

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

FORMULIR MUTU

DITERBITKAN OLEH
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
NOMOR 600 TAHUN 2021

TENTANG

DOKUMEN FORMULIR MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk menjamin kualitas tridharma Perguruan Tinggi pada Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, diperlukan pedoman mutu dalam sistem penjaminan mutu internal dalam pengelolaan pendidikan tinggi;
- b. bahwa Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dapat memberikan arah serta landasan pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu di Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung tentang Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 119);
7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1239);
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1404);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47).

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG TENTANG DOKUMEN FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
- KESATU : Menetapkan Dokumen Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Dokumen Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal ini diberlakukan bagi Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dalam melaksanakan pengelolaan mutu internal universitas.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022 dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 31 Desember 2021

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG,



MAFTUKHIN







TIM PENYUSUN
DOKUMEN FORMULIR MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

Pelindung : Prof. Dr. H. Maftukhin, M. Ag (Rektor)
Penanggung Jawab : Dr. H. Abd. Aziz, M. Pd. I
: Dr. H. Asrop Syafi'i, M.Ag.
Ketua : Dr. Ida Isnawati, M.Pd.
Sekretaris : Zun Azizun Hakim, M.Si.
Anggota : Dr. Moh. Arif, M.Pd.
: Dr. Dewi Asmarani, M.Pd.
: Dr. Syaiful Hadi, M.Pd.



LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN FORMULIR MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

	No. Dokumen : UIN-SPMI/KM
	No. Revisi : 01
	Tanggal : 1 Januari 2022
Dirumuskan oleh : Tim LPM UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung	Tanda Tangan  Dr. Ida Isnawati, M.Pd
Diperiksa oleh : Wakil Rektor I UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung	Tanda Tangan  Dr. H. Abd. Aziz, M.Pd.I.
Ditetapkan oleh : Rektor UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung	Tanda Tangan  Prof. Dr. Maftukhin, M.Ag
Dikendalikan oleh : Ketua LPM UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung	Tanda Tangan  Dr. H. Asrop Syafi'i, M.Ag

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayahNya sehingga kita dapat menjalankan aktivitas sehari-hari. Perkembangan teknologi informasi di era sekarang diperlukan adanya terobosan-terobosan dalam upaya peningkatan mutu pendidikan. Peningkatan mutu pendidikan di Universitas Islam Negeri (UIN) Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung memerlukan adanya landasan kebijakan mutu sebagai payung dalam melakukan penjaminan mutu akademik. Oleh karena itu, diperlukan adanya penyusunan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung yang salah satunya adalah dokumen kebijakan mutu yang dijadikan dasar untuk melakukan penyusunan standar yang lebih operasional. Kebijakan mutu merupakan bagian yang sangat penting dalam penetapan SPMI sebagaimana diatur dalam pedoman SPMI Kemenristek Dikti tahun 2018, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Permenristek Dikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Pemerintah menetapkan sistem penjaminan mutu internal sebagai program yang harus dijalankan oleh semua perguruan tinggi. SPMI merupakan program yang bertujuan untuk menjamin pelaksanaan dan pengelolaan perguruan tinggi agar terjaga kualitas proses dan luarannya di era revolusi industri 4.0. Hal ini menjadi tantangan bagi perguruan tinggi utamanya dalam menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama, tata kelola dan pengembangan lembaga.

Penyusunan formulir mutu UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung telah disesuaikan dengan pedoman yang ada dan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan di lingkungan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Akhirnya, semoga dengan adanya dokumen formulir mutu ini, budaya mutu di UIN Sayyid Ali Rahmatullah semakin meningkat dan mengantarkan UIN Sayyid Ali Rahmatullah menjadi kampus unggul.

Tulungagung, Januari 2022
Lembaga Penjaminan Mutu
Ketua,

Dr. H. Asrop Syafi'i, M.Ag.

