



**STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN KTM PENGGANTI  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi</li> </ol>
2.	<b>Persyaratan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Kehilangan dari Kepolisian (bila KTM hilang)</li> <li>2. KTM lama (bila KTM rusak)</li> <li>3. Surat bebas pinjaman buku dari perpustakaan</li> <li>4. Surat bebas pinjaman barang dari Bagian Umum</li> <li>5. Surat keterangan aktif mahasiswa dari Fakultas</li> </ol>
3.	<b>Sistem/Mekanisme dan Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa mengajukan permohonan KTM pengganti yang hilang/rusak beserta syarat-syaratnya ke Subbag Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni melalui Fakultas masing masing.</li> <li>2. Subbag Akademik Fakultas mengirimkan nama mahasiswa yang mengajukan penggantian KTM ke Subbag. Administrasi Akademik institut dan mencatat data permintaan pencetakan KTM pengganti</li> <li>3. Subbag. Administrasi Akademik mencetak KTM dan mengirim ke Fakultas KTM yang sudah jadi</li> <li>4. Mahasiswa mengambil KTM melalui Fakultas Masing-masing</li> </ol>
4.	<b>Jangka Waktu Penyelesaian</b>	1 minggu
5.	<b>Biaya / Tarif</b>	Rp. 0,-
6.	<b>Produk Pelayanan</b>	1. KTM pengganti
7.	<b>Sarana dan Prasarana/fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perangkat keras (hardware) : mencakup piranti-piranti fisik seperti computer dan printer.</li> <li>b. Perangkat lunak (software/program) : sekumpulan instruksi yang memungkinkan perangkat keras untuk dapat memproses data.</li> </ol>

		<p>c. Prosedur : sekumpulan aturan yang dipakai untuk mewujudkan pemrosesan data dan pembangkitan keluaran yang dikehendaki.</p> <p>d. Orang : semua pihak yang bertanggung jawab dalam pengembangan sistem informasi, pemrosesan, dan penggunaan keluaran sistem informasi.</p> <p>e. Basis data (database) : sekumpulan tabel, hubungan, dll yang berkaitan dengan penyimpanan data.</p> <p>f. Jaringan computer dan komunikasi data : sistem penghubung yang memungkinkan sumber (resource) dipakai secara bersamaan atau diakses oleh sejumlah pemakai.</p>
8.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	- Staff subbagian Akademik
9.	<b>Pengawasan Internal</b>	- SPI IAIN Salatiga - LPM
10	<b>Penanganan Pengaduan, saran dan masukan</b>	Pengaduan masyarakat disampaikan melalui : No HP Helpdesk Akademik (08112820505)
11	<b>Jumlah Pelaksana</b>	1 orang
12.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	Transparansi dan persetujuan Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
13.	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan</b>	Surat Keputusan Rektor atau Surat Kuasa Pengguna Anggaran
14.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Kinerja pelaksana kemahasiswaan dievaluasi scr berkala 3 bulan 1 X

Salatiga, 19 Agustus 2019  
Kepala Biro Administrasi Umum,  
Akademik, dan Kemahasiswaan



Drs. Khaeroni, M.Si  
NIP. 196312211992031003