

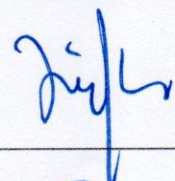
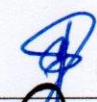
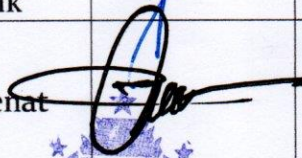
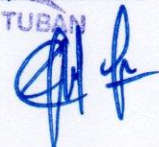
DOKUMEN FORMULIR

Standar Penjaminan Mutu Internal



	IAINU TUBAN	No : 04/SPMI/LPM/VIII/2025
	Formulir Mutu Internal	Tanggal : 23 Agustus 2025
		Revisi : 02
		Halaman : 1-13

LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN FORMULIR MUTU INTERNAL
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Irfa'i Alfian Mubaidilla, M.Pd.	Penjaminan Mutu Internal		23 / 8 / 2025
Pemeriksaan	Supriyanto, M.Pd.	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik		1 / 11 / 2025
Persetujuan	Drs. KH. Fathul Amin, M.Pd.I.	Ketua Senat		4 / 11 / 25
Penetapan	Prof. Dr. Syamsul Huda, M.Fil.I.	Rektor		6 / 11 / 2025
Pengendalian	Siti Nurjanah, M.Pd.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		7 / 11 / 2025

	FORMULIR PENGAJUAN SKL		Revisi	:	01
			Halaman	:	

Tuban,
.....

Perihal: Permohonan Pembuatan SKL

Kepada Yth. Dekan fakultas
di tempat

Dengan hormat, Yang bertanda tangan di bawah ini adalah saya:

Nama:

NIM:

Jurusan :

Program Studi:

Mengajukan permohonan untuk pembuatan Surat Kelulusan Sementara (SKL) yang digunakan untuk kepentingan syarat melamar pekerjaan. Demikian surat ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

	IAINU TUBAN	No	:	F.02
	FORMULIR KETERANGAN LULUS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN
FAKULTAS TARBIYAH

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: 00000/D1.PP/IAINU/VI/2012

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : **AGUS FATHONI PRASETYO, M.Pd.**
Jabatan : Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Nahdlatul
Ulama Tuban

menerangkan bahwa :

Nama :
Tempat / Tgl Lahir :
NIM PTAIS :
NIMKO :
NIRL :
Fakultas :
Program Studi :

Nama tersebut di atas adalah benar-benar telah selesai menempuh perkuliahan di Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban berdasarkan SK Yudisium No. 111/R.PP/IAINU/IX/2012 sebagai mahasiswa Angkatan.....

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tuban, 23 Juni 2012

Dekan Fakultas Tarbiyah

AGUS FATHONI PRASETYA, M.Pd.

Tembusan :
1. Warek Bidang Akademik
2. Ka. Prodi PAI
3. Arsip

Kampus Entrepreneurs Sosial Religius

	IAINU TUBAN	No	:	F.033
	FORMULIR VERIFIKASI DATA SKPI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.04
	FORMULIR PENERBITAN SKPI		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.05
	FORMULIR PENDAFTARAN YUDISIUM	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN YUDISIUM TAHUN 2021 PRODI S-1 PAI

Nama : _____
 Tempat / Tgl Lahir : _____
 NIM/NIRM : _____
 Nomor HP : _____
 Alamat : _____
 Judul Skripsi : _____

Persyaratan :

1	Mengumpulkan Skripsi untuk penjiwaan dan proceeding sebagai ganti ujian komprehensif	Ttd Ka Perpus
2	Bebas tanggungan perpustakaan dan mengisi judul skripsi pada link perpustakaan.iainu.ac.id	Ttd Ka Perpus
3	Lunas biaya studi	Ttd BAKP
4	Mengumpulkan SKKM di BAAK	Ttd BAAK
5	Fc. Transkrip sementara	Ttd BAAK

Tuban,

(_____)

DAFTAR PESERTA YUDISIUM TAHUN AKADEMIK 2011/2012

[illegible]

IAINU TUBAN

FORMULIR VALIDASI PESERTA YUDISIUM

No	:	F.06
----	---	------

Tanggal	:	22 Juni 2020
---------	---	--------------

Revisi	:	01
--------	---	----

Halaman	:	
---------	---	--

	IAINU TUBAN	No	:	F.07
	FORMULIR PENGUMUMAN PESERTA YUDISIUM	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.08
	FORMULIR PENENTUAN MAHASISWA TERBAIK	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

DAFTAR MAHASISWA TERBAIK 2020 PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

NO	NAMA	NIM	IPK	PREDIKAT

AFTAR MAHASISWA TERBAIK 2020 PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU
MADRASAH IBTIDAIYAH

NO	NAMA	NIM	IPK	PREDIKAT

DAFTAR MAHASISWA TERBAIK 2020 PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

NO	NAMA	NIM	IPK	PREDIKAT

	IAINU TUBAN	No	:	F.09
		Tanggal	:	22 Juni 2020



Revisi	:	01
--------	---	----

Halaman	:
---------	---

[illegible]**IAINU TUBAN**

No	:	F.10
----	---	------

Tanggal	:	22 Juni 2020
---------	---	--------------



FORMULIR PEMESANAN BLANKO

Revisi	:	01
Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

Nomor : .../R.PP/IAINU/...../.....

Perihal : Permohonan Blanko Ijazah

Kepada

Yth. Koordinator Kopertais IV Surabaya
di Surabaya

Assalamu'alaum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Sehubungan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban pada Tahun Akademik / ini telah meluluskan mahasiswa sebanyak 33 orang (*daftar nama sebagaimana terlampir*). Maka dengan ini kami mengajukan permohonan blanko ijazah dan transkrip akademik yang diperlukan untuk lulusan tersebut. Sedangkan rincian blanko ijazah yang diperlukan, adalah sebagai berikut :

1. Prodi PAI sebanyak ... lembar.
2. Prodi PGMI sebanyak ... lembar.
3. Prodi PAIUD sebanyak ... lembar.

Demikian permohonan ini sampaikan, atas perhatian dan dikabulkannya permohonan ini diucapkan terima kasih.

Tuban,

Rektor

AKHMAD ZAINI, S.Ag., M.Si.

Kampus Entrepreneur Sosial Religius

	IAINU TUBAN	No	:	F.11
		Tanggal	:	22 Juni 2020
	FORMULIR PENERBITAN	Revisi	:	01



IJAZAH DAN TRANSKRIP

Halaman :

Nomor Ijazah Nasional : 862082021002163
Nomor SK BAN-PT : 717/SK/BAN-PT/Ak-PNB/PT/VIII/2021
Nilai Akreditasi : Baik

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN

dengan ini menyatakan bahwa:

.....
Lahir di

NIM :

NIK :

telah menyelesaikan dengan baik dan memenuhi segala syarat pendidikan
Program Studi **Fakultas** pada tanggal 18 September 2021 oleh
sebab itu kepadanya diberikan ijazah dan gelar:

Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

beserta hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Rektor, Dekan,

Tuban,

Foto 3x4

.....
NIDN.

.....
NIDN.

	IAINU TUBAN		No	:	F.12
	FORMULIR PENGARSIPAN IJAZAH DAN TRANSKRIP		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

ARSIP IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK

No	Nama	NIM	Prodi	NINA	NIK

	IAINU TUBAN	No	:	F.14
	FORMULIR SOAL MONAQOSAH	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



IAINU TUBAN

FORMULIR SYAHADAH BSQ

No : F.15
Tanggal : 22 Juni 2020
Revisi : 01
Halaman :



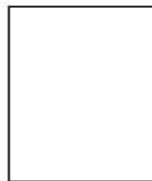
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

UNIT PUSAT STUDI AL-QUR'AN (PSQ)
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN



SYAHADAH

Nomor : 673/U3.PP/IAINU/VI/2022



Setelah melalui munaqosyah yang dilaksanakan oleh tim munaqisy Unit Pusat Studi Al-Qur'an IAINU Tuban, maka :

Nama : RIYADHUL ULUM
Tempat, Tanggal Lahir : Tuban, 10 Oktober 1999
Dinyatakan : **Lulus**
Dengan Nilai :

No	Bidang Penilaian	Nilai Angka	Nilai Huruf
1	Membaca Al-Qur'an	72	B
2	Menulis Arab	70	B
3	Menghafal Surat-surat Pendek	75	B

Mengetahui,
Rektor IAINU Tuban

H. Akhmad Zaini, S.Ag. M.Si

Tuban, 12 Juni 2022

Ketua PSQ IAINU Tuban

Mira Shodiqoh, M.Pd.I

	IAINU TUBAN	No	:	F.16
	FORMULIR DAFTAR HADIR PESERTA BSQ	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

DAFTAR HADIR PESERTA MUNAQASYAH BTQ 2021

KELAS: _____			
NO	NIM	NAMA	TTD
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

	IAINU TUBAN		No	:	F.17
	FORMULIR SURAT MASUK DAN KELUAR		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.18
	FORMULIR PERWALIAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.19
	FORMULIR PROFIL LULUSAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.20
	FORMULIR CAPAIAN PEMBELAJARAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.21
	FORMULIR BAHAN KAJIAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.21
	FORMULIR STRUKTUR MATA KULIAH		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.22
	FORMULIR BOBOT SKS		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.25
	FORMULIR PENGAJUAN SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Tuban,2022

Nomor : -
Permohonan Surat Aktif Kuliah

Perihal :

Kepada Yth. :
Yth. **Dekan**
Di Tempat

Dengan hormat.
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
NIM :
Program Studi :
Alamat :
No. HP :

Dengan ini saya mengajukan permohonan surat keterangan aktif kuliah semester ganjil tahun akademik 2021/2022. Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu bersama ini turut saya lampirkan:

1. *Fotocopy* Slip UKT terakhir;
2. *Fotocopy* KRS terakhir.

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

(.....)
NIM

Catatan :
Nama dan alamat di tulis lengkap

	IAINU TUBAN	No	:	F.26
--	-------------	----	---	------

	FORMULIR IJIN ABSENSI KULIAH	Tanggal	: 22 Juni 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	:

IAINU TUBAN

JALAN MANUNGGAH NOMOR 10 - 12 TUBAN JAWA TIMUR

Telp : 0356.331572

Email : stitma_025@yahoo.com

Website : www.iainutuban.ac.id



Mata Kuliah	:		Hari/Tanggal	:	
SKS	:	SKS	Pert.Ke/Waktu	:	
Dosen	:		Tahun Semester	:	
Kelas	:		Prodi	:	
Pokok Bahasan	:				

No	NIM	Nama Mahasiswa	Tanda Tangan	Ket
1.			1.	
2.			2.	
3.			3.	
4.			4.	
5.			5.	
6.			6.	
7.			7.	
8.			8.	
9.			9.	
10.			10.	
11.			11.	
12.			12.	
13.			13.	
	Tanda tangan ketua tingkat			

Dosen,

TUBAN,
Mengetahui, Ketua
Prog. Studi

	IAINU TUBAN	No	: F.27
	FORMULIR PENGAJUAN CUTI	Tanggal	: 22 Juni 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	:

	IAINU TUBAN	No	:	F.28
	FORMULIR PENGAJUAN AKTIF DARI CUTI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Nomor : -
Perihal : Pengajuan Aktif Kuliah

Kepada :
Yth. Dekan
Di Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NIM :

Kelas : Alamat : Fakultas :

Jurusan/Prodi :

Jumlah semester yang sudah ditempuh : Semester Jumlah

SKS Kumulatif yang sudah ditempuh : SKS Dosen

Pembimbing Akademik :

No. Hp. :

Dengan ini mengajukan surat permohonan Ijin Aktif Kuliah sebagai mahasiswa Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban pada semester GANJIL/GENAP *) Tahun Akademik ____/____, setelah CUTI KULIAH dengan Ijin/Tanpa Ijin*) sejak semester GANJIL/GENAP *) Tahun Akademik ____/____ s/d semester GANJIL/GENAP *) Tahun Akademik ____/____.

Demikian surat permohonan ini saya buat, semoga menjadikan perhatian adanya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Hormat Saya,

(Tanda tangan & Nama terang)

- *) Coret yang tidak perlu
- Mohon dilampiri Surat Ijin Cuti Kuliah

	IAINU TUBAN	No	:	F.29
	FORMULIR PENDAFTARAN PPL	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Prodi	Domisili
-----	-----	----------------	-------	----------

1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
dst.				

	IAINU TUBAN	No	:	F.30
	FORMULIR PEMBEKALAN PPL	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

**DAFTAR HADIR MAHASISWA
PESERTA PEMBEKALAN PPL**

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Tanda Tangan
-----	-----	----------------	--------------

1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
dst.			dst.

Tuban, 2022

	IAINU TUBAN	No	:	F.31
	FORMULIR MONITORING PELAKSANAAN PPL	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01



Halaman	:	
---------	---	--

**DAFTAR PERIKSA KEGIATAN MONITORING
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN**

Nama Sekolah :
DPL :

No	Daftar Periksa Monev	Ya	Tidak	Ket
1	Kegiatan PPL berjalan sesuai jadwal			
2	Sekolah mitra sudah menerima lembar observasi peserta PPL			
3	Sudah terdapat guru pamong untuk mendampingi peserta PPL			
4	DPL sudah melakukan pendampingan kepada peserta PPL			
5	Terdapat daftar hadir peserta PPL di sekolah mitra dan diisi tertib			
6	Setiap peserta PPL sudah memperoleh jadwal praktik mengajar dengan baik			

Temuan kegiatan monitoring

1. Hambatan / kendala

.....

.....

.....

.....

.....

2. Lain-lain

.....

.....

.....

.....

Tuban,
TIM MONEV

(_____)

	IAINU TUBAN	No	:	F.32
	FORMULIR KRS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



IAINU TUBAN

JALAN MANUNGAL NOMOR 10 - 12 TUBAN JAWA TIMUR

Telp : 0356.331572

Email : stitma_025@yahoo.com Website : www.iainutuban.ac.id

**KARTU RENCANA STUDI (KRS) S1 PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
SEMESTER GENAP 2021/2022**

NAMA : PROGRAM STUDI :
NIM : TAHUN AJARAN :
ANGKATAN :
BATAS STUDI :

No	Kode Makul	Mata Kuliah Yang Diambil	SKS	Kelas	Ket
JUMLAH			22 SKS		

PENASEHAT AKADEMIK

TUBAN, OKTOBER 2020
MAHASISWA Ybs

KABAG .AKADEMIK

KETUA PRODI

	IAINU TUBAN	No	:	F.33
	FORMULIR PENGAJUAN JUDUL	Tanggal	:	22 Juni 2020



SKRIPSI

Revisi	:	01
Halaman	:	

F.PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

NAMA	:	
NIM	:	
PRODI	:	
JUDUL SKRIPSI	:	
PEMBIMBING	:	

Tuban,2022

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Skripsi,

Nama Mahasiswa Ybs,

	IAINU TUBAN	No	:	F.34
	FORMULIR KETERANGAN LULUS SEMINAR PROPOSAL	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.35
	FORMULIR KETERANGAN LULUS MONAQOSAH SKRIPSI		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI FAKULTAS TARBIYAH TAHUN AKADEMIK 2021/2022

B. IDENTITAS MAHASISWA 1. Nama : _____ 2. NIM : _____ 3. Program Studi : _____ C. SKRIPSI 7. Judul Skripsi : _____ 8. Dosen Pembimbing : _____ 9. Dosen penguji : _____ 1. Penguji I : _____ 2. Penguji II : _____ 10. Hari / Tgl Ujian : _____ 11. Jam : _____ s.d _____ 12. Ruang Ujian : _____ 13. TTD MHs : _____ D. PENILAIAN 3. Isi Skripsi (7 - 45) a. Latar belakang dan rumusan masalah	1. Penguasaan Materi (7 - 45) a. Ketepatan menjawab b. Kemampuan dalam penyampaian c. Konsistensi 2. Teknik Penulisan (7 - 10) Kesesuaian dengan kaidah penulisan yang berlaku NILAI AKHIR*) *) NB : 1. LULUS dengan nilai : A+ = 91 - 100 A = 86 - 90 A- = 81 - 85 B+ = 76 - 80 B = 71 - 75 B- = 66 - 70 C+ = 61 - 65 C = 56 - 60 2. TIDAK LULUS (kurang dari 56) 3. Keterangan predikaT : a. Tanpa Revisi b. Revisi A. REKOMENDASI / CATATAN : 1. Dosen Pembimbing : _____ 2. Dosen penguji : _____ a. Penguji I : _____ b. Penguji II : _____ 3. Hari / Tgl Ujian : _____ 4. Jam : _____ 5. Ruang Ujian : _____
---	--

	IAINU TUBAN		No	:	F.36
	FORMULIR EVALUASI DAN REVIEW KURIKULUM		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.37
	FORMULIR MONITORING NILAI IPK MAHASISWA		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.38
	FORMULIR REKAP PRESTASI MAHASISWA BIDANG AKADEMIK		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.39
	FORMULIR REKAP PRESTASI MAHASISWA BIDANG NONAKADEMIK		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.40
	FORMULIR TRACER STUDY	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

6/2/22, 6:09 PM

SIKAD IAINU TUBAN JAWA TIMUR ::



IAINU TUBAN

JALAN MANUNGKAL NOMOR 10 - 12 TUBAN JAWA TIMUR

Telp : 0356.331572

Email : stitma_025@yahoo.com

Website : www.iainutuban.ac.id

Identitas f1	Nomor Mahasiswa	:															
	Kode PT	:															
	Tahun Lulus	:															
	Kode Prodi	:															
	Nama	:															
	Nomor Telepon/HP	:															
	Alamat Email	:															
Tracer Study																	
f2	Menurut anda seberapa besar penekanan pada metode pembelajaran di bawah ini dilaksanakan di program studi anda?	:	<table border="1"> <tr> <td> Perkuliahan f21 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali </td> <td>f21</td> </tr> <tr> <td> Demonstrasi f22 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali </td> <td>f22</td> </tr> <tr> <td> Partisipasi dalam proyek riset f23 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali </td> <td>f23</td> </tr> <tr> <td> Magang f24 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali </td> <td>f24</td> </tr> <tr> <td> Praktikum f25 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali </td> <td>f25</td> </tr> <tr> <td> Kerja Lapangan f26 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali </td> <td>f26</td> </tr> <tr> <td> Diskusi f27 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali </td> <td>f27</td> </tr> </table>	Perkuliahan f21 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali	f21	Demonstrasi f22 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali	f22	Partisipasi dalam proyek riset f23 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali	f23	Magang f24 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali	f24	Praktikum f25 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali	f25	Kerja Lapangan f26 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali	f26	Diskusi f27 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali	f27
Perkuliahan f21 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali	f21																
Demonstrasi f22 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali	f22																
Partisipasi dalam proyek riset f23 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali	f23																
Magang f24 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali	f24																
Praktikum f25 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali	f25																
Kerja Lapangan f26 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali	f26																
Diskusi f27 [1] Sangat Besar [2] Besar [3] Cukup Besar [4] Kurang [5] Tidak Sama Sekali	f27																
f3	Kapan anda mulai mencari pekerjaan? <i>Mohon pekerjaan sambilan tidak dimasukkan</i>	:	f301 [1] Kira-kira _ _ _ bulan sebelum lulus f302 f301 [2] Kira-kira _ _ _ bulan sesudah lulus f303 f301 [3] Saya tidak mencari kerja (<i>Langsung ke pertanyaan f8</i>)														
f4	Bagaimana anda mencari pekerjaan tersebut? <i>Jawaban bisa lebih dari satu</i>	:	☐ [1] Melalui iklan di koran/majalah, brosur f4-01 ☐ [1] Melamar ke perusahaan tanpa mengetahui lowongan yang ada f4-02 ☐ [1] Pergi ke bursa/pameran kerja f4-03 ☐ [1] Mencari lewat internet/iklan online/milis f4-04 ☐ [1] Dihubungi oleh perusahaan f4-05 ☐ [1] Menghubungi Kemenakertrans f4-06 ☐ [1] Menghubungi agen tenaga kerja komersial/swasta f4-07 ☐ [1] Memeroleh informasi dari pusat/kantor pengembangan karir fakultas/universitas f4-08 ☐ [1] Menghubungi kantor kemahasiswaan/hubungan alumni f4-09 ☐ [1] Membangun jejaring (<i>network</i>) sejak masih kuliah f4-10 ☐ [1] Melalui relasi (misalnya dosen, orang tua, saudara, teman, dll.) f4-11 ☐ [1] Membangun bisnis sendiri f4-12														

		☐ [1] Melalui penempatan kerja atau magang f4-13 ☐ [1] Bekerja di tempat yang sama dengan tempat kerja semasa kuliah f4-14 ☐ [1] Lainnya: f4-15 	f4-16						
f5	Berapa bulan waktu yang dihabiskan (sebelum dan sesudah kelulusan) untuk memperoleh pekerjaan pertama?	[1] Kira-kira _ _ _ bulan sebelum lulus ujian (f5-01, f5-02) [2] Kira-kira _ _ _ bulan setelah lulus ujian (f5-01, f5-03)							
f6	Berapa perusahaan/instansi/institusi yang sudah anda lamar (lewat surat atau e-mail) sebelum anda memperoleh pekerjaan pertama?	_ _ _ perusahaan/instansi/institusi							
f7	Berapa banyak perusahaan/instansi/institusi yang merespons lamaran anda?	_ _ _ perusahaan/instansi/institusi							
f7a	Berapa banyak perusahaan/instansi/institusi yang mengundang anda untuk wawancara?	_ _ _ perusahaan/instansi/institusi							
f8	Apakah anda bekerja saat ini (termasuk kerja sambilan dan wirausaha)?	[1] Ya (Jika ya, lanjutkan ke f11) [2] Tidak							
f9	Bagaimana anda menggambarkan situasi anda saat ini? <i>Jawaban bisa lebih dari satu</i>	☐ [1] Saya masih belajar/melanjutkan kuliah profesi atau pascasarjana f9-01 ☐ [2] Saya menikah f9-02 ☐ [3] Saya sibuk dengan keluarga dan anak-anak f9-03 ☐ [4] Saya sekarang sedang mencari pekerjaan f9-04 ☐ [5] Lainnya f9-05 _ _ _ f9-06							
f10	Apakah anda aktif mencari pekerjaan dalam 4 minggu terakhir? <i>Pilihlah Satu Jawaban. KEMUDIAN LANJUT KE f17</i>	[1] Tidak [2] Tidak, tapi saya sedang menunggu hasil lamaran kerja [3] Ya, saya akan mulai bekerja dalam 2 minggu ke depan [4] Ya, tapi saya belum pasti akan bekerja dalam 2 minggu ke depan [5] Lainnya _ _ _	f10-01 f10-02						
f11	Apa jenis perusahaan/instansi/institusi tempat anda bekerja sekarang?	[1] Instansi pemerintah (termasuk BUMN) [2] Organisasi non-profit/Lembaga Swadaya Masyarakat [3] Perusahaan swasta [4] Wiraswasta/perusahaan sendiri [5] Lainnya, tuliskan: _ _ _	(f11-01) (f11-02)						
f13	Kira-kira berapa pendapatan anda setiap bulannya?	<table border="1"> <tr> <td>Dari Pekerjaan Utama</td> <td>Rp. _ _ _ (f13-01) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)</td> </tr> <tr> <td>Dari Lembur dan Tips</td> <td>Rp. _ _ _ (f13-02) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)</td> </tr> <tr> <td>Dari Pekerjaan Lainnya</td> <td>Rp. _ _ _ (f13-03) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)</td> </tr> </table>	Dari Pekerjaan Utama	Rp. _ _ _ (f13-01) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)	Dari Lembur dan Tips	Rp. _ _ _ (f13-02) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)	Dari Pekerjaan Lainnya	Rp. _ _ _ (f13-03) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)	
Dari Pekerjaan Utama	Rp. _ _ _ (f13-01) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)								
Dari Lembur dan Tips	Rp. _ _ _ (f13-02) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)								
Dari Pekerjaan Lainnya	Rp. _ _ _ (f13-03) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)								
f14	Seberapa erat hubungan antara bidang studi dengan pekerjaan anda?	[1] Sangat Erat [2] Erat [3] Cukup Erat [4] Kurang Erat [5] Tidak Sama Sekali							
f15	Tingkat pendidikan apa yang	[1] Setingkat Lebih Tinggi							

	paling tepat/sesuai untuk pekerjaan anda saat ini?	☐ [2] Tingkat yang Sama ☐ [3] Setingkat Lebih Rendah ☐ [4] Tidak Perlu Pendidikan Tinggi																																																																																																																																																																																
f16	Jika menurut anda pekerjaan anda saat ini tidak sesuai dengan pendidikan anda, mengapa anda mengambilnya? Jawaban bisa lebih dari satu	☐ [1] Pertanyaan tidak sesuai; pekerjaan saya sekarang sudah sesuai dengan pendidikan saya. f16-01 ☐ [2] Saya belum mendapatkan pekerjaan yang lebih sesuai.f16-02 ☐ [3] Di pekerjaan ini saya memperoleh prospek karir yang baik. f16-03 ☐ [4] Saya lebih suka bekerja di area pekerjaan yang tidak ada hubungannya dengan pendidikan saya. f16-04 ☐ [5] Saya dipromosikan ke posisi yang kurang berhubungan dengan pendidikan saya dibanding posisi sebelumnya.f16-05 ☐ [6] Saya dapat memperoleh pendapatan yang lebih tinggi di pekerjaan ini. f16-06 ☐ [7] Pekerjaan saya saat ini lebih aman/terjamin/secure f16-07 ☐ [8] Pekerjaan saya saat ini lebih menarik f16-08 ☐ [9] Pekerjaan saya saat ini lebih memungkinkan saya mengambil pekerjaan tambahan/jadwal yang fleksibel, dll.f16-09 ☐ [10] Pekerjaan saya saat ini lokasinya lebih dekat dari rumah saya. f16-10 ☐ [11] Pekerjaan saya saat ini dapat lebih menjamin kebutuhan keluarga saya. f16-11 ☐ [12] Pada awal meniti karir ini, saya harus menerima pekerjaan yang tidak berhubungan dengan pendidikan saya. f16-12 ☐ [13] Lainnya: f16-13 _ _ _ f16-14																																																																																																																																																																																
f17	Pada saat lulus, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini anda kuasai? (A) Pada saat ini, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini diperlukan dalam pekerjaan? (B)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">A</th> <th></th> <th colspan="5">B</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Sangat Rendah</th> <th></th> <th colspan="2">Sangat Tinggi</th> <th></th> <th colspan="2">Sangat Rendah</th> <th></th> <th colspan="2">Sangat Tinggi</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Pengetahuan di bidang atau disiplin ilmu anda f17-1 f17-2b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Pengetahuan di luar bidang atau disiplin ilmu anda f17-3 f17-4b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Pengetahuan umum f17-5 f17-6b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Bahasa Inggris f17-5a f17-6ba</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ketrampilan internet f17-7 f17-8b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ketrampilan komputer f17-9 f17-10b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Berpikir kritis f17-11 f17-12b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ketrampilan riset f17-13 f17-14b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Kemampuan belajar f17-15 f17-16b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Kemampuan berkomunikasi f17-17 f17-18b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Bekerja di bawah tekanan f17-19 f17-20b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Manajemen waktu f17-21 f17-22b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Bekerja secara</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	A						B					Sangat Rendah			Sangat Tinggi			Sangat Rendah			Sangat Tinggi		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5						Pengetahuan di bidang atau disiplin ilmu anda f17-1 f17-2b											Pengetahuan di luar bidang atau disiplin ilmu anda f17-3 f17-4b											Pengetahuan umum f17-5 f17-6b											Bahasa Inggris f17-5a f17-6ba											Ketrampilan internet f17-7 f17-8b											Ketrampilan komputer f17-9 f17-10b											Berpikir kritis f17-11 f17-12b											Ketrampilan riset f17-13 f17-14b											Kemampuan belajar f17-15 f17-16b											Kemampuan berkomunikasi f17-17 f17-18b											Bekerja di bawah tekanan f17-19 f17-20b											Manajemen waktu f17-21 f17-22b											Bekerja secara					
A						B																																																																																																																																																																												
Sangat Rendah			Sangat Tinggi			Sangat Rendah			Sangat Tinggi																																																																																																																																																																									
1	2	3	4	5		1	2	3	4	5																																																																																																																																																																								
					Pengetahuan di bidang atau disiplin ilmu anda f17-1 f17-2b																																																																																																																																																																													
					Pengetahuan di luar bidang atau disiplin ilmu anda f17-3 f17-4b																																																																																																																																																																													
					Pengetahuan umum f17-5 f17-6b																																																																																																																																																																													
					Bahasa Inggris f17-5a f17-6ba																																																																																																																																																																													
					Ketrampilan internet f17-7 f17-8b																																																																																																																																																																													
					Ketrampilan komputer f17-9 f17-10b																																																																																																																																																																													
					Berpikir kritis f17-11 f17-12b																																																																																																																																																																													
					Ketrampilan riset f17-13 f17-14b																																																																																																																																																																													
					Kemampuan belajar f17-15 f17-16b																																																																																																																																																																													
					Kemampuan berkomunikasi f17-17 f17-18b																																																																																																																																																																													
					Bekerja di bawah tekanan f17-19 f17-20b																																																																																																																																																																													
					Manajemen waktu f17-21 f17-22b																																																																																																																																																																													
					Bekerja secara																																																																																																																																																																													

siakad.iainutuban.ac.id/cetak.php?m=ts.cetak&NIM=m2FiaGNsY2tubGoprsn3D

DAFTAR MAHASISWA LULUS PRODI S1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM ANGKATAN 20171

[illegible]

	IAINU TUBAN		No	:	F.42
	FORMULIR PENGGUNA LULUSAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.43
	FORMULIR EVALUASI KETERSEDIAAN RPS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH					
	Alamat Kampus : Jl. Manunggal No. 10-12 Telp./Fax (0356) 331572 Tuban Jatim. Website: www.iainutuban.ac.id					
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER						
MATA KULIAH (MK)	KODE MK	Rumpun MK	Bobot (sks)	SEMESTER	Tgl Penyusunan	
OTORITASI/ PENGESAHAN	Dosen Pengembang RPS		Koordinator Rumpun MK		Ka.Prodi	
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI					
	CP-Mata Kuliah (CP-MK)					
	SUB- CPMK					
	Korelasi CPMK terhadap Sub-CPMK					
Deskripsi Singkat MK						
Bahan Kajian/ Materi Pembelajaran/ Pokok Bahasan						
Pustaka	Utama:					

		Pendukung:					
Media Pembelajaran							
Metode Pembelajaran							
Team Teaching							
Mg Ke-	Kemampuan akhir tiap Tahapan belajar (Sub-CPMK)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran; Metode Pembelajaran; Penugasan Mahasiswa		Materi Pembelajaran [Pustaka]	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Teknik	Luring	Daring		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

	IAINU TUBAN	No	:	F.44
	FORMULIR RECOGNISI DOSEN PRODI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.45
	FORMULIR DATA DIRI DOSEN PRODI		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.46
	FORMULIR DATA DIRI TENAGA KEPENDIDIKAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

**DATA INDUK PEGAWAI / DOSEN,
PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (PTK) No**
Urut :

IDENTITAS PRIBADI

Nama : _____
 Jenis Kelamin : _____
 Tempat, Tanggal lahir : _____
 Status Kepegawaian : _____
 No KK dan NIK : _____
 NIY / NIDN / NIDK / NUP : _____
 Agama : _____
 Status Perkawinan : Kawin / Belum Kawin / Duda / Janda *)
 Nama Ibu / Ayah : _____

Pas Photo
 3 x 4
 Cap tiga jari
 kiri

No	Nama Suami / Istri	Tanggal lahir	Tanggal Perkawinan	Keterangan

Anak :

No	Nama Anak	a.k a.t a.a	Tempat dan Tanggal lahir	Nama ibu / ayah

KETERANGAN TEMPAT TINGGAL

Alamat Rumah : _____

Status rumah : _____
 Nomor Telepon : _____
 Jarak ke Kantor : _____

KETERANGAN JASMANI

Berat badan : _____

Tinggi Badan : _____
 Golongan Darah : _____
 Penyakit berat pernah diderita : _____

RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

No	Jenjang Pendidikan	Fakultas / Jurusan	Tamat Tahun
1			
2			
3			
4			

KURSUS, PELATIHAN, PENATARAN. TRAINING

No	Jenis dan Tempat	Lamanya			Tingkat	Ket.
		Tahun	Bulan	Hari		
1						
2						
3						
4						

RIWAYAT JAFUNG/KEPANGKATAN

No	Jabatan Fungsional	No SK	TMT
1			
2			
3			
4			

RIWAYAT SERTIFIKASI DOSEN

No	Rincian SERDOS	Keterangan
1	Bidang Studi	
2	No PTPS (Perguruan Tinggi Penilai Sertifikasi)	
3	Tahun Sertifikasi	
4	No Regristasi / Sertifikat	

MATA KULIAH KEAHLIAN

No	Mata Kuliah	Jenis	Semester	Tahun
1				
2				
3				
4				

KEGIATAN ORGANISASI / KEMASYARAKATAN

No	Nama Organisasi	Jabatan	Tahun
1			
2			
3			

LAIN – LAIN

TMT di Kampus ini : _____
 Meninggalkan Kampus ini : _____

Alasan Meninggalkan **) : a. Pindah Tugas ke _____
 b. Mengundurkan diri
 c. _____

_____,

Tanda Tangan

*) : Coret yang tidak perlu (_____)

**) : Pilih salah satu

RIWAYAT PENDIDIKAN

No	Perguruan Tinggi	Program Studi	NIM	Tahun Masuk	Tahun Lulus	File Pendukung

RIWAYAT MENGAJAR

No.	Semester	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Kode Kelas	Perguruan Tinggi

RIWAYAT BIMBINGAN

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Prodi	Perguruan Tinggi

RIWAYAT PERJANJIAN KERJA

No.	No. Surat Perjanjian	TMT. Surat Perjanjian	Masa Perjanjian	-----	File Pendukung

RIWAYAT JABATAN FUNGSIONAL

No	Jabatan Fungsional	NO. SK	TMT SK	File Pendukung

RIWAYAT KEPANGKATAN

No.	Pangkat	No. SK	Tgl SK	TMT SK	Lama Masa Kerja	File Pendukung
-----	---------	--------	--------	--------	-----------------	----------------

					Tahun	Bulan	

RIWAYAT SERTIFIKASI

No.	Bidang Studi	Jenis Sertifikasi	No. PTPS	No. SERDIK	Th. SK	File Pendukung

	IAINU TUBAN		No	:	F.47
	FORMULIR BEBAN KERJA DOSEN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.48
	FORMULIR MONITORING MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.49
	FORMULIR RPS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.50
	FORMULIR REVISI UJIAN DAN BERITA ACARA SKKRIPSI		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.51
	FORMULIR JURNAL PEMBELAJARAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

6/2/22, 6:10 PM

SIKAD IAINU TUBAN JAWA TIMUR ::

NIDN
NAMA
JABATAN
PANGKAT/GOLONGAN
PRODI / MATA KULIAH

No	Hari	Tanggal	Kelas	Jam	Lama	Pokok Bahasan	Presensi			
							Alpa	Ijin	Sakit	Hadir
Total Presensi										11

siakad.iainutuban.ac.id/cetak.php?m=presensi.detail

1/1

	IAINU TUBAN	No	:	F.52
	FORMULIR KINERJA DOSEN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.53
	FORMULIR HR DOSEN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA

IAINU TUBAN

Jl. Manunggal No. 10-12 Telp/Fax (0356) 331572 Tuban Jatim

SLIP GAJI BULAN : TAHUN

Nama Dosen :

Jabatan :

Kepangkatan :

Masa Kerja :

NO	URAIAN	JUMLAH
	Gaji Pembelajaran	Rp.
1	Dosen Jml. Kehadiran	
	Seharusnya Jml. Kehadiran	
	Mengajar Diterimakan Potongan	Rp.
2		

JUMLAH YANG DITERIMAKAN	Rp.
--------------------------------	------------

Keterangan : Mohon konfirmasi bila terdapat kesalahan dalam perhitungan dan,
Terima kasih atas pengabdian Bapak/Ibu.

Tuban,

An. Ketua

Warek II

ISNAWATI NUR AFIFAH LATIF, M.Pd.I.

	IAINU TUBAN	No	:	F.54
--	--------------------	----	---	------



**FORMULIR PENDAFTARAN
WISUDA**

Tanggal : 22 Juni 2020

Revisi : 01

Halaman :



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA **IAINU TUBAN**

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN YUDISIUM TAHUN 2021 PRODI S-1 PAI

Nama : _____
Tempat / Tgl Lahir : _____
NIM/NIRM : _____
Nomor HP : _____
Alamat : _____
Judul Skripsi : _____

Persyaratan :

1	Mengumpulkan Skripsi untuk penjiwaan dan proceeding sebagai ganti ujian komprehensif	Ttd Ka Perpus
2	Bebas tanggungan perpustakaan dan mengisi judul skripsi pada link perpustakaan.iainu.ac.id	Ttd Ka Perpus
3	Lunas biaya studi	Ttd BAKP
4	Mengumpulkan SKKM di BAAK	Ttd BAAK
5	Fc. Transkrip sementara	Ttd BAAK

Tuban,

(_____)

	IAINU TUBAN	No	:	F.55
---	--------------------	----	---	------

Kampus Entrepreneur Sosial Religius

	FORMULIR PENILAIAN UTS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.56
	FORMULIR PENILAIAN UAS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.57
	FORMULIR PENILAIAN TUGAS HARIAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.58
	FORMULIR KONFIRMASI NILAI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.59
	FORMULIR PENGESAHAN KHS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.60
	FORMULIR PENILAIAN KKL	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Nama Praktikan : Kelas :
NIM : Waktu : Tema : Lembaga :
Sub Tema : Alamat :

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	Pertemuan Ke-				Jml	Rata
		1	2	3	4		
	TOTAL SKOR						
	RATA-RATA						
	NILAI KUALITATIF						

A+ : 91 – 100
A : 86 – 90
A- : 81 – 85
B+ : 76 – 80
B : 71 – 75
B- : 66 – 70
C+ : 61 – 65
C : 56 – 60
C- : 51 – 55

.....

