



UIN Universitas Islam Negeri
Imam Bonjol
Padang

FORMULIR MUTU



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN IMAM BONJOL PADANG
TAHUN 2022**



UIN IMAM BONJOL
PADANG

FORMULIR MUTU

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN IMAM BONJOL PADANG
TAHUN 2022

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG
NOMOR 1838 TAHUN 2022
TENTANG
FORMOLIR MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG

- Menimbang : a. Bahwa untuk meningkatkan mutu perlu Menetapkan Formolir Mutu Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang;
- b. Bahwa terlaksananya mutu perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor sebagai mana dimaksud dalam huruf a, Formolir Mutu Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang 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 Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ((lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
6. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 68);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2017 tentang STATUTA Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG TENTANG FORMULIR MUTU UNIVERSITAS ISLAM NEGERI IMAM BONJOL PADANG.
- KESATU : Menetapkan Formolir Mutu Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang, sebagai mana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 17 November 2022
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
IMAM BONJOL PADANG,



MARTIN KUSTATI

Tembusan disampaikan Yth:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
4. Kepala Kantor Wilayah Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat di Padang;
5. Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang;
6. Dekan lingkungan Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang.
7. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
1. Formulir pemesanan toga wisuda uin imam bonjol padang	1
2. Formulir permohonan penggantian ijazah uin imam bonjol padang	2
3. Formulir permohonan legalisir ijazah uin imam bonjol padang.....	3
4. Formulir permohonan legalisir ijazah dan transkrip nilai uin imam bonjol padang	4
5. Formulir pengaduan mahasiswa terhadap pelayanan uin imam bonjol padang	5
6. Formulir pengaduan mahasiswa terhadap bimbingan akademik dosen uin imam bonjol padang	6
7. Formulir pengaduan mahasiswa terhadap layanan bimbingan skripsi/tesis/disertasi uin imam bonjol padang	7
8. Formulir pengaduan mahasiswa tentang nilai mata kuliah uin imam bonjol padang	8
9. Formulir evaluasi wisuda uin imam bonjol padang	9
10. Formulir permohonan izin mengadakan acara uin imam bonjol padang	10
11. Formulir pendaftaran peserta acara uin imam bonjol padang	11
12. Formulir evaluasi acara/kegiatan uin imam bonjol padang	12
13. Formulir pemindahan tempat acara/kegiatan uin imam bonjol padang	13
14. Formulir permohonan stand atau booth uin imam bonjol padang.....	14
15. Formulir permohonan sponsorship uin imam bonjol padang.....	15
16. Formulir pengajuan proposal acara uin imam bonjol padang.....	16
17. Formulir evaluasi acara.....	17
18. Formulir pendaftaran mahasiswa baru uin imam bonjol padang.....	18
19. Formulir pendaftaran calon penerima beasiswa uin imam bonjol padang.....	19
20. Formulir permohonan bantuan keuangan uin imam bonjol padang	20
21. Formulir perubahan data pribadi uin imam bonjol padang.....	21
22. Formulir perubahan data pribadi uin imam bonjol padang.....	22
23. Formulir cuti akademik uin imam bonjol padang	23
24. Formulir pengajuan skripsi uin imam bonjol padang	24
25. Formulir pengajuan tesis uin imam bonjol padang.....	25
26. Formulir pengajuan tesis uin imam bonjol padang.....	26
27. Formulir pengajuan disertasi uin imam bonjol padang	27
28. Formulir evaluasi pengajaran uin imam bonjol padang	28
29. Formulir peminjaman ruangan uin imam bonjol padang.....	29
30. Formulir peminjaman peralatan uin imam bonjol padang	30
31. Formulir perbaikan sarana dan prasarana uin imam bonjol padang	31
32. Formulir pengaduan kebersihan uin imam bonjol padang	32
33. Formulir izin penggunaan fasilitas uin imam bonjol padang	33
34. Formulir laporan kecelakaan atau insiden uin imam bonjol padang.....	34
35. Formulir pendaftaran pembayaran kuliah uin imam bonjol padang.....	35
36. Formulir pengajuan beasiswa uin imam bonjol padang.....	36
37. Formulir pengajuan dispensasi pembayaran uin imam bonjol padang	37
38. Formulir laporan biaya studi uin imam bonjol padang	38
39. Formulir pengajuan pengembalian dana uin imam bonjol padang.....	39
40. Formulir perubahan mata kuliah uin imam bonjol padang	40
41. Formulir pengajuan pengambilan mata kuliah tambahan uin imam bonjol padang	41
42. Formulir permohonan penangguhan studi uin imam bonjol padang	42
43. Formulir permohonan perpanjangan waktu penyelesaian studi uin imam bonjol padang.....	43
44. Formulir pengajuan pembatalan mata kuliah uin imam bonjol padang	44
45. Formulir pendaftaran ujian uin imam bonjol padang	45
46. Formulir permohonan ujian susulan uin imam bonjol padang.....	46
47. Formulir permohonan ujian akhir dengan bantuan tambahan uin imam bonjol padang.....	47
48. Formulir pengajuan pengawas ujian uin imam bonjol padang	48
49. Formulir Pengajuan Perubahan Jadwal Ujian Uin Imam Bonjol Padang.....	49
50. Formulir pengajuan pengulangan ujian uin imam bonjol padang.....	50
51. Formulir permohonan cuti dosen uin imam bonjol padang	51
52. Formulir permohonan izin mengajar uin imam bonjol padang	52

53.	Formulir permohonan pembimbingan tugas akhir/magister/disertasi uin imam bonjol padang	53
54.	Formulir permohonan pembebanan tugas tambahan uin imam bonjol padang	54
55.	Formulir evaluasi dosen oleh mahasiswa uin imam bonjol padang	55
56.	Formulir pengajuan cuti sakit uin imam bonjol padang.....	56
57.	Formulir Pendaftaran Pegawai Uin Imam Bonjol Padang	57
58.	Formulir permohonan pembaruan data pegawai uin imam bonjol padang	58
59.	Formulir permohonan cuti pegawai uin imam bonjol padang.....	59
60.	Formulir permohonan pembaruan kontrak kerja uin imam bonjol padang	60
61.	Permohonan izin tugas luar uin imam bonjol padang.....	61
62.	Formulir evaluasi kinerja pegawai uin imam bonjol padang.....	62
63.	Formulir laporan pelanggaran mahasiswa	64
64.	Formulir laporan pelanggaran pegawai	65
65.	Formulir permohonan izin khusus	66
66.	Formulir surat peringatan	67
67.	Formulir permohonan banding	68
68.	Formulir pelaporan kejadian aneh atau kecelakaan.....	69
69.	Formulir pendaftaran wisuda uin imam bonjol padang	70
70.	Formulir pemeriksaan kesiapan wisuda uin imam bonjol padang.....	71
71.	Formulir permohonan surat keterangan lulus UIN Imam Bonjol Padang	72

FORMULIR PEMESANAN TOGA WISUDA UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Nama	:	_____	NIM	:	_____
2. Program Studi	:	_____	Fakultas	:	_____
3. Alamat Email	:	_____	No. Telp.	:	_____
4. Ukuran Toga yang Dibutuhkan	:	_____			
5. Ukuran Baju	:	_____			
6. Ukuran Celana	:	_____			
7. Metoda Pembayaran	:	_____			
8. Nama Bank	:	_____			
9. Nomor Rekening	:	_____			
10. Catatan Tambahan (jika ada)	:	_____			

11. Saya memesan toga wisuda untuk mengikuti prosesi wisuda di UIN Imam Bonjol Padang. Saya memahami bahwa biaya pemesanan toga akan ditanggung oleh saya dan harus dibayar sesuai dengan metode pembayaran yang telah ditentukan
12. Saya bertanggung jawab untuk memberikan informasi ukuran yang akurat. Saya siap mengikuti instruksi lebih lanjut terkait pengambilan atau pengembalian toga sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Setelah mengisi formulir ini, serahkan ke departemen atau unit yang bertanggung jawab atas pemesanan dan distribusi toga wisuda di UIN Imam Bonjol Padang. Pastikan untuk memverifikasi tanggal dan waktu pengambilan toga serta persyaratan pembayaran yang berlaku

FORMULIR PERMOHONAN PENGGANTIAN IJAZAH UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Nama : _____ NIM : _____
2. Program Studi : _____ Fakultas : _____
3. Alamat Lengkap : _____ Kota : _____
4. No Telp. : _____ Kode Pos : _____
5. Alamat email : _____
6. Informasi tentang : _____
Ijazah yang Perlu _____
Diganti _____
7. Tanggal Kelulusan: : _____
8. Nomor Ijazah (jika : _____
Diketahui) _____
9. Program Studi : _____
10. Fakultas : _____
11. Alasan Penggantian : _____
Ijazah _____
12. Dokumen Pendukung (Jika ada) : _____
13. Saya mengajukan permohonan penggantian ijazah karena alasan yang telah disebutkan di atas. Saya telah menyediakan informasi yang akurat dan lengkap mengenai ijazah yang perlu diganti. Saya juga mengetahui bahwa proses penggantian ijazah ini mungkin melibatkan biaya dan persyaratan tambahan yang harus saya penuhi.
14. Saya menyatakan bahwa semua informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan saya bertanggung jawab atas keabsahan dokumen yang saya lampirkan

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Serahkan formulir ini ke kantor administrasi atau unit yang bertanggung jawab atas penggantian ijazah di UIN Imam Bonjol Padang. Pastikan untuk mematuhi persyaratan yang ditetapkan dan mengikuti instruksi yang diberikan oleh pihak terkait

FORMULIR PERMOHONAN LEGALISIR IJAZAH UIN IMAM BONJOL PADANG

- | | | | | | |
|--|---|-------|-------------------------------------|---|-------|
| 1. Nama | : | _____ | 2. NIM | : | _____ |
| 3. Program Studi | : | _____ | 4. Fakultas | : | _____ |
| 5. Alamat Lengkap | : | _____ | 6. Kota | : | _____ |
| 7. No Telp. | : | _____ | 8. Kode Pos | : | _____ |
| 9. Alamat email | : | _____ | | | |
| 10. Informasi tentang ijazah yang akan Dilisensikan | : | _____ | | | |
| 11. Tanggal Kelulusan: | : | _____ | | | |
| 12. Nomor Ijazah (jika Diketahui) | : | _____ | | | |
| 13. Program Studi | : | _____ | | | |
| 14. Fakultas | : | _____ | | | |
| 15. Informasi Penerima Legalisir | : | _____ | | | |
| 16. Nama | : | _____ | 17. No Induk Pegawai (Jika Berlaku) | : | _____ |
| 18. Instansi / organisasi | : | _____ | | | |
| | | | 19. Alamat Lengkap | : | _____ |
| | | | 20. Kota | : | _____ |
| | | | 21. Kode Pos | : | _____ |
| 22. Tujuan Legalisir | : | _____ | | | |
| | | | | | |
| 23. Dokumen Pendukung (Jika ada) | : | _____ | | | |
| | | | | | |
| 24. Saya mengajukan permohonan legalisir ijazah UIN Imam Bonjol Padang untuk tujuan yang telah disebutkan di atas. Saya menyediakan informasi yang akurat dan lengkap mengenai ijazah yang akan dilisensikan dan penerima legalisir | | | | | |
| 25. Saya memahami bahwa proses legalisir ini mungkin melibatkan biaya dan persyaratan tambahan yang harus saya penuhi. Saya juga mengetahui bahwa ijazah yang telah dilisensikan tetap sah dan tidak boleh diubah atau disalahgunakan. | | | | | |
| 26. Saya menyatakan bahwa semua informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan saya bertanggung jawab atas keabsahan dokumen yang saya lampirkan | | | | | |

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Serahkan formulir ini ke kantor administrasi atau unit yang bertanggung jawab atas legalisir ijazah di UIN Imam Bonjol Padang. Pastikan untuk mematuhi persyaratan yang ditetapkan dan mengikuti instruksi yang diberikan oleh pihak terkait

FORMULIR PERMOHONAN LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Nama : _____
2. NIM : _____
3. Program Studi : _____
4. Fakultas : _____
5. Alamat lengkap : _____
6. Kota : _____
7. Kode Pos : _____
8. No. Telp. : _____
9. Alamat email : _____
10. Informasi tentang Ijazah yang akan dilisensikan : _____
11. Tanggal kelulusan : _____
12. No. Ijazah : _____
13. Program studi : _____
14. Fakultas : _____
15. Informasi Penerima legalisir : _____
16. Nama : _____
17. No. Induk pegawai (jika berlaku) : _____
18. Instansi / organisasi : _____
19. Alamat lengkap : _____
20. Kota : _____
21. Kode Pos : _____
22. Tujuan legalisir : _____
23. Dokumen pendukung (Jika ada)
24. Saya mengajukan permohonan legalisir ijazah dan transkrip nilai UIN Imam Bonjol Padang untuk tujuan yang telah disebutkan di atas. Saya menyediakan informasi yang akurat dan lengkap mengenai ijazah dan transkrip nilai yang akan dilisensikan serta penerima legalisir
25. Saya memahami bahwa proses legalisir ini mungkin melibatkan biaya dan persyaratan tambahan yang harus saya penuhi. Saya juga mengetahui bahwa dokumen yang telah dilisensikan tetap sah dan tidak boleh diubah atau disalahgunakan.
26. Saya menyatakan bahwa semua informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan saya bertanggung jawab atas keabsahan dokumen yang saya lampirkan.

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Serahkan formulir ini ke kantor administrasi atau unit yang bertanggung jawab atas penggantian ijazah di UIN Imam Bonjol Padang. Pastikan untuk mematuhi persyaratan yang ditetapkan dan mengikuti instruksi yang diberikan oleh pihak terkait

FORMULIR PENGADUAN MAHASISWA TERHADAP PELAYANAN UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Nama Lengkap : _____
2. NIM : _____
3. Program Studi : _____
4. Fakultas : _____
5. Alamat lengkap : _____
6. Kota : _____
7. Kode Pos : _____
8. No. Telp. : _____
9. Alamat email : _____
10. Deskripsi Pengaduan : _____
11. Tulis dengan jelas dan rinci pengaduan Anda terkait pelayanan yang menjadi keluhan. Sertakan informasi seperti waktu kejadian, nama staf/pegawai terkait (jika diketahui), dan deskripsi lengkap masalah yang dialami.

12. Bukti Pendukung : _____
Jika Anda memiliki dokumen, surat, atau bukti lain yang mendukung pengaduan Anda, harap lampirkan atau jelaskan dengan jelas di bawah ini.

13. Saya menyatakan bahwa semua informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya memahami bahwa pengaduan saya akan ditangani dengan kerahasiaan dan kebijaksanaan yang diperlukan. Saya siap untuk memberikan informasi tambahan jika diperlukan dalam proses penanganan pengaduan ini.

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Serahkan formulir pengaduan ini ke pihak yang berwenang di UIN Imam Bonjol Padang seperti bagian pengaduan mahasiswa atau unit yang ditunjuk untuk menangani pengaduan. Pastikan untuk mengikuti prosedur yang ditetapkan dan memberikan informasi yang jujur dan akurat.

FORMULIR PENGADUAN MAHASISWA
TERHADAP BIMBINGAN AKADEMIK DOSEN UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Nama Lengkap : _____
2. NIM : _____
3. Program Studi : _____
4. Fakultas : _____
5. Alamat lengkap : _____
6. Kota : _____
7. Kode Pos : _____
8. No. Telp. : _____
9. Alamat email : _____
10. Informasi Mata Kuliah : _____
11. Nama Mata Kuliah : _____
12. Kode Mata Kuliah : _____
13. Semester : _____
14. Dosen Pengajar : _____
15. Deskripsi Pengaduan : _____
16. Tulis dengan jelas dan rinci pengaduan Anda terkait nilai mata kuliah yang menjadi keluhan. Sertakan informasi seperti peristiwa yang menjadi dasar pengaduan, tanggal-tanggal terjadinya, dan deskripsi lengkap masalah yang dialami terkait penilaian.

17. Bukti Pendukung : _____
18. Jika Anda memiliki dokumen, tugas, catatan, atau bukti lain yang mendukung pengaduan Anda, harap lampirkan atau jelaskan dengan jelas di bawah ini.

19. Tindakan yang diharapkan : _____
20. Sampaikan tindakan atau perbaikan yang Anda harapkan dari pihak UIN Imam Bonjol Padang terkait pengaduan Anda terhadap nilai mata kuliah..

21. Saya menyatakan bahwa semua informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya memahami bahwa pengaduan saya akan ditangani dengan kerahasiaan dan kebijaksanaan yang diperlukan. Saya siap untuk memberikan informasi tambahan jika diperlukan dalam proses penanganan pengaduan ini.

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Serahkan formulir pengaduan ini ke pihak yang berwenang di UIN Imam Bonjol Padang seperti bagian pengaduan mahasiswa atau unit yang ditunjuk untuk menangani pengaduan. Pastikan untuk mengikuti prosedur yang ditetapkan dan memberikan informasi yang jujur dan akurat.

FORMULIR PENGADUAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN
BIMBINGAN SKRIPSI/TESIS/DISERTASI UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Nama Lengkap : _____
2. NIM : _____
3. Program Studi : _____
4. Fakultas : _____
5. Alamat lengkap : _____
6. Kota : _____
7. Kode Pos : _____
8. No. Telp. : _____
9. Alamat email : _____
10. Informasi Dosen Pembimbing : _____
11. Nama Dosen Pembimbing : _____
12. Program Studi: : _____
13. Fakultas: : _____
14. Deskripsi Pengaduan : _____
16. Tulis dengan jelas dan rinci pengaduan Anda terkait nilai mata kuliah yang menjadi keluhan. Sertakan informasi seperti peristiwa yang menjadi dasar pengaduan, tanggal-tanggal terjadinya, dan deskripsi lengkap masalah yang dialami terkait penilaian.