**FORM PERMOHONAN
PENERBITAN DOKUMEN AKADEMIK**

DATA MAHASISWA/PEMOHON

1. *Nama Lengkap* :
2. *NIM* :
3. *Jurusan* :
4. *Semester* :
5. *Kelas* :
6. *Tempat/tanggal lahir* :
7. *No.Telepon /HP* :
8. *Alamat Mahasiswa* :

Untuk Ijin Observasi dan Penelitian silahkan di isi :

9. *Nama & Alamat Instansi* :
10. *Waktu pelaksanaan* :
11. *Tujuan* :

Dengan ini mengajukan permohonan Penerbitan/Mencetak/Memproses :

(√) Centang pada kotak yang sudah disediakan (untuk surat observasi kolektif lampirkan daftar nama)

NO	JENIS PELAYANAN	(√)	NO	JENIS PELAYANAN	(√)
1.	<i>Transkrip Nilai Sementara</i>		7.	<i>Surat Keterangan Observasi .</i>	
2.	<i>Reset/Ganti Password SIAKAD</i>		8.	<i>Pengantar Cuti Studi</i>	
3.	<i>Surat keterangan Lulus .</i>		9.	<i>Surat Keterangan Aktif Kuliah</i>	
4.	<i>Surat Ijin Tidak Masuk Kuliah</i>		10.	<i>Penerbitan Ulang KHS</i>	
5.	<i>Rekomendasi Beasiswa</i>		11.	<i>Rekomendasi Studi Lanjutan</i>	
6.	<i>Penangguhan revisi Skripsi</i>		12.	<i>Pengunduran diri Mahasiswa</i>	

Syarat Pengajuan Cuti Studi :

- a. Form Permohonan (download via website Fakultas)
- b. Bukti pembayaran SPP terakhir
- c. Foto Copy KHS semester 1 sampai terakhir
- d. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang Masih Aktif
- e. Surat Keterangan pendukung yang relevan (surat keterangan sakit, DLL)

Syarat Pengunduran Diri sbg Mahasiswa :

- a. Form Permohonan (download Via Website Fakultas)
- b. Bukti pembayan SPP terakhir
- c. Transkrip Akademik yang telah dicapai
- d. Surat Keterangan Bebas pinjaman Buku dari Perpustakaan
- e. Kartu Tanda Mahasiswa

Lain-lain :

Maksud penerbitan Dokumen Untuk :

Tulungagung,
Kasubag Akademik

Pemohon

.....
Nip.

Nim. _____



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG**

FAKULTAS

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221

Telepon: (0355) 321513 Website: www.uinsatu.ac.id Email: nfo@uinsatu.ac.id

SURAT PERNYATAAN KEHILANGAN KHS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIM :

Tempat, Tanggal Lahir :

Prodi :

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya telah kehilangan Kartu Hasil Studi (KHS):

Semester :

Alasan Kehilangan :

Sebagai bukti, saya lampirkan surat keterangan kehilangan dari Kepolisian. Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tulungagung,

Koordinator Program Studi

Mahasiswa

.....
NIP.

NIM.

Mengetahui,
Jurusan

Wakil Dekan Bidang Akademik Ketua

.....
NIP.

.....
NIP.

*) Nb: Setiap permohonan ini harus melampirkan histori/kejadian hilangnya KHS (di kertas yang berbeda).

Form Permohonan Penangguhan Revisi Skripsi

Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik
Fakultas
UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIM :
Jurusan :
Alamat :
No. Telp. :

Mengajukan permohonan penangguhan revisi skripsi untuk mengikuti wisuda ke.....paling lambat sampai batas akhir 1 minggu sebelum Yudisium Fakultas (tanggal).
Selainnya tanggal batas akhir yang dimaksud, pendaftaran wisuda saya siap **dibatalkan dan diwajibkan mendaftar periode berikutnya.**

Demikian permohonan saya, atas perhatian dan perkenaan Bapak sebelum dan sesudahnya diucapkan terima kasih.

Tulungagung,

Pemohon Materai
Rp. 10.000



(.....) NIM.

Menyetujui,

Sekretaris/Penguji
(.....)
NIP.