.....

	IAINU TUBAN	No	:	F.62
	FORMULIR PENILAIAN UJIAN SKRIPSI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
 Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI FAKULTAS TARBIYAH TAHUN AKADEMIK 2021/2022

A. IDENTITAS MAHASISWA Nama : _____ NIM : _____ Program Studi : _____ B. SKRIPSI Judul Skripsi : _____ Dosen Pemb : _____ Dosen penguji : _____ Penguji I : _____ Penguji II : _____ Hari / Tgl Ujian : _____ Jam : _____ s.d _____ Ruang Ujian : _____ TTD MHs : _____ C. PENILAIAN Isi Skripsi (7 - 45) Latar belakang dan rumusan masalah Relevansi teori dengan tema dan kepustakaan Metodologi penelitian Analisis dan pembahasan	Penguasaan Materi (7 - 45) Ketepatan menjawab Kemampuan dalam penyampaian Konsistensi Teknik Penulisan (7 - 10) Kesesuaian dengan kaidah penulisan yang berlaku NILAI AKHIR*) *) NB : LULUS dengan nilai : A+ = 91 - 100 A = 86 - 90 = 81 - 85 B+ = 76 - 80 B = 71 - 75 B- = 66 - 70 C+ = 61 - 65 C = 56 - 60 2. TIDAK LULUS (kurang dari 56) 3. Keterangan predikaT : Tanpa Revisi Revisi REKOMENDASI / CATATAN : Dosen Pembimbing : Dosen penguji : Penguji I : Penguji II : Hari / Tgl Ujian : Jam : Ruang Ujian : TTD MHs :
--	--

	IAINU TUBAN	No	:	F.63
	FORMULIR USULAN FORMASI PEGAWAI DARI UNIT KERJA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



F.PENGUSULAN FORMASI DOSEN/TENAGA KEPENDIDIKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nama Kaprodi / Dekan/ Kabiro
 NIDN : NIDN Kaprodi /NIP
 Jabatan : Ketua Program Studi / Ka Biro

Dengan ini menyatakan bahwa saya mengajukan formasi dosen baru dengan rincian sebagai berikut:

Nama Kegiatan : Hari/
 Tanggal :
 Waktu :
 Unit Kerja :

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Yang membuat pernyataan

Nama Kaprodi
 NIDN.

Kampus Entrepreneurs Sosial Religius

Activate Wind

	IAINU TUBAN	No	:	F.64
		Tanggal	:	22 Juni 2020



FORMULIR PENETAPAN FORMASI

Revisi : 01
Halaman :



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

F.PENETAPAN FORMASI DOSEN/TENAGA KEPENDIDIKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Jabatan : Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sarpras dan SDM

Dengan ini menyatakan bahwa saya mengajukan formasi dosen baru dengan rincian sebagai berikut:

Jabatan yang diusulkan :

Unit Kerja :

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Yang membuat pernyataan Dekan
Fakultas

Nama Dekan

NIDN.

Kampus Entrepreneur Sosial Religius

Activate Wind

	IAINU TUBAN	No	:	F.65
--	-------------	----	---	------

	FORMULIR SOAL ASWAJA DAN TPA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Bagian 1 dari 4

TES TULIS SELEKSI PENERIMAAN DOSEN IAINU TUBAN

Deskripsi formulir

Email *

Alamat email valid

Formulir ini mengumpulkan alamat email. [Ubah setelan](#)

Nama Lengkap : (Wajib diisi) *

Teks jawaban singkat

Posisi Prodi yang dilamar : *

☐ PGMI

☐ PIAUD

☐ Perbankan Syariah

Bagian 2 dari 4

TES PEMAHAMAN ASWAJA

Deskripsi (opsional)

Organisasi Nahdlatul Ulama (NU) didirikan pada tanggal

☐ a. 13 Januari 1992

☐ b. 13 Januari 1972

☐ c. 13 Januari 1982

☐ d. 31 Januari 1926

Yang dimaksud dengan orang alim adalah yaitu ...

☐ a. Orang yang berilmu ghaib

☐ b. Orang yang memiliki banyak ilmu

☐ c. Orang yang berpengetahuan luas serta berpendidikan tinggi

☐ d. Orang yang berilmu luas serta mau mengamalkannya

TES POTENSI AKADEMIK

Deskripsi (opsional)

Tes Kemampuan Verbal

Sinonim

Carilah padanan kata (sinonim) yang tepat dari kata berikut ini !

Virtual =

- ☐ A. Maya
- ☐ B. Impian
- ☐ C. Nyata
- ☐ D. Virgin
- ☐ E. Hiponema



	IAINU TUBAN	No	:	F.66
	FORMULIR PSIKOTEST	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Bagian 4 dari 4

TES KARAKTERISTIK PRIBADI

Deskripsi (opsional)

Dalam setiap pekerjaan pasti memiliki job description masing-masing dan saya telah melakukan sesuai dengan job description tersebut.

☐ A. Ditengah-tengah kesibukan pekerjaan, saya tetap mau membantu teman menyelesaikan pekerjaannya y...

☐ B. Saya akan membantu kawan saya yang lain jika diminta

☐ C. Saya mau mempelajari hal lain di luar ekspresi

☐ D. Saya hanya akan melakukan pekerjaan di luar deskripsi jabatan jika diminta oleh atasan

☐ E. Enggan berkontribusi lebih dari apa yang telah dikerjakan saat ini

	IAINU TUBAN	No	:	F.67
	FORMULIR LJK	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Pertanyaan	Jawaban	Setelan	Poin total: 270
mzidnynafihasbi@gmail.com	128	Tidak dirilis	
ihdashofiya95@gmail.com	180	Tidak dirilis	
siti.partiah@gmail.com	126	Tidak dirilis	
isnainikunfaizah@gmail.com	187	Tidak dirilis	
imam.maftuhin88@gmail.com	174	Tidak dirilis	
khurulaimmah12@gmail.com	239	Tidak dirilis	
mnurulmuflihina@gmail.com	201	Tidak dirilis	
ahmadnajib186@gmail.com	198	Tidak dirilis	
hidayatunur98@gmail.com	205	Tidak dirilis	

	IAINU TUBAN	No	:	F.68
	FORMULIR PENILAIAN MICRO TEACHING	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

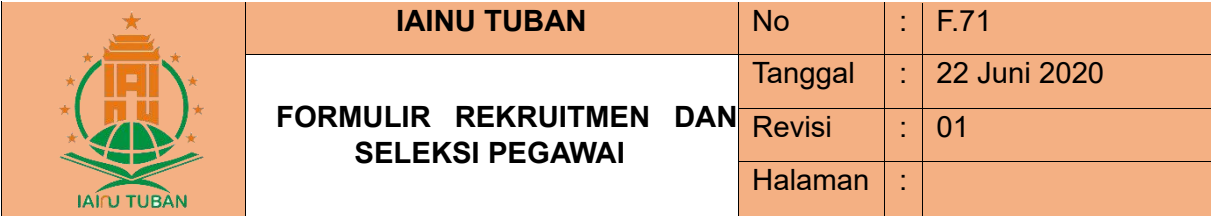
FORMAT PENILAIAN PRAKTIK MENGAJAR

Prodi :			
No	Aspek Penilaian	Nama Dosen	
1	Membuka pelajaran		
2	Melakukan apresepasi		
3	Penguasaan materi		
4	Penggunaan media pembelajaran		
5	Variasi metode mengajar		
6	Bertanya dan merespon pertanyaan		
7	Kemampuan berinteraksi		
8	Melakukan penilaian		
9	Menutup pelajaran		
10	Vokal dan penampilan		
Jumlah		0	
Rerata		#DIV/0!	
Skor : 10-100			
		Penguji,	

	IAINU TUBAN	No	:	F.69
	FORMULIR PENILAIAN METODOLOGI PENELITIAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Rekapitulasi Nilai Uji Kompetensi Metodologi Penelitian						
No	Peserta	SKOR		Σ	N	Kualifikasi
		Pengetahuan	Terapan			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
					Tuban,.....	
					Penguji,	

	IAINU TUBAN		No	:	F.70
	FORMULIR PERENCANAAN KEBUTUHAN PEGAWAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

[illegible]

	IAINU TUBAN		No	:	F.72
	FORMULIR PENGURUSAN KARTU ASURANSI PEGAWAI		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

Naik Pangkat ke Gol :
Jumlah Angka Kredit :

*) Kelengkapan Persyaratan
Surat Pengajuan/Permohonan
Berita Acara Pertimbangan Senat Perguruan Tinggi
Daftar Hadir Anggota Senat
SK Dosen Tetap Yayasan
CV
SKTP
Kartu NIDN
SKP 1 Tahun Terakhir
SKP 2 Tahun Terakhir
SK jabatan Fungsional lama
SK PAK awal s.d akhir
SK Inpassing Pangkat
Sertifikat Pendidik
SK inpassing Gaji
Ijazah terakhir
Sertifikat Diklat Pra Jabatan Dosen
Uraian Kegiatan Pelaksanaan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian (dibuktikan dg berkas terkait)

	IAINU TUBAN	No	:	F.75
	FORMULIR TUGAS DAN IJIN BELAJAR PEGAWAI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

 Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	PERMOHONAN IJIN STUDI	KODE: TU
---	-----------------------	----------

**PERMOHONAN IJIN STUDI
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Tempat, Tanggal Lahir : _____
 NIK/NIP : _____
 NIDN : _____
 Unit Kerja : _____
 Nomor Telp/Email Aktif : _____

Dosen Bersertifikasi : **Ya / Tidak***

Dengan ini mengajukan ijin mendaftar program **Magister (S2) / Doktor (S3)*** pada:

Penguruan Tinggi : _____
 Fakultas : _____
 Program Studi : _____
 Mulai Studi : _____

Dengan menggunakan beasiswa atau biaya dari: **IAINU / BUDI-DN / BUDI-LN / LPDP / 5000 Doktor / Lainnya** (Sebutkan: _____)*

Tuban, _____
 Yang Menyatakan,

Menyetujui,

KaProdi

Dekan

(_____)
 Nama lengkap & stempel

(_____)
 Nama lengkap & stempel

*Coret yang tidak Perlu

Disposisi Rektor / Wakil Rektor Bid Keuangan, Sarpras dan SDM

Permohonan: Diterima / Ditolak*

Tanggal:

Catatan:

TTD

	IAINU TUBAN		No	:	F.76
	FORMULIR PENGURUSAN PURNA BAKTI PEGAWAI		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA **IAINU TUBAN**

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

CEK KELENGKAPAN PENGURUSAN PURNA TUGAS

No	Aspek	Beri Tanda (✓)
A2		Error! Bookmark not defined.
B2 3		79
C2		94
3		94
D2		106
3		
3		

	IAINU TUBAN		No	:	F.77
	FORMULIR PEMBINAAN INTERNAL PEGAWAI		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA **IAINU TUBAN**

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. **Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sarpras dan SDM**
Di Tuban

Sehubungan dengan adanya permasalahan Tenaga
Pendidik/Tenaga Kependidikan di unit kerja IAINU Tuban
yang tersebut di bawah ini:

Nama :

NIDN/NIP :

Dengan ini kami memohon agar Tim Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban dapat melakukan pembinaan atas permasalahan yang bersangkutan.

Demikian atas perhatian dan perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Pejabat Penanggung Jawab

Nama

Kaprodi/Dekan/Kabiro

NIDN.

Tembusan :

1. Dekan Fakultas
 2. Kaprodi
 3. Ka Biro
- Dokter Jika Sakit/dll

Lampiran :

- a. Surat Pernyataan
- b. Surat tertulis mengundurkan diri
- c. Surat Keterangan

Kampus Entrepreneurs Sosial Religius

Activate Wind

	IAINU TUBAN	No	:	F.78
	FORMULIR BANTUAN STUDI LANJUT PEGAWAI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

**SURAT PERJANJIAN KERJASAMA PEMBERIAN BANTUAN
STUDI BAGI PEGAWAI INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU) TUBAN**

ANTARA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU) TUBAN

DENGAN

.....

NOMOR:/R2.KP/IAINU/...../20.....
TANGGAL:20.....

Pada hari ini tanggal Bulan tahun
yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Isnawati Nur Afifah Latif, M.Pd.I
NIDN : 2116098801
Jabatan : Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana IAINU
Tuban
Alamat : Jl. Manunggal 10-12 Tuban 62313

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

Nama :
NIDN/NIP :
Jabatan : Dosen/Tenaga Kependidikan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama
(IAINU) Tuban
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri dengan nomor rekening pada Bank cabang....., yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini kedua pihak menyatakan setuju dan sepakat untuk mengikat diri dalam perjanjian pemberian bantuan studi sebesar Rp.....
(.....rupiah), untuk masa waktu

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA bersedia memberikan bantuan studi sebesar yang telah diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban Nomor 176/R.KU/IAINU/IX/2021 tentang Bantuan Studi Lanjut bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban yang dikelola PIHAK KEDUA dengan pembayaran sekaligus melalui rekening PIHAK KEDUA setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh kedua pihak.
2. PIHAK KEDUA bersedia untuk menggunakan dana bantuan ini hanya untuk kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan perkuliahan di:
Nama Perguruan Tinggi :
Alamat Perguruan Tinggi :
Jenjang :
Program Studi :

Sesuai dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Peraturan Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban Nomor 176/R.KU/IAINU/DK/2021 tentang Bantuan Studi Lanjut bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan.

3. PIHAK KEDUA wajib belajar dengan sungguh-sungguh dan menyelesaikan studi tepat waktu dengan hasil yang terbaik.
4. PIHAK KEDUA wajib memberikan laporan pada PIHAK PERTAMA mengenai penggunaan dana bantuan secara menyeluruh dan segala sesuatunya yang berhubungan dengan bantuan ini selambat-lambatnya bulan pada akhir semester.
5. PIHAK KEDUA bersedia dan sanggup dibebani biaya materai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah).
6. Sanksi-sanksi:
Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi semua kewajiban-kewajiban sebagaimana tersebut dalam surat ini, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan uang Bantuan Studi dan gaji selama masa studi.
7. Surat perjanjian kerjasama ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani di atas materai yang cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA

Isnawati Nur Afifah Latif, M.Pd.I
NIDN. 2116098801

NIDN/NIP.

	IAINU TUBAN	No	:	F.79
	FORMULIR REKOMENDASI PINDAH HOME BASED	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Rekomendasi Pindah Homebase

Kelengkapan Berkas Permohonan Rekomendasi Pindah Homebase		
No	Persyaratan	
1	Surat Pengantar Permohonan pindah Homebase dari Pimpinan PT baru	
2	Surat Lolos Butuh	
3	SK Pemberhentian dari Ketua Yayasan PT yang lama	
4	SK Pengangkatan dari Yayasan Perguruan Tinggi yang baru	
5	Surat Pernyataan sebagai dosen tetap	

6	Surat Rekomendasi pindah homebase	
7	FC Ijazah S1/S2/S3	
8	Jabatan fungsional akademik (bagi yang sudah memiliki)	
9	Print Out data dosen dari PDDIKTI	

	IAINU TUBAN	No	:	F.80
	FORMULIR PEMBERHENTIAN PEGAWAI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



F.PENGUSULAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nama Kaprodi/Dekan/Kabiro
 NIDN : NIDN Kaprodi /NIP
 Jabatan : Ketua Program Studi / Dekan /Kabiro

Dengan ini menyatakan bahwa saya mengajukan pemberhentian dosen/karyawan dengan rincian sebagai berikut:

Nama Kegiatan : Hari/
 Tanggal :
 Waktu :
 Unit Kerja :

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Yang membuat pernyataan

Nama
Kaprodi/Dekan/Kabiro
 NIDN.

Tembusan :

1. Dekan Fakultas
 2. Kaprodi
 3. Ka Biro
- Dokter Jika Sakit/dll

Lampiran :

- a. Surat Pernyataan
- b. Surat tertulis mengundurkan diri
- c. Surat Keterangan

Kampus Entrepreneur Sosial Religius

Activate Wind



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

F.PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Jabatan : Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sarpras dan SDM

Dengan ini menyatakan bahwa saya mengajukan pemberhentian dosen/karyawan dengan rincian sebagai berikut:

Nama Kegiatan : Hari/

Tanggal :

Waktu :

Unit Kerja :

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Yang membuat pernyataan

Nama Wakil Rektor

NIDN.

Tembusan :

1. Dekan Fakultas
2. Kaprodi

Ka Biro

	IAINU TUBAN	No	:	F.81
	FORMULIR SERTIFIKASI DOSEN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

BKD

 LAPORAN KINERJA DOSEN VERSI 30 JAN 2020	
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN	
1	IDENTITAS
2	KINERJA BIDANG PENDIDIKAN
3	KINERJA BIDANG PENELITIAN
4	KINERJA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT
5	KINERJA PENUNJANG LAINNYA
6	KEWAJIBAN KHUSUS
7	CETAK RENCANA DAN LAPORAN BKD
8	KESIMPULAN DAN CETAK LAPORAN WAJIB KHUSUS
9	SETTING DATA
10	KELUAR

Nama : , Tahun Akademik :
Semester :

	IAINU TUBAN		No	:	F.82
	FORMULIR USULAN PEMBAYARAN HONORARIUM DOSEN TIDAK TETAP DAN KELEBIHAN SKS MENGAJAR DOSEN TETAP		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.83
	FORMULIR USULAN JABATAN AKADEMIK DOSEN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



F.PENGUSULAN JABATAN AKADEMIK DOSEN

Kepada Yth.

Senat Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban

Di Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nama Kaprodi / Dekan

NIDN : NIDN Kaprodi /NIP

Jabatan : Ketua Program Studi / Dekan

Dengan ini menyatakan bahwa saya mengajukan usulan jabatan akademik dosen dengan rincian sebagai berikut:

Nama Kegiatan : Hari/

Tanggal :

Waktu :

Unit Kerja :

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Yang membuat pernyataan

Nama Kaprodi/Dekan
NIDN.

	IAINU TUBAN	No	:	F.84
	FORMULIR REMUNERASI PEGAWAI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Pemberian Remunerasi Pegawai dan Dosen IAINU Tuban

No	Jenjang	Gaji Pokok	kehadiran	Pengabdian
1	SMP	300.000	60.500	15.000
2	SMA	400.000	66.550	20.000
3	D1	425.000	72.600	21.250
4	D2	450.000	75.625	22.500
5	D3	475.000	78.650	23.750
6	S1	500.000	84.700	25.000
7	S2	600.000		30.000
8	S3	700.000		35.000

a. Upah Pokok Untuk Dosen dan

Karyawan Tetap Adalah :

b. Tunjangan Terdiri Dari :

Jabatan	Nominal
REKTOR	3.500.000
WAKIL	2.800.000
DEKAN	2.100.000
KAPRODI	1.750.000
KALEMBAGA	1.750.000
SEKLEMBAGA	1.225.000
ANGGOTA LEMBAGA	875.000
KAUNIT	350.000
ANGGOTA UNIT	175.000
KABIRO	875.000
KABAG	595.000

P.UKM	175.000
-------	---------

c. Tunjangan Mengajar Per Jam :

UANG ME IGAJAR DOSEN	
DT,DPK,DK	65.000,00
DKM,DLB,DU	80.000,00

d. Tunjangan Jabatan Fungsional Dosen

Jafung	Kum	Trans
Asisten Ahli 150	150	150.000
Lektor 200	200	200.000
Lektor 300	300	250.000
Lektor Kepala 400	400	300.000
Lektor Kepala 550	550	350.000
Lektor Kepala 700	700	400.000
Guru Besar 850	850	450.000
Guru Besar 1050	1050	500.000

e. Tunjangan NIDN/Potensi NIDN Dosen :

No	NIDN/Potensi NIDN	Jumlah
1	NIDN	600.000
2	Potensi NIDN	500.000

f. Tunjangan Proteksi Karyawan :

No	Keterangan	Jumlah
1	BPJS Kes	158.000
2	Purna Tugas	500.000

	IAINU TUBAN	No	:	F.85
	FORMULIR PENYESUAIAN IJAZAH	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

**FORM PENYESUAIAN IJAZAH UNTUK KENAIKAN GAJI
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU) TUBAN**

A. IDENTITAS

Nama :	
Status : ☐	Tetap ☐ Kontrak ☒
Uji Coba	
Jabatan :	Tanggal Masuk Kerja :
	Masa Kerja :

B. USULAN KENAIKAN GAJI (DIISI OLEH BAK)

Gaji saat ini		Gaji yang diusulkan	
Gaji Pokok	Rp.	Gaji Pokok	Rp.
Total	Rp.	Total	Rp.
Total Kenaikan		Rp.	

Alasan Kenaikan Gaji :		
Penilaian Kinerja :		
Status Kepegawaian :		
Yang Mengusulkan	Mengetahui	Menyetujui
 ()	 ()	 ()
Tuban ,tahun.....		

	IAINU TUBAN		No	:	F.86
	FORMULIR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

**IAINU TUBAN**

JALAN MANUNGAL NOMOR 10 - 12 TUBAN JAWA TIMUR
Telp : 0356.331572

Email : stitma_025@yahoo.com Website : www.iainutuban.ac.id

**FORMULIR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU
20221 - KAMPUS 1 - JALUR SELEKSI MANDIRI PTS - SHIFT REGULER**

PROGRAM STUDI : PILIHAN 1.
PILIHAN 2.

BIODATA PRIBADI

No Pendaftaran	
No Identitas KTP	
Nama Mahasiswa	
Tempat Lahir	
Tanggal Lahir	
Jenis Kelamin	
Agama	
Warga Negara	
Status Sipil	
Telepon	
HP	
Email	

ALAMAT

Alamat	
Pos	

BIODATA ORANG TUA

	AYAH	IBU
Nama		
Agama		
Pendidikan		
Pekerjaan		
Penghasilan		
Status		
Alamat		
Kota/Kabupaten		
Propinsi		
Pos		
Telepon		
HP		
Email		

ASAL SEKOLAH/PINDAHAN

Perguruan Tinggi	
Jenjang	
Program Studi	
NIM Asal	
SKS Diakui	

FILE PENDUKUNG

Surat Ket. Lulus	Foto	Transkrip Nilai	Bukti Transfer	KTP	KK
					
Tes Kesehatan					
					

MENGETAHUI,
PETUGAS PENERIMAAN MAHASISWA BARU

TUBAN,
PENDAFTAR,

	IAINU TUBAN	No	:	F.87
	FORMULIR PEMBUATAN NOMOR VA BNI MAHASISWA BARU UNTUK PEMBAYARAN BIAYA PENDAFTARAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

12:52 1,4KB/d 4G 55

❌ ⚠️ **SIKAD IAINU TUBA...**   
siakad.iainutuban.ac.id



SYSTEM INFORMASI AKADEMIK KAMPUS
IAINU TUBAN

HOME PROFILE PASSWORD

MIA AUDINA
NIM.182501281



Kampus : KAMPUS 1
Shift : NON-REGULER
Status 20212: AKTIF
Angkatan : 20181
Batas Studi : 20251
Logout

Home
Keuangan
Akademika
Perustakaan
Riwayat Aktivitas
Chat

Semester Genap 2021/2022 | Program Studi (S1) Pendidikan Agama Islam - 86208

Riwayat Pembayaran
Home » Keuangan » Daftar

NIM	182501281
NAMA	MIA AUDINA
SHIFT / KELAS	NON-REGULER / PJ-1 KAMPUS 1
PROGRAM STUDI	S1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
BATAS STUDI	SEMESTER GANJIL 2023/2025
ANGKATAN	20181

CEK PEMBAYARAN MAHASISWA PRODI S1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

No. Virtual Account BNI Anda : 9889862252515353
Nominal yang harus Anda bayarkan adalah sejumlah Rp. 1,965,000
Sebelum Kamis, 9 Juni 2022 12:52:05 WIB

Buat VA

REKAP PEMBAYARAN					
PERIODE 20212					
NO	JENIS BIAYA	TAGIHAN Rp.	BAYAR Rp.	MIN.BAYAR Rp.	SISA Rp.
1	DOP (tiap semester)	2,485,000	500,000	100% - 1,985,000	1,985,000
				1,965,000	
	SKRIPSIS	500,000	0	100% - 500,000	500,000
				500,000	
JUMLAH		2,985,000	500,000		2,485,000

REKAP PEMBAYARAN					
PERIODE 20211					
NO	JENIS BIAYA	TAGIHAN Rp.	BAYAR Rp.	MIN.BAYAR Rp.	SISA Rp.
1	DOP (tiap semester)	2,515,000	2,515,000	100% - 0	0
JUMLAH		2,515,000	2,515,000		0

REKAP PEMBAYARAN					
PERIODE 20202					
NO	JENIS BIAYA	TAGIHAN Rp.	BAYAR Rp.	MIN.BAYAR Rp.	SISA Rp.
1	DOP (tiap semester)	2,715,000	2,715,000	100% - 0	0
2	KKN	700,000	700,000	0% - 0	0
JUMLAH		3,415,000	3,415,000		0

REKAP PEMBAYARAN					
PERIODE 20201					
NO	JENIS BIAYA	TAGIHAN Rp.	BAYAR Rp.	MIN.BAYAR Rp.	SISA Rp.
1	DOP (tiap semester)	2,715,000	2,715,000	100% - 0	0
JUMLAH		2,715,000	2,715,000		0

REKAP PEMBAYARAN				
NO	PERIODE	TAGIHAN Rp.	BAYAR Rp.	SISA Rp.
1	20212	2,985,000	500,000	2,485,000
2	20211	2,515,000	2,515,000	0
3	20202	3,415,000	3,415,000	0
4	20201	2,715,000	2,715,000	0
JUMLAH		11,610,000	9,145,000	2,465,000

RIWAYAT VA				
VA	TANGGAL	JUMLAH Rp.	TERBAYAR	CETAK
BNI 9889862252515353	30 Mei 2022 12:52:05	1,965,000	SELUM	

	IAINU TUBAN	No	:	F.88
	FORMULIR PENEMPATAN CALON PEGAWAI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.89
	FORMULIR PERJANJIAN KERJA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



Surat Perjanjian Kerja
Oleh
Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban
Jl. Manunggal No. 10-12, Sukolilo Tuban Jawa Timur (62318)

Bahwa saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Jabatan : Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sarpras dan SDM akan disebut sebagai pihak pertama.

Nama : Alamat
 : TTL
 : Jenis
 Kelamin : Agama
 : No.

HP/No. Identitas :
 akan disebut sebagai pihak kedua.

Pasal 1

Saya sebagai pihak pertama menyatakan bahwa pihak kedua diangkat sebagai (status kepegawaian.....) di Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban sebagai (unit kerja.....). Oleh sebab itu, dengan ditandatanganinya surat perjanjian kerja ini bersifat mengikat dan berlaku selama pihak kedua masih bekerja di lembaga ini.

Pasal 2

Pihak kedua memiliki kewajiban hadir mulai dari hingga dengan jam operasional kerja mulai dari jam sampai dengan dan mendapatkan hak libur pada hari minggu dan hari-hari besar Nasional.

Pasal 3

Pihak kedua akan bertanggung jawab untuk (uraian tugas.....) di lembaga kami.

Pasal 4 Pihak kedua terlebih dahulu akan melewati masa selama Lembaga akan menentukan diangkat secara penuh atau

tidak ke jenjang status kepegawaian selanjutnya (kontrak tahap 1) setelah melewati masa tersebut dan tentu dengan mempertimbangkan hasil evaluasi kinerja.

Pasal 5

Selama pihak kedua bekerja akan berhak mendapatkan gaji sebesar Rp./kehadiran, yang akan dibayarkan secara tunai selambat-lambatnya pada tanggal 06 setiap bulannya. Demikian surat perjanjian kerja ini dibuat dan harap untuk diikuti sebaik-baiknya.

Tuban,

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Kampus Entrepreneur Sosial Religius

Activate Wind

	IAINU TUBAN	No	:	F.90
	FORMULIR PAKTA INTEGRITAS PEGAWAI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



PAKTA INTEGRITAS DOSEN/TENAGA KEPENDIDIKAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :

NIDN/NIY :

Tempat/Tanggal Lahir :

Menyatakan bahwa saya akan melaksanakan ketentuan sebagai berikut:

1. Bersedia melaksanakan tugas sebagai Dosen Tetap dengan beban kerja sesuai SK yang saya terima.
2. Bersedia dan sanggup satu visi dan gerakan dengan Rektor IAINU Tuban
3. Bersedia menjadi contoh dalam hal kedisiplinan dan kebaikan demi kemajuan IAINU Tuban.
4. Bersedia membuat dan melaksanakan program, evaluasi dan tindak lanjutnya demi perbaikan dan kemajuan IAINU Tuban.
5. Bersedia melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dan/atau tugas lain yang dibebankan kepada saya.
6. Bersedia menjaga rahasia dan marwah IAINU Tuban
7. Bersedia menjaga keutuhan, persatuan dan keharmonisan Keluarga IAINU Tuban.

Demikian pernyataan ini saya buat, apabila dikemudian hari saya tidak memenuhi ketentuan di atas, saya bersedia menerima sanksi baik berupa teguran lisan, teguran tertulis, penundaan kenaikan pangkat, penundaan kenaikan gaji, penundaan/pemberhentian sementara tunjangan, penurunan pangkat/golongan lebih rendah, Mutasi/pemberhentian dari jabatan yang diemban serta bentuk lainnya sesuai peraturan yang berlaku.

.....,

Yang Membuat Pernyataan

Saksi :

.....

.....

NIDN/NIY.

	IAINU TUBAN		No	:	F.91
	FORMULIR PAKTA INTEGRITAS PEJABAT		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	



Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
 NIDN/NIY :
 Tempat/Tanggal Lahir :

Menyatakan bahwa saya akan melaksanakan ketentuan sebagai berikut:

1. Bersedia melaksanakan tugas sebagai dengan beban kerja sesuai SK yang saya terima.
2. Bersedia dan sanggup satu visi dan gerakan dengan Rektor IAINU Tuban
3. Bersedia menjadi Contoh dalam hal kedisiplinan dan kebaikan demi kemajuan IAINU Tuban.
4. Bersedia membuat dan melaksanakan program, evaluasi dan tindak lanjutnya demi perbaikan dan kemajuan IAINU Tuban.
5. Bersedia melaksanakan kegiatan dan/atau tugas lain yang dibebankan kepada saya.
6. Bersedia menjaga rahasia dan marwah IAINU Tuban
7. Bersedia menjaga keutuhan, persatuan dan keharmonisan Keluarga IAINU Tuban.

Demikian pernyataan ini saya buat, apabila dikemudian hari saya tidak memenuhi ketentuan di atas, saya bersedia menerima sanksi baik berupa teguran lisan, teguran tertulis, penundaan kenaikan pangkat, penundaan kenaikan gaji, penundaan/pemberhentian sementara tunjangan, penurunan pangkat/golongan lebih rendah, Mutasi/pemberhentian dari jabatan yang diemban serta bentuk lainnya sesuai peraturan yang berlaku.

.....,
 Yang Membuat Pernyataan

Saksi :

.....

.....
 NIDN/NIY.

	IAINU TUBAN	No	:	F.92
	FORMULIR USULAN PROMOSI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

F.Usulan Mutasi/Promosi/Demosi Karyawan	Nama	:	
	Jabatan	:	
	Unit Kerja	:	
	Tanggal diangkat menjadi karyawan	:	
Menempati jabatan baru	:	Unit Kerja	:
Berlaku mulai tanggal	:		
Alasan Mutasi/Promosi/Demosi	:		
Diusulkan oleh	:		
Tanggal	:		
Diisi oleh Kepegawaian			
Gaji Sekarang		Gaji yang diusulkan	
Gaji Pokok	:	Gaji Pokok	:
Uang Makan	:	Uang Makan	:
Uang Transport	:	Uang Transport	:
Tunjangan Jabatan	:	Tunjangan Jabatan	:
Lain-lain	:	Lain-lain	:
Diketahui oleh	:	Disetujui oleh	:
Warek Bidang Keuangan, Sarpras dan SDM		Rektor	

Tanggal :	Tanggal :
-----------	-----------

	IAINU TUBAN	No	:	F.93
	FORMULIR SURAT KEPUTUSAN MUTASI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

SURAT MUTASI
No :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Jabatan :

Memutuskan untuk melakukan mutasi terhadap pegawai Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban yang tersebut di bawah ini :

Nama :
NIDN/NIY/NIP :

Jabatan serta lokasi ruang kantor yang baru sebagai berikut ;
Jabatan : Ruang :

Surat keputusan mutasi ini mulai berlaku pada,, Oleh karena itu, kepada karyawan yang bersangkutan untuk dapat mempersiapkan segala sesuatunya.

Demikian surat keputusan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tuban,
Rektor,

.....
NIY.

	IAINU TUBAN	No	:	F.94
	FORMULIR PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT FUNGSIONAL	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

FORMULIR USULAN KENAIKAN PANGKAT FUNGSIONAL

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :
TMT Kenaikan Pangkat Terakhir :
Naik Pangkat ke Gol :
Jumlah Angka Kredit :

*) Kelengkapan Persyaratan

Surat Pengajuan/Permohonan
Berita Acara Pertimbangan Senat Perguruan Tinggi
Daftar Hadir Anggota Senat
SK Dosen Tetap Yayasan
CV
SKTP
Kartu NIDN
SKP 1 Tahun Terakhir
SKP 2 Tahun Terakhir
SK jabatan Fungsional lama
SK PAK awal s.d akhir
SK Inpassing Pangkat
Sertifikat Pendidik
SK inpassing Gaji
Ijazah terakhir
Sertifikat Diklat Pra Jabatan Dosen
Uraian Kegiatan Pelaksanaan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian (dibuktikan dg berkas terkait)

	IAINU TUBAN	No	:	F.95
	FORMULIR PERMOHONAN PENYETARAAN IJAZAH	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

F. Permohonan Penyetaraan Ijazah

No	Dokumen	
1	Telah menempuh minimal 2 tahun dalam pangkat yang dimiliki, dan dibuktikan dengan foto copy SK Pegawai terakhir	
2	Foto copy surat izin belajar/menyelesaikan studi	
3	Foto copy ijazah terakhir yang dilegalisir	
4	Transkrip akademik yang dilegalisir dengan IPK minimal 3.00	
5	Rekap hasil evaluasi pegawai 2 tahun terakhir ditandatangani pejabat penilai dan setiap unsur sekurangkurangnya bernilai baik	
6	Ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi negeri/swasta yang telah terakreditasi minimal B	
7	Ijazah yang diperoleh bukan dari melalui kelas jauh dan atau kelas Sabtu-Minggu dibuktikan dengan surat keterangan dari Perguruan Tinggi (kecuali Universitas Terbuka)	
8	Surat Pernyataan Bersedia ditempatkan di seluruh unit di lingkungan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban	

	IAINU TUBAN	No	:	F.96
	FORMULIR PENILAIAN KINERJA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN

Jangka Waktu Penilaian Bulan.....s.d.....tahun

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	
	b. NIP	

	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT			
	d. Jabatan/Pekerjaan			
	e. Unit Organisasi			
2.	PEJABAT PENILAI			
	a. N a m a			
	b. N I P			
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT			
	d. Jabatan/Pekerjaan			
	e. Unit Organisasi			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI			
	a. N a m a			
	b. N I P			
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT			
	d. Jabatan/Pekerjaan			
	e. Unit Organisasi			
4.	UNSUR YANG DINILAI			Jumlah
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) x 60%			
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan		

	2. Integritas			
	3. Komitmen			
	4. Disiplin			
	5. Kerjasama			
	6. Kepemimpinan			
	7. Jumlah			
	8. Nilai rata – rata			
	9. Nilai Perilaku Kerja x 40%			
NILAI PRESTASI KERJA				

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal,

.....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal,

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal,

8. REKOMENDASI

	IAINU TUBAN	No	:	F.98
	FORMULIR BERKAS USULAN/PERMOHONAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Format LPJ

1. Halaman Sampul

Merupakan halaman yang berisikan judul/nama kegiatan, logo kegiatan (jika ada), logo kampus, logo organisasi inisiator kegiatan, logo-logo lain yang dianggap perlu, dengan desain sesuai kehendak organisasi inisiator.

2. Surat Pengantar (*format terlampir*)

3. Deskripsi Laporan Kegiatan

Berisikan penjelasan/narasi dari kegiatan yang telah diselenggarakan.

4. Kondisi Internal

Termasuk di dalamnya kelebihan atau kekurangan dari unsur internal.

5. Kondisi Eksternal

Termasuk di dalamnya kelebihan atau kekurangan dari unsur eksternal.

6. Hambatan-Hambatan

7. Alternatif Pemecahan Masalah atau Solusi

8. Laporan Keuangan (*format terlampir*)

9. Penutup

10. Lampiran

- Surat atau dokumen terkait
- Dokumentasi
- Fotocopy kwitansi pengeluaran
- Lain-lain

	IAINU TUBAN		No	:	F.99
	FORMULIR BERKAS PERTANGGUNGJAWABAN DAN LAPORAN KEGIATAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

Kelengkapan Berkas Pertanggungjawaban Dan Laporan Kegiatan

No		Aspek	Beri Tanda (√)
A	1		
	2		
	3		
B	1		
	2		
	3		
C	1		
	2		
	3		
D	1		
	2		
	3		

	IAINU TUBAN	No	:	F.100
	FORMULIR BERKAS PERMOHONAN (SURAT PERMOHONAN, SURAT REKOMENDASI, PROPOSAL, DLL)	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Surat Permohonan

KOP UNIT KERJA

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Tugas Belajar/Diklat/Kursus

Kepada Yth.
 Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban di
 Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb. Dengan
 Hormat,

.....
(K
 alimat Pembuka).

