Pengesahan

Nama Dokumen :

PROSEDUR MUTU
PENGGANTIAN KARTU TANDA MAHASISWA

No Dokumen :

UNTAG-PM-11/12

No Revisi :

01

Disiapkan oleh

Heriyanto, S.E., M.Si
Kepala BAAKPSI

Diperiksa oleh

Ir.H.Ismail Bakrie, M.P.
Ketua LPM

Disahkan oleh

Dr.Marjoni Rachman, M.Si.
Rektor

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

Prosedur penggantian kartu tanda mahasiswa disusun untuk memberikan pedoman baku dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa secara efektif dan efisien

1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penggantian kartu tanda mahasiswa mencakup pembuatan kartu dikarenakan rusak atau hilang.

1.3. Referensi

- ISO 9001:2008
- Manual Mutu Untag 1945 Samarinda

1.4. Definisi.

Kartu tanda mahasiswa adalah kartu yang digunakan sebagai bukti identitas mahasiswa terkait merupakan mahasiswa Untag 1945 Samarinda

1.5. PenanggungJawab

Penanggung jawab dan pelaksana teknis adalah BAAKPSI

1.6. Ketentuan Umum

Masa berlaku KTM diperpanjang setelah 5 tahun

BAB II
PROSEDUR PENGGANTIAN KTM

2.1 Alur Proses Penggantian KTM

Pengajuan Penggantian KTM	1. Mahasiswa mengajukan penggantian KTM dengan membuat surat keterangan aktif kuliah, membuat laporan polisi, dan melaporkan kepada Bank kembali
▼ **Kelengkapan dan Proses Pembuatan**	2. Bagian Kemahasiswaan membuat rekapitulasi data dan kelengkapan photo untuk diproses, pembuatan KTM oleh Bank yang ditunjuk langsung oleh Bagian Kemahasiswaan.
▼ **Verifikasi**	3. Bank memverifikasi berkas pengajuan penggantian KTM
▼ **Pengiriman KTM**	4. Bank mengirimkan KTM kepada BAAKPSI Untag 1945 Samarinda
▼ **Distribusi**	5. Bagian Kemahasiswaan mendistribusikan KTM kepada mahasiswa bersangkutan
▼ **Tanda terima**	6. Mahasiswa menandatangani tanda terima penerimaan KTM

2.2 Dokumen Terkait

1) Rekap data dan photo mahasiswa (FM-PM-12/12.01)
2) Tanda Terima (FM-PM-12/12.02)
3) Salinan KTM