



UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
JEMBER

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)

SOP PENERBITAN KTM BARU (HILANG)	No: Dokumen 0000420015	No: Revisi -	Halaman 1/2
	Tanggal Penetapan 06 Maret 2013	Ditetapkan oleh Wakil Rektor I, Dr. Mochamad Hatip, M.Pd. NPK. 87 02 165	
I	Tujuan	1. Mahasiswa mendapatkan KTM baru. 2. Tertib administrasi.	
II	Ruang Lingkup	Polsek/Polres, BAAK, PUSDASI, SIA, dan EPSBED.	
III	Acuan	1	Panduan tentang Tata Cara KTM hilang
		2	Pedoman Akademik
		3	Pembayaran persyaratan aktif kuliah
		4	SOP Pangkalan Data dan Informasi (PUSDASI)
IV	Sarana	1	Surat Keterangan Kehilangan dari Polsek/Polres
		2	KTM
		3	Program Aplikasi Aktif online
V	Definisi	KTM hilang baik di dalam kampus maupun di luar kampus wajib melampirkan bukti lapor kehilangan dari Polsek/Polres	
VI	Prosedur	1	Mahasiswa menyerahkan bukti pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
		2	Mahasiswa mengajukan surat keterangan kehilangan dari Polsek/Polres ke BAAK
		3	BAAK menyetujui penerbitan KTM baru.
		4	Selesai

MEKANISME PENERBITAN KTM BARU (HILANG)