Bersama surat ini kami mengajukan “. . . . (Nama Kegiatan) “ yang hendak
 diselenggarakan pada:

Hari, Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Besar harapan kami atas disetujuinya pengajuan kegiatan dimaksud.

.....
(Kalimat Penutup).

Wassalamu'alaikum Wr. Wb. Tuban, _____ 20... ..

Pihak Yang
Mengajukan

Format Proposal Kegiatan

1. Halaman Sampul

Merupakan halaman yang berisikan judul/nama kegiatan, logo kegiatan (jika ada), logo kampus, logo organisasi inisiator kegiatan, logo-logo lain yang dianggap perlu, dengan desain sesuai kehendak organisasi inisiator.

2. Surat Pengantar (*format sesuai contoh*)

3. Latar Belakang

Uraikan latar belakang, permasalahan, serta urgensi dari kegiatan yang akan dilakukan. Apa dampak serta manfaat yang akan didapat dengan adanya kegiatan tersebut.

4. Nama Kegiatan

5. Tema Kegiatan

6. Tujuan Kegiatan

Mencerminkan visi dan misi organisasi serta selaras dengan program kerja

7. Sasaran Kegiatan

Mencakup perorangan/kelompok/institusi yang mudah dimengerti (*jumlah peserta*)

8. Waktu dan Tempat

(*Memuat: Hari, Tanggal*) ; Cantumkan nama hari dan tanggal sesuai waktu pelaksanaan

Waktu : Pukul berapa sampai berapa

Tempat : Lokasi kegiatan dengan alamat lengkap

9. Bentuk Kegiatan

Berisikan deskripsi kegiatan yang akan diselenggarakan.

10. Susunan Acara (*Rundown*)

11. Struktur Kepanitiaan

12. Rencana Anggaran Biaya (*sesuai dengan program kerja*)

13. Penutup

14. Lampiran (Jika diperlukan)

Surat Rekomendasi

KOP LEMBAGA

REKOMENDASI MENGIKUTI DIKLAT

Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi : dengan
ini kami memberi rekomendasi kepada:
Nama : Unit
Kerja :
Instansi : Nomor
Pegawai :
mengikuti pada tanggal Di.....
Demikian surat rekomendasi ini kami berikan, atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

Tuban 2022
(Nama Jabatan)

.....
NIY:

	IAINU TUBAN	No	:	F.101
	FORMULIR SURAT PERSETUJUAN/ PENOLAKAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

KOP UNIT KERJA

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Balasan (Persetujuan/Penolakan)

Kepada Yth.
Ybs.
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb. Dengan
Hormat,

.....
.....(K
alimat Pembuka).

Menanggapi surat Sdr. dengan nomor perihal pengajuan
permohonan Tugas belajar/Diklat/Kursus, maka kami selaku Pimpinan
menyetujui/menolak kegiatan dimaksud.

Demikian balasan dari kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

.....
.....(Kalimat Penutup).

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Tuban, _____
_ 20.....

**Pejabat
Penanggungjawab**

	IAINU TUBAN	No	:	F.102
	FORMULIR SURAT TUGAS BELAJAR	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01



Halaman :



SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN
NOMOR :

Tentang
Penugasan **Bapak/Ibu** Untuk Mengikuti Studi Lanjut
Di Tahun Akademik

Bismillahirrahmanirrohiim
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN

- Menimbang** : a. Bahwa untuk meningkatkan mutu dosen/tenaga pengajar dalam proses belajar mengajar, dipandang perlu menugaskan dosen/tenaga pengajar di Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban untuk mengikuti studi lanjut;
- b. Bahwa untuk keperluan dimaksud perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- Mengingat** : a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. PP No. 66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- d. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
- e. Peraturan Menteri Agama No. 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Pertama : Menugaskan **Bapak/Ibu** untuk mengikuti studi lanjut jenjang Program Studi di
- Kedua : Terhitung mulai tanggal Bapak/Ibu dibebastanggungan dari tugasnya sebagai(jika menjabat), kegiatan akademik dan administratif pada Institut

- Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban sampai dengan program tugas belajar yang bersangkutan dinyatakan selesai.
- Ketiga : Lamanya tugas belajar jenjang sesuai aturan yang ditetapkan
- Keempat : Memberikan gaji pokok kepada yang bersangkutan sebesar Rp.,- setiap bulan terhitung mulai ditugaskan.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal sampai dengan program tugas belajar yang bersangkutan dinyatakan selesai.
- Keenam : Segala bentuk pengeluaran yang timbul pada surat keputusan ini menjadi tanggungjawab IAINU Tuban.
- Ketujuh : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Pada
Tanggal :
Rektor,

_____ NIY.

Tembusan :

1. Ka Bagian Administrasi Umum
2. Ka Bagian Keuangan
3. Ka Bagian Administrasi dan Akademik 4. Arsip 5. ybs.

	IAINU TUBAN		No	:	F.103
	FORMULIR SURAT PERJANJIAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

**SURAT PERJANJIAN KERJASAMA PEMBERIAN BANTUAN
STUDI BAGI PEGAWAI INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU) TUBAN**

ANTARA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU) TUBAN

DENGAN

NOMOR:/R2.KP/IAINU/...../20.....
TANGGAL:20.....

Pada hari ini tanggal Bulan tahun
yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Isnawati Nur Afifah Latif, M.Pd.I
NIDN : 2116098801
Jabatan : Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM, dan Sarana Prasarana IAINU
Tuban
Alamat : Jl. Mahunggal 10-12 Tuban 62313

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

Nama :
NIDN/NIP :
Jabatan : Dosen/Tenaga Kependidikan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama
(IAINU) Tuban
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri dengan nomor rekening pada Bank cabang....., yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini kedua pihak menyatakan setuju dan sepakat untuk mengikat diri dalam perjanjian pemberian bantuan studi sebesar Rp.....
(.....rupiah), untuk masa waktu

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA bersedia memberikan bantuan studi sebesar yang telah diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban Nomor 176/R.KU/IAINU/IX/2021 tentang Bantuan Studi Lanjut bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban yang dikelola PIHAK KEDUA dengan pembayaran sekaligus melalui rekening PIHAK KEDUA setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh kedua pihak.
2. PIHAK KEDUA bersedia untuk menggunakan dana bantuan ini hanya untuk kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan perkuliahan di:
Nama Perguruan Tinggi :
Alamat Perguruan Tinggi :
Jenjang :
Program Studi :

Sesuai dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Peraturan Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Tuban Nomor 176/R.KU/IAINU/IX/2021 tentang Bantuan Studi Lanjut bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan.

3. PIHAK KEDUA wajib belajar dengan sungguh-sungguh dan menyelesaikan studi tepat waktu dengan hasil yang terbaik.
4. PIHAK KEDUA wajib memberikan laporan pada PIHAK PERTAMA mengenai penggunaan dana bantuan secara menyeluruh dan segala sesuatunya yang berhubungan dengan bantuan ini selambat-lambatnya bulan pada akhir semester.
5. PIHAK KEDUA bersedia dan sanggup dibebani biaya materai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah).
6. Sanksi-sanksi:
Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi semua kewajiban-kewajiban sebagaimana tersebut dalam surat ini, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan uang Bantuan Studi dan gaji selama masa studi.
7. Surat perjanjian kerjasama ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani di atas materai yang cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA

Isnawati Nur Afifah Latif, M.Pd.i
NIDN. 2116098801

NIDN/NIP.

	IAINU TUBAN		No	:	F.104			
			Tanggal	:	22 Juni 2020			
			Revisi	:	01			
			Halaman	:				
FORMULIR CATATAN PELANGGARAN PEGAWAI								
		No	Tanggal	Nama Pegawai	Jabatan	Jenis Pelanggaran	Tindakan	Penyelesaian
		1						
		2						
3								
4								
5								

	IAINU TUBAN	No	:	F.105
	FORMULIR SURAT PERINGATAN (SP)	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

KOP LEMBAGA

Nomor :

Lamp : -

Hal : **Surat Peringatan I/II/III** Kepada

Yth. **Bapak/Ibu :**

.....

Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Salam silaturahmi kami sampaikan, semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya kepada kita bersama, sehingga kita semua dapat melaksanakan tugas dan aktifitas sehari-hari dengan lancar. Amin

Surat peringatan ini dibuat oleh lembaga dan ditujukan kepada:

Nama :

Jabatan :

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kinerja, Bapak/Ibu/Saudara/i telah melakukan kesalahan/pelanggaran yakni melanggar

.....

Maka dengan ini bagian kepegawaian memberikan surat peringatan ***I/II/III*** kepada Saudara/i dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Surat peringatan ini berlaku selama bulan sejak tanggal diterbitkan dengan sanksi tunjangan prestasi gaji hanya dibayarkan sebesar%.
2. Jika dalam waktu bulan sejak tanggal penerbitan, Bapak/Ibu/Saudara/i tidak melakukan tindakan kesalahan atau pelanggaran yang menjadi dasar diterbitkannya surat peringatan ini, maka SP ***I/II/III*** ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Jika dalam waktu bulan sejak tanggal penerbitan, Bapak/Ibu/Saudara/i kembali melakukan kesalahan/pelanggaran yang sama atau lainnya, maka akan diterbitkan surat peringatan ***I/II/III***.

Demikian Surat Peringatan ini dibuat untuk kebaikan bersama dan untuk dijadikan acuan dalam melakukan perbaikan Bapak/Ibu/Saudara/i. Surat Peringatan ini akan ditinjau kembali apabila di kemudian hari ditemukan kekeliruan dalam penerbitannya.

Wallahul Muwaafiq Ilaa Aqwamit Thoorieq Wassalamu'alaikum

Wr. Wb.

Tuban,

Rektor,

NIY.

	IAINU TUBAN	No	:	F.106
	FORMULIR PENGAJUAN CUTI DAN IJIN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

F.PENGAJUAN CUTI

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Alamat : Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa saya mengajukan cuti selama **hari/bulan** untuk keperluan sebagai berikut :

Jenis Keperluan :

Terhitung mulai :

Unit Kerja :

Demikian permohonan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Pemohon,

Nama

NIDN/NIY/NIP.

	IAINU TUBAN	No	:	F.107
	FORMULIR SURAT PERSETUJUAN/PENOLAKAN CUTI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

KOP LEMBAGA **F.PERSETUJUAN/PENOLAKAN
CUTI**

Nomor :
Lamp :
Perihal :

Yth. Bapak/Ibu **Ybs.**
Di Tempat

Kalimat Pembuka.....

Berdasarkan Permohonan yang bersangkutan perihal permohonan cuti tertanggal yang diterima pada tanggal , maka yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NIDN/NIP
:

Jabatan :

Dengan ini menyatakan ***menyetujui/menolak*** pengajuan cuti yang disampaikan Bapak/Ibu.

Demikian surat ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya dan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Kalimat penutup

Tuban,

Pejabat
NIY/NIDN.

	IAINU TUBAN		No	:	F.108
	FORMULIR BERKAS KELENGKAPAN PEGAWAI		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.109
	FORMULIR SURAT PENUGASAN PERJALANAN DINAS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1. Badan Pemerintah yang : INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL
memberi perintah/tugas ULAMA (IAINU) TUBAN

2. Nama dan Jabatan yang diberi :
Perintah/Tugas

3. Maksud perjalanan dinas :

Alat angkutan yang

4. :
dipergunakan

5. Tempat berangkat : Kampus IAINU

Tempat tujuan :

6. a. Lamanya perjalanan dinas : a.
b. Tanggal berangkat : b.
c. Tanggal harus kembali : c.

Pembebanan anggaran

7. a. Instansi/Proyek : a. -
b. Mata anggaran : b. IAINU Tuban

8. Keterangan Lain :

Dikeluarkan di : Tuban

Pada Tanggal :

Rektor Institut Agama Islam (IAINU) Tuban

Berangkat dari : Tuban (Tempat
Kedudukan) :
Pada Tanggal :

Rektor Institut Agama Islam (IAINU) Tuban

I. Tiba :	Berangkat dari :
Pada Tgl :	
	Ke :
	Pada Tgl :
Kepala.....	Kepala.....
 (.....)	 (.....)

II. Tiba :
Pada Tgl :

Kepala.....

(.....)

Berangkat dari :

.....

Ke :

Pada Tgl :

Kepala.....

(.....)

(.....

.....) Berangkat dari :

.....

Ke :

Pada Tgl :

Kepala.....

III. Tiba :
Pada Tgl :

Kepala.....

(.....)

Catatan :

	IAINU TUBAN	No	:	F.110
	FORMULIR SURAT PENGAJUAN PENGUNDURAN DIRI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

KOP LEMBAGA

Kepada Yth. :

Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban di

Tempat

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Alamat : Jabatan :

Dengan ini saya bermaksud untuk mengundurkan diri dari Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban karena terhitung mulai tanggal

Memberikan ucapan maaf dan terima kasih kepada Perguruan Tinggi

Kalimat Penutup

Pemohon,

Nama

NIDN/NIY/NIP.

	IAINU TUBAN	No	:	F.111
	FORMULIR PERSETUJUAN OLEH PIMPINAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

KOP LEMBAGA

F.PERSETUJUAN PERMOHONAN PENGUNDURAN DIRI

Nomor :

Lamp :

Perihal :

Yth. Bapak/Ibu **Ybs.**

Di Tempat

Kalimat Pembuka.....

Berdasarkan Permohonan yang bersangkutan perihal permohonan pengunduran diri tertanggal yang diterima pada tanggal , maka yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NIDN/NIP

:

Jabatan :

Dengan ini menyatakan ***menyetujui/menolak*** pengajuan pengunduran diri yang disampaikan Bapak/Ibu.

Demikian surat ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya dan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Kalimat penutup

Tuban,

Pejabat

NIY/NIDN.

	IAINU TUBAN	No	:	F.112
	FORMULIR PENGAJUAN PEMBERHENTIAN DARI PIMPINAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

KOP UNIT KERJA

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Alamat : Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa saya mengajukan pemberhentian dosen/tenaga kependidikan sebagaimana berikut :

Nama :

Unit Kerja : Penilaian :

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Tuban,

Pemohon,

Nama

NIDN/NIY/NIP.

	IAINU TUBAN	No	:	F.113
	FORMULIR PENILAIAN KINERJA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

FORMULIR PENILAIAN KINERJA PEGAWAI
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2020

NAMA : _____
TEMPAT / TANGGAL : _____

LAHIR

PENDIDIKAN TERAKHIR :

UNIT KERJA :

N O	JENIS PENILAIAN	NILAI ANGKA Diisi Oleh atasan langsung	
1	Kedisiplinan ^(a) . Kehadiran pegawai di tempat kerja sesuai dengan peraturan yang ada.		
2	Tanggung jawab ^(b) . Keadaan dimana pegawai secara sadar melaksanakan sendiri kewajiban/tugas.		
3	Hasil kerja ^(c) . Produk dari pelaksanaan tugas baik pokok maupun tugas tambahan yang dilakukan oleh pegawai.		
TOTAL NILAI CAPAIAN KINERJA			
CATATAN ATASAN LANGSUNG :			
Rekapitulasi Absensi dalam 1 Bulan			
Hadir :Hari		Sakit : Hari	Izin :Hari
Terlambat : Hari		Tanpa Keterangan :Hari	

Tuban,
20.....

Pejabat Penilai

NIP. _____

Mengetahui,

Atasan Langsung Pejabat Penilai

NIP. _____

	IAINU TUBAN		No	:	F.114
	FORMULIR PERSETUJUAN ATAU PENOLAKAN PEMBERHENTIAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

F.PERSETUJUAN/PENOLAKAN PEMBERHENTIAN

Kalimat Pembuka.....

Berdasarkan Permohonan yang bersangkutan perihal permohonan pegunduran diri tertanggal yang diterima pada tanggal , maka yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NIDN/NIP

:

Jabatan :

Dengan ini menyatakan ***menyetujui/menolak*** pengajuan pemberhentian yang disampaikan Bapak/Ibu.

Demikian surat ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya dan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Kalimat penutup

Tuban,

Pejabat

NIY/NIDN.

	IAINU TUBAN		No	:	F.115
	FORMULIR PENGAJUAN PURNABAKTI		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

F.PENGAJUAN PURNABHAKTI

Kepada Yth.

Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban

Di Tempat

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Tempat,

Tanggal Lahir :

Alamat : Jabatan :

Masa Kerja : tahun bulan

Dengan ini kami mengajukan permohonan purna tugas terhitung mulai tanggal
..... .

Demikian permohonan ini dibuat, untuk menjadi pertimbangan dan atas terkabulnya
permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Tuban,

***Pemohon*,**

Nama

NIDN/NIY/NIP.

	IAINU TUBAN	No	:	F.116
	FORMULIR PELAYANAN MANAJEMEN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.117
	FORMULIR KEPUASAN SARPRAS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Kuesioner Sarana

NO	Aspek Yang Dinilai	Skor			
		1	2	3	4
A. Perencanaan					
	1. Ketersediaan sistem perencanaan sarana	☐	☐	☐	☐
B. Pengadaan					
	2. Transparansi pengadaan sarana	☐	☐	☐	☐
C. Pemanfaatan					
	3. Ketersediaan perabot	☐	☐	☐	☐
	4. Ketersediaan peralatan pendidikan	☐	☐	☐	☐
	5. Ketersediaan media pendidikan	☐	☐	☐	☐
	6. Ketersediaan buku, buku elektronik, dan repositori	☐	☐	☐	☐
	7. Ketersediaan sarana teknologi informasi dan komunikasi	☐	☐	☐	☐
	8. Ketersediaan instrumentasi eksperimen	☐	☐	☐	☐
	9. Ketersediaan sarana olahraga	☐	☐	☐	☐
	10. Ketersediaan sarana berkesenian	☐	☐	☐	☐
	11. Ketersediaan sarana fasilitas umum	☐	☐	☐	☐
	12. Ketersediaan bahan habis pakai	☐	☐	☐	☐
	13. Ketersediaan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	☐	☐	☐	☐
D. Pemeliharaan					
	14. Intensitas pemeliharaan sarana	☐	☐	☐	☐
E. Pemusnahan					
	15. Kegiatan pemusnahan sarana	☐	☐	☐	☐

Kuesioner Prasarana

NO	Aspek Yang Dinilai	Skor			
		1	2	3	4
A. Perencanaan					
1.	Ketersediaan sistem perencanaan pra sarana	☐	☐	☐	☐
B. Pengadaan					
2.	Transparansi pengadaan pra sarana	☐	☐	☐	☐
C. Pemanfaatan					
3.	Ketersediaan lahan	☐	☐	☐	☐
4.	Ketersediaan ruang kelas	☐	☐	☐	☐
5.	Ketersediaan perpustakaan	☐	☐	☐	☐
6.	Ketersediaan laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi	☐	☐	☐	☐
7.	Ketersediaan tempat berolahraga;	☐	☐	☐	☐
8.	Ketersediaan ruang untuk berkesenian;	☐	☐	☐	☐
9.	Ketersediaan ruang unit kegiatan mahasiswa	☐	☐	☐	☐
10.	Ketersediaan ruang pimpinan perguruan tinggi	☐	☐	☐	☐
11.	Ketersediaan ruang dosen	☐	☐	☐	☐
12.	Ketersediaan ruang tata usaha	☐	☐	☐	☐
13.	Ketersediaan fasilitas umum mencakup: a. jalan; b. air; c. listrik; d. jaringan komunikasi suara; dan e. data.	☐	☐	☐	☐
D. Pemeliharaan					
14.	Intensitas pemeliharaan prasarana	☐	☐	☐	☐
E. Pemusnahan					
15.	Kegiatan pemusnahan prasarana	☐	☐	☐	☐

	IAINU TUBAN	No	:	F.118
	FORMULIR PELAYANAN AKADEMIK	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

No	Pernyataan	1	2	3	4	5	6	7
	Reliability							
1.	Prosedur pelayanan di BAAK tidak berbelit-belit	Sangat Tidak Setuju	○	○	○	○	○	○ Sangat Setuju
2.	Proses pelayanan di BAAK cepat dan tepat	Sangat tidak Setuju	○	○	○	○	○	○ Sangat Setuju
3.	Kegiatan administrasi rapi dan teratur	Sangat Tidak setuju	○	○	○	○	○	○ Sangat Setuju

[illegible]

	dapat dipercaya	Setuju						
11.	Staf BAAK memiliki kemampuan, pengetahuan, dan kecakapan yang tinggi dalam menjalankan tugasnya	Sangat Tidak Setuju	○	○	○	○	○	○ Sangat Setuju
	Empathy							
12	BAAK memberikan kemudahan dalam akses pelayanan administrasi akademik	Sangat Tidak Setuju	○	○	○	○	○	○ Sangat Setuju
No	Pernyataan	1	2	3	4	5	6	7
13	BAAK tidak membiarkan pengguna layanan menunggu antrian terlalu lama	Sangat Tidak Setuju	○	○	○	○	○	○ Sangat Setuju

14	Staf BAAK bertugas sepenuh hati dalam memberikan pelayanan	Sangat Tidak Setuju	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Sangat Setuju
15	Komunikasi staf BAAK dengan pengguna layanan berjalan dengan baik dan lancar	Sangat Tidak Setuju	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Sangat Setuju
16	Staf BAAK memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pengguna layanan	Sangat Tidak Setuju	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Sangat Setuju
17	Tangible									
18	Ruang pelayanan dan ruang tunggu BAAK nyaman	Sangat Tidak Setuju	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Sangat Setuju
19	Staf BAAK berpenampilan rapi, sopan, sesuai dengan situasi dan kondisi	Sangat Tidak Setuju	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Sangat Setuju
20	Kantor BAAK tertata secara bersih dan rapi	Sangat Tidak Setuju	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Sangat Setuju
21	Informasi yang diberikan BAAK dapat diandalkan	Sangat Tidak Setuju	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Sangat Setuju
22	Sistem Informasi (komputer) yang ada di BAAK bekerja dengan handal	Sangat Tidak Setuju	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Sangat Setuju

Berdasarkan pengalaman anda, mohon dituliskan **jenis layanan BAA** yang masih mengecewakan dan perlu diperbaiki.

Terima kasih atas partisipasi Anda

	IAINU TUBAN	No	:	F.119
	FORMULIR PELAYANAN KEMAHASISWAAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

NO	PERNYATAAN	JAWABAN			
		1	2	3	4
1	Informasi beasiswa tersedia dan mudah diakses				
2	Terbuka kesempatan yang sama untuk mahasiswa memperoleh beasiswa				
3	Fasilitas untuk mengikuti kegiatan kemahasiswaan, seperti lomba/kompetisi baik lingkup akademik maupun non-akademik mudah diperoleh				
4	Fasilitas asuransi dan fasilitas kesehatan tersedia dengan baik untuk mahasiswa				
5	Fasilitas untuk mengembangkan kreativitas dan bakat melalui kegiatan ekstra kurikuler di beragam unit kegiatan mahasiswa tersedia dan mudah diperoleh				
5	Fasilitas peningkatan <i>soft skill</i> melalui kegiatan kuliah umum, latihan dasar kepemimpinan, kelas kecantikan, dan sebagainya tersedia dan mudah diperoleh				
6	Fasilitas bimbingan konseling selain oleh pembimbing akademik tersedia dan mudah diperoleh				
7	Informasi mengenai praktik kerja lapangan dan lowongan kerja mudah diperoleh				
8	Mahasiswa mudah memperoleh pelayanan surat menyurat yang diperlukan				
9	Petugas yang memberikan pelayanan kepada mahasiswa berikap sopan, ramah, dan membantu				
10	Petugas cepat tanggap dan memberikan solusi sesuai terhadap keluhan mahasiswa				
11	Ruangan tempat pelayanan bersih, rapi, nyaman, dan dilengkapi peralatan sesuai kebutuhan pelayanan mahasiswa				

	IAINU TUBAN	No	:	F.120
	FORMULIR KEPUASAN MITRA KERJASAMA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Isilah kuesioner di bawah ini dengan memberikan tanda silang (X) atau dengan tanda centrang (✓) pada kolom yang disediakan dengan interval penilaian sebagai berikut:

NO	Aspek Yang Dinilai	Skor Penilaian			
		1	2	3	4
Tangible					
1.	Kecukupan sarana dan prasarana	☐	☐	☐	☐
2.	Lokasi yang mudah dijangkau	☐	☐	☐	☐
Reliable					
3.	Konsistensi kerjasama	☐	☐	☐	☐
4.	Kesesuaian program dengan perjanjian kerjasama	☐	☐	☐	☐
Responsiveness					
5.	Responsif dalam usaha untuk menjalin kerjasama	☐	☐	☐	☐
6.	Ketepatan waktu dalam pelaksanaan kerjasama	☐	☐	☐	☐
7.	Responsif terhadap keluhan mitra	☐	☐	☐	☐
Assurance					
8.	Kesungguhan dalam menjalin kerjasama	☐	☐	☐	☐
9.	Fokus kepada kepentingan mitra kerjasama	☐	☐	☐	☐
10.	Intensitas komunikasi kepada mitra	☐	☐	☐	☐
Emphaty					
11.	Kemampuan meminimalisir kesalahan	☐	☐	☐	☐
12.	Percaya diri dalam menjalin kerjasama	☐	☐	☐	☐
13.	Kemampuan SDM dalam mengorganisasi kegiatan kerjasama	☐	☐	☐	☐

	IAINU TUBAN	No	:	F.121
	FORMULIR KEPUASAN PENGGUNA LULUSAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

**IAINU TUBAN**

JALAN MANUNGAL NOMOR 10 - 12 TUBAN JAWA TIMUR

Telp : 0356.331572

Email : stitma_025@yahoo.com Website : www.iainutuban.ac.id

Identitas f1	Nomor Mahasiswa	:																																																																									
	Kode PT	:																																																																									
	Tahun Lulus	:																																																																									
	Kode Prodi	:																																																																									
	Nama	:																																																																									
	Nomor Telepon/HP	:																																																																									
	Alamat Email	:																																																																									
Tracer Study																																																																											
f2	Menurut anda seberapa besar penekanan pada metode pembelajaran di bawah ini dilaksanakan di program studi anda?	:	<table border="1"> <tr> <td>Perkuliahan f21</td> <td></td> <td>Demonstrasi f22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[1] Sangat Besar</td> <td rowspan="5">f21</td> <td>[1] Sangat Besar</td> <td rowspan="5">f22</td> </tr> <tr> <td>[2] Besar</td> <td>[2] Besar</td> </tr> <tr> <td>[3] Cukup Besar</td> <td>[3] Cukup Besar</td> </tr> <tr> <td>[4] Kurang</td> <td>[4] Kurang</td> </tr> <tr> <td>[5] Tidak Sama Sekali</td> <td>[5] Tidak Sama Sekali</td> </tr> <tr> <td>Partisipasi dalam proyek riset f23</td> <td></td> <td>Magang f24</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[1] Sangat Besar</td> <td rowspan="5">f23</td> <td>[1] Sangat Besar</td> <td rowspan="5">f24</td> </tr> <tr> <td>[2] Besar</td> <td>[2] Besar</td> </tr> <tr> <td>[3] Cukup Besar</td> <td>[3] Cukup Besar</td> </tr> <tr> <td>[4] Kurang</td> <td>[4] Kurang</td> </tr> <tr> <td>[5] Tidak Sama Sekali</td> <td>[5] Tidak Sama Sekali</td> </tr> <tr> <td>Praktikum f25</td> <td></td> <td>Kerja Lapangan f26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[1] Sangat Besar</td> <td rowspan="5">f25</td> <td>[1] Sangat Besar</td> <td rowspan="5">f26</td> </tr> <tr> <td>[2] Besar</td> <td>[2] Besar</td> </tr> <tr> <td>[3] Cukup Besar</td> <td>[3] Cukup Besar</td> </tr> <tr> <td>[4] Kurang</td> <td>[4] Kurang</td> </tr> <tr> <td>[5] Tidak Sama Sekali</td> <td>[5] Tidak Sama Sekali</td> </tr> <tr> <td>Diskusi f27</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>[1] Sangat Besar</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>[2] Besar</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>[3] Cukup Besar</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>[4] Kurang</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>[5] Tidak Sama Sekali</td> <td></td> </tr> </table>	Perkuliahan f21		Demonstrasi f22		[1] Sangat Besar	f21	[1] Sangat Besar	f22	[2] Besar	[2] Besar	[3] Cukup Besar	[3] Cukup Besar	[4] Kurang	[4] Kurang	[5] Tidak Sama Sekali	[5] Tidak Sama Sekali	Partisipasi dalam proyek riset f23		Magang f24		[1] Sangat Besar	f23	[1] Sangat Besar	f24	[2] Besar	[2] Besar	[3] Cukup Besar	[3] Cukup Besar	[4] Kurang	[4] Kurang	[5] Tidak Sama Sekali	[5] Tidak Sama Sekali	Praktikum f25		Kerja Lapangan f26		[1] Sangat Besar	f25	[1] Sangat Besar	f26	[2] Besar	[2] Besar	[3] Cukup Besar	[3] Cukup Besar	[4] Kurang	[4] Kurang	[5] Tidak Sama Sekali	[5] Tidak Sama Sekali	Diskusi f27						[1] Sangat Besar				[2] Besar				[3] Cukup Besar				[4] Kurang				[5] Tidak Sama Sekali	
Perkuliahan f21		Demonstrasi f22																																																																									
[1] Sangat Besar	f21	[1] Sangat Besar	f22																																																																								
[2] Besar		[2] Besar																																																																									
[3] Cukup Besar		[3] Cukup Besar																																																																									
[4] Kurang		[4] Kurang																																																																									
[5] Tidak Sama Sekali		[5] Tidak Sama Sekali																																																																									
Partisipasi dalam proyek riset f23		Magang f24																																																																									
[1] Sangat Besar	f23	[1] Sangat Besar	f24																																																																								
[2] Besar		[2] Besar																																																																									
[3] Cukup Besar		[3] Cukup Besar																																																																									
[4] Kurang		[4] Kurang																																																																									
[5] Tidak Sama Sekali		[5] Tidak Sama Sekali																																																																									
Praktikum f25		Kerja Lapangan f26																																																																									
[1] Sangat Besar	f25	[1] Sangat Besar	f26																																																																								
[2] Besar		[2] Besar																																																																									
[3] Cukup Besar		[3] Cukup Besar																																																																									
[4] Kurang		[4] Kurang																																																																									
[5] Tidak Sama Sekali		[5] Tidak Sama Sekali																																																																									
Diskusi f27																																																																											
		[1] Sangat Besar																																																																									
		[2] Besar																																																																									
		[3] Cukup Besar																																																																									
		[4] Kurang																																																																									
		[5] Tidak Sama Sekali																																																																									
f3	Kapan anda mulai mencari pekerjaan? <i>Mohon pekerjaan sambilan tidak dimasukkan</i>	:	<table border="1"> <tr> <td>f301</td> <td>[1] Kira-kira _ _ _ bulan sebelum lulus</td> <td>f302</td> </tr> <tr> <td>f301</td> <td>[2] Kira-kira _ _ _ bulan sesudah lulus</td> <td>f303</td> </tr> <tr> <td>f301</td> <td>[3] Saya tidak mencari kerja (<i>Langsung ke pertanyaan f8</i>)</td> <td></td> </tr> </table>	f301	[1] Kira-kira _ _ _ bulan sebelum lulus	f302	f301	[2] Kira-kira _ _ _ bulan sesudah lulus	f303	f301	[3] Saya tidak mencari kerja (<i>Langsung ke pertanyaan f8</i>)																																																																
f301	[1] Kira-kira _ _ _ bulan sebelum lulus	f302																																																																									
f301	[2] Kira-kira _ _ _ bulan sesudah lulus	f303																																																																									
f301	[3] Saya tidak mencari kerja (<i>Langsung ke pertanyaan f8</i>)																																																																										
f4	Bagaimana anda mencari pekerjaan tersebut? <i>Jawaban bisa lebih dari satu</i>	:	<table border="1"> <tr> <td> ☐ [1] Melalui iklan di koran/majalah, brosur f4-01 ☐ [1] Melamar ke perusahaan tanpa mengetahui lowongan yang ada f4-02 ☐ [1] Pergi ke bursa/pameran kerja f4-03 ☐ [1] Mencari lewat internet/iklan online/milis f4-04 ☐ [1] Dihubungi oleh perusahaan f4-05 ☐ [1] Menghubungi Kemenakertrans f4-06 ☐ [1] Menghubungi agen tenaga kerja komersial/swasta f4-07 ☐ [1] Memeroleh Informasi dari pusat/kantor pengembangan karir fakultas/universitas f4-08 ☐ [1] Menghubungi kantor kemahasiswaan/hubungan alumni f4-09 ☐ [1] Membangun jejaring (<i>network</i>) sejak masih kuliah f4-10 ☐ [1] Melalui relasi (misalnya dosen, orang tua, saudara, teman, dll.) f4-11 ☐ [1] Membangun bisnis sendiri f4-12 </td> <td></td> </tr> </table>	☐ [1] Melalui iklan di koran/majalah, brosur f4-01 ☐ [1] Melamar ke perusahaan tanpa mengetahui lowongan yang ada f4-02 ☐ [1] Pergi ke bursa/pameran kerja f4-03 ☐ [1] Mencari lewat internet/iklan online/milis f4-04 ☐ [1] Dihubungi oleh perusahaan f4-05 ☐ [1] Menghubungi Kemenakertrans f4-06 ☐ [1] Menghubungi agen tenaga kerja komersial/swasta f4-07 ☐ [1] Memeroleh Informasi dari pusat/kantor pengembangan karir fakultas/universitas f4-08 ☐ [1] Menghubungi kantor kemahasiswaan/hubungan alumni f4-09 ☐ [1] Membangun jejaring (<i>network</i>) sejak masih kuliah f4-10 ☐ [1] Melalui relasi (misalnya dosen, orang tua, saudara, teman, dll.) f4-11 ☐ [1] Membangun bisnis sendiri f4-12																																																																							
☐ [1] Melalui iklan di koran/majalah, brosur f4-01 ☐ [1] Melamar ke perusahaan tanpa mengetahui lowongan yang ada f4-02 ☐ [1] Pergi ke bursa/pameran kerja f4-03 ☐ [1] Mencari lewat internet/iklan online/milis f4-04 ☐ [1] Dihubungi oleh perusahaan f4-05 ☐ [1] Menghubungi Kemenakertrans f4-06 ☐ [1] Menghubungi agen tenaga kerja komersial/swasta f4-07 ☐ [1] Memeroleh Informasi dari pusat/kantor pengembangan karir fakultas/universitas f4-08 ☐ [1] Menghubungi kantor kemahasiswaan/hubungan alumni f4-09 ☐ [1] Membangun jejaring (<i>network</i>) sejak masih kuliah f4-10 ☐ [1] Melalui relasi (misalnya dosen, orang tua, saudara, teman, dll.) f4-11 ☐ [1] Membangun bisnis sendiri f4-12																																																																											

