



**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 | |