17. Bukti Pendukung : _____
18. Jika Anda memiliki dokumen, tugas, catatan, atau bukti lain yang mendukung pengaduan Anda, harap lampirkan atau jelaskan dengan jelas di bawah ini.

19. Tindakan yang diharapkan : _____
20. Sampaikan tindakan atau perbaikan yang Anda harapkan dari pihak UIN Imam Bonjol Padang terkait pengaduan Anda terhadap nilai mata kuliah..

21. Saya menyatakan bahwa semua informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya memahami bahwa pengaduan saya akan ditangani dengan kerahasiaan dan kebijaksanaan yang diperlukan. Saya siap untuk memberikan informasi tambahan jika diperlukan dalam proses penanganan pengaduan ini.

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Serahkan formulir pengaduan ini ke pihak yang berwenang di UIN Imam Bonjol Padang seperti bagian pengaduan mahasiswa atau unit yang ditunjuk untuk menangani pengaduan. Pastikan untuk mengikuti prosedur yang ditetapkan dan memberikan informasi yang jujur dan akurat.

FORMULIR PENGADUAN MAHASISWA TENTANG NILAI MATA KULIAH UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Nama Lengkap : _____
2. NIM : _____
3. Program Studi : _____
4. Fakultas : _____
5. Alamat lengkap : _____
6. Kota : _____
7. Kode Pos : _____
8. No. Telp. : _____
9. Alamat email : _____
10. Informasi Mata Kuliah : _____
11. Nama Mata Kuliah : _____
12. Kode Mata Kuliah : _____
13. Semester: : _____
14. Dosen Pengajar : _____
15. Deskripsi Pengaduan : _____
16. Tulis dengan jelas dan rinci pengaduan Anda terkait nilai mata kuliah yang menjadi keluhan. Sertakan informasi seperti peristiwa yang menjadi dasar pengaduan, tanggal-tanggal terjadinya, dan deskripsi lengkap masalah yang dialami terkait penilaian.
17. Bukti Pendukung : _____
18. Jika Anda memiliki dokumen, tugas, catatan, atau bukti lain yang mendukung pengaduan Anda, harap lampirkan atau jelaskan dengan jelas di bawah ini.
19. Tindakan yang diharapkan : _____
20. Sampaikan tindakan atau perbaikan yang Anda harapkan dari pihak UIN Imam Bonjol Padang terkait pengaduan Anda terhadap nilai mata kuliah..
21. Saya menyatakan bahwa semua informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya memahami bahwa pengaduan saya akan ditangani dengan kerahasiaan dan kebijaksanaan yang diperlukan. Saya siap untuk memberikan informasi tambahan jika diperlukan dalam proses penanganan pengaduan ini.

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Serahkan formulir pengaduan ini ke pihak yang berwenang di UIN Imam Bonjol Padang seperti bagian pengaduan mahasiswa atau unit yang ditunjuk untuk menangani pengaduan. Pastikan untuk mengikuti prosedur yang ditetapkan dan memberikan informasi yang jujur dan akurat.

FORMULIR EVALUASI WISUDA UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Nama Lengkap : _____
2. NIM : _____
3. Program Studi : _____
4. Fakultas : _____
5. Tanggal wisuda : _____
6. Lokasi wisuda : _____

Instruksi: Mohon berikan penilaian Anda dengan memberikan tanda (√) pada kotak yang sesuai dan berikan tanggapan tertulis (jika diperlukan) di ruang yang disediakan

Penilaian terhadap Proses Persiapan Wisuda:

- a. Kualitas komunikasi informasi seputar wisuda : Sangat baik ✓ Baik ✓ Cukup ✓ Kurang ✓
Tanggapan tertulis (Jika diperlukan) _____
- b. Kesesuaian jadwal dan pengumuman wisuda : Sangat baik ✓ Baik ✓ Cukup ✓ Kurang ✓
Tanggapan tertulis (Jika diperlukan) _____
- c. Kualitas koordinasi dan dukungan tim wisuda : Sangat baik ✓ Baik ✓ Cukup ✓ Kurang ✓
Tanggapan tertulis (Jika diperlukan) _____

Penilaian terhadap acara wisuda:

- a. Kualitas penampilan dan suasana acara: : Sangat baik ✓ Baik ✓ Cukup ✓ Kurang ✓
Tanggapan tertulis (Jika diperlukan) _____
- b. Kelancaran prosesi wisuda: : Sangat baik ✓ Baik ✓ Cukup ✓ Kurang ✓
Tanggapan tertulis (Jika diperlukan) _____

Saran dan masukan:

Mohon berikan saran dan masukan Anda untuk perbaikan acara wisuda di masa mendatang:

Terima kasih atas waktu dan partisipasi Anda dalam mengisi formulir evaluasi wisuda ini. Umpan balik Anda sangat berharga bagi kami untuk terus meningkatkan pengalaman wisuda di UIN Imam Bonjol Padang.

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Mohon serahkan formulir evaluasi ini ke pihak yang berwenang di UIN Imam Bonjol Padang seperti bagian pelaksanaan wisuda atau unit yang ditunjuk untuk menerima evaluasi. Pastikan untuk memberikan penilaian yang jujur dan memberikan tanggapan yang konstruktif

FORMULIR PERMOHONAN IZIN MENGADAKAN ACARA UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Nama Organisasi / Individu : _____
2. Kontak : _____
3. Tanggal Pengajuan : _____
4. Rincian Acara : _____
5. Nama Acara : _____
6. Deskripsi Acara: : _____

7. Tujuan Acara : _____
8. Tanggal Acara : _____
9. Waktu Acara : _____
10. Tempat Acara : _____
11. Jumlah Peserta Terduga : _____
12. Durasi Acara : _____
13. Rencana Pelaksanaan Acara : _____
14. Penyelenggara Acara : _____
15. Koordinator Acara : _____
16. Tim Pelaksana : _____
17. Rincian Kegiatan : _____

18. Persyaratan dan Persetujuan
Persyaratan dan Persetujuan a. Ruang/Aula yang akan digunakan : _____
b. Persetujuan dari pihak yang berwenang : _____
19. Izin Keamanan a. Pengamanan dan kontrol kerumunan : _____
b. Pengaturan lalu lintas : _____
20. Izin Teknis a. Peralatan yang diperlukan : _____
b. Listrik dan sistem suara : _____
21. Izin Lingkungan a. Dampak lingkungan dan pengelolaan sampah : _____

Saya menyatakan bahwa saya telah membaca dan memahami persyaratan yang terkait dengan mengadakan acara di UIN Imam Bonjol Padang. Saya bertanggung jawab atas penyelenggaraan acara ini dan setuju untuk mematuhi semua peraturan dan kebijakan yang berlaku.

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Mohon serahkan formulir permohonan izin ini ke pihak yang berwenang di UIN Imam Bonjol Padang seperti unit atau departemen yang bertanggung jawab atas izin acara. Pastikan untuk mengajukan permohonan izin dengan waktu yang cukup agar memungkinkan proses persetujuan yang tepat

FORMULIR PENDAFTARAN PESERTA ACARA UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Nama peserta : _____
2. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) / Identitas : _____
3. Program studi : _____
4. Kontak : _____
5. Informasi acara : _____
6. Nama acara : _____
7. Tanggal Acara : _____
8. Waktu Acara : _____
9. Tempat Acara : _____
10. Kategori acara : _____
11. Persetujuan dan ketentuan : _____
12. Saya menyatakan bahwa data yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat
13. Saya mengerti bahwa keikutsertaan saya dalam acara ini tunduk pada ketentuan dan peraturan yang berlaku.
14. Saya menyetujui bahwa panitia berhak membatalkan pendaftaran saya jika saya melanggar ketentuan atau peraturan acara
15. Saya bertanggung jawab atas kesehatan dan keselamatan diri sendiri selama acara berlangsung.
16. Saya memberikan izin kepada panitia acara untuk menggunakan foto atau rekaman saya dalam kegiatan dokumentasi atau promosi acara.

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Mohon serahkan formulir pendaftaran ini ke panitia acara dengan waktu yang cukup agar mereka dapat memproses pendaftaran dengan tepat. Pastikan untuk membaca dan memahami ketentuan dan peraturan acara sebelum menandatangani formulir ini

FORMULIR EVALUASI ACARA/KEGIATAN UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Nama acara / kegiatan : _____
2. Tanggal acara / kegiatan : _____
3. Waktu : _____
4. Tempat : _____

Pertanyaan Evaluasi:

- a. Seberapa baik acara/kegiatan ini memenuhi tujuan dan ekspektasi Anda? (Skala: 1-5) 1 - Sangat buruk 2 - Buruk 3 - Cukup 4 - Baik 5 - Sangat baik
 - b. Seberapa relevan topik dan materi yang disampaikan dalam acara/kegiatan ini? (Skala: 1-5) 1 - Tidak relevan 2 - Kurang relevan 3 - Cukup relevan 4 - Relevan 5 - Sangat relevan
 - c. Bagaimana pendapat Anda mengenai format dan struktur acara/kegiatan ini? (Pilih salah satu) a. Sangat tidak memadai b. Kurang memadai c. Cukup memadai d. Memadai e. Sangat memadai
 - d. Seberapa puas Anda dengan penyampaian materi oleh pembicara/presenter? (Skala: 1-5) 1 - Sangat tidak puas 2 - Tidak puas 3 - Cukup puas 4 - Puas 5 - Sangat puas
 - e. Seberapa puas Anda dengan penyampaian materi oleh pembicara/presenter? (Skala: 1-5) 1 - Sangat tidak puas 2 - Tidak puas 3 - Cukup puas 4 - Puas 5 - Sangat puas
 - f. Seberapa baik acara/kegiatan ini menghadirkan kesempatan untuk berinteraksi dan berkolaborasi dengan peserta lain? (Skala: 1-5) 1 - Tidak ada kesempatan 2 - Sedikit kesempatan 3 - Cukup kesempatan 4 - Banyak kesempatan 5 - Sangat banyak kesempatan
 - g. Bagaimana penilaian Anda terhadap fasilitas dan sarana yang disediakan dalam acara/kegiatan ini? (Pilih salah satu) a. Sangat buruk b. Buruk c. Cukup d. Baik e. Sangat baik
 - h. Apakah Anda memiliki saran atau masukan untuk perbaikan acara/kegiatan serupa di masa mendatang? (Tulis di bawah)
-
- i. Terima kasih atas partisipasi Anda dalam mengisi formulir evaluasi ini. Tanggapan Anda akan membantu kami untuk meningkatkan kualitas acara/kegiatan di masa mendatang.

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Mohon serahkan formulir evaluasi ini kepada panitia acara/kegiatan setelah selesai diisi.

FORMULIR PEMINDAHAN TEMPAT ACARA/KEGIATAN UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Nama acara / kegiatan : _____
2. Tanggal acara / kegiatan : _____
3. Waktu : _____
4. Tempat asal : _____
5. Tempat tujuan : _____
6. Alasan pemindahan : _____
7. Rincian Kontak Penanggung Jawab : _____
8. Nama : _____
9. Nomor Telepon : _____
10. Alamat Email : _____

11. Persetujuan dan Penilaian dari Pihak Berwenang:
12. Persetujuan dari Pihak Penanggung Jawab Fasilitas/Kampus: Disetujui Ditolak Keterangan: _____
13. Persetujuan dari Pihak Pimpinan/Kepala Departemen: Disetujui Ditolak Keterangan. _____
14. _____

15. Penilaian Risiko dan Keamanan oleh Tim Keamanan Kampus: Aman untuk dipindahkan Tidak aman untuk dipindahkan Keterangan:
16. Catatan: Permohonan pemindahan tempat acara/kegiatan akan dievaluasi oleh pihak berwenang. Mohon untuk mengajukan permohonan ini minimal [periode waktu] sebelum tanggal acara/kegiatan yang dijadwalkan.
17. Keterangan Tambahan atau Catatan Khusus: _____

18. Terima kasih atas pengajuan formulir pemindahan tempat acara/kegiatan ini. Anda akan diinformasikan mengenai keputusan dan langkah selanjutnya segera setelah evaluasi dilakukan oleh pihak berwenang

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Mohon serahkan formulir ini kepada pihak berwenang atau panitia acara/kegiatan setelah diisi dengan lengkap

FORMULIR PERMOHONAN STAND ATAU BOOTH UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Nama acara : _____
2. Tanggal acara : _____
3. Tempat acara : _____
4. Nama pemohon Tempat asal : _____
5. Nomor telpon : _____
6. Alamat email : _____
7. Nama Perusahaan/Organisasi : _____
8. Deskripsi Produk/Layanan : _____
9. Ukuran Stand yang Dibutuhkan : _____
10. Persetujuan dan Penilaian dari Pihak Berwenang:
11. Persetujuan dari Pihak Penanggung Jawab Fasilitas/Kampus: [] Disetujui [] Ditolak Keterangan:

12. Persetujuan dari Pihak Pimpinan/Kepala Departemen: [] Disetujui [] Ditolak Keterangan.
13. _____
14. Persetujuan dari Pihak Keuangan (jika ada biaya terkait): [] Disetujui [] Ditolak Keterangan

15. Keterangan Tambahan atau Catatan Khusus:

16. Terima kasih atas pengajuan formulir permohonan stand atau booth ini. Anda akan diinformasikan mengenai keputusan dan langkah selanjutnya segera setelah evaluasi dilakukan oleh pihak berwenang

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Mohon serahkan formulir ini kepada pihak berwenang atau panitia acara setelah diisi dengan lengkap.

FORMULIR PERMOHONAN SPONSORSHIP UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Nama acara : _____
2. Tanggal acara : _____
3. Tempat acara : _____
4. Deskripsi Acara : _____
5. Kategori Acara : _____
6. Manfaat bagi Sponsor : _____
7. Informasi Kontak Penyelenggara : _____
8. Nama Perusahaan/Organisasi : _____
9. Alamat : _____
10. Nomor Telepon : _____
11. Alamat Email : _____
12. Proposal Sponsorship : _____
13. Tingkat Sponsorship yang Diajukan: Platinum Gold Silver Lainnya (sebutkan): _____
14. Proposal Nilai Sponsorship yang diharapkan: _____
15. Manfaat yang akan diterima oleh Sponsor: _____

16. Rencana Pemanfaatan Dana Sponsorship. _____

17. Persetujuan dan Penilaian dari Pihak Berwenang
Persetujuan dari Pihak Penanggung Jawab Fasilitas/Kampus: Disetujui Ditolak Keterangan _____
18. Persetujuan dari Pihak Pimpinan/Kepala Departemen Terkait: Disetujui Ditolak Keterangan _____
19. Keterangan Tambahan atau Catatan Khusus:
Catatan: Permohonan sponsorship akan dievaluasi oleh pihak berwenang. Mohon untuk mengajukan permohonan ini minimal [periode waktu] sebelum tanggal acara yang dijadwalkan. Keterangan Tambahan atau Catatan Khusus _____

20. Terima kasih atas pengajuan formulir permohonan sponsorship ini. Anda akan diinformasikan mengenai keputusan dan langkah selanjutnya segera setelah evaluasi dilakukan oleh pihak berwenang

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Mohon serahkan formulir ini kepada pihak berwenang atau panitia acara setelah diisi dengan lengkap.

FORMULIR PENGAJUAN PROPOSAL ACARA UIN IMAM BONJOL PADANG

1. Informasi Acara : _____
2. Nama acara : _____
3. Tanggal acara : _____
4. Tempat acara : _____
5. Deskripsi Acara : _____
6. Tema Acara : _____
7. Jumlah Peserta yang Diharapkan : _____
8. Tujuan Acara : _____
9. Apa tujuan utama dari acara ini : _____
10. Apa pesan atau nilai yang ingin disampaikan melalui acara ini? _____
11. Bagaimana acara ini akan mendukung misi dan visi UIN Imam Bonjol Padang? _____
12. Anggaran Acara : _____
13. Rencana Anggaran (dalam Rupiah): _____
14. Pemasaran dan Promosi : _____
15. Penyewaan Tempat : _____
16. Perlengkapan dan Dekorasi : _____
17. Konsumsi : _____
18. Hiburan atau Pembicara : _____
19. Biaya Transportasi : _____
20. Lainnya (sebutkan): _____
21. Total Anggaran Keseluruhan : _____
22. Jadwal Kegiatan : _____
23. Rencana Waktu dan Durasi Kegiatan : _____
24. Alamat Email : _____
25. Pendaftaran dan Registrasi : _____
26. Sesuai dengan tema : _____
26. Presentasi atau Workshop : _____
27. Hiburan atau Pertunjukan : _____
28. Penutupan dan Pembagian Hadiah : _____
29. Persetujuan dari Pihak Berwenang: _____
30. Persetujuan dari Pihak Penanggung Jawab Fasilitas/Kampus: [] Disetujui [] Ditolak Keterangan: _____
31. Persetujuan dari Pihak Pimpinan/Kepala Departemen Terkait: [] Disetujui [] Ditolak Keterangan: _____
32. Catatan Tambahan atau Keterangan Khusus _____
33. Terima kasih atas pengajuan formulir proposal acara ini. Anda akan diinformasikan mengenai keputusan dan langkah selanjutnya segera setelah evaluasi dilakukan oleh pihak berwenang

Tanda Tangan

Tanggal

Catatan: Mohon serahkan formulir ini kepada pihak berwenang atau panitia acara setelah diisi dengan lengkap.