		☐ [1] Melalui penempatan kerja atau magang f4-13 ☐ [1] Bekerja di tempat yang sama dengan tempat kerja semasa kuliah f4-14 ☐ [1] Lainnya: f4-15 ---	f4-16						
f5	Berapa bulan waktu yang dihabiskan (sebelum dan sesudah kelulusan) untuk memperoleh pekerjaan pertama?	[1] Kira-kira --- bulan sebelum lulus ujian (f5-01, f5-02) [2] Kira-kira --- bulan setelah lulus ujian (f5-01, f5-03)							
f6	Berapa perusahaan/instansi/institusi yang sudah anda lamar (lewat surat atau e-mail) sebelum anda memperoleh pekerjaan pertama?	--- perusahaan/instansi/institusi							
f7	Berapa banyak perusahaan/instansi/institusi yang merespons lamaran anda?	--- perusahaan/instansi/institusi							
f7a	Berapa banyak perusahaan/instansi/institusi yang mengundang anda untuk wawancara?	--- perusahaan/instansi/institusi							
f8	Apakah anda bekerja saat ini (termasuk kerja sambilan dan wirausaha)?	[1] Ya (Jika ya, lanjutkan ke f11) [2] Tidak							
f9	Bagaimana anda menggambarkan situasi anda saat ini? <i>Jawaban bisa lebih dari satu</i>	☐ [1] Saya masih belajar/melanjutkan kuliah profesi atau pascasarjana f9-01 ☐ [2] Saya menikah f9-02 ☐ [3] Saya sibuk dengan keluarga dan anak-anak f9-03 ☐ [4] Saya sekarang sedang mencari pekerjaan f9-04 ☐ [5] Lainnya f9-05 ---f9-06							
f10	Apakah anda aktif mencari pekerjaan dalam 4 minggu terakhir? <i>Pilihlah Satu Jawaban. KEMUDIAN LANJUT KE f17</i>	[1] Tidak [2] Tidak, tapi saya sedang menunggu hasil lamaran kerja [3] Ya, saya akan mulai bekerja dalam 2 minggu ke depan [4] Ya, tapi saya belum pasti akan bekerja dalam 2 minggu ke depan [5] Lainnya ---	f10-01 f10-02						
f11	Apa jenis perusahaan/instansi/institusi tempat anda bekerja sekarang?	[1] Instansi pemerintah (termasuk BUMN) [2] Organisasi non-profit/Lembaga Swadaya Masyarakat [3] Perusahaan swasta [4] Wiraswasta/perusahaan sendiri [5] Lainnya, tuliskan: ---	(f11-01) (f11-02)						
f13	Kira-kira berapa pendapatan anda setiap bulannya?	<table border="1"> <tr> <td>Dari Pekerjaan Utama</td> <td>Rp. --- (f13-01) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)</td> </tr> <tr> <td>Dari Lembur dan Tips</td> <td>Rp. --- (f13-02) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)</td> </tr> <tr> <td>Dari Pekerjaan Lainnya</td> <td>Rp. --- (f13-03) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)</td> </tr> </table>	Dari Pekerjaan Utama	Rp. --- (f13-01) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)	Dari Lembur dan Tips	Rp. --- (f13-02) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)	Dari Pekerjaan Lainnya	Rp. --- (f13-03) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)	
Dari Pekerjaan Utama	Rp. --- (f13-01) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)								
Dari Lembur dan Tips	Rp. --- (f13-02) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)								
Dari Pekerjaan Lainnya	Rp. --- (f13-03) (Isilah dengan ANGKA saja, tanpa tanda Titik atau Koma)								
f14	Seberapa erat hubungan antara bidang studi dengan pekerjaan anda?	[1] Sangat Erat [2] Erat [3] Cukup Erat [4] Kurang Erat [5] Tidak Sama Sekali							
f15	Tingkat pendidikan apa yang	[1] Setingkat Lebih Tinggi							

	paling tepat/sesuai untuk pekerjaan anda saat ini?	☐ [2] Tingkat yang Sama ☐ [3] Setingkat Lebih Rendah ☐ [4] Tidak Perlu Pendidikan Tinggi																																																																																																																																																																																
f16	Jika menurut anda pekerjaan anda saat ini tidak sesuai dengan pendidikan anda, mengapa anda mengambilnya? Jawaban bisa lebih dari satu	☐ [1] Pertanyaan tidak sesuai; pekerjaan saya sekarang sudah sesuai dengan pendidikan saya. f16-01 ☐ [2] Saya belum mendapatkan pekerjaan yang lebih sesuai.f16-02 ☐ [3] Di pekerjaan ini saya memperoleh prospek karir yang baik. f16-03 ☐ [4] Saya lebih suka bekerja di area pekerjaan yang tidak ada hubungannya dengan pendidikan saya. f16-04 ☐ [5] Saya dipromosikan ke posisi yang kurang berhubungan dengan pendidikan saya dibanding posisi sebelumnya.f16-05 ☐ [6] Saya dapat memperoleh pendapatan yang lebih tinggi di pekerjaan ini. f16-06 ☐ [7] Pekerjaan saya saat ini lebih aman/terjamin/secure f16-07 ☐ [8] Pekerjaan saya saat ini lebih menarik f16-08 ☐ [9] Pekerjaan saya saat ini lebih memungkinkan saya mengambil pekerjaan tambahan/jadwal yang fleksibel, dll.f16-09 ☐ [10] Pekerjaan saya saat ini lokasinya lebih dekat dari rumah saya. f16-10 ☐ [11] Pekerjaan saya saat ini dapat lebih menjamin kebutuhan keluarga saya. f16-11 ☐ [12] Pada awal meniti karir ini, saya harus menerima pekerjaan yang tidak berhubungan dengan pendidikan saya. f16-12 ☐ [13] Lainnya: f16-13 -- f16-14																																																																																																																																																																																
f17	Pada saat lulus, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini anda kuasai? (A) Pada saat ini, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini diperlukan dalam pekerjaan? (B)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">A</th> <th></th> <th colspan="5">B</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Sangat Rendah</th> <th></th> <th colspan="2">Sangat Tinggi</th> <th></th> <th colspan="2">Sangat Rendah</th> <th></th> <th colspan="2">Sangat Tinggi</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Pengetahuan di bidang atau disiplin ilmu anda f17-1 f17-2b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Pengetahuan di luar bidang atau disiplin ilmu anda f17-3 f17-4b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Pengetahuan umum f17-5 f17-6b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Bahasa Inggris f17-5a f17-6ba</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ketrampilan internet f17-7 f17-8b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ketrampilan komputer f17-9 f17-10b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Berpikir kritis f17-11 f17-12b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ketrampilan riset f17-13 f17-14b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Kemampuan belajar f17-15 f17-16b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Kemampuan berkomunikasi f17-17 f17-18b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Bekerja di bawah tekanan f17-19 f17-20b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Manajemen waktu f17-21 f17-22b</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Bekerja secara</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	A						B					Sangat Rendah			Sangat Tinggi			Sangat Rendah			Sangat Tinggi		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5						Pengetahuan di bidang atau disiplin ilmu anda f17-1 f17-2b											Pengetahuan di luar bidang atau disiplin ilmu anda f17-3 f17-4b											Pengetahuan umum f17-5 f17-6b											Bahasa Inggris f17-5a f17-6ba											Ketrampilan internet f17-7 f17-8b											Ketrampilan komputer f17-9 f17-10b											Berpikir kritis f17-11 f17-12b											Ketrampilan riset f17-13 f17-14b											Kemampuan belajar f17-15 f17-16b											Kemampuan berkomunikasi f17-17 f17-18b											Bekerja di bawah tekanan f17-19 f17-20b											Manajemen waktu f17-21 f17-22b											Bekerja secara					
A						B																																																																																																																																																																												
Sangat Rendah			Sangat Tinggi			Sangat Rendah			Sangat Tinggi																																																																																																																																																																									
1	2	3	4	5		1	2	3	4	5																																																																																																																																																																								
					Pengetahuan di bidang atau disiplin ilmu anda f17-1 f17-2b																																																																																																																																																																													
					Pengetahuan di luar bidang atau disiplin ilmu anda f17-3 f17-4b																																																																																																																																																																													
					Pengetahuan umum f17-5 f17-6b																																																																																																																																																																													
					Bahasa Inggris f17-5a f17-6ba																																																																																																																																																																													
					Ketrampilan internet f17-7 f17-8b																																																																																																																																																																													
					Ketrampilan komputer f17-9 f17-10b																																																																																																																																																																													
					Berpikir kritis f17-11 f17-12b																																																																																																																																																																													
					Ketrampilan riset f17-13 f17-14b																																																																																																																																																																													
					Kemampuan belajar f17-15 f17-16b																																																																																																																																																																													
					Kemampuan berkomunikasi f17-17 f17-18b																																																																																																																																																																													
					Bekerja di bawah tekanan f17-19 f17-20b																																																																																																																																																																													
					Manajemen waktu f17-21 f17-22b																																																																																																																																																																													
					Bekerja secara																																																																																																																																																																													

siakad.iainutuban.ac.id/cetak.php?m=ts_cetak&NIM=m2FiaGNsY2tubGoprsn3D

Kepuasan terhadap:**1. Proses Belajar Mengajar**

No.	Parameter	Nilai			
1.	Dosen	1	2	3	4
2.	Kurikulum	1	2	3	4
3.	Staf Pendukung (Laboran)	1	2	3	4
4.	Staf Pendukung (Asisten)	1	2	3	4
5.	Teori untuk menunjang pengetahuan dan keterampilan	1	2	3	4
6.	Praktikum di dalam kampus untuk menunjang pengetahuan dan keterampilan	1	2	3	4
7.	Praktek lapangan untuk menunjang pengetahuan dan keterampilan	1	2	3	4
8.	Fasilitas perkuliahan (ruang kuliah)	1	2	3	4
9.	Fasilitas laboratorium dalam kampus	1	2	3	4
10.	Fasilitas perpustakaan	1	2	3	4
11.	Pembimbing Akademik	1	2	3	4
12.	Kemudahan komunikasi/konsultasi dengan dosen, baik di dalam maupun di luar jam kuliah	1	2	3	4
13.	Kemudahan komunikasi/konsultasi antara karyawan dengan mahasiswa	1	2	3	4
14.	Kesediaan dosen untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi mahasiswa	1	2	3	4
15.	Kesediaan karyawan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi mahasiswa	1	2	3	4
16.	Kesediaan pimpinan fakultas untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi mahasiswa	1	2	3	4
17.	Profesionalisme dan pengetahuan yang luas dari staf karyawan dan dosen	1	2	3	4
18.	Adanya jaminan keamanan dan kenyamanan bagi mahasiswa	1	2	3	4
19.	Program Studi selalu berupaya untuk meningkatkan	1	2	3	4

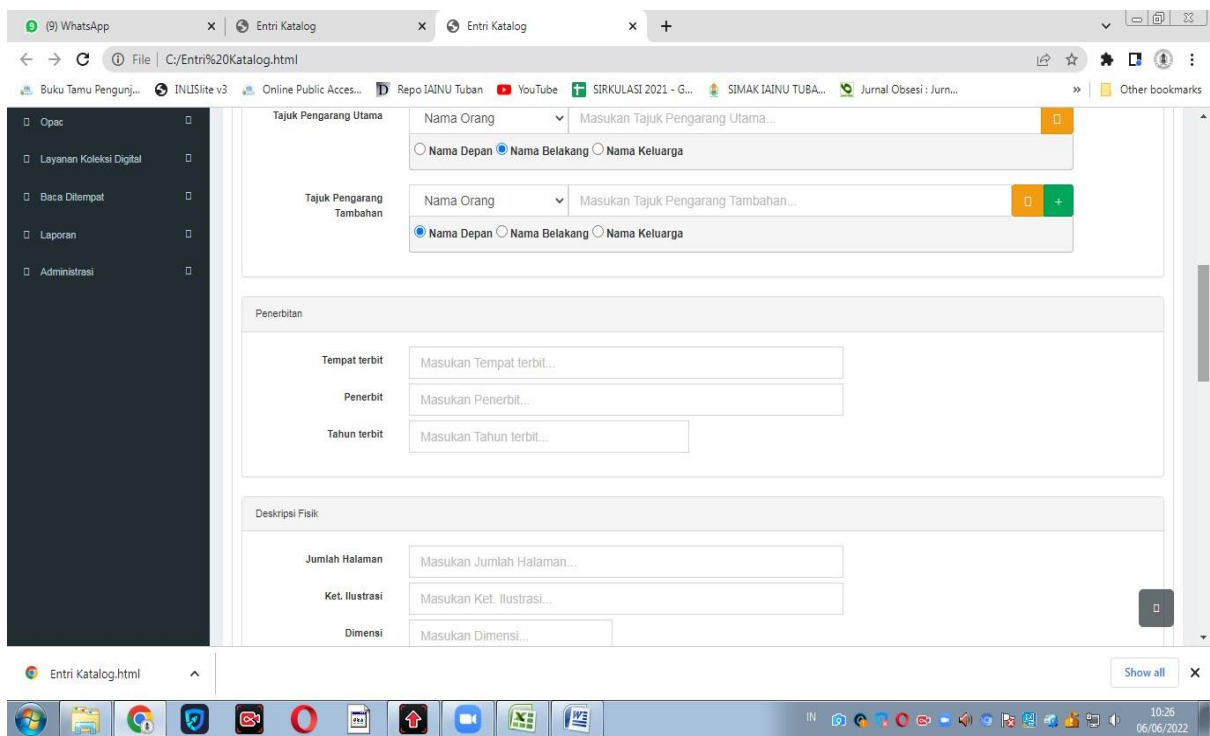
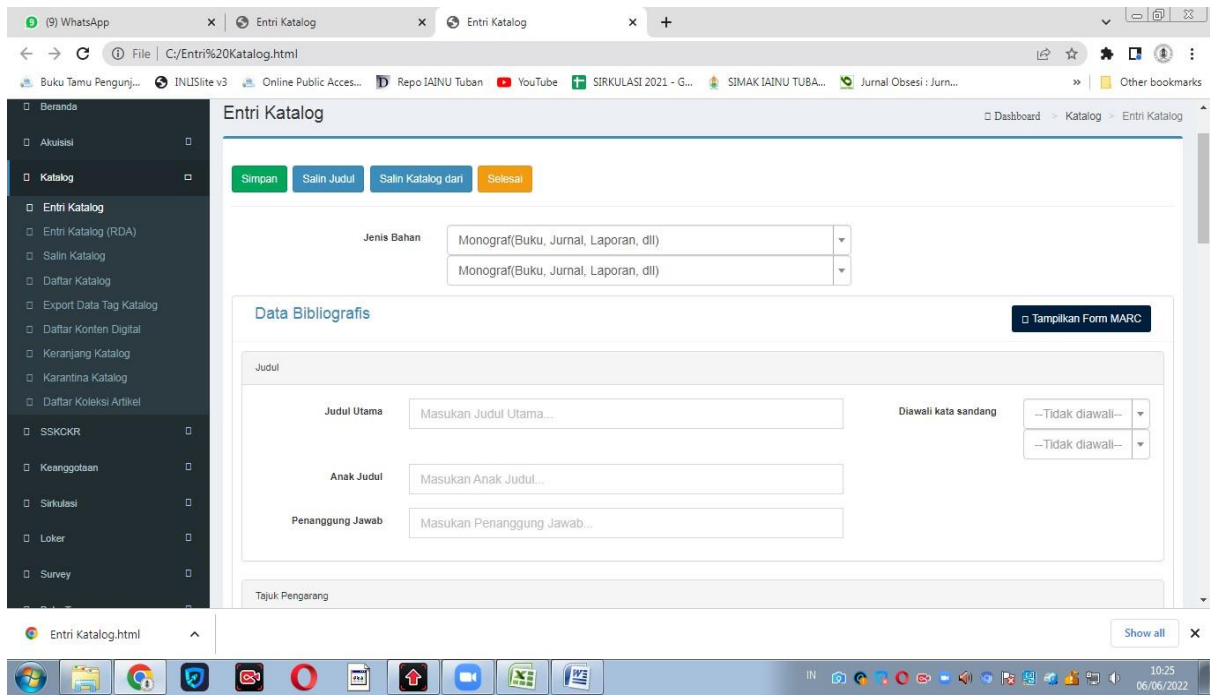
2. Administrasi

1.	Pelayanan secara menyeluruh dari pegawai administrasi	1	2	3	4
2.	Jadwal perkuliahan	1	2	3	4
3.	Jadwal Ujian	1	2	3	4
4.	Pengumuman Nilai	1	2	3	4
5.	Penyebaran informasi	1	2	3	4
6.	Pelayanan akademik	1	2	3	4
7.	Pelayanan kemahasiswaan	1	2	3	4
8.	Pelayanan keuangan	1	2	3	4

3. Fasilitas Mahasiswa

1.	Fasilitas komputer dan internet	1	2	3	4
2.	Kegiatan ekstra-kurikuler penunjang akademik	1	2	3	4
3.	Organisasi kemahasiswaan	1	2	3	4
4.	Konsultasi (konseling) mahasiswa	1	2	3	4
5.	Sumber pustaka di perpustakaan (buku, jurnal, bulletin, fasilitas on-line)	1	2	3	4
6.	Pelayanan perpustakaan	1	2	3	4
7.	Fasilitas fisik yang dimiliki Program Studi (Gedung, laboratorium, tempat parkir, papan pengumuman) cukup memadai	1	2	3	4
8.	Fasilitas olah raga, seni dan rekreasi	1	2	3	4
9.	Kantin, kafetaria	1	2	3	4
10.	Keamanan dan keselamatan kampus	1	2	3	4
11.	Jalur untuk memberikan keluhan dan umpan balik	1	2	3	4
12.	Beasiswa (informasi dan pelayanan)	1	2	3	4
13.	Atmosfer akademik kampus	1	2	3	4
14.	Pelayanan Bank	1	2	3	4
15.	Aktivitas Alumni	1	2	3	4

	IAINU TUBAN		No	:	F.122
	FORMULIR INPUT JUDUL BUKU BARU		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	



Entri Katalog

bib_Bahan Sertaan Masukan bib_Bahan Sertaan...

Edisi Masukan Edisi...

Subjek Nama Orang Masukan Subjek...
☒ Tdk Ada Info Tambahan ☐ Nama Depan ☐ Nama Belakang ☐ Nama Keluarga

No. Klas DDC Masukan No. Klas DDC...

No. Panggil Masukan No. Panggil...

ISBN Masukan ISBN...

Catatan Masukan Catatan...
☒ Abstrak / Anotasi ☐ Catatan Disertasi ☐ Catatan Bibliografi ☐ Rincian Isi ☐ Catatan Umum

Show all

Entri Katalog

Bahasa ### - Tidak tersedia

Bentuk Karya Tulis 0 - Bukan fiksi atau tidak didefinisikan

Kelompok Sasaran # - Tidak diketahui / tidak ditentukan

Lokasi Koleksi Daring Masukan Lokasi Koleksi Daring...

☐ Tampil di OPAC

Simpan Salin Judul Salin Katalog dari Seleksi

Show all

Jenis bahan

Judul

Judul utama

Anak judul

Penanggung

jawab

Nama Belakang

Nama keluarga

Tajuk pengarang	Nama orang	_____	
	Nama Belakang	_____	
	Nama depan	_____	
Tajuk tambahan	Nama orang	_____	
	Nama depan	_____	
Penerbit	Tempat terbit	_____	
	Penerbit	_____	
	Tahun terbit	_____	
Deskripsi fisik	Jumlah halaman	_____	
	Ket. Ilustrasi	_____	
	Dimensi	_____	
	Bib_bahan sertaan	_____	
	Edisi	_____	
	Subjek nama orang	_____	
Tidak ada info tambahan	Nama depan	_____	
	Nama Belakang	_____	
	Nama keluarga	_____	
	No.Klas DDC	_____	
	No. Panggil	_____	
	ISBN	_____	

Catatan

	IAINU TUBAN		No	:	F.123
	FORMULIR PELEBELAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

Entri Katalog

Simpan Salin Judul Salin Katalog dari Selesai

Jenis Bahan Monograf(Buku, Jurnal, Laporan, dll)

Monograf(Buku, Jurnal, Laporan, dll)

Data Bibliografis

Tampilkan Form MARC

Judul

Judul Utama Masukan Judul Utama...

Diawali kata sandang --Tidak diawali--

--Tidak diawali--

Anak Judul Masukan Anak Judul...

Penanggung Jawab Masukan Penanggung Jawab...

Tajuk Pengarang

Entri Katalog.html

Show all

Entri Katalog

Tajuk Pengarang Utama Nama Orang Masukan Tajuk Pengarang Utama...

Nama Depan Nama Belakang Nama Keluarga

Tajuk Pengarang Tambahan Nama Orang Masukan Tajuk Pengarang Tambahan...

Nama Depan Nama Belakang Nama Keluarga

Penerbitan

Tempat terbit Masukan Tempat terbit...

Penerbit Masukan Penerbit...

Tahun terbit Masukan Tahun terbit...

Deskripsi Fisik

Jumlah Halaman Masukan Jumlah Halaman...

Ket. Ilustrasi Masukan Ket. Ilustrasi...

Dimensi Masukan Dimensi...

Entri Katalog.html

Show all

Entri Katalog.html

Entri Katalog.html

Jenis bahan

Judul

Judul utama

Anak judul

Penanggung

jawab

Nama Belakang

Nama keluarga

Tajuk pengarang	Nama orang	Nama Belakang	Nama keluarga
	Nama depan		
Tajuk tambahan	Nama orang		
	Nama depan		
Penerbit	Tempat terbit		
	Penerbit		
	Tahun terbit		
Deskripsi fisik	Jumlah halaman		
	Ket. Ilustrasi		
	Dimensi		
	Bib_bahan sertaan		
	Edisi		
	Subjek nama orang		
Tidak ada info tambahan	Nama depan		
	Nama Belakang		
	Nama keluarga		
	No.Klas DDC		
	No. Panggil		
	ISBN		

Catatan

	IAINU TUBAN		No	:	F.124
	FORMULIR KLASIFIKASI PENATAAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.125
	FORMULIR PENYIANGAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

DAFTAR KOLEKSI PERPUSTAKAAN HASIL PENYIANGAN

[illegible]

	IAINU TUBAN	No	:	F.127
	FORMULIR BUKU PENGUNJUNG	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
Perpustakaan IAINU TUBAN
Jl. Manunggal No.10 - 12, Sukolilo, Kec. Tuban, Kabupaten Tuban, Jawa Timur 62382

Serini, 6 Juni 2022, 10:59:35

Buku Tamu Anggota

Menampilkan 1-20 dari 5,550 item.

Tampilkan : 20 per halaman

#	Waktu Kunjungan	No Anggota	Nama Lengkap	Jenis Anggota	Lokasi Ruang	Lokasi Perpustakaan	Tujuan Kunjungan	
1	06-06-2022 10:58:49	182501292	Shofiyah Hanifah	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
2	06-06-2022 10:56:39	182501035	Fatihatus Sholihah	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
3	04-06-2022 15:42:03	182501153	Ani Marotun Nisa	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
4	04-06-2022 15:38:36	20172505159	Yaqiniyah	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
5	04-06-2022 15:36:09	182501110	NITA NUR AFIFAH	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
6	04-06-2022 15:35:34	182501100	AZIZATUL KUSNUL MARIFAH	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus

Show all

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM

Buku Tamu Anggota

Menampilkan 1-20 dari 5,550 item.

Tampilkan : 20 per halaman

10	04-06-2022 15:01:47	182501191	MUHAMMAD TURBAGUS ALFATHI	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
11	04-06-2022 14:41:19	182501171	Aldi Wahyudi	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
12	04-06-2022 12:57:57	182501052	Hari Nur Azizah	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
13	04-06-2022 12:46:31	182502044	Ahmad Ali Imron	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
14	04-06-2022 12:13:03	182501159	M. Syahdan Rizal Gusnaldi	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
15	04-06-2022 11:59:21	182501282	Nimatul Ahadiyah	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
16	04-06-2022 11:35:08	202501029	SAIFUL MUCHANI	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
17	04-06-2022 11:15:30	202501062	SHERLY ADELINA	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
18	04-06-2022 11:13:35	182501023	SILVIA ANDRI YULIANTI	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
19	04-06-2022 11:02:57	182501172	Alifaturroesya	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus
20	04-06-2022 10:42:26	182501126	Siti Nur Afifa	Mahasiswa	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	(belum diiset)	Hapus

Segarkan Kembali

Awal < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 » Akhir

Show all

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
Perpustakaan IAINU TUBAN
Jl. Manunggal No.10 - 12, Sukolilo, Kec. Tuban, Kabupaten Tuban, Jawa Timur 62382

Buku Tamu Non Anggota

Menampilkan 1-20 dari 33 item.

Tampilkan : 20 per halaman

#	Waktu Kunjungan	Nomor Pengunjung	Name	Jenis Kelamin	Alamat	Lokasi Ruang	Lokasi Perpustakaan	Tujuan Kunjungan	
1	03-06-2022 10:35:54	GST2022000472	AISYATUM BELLA	Perempuan	TUBAN	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus
2	03-06-2022 10:12:57	GST2022000472	SHOFIATUN	Perempuan	TUBAN	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus
3	02-06-2022 14:24:48	GST2022000472	SUSI INANI	Perempuan	TUBAN	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus
4	31-05-2022 10:21:56	GST2022000472	faizah	Perempuan	tuban	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus
5	25-05-2022 09:01:05	GST2022000472	sofatun	Perempuan	tegabang	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus
6	21-05-2022 13:50:31	GST2022000472	imam	Laki-laki	surabaya	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus

Entri Katalog.html

12	26-03-2022 10:41:49	GST2022000472	Khairatul Khoiriyah Sadiyah	Perempuan	Jenu	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus
13	19-03-2022 08:39:47	GST2022000472	alief irfan	Laki-laki	Tuban	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus
14	11-03-2022 09:38:35	GST2022000472	Lutfiatun	Perempuan	Surabaya	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus
15	07-03-2022 09:16:22	GST2022000472	Shofiatun	Perempuan	Tegalbang, Tuban	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus
16	04-03-2022 11:31:52	GST2022000472	khushul kholimah	Perempuan	Tuban	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus
17	04-03-2022 10:07:37	GST2022000472	laili indah	Perempuan	Tuban	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus
18	07-02-2022 11:39:02	GST2022000472	NUR HIDAYATUL	Perempuan	TUBAN	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus
19	02-02-2022 13:41:54	GST2022000472	Nur Biantoro	Laki-laki	-	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus
20	02-02-2022 13:29:28	GST20220003472	roha	Perempuan	kerek	Lobby Utama	Perpustakaan Institut Agama Islam Nahdlatul UlamaTuban	(belum diisi)	Hapus

Segarkan Kembali

Awal < 1 2 > Akhir

Buku Tamu Rombongan

Tampilkan : 20 per halaman

#	Waktu Kunjungan	No.Rombongan	Ketua Rombongan	Asal Instansi	Jumlah Personil	Lokasi Ruang	Lokasi Perpustakaan	Tujuan Kunjungan
---	-----------------	--------------	-----------------	---------------	-----------------	--------------	---------------------	------------------

Tidak ada data yang ditemukan.

Segarkan Kembali

	IAINU TUBAN	No	:	F.128
	FORMULIR PENGAJUAN KTA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

DAFTAR PEMBAGIAN KARTU TANDA MAHASISWA TAHUN

:

No	NPM	Nama	Tanda tangan	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				

	IAINU TUBAN		No	:	F.129
	FORMULIR KTA PEMINJAMAN BUKU PERPUS		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.130
	FORMULIR SLIP PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU PERPUS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
Perpustakaan IAINU TUBAN
Jl. Manunggal No.10 - 12, Sukotilo, Kec. Tuban, Kabupaten Tuban, Jawa Timur 62382

Senin, 6 Juni 2022, 13:16:59

Entri Peminjaman

[Simpan](#) [Batal Transaksi](#)

Detail Anggota Lokasi Anggota Kategori Koleksi Histori Peminjaman



No Anggota : 202501097
 Nama Anggota : AHMAD SUBHAN
 Jenis Anggota : Mahasiswa
 Fakultas :
 Jurusan :
 Program Studi : Prodi S1 PAI
 Masa Berlaku Anggota : 01-10-2016 s/d 01-10-2026

Masukkan No Barcode [OK](#)

KERANJANG PEMINJAMAN

KOLEKSI YANG MASIH DIPINJAM

#	No.Transaksi	Nomor Barcode	Judul	Pengarang	Penerbit	Tgl.Pinjam	Jatuh Tempo	Terlambat
Tidak ada data yang ditemukan.								

Hak Cipta © 2017 - 2018 Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

INLISLite v3.2

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
Perpustakaan IAINU TUBAN
Jl. Manunggal No.10 - 12, Sukolilo, Kec. Tuban, Kabupaten Tuban, Jawa Timur 62382

Entri Pengembalian

Dashboard > Sirkulasi > Entri Pengembalian

Simpan Batal Transaksi

Masukan No.Barcode

KOLEKSI YANG AKAN DIKEMBALIKAN

Hak Cipta © 2017 - 2018 Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

INLISite v3.2

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
Perpustakaan IAINU TUBAN
Jl. Manunggal No.10 - 12, Sukolilo, Kec. Tuban, Kabupaten Tuban, Jawa Timur 62382

Entri Pengembalian

Dashboard > Sirkulasi > Entri Pengembalian

Simpan Batal Transaksi

Masukan No.Barcode

Detail Anggota Lokasi Anggota Kategori Koleksi Histori Peminjaman



No Anggota : 402508011
Name Anggota : Syafli, S.Pd.I., M.Pd.
Jenis Anggota : Karyawan
Fakultas :
Jurusan :
Program Studi :

Entri Katalog.html

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
Perpustakaan IAINU TUBAN
Jl. Manunggal No.10 - 12, Sukolilo, Kec. Tuban, Kabupaten Tuban, Jawa Timur 62382

Entri Pengembalian

Dashboard > Sirkulasi > Entri Pengembalian

Simpan Batal Transaksi

Masukan No.Barcode

Jurusan :
Program Studi :
Masa Berlaku Anggota : 01-10-2016 s/d 01-10-2040

KOLEKSI YANG AKAN DIKEMBALIKAN

No	No.Peminjaman	No.Barcode	Judul	Tgl.Pinjam	Jatuh Tempo	Tgl.Kembali	Hari Terlambat	
1	122060600015	0003058.01	Tafsir Ath-Thabari 3 : Al-Baqarah / Abu Jafar Muhammad, Ahsan Askan	06-06-2022	17-06-2022	06-06-2022	-10	Batal
2	122060600015	0003186.01	Fathul Baari 3 : Penjelasan Kitab Shahih Al-Bukhari / Ibnu Hajar Al Asqalani, Gazirah Abdi Ummah	06-06-2022	17-06-2022	06-06-2022	-10	Batal
3	122060600015	0003182.01	Ar-Risalah : Kitab Rujukan Utama Ilmu Ushul Fikih / Zaezul Maarif	06-06-2022	17-06-2022	06-06-2022	-10	Batal

Total Koleksi Yang Dikembalikan : 3

Keterangan :
☐ Sudah jatuh tempo.

Hak Cipta © 2017 - 2018 Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

INLISite v3.2

No.Transaksi #122060600016

No.Anggota : 2121015
 Nama Anggota : MAULIDA SUFI HINDUN
 Tanggal Transaksi : 06-06-2022

No.Barcode	Judul	Tgl Harus Kembali
0002965.02	Cerita kuno Indonesia - Korea 1 / By lim kyung Ae	17/06/2022
0002444.01	Pemimpin yang Tuhan / Emha Ainun Nadjib	17/06/2022
0002016.01	Entrepreneur Speak Up : Kumpulan Paper Pengembangan Entrepreneurship untuk Perguruan Tinggi / Annas Bunyamin & Dwi Purnomo	17/06/2022

Petugas

Peminjam

Perpustakaan IAINU TUBAN Slip Pengembalian Koleksi

No.Transaksi #122051800012
 Nama Anggota #SITI MAIROH

No.Barcode	Judul	Jatuh Tempo	Tgl Kembali
0000762.02	Ilmu Sosial Budaya Dasar / 3 / Elly M. Setiadi, Kama Abdul Hakam dan Ridwan Effendi	31-05-2022	06-06-2022

Petugas

(.....)

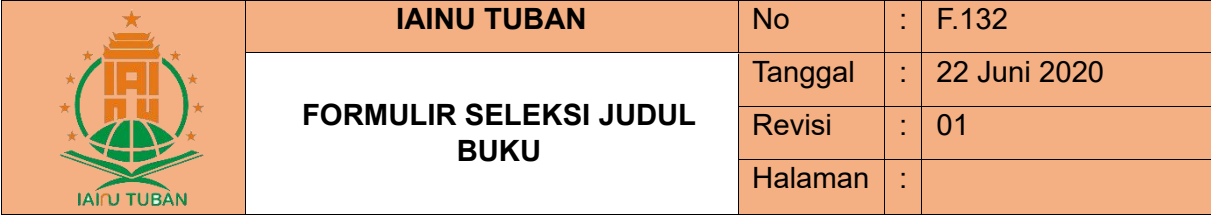
Anggota

(SITI MAIROH)

	IAINU TUBAN		No	:	F.13
	FORMULIR RENCANA PENGAJUAN JUDUL BUKU		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	DATA PENGUSULAN PENGADAAN BUKU PERPUSTAKAAN IAINU TUBAN SEMESTER GENAP TAHUN AJARAN 2022	
--	--	--

[illegible]

[illegible]

	IAINU TUBAN	No	:	F.133
	FORMULIR KOLEKSI KHUSUS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Koleksi Khusus/Referensi

Daftar Katalog										
Menampilkan 1 - 20 dari (3.696 Judul 8.009 Eksemplar)										
Tampilkan : 20 per halaman										
☐	#	BIBID	Judul	Edisi	Penerbitan/Publikasi	Deskripsi Fisik	Subjek	Nomor Panggil	Konten Digital	Eksemplar
☐										
☐										
☐										
☐										
☐										
☐										
☐										
☐										

	IAINU TUBAN	No	:	F.134
	FORMULIR PENGAJUAN SARPRAS PERPUS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.135
	FORMULIR PENGAJUAN PERAWATAN SARPRAS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.136
	FORMULIR SURAT TUGAS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@ainutuban.ac.id Web : www.ainutuban.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor Surat:

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Akhmad Zaini, S.Ag, M.Si.

Nama :

Jabatan : Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban Menugaskan kepada :

Nama :

Jabatan : Keperluan :

Tempat :

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tuban,

Rektor,

***Akhmad Zaini, S.Ag,
M.Si.***

NIY.2504230633

Tembusan :

Pertinggal

	IAINU TUBAN		No	:	F.137
	FORMULIR PENGARSIPAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

Kampus Entrepreneur Sosial Religius

A. Kode Masalah

I. SUBSTANTIF

1	PP	Pendidikan dan Pengajaran	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan dan: dimulai dengan penerimaan mahasiswa baru, pendaftaran mahasiswa baru, pedoman dan proses perkuliahan, UTS, UAS, PPL/ KKL/KKP/KKN, Seminar, Kolokium, tugas akhir, penulisan skripsi, hingga kegiatan wisuda, tenaga pendidik, program studi, penunjang akademik, kelulusan dan alumni
2	KM	Kemahasiswaan	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan kemahasiswaan di lingkungan IAINU Tuban meliputi: kesejahteraan dan fasilitas mahasiswa, organisasi mahasiswa (DEMA, SEMA, KOPMA, RACANA, LDM, Teater, PSM, KSR, MENWA, MAPALA, LPM, UKM PAGARNUSA, SEMA FT, SEMA Fakultas Syariah, SEMA Fakultas Dakwah, SEMA FEBI, DEMA FT, DEMA Fakultas Syariah, DEMA Fakultas Dakwah, DEMA FEBI, dll), penalaran (riset/karya tulis mahasiswa, penataran, diskusi, seminar, pemilihan mahasiswa berprestasi, pers kampus, resimen mahasiswa, dsb), kesejahteraan mahasiswa (beasiswa, konseling, poliklinik, askes, dsb), bursa kerja, kerohanian, dan reward bagi mahasiswa, keringanan/pembebasan SPP
3	PN	Penelitian	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan penelitian yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan penilaian kembali penelitian-penelitian di lingkungan IAINU Tuban, serta publikasi hasil penelitian
4	PM	Pengabdian kepada Masyarakat	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan penilaian kembali penelitian-penelitian di lingkungan IAINU Tuban, serta publikasi hasil penelitian
5	TP	Tata Pamong Perguruan Tinggi	Dokumen yang berkaitan dengan Senat IAINU Tuban, Pusat Penjaminan Mutu (PPM), Satuan Pengawas Internal
6	OT	Organisasi dan Tata Laksana	Pedoman dan aturan IAINU Tuban

	IAINU TUBAN		No	:	F.138
	FORMULIR POLA KLASIFIKASI ARSIP DAN JADWAL RETENSI ARSIP		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

A. Kode Masalah

I. SUBSTANTIF

1	PP	Pendidikan dan Pengajaran	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan dan: dimulai dengan penerimaan mahasiswa baru, pendaftaran mahasiswa baru, pedoman dan proses perkuliahan, UTS, UAS, PPL/ KKL/KKP/KKN, Seminar, Kolokium, tugas akhir, penulisan skripsi, hingga kegiatan wisuda, tenaga pendidik, program studi, penunjang akademik, kelulusan dan alumni
2	KM	Kemahasiswaan	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan kemahasiswaan di lingkungan IAINU Tuban meliputi: kesejahteraan dan fasilitas mahasiswa, organisasi mahasiswa (DEMA, SEMA, KOPMA, RACANA, LDM, Teater, PSM, KSR, MENWA, MAPALA, LPM, UKM PAGARNUSA, SEMA FT, SEMA Fakultas Syariah, SEMA Fakultas Dakwah, SEMA FEBI, DEMA FT, DEMA Fakultas Syariah, DEMA Fakultas Dakwah, DEMA FEBI, dll), penalaran (riset/karya tulis mahasiswa, penataran, diskusi, seminar, pemilihan mahasiswa berprestasi, pers kampus, resimen mahasiswa, dsb), kesejahteraan mahasiswa (beasiswa, konseling, poliklinik, askes, dsb), bursa kerja, kerohanian, dan reward bagi mahasiswa, keringanan/pembebasan SPP
3	PN	Penelitian	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan penelitian yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan penilaian kembali penelitian-penelitian di lingkungan IAINU Tuban, serta publikasi hasil penelitian
4	PM	Pengabdian kepada Masyarakat	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan penilaian kembali penelitian-penelitian di lingkungan IAINU Tuban, serta publikasi hasil penelitian
5	TP	Tata Pamong Perguruan Tinggi	Dokumen yang berkaitan dengan Senat IAINU Tuban, Pusat Penjaminan Mutu (PPM), Satuan Pengawas Internal
6	OT	Organisasi dan Tata Laksana	Pedoman dan aturan IAINU Tuban

II. FASILITATIF

1	HO	Hukum dan Organisasi	Berkas yang berhubungan dengan dokumentasi produk dan referensi hukum meliputi Undang- undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan dan Keputusan Presiden, Peraturan/Keputusan Menteri dan Kepala Lembaga Non Kementerian, dan lain-lain
---	----	----------------------	---

2	HK	Hukum Agama	Dokumen yang berhubungan dengan Bantuan Hukum / Advokasi
3	KS	Kerjasama	Dokumen yang berhubungan dengan Kerjasama dalam Negeri dan Luar negeri
4	HM	Hubungan Masyarakat dan Protokoler	Dokumen yang berhubungan dengan kegiatan kehumasan dan protokoler dalam rangka advokasi dan promosi IAINU Tuban
5	PR	Perencanaan	Dokumen yang berkaitan dengan perencanaan baik rencana jangka panjang, menengah maupun pendek di segala bidang
6	KU	Keuangan	Tata Laksana Keuangan meliputi Penatausahaan penerimaan uang negara, Perbendaharaan dan penyusunan laporan keuangan (akuntansi)
7	FP	Fasilitas dan Properti	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penyusutan sarana dan prasarana (fisik dan infrastruktur) kampus IAINU Tuban
8	TI	Teknologi Informasi dan Komunikasi	Dokumen yang berkaitan dengan bidang manajemen sistem informasi meliputi jaringan, perangkat keras, perangkat lunak, dan manajemen data
9	PL	Pendidikan dan Pelatihan	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan studi lanjut yang akan dan sedang diikuti oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan (dosen dan tenaga penunjang) di tingkat S1 s/d S3 dan pelatihan/kursus peningkatan mutu, serta laporan perkembangan studi maupun laporan keuangannya.
10	WS	Pengawasan	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan (audit) terhadap pelaksanaan manajemen dan operasional universitas/Institut dalam bidang pelaksanaan kegiatan, keuangan, fasilitas, SDM, pelaksanaan standar mutu.
11	TU	Ketatausahaan	(Dokumen berkaitan dengan kegiatan kesekretariatan, mencakup rangkaian kegiatan menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim dan menyimpan surat/dokumen)
12	KP	Kepegawaian	(Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan pengangkatan pegawai yang dimulai dengan rencana pengadaan hingga pemberhentian pegawai)

JADWAL RETENSI ARSIP
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU) TUBAN

Kemahasiswaan	Aktif	Inaktif	Keterangan
Perencanaan Penerimaan Mahasiswa: 1. Usulan Penerimaan Mahasiswa Baru 2. Notulen Rapat Perencanaan Penerimaan Mahasiswa 3. Data Daya Tampung Program Studi 4. Pengumuman Informasi Pendaftaran Penerimaan Mahasiswa 5. SK Kepanitiaan/Tim 6. SK Penetapan Biaya Pendaftaran 7. SK Penetapan Biaya Pendidikan 8. Laporan Rencana Penerimaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	IAINU TUBAN	No	:	F.139
	FORMULIR PINJAMAN ARSIP	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.140
	FORMULIR LEGALISASI SK PEGAWAI TETAP	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

F.LEGALISASI SK PEGAWAI TETAP

Formulir Legalisasi SK/Dokumen Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban	No Surat	:	
	Tanggal Berlaku	:	
	Telah dibaca dan disetujui oleh	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.141
	FORMULIR PEMELIHARAAN KEBERSIHAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

FORMULIR PEMELIHARAAN KEBERSIHAN

Hari/Tanggal : Ruang/Unit :

NO	BAGIAN YANG DIPERIKSA	KRITERIA		
		BERSIH	KURANG	KOTOR
A	RUANGAN			
1	LANTAI			
2	VENTILASI/JENDELA			
3	LANGIT-LANGIT/PLAFON			
4	TEMPAT SAMPAH			
5	MEJA, KURSI			
B	TOILET			
1	LANTAI			
2	DINDING			
3	TEMPAT CUCI TANGAN			
4	CLOSET			
5	BAK MANDI			

	IAINU TUBAN	No	:	F.142
	FORMULIR S PENGAMANAN KAMPUS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01



Halaman	:	
---------	---	--

KEAMANAN

NO	TUGAS	CEKLIST	KETERANGAN
1	Melakukan pemeriksaan perlengkapan sebelum memulai tugas		
2	Melaksanakan pengontrolan di area masingmasing patrol		
3	Melaksanakan pengecekan ke pos-pos jaga		
4	Melaksanakan check no smoking di area no smoking		
5	Menegur kendaraan di luar parkir di area yang tersedia		
6	Pengecekan dan control diseluruh area		
7	Membantu petugas jaga di post menyelesaikan masalah		
8	Mengikuti apel sebelum melaksanakan tugas		
9	Melaporkan situasi keamanan setiap satu jam sekali		
10	Melakukan Tindakan pertama ditempat kejadian perkara		
11	Melakukan timbang tugas dan tanggungjawab dengan petugas sebelumnya dengan baik		
12	Melakukan patrol terhadap fasilitas-fasilitas penting		
13	Pelakukan pengecekan terhadap pagar, lampu penerangan di seluruh area		
14	Memelihara perlengkapan an barang inventaris		

	IAINU TUBAN	No	:	F.143
	FORMULIR PEMINJAMAN KENDARAAN DINAS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@ainutuban.ac.id Web : www.ainutuban.ac.id

No. :

Lamp. :

Perihal : Peminjaman Fasilitas dan Properti

Kepada Yth.

