | Nama | | |  | | | | |
| 2 | NIM | | |  | | | | |
| 3 | Prodi | | |  | | | | |
| 4 | Tanggal Lulus Ujian | | |  | | | | |
| 5 | Mahasiswa ini telah : | | | | | **NAMA** | **TANGGAL** | **TANDA TANGAN** |
|  | I | Menyerahkan Formulir Pencetakan Ijazah kepada Petugas Prodi di Kantor Akademik | | | |  |  |  |
| II | Menyerahkan Skripsi Kepada Ketua Prodi | | | |  |  |  |
| III | Menyerahkan File Artikel ke Pengelola Jurnal Prodi | | | |  |  |  |
| IV | Menyerahkan Skripsi dan Filenya ke Kepala Perpustakaan / Petugas yang Ditunjuk | | | |  |  |  |
| V | Menyerahkan Surat Keterangan Bebas Pinjaman Buku / Tanggungan di Perpustakaan | | | |  |  |  |
| VI | Menyerahkan File Skripsi ke Petugas Akademik (\*) | | | |  |  |  |
| VII | Menyelesaikan SKEK Kepada Dosen Penasehat Akademik | | | |  |  |  |
| VIII | Melunasi Uang Wisuda | a. | Titipan |  |  |  |  |
| Rp. .............. | |
| b. | Lunas |  |  |  |  |
| Rp. .............. | |

Pamekasan, ............. / ............................... / 20 .....

Kabag Tata Usaha,

**H. Abdul Razak, S.Ag., M.Pd.I.**

NIP : 19710907 200312 1 003

Keterangan :\*

1. File dalam Bentuk PDF, kecuali

Abstrak dalam Bentuk Word