FORMULIR EVALUASI ACARA

1. Nama Acara : _____
2. Tanggal Acara : _____
3. Lokasi Acara : _____
4. Terima kasih telah menghadiri acara kami! Kami menghargai waktu dan partisipasi Anda dalam memberikan umpan balik tentang acara ini. Mohon luangkan sedikit waktu Anda untuk mengisi formulir evaluasi di bawah ini. Tanggapan Anda akan membantu kami meningkatkan kualitas acara di masa mendatang
5. Bagaimana penilaian Anda secara keseluruhan terhadap acara ini? (Skala penilaian: 1 = Sangat Buruk, 5 = Sangat Baik
6. Penilaian: [1] [2] [3] [4] [5]
7. Apa yang Anda anggap paling berharga atau menarik dari acara ini?
8. Apa yang bisa ditingkatkan untuk meningkatkan pengalaman peserta di acara serupa di masa mendatang?
9. Bagaimana pendapat Anda tentang kualitas presentasi dan pembicara di acara ini?
10. Apakah Anda memiliki saran atau rekomendasi lain untuk acara serupa di masa depan?
11. Apakah ada aspek tertentu yang Anda harapkan lebih diperhatikan dalam acara serupa di masa mendatang?
12. Bagaimana pendapat Anda tentang fasilitas dan layanan yang tersedia selama acara?
13. Apakah ada hal lain yang ingin Anda sampaikan tentang acara ini?
14. Terima kasih telah meluangkan waktu untuk mengisi formulir evaluasi acara ini. Tanggapan Anda sangat berharga bagi kami. Semua tanggapan akan diperlakukan dengan kerahasiaan dan digunakan untuk meningkatkan acara-acara kami di masa mendatang.
15. Silakan serahkan formulir ini kepada panitia acara sebelum meninggalkan tempat.

Tanda Tangan

Tanggal

FORMULIR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU UIN IMAM BONJOL PADANG

Data Pribadi:

1. Nama Lengkap: _____
2. Nama Panggilan: _____
3. Jenis Kelamin: _____
4. Tempat, Tanggal Lahir: _____
5. Alamat Rumah: _____
6. Nomor Telepon/HP: _____
7. Email: _____
8. Kewarganegaraan: _____
9. Agama: _____
10. Pilihan Program Studi: 10. Program Studi yang Dipilih: _____
11. Pilihan Jalur Masuk:
12. Jalur Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN)
13. Jalur Ujian Tulis Bersama (UTBK)
14. Jalur Mandiri
15. Pendidikan Sebelumnya: 12. Asal Sekolah: _____
16. Tahun Lulus: _____
17. Jurusan: _____
18. Nilai Rata-rata/Ijazah: _____
19. Informasi Tambahan: 16. Apakah ada riwayat penyakit yang perlu kami ketahui? Jika ya, mohon jelaskan.

20. Apakah kamu memiliki kebutuhan khusus? Jika ya, mohon jelaskan. _____
21. Apakah kamu pernah mengikuti program persiapan studi di UIN Imam Bonjol Padang? Jika ya, jelaskan.
22. Apakah kamu pernah mengikuti program beasiswa sebelumnya? Jika ya, jelaskan. _____
23. Apakah ada kegiatan ekstrakurikuler atau prestasi yang ingin kamu sampaikan? Jika ya, jelaskan.

Persetujuan: Dengan ini saya menyatakan bahwa semua informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya siap untuk memberikan bukti atau dokumentasi tambahan jika diperlukan.

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR PENDAFTARAN CALON PENERIMA BEASISWA UIN IMAM BONJOL PADANG

Data Pribadi:

1. Nama Lengkap : _____
2. Nama Panggilan : _____
3. Jenis Kelamin : _____
4. Tempat, Tanggal Lahir : _____
5. Alamat Rumah : _____
6. Nomor Telepon/HP : _____
7. Email : _____
8. Kewarganegaraan : _____
9. Agama : _____
10. Informasi Pendidikan : 10. Program Studi yang Diterima : _____
11. Asal Sekolah : _____
12. Tahun Lulus : _____
13. Jurusan : _____
14. Nilai Rata-rata/Ijazah : _____
15. Informasi Keuangan : 15. Pendapatan Keluarga (per bulan) : _____
16. Jumlah Anggota Keluarga : _____
17. Rincian Beban Keuangan Lainnya : _____ (Misalnya: biaya transportasi, biaya hidup, biaya perawatan kesehatan)
18. Informasi Tambahan: 18. Apakah ada riwayat penyakit yang perlu kami ketahui? Jika ya, mohon jelaskan.

19. Apakah kamu memiliki kebutuhan khusus? Jika ya, mohon jelaskan: _____
20. Apakah ada prestasi akademik atau non-akademik yang ingin kamu sampaikan? Jika ya, jelaskan:

21. Jelaskan alasan mengapa kamu membutuhkan bantuan keuangan untuk melanjutkan pendidikan di UIN Imam Bonjol Padang. _____

Persetujuan: Dengan ini saya menyatakan bahwa semua informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya siap untuk memberikan bukti atau dokumentasi tambahan jika diperlukan.

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR PERMOHONAN BANTUAN KEUANGAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon mengisi formulir ini dengan lengkap dan jujur. Informasi yang Anda berikan akan digunakan untuk mengevaluasi kelayakan Anda dalam menerima bantuan keuangan tambahan.

Informasi Pribadi:

- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Semester saat ini:
- Alamat lengkap:
- Nomor telepon:
- Alamat email:
- Informasi Keuangan Pribadi: 8. Jumlah dana yang Anda butuhkan:
- Alasan membutuhkan bantuan keuangan tambahan:
- Informasi Keuangan Keluarga: 10. Jumlah anggota keluarga:
- Penghasilan bulanan keluarga:
- Sumber penghasilan keluarga (jelaskan secara singkat):
- Informasi Tambahan: 13. Apakah Anda menerima bantuan keuangan dari pihak lain? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Apakah Anda memiliki pekerjaan paruh waktu atau sumber pendapatan lainnya? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Apakah Anda telah mengajukan permohonan bantuan keuangan sebelumnya? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Apakah Anda memiliki beasiswa atau dukungan keuangan lainnya? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Apakah ada informasi tambahan yang ingin Anda sampaikan dalam mendukung permohonan bantuan keuangan Anda?
- Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya siap memberikan bukti pendukung yang diperlukan jika diminta.

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR PERUBAHAN DATA PRIBADI UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon mengisi formulir ini jika Anda mengalami perubahan pada data pribadi Anda seperti alamat, nomor telepon, atau informasi kontak lainnya. Perubahan data pribadi yang tepat dan terkini penting untuk memastikan kami dapat menghubungi Anda dengan benar dan memberikan informasi yang relevan

Informasi Pribadi Lama:

1. Nama lengkap:
2. NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
3. Program Studi:
4. Alamat lengkap:
5. Nomor telepon:
6. Alamat email:
7. Informasi Pribadi Baru: 7. Nama lengkap (terkini):
8. Alamat lengkap (terkini):
9. Nomor telepon (terkini):
10. Alamat email (terkini):
11. Informasi Kontak Darurat: 11. Nama kontak darurat:
12. Hubungan dengan kontak darurat:
13. Nomor telepon kontak darurat:
14. Alamat email kontak darurat:

Informasi Tambahan:

15. Apakah ada perubahan lain yang perlu kami ketahui? (misalnya, perubahan status kesehatan, perubahan status perkawinan, dll.)
16. Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya bertanggung jawab untuk memberitahukan perguruan tinggi tentang perubahan data pribadi saya sesegera mungkin

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR KEGIATAN EKSTRAKURIKULER UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon mengisi formulir ini jika Anda tertarik untuk bergabung dengan kegiatan ekstrakurikuler di perguruan tinggi. Kami menghargai minat dan partisipasi Anda dalam kegiatan ekstrakurikuler, dan formulir ini akan membantu kami memahami preferensi Anda terkait kegiatan tersebut.

Informasi Pribadi Lama:

- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Semester saat ini:
- Alamat lengkap:
- Nomor telepon:
- Alamat email:
- Kegiatan Ekstrakurikuler yang diminati: 8. Nama kegiatan ekstrakurikuler pilihan pertama:
- Alasan memilih kegiatan ekstrakurikuler tersebut:
- Apakah Anda memiliki pengalaman sebelumnya dalam kegiatan ekstrakurikuler serupa? Jika ya, mohon berikan rincian singkat:
- Nama kegiatan ekstrakurikuler pilihan kedua:
- Alasan memilih kegiatan ekstrakurikuler tersebut:
- Apakah Anda memiliki pengalaman sebelumnya dalam kegiatan ekstrakurikuler serupa? Jika ya, mohon berikan rincian singkat:
- Apakah Anda tertarik untuk bergabung dengan kegiatan ekstrakurikuler lainnya yang tidak tercantum di atas? Jika ya, mohon sebutkan kegiatan tersebut:
- Informasi Tambahan: 15. Apakah ada keterbatasan waktu atau konflik jadwal yang perlu kami ketahui? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Apakah ada keterbatasan fisik atau medis yang perlu kami ketahui? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Apakah ada informasi tambahan yang ingin Anda sampaikan terkait partisipasi Anda dalam kegiatan ekstrakurikuler?
- Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya bersedia mengikuti peraturan dan prosedur yang berlaku dalam kegiatan ekstrakurikuler yang saya pilih.

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR CUTI AKADEMIK UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon mengisi formulir ini jika Anda ingin mengajukan cuti akademik untuk sementara waktu. Cuti akademik memungkinkan Anda untuk tidak mengikuti kegiatan akademik selama periode tertentu dengan alasan yang sah. Formulir ini akan membantu kami memproses permohonan cuti akademik Anda.

Informasi Pribadi Lama:

- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Semester saat ini:
- Alamat lengkap:
- Nomor telepon:
- Alamat email:
- Informasi Cuti Akademik: 8. Alasan cuti akademik (jelaskan secara detail):
- Jangka waktu cuti akademik yang diajukan (mulai tanggal dan berakhir tanggal):
- Apakah Anda memiliki alasan khusus yang mempengaruhi kemampuan Anda untuk berpartisipasi dalam kegiatan akademik? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Apakah Anda memiliki rencana atau kegiatan lain yang ingin Anda lakukan selama cuti akademik? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Persetujuan: Saya memahami dan menyadari konsekuensi dari mengambil cuti akademik, termasuk perpanjangan waktu studi dan perubahan dalam jadwal akademik saya. Saya juga menyadari bahwa keputusan mengenai permohonan cuti akademik ini akan dievaluasi oleh pihak yang berwenang.

Tanggal: _____

Tanda tangan mahasiswa: _____

22. Persetujuan Program Studi:

Saya memberikan persetujuan untuk permohonan cuti akademik ini berdasarkan informasi yang diberikan oleh mahasiswa.

Tanda tangan

Koordinator Program Studi: _____

Tanggal: _____

23. Persetujuan Fakultas:

Saya memberikan persetujuan untuk permohonan cuti akademik ini berdasarkan informasi yang diberikan oleh mahasiswa.

Tanda tangan

Dekan Fakultas: _____

Tanggal: _____

FORMULIR PENGAJUAN SKRIPSI UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon mengisi formulir ini jika Anda ingin mengajukan skripsi sebagai bagian dari penyelesaian program sarjana Anda. Pengajuan skripsi ini akan membantu kami dalam mengatur pembimbing dan memastikan kelancaran proyek penelitian Anda.

Informasi Pribadi Lama:

- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Alamat lengkap:
- Nomor telepon:
- Alamat email:
- Informasi Skripsi: 7. Judul penelitian skripsi:
- Bidang penelitian (jelaskan secara singkat topik atau area penelitian Anda):
- Pembimbing Skripsi: 9. Pembimbing utama (nama lengkap dan gelar akademik):
- Pembimbing pendamping (jika ada, nama lengkap dan gelar akademik):
- Persetujuan Pembimbing: Saya setuju untuk menjadi pembimbing skripsi mahasiswa tersebut di atas dan siap memberikan bimbingan yang diperlukan selama proyek penelitian.
- Pembimbing Utama:
Tanda tangan

pembimbing utama: _____

Tanggal: _____

- Pembimbing Pendamping (jika ada):

tanda tangan

pembimbing pendamping: _____

Tanggal: _____

- Informasi Tambahan: 13. Apakah ada persyaratan atau petunjuk khusus yang perlu dipertimbangkan dalam proyek penelitian Anda? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Apakah ada sumber daya atau fasilitas khusus yang Anda butuhkan untuk menyelesaikan penelitian Anda? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Apakah ada pertimbangan etika atau perizinan yang perlu diperhatikan dalam penelitian Anda? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya siap untuk mematuhi pedoman dan persyaratan yang ditetapkan oleh UIN Imam Bonjol Padang terkait dengan proyek skripsi saya.

Tanggal: _____

Tanda tangan mahasiswa: _____

FORMULIR PENGAJUAN TESIS UIN IMAM BONJOL PADANG

Data Pribadi:

1. Nama Lengkap : _____
2. Nama Panggilan : _____
3. Jenis Kelamin : _____
4. Tempat, Tanggal Lahir : _____
5. Alamat Rumah : _____
6. Nomor Telepon/HP : _____
7. Email : _____
8. Kewarganegaraan : _____
9. Agama : _____
10. Informasi Pendidikan : 10. Program Studi yang Diterima : _____
11. Asal Sekolah : _____
12. Tahun Lulus : _____
13. Jurusan : _____
14. Nilai Rata-rata/Ijazah : _____
15. Informasi Keuangan : 15. Pendapatan Keluarga (per bulan) : _____
16. Jumlah Anggota Keluarga : _____
17. Rincian Beban Keuangan Lainnya : _____ (Misalnya: biaya transportasi, biaya hidup, biaya perawatan kesehatan)
18. Informasi Tambahan: 18. Apakah ada riwayat penyakit yang perlu kami ketahui? Jika ya, mohon jelaskan.

19. Apakah kamu memiliki kebutuhan khusus? Jika ya, mohon jelaskan: _____
20. Apakah ada prestasi akademik atau non-akademik yang ingin kamu sampaikan? Jika ya, jelaskan:

21. Jelaskan alasan mengapa kamu membutuhkan bantuan keuangan untuk melanjutkan pendidikan di UIN Imam Bonjol Padang. _____
22. Persetujuan: Dengan ini saya menyatakan bahwa semua informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya siap untuk memberikan bukti atau dokumentasi tambahan jika diperlukan.

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR PENGAJUAN TESIS UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon mengisi formulir ini jika Anda ingin mengajukan tesis sebagai bagian dari penyelesaian program pasca sarjana Anda. Pengajuan tesis ini akan membantu kami dalam mengatur pembimbing dan memastikan kelancaran proyek penelitian Anda.

Data Pribadi:

- Informasi Pribadi:
- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Alamat lengkap:
- Nomor telepon:
- Alamat email:
- Informasi Tesis: 7. Judul penelitian tesis:
- Bidang penelitian (jelaskan secara singkat topik atau area penelitian Anda):
- Pembimbing Tesis: 9. Pembimbing utama (nama lengkap dan gelar akademik):
- Pembimbing pendamping (jika ada, nama lengkap dan gelar akademik):
- Persetujuan Pembimbing: Saya setuju untuk menjadi pembimbing tesis mahasiswa tersebut di atas dan siap memberikan bimbingan yang diperlukan selama proyek penelitian.
- Pembimbing Utama: 11. Nama dan tanda tangan pembimbing utama: _____ Tanggal: _____
- Pembimbing Pendamping (jika ada): 12. Nama dan tanda tangan pembimbing pendamping: _____ Tanggal: _____
- Informasi Tambahan: 13. Apakah ada persyaratan atau petunjuk khusus yang perlu dipertimbangkan dalam proyek penelitian Anda? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Apakah ada sumber daya atau fasilitas khusus yang Anda butuhkan untuk menyelesaikan penelitian Anda? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Apakah ada pertimbangan etika atau perizinan yang perlu diperhatikan dalam penelitian Anda? Jika ya, mohon berikan rincian:

Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya siap untuk mematuhi pedoman dan persyaratan yang ditetapkan oleh UIN Imam Bonjol Padang terkait dengan proyek tesis saya.

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR PENGAJUAN DISERTASI UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon mengisi formulir ini jika Anda ingin mengajukan disertasi sebagai bagian dari penyelesaian program pasca sarjana Anda. Pengajuan disertasi ini akan membantu kami dalam mengatur pembimbing dan memastikan kelancaran proyek penelitian Anda.

Data Pribadi:

- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Alamat lengkap:
- Nomor telepon:
- Alamat email:
- Informasi Disertasi: 7. Judul penelitian disertasi:
- Bidang penelitian (jelaskan secara singkat topik atau area penelitian Anda):
- Pembimbing Disertasi: 9. Pembimbing utama (nama lengkap dan gelar akademik):
- Pembimbing pendamping (jika ada, nama lengkap dan gelar akademik):
- Persetujuan Pembimbing: Saya setuju untuk menjadi pembimbing disertasi mahasiswa tersebut di atas dan siap memberikan bimbingan yang diperlukan selama proyek penelitian.
- Pembimbing Utama: 11. Nama dan tanda tangan pembimbing utama: _____ Tanggal: _____
- Pembimbing Pendamping (jika ada): 12. Nama dan tanda tangan pembimbing pendamping: _____ Tanggal: _____
- Informasi Tambahan: 13. Apakah ada persyaratan atau petunjuk khusus yang perlu dipertimbangkan dalam proyek penelitian Anda? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Apakah ada sumber daya atau fasilitas khusus yang Anda butuhkan untuk menyelesaikan penelitian Anda? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Apakah ada pertimbangan etika atau perizinan yang perlu diperhatikan dalam penelitian Anda? Jika ya, mohon berikan rincian:

Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya siap untuk mematuhi pedoman dan persyaratan yang ditetapkan oleh UIN Imam Bonjol Padang terkait dengan proyek disertasi saya.

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR EVALUASI PENGAJARAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Terima kasih atas partisipasi Anda dalam mengisi formulir evaluasi pengajaran. Tanggapan Anda sangat berharga dalam membantu kami meningkatkan kualitas pengajaran dan program akademik di UIN Imam Bonjol Padang. Mohon berikan penilaian dan komentar Anda secara jujur dan obyektif.