Rektor IAINU Tuban

Cq. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sarpras dan SDM

Di

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Salam silaturahmi kami sampaikan, semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya kepada kita bersama, sehingga kita semua dapat melaksanakan tugas dan aktifitas sehari-hari dengan lancar. Amiin.

Sehubungan dengan dilaksanakannya "Nama Kegiatan", besok pada :

Hari/Tanggal :

Pukul : Tempat :

Dengan ini kami Panitia Pelaksana bermaksud meminta izin untuk meminjam kendaraan Mobil untuk kegiatan dimaksud guna membantu kelancaran dan keberhasilan kegiatan.

Demikian surat izin ini kami sampaikan, atas waktu, perhatian dan izin, kami sampaikan terima kasih.

Wallahul Muwaafiq Ilaa Aqwamit Thoorieq

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Nama
Ketua

Nama
sekretaris

	IAINU TUBAN	No	:	F.144
	FORMULIR PELAYANAN DAN PENGUNAAN LABORATORIUM	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

F.PELAYANAN DAN PENGUNAAN LABORATORIUM

Tanggal pembuatan surat : Nama

:

Status :

Asal Institusi : No.

Identitas (NIM,NIP,NIK) : No. HP

:

Pembimbing/Pembina Kegiatan :

Bentuk Kegiatan : Judul

: Lokasi

Kegiatan : Tanggal

Mulai Kegiatan : Tanggal

Berakhir Kegiatan :

	IAINU TUBAN		No	:	F.145
	FORMULIR PENGELOLAAN SARANA PRASARANA UNTUK SEKOLAH LABORATORIUM		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA

IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

Pengelolaan Sarana Prasarana Laboratorium

No	Nama Barang	Type	Bahan	Satuan	Jumlah	Tahun Pengadaan	Tempat	Kondisi			Fakultas
								Baik	Kurang Baik	Rusak	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

Kampus Entrepreneur Sosial Religius

	IAINU TUBAN	No	:	F.146
	FORMULIR DISPOSISI SURAT MASUK	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

6/6/22, 8:14 AM

Aplikasi Manajemen Surat



BPP IAINU TUBAN
IAINU TUBAN
 Aktif
 Jl. Mamanggal 10-12 Tuban, 62318

LEMBAR DISPOSISI	
Indeks Berkas : Kemahasiswaan	Kode : KM
Tanggal Surat : 20 Mei 2022	
Nomor Surat : 10/HMP.PGME/Parpel/V/2022	
Asal Surat : HIMA PRODI PGMI	
Isi Ringkas : Permohonan Persetujuan Kegiatan Studi Banding	
Diterima Tanggal : 20 Mei 2022	No. Agenda : 121
Tanggal Penyelesaian :	
Isi Disposisi :	Diteruskan Kepada :

Rektor

Akhmad Zaini, S.Ag, M.Si
 NIP. 2504230633

	IAINU TUBAN	No	:	F.147
	FORMULIR PENGKODEAN SURAT MASUK	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

A. Kode Masalah

I. SUBSTANTIF

1	PP	Pendidikan dan Pengajaran	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan dan: dimulai dengan penerimaan mahasiswa baru, pendaftaran mahasiswa baru, pedoman dan proses perkuliahan, UTS, UAS, PPL/ KKL/KKP/KKN, Seminar, Kolokium, tugas akhir, penulisan skripsi, hingga kegiatan wisuda, tenaga pendidik, program studi, penunjang akademik, kelulusan dan alumni
2	KM	Kemahasiswaan	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan kemahasiswaan di lingkungan IAINU Tuban meliputi: kesejahteraan dan fasilitas mahasiswa, organisasi mahasiswa (DEMA, SEMA, KOPMA, RACANA, LDM, Teater, PSM, KSR, MENWA, MAPALA, LPM, UKM PAGARNUSA, SEMA FT, SEMA Fakultas Syariah, SEMA Fakultas Dakwah, SEMA FEBI, DEMA FT, DEMA Fakultas Syariah, DEMA Fakultas Dakwah, DEMA FEBI, dll), penalaran (riset/karya tulis mahasiswa, penataran, diskusi, seminar, pemilihan mahasiswa berprestasi, pers kampus, resimen mahasiswa, dsb), kesejahteraan mahasiswa (beasiswa, konseling, poliklinik, askes, dsb), bursa kerja, kerohanian, dan reward bagi mahasiswa, keringanan/pembebasan SPP
3	PN	Penelitian	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan penelitian yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan penilaian kembali penelitian-penelitian di lingkungan IAINU Tuban, serta publikasi hasil penelitian
4	PM	Pengabdian kepada Masyarakat	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan penilaian kembali penelitian-penelitian di lingkungan IAINU Tuban, serta publikasi hasil penelitian
5	TP	Tata Pamong Perguruan Tinggi	Dokumen yang berkaitan dengan Senat IAINU Tuban, Pusat Penjaminan Mutu (PPM), Satuan Pengawas Internal
6	OT	Organisasi dan Tata Laksana	Pedoman dan aturan IAINU Tuban

	IAINU TUBAN	No	:	F.148
	FORMULIR DISPOSISI SURAT KELUAR	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

LEMBAR DISPOSISI	
Indeks :	Rahasia : Penting : Biasa :
Kode :	Tanggal Penyelesaian :
Tanggal/Nomor : Asal : Isi Ringkas :	
Instruksi/Informasi :	Diteruskan Kepada : 1. 2. 3.
Sesudah digunakan harap segera kembali Kepada : Tanggal :	

	IAINU TUBAN	No	:	F.149
	FORMULIR PENGKODEAN SURAT KELUAR	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

A. Kode Masalah

I. SUBSTANTIF

1	PP	Pendidikan dan Pengajaran	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan dan: dimulai dengan penerimaan mahasiswa baru, pendaftaran mahasiswa baru, pedoman dan proses perkuliahan, UTS, UAS, PPL/ KKL/KKP/KKN, Seminar, Kolokium, tugas akhir, penulisan skripsi, hingga kegiatan wisuda, tenaga pendidik, program studi, penunjang akademik, kelulusan dan alumni
2	KM	Kemahasiswaan	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan kemahasiswaan di lingkungan IAINU Tuban meliputi: kesejahteraan dan fasilitas mahasiswa, organisasi mahasiswa (DEMA, SEMA, KOPMA, RACANA, LDM, Teater, PSM, KSR, MENWA, MAPALA, LPM, UKM PAGARNUSA, SEMA FT, SEMA Fakultas Syariah, SEMA Fakultas Dakwah, SEMA FEBI, DEMA FT, DEMA Fakultas Syariah, DEMA Fakultas Dakwah, DEMA FEBI, dll), penalaran (riset/karya tulis mahasiswa, penataran, diskusi, seminar, pemilihan mahasiswa berprestasi, pers kampus, resimen mahasiswa, dsb), kesejahteraan mahasiswa (beasiswa, konseling, poliklinik, askes, dsb), bursa kerja, kerohanian, dan reward bagi mahasiswa, keringanan/pembebasan SPP
3	PN	Penelitian	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan penelitian yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan penilaian kembali penelitian-penelitian di lingkungan IAINU Tuban, serta publikasi hasil penelitian
4	PM	Pengabdian kepada Masyarakat	Dokumen yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan penilaian kembali penelitian-penelitian di lingkungan IAINU Tuban, serta publikasi hasil penelitian
5	TP	Tata Pamong Perguruan Tinggi	Dokumen yang berkaitan dengan Senat IAINU Tuban, Pusat Penjaminan Mutu (PPM), Satuan Pengawas Internal
6	OT	Organisasi dan Tata Laksana	Pedoman dan aturan IAINU Tuban

B. Pejabat yang menandatangani surat

I. REKTORAT

NO	PENANDATANGAN SURAT	KODE
1	Rektor	R
2	Wakil Rektor Bidang Akademik	R1
3	Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sarpras dan SDM	R2
4	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	R3
5	Kepala Biro Administrasi Umum, Keuangan, Akademik, Kemahasiswaan dan Perpustakaan	B
6	Kepala Bagian Keuangan dan Perencanaan	K1
7	Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	K2
8	Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian	K3
9	Kepala Bagian Perpustakaan, Arsip dan Humas	K4
10	Ketua Pusat Penjaminan Mutu (PPM)	L1
11	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)	L2
12	Kepala Unit Pengembangan Bahasa Asing (UPBA)	U1
13	Ketua Unit Pengembangan Kampus (UPK)	U2
14	Kepala Pusat Studi Quran (PSQ)	U3
15	Kepala Unit Pengembangan Bisnis (UPB)	U4

II. FAKULTAS

1. Fakultas Tarbiyah

NO	PENANDATANGAN SURAT	KODE
1	Dekan	D1
2	Ketua Prodi Pendidikan Agama Islam	P1.1
3	Ketua Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)	P2.1
4	Ketua Prodi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	P3.1
5	Kepala Laboratorium	LB.1

2. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)

NO	PENANDATANGAN SURAT	KODE
1	Dekan	D2
2	Ketua Prodi Ekonomi Syariah (ES)	P1.2
3	Ketua Prodi S.1 Perbankan Syariah (PS)	P2.2
4	Kepala Laboratorium	LB.2

	IAINU TUBAN	No	:	F.150
--	--------------------	----	---	-------

	FORMULIR SURAT KELUAR	Tanggal	: 22 Juni 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	:



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
 Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

No. Urut	KEPADA	NOMOR	TANGGAL	PERIHAL	KETERANGAN

Kampus Entrepreneurs Sosial Religius

	IAINU TUBAN	No	: F.151
		Tanggal	: 22 Juni 2020



FORMULIR PEMUSNAHAN ARSIP

Revisi	:	01
Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

DAFTAR ARSIP YANG DIMUSNAHKAN

NO	JENIS ARSIP	TAHUN	JUMLAH	TINGKAT PERKEMBANGAN	KETERANGAN

Kampus Entrepreneur Sosial Religius

	IAINU TUBAN	No	:	F.152
	FORMULIR LABEL ARSIP	Tanggal	:	22 Juni 2020



Revisi	:	01
Halaman	:	

LABEL ARSIP



NO	KODE ARSIP	JENIS ARSIP	TAHUN CIPTA	NO BOX	MASA BERLAKU/MUSNAH TAHUN
1	KM	KEMAHASISWAAN	2020	1	2025



Revisi	:	01
--------	---	----

Halaman	:
---------	---



Alamat : Jalan Marunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

[illegible]

	IAINU TUBAN		No	:	F.154
	FORMULIR SURAT PERMOHONAN PENYUSUTAN/PEMUSNAHAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

Kampus Entrepreneur Sosial Religius

Nomor :

Lamp :

Perihal : Permohonan Persetujuan Pemusnahan Arsip

Kepada Yth. :

- di-

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Salam silaturahmi kami sampaikan, semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya kepada kita bersama, sehingga kita semua dapat melaksanakan tugas dan aktifitas sehari-hari dengan lancar. Amiin

Kami laporkan dengan hormat pada tahun ini akan melakukan pemusnahan arsip yang berdasarkan JRA (Jadwal Retensi Arsip) dan berdasarkan pertimbangan panitia penilai arsip sebagaimana terlampir sudah memenuhi persyaratan untuk dimusnahkan.

Sehubungan hal tersebut, sebagaimana Peraturan..... Nomor..... tentangkami mohon persetujuan Bapak.....untuk memusnahkan arsip sebagaimana Daftar Arsip Terlampir.

Demikian untuk untuk menjadi perhatian dan atas persetujuan Bapak dicapkan terima kasih.

Tuban,....

Kepala,

Nama Jelas

NIY.....

Kampus Entrepreneur Sosial Religius

	IAINU TUBAN	No	:	F.155
	FORMULIR DAFTAR ARSIP	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Marunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
 Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

DAFTAR ISI BERKAS

Unit Pengelola : BAUK

NO. BERKAS	KODE KLASIFIKASI	URAIAN INFORMASI BERKAS	TANGGAL	JUMLAH	KETERANGAN
1	KP	SK KARYAWAN UJI COBA	04 April 2022	2 lbr	AKTIF

Kampus Entrepreneurs Sosial Religius

	IAINU TUBAN	No	:	F.156
--	--------------------	----	---	-------

	FORMULIR BERITA ACARA PENYUSUTAN/PEMUSNAHAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Marunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
 Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

BERITA ACARA PEMUSNAHAN ARSIP

Nomor :

Pada hari ini tanggalbulantahun....., yang bertanda tangan di bawah ini, berdasarkan Jadwal Retensi Arsip dan berdasarkan penilaian 193embali arsip telah melaksanakan pemusnahan arsip, sejumlah..... tercantum dalam Daftar Arsip Yang Dimusnahkan terlampir.....lembar, penghancuran secara total dengan cara

Saksi-saksi

.....

Kepala Unit Kearsipan

.....

Kampus Entrepreneurs Sosial Religius

	IAINU TUBAN	No	:	F.157
	FORMULIR LAPORAN KEGIATAN PENYUSUTAN/PEMUSNAHAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.158
	FORMULIR BERITA ACARA PINJAM DAN SERAH TERIMA RUANG/ALAT	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.159
	FORMULIR PERJANJIAN PINJAM RUANG/TEMPAT	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini selaku peminjam/mewakili kelas/mewakili panitia:

Nama : Kelas/Semester

NIM :

Bermaksud mengajukan permohonan peminjaman ruangan yang akan digunakan dalam kegiatan/acara : Nama Kegiatan : Jumlah

Peserta :

Ruang yang digunakan :

Tanggal dan waktu Pelaksana : (Dimohon Tepat Waktu)

Selanjutnya akan ;

1. Bertanggung jawab dan mematuhi aturan yang ditetapkan pihak kampus Terkait dengan penggunaan ruangan.
2. Bersedia menjaga ketertiban, kebersihan dan inventaris ruangan selama melaksanakan kegiatan di dalam ruangan.
3. Bersedia membersihkan ruangan yang dipakai dari awal sampai selesai acara.
4. Bersedia dikenakan sanksi apabila dalam pelaksanaannya dinilai dan terbukti melanggar aturan yang telah disepakati.

Demikian permohonan peminjaman ruangan ini disampaikan. Atas perhatian dan bantuan diucapkan terima kasih.

Tuban
Peminjam,

.....

	IAINU TUBAN	No	:	F.160
	FORMULIR REKAP PENGUNAAN PERALATAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA

IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

F.PENGUNAAN PERALATAN

NO	TANGGAL	URAIAN	KUANTITAS		
			MASUK	KELUAR	SISA
1					
2					

Kampus Entrepreneur Sosial Religius

	IAINU TUBAN	No	:	F.161
		Tanggal	:	22 Juni 2020



**FORMULIR REKAP/JADWAL
PENGUNAAN LABORATORIUM**

Revisi	:	01
Halaman	:	

JADWAL PEMAKAIAAN LAB. KOMPUTER

INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU) TUBAN
Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023

No.	Hari/Tanggal	Kelas/ Semester	Prodi	Dosen Pengampu	Jam
1	SENIN	SEMESTER IIA	PAI	BU NIA	08.30-10.00
2	SENIN	SEMESTER IIB	PAI	BU NIA	10.00-11.30
3	SENIN	SEMESTER VI	PAI	PAK KUMAI	15.00-16.30
4	SELASA	SEMESTER II	MD	BU NIA	10.00-11.30
5	SELASA	SEMESTER IIC	PAI	BU NIA	13.30-15.00
6	SELASA, 30 MARET 2021	SEMESTER II	MD	BU ELA	08.30-10.00
7	SELASA, 30 MARET 2021	SEMESTER II	PS	BU ELA	10.30-12.00
8	RABU, 31 MARET 2021	SEMESTER II	AS	BU ELA	08.30-10.00
9	SABTU, 03 APRIL 2021	SEMESTER II	MADIN PGMI	BU ELA	08.30-10.00
10	SABTU, 03 APRIL 2021	SEMESTER II	PIAUD	BU ELA	10.00-11.30
11					



IAINU TUBAN

**FORMULIR PENGADAAN
BARANG**

No	:	F.162
Tanggal	:	22 Juni 2020
Revisi	:	01
Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

BERITA ACARA PEMINJAMAN DAN SERAH TERIMA RUANG

Pada hari ini tanggalbulan tahun....., saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NPM :

Program Studi : Fakultas :

Alamat :

HP :

telah meminjam ruang sebagai berikut:

Nama Ruang : Gedung :

Lantai : Hari : Tanggal
 : Jam :
 Acara Kegiatan :

Setelah pengecekan dilakukan, ruang dan barang-barang (meja, kursi, sound system, LCD, peralatan dan aksesoris lainnya) dalam kondisi baik, bersih, semua peralatan dapat berfungsi serta dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Staf Sarpras

Peminjam

(.....)

(.....)

Kampus Entrepreneur Sosial Religius

F.PENGADAAN BARANG

RENCANA ANGGARAN YANG DIBUTUHKAN TAHUN 2022				
NO.	NAMA BARANG	JML	HARGA	TOTAL HARGA
1	Akses Point Wifi 6 titik	6	250.000	1,500.000
2				
3				
4				
5				
6				
7				
TOTAL BIAYA				1,500.000

	IAINU TUBAN	No	:	F.163
	FORMULIR PENGKODEAN INVENTARIS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

FORMAT KODE BARANG INVENTARIS

Kode Kelompok	Jenis Kelompok	No Sub Kode Kelompok	Nama Barang
01	ITE (Perangkat IT & Elektronik)	01	PC
		02	Keyboard
		03	CPU
		04	Maouse
		05	Laptop
		06	Hard Disk
		07	Ram
		08	Camera
		09	Dvd External
		10	Stavolt
		11	Printer
		12	Scanner
		13	Speaker Aktif

	IAINU TUBAN	No	:	F.164
	FORMULIR CHECKLIST PEMERIKSAAN DAN KELENGAKAPAN KENDARAAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

NO	PERLENGKAPAN	BAIK	RUSAK	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN	NO.	FUNGSI	BAIK	RUSAK	ADA	TIDAK ADA
1	STNK					LIST STICKER						
2	KIR					KASET						
3	IZIN TRAYEK					CD PLAYER						
4	BUKU SERVIC					TISUE						
5	BUKU PETUNJUK PEMAKAIAN					LOGO						
6	DOP RODA BESAR					SWITCH KOMBINASI						
7	DOP RODA KECIL					LAMPU DASBOARD						
8	COVER BAN					LAMPU PLAFON						
9	BAN SEREP					LAMPU BACA						
10	KONDISI BAN DEPAN					LAMPU JAUH						
11	KONDISI BAN BELAKANG					LAMPU DEKAT						
12	KARPET LANTAI					LAMPU KECIL/KOTA						
13	KARPET RODA					LAMPU MUNDUR						
14	KARPET BAGASI					LAMPU REM						
15	KUNCI RODA					LAMPU KABUT						
16	KUNCI PAS					LAMPU KUNING						
17	KUNCI INGGRIS					LAMPU SEIN						
18	KUNCI RING					POWER WINDOW						
19	KUNCI BUSI					MANUAL/MATIC						
20	OBENG					CENTRAL LOCK						
21	TANG					RADIO TAPE						

	IAINU TUBAN		No	:	F.165
	FORMULIR BERITA ACARA SERAH TERIMA KENDARAAN DINAS		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

Berita acara serah terima kendaraan dinas

Pada hari... tanggal..... bulan..... tahun....., kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut : PIHAK PERTAMA
2. Nama : Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut : PIHAK KEDUA

Melakukan serah terima kendaraan dinas di lingkungan IAINU Tuban deangan spesifikasi dan ketentuan sebagai berikut:

1. Spesifikasi :
 - a. Jenis :
 - b. Spesifikasi :

- c. Nopol :
- d. Warna :
- 2. Ketentuan :
 - a. Bahwa pihak kedua telah menerima kendaraan tersebut diatas dalam keadaan baik dari pihak pertama
 - b. Penyerahan kendaraan tersebut dipergunakan untuk kepentingan dinas.
 - c. Pihak kedua bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan tersebut diluar jam dinas

Demikian berita acara serah terima kendaraan ini dibuat untuk apat digunakan seperlunya.

Pihak Kedua
Yang menerima

Pihak Pertama
Yang Menyerahkan

.....

.....

Kampus Entrepreneur Sosial Religius

	IAINU TUBAN		No	:	F.166
	FORMULIR FURNITURE		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.167
	FORMULIR ALAT RUMAH TANGGA		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.168
	FORMULIR ALAT PERTAMANAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.169
	FORMULIR ALAT TEKNISI/ PERKAKAS		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.170
	FORMULIR PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.171
	FORMULIR PEMELIHARAAN MESIN KANTOR	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Furniture

 PEMELIHARAAN PERALATAN KANTOR					
Nama Ruang : F. Ekonomi Bisnis Islam			Tanggal : 19 juni 2022		
No.	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	R. Ringan	R. Berat
1	Meja kerja	2	2	-	-
2	Kursi kerja	2	2	-	-
3	Kursi besi	2	2	-	-
4	AC	1	1	-	-
5	Rak berkas	1	1	-	-
6	Papan informasi	1	1	-	-
7	Stop kontak	2	2	-	-
8	Jam dinding	1	1	-	-
9	Lampu	3	3	-	-
10					
Petugas					

Alat Rumah Tangga

F.Alat Rumah Tangga

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI		
			BAIK	R.RINGAN	R.BERAT
1	Panggung Portable				
2	Kursi Mhs	725			
3	Meja Dosen (Kelas)	15			
4	Kursi Dosen (kelas)	15			
5	Kursi Kerja Karyawan				
6	Meja kerja karyawan	38			
7	Meja Kerja Rektor	1			
8	Meja Kerja Wakil Rektor	3			
9	Meja Kerja BPP	1			
10	Kursi Meja Ruang Rapat	20			
11	Kursi hijau Ruang Rapat	30			
12	Kursi Hijau aula	100			
13	Kursi hijau Aula	100			
14	Kursi hijau aula	16			
15	Kursi Sofa ruang rektor	2 set			
16	Kursi Sofa Aula Coklat	1 set			
17	Kursi kayu Coklat	2 set			
18	Kursi Kayu Aula Coklat	2 set			
19	Kursi Kerja Pimpinan	4			
20	Kursi Keria BPP	1			

Alat Pertamanan

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI		
			BAIK	R.RINGAN	R.BERAT
1	Sabit				
2	Mesin Potong Rumput				
3	Gunting Potong Taman				
4	Tangki/Suprayer				
5					
6					
7					

Alat Teknisi/ Perkakas

Formulir Alat Teknisi/ Perkakas

	IAINU TUBAN		No	:	F.173
	FORMULIR LAPORAN KEGIATAN PEMUSNAHAN/PENGHAPUSAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.174
	FORMULIR CHECKLIST KEBERSIHAN FASILITAS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

F.Kebersihan Fasilitas

No	URAIAN	Staf Pemeliharaan	ceklist
1	Ruang Kelas - Merapikan kursi - Membersihkan sampah - Membersihkan papan tulis - Membersihkan kaca - Memastikan tidak ada sarang laba-laba di setiap ruangan kelas		
2	Lab. Komputer / Studio - Merapikan kursi - Membersihkan sampah di karpet/lantai - Membersihkan papan tulis, menyiapkan spidol dan penghapus - Membersihkan kaca - Mengecek dan membuang air di tempat penampungan air AC supaya tidak penuh - Membersihkan perangkat komputer dan peralatan studio dari debu - Memastikan tidak ada sarang laba-laba di di lab. / studio		
3	Perpustakaan - Merapikan kursi - Membersihkan meja - Membersihkan karpet/lantai - Membersihkan rak buku dari debu - Membersihkan kaca - Memastikan tidak ada sarang laba-laba di perpustakaan		

4	Toilet - Membersihkan lantai toilet dan kondisi lantai harus selalu kering - Mengecek perlengkapan toilet seperti tissue, lap tangan, kamper , sabun cair, dan		
	pengharum ruangan - Memastikan setiap toilet dalam keadaan bersih dan harum - Membersihkan dan melap wastafel serta klosed agar selalu terjaga kebersihannya - Membersihkan cermin Memastikan tidak ada sarang laba-laba		
5	Ruang kerja - Membersihkan karpet,kursi, meja dan komputer - Mengecek dan menyiapkan gula, teh dan kopi - Mengecek dispenser - Membersihkan piring dan gelas yang kotor		
6	Musholla - Memastikan karpet musholla dalam keadaan bersih - Memastikan peralatan sholat (mukena, sajadah dan sarung, tasbih) dalam keadaan rapih dan bersih - Mencuci peralatan sholat seperti mukena, sajadah dan sarung minimal seminggu sekali - Memastikan tempat wudhu dalam keadaan bersih dan kering		

	IAINU TUBAN		No	:	F.175
	FORMULIR PENATAAN PERTAMANAN, KEBUN DAN POHON		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

NO	JENIS TANAMAN	LETAK TAMAN	KET
1	PUCUK MERAH	DEPAN KELAS	
2	KAKTUS	DEPAN KANTOR	
3	POHON	DEPAN KANTOR DAN KELAS	

	IAINU TUBAN		No	:	F.176
	FORMULIR LAPORAN KEGIATAN PENYUSUTAN/PEMUSNAHAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

DAFTAR ASET
IAINU TUBAN

No	Jenis Aktiva	Jumlah	Tahun Perolehan	Harga Perolehan	Umur Ekonomis	Tahun Penggunaan	Nilai Residu	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Harga Buku
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	TANAH									
2	Tanah									
3	GEDUNG									
4	Gedung K.H Murtaji		2017							
5	Gedung K.H Hasyim Asy'ari		2020							
6	Gedung Makhdom Ibrahim									
7	Gedung Selatan									
8	Panggung Permanen	72 m2	2019							
9	Parkir Kendaraan Mhs		2017							
10	Mushola									
11	Masjid		2020							
12	Pos Scurity		2020							

	IAINU TUBAN		No	:	F.177
	FORMULIR FORMULIR PENDANAAN INTERNAL DAN EKSTERNAL		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.178
	FORMULIR PENERIMA HIBAH		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

FORM PENERIMAAN HIBAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU) TUBAN

NO	NAMA	NIDN	DANA HIBAH	TAHUN HIBAH	URAIAN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	IAINU TUBAN		No	:	F.179
	FORMULIR PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN TAHUN

PEMBELANJAAN

N O	SU B	URAIAN	VO L	FRE Q	NOMINAL	JUMLAH
1		PAI				
	a	Evaluasi Kurikulum dan Sosialisasi				
	b	Seminar dan Proseding				
	c	Pelatihan Pembuatan RPS dan Bahan Ajar				
	d	Rapat rutin bulanan Prodi				
	e	Pengurusan HAKI				
	f	Pengurusan ISBN bahan ajar mata kuliah prodi				
	g	Tim Editor dan Reviwer Jurnal Prodi				
	h	Pendaftaran Anggota Fordi PAI Jatim				
	i	Tim PKM dan Penelitian Prodi				
	j	Kuliah Tamu				
	k	Studi Banding Prodi PAI				
	l	ATK				
	m	Inventaris (Gorden Ruang Tarbiyah)				
2		PGMI				
	a	Kuliah Tamu				
	b	Seminar dan Proseding				
	c	Pelatihan pembuatan RPS dan Bahan Ajar				
	d	Rapat Rutin Bulanan Prodi				
	e	Pengurusan HAKI				
	f	Pengurusan ISBN bahan ajar mata kuliah prodi				
	g	Tim Editor dan Reviwer Jurnal Prodi				
	h	Sosialisasi dan Evaluasi Kurikulum				
	i	Tim PKM dan Penelitian Prodi				
	j	Tim Re Akreditasi				
	k	Alat Tulis Kantor				
3		PIAUD				

	a	Kuliah Tamu Pendidikan Inklusi				
	b	Seminar Pengembangan Bahan Ajar PIAUD				
	c	Pelatihan Pembuatan RPS dan Bahan Ajar				
	d	Pengurusan HAKI				
	e	Pengurusan ISSN dan EISSN Jurnal AULADII				
	f	Tim Editor dan Reviwer Jurnal AULADII				

	g	Sosialisasi dan Evaluasi Kurikulum				
	h	Tim Penelitian Prodi				
	i	Tim PKM Prodi				
	j	Anggota PPS PIAUD Indonesia				
4		FEBI				
	a	Pembentukan Dewan Mahasiswa Fakultas				
	b	Seminar/Webinar/Kuliah Umum				
	c	Inkubasi Bisnis				
	d	Koordinasi Dosen Awal Semester				
	e	Penyempurnaan Kurikulum				
	f	Kunjungan Kerjasama Ke Instansi Terkait				
	g	Promosi Fakultas				
	h	Merchandise Fakultas				
	i	ATK (inkubasi bisnis)				
5		AS				
	a	Rancangan dan Realisasi Jurnal				
	b	Webinar				
	c	Pertemuan kerja sama penelitian dan pengabdian masyarakat				
	d	Konsumsi masing-masing kegiatan				
	e	Penguatan tentang prodi AS pada Mahasiswa				
	f	Peralatan (1 Set CPU dan Printer)				
6		MD				
	a	Rapat Rutin Dosen				
	b	Webinar/Seminar				
	c	Conference				
	d	Pengelolaan Akun Media Sosial (Konten Dakwah)				
	e	Kegiatan Hima Prodi				
	f	Jurnal				
	g	Karya Ilmiah				
	h	Promosi prodi MD				

i	Studi Banding				
j	Kerjasama Lembaga Dakwah				
k	Kegiatan Asosiasi				

	l	Laboratorium Dakwah				
	m	ATK				
	n	PC				
	o	Printer				
7		Perpustakaan				
	a	Buku Induk				
	b	Buku Referensi				
	c	Perpanjangan Anggota FPPTI				
	d	Perpanjangan Anggota APPTNU				
	e	Melanggan E-Book, E-Journal, E-Resource				
	f	PC all in one				
	g	Banner (Visi Misi, Struktur, Selamat Datang)				
	h	X Banner (Tata Tertib)				
	i	Karpet (4 m + 2,5 m)				
	j	Revitalisasi meja baca (uk. 160 cm x 118 cm x 73 cm)				
	k	Rak Buku Dorong Besi				
	l	Rak Koran				
	m	Meja komputer				
	n	Loker Arsip Perpustakaan (uk. 85cm x 40cm x 180cm)				
	o	Loker barang pemustaka 20 pintu				
	p	Kamera CCTV				
	q	Revitalisasi Rak Skripsi				
	r	Hiasan Dinding				
8		LPM				
	a	Konsumsi Pleno IKU IKT				
	b	Konsumsi Pleno SPMI				

	c	Workshop Evaluasi Implementasi Penjamin Mutu Forum LPM LPTNU				
	d	Pelatihan Audit internal Forum LPM LPTNU				
	e	Realisasi Audit Internal di IAINU				
	f	Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)				
	g	ATK				
	h	Tinta Printer				
	i	CPU Komputer				
	j	Cetak buku SPMI				
9		LPPM				
	a	Penelitian Dosen				

	b	PKM Dosen				
	c	Reviewer Penelitian Dosen				
	d	Reviewer PKM Dosen				
	e	Reviewer Laporan KKN Mahasiswa				
	f	Pendaftaran E-ISSN Jurnal Kampus				
	g	Pengajuan DOI				
	h	Pelatihan Manajemen Jurnal OJS				
	i	Pelatihan Metodologi Penelitian dan PKM				
	j	Honor Penulis Artikel Jurnal Tradis				
	k	Honor Penulis Artikel Jurnal Premiere				
	l	Honor Penulis Artikel Jurnal Kampus				
	m	Pengajuan HKI				
	n	Cetak Jurnal Tradis				
	o	Cetak Jurnal Premiere				
	p	Cetak Buku Panduan Skripsi Th 2021				
	q	Cetak Buku Panduan Penelitian dan PKM				
10		PUSAT STUDI QUR'AN				
	a	Global				
11		PUBLIC RELATION				
	a	Kuota Internet				
	b	Video Profil IAINU				
	c	Video rutin (Instagram, Youtube, dll)				

	d	Pergantian Baliho depan dan Masjid				
	e	Promosi Sosmed				
	f	Event (Pelatihan, Promo, dll)				
	g	Kunjungan Sekolah				
	h	Kalender Dinding				
	i	Kalender Meja				
	j	Drone				
	k	Stabilizer				
	l	Kamera Besar				
	m	Lensa				
	n	Lemari				
	o	Studio PR				
1 2		UNIT PENGEMBANGAN BAHASA ASING				
	a	Seminar Bahasa				
	b	Study Banding				
	c	English-Arabic Camp				
	d	Delegasi Lomba				
	e	Lomba Bahasa				

1 3		UNIT PENGEMBANGAN BISNIS				
	a	Kipas Angin				
	b	Rak untuk Gudang Mamin				
	c	Pembelian Mamin Awal Pembukaan Kantin				
	d	Banner Kantin				
	e	Rantai dan Kunci untuk Kulkas Kantin				
1 4		BAGIAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK KEMAHASISWAAN (BAAK)				
	a	Pengusulan NIRM & KTM Kopertais				
	b	Pengusulan Konversi				
	c	Pengadaan KTM IAINU				
	d	Pengusulan NIRL				
	e	Printer				
	f	Cetak Ijazah, Transkrip dan Akta IV				
	g	Pengadaan Fotocopy Dokumen				
1 5		EVENT				

	a	KKN				
		LOGISTIK MAHASISWA (Jaket, Topi, Kaos)				
		DPL				
		ATK				
		KONSUMSI				
		TRANSPORTASI				
		PEMATERI				
		DINAS LUAR				
		UANG PEMBINAAN				
	b	PPL 2				
		ATK				
		PEMBEKALAN				
		MOU				
		PANITIA				
	c	SKRIPSI				
		Bimbingan				
		Ujian				
		Konsumsi				
		ATK				
		Penjilidan				
	d	UKMT				
		Hr Koreksi				

		Pembuatan soal				
	e	UJIAN LISAN				
		Pelaksanaan ujian				
	f	YUDISIUM				
		Pelaksanaan Yudisium				
	g	WISUDA				
		LOGISTIK				
		KONSUMSI				
		TRANSPORT				
		PERLENGKAPAN				
		KESEKRETARIATAN				

		PEMBICARA				
		HR KEPANITIAAN WISUDA				
1		PENERIMAAN MAHASISWA BARU				
6	a	HR Kepanitian PMB				
	b	Ospek				
	c	Almamater				
	d	Nimko				
1		SUMBANGAN MASJID				
7	a	EVENT				
		KKN				
		PPL 2				
		SKRIPSI				
		KOMPREHENSIF				
		WISUDA				
	b	DANA OPERASIONAL PENDIDIKAN				
		PAI REG				
		ANGKATAN 2018				
		ANGKATAN 2019				
		ANGKATAN 2020				
		ANGKATAN 2021				
		PAI AKS				
		ANGKATAN 2018				
		ANGKATAN 2019				
		PGMI				
		ANGKATAN 2018				
		ANGKATAN 2019				
		ANGKATAN 2020				
		ANGKATAN 2021				

