



STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN KTM PENGGANTI

I. PERSYARATAN

- 1 Surat Kehilangan dari Kepolisian (bila KTM hilang)
- 2 KTM lama (bila KTM rusak)
- 3 Surat bebas pinjaman buku dari perpustakaan
- 4 Surat bebas pinjaman barang dari Bagian Umum
- 5 Surat keterangan aktif mahasiswa dari Fakultas

II. PROSEDUR

- 1 Mahasiswa mengajukan permohonan KTM pengganti yang hilang
- 2 Subbag. Administrasi Akademik mencatat data permintaan pencetakan KTM pengganti
- 3 Subbag. Administrasi Akademik mencetak KTM
- 4 Mahasiswa mengganti biaya pencetakan KTM pengganti
- 5 KTM pengganti diserahkan kepada mahasiswa

III. WAKTU PELAYANAN : 1 minggu

IV. BIAYA PELAYANAN : Rp. 20.000,-

V. PRODUK PELAYANAN : KTM pengganti

I. PENGADUAN Informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui:

16 Petugas :

17 SMS Center :

18 Hotline :



**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 PENGGANTI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
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
1 2 3	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

NO	Aktifitas/Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		mahasiswa	Biro AUAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengajukan permohonan KTM pengganti yang hilang	<pre> graph TD A(()) --> B[] B --> C[] C --> D(()) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Kehilangan dari Kepolisian (bila KTM hilang) - KTM lama (bila KTM rusak) - Surat bebas pinjaman dari perpustakaan - Surat bebas pinjaman barang dari Bagian Umum - Surat keterangan aktif mahasiswa dari fakultas 	5 menit	- Data permohonan KTM pengganti		
2	Subbag. Administrasi Akademik mencatat data permintaan pencetakan KTM pengganti			- Data pemohon KTM pengganti	5 menit	- Data permohonan tercatat	
3	Subbag. Administrasi Akademik mencetak KTM			- Data pemohon KTM pengganti	1 minggu	- KTM pengganti	
4	Mahasiswa mengganti biaya pencetakan KTM pengganti KTM pengganti diserahkan kepada mahasiswa			- Bukti penerimaan KTM pengganti	5 menit	- KTM pengganti	