Informasi Pribadi :

- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Semester:
- Pertanyaan:
- Nama dosen yang diajarkan dalam mata kuliah ini:
- Nama dosen:
- Mata kuliah:
- Penilaian:
- Skala penilaian: (1-5) 1 - Sangat tidak puas 2 - Tidak puas 3 - Cukup 4 - Puas 5 - Sangat puas
 - a. Kemampuan dosen dalam menyampaikan materi secara jelas dan mudah dipahami.
 - b. Kemampuan dosen dalam merangsang minat belajar dan diskusi di kelas.
 - c. Ketersediaan dosen dalam memberikan bimbingan dan konsultasi di luar jam perkuliahan.
 - d. Kualitas umpan balik dan penilaian yang diberikan oleh dosen terhadap tugas dan ujian.
 - e. Penggunaan media dan teknologi dalam proses pembelajaran.
 - f. Relevansi materi yang diajarkan dengan program studi Anda.
 - g. Ketersediaan referensi dan sumber belajar yang disarankan oleh dosen.
- Evaluasi Program Akademik:
 - a. Kesesuaian dan kelengkapan kurikulum dengan kebutuhan program studi.
 - b. Kualitas dan kecukupan sumber daya (buku, jurnal, perpustakaan, laboratorium) yang tersedia untuk mendukung pembelajaran.
 - c. Fasilitas fisik (ruang kelas, laboratorium, perpustakaan) yang memadai.
 - d. Kesempatan untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler yang relevan dengan program studi.
 - e. Dukungan dan aksesibilitas bimbingan akademik.
- Saran dan Komentar Tambahan: (Berikan saran atau komentar Anda terkait dengan pengajaran, program akademik, atau aspek lain yang ingin Anda sampaikan.)

Terima kasih atas waktu dan tanggapan Anda. Masukan Anda akan sangat membantu kami dalam meningkatkan kualitas pengajaran dan program akademik di UIN Imam Bonjol Padang. Semua tanggapan akan dijaga kerahasiaannya dan digunakan hanya untuk tujuan evaluasi internal.

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR PEMINJAMAN RUANGAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon mengisi formulir ini jika Anda membutuhkan ruangan untuk kegiatan khusus seperti seminar, kuliah, rapat, atau acara lainnya. Pengajuan peminjaman ruangan ini akan membantu kami dalam mengatur jadwal dan memastikan ketersediaan ruangan yang sesuai dengan kebutuhan Anda.

Informasi Pribadi :

- Nama lengkap:
- NIM (Jika Anda adalah mahasiswa):
- Jabatan (Jika Anda adalah dosen atau staf administrasi):
- Program Studi / Unit Kerja:
- Nomor telepon:
- Alamat email:
- Informasi Kegiatan: 7. Jenis kegiatan:
- Judul kegiatan:
- Deskripsi kegiatan (jelaskan secara singkat tujuan dan isi kegiatan):
- Jadwal Peminjaman: (Tanggal kegiatan):
- Waktu mulai:
- Waktu selesai:
- Durasi (estimasi waktu):
- Ruang yang Dibutuhkan: 14. Nama ruangan yang diinginkan:
- Kapasitas ruangan yang diperlukan (jumlah peserta):

Saya menyatakan bahwa saya memiliki wewenang untuk mengajukan peminjaman ruangan ini dan menerima tanggung jawab penuh terkait kegiatan yang akan dilaksanakan. Saya juga memahami dan setuju untuk mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang terkait dengan penggunaan ruangan.

Nama dan tanda tangan pihak yang berwenang: _____

Tanggal: _____

Catatan Tambahan:

- Apakah ada persyaratan atau kebutuhan teknis khusus untuk kegiatan Anda? Jika ya, mohon berikan rincian:
- Apakah ada peralatan atau fasilitas tambahan yang Anda butuhkan? Jika ya, mohon berikan rincian:

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR PEMINJAMAN PERALATAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon mengisi formulir ini jika Anda membutuhkan peminjaman peralatan khusus seperti proyektor, sound system, atau peralatan laboratorium. Pengajuan peminjaman peralatan ini akan membantu kami dalam mengatur jadwal dan memastikan ketersediaan peralatan yang sesuai dengan kebutuhan Anda.

Informasi Pribadi :

- Nama lengkap:
- NIM (Jika Anda adalah mahasiswa):
- Jabatan (Jika Anda adalah dosen atau staf administrasi):
- Program Studi / Unit Kerja:
- Nomor telepon:
- Alamat email:
- Informasi Peminjaman: 7. Peralatan yang akan dipinjam:
- Tujuan peminjaman:
- Tanggal peminjaman:
- Tanggal pengembalian:
- Waktu peminjaman:
- Waktu pengembalian:

Saya menyatakan bahwa saya memiliki wewenang untuk mengajukan peminjaman peralatan ini dan menerima tanggung jawab penuh terkait penggunaan dan pengembalian peralatan yang akan dipinjam. Saya juga memahami dan setuju untuk mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang terkait dengan peminjaman peralatan.

Nama dan tanda tangan pihak yang berwenang: _____
Tanggal: _____

Catatan Tambahan:

14. Apakah ada persyaratan atau instruksi khusus yang perlu diperhatikan dalam penggunaan peralatan? Jika ya, mohon berikan rincian:

- Apakah ada peralatan tambahan yang Anda butuhkan untuk mendukung penggunaan peralatan yang akan dipinjam? Jika ya, mohon berikan rincian:

Terima kasih atas pengajuan formulir peminjaman peralatan Anda. Kami akan meninjau pengajuan Anda dan memberikan informasi lebih lanjut terkait persetujuan dan detail penggunaan peralatan yang diminta.

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR PERBAIKAN SARANA DAN PRASARANA UIN IMAM BONJOL PADANG

Terima kasih telah menggunakan formulir ini untuk melaporkan masalah yang Anda temui dengan fasilitas atau sarana prasarana di kampus. Tanggapan Anda sangat berharga dalam membantu kami memperbaiki dan memelihara kondisi lingkungan kampus yang baik. Mohon isi formulir di bawah ini dengan rincian yang jelas dan lengkap.

Informasi Pribadi :

- Nama lengkap:
- NIM (Jika Anda adalah mahasiswa):
- Jabatan (Jika Anda adalah dosen atau staf administrasi):
- Program Studi / Unit Kerja:
- Nomor telepon:
- Alamat email:
- Rincian Masalah: 7. Jenis masalah:
- Deskripsi masalah (jelaskan secara detail mengenai kerusakan atau kekurangan yang perlu diperbaiki):
- Lokasi Masalah: 9. Gedung atau lokasi yang terkena masalah:
- Lantai atau area yang terkena masalah:
- Ruang atau fasilitas yang terkena masalah:
- Bukti Pendukung (Jika Ada): 12. Lampirkan foto atau dokumen pendukung yang mendukung laporan Anda. (Jika tidak ada, dapat dilewati.)

Mohon kirimkan formulir ini ke alamat berikut: UIN Imam Bonjol Padang
(Kampus III Sungai Bangek, Kel. Balai Gadang, Kec. Koto Tengah Padang Kode Pos 25171 Website :
<http://www.uinib.ac.id> e-mail : lpm@uinib.ac.id)

Terima kasih atas penggunaan formulir perbaikan sarana dan prasarana. Tim kami akan meninjau laporan Anda dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memperbaiki masalah yang Anda laporkan. Kami akan memberikan tanggapan lebih lanjut terkait tindakan yang akan diambil dan perkembangan perbaikan.

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR PENGADUAN KEBERSIHAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Informasi Pribadi :

- Nama lengkap:
- NIM (Jika Anda adalah mahasiswa):
- Jabatan (Jika Anda adalah staf):
- Program Studi / Unit Kerja:
- Nomor telepon:
- Alamat email:
- Rincian Masalah Kebersihan: 7. Jenis masalah kebersihan yang dihadapi:
- Deskripsi masalah kebersihan (jelaskan secara detail mengenai masalah yang Anda temui):
- Lokasi Masalah: 9. Gedung atau area yang terkena masalah:
- Lantai atau lokasi spesifik yang terkena masalah:
- Bukti Pendukung (Jika Ada): 11. Lampirkan foto atau dokumen pendukung yang mendukung pengaduan Anda. (Jika tidak ada, dapat dilewati.)

Mohon kirimkan formulir ini ke alamat berikut: UIN Imam Bonjol Padang :

(Kampus III Sungai Bangek, Kel. Balai Gadang, Kec. Koto Tengah Padang Kode Pos 25171 Website:
<http://www.uinib.ac.id> e-mail : lpm@uinib.ac.id)

Terima kasih atas penggunaan formulir pengaduan kebersihan. Tim kami akan meninjau laporan Anda dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memperbaiki masalah kebersihan yang Anda laporkan. Kami akan memberikan tanggapan lebih lanjut terkait tindakan yang akan diambil dan perkembangan penyelesaian.

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR IZIN PENGGUNAAN FASILITAS UIN IMAM BONJOL PADANG

Informasi Pemohon :

- Nama Organisasi atau Kelompok:
- Nama Penanggung Jawab:
- Nomor Telepon Penanggung Jawab:
- Alamat Email Penanggung Jawab:
- Program Studi / Unit Kerja:
- Nama Acara / Kegiatan:
- Deskripsi Acara / Kegiatan:
- Informasi Penggunaan Fasilitas: 8. Fasilitas yang akan digunakan (sebutkan nama fasilitas seperti aula, lapangan, dll.):
- Tanggal Penggunaan:
- Waktu Mulai Penggunaan:
- Waktu Selesai Penggunaan:
- Jumlah Peserta yang Diharapkan:
- Keperluan Teknis Tambahan (misalnya, sound system, proyektor, meja dan kursi, dll.):
- Apakah ada permintaan khusus terkait pengaturan atau persiapan fasilitas?
- Persetujuan Pihak yang Berwenang: Saya menyatakan bahwa saya memiliki wewenang untuk mengajukan izin penggunaan fasilitas ini dan menerima tanggung jawab penuh terkait penggunaan fasilitas yang akan dipinjam. Saya juga memahami dan setuju untuk mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang terkait dengan penggunaan fasilitas.
- Nama dan tanda tangan pihak yang berwenang: _____ Tanggal: _____
- Catatan Tambahan: 16. Apakah ada persyaratan khusus atau instruksi yang perlu diperhatikan terkait penggunaan fasilitas?
- Mohon kirimkan formulir ini ke alamat berikut: UIN Imam Bonjol Padang :
(Kampus III Sungai Bangek, Kel. Balai Gadang, Kec. Koto Tengah Padang Kode Pos 25171 Website:
<http://www.uinib.ac.id> e-mail : lpm@uinib.ac.id)

Terima kasih atas pengajuan formulir izin penggunaan fasilitas Anda. Kami akan meninjau pengajuan Anda dan memberikan informasi lebih lanjut terkait persetujuan dan detail penggunaan fasilitas yang diminta.

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR LAPORAN KECELAKAAN ATAU INSIDEN UIN IMAM BONJOL PADANG

Informasi Pelapor :

- Nama lengkap:
- NIM (Jika Anda adalah mahasiswa):
- Jabatan (Jika Anda adalah dosen atau staf administrasi):
- Program Studi / Unit Kerja:
- Nomor telepon:
- Alamat email:
- Rincian Kejadian: 7. Tanggal kejadian:
- Waktu kejadian:
- Deskripsi kejadian (jelaskan secara detail mengenai kecelakaan atau insiden yang terjadi):
- Lokasi Kejadian: 10. Gedung atau lokasi kejadian:
- Lantai atau area yang terkena kejadian:
- Ruangan atau fasilitas yang terkena kejadian:
- Orang-orang yang Terlibat: 13. Nama lengkap orang yang terlibat (jika ada):
- NIM atau Jabatan (jika terlibat mahasiswa, dosen, atau staf):
- Nama saksi (jika ada):
- NIM atau Jabatan saksi (jika saksi adalah mahasiswa, dosen, atau staf):
- Bukti Pendukung (Jika Ada): 17. Lampirkan foto atau dokumen pendukung yang mendukung laporan Anda. (Jika tidak ada, dapat dilewati.)
- Mohon kirimkan formulir ini ke alamat berikut: UIN Imam Bonjol Padang :
(Kampus III Sungai Bangek, Kel. Balai Gadang, Kec. Koto Tengah Padang Kode Pos 25171 Website:
<http://www.uinib.ac.id> e-mail : lpm@uinib.ac.id)
- Terima kasih atas penggunaan formulir laporan kecelakaan atau insiden. Tim kami akan meninjau laporan Anda dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk menangani kejadian yang Anda laporkan. Kami akan memberikan tanggapan lebih lanjut terkait tindakan yang akan diambil dan perkembangan penyelesaian.

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR PENDAFTARAN PEMBAYARAN KULIAH UIN IMAM BONJOL PADANG

Informasi Pelapor :

- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Semester:
- Alamat email:
- Nomor telepon:
- Informasi Pembayaran: 7. Jumlah yang harus dibayarkan (IDR):
- Tanggal jatuh tempo pembayaran:
- Metode pembayaran yang akan digunakan (transfer bank, kartu kredit, tunai, dll.):
- Nama bank (jika pembayaran melalui transfer bank):
- Nomor rekening (jika pembayaran melalui transfer bank):
- Nama pemegang rekening (jika pembayaran melalui transfer bank):
- Persetujuan: Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan di atas adalah benar dan lengkap. Saya bertanggung jawab untuk membayar biaya kuliah sesuai dengan instruksi yang diberikan oleh UIN Imam Bonjol Padang.
- Tanda tangan: _____ Tanggal: _____
- Mohon kirimkan formulir ini ke alamat berikut: UIN Imam Bonjol Padang :
(Kampus III Sungai Bangek, Kel. Balai Gadang, Kec. Koto Tengah Padang Kode Pos 25171 Website :
<http://www.uinib.ac.id> e-mail : lpm@uinib.ac.id)

Setelah kami menerima formulir ini, kami akan memberikan informasi lebih lanjut terkait proses pembayaran dan konfirmasi penerimaan pembayaran. Jika Anda memiliki pertanyaan atau membutuhkan bantuan, jangan ragu untuk menghubungi pihak yang berwenang di departemen keuangan kampus.
Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya dalam proses pembayaran kuliah.

Tanggal: _____

Tanda Tangan: _____

FORMULIR PENGAJUAN BEASISWA UIN IMAM BONJOL PADANG

Informasi Pribadi :

- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Semester saat ini:
- Alamat email:
- Nomor telepon:
- Alamat tempat tinggal:
- Informasi Keuangan: 8. Rincian pendapatan keluarga (termasuk orang tua atau wali):
- Pendapatan ayah (IDR):
- Pendapatan ibu (IDR):
- Pendapatan lainnya (jika ada, sebutkan sumbernya) (IDR):
- Jumlah tanggungan keluarga (jumlah saudara yang masih menggantung):
- Keterangan tambahan mengenai latar belakang keuangan yang relevan:
- Prestasi Akademik: 11. IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) saat ini:
- Prestasi akademik yang telah diraih (juara olimpiade, penghargaan, publikasi ilmiah, dll.):
- Aktivitas Ekstrakurikuler: 13. Aktivitas ekstrakurikuler atau organisasi yang Anda ikuti di kampus:
- Keterlibatan dalam kegiatan sosial atau relawan di luar kampus:
- Surat Rekomendasi: Mohon lampirkan minimal satu surat rekomendasi dari dosen atau staf administrasi yang mengenal Anda dengan baik dan dapat memberikan informasi mengenai prestasi dan potensi Anda.
- Lampirkan surat rekomendasi: (Upload file)

Persetujuan:

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan di atas adalah benar dan lengkap. Saya siap untuk memberikan bukti pendukung yang diperlukan, jika diminta. Saya juga menyetujui bahwa keputusan terkait penerimaan beasiswa bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

Tanda tangan: _____

Tanggal: _____

Mohon kirimkan formulir ini dan lampiran yang diperlukan ke alamat berikut: UIN Imam Bonjol Padang :
(Kampus III Sungai Bangek, Kel. Balai Gadang, Kec. Koto Tengah Padang Kode Pos 25171 Website:
<http://www.uinib.ac.id> e-mail : lpm@uinib.ac.id)

Terima kasih atas pengajuan formulir pengajuan beasiswa. Tim beasiswa kami akan meninjau pengajuan Anda dan memberikan informasi lebih lanjut terkait proses seleksi dan pengumuman penerimaan beasiswa. Jika Anda memiliki pertanyaan tambahan, silakan hubungi departemen beasiswa di kampus.
Semoga sukses dengan pengajuan beasiswa Anda!

FORMULIR PENGAJUAN DISPENSASI PEMBAYARAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Informasi Pribadi :

- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Semester saat ini:
- Alamat email:
- Nomor telepon:
- Alamat tempat tinggal:
- Alasan Dispensasi Pembayaran: 8. Mohon jelaskan alasan Anda mengajukan dispensasi pembayaran biaya kuliah:
- Apa langkah-langkah yang telah Anda ambil untuk mencari sumber pendanaan tambahan? (contoh: bekerja paruh waktu, mencari bantuan keuangan lainnya, dll.)
- Lampirkan bukti atau dokumen pendukung yang dapat mendukung permohonan dispensasi Anda: (Upload file)

Persetujuan: Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan di atas adalah benar dan lengkap. Saya juga menyadari bahwa permohonan dispensasi pembayaran ini tidak menjamin persetujuan otomatis, dan keputusan dispensasi akan ditinjau oleh pihak yang berwenang.

Tanda tangan: _____

Tanggal: _____

- Mohon kirimkan formulir ini dan lampiran yang diperlukan ke alamat berikut: UIN Imam Bonjol Padang : (Kampus III Sungai Bangek, Kel. Balai Gadang, Kec. Koto Tengah Padang Kode Pos 25171 Website : <http://www.uinib.ac.id> e-mail : lpm@uinib.ac.id)

Setelah kami menerima formulir ini, tim kami akan meninjau permohonan dispensasi pembayaran Anda. Kami akan memberikan informasi lebih lanjut terkait status permohonan dan keputusan yang diambil. Jika Anda memiliki pertanyaan tambahan, silakan hubungi departemen keuangan kampus.