		PIAUD				
		ANGKATAN 2018				
		ANGKATAN 2019				
		ANGKATAN 2020				
		ANGKATAN 2021				
		PS				
		ANGKATAN 2020				
		ANGKATAN 2021				

		AS				
		ANGKATAN 2020				
		ANGKATAN 2021				
		MD				
		ANGKATAN 2020				
		ANGKATAN 2021				
	c	HUTANG SUMBANGAN MASJID TAHUN 2020				
		Hutang Masjid				
1						
8		GAJI KARYAWAN & DOSEN				
	a	GAJI				
		Gaji Dosen & Karyawan				
		Gaji Staff Luar				
	b	THR				
		Karyawan				
		BPP				
1						
9		Perjalanan Dinas				
	a	Luar kota				
		Ketua				
		Wakil ketua				
		Dosen dan Karyawan				
		Driver				
		Mahasiswa				
		Transport rapat rutin				
	b	Dalam Kota				
		Ketua				
		Wakil Ketua				
		Dosen dan Karyawan				
		Driver				
		Mahasiswa				
2						
0		Dana Sosial				
	a	DOSEN/KARYAWAN TETAP				
		Kematian karyawan/Dosen IAINU				

		Kematian keluarga karyawan/dosen (yang menjadi tanggungan)				
		Kematian mahasiswa				
		Upline karyawan/Dosen IAINU				
		Upline keluarga karyawan/dosen (yang menjadi tanggungan)				
		Melahirkan (Dosen/Karyawan)				
		Menikah (Dosen/Karyawan)				
		Purna Tugas				
	b	DOSEN/KARYAWAN KONTRAK/UJI COBA				
		Kematian karyawan/Dosen IAINU				
		Kematian keluarga karyawan/dosen (yang menjadi tanggungan)				
2						
1		BRANDING IAINU				
	a	Sarana dan Prasarana				
	b	Promosi				
2						
2		BELANJA RUTIN				
	a	Listrik				
	b	Telepon/Internet				
	c	Koran				
	d	Pemeliharaan Inventaris Kantor				
	e	Alat Tulis Kantor				
	f	Kerumah Tanggan				
	g	Banner/Spanduk				
	h	Konsumsi				
	i	Cetak dan Pengadaan Dokumen				
	j	Siakad				
	k	Hosting dan Domain				
	l	Zoom				
	m	Aktivasi Virtual Account				
	n	Sister				
	o	Turnitin				
	p	Jaringan Internet Lab Komputer				
	q	Software Lab Multimedia				
	r	Aplikasi				
	s	Pemeliharaan Taman Kampus				

2	3	SARANA PRASARANA				

	a	Renovasi Perpustakaan				
	b	Pembelian Mobil Kampus				
	c	Pengecatan ulang gedung				
	d	Wajah Depan Gedung				
	e	Tambahan Pembuatan Toilet dan Dapur				
	f	Paving Tempat Parkir				
2	4	INVENTARIS				
	a	Tong sampah				
	b	LCD				
	c	Stand mic berdiri				
	d	Stand mic duduk				
	e	Mixer				
	f	Power				
	g	Kabel power				
	h	Kabel HDMI				
	i	Kabel VGA				
	j	Tangga				
	k	Rak piring				
	l	Rak berkas				
	m	Kursi Istighosah				
	n	Penangkal petir				
	o	Finger				
	p	Cctv				
	q	Printer				
	r	Taplak Hijau				
	s	Kereta Dorong Pel (Tempat Pel)				
	t	Troli tangga				
	u	PC				
	v	Meja komputer				
	w	Kursi Tunggu				
	x	Kursi Aula				
	y	Kursi Lab				
	z	Peralatan Lab Micro teaching				
2		KEMAHASISWAAN				

5						
	a	DANA UKM				
		BEM				
		EL HEERA				
		PRAMUKA				
		SAUNG ARTMA				
		LPM				
		LDM				
		PN				

		PSM				
		HIMA PAI				
		HIMA PGMI				
		HIMA PIAUD				
		HIMA ES				
		HIMA PS				
		HIMA AS				
		HIMA MD				
	b	INVENTARIS UKM				
		BEM				
		EL HEERA				
		PRAMUKA				
		SAUNG ARTMA				
		LPM				
		LDM				
		PN				
		PSM				
		HIMA PAI				
		HIMA PGMI				
		HIMA PIAUD				
		HIMA ES				
		HIMA PS				
		HIMA AS				
		HIMA MD				
	c	SUBSIDI BEASISWA				
		Madin 2018 (Smt 6)				
		Madin 2018 (Smt 7)				

		Madin KKN 2018				
		Madin PPL 2018				
		Madin 2020				
		Tahfid 2018				
		Tahfid 2019				
		Jalur Undangan MWC 2020 (AS & MD)				
		Jalur Undangan Ma'arif 2020 (PAI)				
		Jalur Undangan Ma'arif 2020 (ES)				
		Prestasi Kab/Kota 2020 (PAI)				
		Prestasi Provinsi				
		Prestasi Nasional 2020 (ES)				
		Prestasi Internasional				
		Beasiswa Internal Kampus				
		Tambahan Subsidi Mahasiswa 2021				
2						
7		BELANJA PAJAK				
	a	Pajak Mobil				
	b	Pajak Sepeda Motor				
	c	Pajak Gedung dan Inventaris				
2						
8		BELANJA KEPENGURUSAN TANAH				
	a	Tanah Manunggal				
2						
9		PHBN & PHBI				
	a	HUT Ke-76 RI				
	b	MAULID NABI MUHAMMAD SAW				
	c	HARLAH KE-2 IAINU				
	d	KULIAH UMUM				
	e	STUDI BANDING IAINU				
	f	STUDI BANDING BPP				
	g	RAKER				
	h	BUKA BERSAMA				
	i	HALAL BI HALAL				
	j	HARI SANTRI				
3						
0		Dana yang Harus Dikembalikan Ke Kampus 2				
	a	Biaya Rutin				
		Mahasiswa Angkatan 2020 Smt 1				

		Mahasiswa Angkatan 2020 Smt 2 dan 3				
		Mahasiswa Angkatan 2019 Smt 3				
		Mahasiswa Angkatan 2019 Smt 4 dan 5				
		Mahasiswa Angkatan 2018 Smt 5				
		Mahasiswa Angkatan 2018 Smt 6 dan 7				
TOTAL						-
SURPLUS/DEFISIT						

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN TAHUN

PENDAPATAN

NO	SUB	URAIAN	VOL	FREQ	NOMINAL	JUMLAH
1		SALDO TAHUN LALU				
	A	BANK				
		GIRO BANK MANDIRI				
		GIRO BANK MANDIRI SYARIAH				
		GIRO BANK JATIM				
		TABUNGAN BANK JATIM (MADIN)				
		GIRO BANK BRI				
	B	KAS TUNAI				
		KAS TUNAI KANTOR				
2		PEMBAYARAN MAHASISWA				
	a	PAI REG				
	b	PAI AKS				

	c	PGMI				
	d	PIAUD				
	e	ES				
	f	PS				
	g	AS				
	h	MD				
3		PIUTANG MAHASISWA TAHUN 2021				
	a	PAI				
	b	PGMI				
	c	PIAUD				
	d	ES				
	e	PS				
	f	AS				
	g	MD				
4		PEMBAYARAN EVENT				
	A	KKN				
	B	PPL 2				
	C	SKRIPSI				
	D	KOMPREHENSIF				
	E	YUDISIUM				
	F	WISUDA				
5		SUMBANGAN MASJID				
		DANA WISUDA				
6		PEMBAYARAN MAHASISWA BARU				
	A	PENDAFTARAN MABA				
	B	HERREGISTRASI				
	C	DPP				
	D	BIAYA STUDI				
		PAI				
		PGMI				
		PIAUD				

		ES				
		PS				
		AS				
		MD				
TOTAL PENDAPATAN 1 TAHUN						
SURPLUS/DEVISIT						

1. Tujuan

Untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan dana dan penyalahgunaan lainnya.

2. Data Umum

- a. Jumlah Alokasi Dana :
- b. Bank :
- c. Nomor Rekening :
- d. Saldo Kas Sebesar :
- e. Saldo Bank Sebesar :

3. Realisasi Penggunaan Dana

No	Tanggal Pencairan	Uraian Pengeluaran	Anggaran	Realisasi	Sisa
1					
2					
3					

	IAINU TUBAN		No	:	F.182
	FORMULIR PEMBAYARAN PENDIDIKAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	



PEMBAYARAN PENDIDIKAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU)
TUBAN

NO	NIM	Nama	Angkatan / Shift	Total Biaya Rp.	Total Bayar Rp.	Total Sisa
1						
2						
3						
4						

Rincian Biaya		1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.
		Tuban
Pemohon	Mengetahui	Menyetujui
() ()	() ()	()

	IAINU TUBAN	No	:	F.186
	FORMULIR BEASISWA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

FORM CHECKLIST PERSYARATAN PENGAJUAN BEASISWA

NO	JENIS BEASISWA	FC. KTP	FC. KK	FC. KARTU MHS	FC. KARTANU	FC. TRANSKIP NILAI	FC. KARTU KIP	FC. SYAHADAH	SUKET. DARI LEMBAGA (MADIN)	FC. SERTIFIKAT PRESTASI	REKOM MWC	REKOM MA'ARIF	SKTM	FOTO RUMAH	FOTO 4X6
1	BEASISWA BIDIKMISI / KIP KULIAH	√	√	√		√	√						√		
2	MADIN	√	√	√					√						√
3	TAHFIDZ	√	√					√							
4	PRESTASI	√	√							√					
5	MWC	√	√								√				
6	BAZNAS	√	√	√		√				√			√	√	√
7	KARTANU	√	√		√										
8	UNDANGAN MA'ARIF	√	√									√			

	IAINU TUBAN	No	:	F.187
	FORMULIR KENAIKAN GAJI BERKALA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA

IAINU TUBAN

Jl. Manunggal No. 10-12 Telp/Fax (0356) 331572 Tuban Jatim

SLIP GAJI BULAN : TAHUN:

40

Nama Dosen :

Jabatan :

Kepangkatan : Masa Kerja :

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Gaji Pokok	Rp
2	Tunj. Pengabdian	Rp
3	Tunj. Jabatan	Rp
4	Tunj. Jafung	Rp
5	BPJS Ketenagakerjaan	Rp
6	Tunj. NIDN/Potensi NIDN	Rp
7	Tunj. Dosen Wali	Rp
8	Gaji Pembelajaran Dosen	Rp
	Jml. kehadiran Seharusnya	
	Jml. kehadiran mengajar	
	Diterimakan	Rp
9	HR Kehadiran Karyawan	Rp
	Jml. Kehadiran seharusnya	
	Jml. Kehadiran	
	Diterimakan	Rp
10	Potongan	Rp
	JUMLAH TOTAL	Rp
	JUMLAH YANG DITERIMAKAN	Rp

Keterangan : Mohon konfirmasi bila terdapat kesalahan dalam perhitungan dan, Terima kasih atas pengabdian Bapak/Ibu.

Tuban,

An. Rektor Warek II

ISNAWATI NUR AFIFAH LATIF, M.Pd.I

	IAINU TUBAN	No	:	F.188
	FORMULIR PELAPORAN KEUANGAN PENERIMA BANTUAN STUDI MAHASISWA DARI EKSTERNAL	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.189
	FORMULIR PELAPORAN DANA HIBAH DOSEN DARI EKTERNAL	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

BEASISWA KIP KULIAH dan BIDIKMISI

KUITANSI

Nomor Urut SK : _____ (diisi no. urut dalam SK)

Sudah diterima dari : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pendidikan
Tinggi Keagamaan Islam Direktorat Jenderal
Pendidikan Islam Kementerian Agama RI

Banyaknya Uang : *Enam Juta Enam Ratus Ribu Rupiah*

Untuk Pembayaran : Dana Program KIP Kuliah Perguruan Tinggi
Keagamaan Islam Berdasarkan Keputusan Pejabat
Pembuat Komitmen Nomor Tahun
Tanggal... 2022.

Rp. 6.600.000,-

.....2022

Hormat Kami,

Ttd & Materai Rp. 10.000,-

Nama Penerima

NIM

**FORM PELAPORAN DANA HIBAH DOSEN DARI EKSTERNAL
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU) TUBAN**

N	NAMA	NIDN	DANA HIBAH	TAHUN HIBAH	URAIAN PENGUNAAN DANA	SISA ANGGARAN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
1						

0

	IAINU TUBAN	No	:	F.190
	FORMULIR PENGAJUAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01



DISPENSASI PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

Halaman	:	
---------	---	--

FORM PENGAJUAN DISPENSASI PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

Kepada Yth.
Wakil Rektor Bid. Keuangan , Sarpras dan SDM
IAINU Tuban

Assalamu'alaikum wr.wb.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NIM
:
Fakultas / Prodi :
Tahun Angkatan : No.
Hp :
Alamat :

Dengan ini saya sebagai mahasiswa Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban mengajukan permohonan penundaan Pembayaran (.....) dikarenakan :

.....
.....

Selanjutnya saya akan membayar (.....) pada tanggal
..... Sejumlah (Rp.....) .

Apabila sampai dengan tanggal tersebut diatas saya belum melakukan pembayaran , saya bersedia menerima konsekuensi sebagai berikut :

1. Tidak melanjutkan kegiatan perkuliahan
2. Membayar UKT Semester berjalan pada semester berikutnya
3. Bersedia di anggap Cuti

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, Besar harapan saya untuk dapat diberikan dispensasi oleh Bapak / Ibu . Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb

Tuban ,
Hormat saya ,

()

	IAINU TUBAN	No	:	F.191
	FORMULIR PERJALANAN DINAS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

DAFTAR UANG PERJALANAN DINAS LUAR KOTA :

Rektor	Rp. 250.000 / hari
Wakil Rektor	Rp. 200.000 / hari
Lainnya	Rp. 150.000 / hari
Mahasiswa	Rp. 50.000 / hari
Driver	Rp. 100.000 s/d Rp. 150.000 / hari

DAFTAR UANG PERJALANAN DINAS DALAM KOTA :

Pimpinan	Rp. 100.000 / hari
Ka.Prodi / Ka. Bag	Rp. 75.000 / hari
Dosen	Rp. 50.000 / hari
Mahasiswa	Rp. 25.000 / hari
Driver	Rp. 50.000 s/d Rp. 75.000 / hari

	IAINU TUBAN	No	:	F.192
	FORMULIR BELANJA KERJASAMA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA **IAINU TUBAN**

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

FORM PERMOHONAN BELANJA JASA

Nomor :
Sifat :
Hal :

Kepada Yth.
Wakil Rektor Bid. Keuangan, Sarpras dan SDM
Di-
Tempat

Sehubungan dengan kebutuhan di Divisi ,
dengan ini memohon untuk dapat di realisasikan sebagaimana kebutuhan tersebut diatas. Adapun
rincian kebutuhan sebagai berikut :

No	Uraian Jasa	Keperluan	Keterangan
1			
2			
3			

Demikian permohonan belanja jasa ini kami sampaikan , atas perhatiannya kami sampaikan
terimakasih.

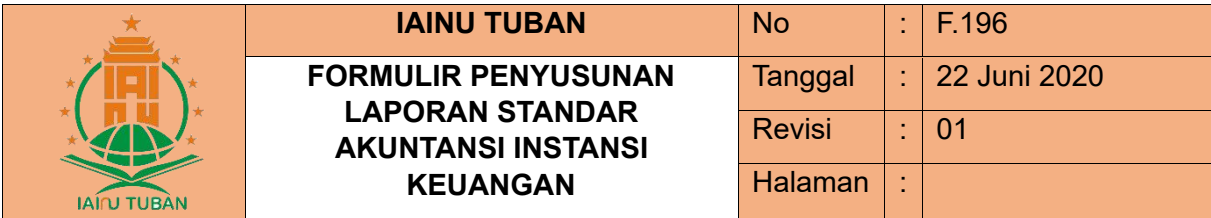
Tuban,

Pemohon,

()

Kampus Entrepreneurs Sosial Religius

	IAINU TUBAN	No	:	F.193
	FORMULIR BELANJA JASA: SEWA, CLEANING SERVIS, KEAMANAN, DAN LANGGANAN DAYA DAN JASA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU) TUBAN

BUKU BESAR HARIAN

[illegible]

	IAINU TUBAN		No	:	F.197
	FORMULIR TRANSAKSI INPUT ANGGARAN MELALUI SIAKAD		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	



HOME PROFILE PASSWORD

KEUANGAN 1. M.pd.
NIDN.2020202027



Jabatan :
Pangkat :
Level User: **KEUANGAN**
Logout

Home
Akademika » Her Registrasi
Keuangan »
Gaji Dosen »
PMB » Daftar Ulang
Kartu Ujian
Akademika »
Perpustakaan »
Riwayat Aktivitas

Semester Genap 2021/2022 | Program Studi (S1) Pendidikan Islam Anak Usia Dini (piaud) - 86207 | UBAH

Konfigurasi Biaya 20212
Home » Keuangan » Pembayaran Mahasiswa » Konfigurasi Biaya » Daftar

Periode 20212 (S2021/2022 GENAP) Go
Angkatan ...:Pilih Tahun:... Go

Tambah Jenis Biaya

No	Kampus	Angkatan	Kode Shift	Kode Biaya	Min.Her.%	Jenis Biaya	Syarat KRS	ALL
1	KAMPUS 1	20212	R	007	0	SKRIPSI	N	☐
2	KAMPUS 1	20211	R	004	100	DOP (tiap semester)	Y	☐
3	KAMPUS 1	20201	R	004	100	DOP (tiap semester)	Y	☐
4	KAMPUS 1	20191	R	004	100	DOP (tiap semester)	Y	☐
5	KAMPUS 1	20181	R	004	100	DOP (tiap semester)	Y	☐
6	KAMPUS 1	20181	R	007	100	SKRIPSI	N	☐

Hapus

Master Konfigurasi Biaya 20212
Copy Dari Tahun Semester: 20211 (S2021/2022 GANJIL) Copy

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

	IAINU TUBAN		No	:	F.198
	FORMULIR PELUNASAN DOP		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

KEUANGAN 1, M.pd.
NIDN.20202027



Jabatan :
Pangkat :
Level User: **KEUANGAN**
[Logout](#)

[Home](#)

Akademika » Her Registrasi

Keuangan »

Gaji Dosen »

[PMB » Daftar Ulang](#)

Kartu Ujian

Akademika »

Perpustakaan »

Riwayat Aktivitas

Chat

Genap 2021/2022

Anda belum memilih Program Studi, Klik **UBAH** untuk mengaktifkan

Rekap Pembayaran

[Home](#) » [Keuangan](#) » [Pembayaran Mahasiswa](#) » [Laporan Pembayaran](#) » [Rekap Pembayaran](#) » [Daftar](#)

Cari Berdasarkan

Tagihan Periode 20212 (S2021/2022 GENAP) Go

Jenis Biaya 004. DOP (tiap semester) Go

Sampai Bulan

Tahun

[Cetak Rekap](#)
[Cetak Rekap Excel](#)
[Cetak Rekap Detail](#)
[Cetak Rekap Detail Kelebihan](#)

No	Jenis Biaya	Total Tagihan Rp.	Total Bayar Rp.	Total Tunggalan Rp.
1	004. DOP (tiap semester)	2,774,988,000	1,026,263,000	1,748,725,000
	Total	2,774,988,000	1,026,263,000	1,748,725,000

Total: 1

Activate Wi-Fi
Go to Settings to



IAINU TUBAN

No	:	F.199
----	---	-------

Tanggal	:	22 Juni 2020
---------	---	--------------

Revisi	:	01
--------	---	----

Halaman

FORMULIR PELUNASAN DPP



Jabatan :
Pangkat :
Level User: **KEUANGAN**
[Logout](#)

Home

Akademika » Her Registrasi

Keuangan »

Gaji Dosen »

PMB » Daftar Ulang

Kartu Ujian

Akademika »

Perpustakaan »

Riwayat Aktivitas

Chat

Cari Berdasarkan Jenis Biaya & Bulan

Jenis Biaya: 002. DPP (awal masuk) ▼

Bulan: Januari ▼ s/d Desember ▼ Tahun 2021 ▼ [Go](#)

Cari Berdasarkan Angkatan

Angkatan: ...:Pilih Tahun:... ▼ [Go](#)

Kampus: ...:Pilih Kampus:... ▼ [Go](#)

[Cetak Pendapatan](#) [Cetak Pendapatan Excel](#)

No	Tanggal	Jenis	NIM	Mahasiswa	Bayar Rp.
1	KEUANGAN 1-Sabtu, 2 Januari 2021 09:21:4...	DPP (awal masuk) - 20201	202501039	PUTRI APRILIANI	1,000,000
2	KEUANGAN 1-Sabtu, 2 Januari 2021 11:03:3...	DPP (awal masuk) - 20201	202506004	CHAMIDAH ALAWIYAH	500,000
3	KEUANGAN 1-Sabtu, 2 Januari 2021 11:40:4...	DPP (awal masuk) - 20201	202501071	DAFI ARDI TAMA	2,000,000
4	KEUANGAN 1-Senin, 4 Januari 2021 14:22:5...	DPP (awal masuk) - 20201	202501093	AHMAD ROHIM	1,800,000
5	KEUANGAN 1-Senin, 4 Januari 2021 14:35:0...	DPP (awal masuk) - 20201	202502022	JAMILAH	1,600,000
6	KEUANGAN 1-Jum'at, 8 Januari 2021 11:09:...	DPP (awal masuk) - 20201	202504024	RIZKA MAYSAROH	1,000,000
7	KEUANGAN 1-Jum'at, 8 Januari 2021 11:12:...	DPP (awal masuk) - 20201	202501016	I'NAYATUL MAULA	1,500,000
-	KEUANGAN 1-Senin, 11 Januari 2021	DPP (awal masuk) -			

	IAINU TUBAN	No	: F.200
	FORMULIR SURAT PERNYATAAN BERMATERAI KESANGGUPAN PELUNASAN BIAYA STUDI	Tanggal	: 22 Juni 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	:

FORM PENGAJUAN DISPENSASI PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

Kepada Yth.
Wakil Rektor Bid. Keuangan , Sarpras dan SDM
IAINU Tuban

Assalamu'alaikum wr.wb.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NIM
:
Fakultas / Prodi :
Tahun Angkatan : No.
Hp :
Alamat :

Dengan ini saya sebagai mahasiswa Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban mengajukan permohonan penundaan Pembayaran (.....) dikarenakan :

.....
.....

Selanjutnya saya akan membayar (.....) pada tanggal Sejumlah (Rp.....) .

Apabila sampai dengan tanggal tersebut diatas saya belum melakukan pembayaran , saya bersedia menerima konsekuensi sebagai berikut :

1. Tidak melanjutkan kegiatan perkuliahan
2. Membayar UKT Semester berjalan pada semester berikutnya
3. Bersedia di anggap Cuti

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, Besar harapan saya untuk dapat diberikan dispensasi oleh Bapak / Ibu . Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb

Tuban ,

.....

...

Hormat saya ,

Materai Rp.

10.000

()

	IAINU TUBAN		No	:	F.201
	FORMULIR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DISPENSASI		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.202
	FORMULIR PENGAKTIFAN DARI CUTI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Nomor : -
Perihal : Pengajuan Aktif Kuliah

Kepada :
Yth. **Dekan**
Di Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NIM :
Kelas : Alamat : Fakultas :
Jurusan/Prodi :
Jumlah semester yang sudah ditempuh : Semester Jumlah
SKS Kumulatif yang sudah ditempuh : SKS Dosen
Pembimbing Akademik :
No. Hp . :

Dengan ini mengajukan surat permohonan Ijin Aktif Kuliah sebagai mahasiswa Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban pada semester GANJIL/GENAP *) Tahun Akademik ____/____, setelah CUTI KULIAH dengan Ijin/Tanpa Ijin*) sejak semester GANJIL/GENAP *) Tahun Akademik ____/____ s/d semester GANJIL/GENAP *) Tahun Akademik ____/____.

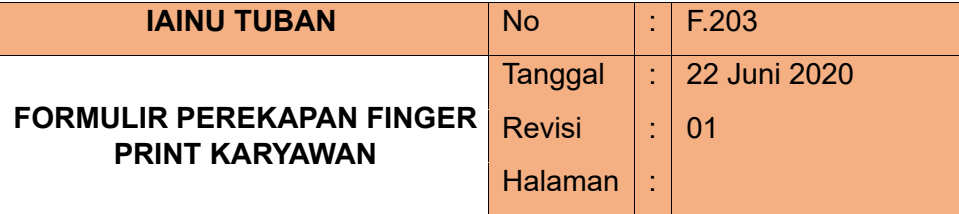
Demikian surat permohonan ini saya buat, semoga menjadikan perhatian adanya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Hormat Saya,

(Tanda tangan & Nama terang)

- *) Coret yang tidak perlu
- Mohon dilampiri Surat Ijin Cuti Kuliah

[illegible]

	IAINU TUBAN		No	:	F.204
	FORMULIR PEREKAPAN PRESENSI DOSEN DI SIAKAD		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

8 Genap 2021/2022 | Program Studi (S1) Perbankan Syariah - 61206 | UBAH

Presensi Dosen 20212
Home » Akademika » Presensi » Presensi Dosen » Daftar

Periode Semester: 20212 (S2021/2022 GENAP)

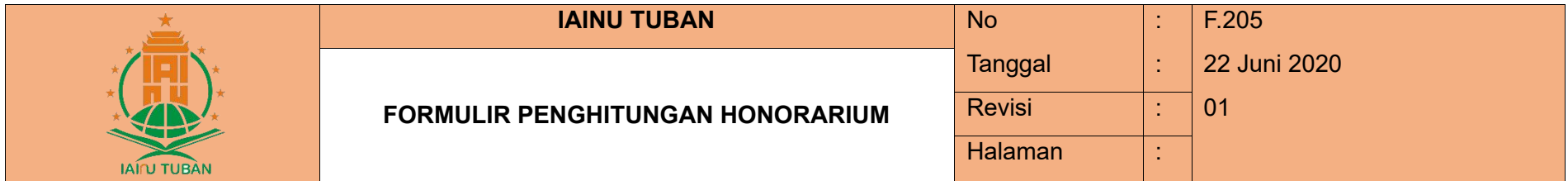
Mata Kuliah: ::: Mata Kuliah ::

Cari Berdasarkan: Semua Data

Keterangan 

- Menampilkan dosen status **Aktif Mengajar (A)** pada Periode semester 20212 di makul terpilih.
- **Input presensi** dosen **HADIR** secara otomatis akan input data absensi mahasiswa **HADIR** dengan tanggal, jam mulai, jam selesai dan pokok bahasan yang sama.
- **Menghapus presensi** dosen secara otomatis akan menghapus data absensi mahasiswa dengan mata kuliah dan dosen terpilih.

No	NIDN	Nama	PRESENSI S1 PERBANKAN SYARIAH				ALL
			Alpa	Ijin	Sakit	Hadir	
1	1111111139 	NUR HIDAYATUL ISTIQOMAH, M.M.				38	  
2	2103048002 	JAMAL GHOFIR, S.Sos.I., M.A				12	  
3	2105068807 	YUDI ARIANTO				11	  
4	2108027704 	M. FAIIZI				10	  

[illegible]

65	Ihda Shofiyatun Nisa, M.H.														
66	Ahmad Ainun Najib, S.Sos.,M.A.														
67	Hj. Annisa'l Choiriyah, M.Pd.I														
68	Muhammad Za'im Muhibbulloh, S.Sy., M.H.														
69	Drs. H. Kasduri, M.PdI														
70	Drs. Darwan Setyono, M.Pd														
71	Drs. H. Mi'rojul Huda, M.PdI														
72	M. Ainul Yaqin, M.PdI.														
73	M. Thoifur, M.PdI.														
74	Syofiyan Yunus, M.Pd														
75	Siti Nur'aini, S.Ag., M.Pd.														
76	Dr. H. Suntari, M.Pd														
77	K. Miftahul Asror, S,Pd.I.,M.Pd.														
JUMLAH															

	IAINU TUBAN		No	:	F.206
	FORMULIR PERSETUJUAN PIMPINAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.207
	FORMULIR PENGAJUAN PENCAIRAN HONORARIUM		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

HONORARIUM PIMPINAN, KARYAWAN DAN DOSEN STITMA
TUBAN BULAN TAHUN
TAHUN AKADEMIK 2021/2022

NO	NAMA	JABATAN	JUMLAH
1	H. Akhmad Zaini, S.Ag., M.Si.	REKTOR	
2	Drs. Imam Supriyadi, M.PdI	WAKIL	
3	Isnawati Nur Afifah Latif M.Pd.I	WAKIL	
4	Drs. KH.Fathul Amin, M.PdI	WAKIL	
5	Agus Fathoni Prasetyo , M.Pd.	DEKAN	
6	Dian Rustyawati, M.MPd.	DEKAN	
7	Jamal Ghofir, S.Sos.I., M.A.	DEKAN	
8	Nurul Hakim, S.Th.I., M.Hum.	DEKAN	
9	Yudi Arianto, M.H.I.	KAPRODI	
10	Supriyanto, M.Pd.	KAPRODI	
11	Nurhaningtyas Agustin, M.Pd.	KAPRODI	
12	Muslimin, M.Pd.	KAPRODI	
13	Ela Rosyida, M.Pd.	KAPRODI	
14	Nurlaili Dina Hafni, M.Pd	KAPRODI	
15	Siti Nurjanah, M.PdI	KALEMBAGA	
16	Ahmad Aji Pradana, M.Pd.	SEKLEMBAGA	
17	Drs. Ali Fauzi, M.Pd.	SEKLEMBAGA	
18	Kumaidi, M.Pd	ANGLEMBAGA	
19	Siti Kris Fitriana Wahyu Lestari, S.Sos., M.Ag.	ANGLEMBAGA	
20	Nur Hidayatul Istiqoma, M.M.	ANGLEMBAGA	
21	Syamsul Arifin, S.PdI	KABIRO	
22	Syafi'i , S.PdI, M.Pd.	KABAG	

23	Mazro'atul Ulum, S.Psi	KABAG
24	Efi Susilowati	KABAG
25	Agus Ali Sururi, ST.	KABAG
26	Sriwiyono	KABAG
27	M. Fauzi, S.PdI., M.A	KAUNIT
28	Mira Shodiqoh, M.PdI	KAUNIT

29	Ninik Hidayati, M.Pd	KAUNIT
30	Ana Achoita, M.Pd.	KAUNIT
31	M. Zaqin, S.Pd, M.Pd.	KAUNIT
32	Moh. Mundzir SE., M.PdI	ANG.UNIT
33	Fashi Hatul Lisaniyah, S.Pd.I.,M.Pd.	ANG.UNIT
34	Umidlatus Salamah, S.S, M.Pd	ANG.UNIT
35	Nurul Ngainin, M.Pd	P.UKM
36	Emi Fahrudi, S.Psi.,M.M	P.UKM
37	Rinwanto, S.Sy., M.H.	P.UKM
38	Dr. Misbahul Munir M.PdI	P.UKM
39	Siswoyo, S.Pd., M.M.	P.UKM
40	Sya'roni	STAFF
41	Farda Lutfi Adani	STAFF
42	Umami Lathiffatun Ni'mah, S.Pd	STAFF
43	Risa Mia Andriyani,S.Pd.	STAFF
44	Muhammad Ihkwan	STAFF
45	Laili Indah Liana, S.Kom	STAFF
46	Moch. Abdul Rozzaq Arromli, A.Md.,Lib.	STAFF
47	Prayudi Putra Wicaksa, A.Md.,Lib.	STAFF
48	Denny Purwanto	STAFF
49	Didik Nur Ikhsan, S.Pd.	STAFF
50	Yunita Dwi Puspita Sari, S.Sos	STAFF
51	Sujoko	STAFF
52	Rangga Akhir Aprian, S.Tr.Kom	STAFF
53	Hibrul Umam, M.PdI	DOSEN
54	Innarotul A'yun, M.E.	DOSEN

55	Sholikah, M.PdI	DOSEN
56	Shofiyullahul Kahfi, S.Pd.,M.Si.	DOSEN
57	Aufi Imaddudin, S.HI., MH.	DOSEN
58	Much. Mahfud Arif, M.PdI	DOSEN
59	Rr. Kusuma Dwi N.M., M.PdI	DOSEN
60	Hj. Jauharotina Alfadhilah, L.c.,M.Ag.	DOSEN
61	Malikatus Sholihah, M.Pd	DOSEN
62	Mir'atul Firdausi, M.H.I	DOSEN
63	Isniatin Faizah, S.H.I, M.Ag	DOSEN
64	Ihda Shofiyatun Nisa, M.H.	DOSEN
65	Ahmad Ainun Najib, S.Sos.,M.A.	DOSEN
66	Hj. Annisa'I Choiriyah, M.Pd.I	DOSEN
67	Muhammad Za'im Muhibulloh, S.Sy.,M.H.	DOSEN
68	Drs. H. Kasduri, M.PdI	DOSEN
69	Drs. Darwan Setyono, M.Pd	DOSEN
70	Drs. H. Mi'rojul Huda, M.PdI	DOSEN
71	M. Ainul Yaqin, M.PdI.	DOSEN
72	M. Thoifur, M.PdI.	DOSEN
73	Siti Nur'aini, S.Ag., M.Pd.	DOSEN
74	Suntari, S.Pd.,M.Pd.	DOSEN
75	K. Miftahul Asror, S,Pd.I.,M.Pd.	DOSEN
76	A. Fahmi Zakariya, S.Sos	STAFF BPP
77	Agus Wahyudi	PETUGAS KEBERSIHAN
78	Mudiyono	PETUGAS KEBERSIHAN
JUMLAH		Rp -

Menyetujui,
KA. BIRO

Tuban,
KABAG. BAKP

SYAMSUL ARIFIN, S.PdI

EFI SUSILOWATI

Warek Bid. Keuangan, SDM dan

Sarpras

Mengetahui,
REKTOR

H. AKHMAD ZAINI, S.Ag.,M.,Si

ISNAWATI NUR AFIFAH LATIF, M.Pd.I

Keterangan,

-Honorarium diatas sudah bisa dicairkan direkening Bank Mandiri pada nama-nama yang tercantum diatas .