Ketua/Penguji
(.....)(.....)
NIP.

Penguji Utama
(.....)
NIP.

Mengetahui,
Wakil Dekan bidang Akademik,

.....
NIP.....



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG**

FAKULTAS

Jl. Mayor Sujadi Timur No. 46 Tulungagung Jawa Timur Indonesia 66221

☎ 0355-321513

**FORMULIR PERMOHONAN
SURAT KETERANGAN AKTIF STUDI**

Nama

NIM

Tempat/ Tanggal Lahir

Fakultas

Jurusan

Semester

Alamat

.....

Nomor HP

Tulungagung,

Kabag TU Fakultas

.....

NIP.

Form Permohonan Aktif Kuliah

Yth. Dekan
Fakultas
UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

NIM / Angkatan Tahun :

Semester / sks / IPK :

Jurusan :

Pada **Semester gasal / genap*)** tahun/.....sampai dengan **Semester gasal/genap*)** tahun mangkir kuliah. (.....semester)

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, mohon sekiranya diijinkan untuk aktif kuliah kembali pada **Semester Gasal/Genap*)** Tahun Akademik/.....

Bersama ini kami lampirkan :

9. Bukti Pembayaran SPP terakhir
10. Transkrip Akademik
11. KTM yang masih berlaku
12. Surat Keterangan lain yang relevan (Surat Keterangan Sakit, dll)

Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Tulungagung,

Pemohon,

(_____)

NIM.

KARTU RENCANA STUDI

Nama : _____ Fakultas :

NIM : _____ Jurusan/Prodi : _____

Dosen Penasehat Akademik : _____ Semester : _____

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMT	BARU	MENGULANG		KELAS		NAMA DOSEN PENGAMPU
						ULANG	NILAI	UTAMA	ALTERNATIF	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										

CATATAN : Kebenaran isi KRS ini Menjadi tanggung jawab Mahasiswa yang bersangkutan	Jumlah sks Semester.....	:	Dosen Penasehat Akademik NIP.	Tulungagung, 2018 Mahasiswa _____
	.Jumlah sks diperoleh	:		
	IP Semester	:		
	IP Kumulatif	:		
	Beban Maksimum	:		

- Ket. 1. Mata Kuliah yang tidak diprogram dicoret 3. Pilih Salah Satu mata kuliah (2 sks) yang berada dalam kompetensi yang serumpun sesuai dengan ketentuan mata kuliah PAT
2. Beri tanda **✓** pada mata kuliah Baru atau Ulang (U) 4. Tidak diberlakukan program tambah/batal



KARTU RENCANA STUDI

Nama : Fakultas :
NIM : Jurusan/Prodi :
Dosen : Semester :
Penasehat

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMT	BARU	MENGULANG		KELAS		NAMA DOSEN PENGAMP
						ULANG	NILAI	UTAMA	ALTERNATIF	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										

CATATAN : Kebenaran isi KRS ini Menjadi tanggung jawab Mahasiswa yang bersangkutan NIP.	Jumlah sks	:	Dosen Penasehat Akademik	Tulungagung, Mahasiswa
	Semester... Jumlah sks ...	:		
	dipel Semester .oleh .	:		
	. .IP Kumulatif	:		
	Beban Maksimum	:		



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

FAKULTAS.....

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221 Telepon (0355) 321513, 321656 Fa

**FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PENELITIAN PROGRAM
STRATA 1 (SKRIPSI)**

Nama

NIM

Jurusan *

Judul Proposal Skripsi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tulungagung,

Yang mengajukan

.....

CATATAN KAJUR :

.....

.....

.....

.....

.....

Tulungagung,

Kajur,

.....



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
FAKULTAS

Jalan Mayor Sujadi Timur 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221 Telepon (0355) 321513

Nomor : /Un.18/F.III/PP.00.9/11/ 2023

Lamp : -

Perihal

: Permohonan Izin Observasi

Yth.

Di -

.....