Terima kasih atas pengajuan formulir dispensasi pembayaran. Kami berharap dapat membantu Anda dalam mengatasi kesulitan keuangan yang Anda hadapi.

FORMULIR LAPORAN BIAYA STUDI UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap untuk mendapatkan laporan biaya studi dari UIN Imam Bonjol Padang. Laporan ini berisi rincian biaya kuliah, biaya hidup, dan biaya lainnya yang relevan untuk keperluan pengajuan beasiswa eksternal atau keperluan lain yang membutuhkan informasi tersebut. Informasi Pribadi:

- Nama lengkap :
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa) :
- Program Studi :
- Semester saat ini :
- Alamat email :
- Nomor telepon :
- Alamat tempat tinggal :
- Rincian Biaya Kuliah :
Biaya kuliah per semester (IDR) :
Biaya pendaftaran (jika ada) (IDR) :
Biaya laboratorium (jika ada) (IDR) :
Biaya perpustakaan (jika ada) (IDR) :
Biaya lainnya (jika ada) (IDR) :
- Rincian Biaya Hidup :
Biaya akomodasi (sewa/tempat tinggal) per bulan (IDR) :
Biaya makan per bulan (IDR) :
Biaya transportasi per bulan (IDR) :
Biaya keperluan pribadi (kontak lensa, perawatan gigi, dll.) per bulan (IDR) :
Biaya lainnya (jika ada) per bulan (IDR) :
- Lampirkan Dokumen Pendukung :
Lampirkan dokumen yang diperlukan sebagai bukti atau pendukung terkait biaya studi Anda:
(Upload file)

Persetujuan: Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan di atas adalah benar dan lengkap. Saya mengerti bahwa laporan biaya studi ini digunakan untuk keperluan pengajuan beasiswa eksternal atau keperluan lain yang membutuhkan informasi biaya studi.

- Tanda tangan: _____ Tanggal: _____

Mohon kirimkan formulir ini dan lampiran yang diperlukan ke alamat berikut: UIN Imam Bonjol Padang Jl.Kampus III Sungai Bangek, Kel. Balai Gadang, Kec. Koto Tengah Padang.

Setelah kami menerima formulir ini dan dokumen pendukung, kami akan memproses laporan biaya studi Anda dan mengirimkannya kepada Anda sesuai dengan keperluan yang Anda sebutkan. Jika Anda memiliki pertanyaan tambahan, silakan hubungi departemen keuangan kampus.

Terima kasih atas pengajuan formulir laporan biaya studi. Kami berharap laporan ini dapat membantu Anda dalam memenuhi kebutuhan dokumentasi yang diperlukan.

FORMULIR PENGAJUAN PENGEMBALIAN DANA UIN IMAM BONJOL PADANG

Informasi Pribadi :

- Informasi Pribadi :
- Nama lengkap :
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa) :
- Program Studi :
- Semester saat ini :
- Alamat email :
- Nomor telepon :
- Alamat tempat tinggal :
- Rincian Transaksi: 8. Nomor Referensi Transaksi:
- Tanggal Transaksi :
- Jumlah yang ingin dikembalikan (IDR) :
- Metode Pembayaran Awal (contoh: transfer bank, kartu kredit, dll.) :
- Informasi Rekening Bank (untuk pengembalian dana) :
- Nama Bank :
- Nama Pemilik Rekening :
- Nomor Rekening :
- Alasan Pengembalian Dana: 13. Mohon jelaskan alasan pengembalian dana Anda:
- Lampirkan bukti atau dokumen pendukung yang dapat mendukung permohonan pengembalian dana Anda: (Upload file)

Persetujuan: Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan di atas adalah benar dan lengkap. Saya juga menyadari bahwa pengembalian dana ini akan ditinjau oleh pihak yang berwenang dan keputusan pengembalian dana akan diberikan berdasarkan kebijakan perguruan tinggi.

Tanda tangan: _____
Tanggal: _____

Mohon kirimkan formulir ini dan lampiran yang diperlukan ke alamat berikut: UIN Imam Bonjol Padang :
(Kampus III Sungai Bangek, Kel. Balai Gadang, Kec. Koto Tengah Padang Kode Pos 25171 Website :
<http://www.uinib.ac.id> e-mail : lpm@uinib.ac.id)

Setelah kami menerima formulir ini, tim kami akan meninjau permohonan pengembalian dana Anda. Kami akan memberikan informasi lebih lanjut terkait proses pengembalian dana dan status permohonan Anda. Jika Anda memiliki pertanyaan tambahan, silakan hubungi departemen keuangan kampus. Terima kasih atas pengajuan formulir pengajuan pengembalian dana. Kami akan berusaha sebaik mungkin untuk memproses permohonan Anda dengan cepat dan efisien.

FORMULIR PERUBAHAN MATA KULIAH UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap untuk mengajukan perubahan mata kuliah yang sudah diambil atau penggantian mata kuliah di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk melaporkan mata kuliah yang akan diubah, alasan perubahan, dan memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing atau koordinator program studi.

Informasi Pribadi:

- Nama lengkap :
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa) :
- Program Studi :
- Semester saat ini :
- Alamat email :
- Nomor telepon :

• Perubahan Mata Kuliah:

Nama mata kuliah yang akan diubah:

- Kode mata kuliah yang akan diubah :
- Nama mata kuliah pengganti :
- Kode mata kuliah pengganti :
- Alasan perubahan mata kuliah :

• Persetujuan Dosen Pembimbing atau Koordinator Program Studi:

Nama dosen pembimbing atau koordinator program studi:

• Tanda tangan dosen pembimbing atau koordinator program studi:

Tanggal: _____

• Catatan Tambahan (jika diperlukan):

Tuliskan catatan tambahan atau informasi lain yang ingin Anda sampaikan terkait perubahan mata kuliah:

Mohon serahkan formulir ini kepada dosen pembimbing atau koordinator program studi Anda untuk memperoleh persetujuan. Setelah mendapatkan persetujuan, formulir ini dapat diserahkan ke departemen akademik kampus.

Kami akan memproses permohonan perubahan mata kuliah Anda sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. Jika ada informasi tambahan yang perlu kami sampaikan kepada Anda, kami akan menghubungi Anda melalui alamat email yang telah Anda berikan.

Terima kasih atas pengajuan formulir perubahan mata kuliah. Harap diingat bahwa perubahan mata kuliah hanya dapat dilakukan sesuai dengan kebijakan akademik dan persyaratan program studi yang berlaku.

Tertanda,

Nama :
Program Studi :
Email :
Tanggal Pengajuan :

FORMULIR PENGAJUAN PENGAMBILAN MATA KULIAH TAMBAHAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap untuk mengajukan pengambilan mata kuliah tambahan di luar rencana studi Anda di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing atau koordinator program studi terkait pengambilan mata kuliah tambahan.

Informasi Pribadi:

- Nama lengkap :
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa) :
- Program Studi :
- Semester saat ini :
- Alamat email :
- Nomor telepon :

- Pengambilan Mata Kuliah Tambahan:

Nama mata kuliah tambahan yang akan diambil:

- Kode mata kuliah tambahan :
- Deskripsi singkat mata kuliah tambahan:
- Alasan pengambilan mata kuliah tambahan:
- Persetujuan Dosen Pembimbing atau Koordinator Program Studi:

Nama dosen pembimbing atau koordinator program studi:

- Tanda tangan dosen pembimbing atau koordinator program studi: _____ Tanggal: _____

- Catatan Tambahan (jika diperlukan):

Tuliskan catatan tambahan atau informasi lain yang ingin Anda sampaikan terkait pengambilan mata kuliah tambahan: -----

Mohon serahkan formulir ini kepada dosen pembimbing atau koordinator program studi Anda untuk memperoleh persetujuan. Setelah mendapatkan persetujuan, formulir ini dapat diserahkan ke departemen akademik kampus.

Kami akan memproses permohonan pengambilan mata kuliah tambahan Anda sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. Jika ada informasi tambahan yang perlu kami sampaikan kepada Anda, kami akan menghubungi Anda melalui alamat email yang telah Anda berikan.

Terima kasih atas pengajuan formulir pengambilan mata kuliah tambahan. Harap diingat bahwa pengambilan mata kuliah tambahan hanya dapat dilakukan sesuai dengan kebijakan akademik dan persyaratan program studi yang berlaku.

Tertanda,

Nama :
Program Studi Anda :
Email :
Tanggal Pengajuan :

FORMULIR PERMOHONAN PENANGGUHAN STUDI UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap untuk mengajukan permohonan penangguhan studi atau cuti akademik sementara di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang terkait penangguhan studi Anda.

Informasi Pribadi:

- Nama lengkap :
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa) :
- Program Studi :
- Semester saat ini :
- Alamat email :
- Nomor telepon :
- Permohonan Penangguhan Studi :

Alasan penangguhan studi (mohon jelaskan secara singkat):

- Jangka waktu penangguhan studi yang diinginkan:

• Mulai tanggal : _____

• Hingga tanggal : _____

- Persetujuan dan Rekomendasi:

Nama dosen pembimbing atau koordinator program studi :

- Tanda tangan dosen pembimbing atau koordinator program studi: _____ Tanggal: _____

- Persetujuan dari pihak yang berwenang (misalnya, Dekan Fakultas atau Kepala Program Studi):

Nama: _____ Tanda tangan: _____ Tanggal: _____

- Catatan Tambahan (jika diperlukan):

- Tuliskan catatan tambahan atau informasi lain yang ingin Anda sampaikan terkait permohonan penangguhan studi: _____

Mohon serahkan formulir ini kepada dosen pembimbing atau koordinator program studi Anda untuk mendapatkan rekomendasi dan persetujuan. Setelah itu, formulir ini harus diserahkan ke pihak yang berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang.

Kami akan memproses permohonan penangguhan studi Anda sesuai dengan kebijakan akademik yang berlaku. Jika ada informasi tambahan yang perlu kami sampaikan kepada Anda, kami akan menghubungi Anda melalui alamat email yang telah Anda berikan.

Terima kasih atas pengajuan formulir permohonan penangguhan studi. Harap diingat bahwa penangguhan studi hanya dapat dilakukan sesuai dengan kebijakan akademik dan persyaratan program studi yang berlaku.

Tertanda,

Nama :

Program Studi :

Email :

Tanggal Pengajuan :

FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN
WAKTU PENYELESAIAN STUDI UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap untuk mengajukan permohonan perpanjangan waktu penyelesaian studi di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang terkait perpanjangan waktu penyelesaian studi Anda.

Informasi Pribadi:

- Nama lengkap : _____
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa) : _____
- Program Studi : _____
- Semester saat ini : _____
- Alamat email : _____
- Nomor telepon : _____
- Permohonan Perpanjangan Waktu Penyelesaian Studi:
Alasan perpanjangan waktu penyelesaian studi (mohon jelaskan secara singkat): _____
- Jangka waktu perpanjangan yang diinginkan:
- Mulai tanggal : _____
- Hingga tanggal : _____
- Persetujuan dan Rekomendasi : _____
Nama dosen pembimbing atau koordinator program studi: _____
- Tanda tangan dosen pembimbing atau koordinator program studi: _____ Tanggal: _____
- Persetujuan dari pihak yang berwenang (misalnya, Dekan Fakultas atau Kepala Program Studi): _____

Nama: _____ Tanda tangan: _____ Tanggal: _____

- Catatan Tambahan (jika diperlukan):

Tuliskan catatan tambahan atau informasi lain yang ingin Anda sampaikan terkait permohonan perpanjangan waktu penyelesaian studi: -----

Mohon serahkan formulir ini kepada dosen pembimbing atau koordinator program studi Anda untuk mendapatkan rekomendasi dan persetujuan. Setelah itu, formulir ini harus diserahkan ke pihak yang berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang.

Kami akan memproses permohonan perpanjangan waktu penyelesaian studi Anda sesuai dengan kebijakan akademik yang berlaku. Jika ada informasi tambahan yang perlu kami sampaikan kepada Anda, kami akan menghubungi Anda melalui alamat email yang telah Anda berikan.

Terima kasih atas pengajuan formulir permohonan perpanjangan waktu penyelesaian studi. Harap diingat bahwa perpanjangan waktu penyelesaian studi hanya dapat dilakukan sesuai dengan kebijakan akademik dan persyaratan program studi yang berlaku.

Tertanda,
Nama : _____
Program Studi : _____
Email : _____
Tanggal Pengajuan : _____

FORMULIR PENGAJUAN PEMBATALAN MATA KULIAH UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap untuk mengajukan permohonan pembatalan mata kuliah yang sudah diambil di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing atau koordinator program studi terkait pembatalan mata kuliah Anda.

Informasi Pribadi:

- Nama lengkap :
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa) :
- Program Studi :
- Semester saat ini :
- Alamat email :
- Nomor telepon :
- Pengajuan Pembatalan Mata Kuliah :

Mata kuliah yang ingin dibatalkan (mohon tuliskan kode dan nama mata kuliah):

- Alasan pembatalan mata kuliah (mohon jelaskan secara singkat): -----

- Apakah Anda telah berkonsultasi dengan dosen pembimbing atau koordinator program studi terkait pembatalan mata kuliah ini?

Ya

Belum, namun saya akan menghubungi mereka segera

- Persetujuan dari dosen pembimbing atau koordinator program studi:

Nama: _____ Tanda tangan: _____ Tanggal: _____

- Persetujuan dari pihak yang berwenang (misalnya, Dekan Fakultas atau Kepala Program Studi):

Nama: _____ Tanda tangan: _____ Tanggal: _____

- Catatan Tambahan (jika diperlukan):

Tuliskan catatan tambahan atau informasi lain yang ingin Anda sampaikan terkait pengajuan pembatalan mata kuliah:

Mohon serahkan formulir ini kepada dosen pembimbing atau koordinator program studi Anda untuk mendapatkan rekomendasi dan persetujuan. Setelah itu, formulir ini harus diserahkan ke pihak yang berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang.

Kami akan memproses pengajuan pembatalan mata kuliah Anda sesuai dengan kebijakan akademik yang berlaku. Jika ada informasi tambahan yang perlu kami sampaikan kepada Anda, kami akan menghubungi Anda melalui alamat email yang telah Anda berikan.

Terima kasih atas pengajuan formulir pengajuan pembatalan mata kuliah. Harap diingat bahwa pembatalan mata kuliah hanya dapat dilakukan sesuai dengan kebijakan akademik dan persyaratan program studi yang berlaku.

Tertanda,

Nama :

Program Studi :

Email :

Tanggal Pengajuan :

FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap untuk mendaftar ujian di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi pribadi dan detail ujian Anda.

Informasi Pribadi:

- Nama lengkap :
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa) :
- Program Studi :
- Semester saat ini :
- Alamat email :
- Nomor telepon :
- Informasi Ujian :

Mata kuliah yang akan diuji (mohon tuliskan kode dan nama mata kuliah):

- Dosen pengampu mata kuliah :
- Pilihlah jenis ujian yang akan diikuti :
- Ujian Tengah Semester :
- Ujian Akhir Semester :
- Ujian Ulang :
- Pilihlah jadwal ujian yang diinginkan (mohon tuliskan tanggal dan waktu yang tersedia):
- Catatan Tambahan (jika diperlukan) :

Mohon cantumkan catatan tambahan, jika ada, terkait pendaftaran ujian:

Mohon serahkan formulir ini kepada bagian administrasi akademik atau pihak yang berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang. Pastikan untuk mengisi formulir ini sesuai dengan tanggal dan waktu pendaftaran yang telah ditentukan.

Kami akan mengkonfirmasi jadwal ujian Anda melalui email yang telah Anda berikan. Jika ada perubahan jadwal atau informasi tambahan yang perlu kami sampaikan kepada Anda, kami akan menghubungi Anda melalui alamat email yang tertera.

Terima kasih atas pendaftaran ujian Anda. Semoga sukses dalam ujian Anda!

Tertanda :
Nama Anda :
Program Studi :
Email :
Tanggal Pendaftaran :

FORMULIR PERMOHONAN UJIAN SUSULAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap untuk mengajukan permohonan ujian susulan di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai alasan dan bukti yang mendukung permohonan Anda.

- Informasi Pribadi:
- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Semester saat ini:
- Alamat email:
- Nomor telepon:
- Informasi Ujian: 7. Mata kuliah yang terlewatkan (mohon tuliskan kode dan nama mata kuliah):
- Tanggal dan waktu ujian yang terlewatkan:
- Alasan ketidakhadiran pada ujian tersebut:
- Bukti yang mendukung alasan ketidakhadiran (jika ada): Mohon lampirkan bukti yang dapat memvalidasi alasan ketidakhadiran Anda, seperti surat keterangan dokter, surat tugas, atau dokumen lainnya yang relevan.
- Permohonan Ujian Susulan: Mohon jelaskan mengapa Anda perlu mengikuti ujian susulan dan sampaikan alasan mengapa Anda membutuhkan kesempatan untuk mengikuti ujian ini.
- Mohon serahkan formulir ini kepada bagian administrasi akademik atau pihak yang berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang. Pastikan untuk mengisi formulir ini sesuai dengan tanggal dan waktu pendaftaran ujian susulan yang telah ditentukan.
- Kami akan memproses permohonan Anda dan menghubungi Anda melalui alamat email yang telah Anda berikan untuk memberi tahu keputusan terkait permohonan ujian susulan Anda.
- Terima kasih atas pengertian dan kerjasamanya. Semoga situasi yang menyebabkan ketidakhadiran Anda pada ujian dapat segera teratasi.
- Tertanda,

[Nama Anda] [Program Studi Anda] [Email Anda] [Tanggal Pengajuan Permohonan]

FORMULIR PERMOHONAN UJIAN AKHIR DENGAN BANTUAN TAMBAHAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap untuk mengajukan permohonan ujian akhir dengan bantuan tambahan di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai kebutuhan khusus Anda dan persetujuan dari pihak yang berwenang.