PENCAIRAN HONORARIUM (CASH)					
TANDA TERIMA THP (CASH) DOSEN DAN KARYAWAN IAINU TUBAN					
BULAN TAHUN					
NO	NAMA	KEHADIRAN	POTONGAN DANSOS	DITERIMAKAN	TTD
1	Tri Yoga Mahda Vikya				
TOTAL				Rp -	
	Mengetahui,			Tuban,	
	KA. BIRO			KABAG. BAKP	
	<u>Syamsul Arifin, S.PdI</u>			<u>Efi Susilowati</u>	
		Menyetujui,			
	Warek Bid. Keuangan, Sarpras dan SDM				

	<u>Isnawati Nur Afifah Latif, M.Pd.I</u>				

PENCAIRAN HONORARIUM DOSEN LUAR BIASA (CASH)					
TANDA TERIMA THP (CASH) DLB DARI UINSA					
BULAN TAHUN					
NO	NAMA	KEHADIRAN	POTONGAN DANSOS	DITERIMAKAN	TTD
1	Dr. Imam Buchori, S.E.,M.Ak				
TOTAL				Rp -	
	Mengetahui,			Tuban,	
	KA. BIRO		KABAG. BAKP		

	<u>Syamsul Arifin, S.PdI</u>			<u>Efi Susilowati</u>	
		Menyetujui,			
	Warek Bid. Keuangan, Sarpras dan SDM				
	<u>Isnawati Nur Afifah Latif, M.Pd.I</u>				

	IAINU TUBAN		No	:	F.208
	FORMULIR TAGIHAN BULANAN DARI APLIKASI EDABU BPJS		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

IURAN BPJS KESEHATAN PESERTA BADAN USAHA

NO REGISTER	2022068009016600000001				
KODE BU	80090166				
NAMA BU	INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA				
No JKN Pekerja	No JKN Peserta	Nama	NPP	Hubungan Keluarga	Premi
0000103123765	0000103123765	NURLAILI DINA HAFNI	2504251143	PESERTA	126961
0001880950487	0001880950487	MOH. MUNDZIR	2504271046	PESERTA	126961
0001880950487	0001880951128	WARSIH SPD		ISTRI	0

0001880950487	0001880951657	NAJWA AULIA RAHMA		ANAK	0
0002694966434	0002694966434	AGUS FATHONI PRASETYO	0	PESERTA	126961
0002694966434	0002694966445	NURUL TSALASATIN QOMARIYAH		ISTRI	0
0002694966434	0003087692109	GHINA ALMA ROHMANIYAH	0	ANAK	0
0002878001087	0002878001087	EFI SUSILOWATI	402517022	PESERTA	126961
0003057360219	0003057360219	SITI NURJANAH	2504250840	PESERTA	126961
0003057360219	0003061827775	BAMBANG MURDIONO	2504250840	SUAMI	0
0003085065718	0003085065718	SYAMSUL ARIFIN	402514018	PESERTA	126961
0003085065718	0003087613326	INTAN NURHIDAYATI	402514018	ISTRI	0
0003085065718	0003087613416	MUHAMMAD DAFFA'UL HAQ ARIFIN	402514018	ANAK	0
0003085065718	0003087613618	MUHAMMAD RIFA' UL QULUB ARIFIN	402514018	ANAK	0
0003085065718	0003087613811	NAFLA CLAIRINE NUR ARIFIN	402514018	ANAK	0
0003085069961	0003085069961	MUSLIMIN	2504120856	PESERTA	126961
0003085069961	0003087612257	SITI SOFIATUN	2504120856	ISTRI	0
0003085069961	0003087612393	MUHAMMAD AHLAM ZULFADLI FIRDAUS	2504120856	ANAK	0
0003085073807	0003085073807	JAMAL GHOFIR	2504030436	PESERTA	126961
0003085073807	0003087607511	RIZKI SUFIANITA	2504030436	ISTRI	0
0003085073807	0003087607825	AHMAD SULTHAN FATIH ALBIANSYAH	2504030436	ANAK	0
0003085073807	0003087607656	MUHAMMAD PRABU ZAHEER AVICIENA	2504030436	ANAK	0
0003085078353	0003085078353	SHOLIKAH	2504250239	PESERTA	126961
0003085078353	0003087605079	MUHAMMAD AZIZ	2504250239	SUAMI	0
0003085078353	0003087605226	RAISA HISANIA TUNGGADEWI	2504250239	ANAK	0
TOTAL PREMI					1.142.649

IURAN PESERTA BADAN USAHA

NO REGISTER	2022068009016600000002				
KODE BU	80090166				
NAMA BU	INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA				
No JKN Pekerja	No JKN Peserta	Nama	NPP	Hubungan Keluarga	Premi
0002694966434	0002694966456	LUTHFIYAH	0	TAMBAHAN	25392
0002878001087	0002878030102	MOEANI	402517022	TAMBAHAN	25392
0003085065718	0003087614193	NASYWA CARRISA NUR	402514018	ANAK	25392
0003085069961	0003087612775	KARTIWI	2504120856	TAMBAHAN	25392

TOTAL PREMI	101.568
-------------	---------

	IAINU TUBAN	No	:	F.209
	FORMULIR PENCAIRAN DANA (SUBSIDI KAMPUS) BPJS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.210
	FORMULIR TAGIHAN BULANAN DARI APLIKASI SIPP BPJS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.211
	FORMULIR PENCAIRAN DANA (SUBSIDI KAMPUS) BPJS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.212
	FORMULIR PENGAJUAN PINJAMAN KOMAWA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.213
	FORMULIR PENCAIRAN DANA KOMAWA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.214
	FORMULIR LAPORAN HASIL PENELITIAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.215
	FORMULIR REKAP LUARAN PENELITIAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01

	IAINU TUBAN	No	:	F.216
--	-------------	----	---	-------

	FORMULIR TEMPATE LAPORAN HASIL PENELITIAN	Halaman	:	
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR KESESUAIAN TEMA PENELITIAN DENGAN ROADMAP	No	:	F.217
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR PENGAJUAN IJIN PENELITIAN MINI RISET	No	:	F.218
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR PENGAJUAN IJIN PENELITIAN TUGAS AKHIR	No	:	F.219
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI	No	:	F.220
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

F.PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

NAMA	:	
NIM	:	

PRODI	:	
JUDUL SKRIPSI	:	
PEMBIMBING	:	

Tuban,2022

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Skripsi,

Nama Mahasiswa Ybs,

	IAINU TUBAN	No	:	F.221
	FORMULIR VALIDASI JUDUL SKRIPSI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.222
	FORMULIR PEMBAGIAN PEMBIMBING SKRIPSI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.223
	FORMULIR PELAKSANAAN BIMBINGAN SKRIPSI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.224
	FORMULIR PENDAFTARAN MUNAQOSAH	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.225
	FORMULIR PENJADWALAN MUNAQOSAH	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.226
	FORMULIR PELAKSANAAN MUNAQOSAH	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.227
	FORMULIR BERITA ACARA MUNAQOSAH	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.228
	FORMULIR REVISI SKRIPSI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.229
	FORMULIR UNDANGAN PENGUJI SKRIPSI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.230
	FORMULIR PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.231
--	-------------	----	---	-------

	FORMULIR PENELITIAN DOSEN DENGAN MAHASISWA	Halaman	:	
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN	No	:	F.232
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR SELEKSI ADMINISTRASI PROPOSAL PENELITIAN	No	:	F.233
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR REVIEW PROPOSAL PENELITIAN	No	:	234
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR PENETAPAN KELULUSAN PROPOSAL PENELITIAN	No	:	235
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR PERJANJIAN KONTRAK PENELITIAN	No	:	F.236
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR MONEV PELAKSANAAN PENELITIAN	No	:	F.237
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01

	IAINU TUBAN		No	:	F.238
	FORMULIR PENILAIAN MUNAQOSAH		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

LEMBAR MUNAQASYAH BTQ MAHASISWA IAINU TUBAN TAHUN 2022

Nama Peserta :

Kelas :

A. BIDANG BACA AL-QURAN

No.	Bidang Penilaian	Salah Jali (-3)	Salah Khafi (-1)	Jumlah Pengurangan	Total Nilai	Catatan Kesalahan
1.	Bidang Tajwid (Maks. 50)					
	a. Ahkam Mad/ Qashr				50- ...=	
	b. Ahkamul Huruf					
	c. Makharijul Huruf					
	d. Sifatul Huruf					
2.	Bidang Fashohah (Maks. 30)					
	a. Muroatul Huruf wal Harakat				30- ...=	
	b. Muroatul Kalimat dan Ayat					
	c. Waqaf, ibtida'					
3.	Gharib Musykilat dan Fawatihu Shuwar				10- ...=	
Nilai Akhir=					90- ...=	

B. BIDANG HAFALAN

No	Nama Surat	Nilai	No	Nama Surat	Nilai	Total Nilai
1.	Al Fatihah		11.	Al Qadr		
2.	Al Falaq		12.	Al Alaq		
3.	Al Kafirun		13.	At tiin		
4.	Al Humazah		14.	Al Insyirah		
5.	Al Ashr		15.	Ad Dhuha		

6.	At takasur		16.	Al Lail		
7.	Al Qariah		17.	Asy Syams		
8.	Al Adiyat		18.	Al Fajr		
9.	Al Zalزالah		19.	Al Ghasyiyah		
10.	Al Bayyinah		20.	Al A'la		

C. BIDANG TULIS

Tulislah kalimat berikut! (Munaqisy membaca beberapa ayat pendek) 	Nilai
---	-------

Tuban,

Munaqisy

.....

	IAINU TUBAN	No	:	F.239
	FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.240
	FORMULIR PENILAIAN KETERCAPAIAN LUARAN PENELITIAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.241
	FORMULIR PENILAIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.242
	FORMULIR BIODATA PENELITI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.243
	FORMULIR REKAP KESESUAIAN BIDANG KEAHLIAN PENELITI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.244
	FORMULIR RUMPUN KEILMUAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.245
	FORMULIR REKRUTMEN	Tanggal	:	22 Juni 2020
	REVIEWER PENELITIAN	Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.246
	FORMULIR SURAT TUGAS REVIEWER PENELITIAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.247
	FORMULIR SURAT TUGAS PENELITI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.248
	FORMULIR KERJASAMA	Tanggal	:	22 Juni 2020

		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR PEMINJAMAN LAB PENELITIAN	No	:	F.249
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR PENCAIRAN DANA PENELITIAN	No	:	F.250
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR PENCAIRAN DANA LUARAN PENELITIAN	No	:	F.251
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR ALOKASI PENDANAAN INTERNAL	No	:	F.152
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN KEUANGAN	No	:	F.253
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN FORMULIR MONITORING PROGRES PKM	No	:	F.254
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN		Halaman	:	
	FORMULIR PEMBEKALAN KKN		No	:	F.255
			Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.256
	FORMULIR PELAKSANAAN KKN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.257
	FORMULIR MONITORING PELAKSANAAN KKN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.258
	FORMULIR PELAPORAN KKN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01

	IAINU TUBAN		No	:	F.259
	FORMULIR LAPORAN PKM		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.260
	FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL PKM		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.261
	FORMULIR PENILIAN HASIL PKM		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.262
	FORMULIR MONITORING PROGRES PKM	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.263
	DAFTAR PENERIMAAN DANA HIBAH PKM	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.264
	FORMULIR DOKUMEN MOU	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN

TENTANG

PENINGKATAN KUALIFIKASI AKADEMIK PROGRAM SARJANA
BAGI GURU PENDIDIKAN DINIAH DI JAWA TIMUR

NOMOR : 120.23/140/PKS/033.4/2020

NOMOR : 152 / R.KS / IAINU / V /2020

Pada hari ini, **Senin** tanggal **Delapan** bulan **Juni** tahun **Dua Ribu Dua Puluh (08-06-2020)** bertempat di **Surabaya** yang bertandatangan di bawah ini :

Dr. Ir. HERU TJAHJONO, MM : Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur, berkedudukan di Jalan Pahlawan Nomor 110 Surabaya, hal ini bertindak dalam jabatannya untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Jawa Timur, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**;

AHMAD ZAINI, S.Ag. M.Si : Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban, berkedudukan di Jalan Manunggal Nomor 10 - 12 Tuban, hal ini bertindak dalam jabatannya untuk dan atas nama Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4769);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6219);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 371);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 1, Seri E);
16. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 134 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 134 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

17. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 63 Tahun 2019 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2020;
18. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 95 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2020;
19. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor : 188/51/KPTS/013/2020 tentang Pengurus Lembaga Pengembangan Pendidikan Diniyah (LPPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 – 2022 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor : 188/182/KPTS/013/2020;
20. Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan Koordinator Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta (KOPERTAIS) Wilayah IV Surabaya Nomor : 120.23/98/KSB/033.4/2020 dan Nomor : B-1073/Un.07/01/KPT/HM.01/5/2020, tentang Program Peningkatan Kualifikasi Akademik Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA**, yang selanjutnya disebut **PARA PIHAK** sepakat mengadakan Perjanjian Kerja Sama tentang Peningkatan Kualifikasi Akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
2. Koordinator Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta yang selanjutnya disebut KOPERTAIS Wilayah IV Surabaya adalah Kepanjangan tangan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia dalam hal pengawasan, pengendalian dan pembinaan dalam penyelenggaraan pendidikan pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta (PTKIS) di wilayah Jawa Timur.
3. Lembaga Pengembangan Pendidikan Diniyah Provinsi Jawa Timur untuk selanjutnya disingkat LPPD adalah lembaga yang dibentuk oleh Gubernur Jawa Timur untuk meningkatkan kualitas Pendidikan Diniyah di Jawa Timur dan menyinergikan dengan pembangunan pendidikan umum lainnya.
4. Tim Pelaksana adalah terdiri dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur, KOPERTAIS Wilayah IV Surabaya dan LPPD Provinsi Jawa Timur.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Maksud perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk menyinergikan program kegiatan **PIHAK KESATU** dengan fasilitas sumber daya yang ada pada **PIHAK KEDUA**.
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk meningkatkan kualitas Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur dari lulusan Pendidikan Menengah atau yang sederajat ke jenjang Sarjana pada program studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) sehingga menjadi tenaga pendidik yang profesional.

Bab III
OBJEK DAN RUANG LINGKUP
Pasal 3

- (1) Objek Perjanjian Kerja Sama ini adalah pembiayaan dan pelaksanaan Pendidikan Program Sarjana pada program studi PGMI bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur.
- (2) Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi Pendidikan Program Sarjana pada Program studi PGMI.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK
Bagian Kesatu
Hak dan Kewajiban PIHAK KESATU
Pasal 4

- (1) **PIHAK KESATU mempunyai hak :**
 - a. menerima dan memverifikasi laporan dari **PIHAK KEDUA** tentang pelaksanaan Pendidikan Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur;
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Pendidikan Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur bersama Tim Pelaksana untuk upaya peningkatan mutu belajar mengajar.

(2) PIHAK KESATU mempunyai kewajiban :

- a. menyetujui untuk menetapkan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban sebagai pelaksana kegiatan peningkatan kualifikasi akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur melalui program studi PGMI;
- b. bersama dengan **PIHAK KEDUA** menyusun perencanaan kegiatan peningkatan kualifikasi akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur pada Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban;
- c. mengalokasikan pembiayaan pelaksanaan peningkatan kualifikasi akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur melalui belanja hibah, sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. membentuk Tim Pelaksana yang terdiri dari unsur Pemerintah Provinsi Jawa Timur, KOPERTAIS Wilayah IV Surabaya dan LPPD Provinsi Jawa Timur untuk melakukan pengawasan pelaksanaan peningkatan kualifikasi akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

Pasal 5

(1) PIHAK KEDUA mempunyai hak :

- a. menerima penetapan sebagai pelaksana Peningkatan Kualifikasi Akademik Program Sarjana Bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur pada Program studi PGMI;
- b. menerima pembiayaan pelaksanaan peningkatan kualifikasi akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur pada program studi PGMI melalui belanja hibah.

(3) **PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:**

- a. melaksanakan pendidikan peningkatan kualifikasi akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur pada Program studi PGMI sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja hibah daerah kepada **PIHAK KESATU** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. melaksanakan pembayaran terhadap segala pajak yang dikenakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan peningkatan kualifikasi akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur pada program studi PGMI kepada **PIHAK KESATU**;
- e. memberikan data dan informasi terkait pelaksanaan peningkatan kualifikasi akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur untuk kepentingan verifikasi, monitoring, dan evaluasi serta pengawasan kepada **PIHAK KESATU** atau Tim Pelaksana yang bertindak atas nama **PIHAK KESATU**;
- f. bertanggungjawab kepada **PIHAK KESATU** terhadap kebenaran penyelenggaraan program yang dilaksanakan, baik proses maupun output pendidikan Program Sarjana pada program studi PGMI bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur.

BAB V
PELAKSANAAN
Pasal 6

- (1) **PIHAK KESATU** dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama ini bekerjasama dengan KOPERTAIS Wilayah IV Surabaya dan LPPD Provinsi Jawa Timur sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Apabila terdapat peserta kegiatan peningkatan kualifikasi akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur yang berhalangan tetap ketika proses pendidikan sedang berlangsung, maka dapat digantikan oleh peserta lain yang telah lulus seleksi pada urutan berikutnya atas persetujuan **PIHAK KESATU**, dengan ketentuan biaya tambahan yang diperlukan akan ditanggung oleh peserta.

BAB VI SELEKSI PESERTA

Pasal 7

- (1) Seleksi peserta peningkatan kualifikasi akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur pada program studi PGMI dibagi dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu rekrutmen, ujian tulis, dan ujian lisan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan rekrutmen dan ujian tulis sebagaimana diatur pada ayat (1) menjadi tanggungjawab **PIHAK KEDUA**.
- (3) Dalam pelaksanaan kegiatan ujian lisan, **PIHAK KESATU** menunjuk LPPD Provinsi Jawa Timur dan KOPERTAIS Wilayah IV Surabaya.

BAB VII HASIL PROGRAM

Pasal 8

- (1) Hasil kegiatan peningkatan kualifikasi akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur adalah memiliki kualifikasi akademik Sarjana dalam program studi PGMI.
- (2) Setiap peserta peningkatan kualifikasi akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur setelah menyelesaikan program ini akan mendapat/memperoleh ijazah, transkrip akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VIII JANGKA WAKTU

Pasal 9

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 8 (delapan) semester dimulai kalender akademik tahun 2020/2021 sampai dengan tahun 2024/2025.
- (2) Jangka waktu Perjanjian Kerja Sama seperti dimaksud dalam ayat (1) tidak dapat diperpanjang.

BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 10

- (1) Biaya pelaksanaan peningkatan kualifikasi akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur setiap mahasiswa sebesar **Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)** dengan jumlah peserta **30 (tiga puluh)** mahasiswa, sehingga jumlah biaya seluruhnya sebesar **Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah)**.
- (2) Rincian penggunaan anggaran sebesar **Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)**; sebagaimana tersebut pada ayat (1), harus dituangkan dalam Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang dialokasikan untuk hal-hal sebagai berikut :
 - a. heregistrasi;
 - b. sumbangan pembinaan pendidikan;
 - c. buku ajar;
 - d. ujian tengah semester;
 - e. ujian akhir semester;
 - f. program praktek lapangan;
 - g. kuliah kerja nyata;
 - h. skripsi;
 - i. yudisium; dan
 - j. wisuda.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2020 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Pos Belanja Hibah Kepada Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia, Kode Rekening 5.1.4.05.01 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X
MEKANISME PEMBAYARAN
Pasal 11

Pembayaran biaya pelaksanaan peningkatan kualifikasi akademik Program Sarjana bagi Guru Pendidikan Diniyah di Jawa Timur ditransfer oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** sebesar **Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah)**; selambat-lambatnya Triwulan IV Tahun Anggaran 2020 setelah memenuhi persyaratan hasil verifikasi dan evaluasi.

BAB XI
SANKSI
Pasal 12

- (1) Apabila terjadi kekurangan atau ketidaksesuaian sebagaimana diatur dalam perjanjian ini, maka **PIHAK KESATU** berhak membatalkan Perjanjian Kerja Sama ini secara sepihak tanpa memberikan kompensasi dalam bentuk apapun.
- (2) Apabila terjadi kekurangan atau ketidaksesuaian sebagaimana diatur dalam perjanjian ini **PIHAK KEDUA** telah menerima belanja hibah, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan dana yang telah diterima sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XII
KEADAAN MEMAKSA
Pasal 13

- (1) Keadaan memaksa adalah adanya keadaan akibat bencana alam seperti banjir bandang, gempa bumi, gunung meletus, perang dan atau akibat adanya kebijakan Pemerintah Pusat di bidang moneter dan peraturan perundang-undangan yang dapat berakibat tidak dapat dilaksanakan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Apabila terjadi keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam perubahan perjanjian tersendiri, yang merupakan bagian tak terpisahkan dengan Perjanjian Kerja Sama ini.

BAB XIV
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 14

Apabila terjadi perselisihan sebagai akibat pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini akan diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mufakat.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

- (1) Hal-hal yang tidak atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur oleh **PARA PIHAK** sebagai Addendum dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian Kerja Sama ini ;
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, dalam rangkap 2 (dua), di atas kertas bermeterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA



ANIMAB ZAINI, S.Ag. M.Si
KANTOR TUBAN

PIHAK KESATU



Dr. Ir. HERU TJAHJONO, MM
JAWA TIMUR

	IAINU TUBAN	Halaman	:	
		No	:	F.265
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
	FORMULIR KERJASAMA DI BILANG PENDIDIKAN	Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.266
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	
	FORMULIR KERJASAMA DI BIDANG PENELITIAN			

	IAINU TUBAN	No	:	F.267
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	
	FORMULIR KERJASAMA DI BIDANG PKM			

	IAINU TUBAN	No	:	F.268
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	
	FORMULIR KERJASAMA PELATIHAN SDM			

	IAINU TUBAN	No	:	F.269
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	
	FORMULIR SKERJASAMA PENYEDIAAN SARANA PRASARANA			

	IAINU TUBAN	No	:	F.270
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	
	FORMULIR KERJASAMA PENERBITAN JURNAL/BUKU/ARTIKEL MEDIA			

	IAINU TUBAN	No	:	F.271
		Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
	FORMULIR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU			

	IAINU TUBAN	No	:	F.272
	FORMULIR KARTU PESERTA MABA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



IAINU TUBAN
JALAN MANUNGGAH NOMOR 10 - 12 TUBAN JAWA TIMUR
Telp : 0356.331572

Nomor Pendaftaran :

2022102162



2 0 2 2 1 0 2 1 6 2



KARTU TANDA PESERTA UJIAN

Nama Lengkap :
Identitas KTP :
Tanggal Ujian :

Lokasi Ujian

Waktu

Materi

Ttd
Pengawas
Ujian

Cetaklah Kartu Ujian ini menggunakan printer berwarna Ketika Ujian Anda perlu membawa Kartu Tanda Peserta Ujian, Kartu Identitas sesuai dengan yang Anda input di PMB ONLINE, dan perlengkapan tulis (pensil 2B, penghapus, rautan).

HAL-HAL PENTING YANG PERLU DIPERHATIKAN

- Peserta harus mengecek tempat lokasi ujian sesuai yang tertera pada kartu ujian paling lambat sehari sebelum ujian. Panitia tidak mentolerir peserta yang datang ke lokasi ujian yang salah.
- Mohon untuk tidak melaminating kartu ujian sebelum ujian selesai karena kartu ujian akan ditandatangani pengawas ujian.
- Jangan percaya pada pihak manapun yang menawarkan kelulusan dengan membayar sejumlah uang atau imbalan.

	IAINU TUBAN		No	:	F.273
	FORMULIR DAFTAR HADIR PESERTA MABA		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.274
	FORMULIR SOAL MABA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

No	Jenis	Kode	Isi	Status Jawaban	Tingkat kesulitan Soal
1	SOAL	Q			
	JAWABAN	A			
	JAWABAN	A			
	JAWABAN	A			
	JAWABAN	A			
2	SOAL	Q			
	JAWABAN	A			
	JAWABAN	A			
	JAWABAN	A			
	JAWABAN	A			
3	SOAL	Q			
	JAWABAN	A			
	JAWABAN	A			
	JAWABAN	A			
	JAWABAN	A			

	IAINU TUBAN	No	:	F.275
	FORMULIR PENILAIAN MABA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

F.REKAP PENILAIAN
TES MASUK SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU
IAINU TUBAN

NO	NAMA	PILIHAN PRODI		NILAI TPA+BAHASA	BTQ		TOTAL NILAI
		1	2		BACA	TULIS	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

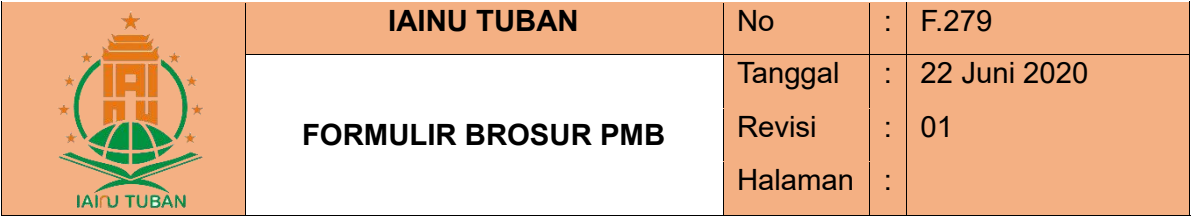
9							
10							

	IAINU TUBAN	No	:	F.276
	FORMULIR DAFTAR RUANG YANG DIPAKAI TES MABA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

NO	Kode Ruang	Nama Ruang	Jumlah Peserta	Pengawas
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

	IAINU TUBAN	No	:	F.277
	FORMULIR PENGUMUMANPENGUMUMAN MABA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.278
	FORMULIR DAFTAR HADIR RAPAT PANITIA MABA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

[illegible]



Revisi	:	01
Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.281
	FORMULIR POSTER PMB	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

No.	Tanggal Pengajuan	Tanggal Pemasangan	Nama Promosi	Media	Biaya

	IAINU TUBAN	No	:	F.282
		Tanggal	:	22 Juni 2020



**FORMULIR KOORDINASI TIM
PMB**

Revisi	:	01
Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.283
	FORMULIR PENGUKURAN ALMAMATER MABA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

No.	NAMA	PRODI	UKURAN JAS						NO.HP
			S	M	L	XL	XXL	XXXL	

	IAINU TUBAN	No	:	F.284
	FORMULIR FOTO PEMBUATAN KTM MABA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.285
		Tanggal	:	22 Juni 2020

	FORMULIR DAFTAR ULANG MAHASISWA BARU	Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.286
	FORMULIR KARTU PESERTA PBAK		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.287
	FORMULIR DAFTAR HADIR PBAK	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

NO	NAMA	PRODI	TTD
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30

	IAINU TUBAN	No	:	F.288
--	--------------------	----	---	-------



**FORMULIR PEDOMAN
KELULUSAN PBAK**

Tanggal : 22 Juni 2020

Revisi : 01

Halaman :

	IAINU TUBAN		No	:	F.289
	FORMULIR DAFTAR HADIR RAPAT PANITIA PBAK		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	
NO	NAMA	JABATAN	TTD		
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
6			6		
7			7		
8			8		
9			9		
10			10		
11			11		
12			12		
13			13		
14			14		
15			15		
16			16		
17			17		
18			18		
19			19		
20			20		
21			21		
22			22		
23			23		
24			24		
25			25		
26			26		
27			27		
28			28		
29			29		
30			30		

	IAINU TUBAN		No	:	F.290
	FORMULIR JADWAL PBAK		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.291
	FORMULIR PENGUMPULAN TUGAS PBAK	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

NO	HARI/TANGGAL	NAMA MAHASISWA	TUGAS 1	TUGAS 2

	IAINU TUBAN	No	:	F.292
	FORMULIR DAFTAR HADIR PESERTA PBAK	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.293
	FORMULIR PEMBAGIAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.294
	FORMULIR SERTIFIKAT PBAK	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.295
	FORMULIR MUTASI MASUK PRODI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.296
	FORMULIR MUTASI KELUAR PRODI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.297
	FORMULIR MUTASI ANTAR PRODI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.298
	FORMULIR KONVERSI NILAI MUTASI PRODI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.299
	FORMULIR KARTU BIMBINGAN KONSELING	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.300
--	-------------	----	---	-------

	FORMULIR PENYELESAIAN MASALAH MAHASISWA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.301
		Tanggal	:	22 Juni 2020
	FORMULIR PENDAFTARAN KTA	Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.302
		Tanggal	:	22 Juni 2020
	FORMULIR PEMBERKASAN BEASISWA	Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.303
		Tanggal	:	22 Juni 2020
	FORMULIR PENGAJUAN BEASISWA	Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.304
		Tanggal	:	22 Juni 2020
	FORMULIR PENGUMUMAN PENERIMA BEASISWA	Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.305
		Tanggal	:	22 Juni 2020
	FORMULIR SURAT PERNYATAAN BERMATERAI KESANGGUPAN SEBAGAI MENERIMA BEASISWA	Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.306
		Tanggal	:	22 Juni 2020
	FORMULIR PROSEDUR KEIKUTSERTAAN DALAM BURSA KERJA	Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.307
	FORMULIR PENGAJUAN SK KEPENGURUSAN UKM	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.308
	FORMULIR PENGAJUAN ANGGARAN KEGIATAN UKM	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.309
	FORMULIR PENGAJUAN SARANA UKM	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.310
	FORMULIR PERMOHONAN PINJAM SARANA UKM	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.311
	FORMULIR PENGUMPULAN SKKM	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

[illegible]

[illegible]

	IAINU TUBAN	No	:	F.312
	FORMULIR PENILAIAN SKKM	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

REKAP SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA (SKKM)

NO	BIDANG KEGIATAN	JUMLAH SKOR
1	INTELEKTUAL / AKADEMIK	
2	BAKAT DAN MINAT	
3	KEPEMIMPINAN	
4	PENGABDIAN MASYARAKAT	
5	KESEJAHTERAAN/KEWIRAUSAHAAN	
JUMLAH POIN		

	IAINU TUBAN	No	:	F.313
	FORMULIR PENERBITAN SERTIFIKAT SKKM	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

SERTIFIKAT

Nomor : SKKM/FT/.../.../2022

Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban menerangkan bahwa :

Nama : Nomor Induk
Mahasiswa : Fakultas :
..... Program Studi :
.....

Yang bersangkutan telah menyelesaikan beban Satuan Kredit Kegiatan
Mahasiswa (SKKM)
Program Sarjana (S1) dengan predikat Tahun
Akademik 2021/2022.

Tuban,
.....

Dekan,

.....
.....

**DAFTAR NILAI SKKM PROGRAM SARJANA (S1)
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN TAHUN
AKADEMIK 2021/2022**

Diberikan kepada :

NAMA :
.....
NIM :
.....

Fakultas :

Program Studi :

NO	BIDANG KEGIATAN	JUMLAH SKOR	KET
----	-----------------	-------------	-----

1	Intelektual/Akademik		
2	Bakat dan Minat		
3	Kepemimpinan		
4	Pengabdian Kepada Masyarakat		
5	Kesejahteraan/Kewirausahaan		
JUMLAH			

Keterangan Predikat:

Tuban,

Sangat Baik : > 171 Point

.....

Baik : 151 – 170 Point

Dekan,

Cukup : 130 – 150 Point

.....

	IAINU TUBAN	No	:	F.314
	FORMULIR SURAT PENGAJUAN TUNJANGAN PNS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.315
	FORMULIR SKKM	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA(SKKM) MAHASISWA IAINU TUBAN

NAMA : NIM :
 JURUSAN/PRODI
 : SEMESTER :

A. Intelektual/Akademik

No	Kegiatan	Poin	Bukti
1			
	dst.		
Jumlah Poin			

B. Minat dan Bakat

No	Kegiatan	Poin	Bukti
1			
	dst.		
Jumlah Poin			

C. Kepemimpinan

No	Kegiatan	Poin	Bukti
1			
	dst.		
Jumlah Poin			

D. Pengabdian Masyarakat

No	Kegiatan	Poin	Bukti
1			

	dst.		
Jumlah Poin			

E. Kesejahteraan/Kewirausahaan

No	Kegiatan	Poin	Bukti
1			
	dst.		
Jumlah Poin			

REKAP SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA (SKKM)

NO	BIDANG KEGIATAN	JUMLAH SKOR
1	INTELEKTUAL / AKADEMIK	
2	BAKAT DAN MINAT	
3	KEPEMIMPINAN	
4	PENGABDIAN MASYARAKAT	
5	KESEJAHTERAAN/KEWIRAUSAHAAN	
JUMLAH POIN		

Tuban,

Mengetahui,

(Dosen Penasehat Akademik)
NIDN.

(Nama Mahasiswa)
NIM.

	IAINU TUBAN		No	:	F.316
	FORMULIR REVISI UJIAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
IAINU TUBAN

Alamat : Jalan Manunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretariat@iainutuban.ac.id Web : www.iainutuban.ac.id

LEMBAR CATATAN REVISI UJIAN SKRIPSI

Nama :
NIM/NPM :
Program Studi : Tarbiyah /
Judul Skripsi :
.....

No	Catatan Yang Harus Direvisi	Hal	Keterangan

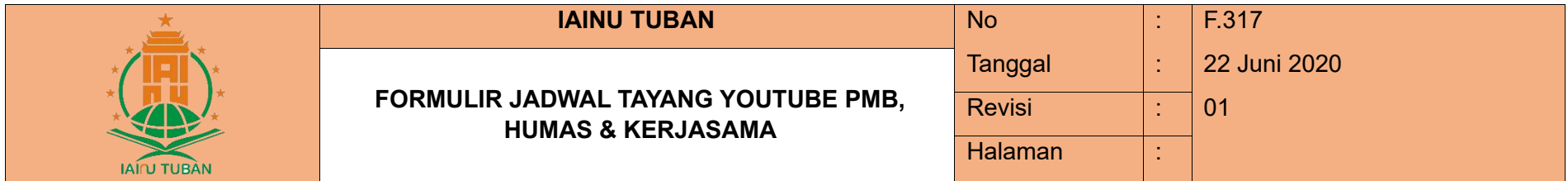
Tuban,.....

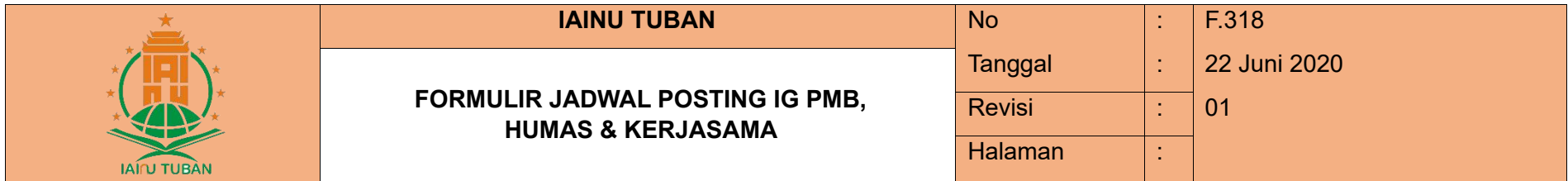
Dosen Penguji,

Catatan :

Kampus Entrepreneurs Sosial Religius

1. Peserta harus merampungkan revisi ini paling lambat 2 (dua) minggu setelah ujian.
2. DOSEN penguji baru akan menandatangani skripsi apabila peserta menunjukkan lembar revisi ini

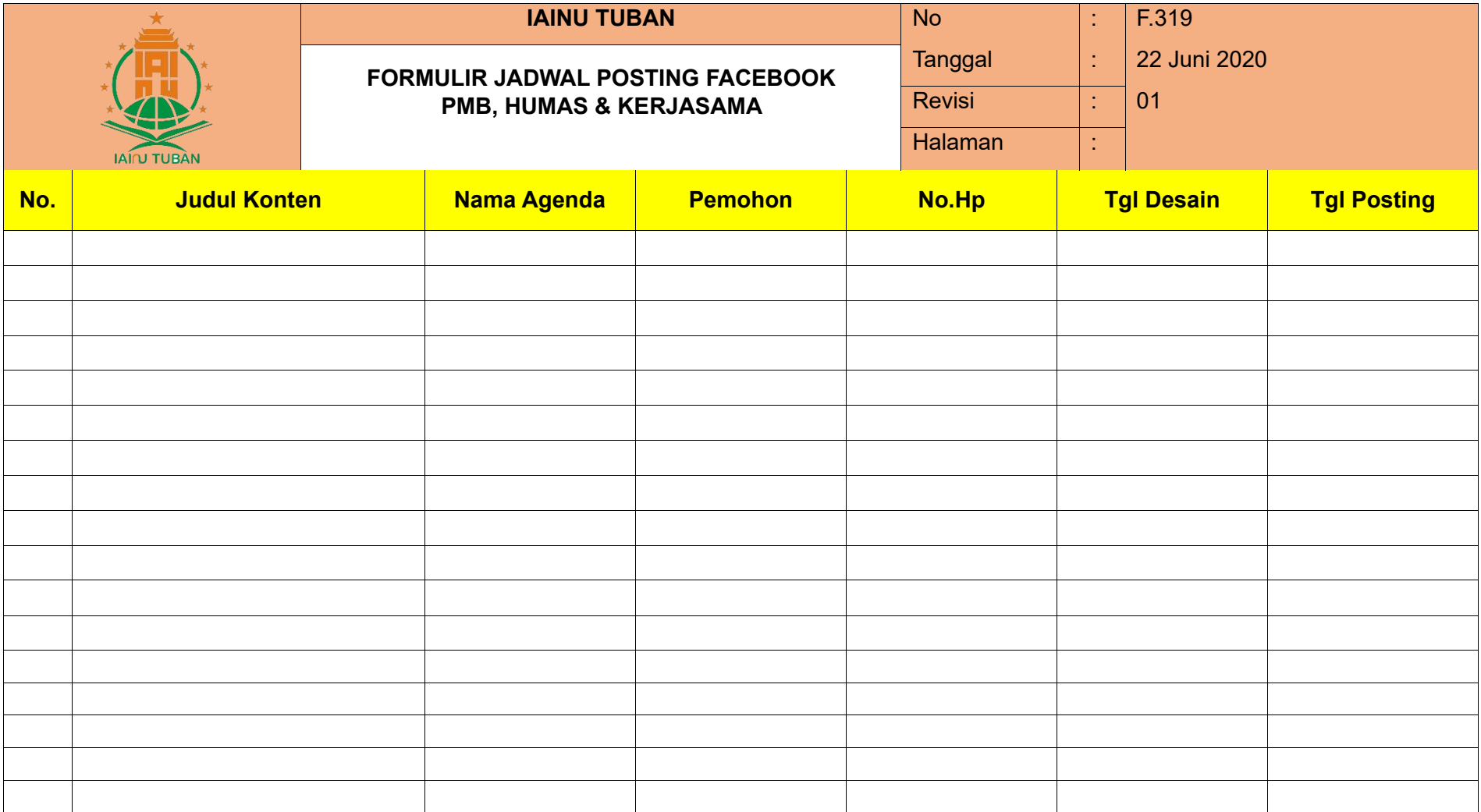
[illegible]

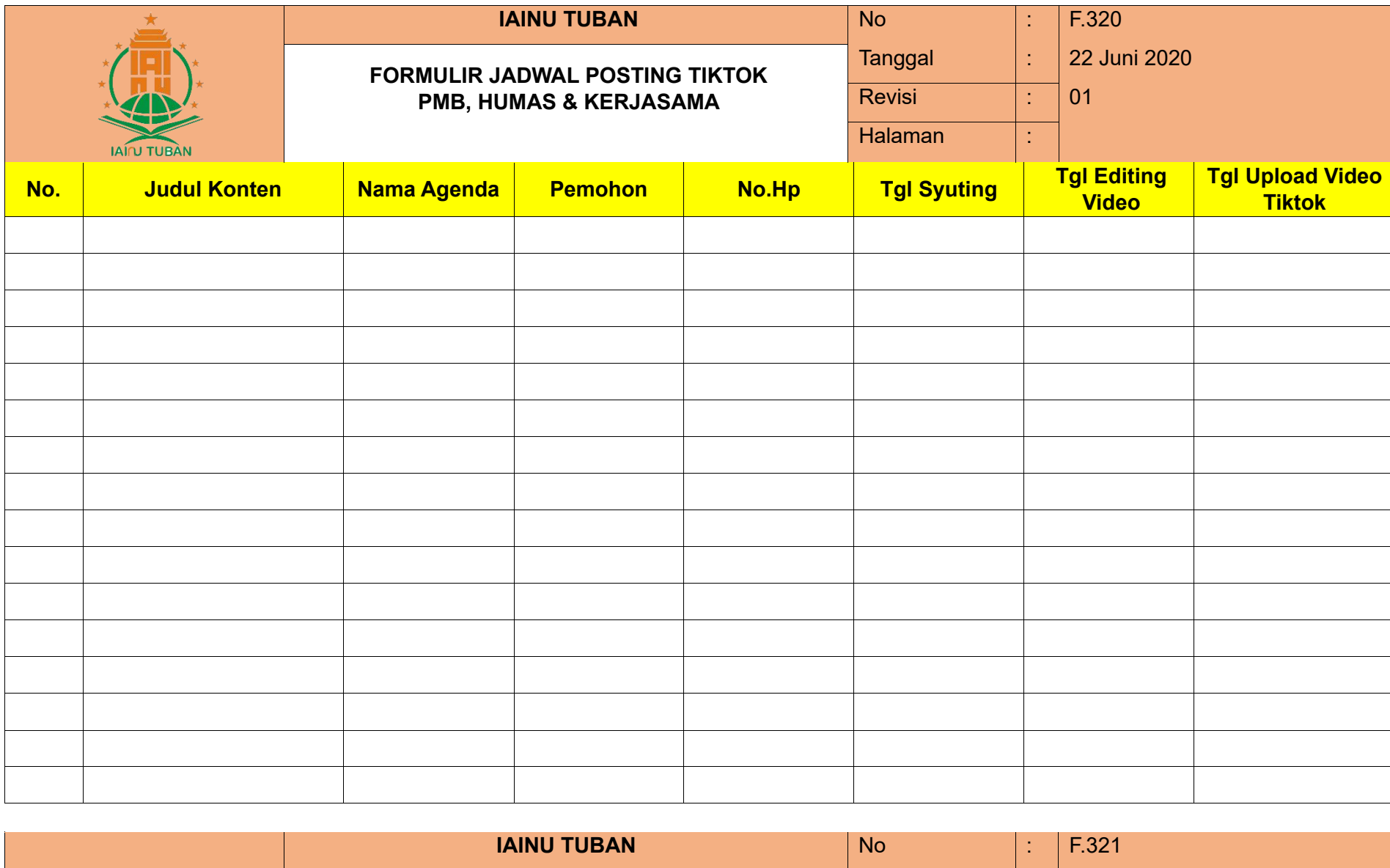


	IAINU TUBAN	No	:	F.318
	FORMULIR JADWAL POSTING IG PMB, HUMAS & KERJASAMA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.318
	FORMULIR JADWAL POSTING IG PMB, HUMAS & KERJASAMA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

