



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
 Jl. Tentara Pelajar No. 02 Telp.(0298) 323706 Fax. 323433 Kode Pos 50721 Salatiga
 website: <http://iainsalatiga.ac.id> e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Rektor IAIN Salatiga

SOP PEMBUATAN KTM BAGI MAHASISWA BARU

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 3 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Registrasi Mahasiswa Baru 2 3 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

NO	Aktifitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		mahasiswa	Petugas Foto KTM	Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengikuti pengambilan foto KTM ketika registrasi ulang	○			- Formulir registrasi dengan NIM	5 menit	- Data foto KTM	
	Mahasiswa mengisi aplikasi pembukaan rekening bank dan membayar setoran awal	□			- Fotokopi KTP - Setoran awal rekening	20 menit	- Aplikasi rekening terisi	
2	Petugas registrasi mengolah dan menyerahkan data foto ktm dan NIM ke Bank		□		- Data foto dan registrasi mahasiswa	1 minggu	- Data foto yang sudah diolah	
3	Bank membuat rekening untuk mahasiswa baru dan mencetak KTM/ATM			□	- Surat permohonan pindah dan kelengkapannya	2 minggu	- Rekening bank mahasiswa - KTM/ATM mahasiswa	
4	Bank menyerahkan KTM/ATM ke mahasiswa			○	- Surat persetujuan Fakultas - Surat Permohonan	5 menit	- Konsep SK	