- Informasi Pribadi:
- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Semester saat ini:
- Alamat email:
- Nomor telepon:
- Informasi Ujian: 7. Mata kuliah yang akan diuji: Mohon tuliskan kode dan nama mata kuliah yang akan Anda ikuti ujian akhirnya.
- Tanggal dan waktu ujian: Mohon tuliskan tanggal dan waktu pelaksanaan ujian akhir.
- Kebutuhan Khusus: 9. Jenis bantuan tambahan yang diperlukan: Mohon jelaskan jenis bantuan tambahan yang Anda butuhkan, seperti aksesibilitas, pengaturan khusus, atau fasilitas lainnya.
- Alasan membutuhkan bantuan tambahan: Jelaskan alasan mengapa Anda membutuhkan bantuan tambahan saat mengikuti ujian akhir.
- Persetujuan Pihak yang Berwenang: Saya telah mendiskusikan kebutuhan khusus saya dengan dosen pembimbing atau koordinator program studi dan mendapatkan persetujuan mereka untuk mengajukan permohonan ini.
- Mohon serahkan formulir ini kepada bagian administrasi akademik atau pihak yang berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang. Pastikan untuk mengisi formulir ini sesuai dengan tanggal dan waktu pendaftaran ujian yang telah ditentukan.
- Kami akan memproses permohonan Anda dan bekerja sama dengan pihak yang berwenang untuk menyediakan bantuan tambahan yang sesuai dengan kebutuhan Anda saat mengikuti ujian akhir.
- Terima kasih atas pengertian dan kerjasamanya. Jika ada pertanyaan atau keperluan tambahan, jangan ragu untuk menghubungi kami melalui alamat email yang telah Anda berikan.
- Tertanda,

[Nama Anda] [Program Studi Anda] [Email Anda] [Tanggal Pengajuan Permohonan]

FORMULIR PENGAJUAN PENGAWAS UJIAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon lengkapi formulir ini untuk mengajukan permohonan pengawas ujian di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi tentang pengawas yang diajukan dan alasan pemilihan.

- Informasi Pribadi:
- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Alamat email:
- Nomor telepon:
- Informasi Pengawas: 6. Nama pengawas yang diajukan: Mohon tuliskan nama lengkap pengawas yang Anda ajukan untuk mengawasi ujian.
- Alasan pemilihan pengawas: Mohon jelaskan alasan Anda memilih pengawas tersebut dan bagaimana kehadiran mereka akan memberikan kontribusi positif dalam pelaksanaan ujian.
- Jenis ujian yang memerlukan pengawas: Mohon jelaskan jenis ujian yang memerlukan pengawas, seperti ujian akhir, ujian tesis, atau ujian praktikum.
- Persetujuan Pihak yang Berwenang: Saya menyatakan bahwa permohonan ini telah disetujui oleh dosen pembimbing atau koordinator program studi terkait.
- Mohon serahkan formulir ini kepada bagian administrasi akademik atau pihak yang berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang. Pastikan untuk mengisi formulir ini sesuai dengan batas waktu pengajuan pengawas ujian yang telah ditentukan.
- Kami akan memproses permohonan Anda dan berkoordinasi dengan pihak yang berwenang untuk menentukan ketersediaan dan kesesuaian pengawas yang diajukan dengan jadwal ujian yang akan dilaksanakan.
- Terima kasih atas pengertian dan kerjasamanya. Jika ada pertanyaan atau keperluan tambahan, jangan ragu untuk menghubungi kami melalui alamat email yang telah Anda berikan.
- Tertanda,

[Nama Anda] [Program Studi Anda] [Email Anda] [Tanggal Pengajuan Permohonan]

FORMULIR PENGAJUAN PERUBAHAN JADWAL UJIAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon lengkapi formulir ini untuk mengajukan permohonan perubahan jadwal ujian di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi tentang alasan perubahan, jadwal alternatif yang diinginkan, dan persetujuan dari dosen pembimbing atau koordinator program studi.

- Informasi Pribadi:
- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Alamat email:
- Nomor telepon:
- Informasi Ujian: 6. Mata kuliah yang akan diuji:
- Tanggal dan waktu ujian yang sudah ditentukan:
- Alasan perubahan jadwal: Mohon jelaskan dengan jelas alasan Anda membutuhkan perubahan jadwal ujian. Berikan informasi yang relevan seperti bentrok dengan jadwal lain, alasan kesehatan, atau alasan lain yang mendesak.
- Jadwal alternatif yang diinginkan: Mohon cantumkan tanggal dan waktu yang diinginkan sebagai pengganti jadwal ujian yang sudah ditentukan.
- Persetujuan Dosen Pembimbing atau Koordinator Program Studi: Saya menyatakan bahwa permohonan ini telah disetujui oleh dosen pembimbing atau koordinator program studi terkait.
- Mohon serahkan formulir ini kepada bagian administrasi akademik atau pihak yang berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang. Pastikan untuk mengisi formulir ini sesuai dengan batas waktu pengajuan perubahan jadwal ujian yang telah ditentukan.
- Kami akan memproses permohonan Anda dan berkoordinasi dengan pihak yang berwenang untuk menentukan ketersediaan dan kesesuaian jadwal alternatif yang diinginkan dengan jadwal ujian yang akan dilaksanakan.
- Terima kasih atas pengertian dan kerjasamanya. Jika ada pertanyaan atau keperluan tambahan, jangan ragu untuk menghubungi kami melalui alamat email yang telah Anda berikan.
- Tertanda,

[Nama Anda] [Program Studi Anda] [Email Anda] [Tanggal Pengajuan Permohonan]

FORMULIR PENGAJUAN PENGULANGAN UJIAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon lengkapi formulir ini untuk mengajukan permohonan pengulangan ujian di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi tentang ujian sebelumnya, alasan pengulangan, dan persetujuan dari pihak yang berwenang.

- Informasi Pribadi:
- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program Studi:
- Alamat email:
- Nomor telepon:
- Informasi Ujian Sebelumnya: 6. Mata kuliah:
- Tanggal dan waktu ujian sebelumnya:
- Dosen pengampu:
- Hasil ujian sebelumnya: Mohon sertakan informasi tentang hasil yang Anda peroleh pada ujian sebelumnya.
- Alasan Pengulangan: 10. Mohon jelaskan dengan jelas alasan mengapa Anda ingin mengulang ujian ini. Berikan informasi yang relevan seperti persiapan yang kurang memadai, keadaan kesehatan yang mempengaruhi penampilan, atau alasan lain yang mendesak.
- Persetujuan Pihak yang Berwenang: Saya menyatakan bahwa permohonan ini telah disetujui oleh pihak yang berwenang, yaitu dosen pengampu atau koordinator program studi terkait.
- Mohon serahkan formulir ini kepada bagian administrasi akademik atau pihak yang berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang. Pastikan untuk mengisi formulir ini sesuai dengan batas waktu pengajuan pengulangan ujian yang telah ditentukan.
- Kami akan memproses permohonan Anda dan berkoordinasi dengan pihak yang berwenang untuk mengatur ulang ujian dengan jadwal yang sesuai. Harap perhatikan bahwa biaya tambahan mungkin berlaku untuk pengulangan ujian ini.
- Terima kasih atas pengertian dan kerjasamanya. Jika ada pertanyaan atau keperluan tambahan, jangan ragu untuk menghubungi kami melalui alamat email yang telah Anda berikan.
- Tertanda,

[Nama Anda] [Program Studi Anda] [Email Anda] [Tanggal Pengajuan Permohonan]

FORMULIR PERMOHONAN CUTI DOSEN UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon lengkapi formulir ini untuk mengajukan permohonan cuti sebagai seorang dosen di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi tentang alasan cuti, tanggal cuti yang diinginkan, dan persetujuan dari pihak yang berwenang.

- Informasi Pribadi:
- Nama lengkap:
- NIP (Nomor Induk Pegawai):
- Departemen/Program Studi:
- Jabatan:
- Alamat email:
- Nomor telepon:
- Informasi Cuti: 7. Alasan cuti: Mohon jelaskan secara rinci alasan Anda mengajukan cuti. Jika ada keperluan khusus atau tanggung jawab yang perlu diatur selama cuti, harap sertakan informasi tersebut.
- Tanggal mulai cuti: Mohon tentukan tanggal awal yang diinginkan untuk cuti Anda.
- Tanggal akhir cuti: Mohon tentukan tanggal akhir yang diinginkan untuk cuti Anda.
- Jumlah hari cuti yang dimohon: Mohon tentukan jumlah hari cuti yang Anda butuhkan.
- Persetujuan Pihak yang Berwenang: Saya menyatakan bahwa permohonan cuti ini telah disetujui oleh atasan langsung atau pihak yang berwenang di departemen/program studi terkait.
- Mohon serahkan formulir ini kepada bagian administrasi atau pihak yang berwenang di departemen/program studi Anda. Pastikan untuk mengisi formulir ini sesuai dengan batas waktu pengajuan cuti yang telah ditetapkan.
- Kami akan memproses permohonan Anda dan berkoordinasi dengan pihak yang berwenang untuk mengatur cuti Anda sesuai dengan tanggal yang diajukan. Harap perhatikan bahwa penggantian tugas dan tanggung jawab Anda selama cuti akan diatur oleh pihak yang berwenang.
- Terima kasih atas pengertian dan kerjasamanya. Jika ada pertanyaan atau keperluan tambahan, jangan ragu untuk menghubungi kami melalui alamat email yang telah Anda berikan.
- Tertanda,

[Nama Anda] [Jabatan Anda] [Email Anda] [Tanggal Pengajuan Permohonan]

FORMULIR PERMOHONAN IZIN MENGAJAR UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon lengkapi formulir ini untuk mengajukan permohonan izin mengajar di luar program studi atau perguruan tinggi lain sebagai seorang dosen di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi tentang lembaga atau program studi yang akan dikunjungi, mata kuliah yang akan diajarkan, dan persetujuan dari pihak yang berwenang.

- Informasi Pribadi:
- Nama lengkap:
- NIP (Nomor Induk Pegawai):
- Departemen/Program Studi:
- Jabatan:
- Alamat email:
- Nomor telepon:
- Informasi Izin Mengajar: 7. Nama lembaga atau program studi yang akan dikunjungi: Mohon tuliskan nama lengkap lembaga atau program studi yang akan Anda kunjungi untuk mengajar.
- Alamat lembaga atau program studi: Mohon tuliskan alamat lengkap lembaga atau program studi yang akan Anda kunjungi.
- Mata kuliah yang akan diajarkan: Mohon tuliskan mata kuliah yang akan Anda ajarkan di lembaga atau program studi yang dikunjungi.
- Durasi pengajaran: Mohon tentukan durasi atau periode yang diinginkan untuk mengajar di lembaga atau program studi tersebut.
- Persetujuan Pihak yang Berwenang: Saya menyatakan bahwa permohonan izin mengajar ini telah disetujui oleh atasan langsung atau pihak yang berwenang di departemen/program studi terkait.
- Mohon serahkan formulir ini kepada bagian administrasi atau pihak yang berwenang di departemen/program studi Anda. Pastikan untuk mengisi formulir ini sesuai dengan batas waktu pengajuan izin mengajar yang telah ditetapkan.
- Kami akan memproses permohonan Anda dan berkoordinasi dengan pihak yang berwenang untuk memberikan izin mengajar di lembaga atau program studi yang Anda kunjungi. Harap perhatikan bahwa tanggung jawab penggantian tugas dan pengaturan jadwal Anda selama mengajar akan diatur oleh pihak yang berwenang.
- Terima kasih atas pengertian dan kerjasamanya. Jika ada pertanyaan atau keperluan tambahan, jangan ragu untuk menghubungi kami melalui alamat email yang telah Anda berikan.
- Tertanda,
- [Nama Anda] [Jabatan Anda] [Email Anda] [Tanggal Pengajuan Permohonan]

FORMULIR PERMOHONAN PEMBIMBINGAN
TUGAS AKHIR/MAGISTER/DISERTASI UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon lengkapi formulir ini untuk mengajukan permohonan pembimbingan tugas akhir, tesis magister, atau disertasi di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi tentang topik penelitian, rincian mahasiswa, dan persetujuan dari dosen yang diminta sebagai pembimbing.

- Informasi Mahasiswa:
- Nama lengkap:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Program studi:
- Program akademik: (Tugas Akhir/Magister/Disertasi)
- Alamat email:
- Nomor telepon:
- Informasi Tugas Akhir/Magister/Disertasi: 7. Judul penelitian: Mohon tuliskan judul penelitian yang akan Anda lakukan untuk tugas akhir, tesis magister, atau disertasi.
- Deskripsi singkat penelitian: Mohon berikan deskripsi singkat tentang tujuan, metode, dan ruang lingkup penelitian yang Anda rencanakan.
- Topik penelitian: Mohon tuliskan topik penelitian yang ingin Anda eksplorasi dalam tugas akhir, tesis magister, atau disertasi Anda.
- Pilihan Pembimbing: 10. Dosen yang diminta sebagai pembimbing utama: Mohon tuliskan nama lengkap dosen yang Anda ajukan sebagai pembimbing utama untuk tugas akhir, tesis magister, atau disertasi Anda.
- Dosen yang diminta sebagai pembimbing pendamping (jika ada): Mohon tuliskan nama lengkap dosen yang Anda ajukan sebagai pembimbing pendamping, jika diperlukan.
- Persetujuan Dosen yang Diminta sebagai Pembimbing: Saya, sebagai dosen yang diminta sebagai pembimbing, menyetujui untuk membimbing tugas akhir, tesis magister, atau disertasi mahasiswa yang bersangkutan. Saya mengerti tanggung jawab dan waktu yang diperlukan dalam pembimbingan ini.
- Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya. Mohon serahkan formulir ini kepada bagian administrasi atau pihak yang berwenang di program studi Anda. Kami akan memproses permohonan Anda dan berkoordinasi dengan dosen yang diminta sebagai pembimbing.
- Jika ada pertanyaan atau keperluan tambahan, jangan ragu untuk menghubungi kami melalui alamat email yang telah Anda berikan.
- Tertanda,
- [Nama Mahasiswa] [NIM Mahasiswa] [Tanggal Pengajuan Permohonan]

FORMULIR PERMOHONAN PEMBEBANAN TUGAS TAMBAHAN UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon lengkapi formulir ini untuk mengajukan permohonan pembebanan tugas tambahan di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi tentang alasan pembebanan tugas tambahan, rincian tugas yang akan diemban, dan persetujuan dari pihak yang berwenang.

- Informasi Dosen:
- Nama lengkap:
- NIP (Nomor Induk Pegawai):
- Program studi:
- Jabatan saat ini:
- Alamat email:
- Nomor telepon:
- Informasi Pembebanan Tugas Tambahan: 7. Alasan pembebanan tugas tambahan: Mohon jelaskan alasan mengapa Anda ingin mengajukan pembebanan tugas tambahan dan bagaimana hal tersebut akan memberikan manfaat bagi institusi atau program studi.
- Rincian tugas yang akan diemban: Mohon berikan rincian tentang tugas-tugas yang akan Anda emban sebagai bagian dari pembebanan tugas tambahan. Jelaskan tanggung jawab, waktu yang dibutuhkan, dan kontribusi yang diharapkan.
- Durasi pembebanan tugas tambahan: Mohon tuliskan perkiraan durasi pembebanan tugas tambahan yang Anda ajukan (misalnya, dalam bulan atau semester).
- Persetujuan Pihak yang Berwenang: Saya, sebagai pihak yang berwenang, menyetujui pembebanan tugas tambahan yang diajukan oleh dosen yang bersangkutan. Saya mengerti dan menyetujui rincian tugas yang akan diemban serta tanggung jawab yang melekat pada pembebanan tugas tambahan ini.
- Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya. Mohon serahkan formulir ini kepada bagian administrasi atau pihak yang berwenang di institusi. Kami akan memproses permohonan Anda dan memberikan informasi lebih lanjut sehubungan dengan status permohonan.
- Jika ada pertanyaan atau keperluan tambahan, jangan ragu untuk menghubungi kami melalui alamat email yang telah Anda berikan.
- Tertanda,
- [Nama Dosen] [NIP Dosen] [Tanggal Pengajuan Permohonan]

FORMULIR EVALUASI DOSEN OLEH MAHASISWA UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan jujur dan seobjektif mungkin. Evaluasi Anda sangat berharga dalam peningkatan kualitas pengajaran dan kinerja dosen di UIN Imam Bonjol Padang. Informasi yang Anda berikan akan diperlakukan dengan kerahasiaan penuh.

- Data Mahasiswa:
- Nama lengkap:
- Program studi:
- NIM (Nomor Induk Mahasiswa):
- Semester:
- Penilaian terhadap Dosen:
- Nama dosen yang dinilai:
- Mata kuliah yang diajar oleh dosen tersebut:
- Semester saat mata kuliah dijalankan:
- Pertanyaan Evaluasi:
- Mohon berikan penilaian Anda dengan memberikan tanda (√) pada kotak yang sesuai. Anda juga dapat memberikan tanggapan atau komentar pada setiap pertanyaan.
- A. Metode Pengajaran:
- Penggunaan metode pengajaran yang bervariasi Sangat Baik Baik Cukup Kurang Baik
Komentar/Tanggapan:
- Keterampilan menjelaskan materi secara jelas dan terstruktur Sangat Baik Baik Cukup Kurang Baik
Komentar/Tanggapan:
- Penggunaan sumber belajar yang relevan dan mutakhir Sangat Baik Baik Cukup Kurang Baik
Komentar/Tanggapan:
- B. Komunikasi:
- Ketersediaan dosen untuk menjawab pertanyaan atau memberikan bimbingan di luar jam perkuliahan Sangat Baik Baik Cukup Kurang Baik
Komentar/Tanggapan:
- Keterbukaan dalam menerima masukan, kritik, dan saran dari mahasiswa Sangat Baik Baik Cukup Kurang Baik
Komentar/Tanggapan:
- C. Penilaian:
- Objektivitas dalam memberikan penilaian dan memberikan umpan balik yang konstruktif Sangat Baik Baik Cukup Kurang Baik
Komentar/Tanggapan:
- Penyampaian hasil evaluasi dan nilai dengan jelas dan tepat waktu Sangat Baik Baik Cukup Kurang Baik
Komentar/Tanggapan:
- D. Kepuasan Mahasiswa:
- Kepuasan Anda terhadap kinerja dosen secara keseluruhan Sangat Puas Puas Cukup Puas Tidak Puas
Komentar/Tanggapan:
- Saran dan rekomendasi untuk perbaikan kualitas pengajaran dan kinerja dosen: [Tulis saran atau rekomendasi Anda di sini]
- Terima kasih atas waktu dan partisipasi Anda dalam mengisi formulir ini. Evaluasi Anda akan memberikan kontribusi penting dalam meningkat

FORMULIR PENGAJUAN CUTI SAKIT UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap dan jujur. Pengajuan cuti sakit harus disertai dengan dokumen medis yang relevan. Permohonan akan diproses sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang.