[illegible]





	IAINU TUBAN		No	:	F.322
	FORMULIR JADWAL SYUTING PMB, HUMAS & KERJASAMA		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

No.	Nama Agenda	Pemohon	No.Hp	Tgl Syuting	TTD

	IAINU TUBAN	No	:	F.323
--	-------------	----	---	-------



**FORMULIR JADWAL PEMELIHARAAN STUDIO &
ALAT PMB, HUMAS & KERJASAMA**

Tanggal : 22 Juni 2020
Revisi : 01
Halaman :

No.	Nama Alat	Keluhan	Tgl kerusakan	Tgl perbaikan	TTD

IAINU TUBAN

No : F.324



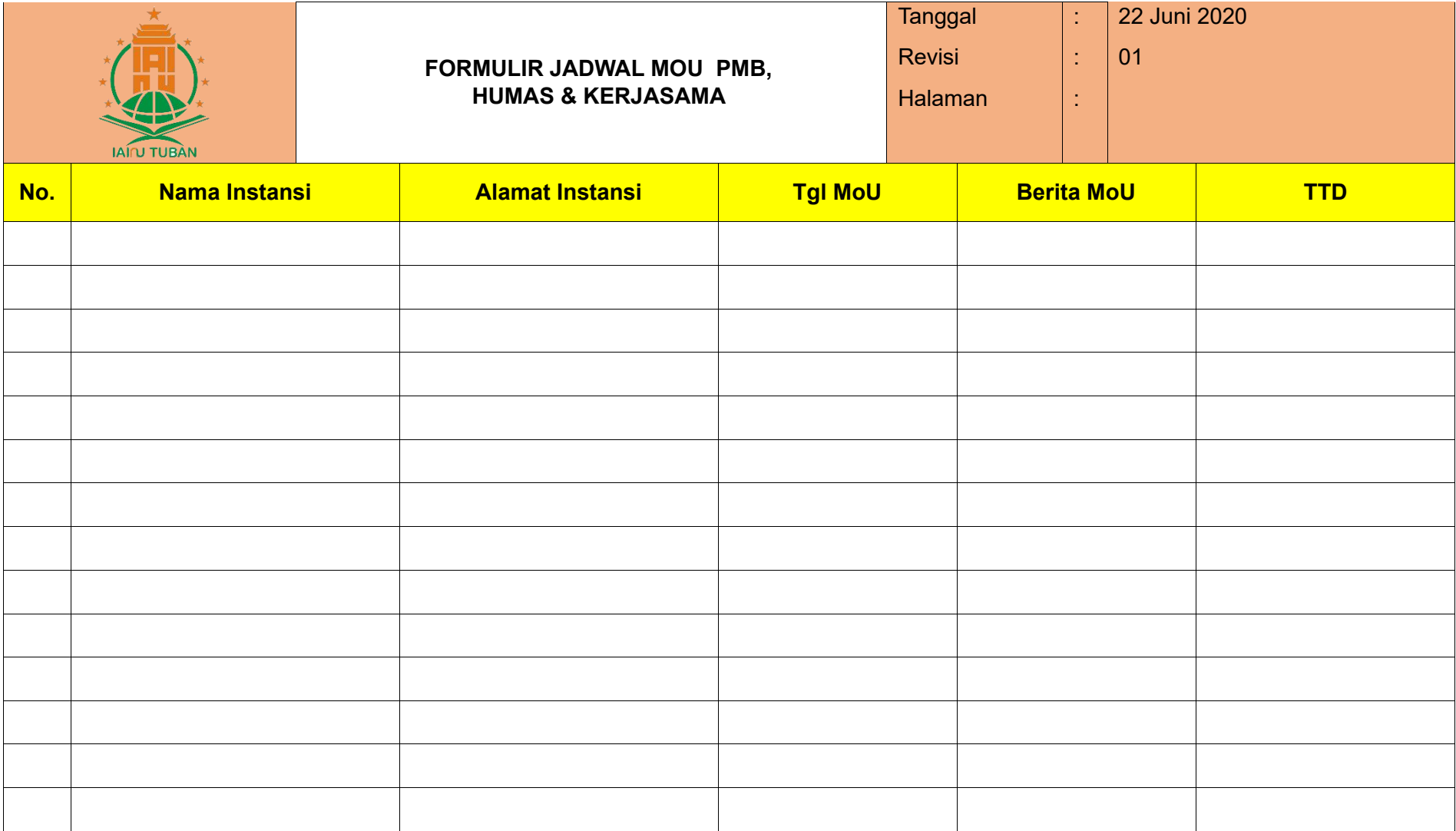
**FORMULIR PENGADUAN MAHASISWA PMB,
HUMAS & KERJASAMA**

Tanggal : 22 Juni 2020
Revisi : 01
Halaman :

No.	Nama Mahasiswa	Tgl Keluhan	Keluhan	Solusi	TTD

IAINU TUBAN

No : F.325



	IAINU TUBAN			No	:	F.326
	FORMULIR EVENT ZOOM PMB, HUMAS & KERJASAMA			Tanggal	:	22 Juni 2020
				Revisi	:	01
				Halaman	:	
No.	Nama Agenda	Pemohon	No.Hp	Tgl Event	Jam Event	TTD



FORMULIR PEMAKAIAN LAB KOMPUTER PMB, HUMAS & KERJASAMA

Tanggal	:	22 Juni 2020
Revisi	:	01
Halaman	:	

[illegible]

**IAINU TUBAN**

No

--	--

F.328

Tanggal

1001

22 Juni 2020

Revisi

01

Halaman

--	--

FORMULIR JADWAL PEMBUATAN DESAIN (FLYER) PMB, HUMAS & KERJASAMA

[illegible]





	IAINU TUBAN	No	:	F.330
	FORMULIR DAFTAR HADIR PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU IAINU TUBAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30

	IAINU TUBAN	No	:	F.331
	FORMULIR DAFTAR HADIR TES	Tanggal	:	22 Juni 2020



**MASUK PENERIMAAN
MAHASISWA BARU (PMB)
GELOMBANG 1**

Revisi	:	01
Halaman	:	

NO	NO. PENDAFTARAN	NAMA	TTD
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30

Pengawas

--	--	--	--	--	--

	IAINU TUBAN	No	:	F.334
	FORMULIR JADWAL PROMOSI KE GOOGLE ADSENSE	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

No.	Nama Promosi	Tanggal Pendaftaran	Tanggal Penayangan	Media	Jangka Waktu Promosi	Biaya

	IAINU TUBAN	No	:	F.335
--	--------------------	----	---	-------

	FORMULIR DAFTAR HADIR PEMATERI PBAK	Tanggal	: 22 Juni 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	:

NO	HARI/TANGGAL	MATERI	NAMA PEMATERI	TTD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

	IAINU TUBAN	No	: F.336
	FORMULIR KELULUSAN PBAK	Tanggal	: 22 Juni 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	:

NO	NAMA MAHASISWA	TUGAS 1	TUGAS 2	JUMLAH NILAI	STATUS KELULUSAN

[illegible]

Susunan Acara PBAK IAINU Tuban

Hari pertama,

No.	Waktu	Agenda	Lokasi
1.	07.00 – 08.00	Upacara Pembukaan	Halaman depan gedung KH. Hasyim Asy'ari
2.	08.00 – 08.30	Registrasi	Lobi gedung KH. Hasyim Asy'ari
3.	08.30 – 08.45	Kontrak Forum	Aula gedung KH. Hasyim Asy'ari
4.	08.45 – 09.45	Visi Misi IAINU Tuban	Aula gedung KH. Hasyim Asy'ari
5.	09.45 – 10.45	Aswaja dan Ke NU an	Aula gedung KH. Hasyim Asy'ari
6.	10.45 – 11.45	Budaya Akademik dan Siakad	Aula gedung KH. Hasyim Asy'ari
7.	11.45 – 12.30	Sholat	Masjid PC NU
8.	12.30 – 13.00	breafing PBAK hari ke 2	Aula gedung KH. Hasyim Asy'ari

Hari kedua:

No.	Waktu	Agenda	Lokasi
1.	07.00 – 07.30	Apel	Halaman depan gedung KH. Hasyim Asy'ari
2.	07.30 – 08.00	Registrasi	Lobi gedung KH. Hasyim Asy'ari
3.	08.00 – 09.00	Kemahasiswaan	Aula gedung KH. Hasyim Asy'ari
4.	09.00 – 09.30	Etika Mahasiswa	Aula gedung KH. Hasyim Asy'ari
5.	09.30 – 11.30	Presentasi UKM	Aula gedung KH. Hasyim Asy'ari
6.	11.30 – 12.30	Istirahat Sholat Makan	Masjid dan sekitar gedung KH. Hasyim Asy'ari
7.	12.30 – 15.00	Inagurasi UKM	Aula gedung KH. Hasyim Asy'ari
8.	15.00 – 16.00	Baiat dan Ikrar Mahasiswa	Aula gedung KH. Hasyim Asy'ari

KARTU PESERTA PBAK



Foto 4x6

NAMA

PRODI

#PBAK2021 #iaitutuban
#pbak2021iaitutuban



PANITIA PELAKSANA PENGENALAN BUDAYA AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
IAINU TUBAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN
Jl. Manunggal No. 10-12 Sukolilo, Tuban

SERTIFIKAT

No : 013/Pan PBAK.TU/IAINU/IX/2021

Diberikan kepada :

Sebagai :

PESERTA

Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2021/2022
di Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban pada tanggal 8 dan 9 September 2021

Tuban, 9 September 2021

Mengetahui,
Rektor IAINU Tuban

Ketua Panitia

Akhmad Zaini, S.Ag., M.Si.

	IAINU TUBAN	No	: F.337
	FORMULIR PENGANGKATAN CALON PEGAWAI	Tanggal	: 22 Juni 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	:

Formulir Hasil Seleksi

Pelamar No.	
Jabatan	
Nama Lengkap	
Tempat & Tanggal Lahir	
Pendidikan	

No.	Proses Yang Telah Dilalui	Tgl. Tes	Hasil	Keterangan

Berdasarkan hasil seleksi / tes, kami merekomendasi agar yang bersangkutan (diterima/ditolak) sebagai :

Karyawan :
 Status Kepegawaian :
 Golongan :
 Gaji Kotor sebesar :

Menyetujui		Yang Mengusulkan	
Nama :	Paraf	Nama :	Paraf
Jabatan :		Jabatan :	
		Divisi :	

	IAINU TUBAN	No	:	F.338
	FORMULIR TUGAS BELAJAR/MAGANG/DIKLAT/ KURSUS PEGAWAI	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	
	IAINU TUBAN	No	:	F.339
	FORMULIR DAFTAR HADIR TES MASUK PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB) GELOMBANG 1	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



CEK KELENGKAPAN PENGURUSAN TUGAS BELAJAR/MAGANG/DIKLAT/KURSUS

No	Aspek	Beri Tanda (√)
A	1	
	2	
	3	
B	1	
	2	
	3	
C	1	
	2	
	3	
D	1	
	2	
	3	

Berkas Kelengkapan Pegawai

No	Aspek	Beri Tanda (√)
A	1	
	2	
	3	
B	1	
	2	
	3	
C	1	

	IAINU TUBAN	No	:	F.340
	FORMULIR JADWAL BOOK SHELVING PERPUSTAKAAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

karyawan yang mendapatkan BPJS

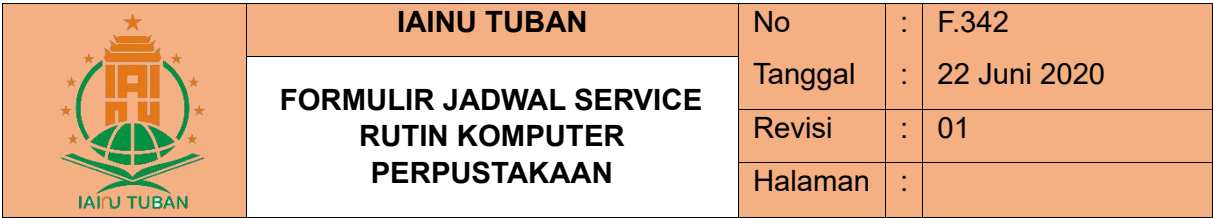
JADWAL BOOK SHELVING PERPUSTAKAAN IAINU TUBAN 2022							
No	Penanggung Jawab						Keterangan
	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu	

	IAINU TUBAN	No	:	F.341
	FORMULIR JADWAL STOCK OPNAME PERPUSTAKAAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	
	IAINU TUBAN	No	:	F.338
	FORMULIR JADWAL PERAWATAN BUKU RUSAK PERPUSTAKAAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

[illegible]

JADWAL PERAWATAN BUKU RUSAK (PRESERVASI)
PERPUSTAKAAN INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN 2022

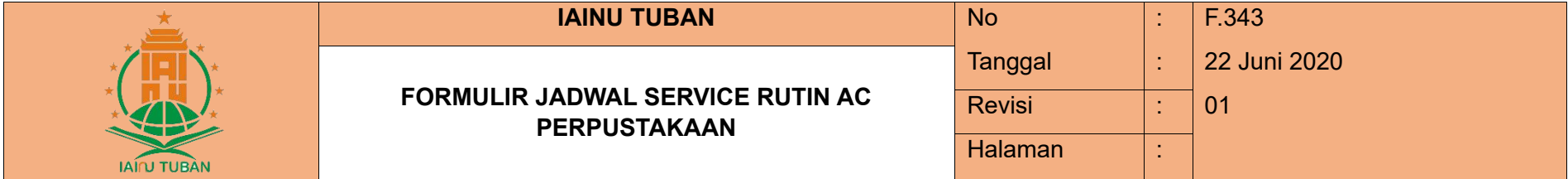
[illegible]



JADWAL SERVICE RUTIN KOMPUTER

PERPUSTAKAAN INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN 2022

[illegible]

[illegible]

	IAINU TUBAN	No	:	F.344
	FORMULIR INPUT SKRIPSI (MANDIRI OLEH MAHASISWA)	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Form Upload Skripsi

Form description

Judul Pustaka *

Long answer text

Nama Penulis *

Short answer text

NIM Penulis *

Short answer text

Penerbit

Short answer text

Tahun Terbit

Short answer text

Pembimbing 1 *

Short answer text

NIY Pembimbing 1 *

Short answer text

Pembimbing 2

Short answer text

NIY Pembimbing 2

Short answer text

Pembimbing 3

Short answer text

NIY Pembimbing 3

Short answer text

Keterangan (Prodi)

Short answer text

Upload File

Description (optional)

Upload File

Description (optional)

Cover *

 Add File

 View Folder

BAB 1 *

 Add File

 View Folder

BAB 2 *

 Add File

 View Folder

BAB 3 *

Add File

View folder

BAB 4 *

Add File

View folder

BAB 5 *

Add File

View folder

DAFTAR PUSTAKA *

Add File

View folder

LAMPIRAN *

Add File

View folder

PROSIDING *

Add File

View folder

	IAINU TUBAN		No	:	F.345
	FORMULIR PENGINPUTAN REPOSITOTY		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

Form. Penginputan Repository


Log out as dewitkalsiana

[CREATE](#)
[DISCOVER](#)
[UPLOAD](#)
[HELP](#)
[ABOUT](#)
[CONTACT](#)

Submit: Describe this Item ?

Please fill in the requested information about this submission below. In most browsers, you can use the tab key to move the cursor to the next input box or button, to save you having to use the mouse exclusively.

Enter the names of the authors of this item.

Authors

[+ Add More](#)

Enter the main title of the item.

Title *

If the item has any alternative titles, please enter them here.

Other Titles

[+ Add More](#)

Please give the date of previous publication or public distribution. You can leave out the day and/or month if they aren't applicable.

Date of issue *

Months:
Day:
Year:

Enter the name of the publisher of the previously issued instance of this item.

Publisher

Enter the identification for the previously issued instance of this item.

Citation

Enter the series and number assigned to this item by your community.

Series/Report No.

[+ Add More](#)

If the item has any identification numbers or codes associated with it, please enter the type and the actual numbers or codes.

Identifiers

[+ Add More](#)

Select the type(s) of content of the item. To select more than one value in the list, you may have to hold down the "CTRL" or "Shift" key.

Type

Addition

Article

Book

Book Chapter

Dataset

Learning Object

Other

Select the language of the main content of the item. If the language does not appear in the list, please select "Other". If the content does not really have a language (for example, if it is a dataset or an image) please select "N/A".

Language

[Cancel/Save](#)
[Next >](#)


Open Access Software Copyright © 2004-2018. Open Access - Free to Use

	IAINU TUBAN		No	:	F.346
	FORMULIR HIBAH BUKU PERPUSTAKAAN		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

Form. Terima Hibah Buku

**INTEGRATED LIBRARY SYSTEM**
Perguruan Tinggi Negeri
Jl. Marunggal No. 60 - 13, Sukoharjo, Kec. Tulung, Kabupaten Tulung, Jawa Timur 62002

You Tube
<https://youtube.com>

Rabu, 8 Juni 2022, 11:57:43
p37604386

SSKCKR

Simpan

Print

Tambah

Jenis Bahan

Pilih Jenis Bahan

Data Pengadaan

Nomor Deposit

Masukkan Nomor Deposit

Deposit No ID

Create Deposit ID

Wilayah Terbit

Pilih Wilayah Terbit

Tahun Terbit

2022

Jilid

Tanggal Pengiriman

05-05-2022

Metode Uang

Pegadaian

Harga

0.00

Tentukan Harga

Jumlah Eksemplar

1

Jenis Koleksi

Tidak Diketahui ***

☐ Tampilkan OPAC

Form. Ucapan Terima Kasih

**INTEGRATED LIBRARY SYSTEM**
Perguruan Tinggi Negeri
Jl. Marunggal No. 60 - 13, Sukoharjo, Kec. Tulung, Kabupaten Tulung, Jawa Timur 62002

You Tube
<https://youtube.com>

Rabu, 8 Juni 2022, 12:04:39
p37604386

Ucapan Terima Kasih

Tambah Ucapan Terima Kasih

Penerima

Jenis Pengiriman

Datang Langsung

Tanggal Surat

Nomor Surat

Masukkan Nomor Surat

Tanggal Terima

Pengirim

Masukkan Nama

No. Telp

Masukkan No. Telepon

Alamat Kantor

Masukkan Alamat Kantor

Isi Perihal

Daftar

Indonesia

	IAINU TUBAN	No	:	F.347
	FORMULIR BEBAS TANGGUNGAN PERPUSTAKAAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Form. Bebas Pustaka


INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
 Perpustakaan IAINU TUBAN
 Jl. Marunggal No.10 - 12, Sukodilo, Kec. Tuban, Kabupaten Tuban, Jawa Timur 62362

SIMULASI ZULI - Isogigle sheets
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1v5D0uAQULw3v06ku017WTOnd32F253EUN9kZfVbq/edit#gid=0>

8 Juni 2022, 11:41:0



Laporan Anggota Bebas Pustaka

Dashboard > Laporan Anggota Bebas Pustaka

Periode: s/d

Kriteria:

Kop: ☐ Ya / Tidak

	IAINU TUBAN	No	:	F.348
	FORMULIR DENDA KETERLAMBATAN PERPUSTAKAAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Perpustakaan IAINU TUBAN Slip Pelanggaran Koleksi

No.Transaksi #122051800012

No.Anggota : 2111047

Nama Anggota : SITI MAIROH

No.Barcode	Judul	Jatuh Tempo	Tgl Kembali	Keterlambatan(Hari)	Jumlah Denda(Rp.)	Jumlah Skorsing(Hari)
0000762.02	Ilmu Sosial Budaya Dasar / 3 / Elly M. Setiadi, Kama Abdul Hakam dan Ridwan Effendi	31/05/2022	06/06/2022	+5 Hari	2500	

Petugas

(.....)

Anggota

	IAINU TUBAN	No	:	F.349
	FORMULIR PENGOLAHAN KOLEKSI PERPUS	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Entri Katalog

[Simpan](#) [Salin Judul](#) [Salin Katalog dari](#) [Selesai](#)

Jenis Bahan: Monograf(Buku, Jurnal, Laporan, dll)

Data Bibliografis

[Tampilkan Form MARC](#)

Judul

Judul Utama: Masukan Judul Utama...

Diawali kata sandang: --Tidak diawali--

Anak Judul: Masukan Anak Judul...

Penanggung Jawab: Masukan Penanggung Jawab...

Tajuk Pengarang

Entri Katalog.html

[Show all](#)

Tajuk Pengarang Utama: Nama Orang Masukan Tajuk Pengarang Utama...

Tajuk Pengarang Tambahan: Nama Orang Masukan Tajuk Pengarang Tambahan...

Penerbitan

Tempat terbit: Masukan Tempat terbit...

Penerbit: Masukan Penerbit...

Tahun terbit: Masukan Tahun terbit...

Deskripsi Fisik

Jumlah Halaman: Masukan Jumlah Halaman...

Ket. Ilustrasi: Masukan Ket. Ilustrasi...

Dimensi: Masukan Dimensi...

Entri Katalog

bib_Bahan Sertan Masukan bib_Bahan Sertan...

Edisi Masukan Edisi...

Subjek Nama Orang Masukan Subjek...

No. Klas DDC Masukan No. Klas DDC...

No. Panggil Masukan No. Panggil...

ISBN Masukan ISBN...

Catatan

Catatan Masukan Catatan...

☒ Abstrak / Anotasi ☐ Catatan Disertasi ☐ Catatan Bibliografi ☐ Rincian Isi ☐ Catatan Umum

Entri Katalog.html

Bahasa ### - Tidak tersedia

Bentuk Karya Tulis 0 - Bukan fiksi atau tidak didefinisikan

Kelompok Sasaran # - Tidak diketahui / tidak ditentukan

Lokasi Koleksi Daring

Lokasi Koleksi Daring Masukan Lokasi Koleksi Daring...

☐ Tampil di OPAC

Entri Katalog.html

Adobe Acrobat: PDF edit, convert, sign tools

DAFTAR KOLEKSI UPT PERPUSTAKAAN HASIL PENYIANGAN

No Urut	Nomor Barcode	Judul	Penulis	Penerbit	Keterangan Edisi	Keterangan Jld / Kemasan	Tahun	ISBN	Setor diakhiri (v)
1						Hardcover / Paperback / digital / CD-ROM / Lainnya			
2						Hardcover / Paperback / digital / CD-ROM / Lainnya			
3						Hardcover / Paperback / digital / CD-ROM / Lainnya			

Tools

Using these tools uploads your file to Adobe Document Cloud.

Convert

- PDF to Word
- PDF to JPG
- PDF to Excel
- PDF to PPT
- Compress PDF
- Convert to PDF

Edit

- Merge PDFs

Jenis bahan

Judul

Judul utama

Anak judul

Penanggung jawab

Tajuk pengarang

Nama orang

Nama depan

Nama Belakang

Nama keluarga

Tajuk tambahan

Nama orang

Nama depan

Nama Belakang

Nama keluarga

Penerbit

Tempat terbit

Penerbit

Tahun terbit

Deskripsi fisik Jumlah halaman

Ket. Ilustrasi

Dimensi

Bib_bahan sertaan

Edisi

Subjek nama orang

Tidak ada info tambahan

Nama depan Nama Belakang

Nama

keluarga

No.Klas DDC

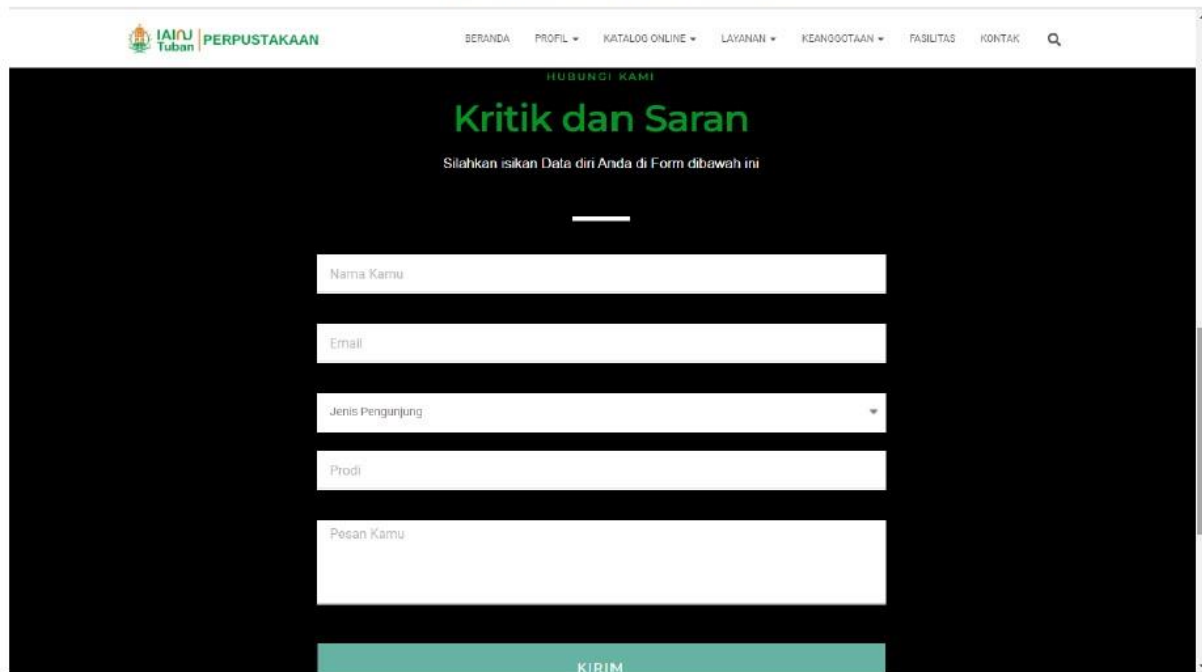
No. Panggil

ISBN

Catatan

	IAINU TUBAN	No	:	F.350
	FORMULIR KRITIK DAN SARAN PERUSTAKAAN	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

Kritik dan Saran



IAINU Tuban PERPUSTAKAAN

BERANDA PROFIL KATALOG ONLINE LAYANAN KEANGGOTAAN FASILITAS KONTAK

HUBUNGI KAMI

Kritik dan Saran

Silahkan isikan Data diri Anda di Form dibawah ini

Nama Kamu

Email

Jenis Pengunjung

Prodi

Pesan Kamu

KIRIM

	IAINU TUBAN	No	:	F.351
	FORMULIR	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN		No	:	F.352
	FORMULIR DAFTAR HADIR TES BAHASA		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

No	Nama Tes	NO. SERTIFIKAT	Username	Nama	Group	Poin	STATUS
1	Tes Bahasa Inggris	168/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505065	NABILA LAILATUL ZAKIYAH	PAI	85.50	SANGAT BAIK
2	Tes Bahasa Inggris	169/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172504893	ACHMAD NASIR	PAI	82.65	SANGAT BAIK
3	Tes Bahasa Inggris	170/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172504977	FITRI LUTHFIYATUN NISA'	PAI	82.65	SANGAT BAIK
4	Tes Bahasa Inggris	171/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505145	UMI FAJRIYAH	PAI	79.80	BAIK
5	Tes Bahasa Inggris	172/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505155	WINDA ASTUTIK	PAI	76.95	BAIK
6	Tes Bahasa Inggris	173/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505091	SAIDAH UTAMI	PAI	74.10	BAIK
7	Tes Bahasa Inggris	174/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172504927	ARINI HAQIQIYATUL HAYATI	PAI	74.10	BAIK
8	Tes Bahasa Inggris	175/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505013	KIKI KAMILATUL FIKRIA	PAI	74.10	BAIK
9	Tes Bahasa Inggris	176/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505081	NURUL HIDAYAH B	PAI	74.10	BAIK
10	Tes Bahasa Inggris	177/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505023	LAZNUR FAERUZIYAH	PAI	74.10	BAIK
11	Tes Bahasa Inggris	178/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505035	MAULIDA SEPTIANA ARBYANTI	PAI	71.25	BAIK
12	Tes Bahasa Inggris	179/U1.PP/IAINU/VI/2021	20162504580	MUHAMMAD AFINSHON ABI	PAI	71.25	BAIK
13	Tes Bahasa Inggris	180/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505114	SITI NI'MATUL MACHMUDAH	PAI	68.40	CUKUP
14	Tes Bahasa Inggris	181/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505148	UMIYATUL LAFIFAH	PAI	68.40	CUKUP
15	Tes Bahasa Inggris	182/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505102	SITI JULAIKAH	PAI	68.40	CUKUP
16	Tes Bahasa Inggris	183/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172504915	AMALIA MASITHA	PAI	68.40	CUKUP
17	Tes Bahasa Inggris	184/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505147	UMI NUR KASANAH	PAI	68.40	CUKUP
18	Tes Bahasa Inggris	185/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505110	SITI MASRUROH	PAI	65.55	CUKUP
19	Tes Bahasa Inggris	186/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505025	LULUK MUHIMMATUL IFADAH	PAI	65.55	CUKUP
20	Tes Bahasa Inggris	187/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505109	SITI MARYAM	PAI	65.55	CUKUP
21	Tes Bahasa Inggris	188/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505157	WIWIN INDAH SARI	PAI	65.55	CUKUP
22	Tes Bahasa Inggris	189/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172504919	ANA ROIHATUL FIRDAUS	PAI	65.55	CUKUP
23	Tes Bahasa Inggris	190/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505097	SHOLIHATIN NI'MAH	PAI	62.70	CUKUP
24	Tes Bahasa Inggris	191/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505141	TRI WAHYUNI	PAI	62.70	CUKUP
25	Tes Bahasa Inggris	192/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172504969	FAHRUZAIID AHSANUZZUBAD	PAI	62.70	CUKUP
26	Tes Bahasa Inggris	193/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172504911	ALFIN NUR INAYAH	PAI	62.70	CUKUP
27	Tes Bahasa Inggris	194/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505086	RAUDLOTUL JANNAH	PAI	62.70	CUKUP
28	Tes Bahasa Inggris	195/U1.PP/IAINU/VI/2021	20162504806	NISWATUL KHASANAH	PAI	62.70	CUKUP
29	Tes Bahasa Inggris	196/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172504903	AHMAD RIZAL BAHARUDIN	PAI	59.85	CUKUP
30	Tes Bahasa Inggris	197/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172504973	FARIKHOTUN NIKMAH	PAI	59.85	CUKUP
31	Tes Bahasa Inggris	198/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505066	NAFISATUN NIMAH	PAI	59.85	CUKUP
32	Tes Bahasa Inggris	199/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505076	NUR ADHIMA OKTAFIANI	PAI	59.85	CUKUP
33	Tes Bahasa Inggris	200/U1.PP/IAINU/VI/2021	182501144	ISHTHOFANI HUSNA ARIFA	PAI	59.85	CUKUP
34	Tes Bahasa Inggris	201/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505115	SITI NUR AINI	PAI	59.85	CUKUP
35	Tes Bahasa Inggris	202/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172504957	DWI FUZI RAHAYU	PAI	57.00	CUKUP
36	Tes Bahasa Inggris	203/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172504989	IFFATUL IZZAH	PAI	57.00	CUKUP
37	Tes Bahasa Inggris	204/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505049	MOH. ZAINAL ANSORI	PAI	57.00	CUKUP
38	Tes Bahasa Inggris	205/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505142	TSHANIA ANNISA UL HUSNA	PAI	57.00	CUKUP
39	Tes Bahasa Inggris	206/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505150	VINA MAGHFIROH	PAI	57.00	CUKUP
40	Tes Bahasa Inggris	207/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505123	SITI ROHMAH	PAI	57.00	CUKUP
41	Tes Bahasa Inggris	208/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505177	DIYAH AYU LESTARI	PAI	57.00	CUKUP
42	Tes Bahasa Inggris	209/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505124	SITI SHOFIATUN AZIZAH	PAI	57.00	CUKUP
43	Tes Bahasa Inggris	210/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505060	MUHAMMAD SAYIDUL BAKHRI AL	PAI	57.00	CUKUP
44	Tes Bahasa Inggris	211/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505108	SITI MA'RIFATIN HASNIAH	PAI	57.00	CUKUP
45	Tes Bahasa Inggris	212/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505186	AZIZATUS SHOLIHAH	PAI	54.15	CUKUP
46	Tes Bahasa Inggris	213/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505146	UMI KULSUM	PAI	54.15	CUKUP
47	Tes Bahasa Inggris	214/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172504916	AMELIA	PAI	54.15	CUKUP
48	Tes Bahasa Inggris	215/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172504964	ERA MAYA ZANITA	PAI	54.15	CUKUP
49	Tes Bahasa Inggris	216/U1.PP/IAINU/VI/2021	20172505096	SETYA HARTI	PAI	54.15	CUKUP

	IAINU TUBAN	No	:	F.354
	FORMULIR SERTIFIKAT BAHASA ASING	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



**INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
TUBAN
UNIT PENGEMBANGAN BAHASA ASING**

SERTIFIKAT
290/U1.PP/IAINU/VIII/2021

Diberikan kepada

.....

Telah melaksanakan Tes Kecakapan Bahasa Arab yang diselenggarakan oleh Unit Pengembangan Bahasa Asing Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban, Tahun Akademik 2020/2021 dengan predikat **BAIK**

Tuban, 27 Agustus 2021

Rektor IAINU Tuban

Mengetahui,

Ketua UPBA

	IAINU TUBAN	No	:	F.355
	FORMULIR PENGUMUMAN TES BAHASA	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	



INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA

IAINU TUBAN

UNIT PENGEMBANGAN BAHASA ASING

Alamat : Jalan Marunggal No. 10-12 Sukolilo Tuban Telepon : (0356) 331572 Whatsapp : 0811 321 2612
Email : sekretaris@iainutuban.ac.id Web : www.pmb.iainutuban.ac.id

PENGUMUMAN
Nomor : 007/U1.PP/IAINU/II/2022

TENTANG
PELAKSANAAN TES KECAKAPAN BAHASA
TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Dengan ini diberitahukan beberapa hal terkait pelaksanaan Tes Kecakapan Bahasa sebagai berikut:

- a. Tes kecakapan bahasa wajib diikuti oleh seluruh Mahasiswa IAINU Tuban Semester VIII (delapan), dan akan mendapatkan sertifikat sebagai salah satu syarat pendaftaran munagosa skripsi;
- b. Setiap mahasiswa bisa memilih satu jenis tes bahasa dari dua jenis tes yang diujikan, yaitu Tes Bahasa Arab dan Tes Bahasa Inggris;
- c. Jadwal pelaksanaan Tes Kecakapan Bahasa bisa dilihat dilampiran;
- d. Bagi mahasiswa namanya yang belum tertera di jadwal, silahkan menghubungi No. Wa. 082143069884.

Demikian Pengumuman ini kami buat, atas perhatiannya kami sampaikan terimakasih.

IAINU TUBAN



Tuban, 25 Februari 2022

Ka. UPBA

ANA ACHOITA, M.Pd.

	IAINU TUBAN		No	:	F.356
	FORMULIR SERTIFIKAT BAHASA ARAB		Tanggal	:	22 Juni 2020
			Revisi	:	01
			Halaman	:	

		INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN UNIT PENGEMBANGAN BAHASA ASING (UPBA)	
SERTIFIKAT No : 002/U1.PP/IAINU/III/2022			
Diberikan Kepada : VINA AL CHUSNIA NIM. 182503015			
Telah melaksanakan Tes Kecakapan Tes Bahasa Arab Dengan Predikat CUKUP			
yang diselenggarakan oleh Unit Pengembangan Bahasa Asing Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban Tahun Akademik 2021/2022			
		Tuban, 17 Maret 2022	
 Rektor IAINU Tuban B. Wahid Zaini, S.Ag., M.Si.	Mengetahui,		
	 Ketua UPBA U. F. A. Choita, M.Pd.		

	IAINU TUBAN	No	:	F.357
	FORMULIR DAFTAR HADIR TES MASUK PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB) GELOMBANG 1	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	

	IAINU TUBAN	No	:	F.358
	FORMULIR DAFTAR HADIR TES MASUK PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB) GELOMBANG 1	Tanggal	:	22 Juni 2020
		Revisi	:	01
		Halaman	:	