

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG DAN HUKUM	UNIVERSITAS FAKULTAS SYARI'AH	NOMOR SOP	B-3344/Un.10.1/D/PP.00.9/09/2020
			Tanggal Pembuatan	27 Februari 2020
			Tanggal Revisi	27 Maret 2020
			Tanggal Efektif	01/09/2020
			Disahkan Oleh	 Dekan FSH UIN Walisongo Semarang

SOP SURAT PENGANTI KTM

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
Buku Pedoman Akademik dan Buku Panduan Akademik	1. Memiliki kemampuan dalam menyusun laporan; 2. memilki kemampuan mengoperasikan komputer;
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Penerbitan KTM	1. Meja dan kursi kerja; 2. Seperangkat komputer dan printer; 3. Lemari arsip; 4. Formulir-formulir; 5. Flash Disk.
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika tidak memiliki KTM yang rusak atau hilang maka mahasiswa harus menggantinya	Pendataan mahasiswa yang sudah memiliki KTM

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa	Pengadminstrasi Umum	kasubbag AKA	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa Membuat Surat Permohonan dengan melampiri syaratnya				1. Surat Permohonan; 2. Foto Copi KTP; 3. foto copy Kartu Studi Tetap/Hasil Studi Sementara; 3. Surat Pernyataan Hilang Bermaterai.	10 menit	Diterimanya surat permohonan	
2	Menerima surat permohonan dari mahasiswa untuk dibuatkan surat pengganti KTM				1. Surat Permohonan; 2. Foto Copi KTP; 3. foto copy Kartu Studi Tetap/Hasil Studi Sementara; 3. Surat Pernyataan Hilang Bermaterai.	5 menit	Diterimanya surat permohonan	
3	Mengecek Surat Permohonan, NIM Mahasiswa, Fotocopy KTP, Fotocopy KST/HSS, dan surat pernyataan hilang bermaterai				1. Surat Permohonan; 2. Foto Copi KTP; 3. foto copy Kartu Studi Tetap/Hasil Studi Sementara; 3. Surat Pernyataan Hilang Bermaterai.	10 menit	Diterimanya surat permohonan	
4	Membuat KTM				1. Surat Permohonan	10 menit	Diterimanya surat permohonan	
5	Mengoreksi KTM				1. Surat Permohonan 2. NIM Mahasiswa	10 menit	KTM	
6	Menyerahkan KTM ke mahasiswa				KTM	5 menit	KTM	
	Jumlah					50 menit		