- Data Dosen:
- Nama lengkap:
- Nomor Induk Pegawai (NIP):
- Jabatan:
- Program studi atau departemen:
- Rincian Cuti Sakit:
- Tanggal dimulainya cuti sakit:
- Tanggal perkiraan kembali:
- Jumlah hari cuti yang diminta:
- Alasan cuti sakit:
- Lampiran dokumen medis: [Mohon lampirkan dokumen medis yang relevan yang mendukung pengajuan cuti sakit Anda]
- Persetujuan:
- Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan di atas adalah benar dan lengkap. [Tulis nama lengkap Anda untuk menandatangani persetujuan]
- Persetujuan dari atasan langsung (nama dan jabatan): [Nama lengkap dan jabatan atasan langsung]
- Catatan: Permohonan cuti sakit harus diajukan secepat mungkin atau sesuai dengan kebijakan internal yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang. Setelah formulir diajukan, harap menunggu konfirmasi dari pihak yang berwenang mengenai persetujuan dan tindak lanjut selanjutnya.
- Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya dalam mengikuti prosedur pengajuan cuti sakit. Semoga Anda segera pulih dan kembali aktif dalam tugas-tugas akademik Anda.

FORMULIR PENDAFTARAN PEGAWAI UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap dan jujur. Informasi yang Anda berikan akan digunakan untuk keperluan pendaftaran sebagai pegawai di UIN Imam Bonjol Padang.

- Data Pribadi:
- Nama lengkap:
- Nomor Induk Kependudukan (NIK):
- Tempat, tanggal lahir:
- Alamat lengkap:
- Nomor telepon:
- Alamat surel (email):
- Pendidikan: 7. Pendidikan terakhir:
- Tingkat pendidikan (SD/SMP/SMA/D3/S1/S2/S3):
- Nama lembaga pendidikan:
- Jurusan atau program studi:
- Tahun lulus:
- Pengalaman Kerja: 8. Pengalaman kerja (jika ada):
- Nama perusahaan atau institusi:
- Jabatan:
- Tahun mulai dan selesai:
- Kualifikasi Lainnya: 9. Sertifikasi atau pelatihan yang relevan (jika ada):
- Nama sertifikasi atau pelatihan:
- Tahun diperoleh:
- Keterampilan atau keahlian khusus (jika ada): [Tuliskan keterampilan atau keahlian khusus yang dimiliki]
- Motivasi bergabung dengan UIN Imam Bonjol Padang: [Tuliskan motivasi Anda untuk bergabung dengan UIN Imam Bonjol Padang]
- Lampiran: 12. Lampirkan dokumen-dokumen berikut: - Curriculum vitae (CV) - Fotokopi ijazah terakhir - Fotokopi sertifikat pelatihan atau sertifikasi (jika ada)
- Catatan: Pastikan semua informasi yang Anda berikan akurat dan valid. Setelah formulir diajukan, tim penerimaan pegawai akan melakukan proses seleksi sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang.
- Terima kasih atas minat dan partisipasi Anda dalam pendaftaran sebagai pegawai di UIN Imam Bonjol Padang. Semoga sukses dalam proses seleksi dan karir Anda di perguruan tinggi ini.

FORMULIR PERMOHONAN PEMBARUAN DATA PEGAWAI UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap dan jujur. Formulir ini digunakan untuk memperbarui informasi pribadi, alamat, kontak, atau informasi lainnya yang relevan terkait dengan data pegawai di UIN Imam Bonjol Padang.

- Data Pegawai:
- Nama lengkap:
- Nomor Induk Pegawai (NIP):
- Departemen atau unit kerja:
- Jabatan saat ini:
- Pembaruan Data: 5. Informasi yang perlu diperbarui:
- [Tuliskan informasi yang perlu diperbarui, misalnya: alamat, nomor telepon, alamat surel, dsb.]
- Data yang baru:
- [Tuliskan data yang baru atau perubahan yang ingin Anda ajukan]
- Alasan pembaruan data:
- [Tuliskan alasan atau keterangan mengapa perubahan data diperlukan]
- Lampirkan dokumen-dokumen pendukung (jika diperlukan):
- [Tuliskan dokumen-dokumen yang perlu dilampirkan, misalnya: fotokopi kartu identitas, surat perubahan status perkawinan, dsb.]
- Persetujuan: Saya menyatakan bahwa data yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya memberikan persetujuan kepada pihak berwenang untuk memperbarui data saya sesuai dengan informasi yang tercantum dalam formulir ini.
- Nama: _____ Tanggal: _____
- Catatan: Setelah formulir diajukan, tim administrasi UIN Imam Bonjol Padang akan memverifikasi dan memproses permohonan pembaruan data pegawai. Pastikan informasi yang Anda berikan akurat dan valid. Jika diperlukan, pihak berwenang dapat menghubungi Anda untuk memverifikasi informasi yang diajukan.
- Terima kasih atas kerjasama Anda dalam memperbarui data pegawai di UIN Imam Bonjol Padang. Jika ada pertanyaan atau bantuan lebih lanjut, silakan hubungi departemen atau unit kerja terkait.
- Hormat kami, [Nama dan tanda tangan pihak berwenang]

FORMULIR PERMOHONAN CUTI PEGAWAI UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap dan jujur. Formulir ini digunakan untuk mengajukan cuti sebagai pegawai di UIN Imam Bonjol Padang. Permohonan cuti ini harus diajukan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.

- Data Pegawai:
- Nama lengkap:
- Nomor Induk Pegawai (NIP):
- Departemen atau unit kerja:
- Jabatan saat ini:
- Permohonan Cuti: 5. Jenis Cuti:
- [Tuliskan jenis cuti yang diajukan, misalnya: cuti tahunan, cuti sakit, cuti melahirkan, dsb.]
- Tanggal Mulai Cuti:
- [Tuliskan tanggal dimulainya cuti]
- Tanggal Selesai Cuti:
- [Tuliskan tanggal berakhirnya cuti]
- Alasan Cuti:
- [Tuliskan alasan atau keterangan mengapa cuti ini diperlukan]
- Persetujuan: Saya menyatakan bahwa permohonan cuti yang saya ajukan dalam formulir ini adalah benar dan berdasarkan alasan yang sah. Saya memahami bahwa persetujuan cuti ini akan diberikan oleh pihak yang berwenang sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang.
- Nama: _____ Tanggal: _____
- Catatan: Setelah formulir diajukan, permohonan cuti Anda akan diproses oleh pihak yang berwenang di UIN Imam Bonjol Padang. Pastikan untuk mengajukan cuti sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku. Jika diperlukan, pihak berwenang dapat menghubungi Anda untuk verifikasi atau memberikan informasi tambahan terkait permohonan cuti Anda.
- Terima kasih atas kerjasama Anda dalam mengajukan permohonan cuti. Jika ada pertanyaan atau bantuan lebih lanjut, silakan hubungi departemen atau unit kerja terkait.
- Hormat kami, [Nama dan tanda tangan pihak berwenang]

FORMULIR PERMOHONAN PEMBARUAN KONTRAK KERJA UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap dan jujur. Formulir ini digunakan untuk mengajukan permohonan pembaruan kontrak kerja sebagai pegawai atau tenaga kependidikan di UIN Imam Bonjol Padang. Permohonan ini harus diajukan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.

- Data Pegawai:
- Nama lengkap:
- Nomor Induk Pegawai (NIP):
- Departemen atau unit kerja:
- Jabatan saat ini:
- Informasi Kontrak Kerja Saat Ini: 5. Jenis Kontrak Kerja:
- [Tuliskan jenis kontrak kerja saat ini, misalnya kontrak tetap, kontrak waktu tertentu]
- Tanggal Berakhir Kontrak Saat Ini:
- [Tuliskan tanggal berakhirnya kontrak kerja saat ini]
- Perubahan yang Diinginkan: 7. Jenis Perubahan:
- [Tuliskan jenis perubahan yang diinginkan, misalnya perpanjangan kontrak, perubahan status pekerjaan, dsb.]
- Alasan Perubahan:
- [Tuliskan alasan atau keterangan mengapa perubahan kontrak kerja ini diperlukan]
- Persetujuan: Saya menyatakan bahwa permohonan pembaruan kontrak kerja yang saya ajukan dalam formulir ini adalah benar dan berdasarkan alasan yang sah. Saya memahami bahwa persetujuan pembaruan kontrak kerja ini akan diberikan oleh pihak yang berwenang sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang.
- Nama: _____ Tanggal: _____
- Catatan: Setelah formulir diajukan, permohonan pembaruan kontrak kerja Anda akan diproses oleh pihak yang berwenang di UIN Imam Bonjol Padang. Pastikan untuk mengajukan permohonan pembaruan kontrak kerja sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku. Jika diperlukan, pihak berwenang dapat menghubungi Anda untuk verifikasi atau memberikan informasi tambahan terkait permohonan Anda.
- Terima kasih atas kerjasama Anda dalam mengajukan permohonan pembaruan kontrak kerja. Jika ada pertanyaan atau bantuan lebih lanjut, silakan hubungi departemen atau unit kerja terkait.
- Hormat kami, [Nama dan tanda tangan pihak berwenang]

PERMOHONAN IZIN TUGAS LUAR UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan lengkap dan jujur. Formulir ini digunakan untuk mengajukan permohonan izin melakukan tugas di luar kampus atau tugas yang tidak terkait dengan kegiatan harian di UIN Imam Bonjol Padang. Permohonan ini harus diajukan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.

- Data Pegawai:
- Nama lengkap:
- Nomor Induk Pegawai (NIP):
- Departemen atau unit kerja:
- Jabatan saat ini:
- Informasi Tugas Luar: 5. Alasan Tugas Luar:
- [Tuliskan alasan atau keterangan mengapa Anda perlu melakukan tugas di luar kampus atau tugas yang tidak terkait dengan kegiatan harian]
- Lama Tugas Luar:
- [Tuliskan perkiraan durasi atau lama tugas luar yang diinginkan]
- Deskripsi Tugas Luar:
- [Tuliskan deskripsi singkat mengenai tugas luar yang akan Anda lakukan]
- Persetujuan: Saya menyatakan bahwa permohonan izin tugas luar yang saya ajukan dalam formulir ini adalah benar dan berdasarkan alasan yang sah. Saya memahami bahwa persetujuan izin tugas luar ini akan diberikan oleh pihak yang berwenang sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang.
- Nama: _____ Tanggal: _____
- Catatan: Setelah formulir diajukan, permohonan izin tugas luar Anda akan diproses oleh pihak yang berwenang di UIN Imam Bonjol Padang. Pastikan untuk mengajukan permohonan izin tugas luar sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku. Jika diperlukan, pihak berwenang dapat menghubungi Anda untuk verifikasi atau memberikan informasi tambahan terkait permohonan Anda.
- Terima kasih atas pengertian dan kerjasamanya. Kami akan melakukan evaluasi terhadap permohonan Anda dan memberikan informasi lebih lanjut secepatnya. Jika ada pertanyaan atau bantuan lebih lanjut, silakan hubungi departemen atau unit kerja terkait.
- Hormat kami, [Nama dan tanda tangan pihak berwenang]

FORMULIR EVALUASI KINERJA PEGAWAI UIN IMAM BONJOL PADANG

Mohon isi formulir ini dengan objektif dan jujur. Evaluasi kinerja pegawai merupakan bagian penting dari penilaian dan pengembangan karir di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini digunakan oleh atasan atau tim evaluasi untuk mengevaluasi kinerja pegawai secara menyeluruh. Data yang diberikan dalam formulir ini akan dianggap rahasia dan hanya digunakan untuk tujuan evaluasi kinerja.

- Data Pegawai:
 - Nama Pegawai:
 - Nomor Induk Pegawai (NIP):
 - Departemen atau unit kerja:
 - Jabatan saat ini:
 - Evaluasi Kinerja: 5. Kinerja Pekerjaan: a. Pencapaian target kerja:
 - [Tuliskan penilaian tentang kemampuan pegawai dalam mencapai target kerja yang telah ditetapkan] b. Kualitas pekerjaan:
 - [Tuliskan penilaian tentang kualitas pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai] c. Kemampuan dalam memenuhi tenggat waktu:
 - [Tuliskan penilaian tentang kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan] d. Kerjasama dalam tim:
 - [Tuliskan penilaian tentang kemampuan pegawai dalam bekerjasama dengan anggota tim atau rekan kerja]
 - Kepatuhan terhadap Kebijakan: a. Kepatuhan terhadap kebijakan organisasi:
 - [Tuliskan penilaian tentang sejauh mana pegawai mematuhi kebijakan dan prosedur organisasi] b. Kepatuhan terhadap etika kerja:
 - [Tuliskan penilaian tentang sejauh mana pegawai mematuhi etika kerja yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang]
 - Kompetensi: a. Keterampilan teknis:
 - [Tuliskan penilaian tentang keterampilan teknis pegawai yang relevan dengan pekerjaannya] b. Keterampilan interpersonal:
 - [Tuliskan penilaian tentang kemampuan pegawai dalam berkomunikasi dan berinteraksi dengan rekan kerja atau pelanggan] c. Keterampilan manajerial:
 - [Tuliskan penilaian tentang kemampuan pegawai dalam mengelola waktu, sumber daya, atau proyek]
 - Rekomendasi Pengembangan Karir: 8. Rekomendasi untuk pengembangan karir:
 - [Tuliskan rekomendasi atau saran yang dapat membantu pegawai dalam pengembangan karirnya]
 - Persetujuan: Saya menyatakan bahwa evaluasi kinerja yang saya berikan dalam formulir ini didasarkan pada penilaian objektif dan kenyataan yang terjadi. Saya memahami bahwa hasil evaluasi ini akan digunakan untuk pengembangan karir pegawai dan kepentingan organisasi di UIN Imam Bonjol Padang.
 - Nama Atasan/Tim Evaluasi: _____ Jabatan: _____ Tanggal: _____
 - Catatan: Evaluasi kinerja pegawai merupakan proses penting dalam pengelolaan sumber daya manusia. Hasil evaluasi ini dapat digunakan untuk perencanaan pengembangan pegawai, peningkatan kinerja, dan pengambilan keputusan terkait promosi atau pemecatan.
 - Harap kirim formulir ini ke Departemen Sumber Daya Manusia (SDM) atau bagian terkait di UIN Imam Bonjol Padang setelah diisi dengan lengkap dan ditandatangani.
 - Terima kasih atas partisipasi Anda dalam proses evaluasi kinerja ini. Jika Anda memiliki pertanyaan lebih lanjut, silakan hubungi Departemen SDM.
23. [Logo UIN Imam Bonjol Padang]
24. Formulir ini diisi oleh:
- Nama Pegawai: _____ Jabatan: _____
 - Tanggal Pengisian: _____

- Pertanyaan Evaluasi Kinerja:
- Kinerja Pekerjaan: a. Pencapaian target kerja:
 - _____
 - _____
- b. Kualitas pekerjaan:
 - _____
 - _____
- c. Kemampuan dalam memenuhi tenggat waktu:
 - _____
 - _____
- d. Kerjasama dalam tim:
 - _____
 - _____
- Kepatuhan terhadap Kebijakan: a. Kepatuhan terhadap kebijakan organisasi:
 - _____
 - _____
- b. Kepatuhan terhadap etika kerja:
 - _____
 - _____
- Kompetensi: a. Keterampilan teknis:
 - _____
 - _____
- b. Keterampilan interpersonal:
 - _____
 - _____
- c. Keterampilan manajerial:
 - _____
 - _____
- Rekomendasi Pengembangan Karir:
 - _____
 - _____
- Persetujuan:
- Saya menyatakan bahwa evaluasi kinerja yang saya berikan dalam formulir ini didasarkan pada penilaian objektif dan kenyataan yang terjadi. Saya memahami bahwa hasil evaluasi ini dapat digunakan untuk pengembangan karir pegawai dan pengambilan keputusan terkait.
- Tanda tangan Pegawai: _____ Tanggal: _____
- Mohon kirim formulir yang telah diisi dan ditandatangani ke Departemen Sumber Daya Manusia (SDM) atau bagian terkait. Terima kasih atas kerjasama Anda.

FORMULIR LAPORAN PELANGGARAN MAHASISWA

Mohon lengkapi formulir ini dengan informasi yang akurat dan lengkap tentang pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa di UIN Imam Bonjol Padang. Laporan ini akan diproses dengan kerahasiaan dan keadilan yang sesuai dengan kebijakan kampus.