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penyusunan tugas mata kuliahdengan Dosen Pengampu mahasiswa dipandang perlu untuk mengadakan observasi/penelitian. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharap Bapak/Ibu berkenan memberikan izin kepada mahasiswa berikut ini untuk mengadakan observasi di lembaga Bapak/Ibu.

Nama :

NIM :

Program Studi :

Demikian surat ini atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Dekan

.....



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
FAKULTAS

Jalan Mayor Sujadi Timur 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221 Telepon (0355) 321513

Nomor : /Un.18/F.III/PP.00.9/11/2023

Lamp : -

Perihal : Permohonan Izin Observasi

Yth.

Di **Tulungagung**

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penyusunan tugas mata kuliah dengan Dosen Pengampu mahasiswa dipandang perlu untuk mengadakan observasi/penelitian. Sehubungan dengan hal tersebut, kami berharap Bapak/Ibu berkenan memberikan izin kepada mahasiswa berikut ini untuk mengadakan observasi di lembaga Bapak/Ibu.

No	Nama	NIM	Program Studi
1			
2			
3			

Demikian surat ini atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Dekan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UINSAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
FAKULTAS**

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221

PENDATAAN ALUMNI FAKULTAS

NOMOR : _____

NAMA : _____

TEMPAT / TGL LAHIR : _____

JURUSAN / PRODI : _____

TAHUN MASUK : _____

TAHUN LULUS : _____

ALAMAT

RT / RW : _____

Dusun : _____

Desa Kecamatan : _____

Kabupaten/Kota Propinsi : _____

Nomor Telp/HP : _____

: _____

PEKERJAAN

PNS/TNI/POLRI

NIP/NIK : _____

Instansi : _____

Jabatan : _____

Alamat Instansi : _____

Guru/Karyawan Swasta

Instansi/Perusahaan : _____

Jabatan : _____

Alamat Instansi : _____

Wirausaha

Jenis Usaha : _____

Alamat Usaha : _____

Lainnya : _____

Tulungagung, _____



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
FAKULTAS

Jalan Mayor Sujadi Timur 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221 Telepon (0355) 321513

Nomor : /Un.18/F.III/TL.01/01/2022
Lampiran : -
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Yth.

Di -
.....

Assalamualaikum wr. wb.

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir program sarjana (S1) maka setiap mahasiswa diwajibkan menyusun skripsi. Sehubungan dengan hal tersebut, kami berharap dengan hormat atas kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan izin kepada mahasiswa berikut ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Telepon :
Waktu Penelitian :

Untuk melakukan penelitian di instansi/lembaga Bapak/Ibu, dengan judul skripsi "....."

Demikian surat ini atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum wr. wb.

Dekan,

.....

Tembusan:

1. Rektor sebagai laporan;
2. Yang bersangkutan sebagai pegangan.

FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN LULUS

Yth. Rektor UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung
c.q. Kabag Akademik dan Kemahasiswaan

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Tempat, tanggal lahir :
Fakultas/Jurusan :
Alamat Rumah :
HP :
Tanggal ujian skripsi :
Nilai ujian skripsi :
Bukti revisi skripsi : Sudah/Belum

Dengan ini mengajukan permohonan untuk diterbitkan Surat Keterangan Lulus dari UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

Bersama ini kami lampirkan fotokopi lembar pengesahan skripsi yang telah ditandatangani.

Demikian permohonan ini, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Tulungagung,

Mengetahui,
Kabag Tata Usaha
Fakultas

Pemohon,

.....
NIP.

.....
NIM.

:

PERMOHONAN PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI MAHASISWA

Yth. Rektor
Dekan Fakultas
UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya

N a m a

NIM / Tahun Masuk Fakultas / Jurusan Semester

Alamat / Telp./HP

Mengajukan **permohonan Undur Diri** sebagai mahasiswa IAIN Tulungagung

Mulai Semester / Th. Akademik : _____

Alasan mengundurkan diri : _____

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

- Bukti pembayaran SPP terakhir
- Transkrip Akademik yang telah dicapai
- Surat Keterangan Bebas pinjaman Buku dari Perpustakaan
- KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)

Atas perhatian Bapak/Ibu, disampaikan terima kasih.

