**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

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