- Identitas Pelapor:
- Nama: _____ Jabatan: _____ No. Telepon: _____
_____ Alamat Email: _____
- Identitas Mahasiswa yang Melanggar:
- Nama Mahasiswa: _____ NIM: _____ Jurusan/Program Studi: _____
- Deskripsi Pelanggaran:
- Tanggal dan Waktu Pelanggaran: _____
- Lokasi Pelanggaran: _____
- Deskripsi Singkat Pelanggaran yang Dilakukan:
• _____
• _____
• _____
- Bukti Pendukung:
- Mohon sertakan bukti pendukung yang relevan, seperti foto, video, dokumen, atau pesan yang dapat menguatkan laporan pelanggaran.
- Saksi-saksi:
- Mohon cantumkan informasi tentang saksi-saksi yang terlibat dalam pelanggaran ini. Jika ada, berikan nama, NIM (jika mahasiswa), dan kontak yang dapat dihubungi.
- Nama Saksi 1: _____ NIM (jika mahasiswa): _____ No. Telepon: _____
- Nama Saksi 2: _____ NIM (jika mahasiswa): _____ No. Telepon: _____
- Kronologi Kejadian:
- Mohon berikan kronologi singkat tentang kejadian pelanggaran yang terjadi. Cantumkan waktu, tempat, dan kejadian yang terjadi secara berurutan.
• _____
• _____
• _____
• _____
- Tindakan yang Diinginkan:
- Mohon jelaskan tindakan atau penyelesaian yang diharapkan terkait dengan laporan pelanggaran ini.
• _____
• _____
• _____
- Saya menyatakan bahwa semua informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya juga memahami bahwa kerahasiaan informasi akan dijaga dan laporan ini akan diproses sesuai dengan kebijakan kampus.
- Tanda tangan Pelapor: _____ Tanggal: _____
- Harap kirim formulir laporan yang telah diisi dan ditandatangani ke Departemen atau Unit yang bertanggung jawab atas penanganan pelanggaran di UIN Imam Bonjol Padang. Terima kasih atas kerjasama Anda dalam menjaga keamanan dan disiplin kampus.
- Catatan: Informasi yang diberikan dalam formulir ini bersifat rahasia dan akan ditangani dengan kerahasiaan.

FORMULIR LAPORAN PELANGGARAN PEGAWAI

Mohon lengkapi formulir ini dengan informasi yang akurat dan lengkap tentang pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai atau tenaga kependidikan di UIN Imam Bonjol Padang. Laporan ini akan diproses dengan kerahasiaan dan keadilan yang sesuai dengan kebijakan kampus.

- Identitas Pelapor:
- Nama: _____ Jabatan: _____ No. Telepon: _____
_____ Alamat Email: _____
- Identitas Pegawai yang Melanggar:
- Nama Pegawai: _____ Jabatan: _____
Departemen/Unit Kerja: _____
- Deskripsi Pelanggaran:
- Tanggal dan Waktu Pelanggaran: _____
- Lokasi Pelanggaran: _____
- Deskripsi Singkat Pelanggaran yang Dilakukan:
• _____
• _____
• _____
- Bukti Pendukung:
- Mohon sertakan bukti pendukung yang relevan, seperti foto, video, dokumen, atau pesan yang dapat menguatkan laporan pelanggaran.
- Saksi-saksi:
- Mohon cantumkan informasi tentang saksi-saksi yang terlibat dalam pelanggaran ini. Jika ada, berikan nama, jabatan, dan kontak yang dapat dihubungi.
- Nama Saksi 1: _____ Jabatan: _____ No. Telepon: _____

- Nama Saksi 2: _____ Jabatan: _____ No. Telepon: _____

- Kronologi Kejadian:
- Mohon berikan kronologi singkat tentang kejadian pelanggaran yang terjadi. Cantumkan waktu, tempat, dan kejadian yang terjadi secara berurutan.
• _____
• _____
• _____
• _____
- Tindakan yang Diinginkan:
- Mohon jelaskan tindakan atau penyelesaian yang diharapkan terkait dengan laporan pelanggaran ini.
• _____
• _____
• _____
- Saya menyatakan bahwa semua informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya juga memahami bahwa kerahasiaan informasi akan dijaga dan laporan ini akan diproses sesuai dengan kebijakan kampus.
- Tanda tangan Pelapor: _____ Tanggal: _____
- Harap kirim formulir laporan yang telah diisi dan ditandatangani ke Departemen atau Unit yang bertanggung jawab atas penanganan pelanggaran di UIN Imam Bonjol Padang. Terima kasih atas kerjasama Anda dalam menjaga etika dan disiplin kerja di kampus.
- Catatan: Informasi yang diberikan dalam formulir ini bersifat rahasia dan akan ditangani dengan kerahasiaan.

FORMULIR PERMOHONAN IZIN KHUSUS

Mohon lengkapi formulir ini dengan informasi yang akurat dan lengkap tentang permohonan izin khusus yang Anda ajukan. Permohonan ini akan diproses dengan pertimbangan yang sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang.

- Identitas Pemohon:
- Nama: _____ Status (Mahasiswa/Pegawai): _____
_____ NIM/NIP: _____ Program Studi/Unit
Kerja: _____ No. Telepon: _____ Alamat
Email: _____
- Alasan Permohonan Izin Khusus:
- Mohon jelaskan dengan jelas alasan Anda membutuhkan izin khusus untuk melanggar aturan atau kebijakan yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang.
- _____
- _____
- _____
- Durasi Izin:
- Mohon tentukan periode waktu yang Anda butuhkan untuk izin khusus ini.
- Tanggal Mulai: _____ Tanggal Berakhir: _____

- Justifikasi Permohonan:
- Mohon berikan justifikasi atau argumen yang mendukung permohonan izin khusus Anda. Jelaskan mengapa izin ini dianggap penting atau diperlukan.
- _____
- _____
- _____
- Persetujuan:
- Saya menyatakan bahwa saya telah membaca dan memahami kebijakan dan prosedur yang terkait dengan permohonan izin khusus di UIN Imam Bonjol Padang. Saya juga memahami bahwa pengajuan permohonan ini tidak menjamin persetujuan otomatis, dan keputusan akhir akan diberikan oleh pihak yang berwenang.
- Tanda tangan Pemohon: _____ Tanggal: _____

- Mohon kirimkan formulir permohonan yang telah diisi dan ditandatangani ke Departemen atau Unit yang berwenang untuk memproses izin khusus di UIN Imam Bonjol Padang. Terima kasih atas kerjasama Anda dalam mengikuti prosedur yang berlaku di kampus.
- Catatan: Pengajuan permohonan izin khusus tidak menjamin persetujuan otomatis dan akan dipertimbangkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang.

FORMULIR SURAT PERINGATAN

- Nomor Surat: _____ Tanggal: _____
- Kepada, Nama: _____ Status (Mahasiswa/Pegawai): _____
NIM/NIP: _____ Program Studi/Unit Kerja: _____
- Subjek: Surat Peringatan
- Mohon perhatikan bahwa Anda telah melanggar aturan atau kebijakan yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang. Kami menganggap serius pelanggaran ini dan dengan ini memberikan surat peringatan sebagai tindakan disiplin.
- Rincian Pelanggaran:
- Mohon jelaskan dengan jelas rincian pelanggaran yang telah Anda lakukan.
• _____
• _____
• _____
- Tindakan yang Diambil:
- Sebagai respons terhadap pelanggaran yang dilakukan, berikut adalah tindakan yang akan diambil oleh pihak berwenang:
• _____
• _____
• _____
- Tindakan yang Diperlukan:
- Mohon sampaikan langkah-langkah konkret yang harus Anda ambil untuk mengatasi pelanggaran yang telah terjadi.
• _____
• _____
• _____
- Konsekuensi Pelanggaran:
- Mohon dipahami bahwa pelanggaran terhadap aturan atau kebijakan yang berlaku dapat memiliki konsekuensi serius, termasuk tindakan disiplin lebih lanjut atau penghentian hubungan dengan UIN Imam Bonjol Padang. Kami menekankan pentingnya Anda mematuhi peraturan dan kebijakan yang berlaku di kampus.
- Kesempatan Banding:
- Jika Anda merasa bahwa surat peringatan ini tidak adil atau memiliki keberatan, Anda berhak mengajukan banding sesuai dengan prosedur yang berlaku di UIN Imam Bonjol Padang. Mohon segera menghubungi departemen terkait untuk memperoleh informasi lebih lanjut tentang prosedur banding.
- Mohon perhatikan bahwa surat peringatan ini menjadi catatan resmi dan akan dicatat dalam catatan disiplin Anda di UIN Imam Bonjol Padang.
- Hormat kami,
- [Nama dan Jabatan Pihak Berwenang] [Departemen atau Unit Terkait] [UIN Imam Bonjol Padang]
- Tanda tangan Penerima Surat: _____ Tanggal: _____

- Mohon agar formulir surat peringatan ini dikirimkan kepada penerima dengan segera dan salinan disimpan dalam arsip departemen terkait.

FORMULIR PERMOHONAN BANDING

- Nomor Surat: _____ Tanggal: _____
- Kepada, Nama: _____ Status (Mahasiswa/Pegawai): _____
_____ NIM/NIP: _____ Program Studi/Unit Kerja: _____
- Subjek: Permohonan Banding
- Mohon perhatikan bahwa Anda memiliki hak untuk mengajukan banding terhadap keputusan atau tindakan yang diambil sebagai akibat dari pelanggaran aturan atau kebijakan di UIN Imam Bonjol Padang. Formulir ini dirancang untuk membantu Anda menyampaikan kasus dan alasan banding dengan lengkap dan jelas.
- Rincian Kasus:
- Mohon jelaskan secara rinci kasus atau keputusan yang menjadi dasar permohonan banding Anda.

- Keputusan atau Tindakan yang Dibandingkan:
- Mohon jelaskan secara spesifik keputusan atau tindakan yang Anda ajukan untuk dibandingkan.

- Alasan Banding:
- Mohon jelaskan alasan mengapa Anda merasa keputusan atau tindakan tersebut tidak adil atau tidak sesuai dengan fakta, kebijakan, atau prosedur yang berlaku.

- Bukti Pendukung:
- Mohon sertakan bukti-bukti yang relevan untuk mendukung kasus banding Anda. Hal ini dapat berupa dokumen, surat, rekaman, atau bukti lainnya yang mendukung argumen Anda.

- Rekomendasi yang Diharapkan:
- Mohon sampaikan rekomendasi atau tindakan yang Anda harapkan sebagai hasil dari permohonan banding ini.

- Informasi Kontak:
- Mohon berikan informasi kontak yang dapat digunakan untuk menghubungi Anda terkait dengan proses banding ini.
- Nama: _____ Alamat: _____ Nomor Telepon: _____
_____ Surel: _____
- Mohon diketahui bahwa proses banding akan melibatkan tinjauan yang teliti oleh pihak berwenang di UIN Imam Bonjol Padang. Setelah menerima permohonan banding ini, kami akan melakukan evaluasi yang tepat dan memberikan keputusan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- Hormat kami,
- [Nama dan Jabatan Pihak Berwenang] [Departemen atau Unit Terkait] [UIN Imam Bonjol Padang]
- Tanda tangan Pemohon: _____ Tanggal: _____
- Mohon agar formulir permohonan banding ini dikirimkan kepada pihak berwenang yang berwenang dan salinan disimpan oleh pihak yang mengajukan banding untuk referensi dan catatan pribadi.

FORMULIR PELAPORAN KEJADIAN ANEH ATAU KECELAKAAN

- Nomor Surat: _____ Tanggal: _____
- Kepada, Nama: _____ Status (Mahasiswa/Pegawai):
_____ NIM/NIP: _____ Program Studi/Unit Kerja:

- Subjek: Pelaporan Kejadian Aneh atau Kecelakaan
- Mohon perhatikan bahwa keamanan dan keselamatan seluruh anggota kampus UIN Imam Bonjol Padang merupakan prioritas utama kami. Anda dapat menggunakan formulir ini untuk melaporkan kejadian aneh atau kecelakaan yang melibatkan mahasiswa, pegawai, atau fasilitas kampus.
- Rincian Kejadian:
- Mohon jelaskan secara rinci kejadian aneh atau kecelakaan yang ingin Anda laporkan, termasuk informasi tentang apa yang terjadi, siapa yang terlibat, dan apakah ada kerusakan atau cedera yang terjadi.

- Lokasi Kejadian:
- Mohon berikan informasi tentang lokasi kejadian secara spesifik, seperti gedung, ruangan, atau area kampus yang terkait.
- Lokasi: _____ Gedung/Ruangan/Area: _____
- Waktu Kejadian:
- Mohon sertakan tanggal, jam, dan durasi perkiraan kejadian. Jika tidak diketahui secara pasti, berikan perkiraan yang terbaik.
- Tanggal: _____ Jam: _____ Durasi:

- Saksi-saksi yang Terlibat:
- Mohon berikan informasi tentang saksi-saksi yang ada saat kejadian terjadi. Sertakan nama, kontak, dan keterangan tambahan jika diperlukan.
- Nama Saksi 1: _____ Kontak: _____ Keterangan
Tambahan: _____
- Nama Saksi 2: _____ Kontak: _____ Keterangan
Tambahan: _____
- Bukti Pendukung:
- Mohon sertakan bukti-bukti yang relevan terkait dengan kejadian aneh atau kecelakaan ini. Hal ini dapat berupa foto, video, dokumen, atau bukti lainnya yang dapat mendukung laporan Anda.

- Informasi Kontak:
- Mohon berikan informasi kontak Anda yang dapat digunakan untuk menghubungi Anda terkait dengan laporan ini.
- Nama: _____ Alamat: _____ Nomor Telepon:
_____ Surel: _____
- Mohon diketahui bahwa laporan kejadian aneh atau kecelakaan ini akan ditangani dengan kerahasiaan dan profesionalisme. Tim terkait akan meninjau laporan Anda dan mengambil tindakan yang diperlukan untuk menangani situasi ini.
- Hormat kami,
- [Nama dan Jabatan Pihak Berwenang] [Departemen atau Unit Terkait] [UIN Imam Bonjol Padang]
- Tanda tangan Pelapor: _____ Tanggal: _____
- Mohon agar formulir pelaporan kejadian aneh atau kecelakaan ini dikirimkan kepada pihak berwenang yang berwenang dan salinan disimpan oleh pelapor untuk referensi dan catatan sendiri.
- Catatan: Pastikan untuk mengirimkan formulir ini ke departemen atau unit yang relevan di UIN Imam Bonjol Padang sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

FORMULIR PENDAFTARAN WISUDA UIN IMAM BONJOL PADANG

- Nama: _____
- NIM: _____
- Program Studi: _____
- Fakultas: _____
- Alamat Email: _____
- Nomor Telepon: _____
- Periode Wisuda yang Diinginkan:
- Tanggal: _____
- Bulan: _____
- Tahun: _____
- Catatan: Pastikan untuk memenuhi semua persyaratan dan batas waktu yang ditetapkan oleh UIN Imam Bonjol Padang untuk pendaftaran wisuda.

- Tanda Tangan: _____ Tanggal: _____
- Silakan serahkan formulir ini ke departemen atau unit yang bertanggung jawab atas proses pendaftaran wisuda di UIN Imam Bonjol Padang.

FORMULIR PEMERIKSAAN KESIAPAN WISUDA UIN IMAM BONJOL PADANG

- Nama: _____
- NIM: _____
- Program Studi: _____
- Fakultas: _____
- Silakan tandai kotak (X) di samping setiap persyaratan yang telah Anda penuhi:
- Saya telah menyelesaikan semua persyaratan akademik yang diperlukan untuk wisuda, termasuk menyelesaikan semua mata kuliah yang diperlukan dan memperoleh jumlah SKS yang cukup.
- Ya
- Tidak (jika tidak, segera hubungi koordinator program studi Anda)
- Saya telah membayar biaya wisuda sesuai dengan instruksi yang diberikan.
- Ya
- Tidak (jika tidak, segera lakukan pembayaran sesuai petunjuk yang diberikan)
- Saya telah mengembalikan semua buku perpustakaan yang saya pinjam selama masa studi.
- Ya
- Tidak (jika tidak, segera kembalikan buku-buku yang dipinjam)
- Saya telah mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran wisuda.
- Ya
- Tidak (jika belum, segera lengkapi dan serahkan formulir pendaftaran wisuda)
- Saya menyatakan bahwa semua informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya mengerti bahwa jika terdapat ketidakpatuhan terhadap persyaratan yang ditetapkan, saya mungkin tidak memenuhi syarat untuk mengikuti prosesi wisuda.
- Tanda Tangan: _____ Tanggal: _____
- Catatan: Serahkan formulir ini ke departemen atau unit yang bertanggung jawab atas proses pendaftaran wisuda di UIN Imam Bonjol Padang sesuai dengan instruksi yang diberikan. Pastikan untuk memenuhi semua persyaratan sebelum tanggal batas yang ditentukan.

FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN LULUS UIN IMAM BONJOL PADANG

- Nama: _____ NIM: _____ Program Studi: _____ Fakultas: _____
- Alamat Email: _____ Nomor Telepon: _____
- Alasan Pengajuan Surat Keterangan Lulus:
 - _____
 - _____
 - _____
- Saya mengajukan permohonan untuk menerima Surat Keterangan Lulus sebagai bukti bahwa saya telah menyelesaikan semua persyaratan akademik yang diperlukan untuk menyelesaikan program studi saya di UIN Imam Bonjol Padang. Saya memahami bahwa surat ini akan digunakan untuk keperluan pribadi atau profesional, seperti melamar pekerjaan, melanjutkan studi, atau keperluan lainnya.
- Saya dengan ini menjamin bahwa semua informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan akurat. Saya siap memberikan dokumentasi tambahan atau mengikuti prosedur yang diperlukan jika diminta oleh pihak berwenang.
- Tanda Tangan: _____ Tanggal: _____
- Catatan: Setelah mengisi formulir ini, serahkan ke departemen atau unit yang bertanggung jawab atas penerbitan Surat Keterangan Lulus di UIN Imam Bonjol Padang. Pastikan untuk memverifikasi apakah ada persyaratan tambahan yang perlu dipenuhi dan ikuti prosedur yang telah ditetapkan untuk menerima Surat Keterangan Lulus.