Tulungagung,.....

Wali Mahasiswa

Hormat saya

NIM.

Mengetahui,

Ketua Jurusan

Wali Studi/PA

FORM TINDAKAN KOREKSI

No	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindak Lanjut			Target Waktu Penyelesaian	Penanggung Jawab	Waktu Pelaksanaan Tindak Lanjut	Status Penyelesaian
		Root Cause Analysis	Penanganan (<i>Correction</i>)	Perbaikan Akar Masalah (<i>Corrective Action</i>)				

Auditor

Auditee

.....

.....

KOP PERGURUAN TINGGI

NOMOR FORM

LAPORAN TEMUAN DAN REKOMENDASI AMI

Periode Audit	Unit Auditee	Bagian-bagian auditee	Kode Laporan
Tanggal Audit	Nama & Paraf Auditor :		Nama & Paraf Auditee :

Elemen Terkait/R eferensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifi kasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasif ikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				
Tgl verifikasi :		Paraf Auditee							

Best Practises/Positive Observation:

Catatan Auditee¹:

Saran:

Catatan Auditor:

¹ Bila ada

Laporan Tindak Lanjut Temuan Audit Mutu Internal

Periode Audit	Unit <i>Auditee</i>	Bagian-bagian <i>auditee</i>	Kode Laporan
Tanggal Audit	Nama & Paraf <i>Auditor</i> :		Nama & Paraf <i>Auditee</i> :

Elemen Terkait/R eferensi	Temuan		Tindak lanjut			Tanggal Pemenuhan	Hasil Perbaikan	Status Temuan (<i>Open/ Closed</i>)	Bukti/ Doku men
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukt)	Klasifikasi	<i>Root Cause Analysis</i>	Penanganan (<i>Correction</i>)	Perbaikan Akar Masalah (<i>Corrective Action</i>)				

Catatan Auditee:

Best Practises/Positive Observation:

1.

Saran

1.

Catatan Auditor

1.

Lampiran. 11

REGISTRASI AUDIT MUTU INTERNAL

Priode Audit	Auditee	Auditor	Tanggal Audit	Ringkasan Hasil Audit	Klasifikasi	No. Laporan	Ringkasan Rencana Perbaikan	Tanggal Perbaikan	Tanggal Verifikasi	Ringkasan Hasil Verifikasi Perbaikan

Kapala Pusat Audit Mutu

Laporan Temuan Audit Mutu

Periode Audit	Unit Auditee	Bagian-bagian auditee	Kode Laporan
Tanggal Audit	Nama & Paraf Auditor :		Nama & Paraf Auditee :

Elemen Terkait/Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (<i>Correction</i>)	Perbaikan Akar Masalah (<i>Corrective Action</i>)				
Tgl verifikasi :		Paraf Auditee							

Best Practises/Positive Observation:

Catatan Auditee²:

Saran:

Catatan Auditor:

Lampiran 16.b

² Bila ada

LAPORAN TEMUAN AUDIT MUTU

Periode Audit	Unit Auditee	Bagian-bagian auditee	Kode Laporan
Tanggal Audit	Nama & Paraf Auditor :		Nama & Paraf Auditee :

Elemen Terkait/ Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				
Tgl verifikasi :		Paraf Auditee							

Best Practises/Positive Observation:

Catatan Auditee³:

Saran:

Catatan Auditor:

³ Bila ada

JADWAL PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Periode :

No.	Tanggal/ Jam	Kegiatan	Auditee	Auditor dan Pendamping	Lingkup Audit	Kode Dokumen
1.		• Pembukaan	•	•	•	
		• Ekspos				
		• Verifikasi				
2.		• Pembukaan		•		
		• Ekspos				
		• Verifikasi				

.....,

Disetujui Oleh,

Disiapkan Oleh,

Ketua LPM,

Kapus Audit Mutu