




**PROSEDUR PEMBUATAN KARTU TANDA MAHASISWA (KTM)
YANG HILANG**

No. Dokumen : BIAK-UDINUS-07
Revisi Ke / Tanggal : 1 / 3 September 2012
Berlaku Tanggal : 3 September 2012

COPY Nomor: 01-01

- 1. TUJUAN** : Sebagai pedoman pelaksanaan pembuatan KTM Hilang/Rusak
- 2. RUANG LINGKUP** : Prosedur ini berlaku bagi Mahasiswa yang kehilangan Kartu Tanda Mahasiswa sampai dibuatkannya Kartu Tanda Mahasiswa baru
- 3. TARGET MUTU** : Indeks Kepuasan Mahasiswa terhadap layanan Biro Akademik ≥ 3
- 4. DEFINISI** : KTM adalah Kartu Tanda Mahasiswa sebagai bukti/identitas Mahasiswa Universitas Dian Nuswantoro
- 5. REFERENSI** :
 - 1. Pedoman Akademik Universitas Dian Nuswantoro Semarang
 - 2. Manual Mutu Universitas Dian Nuswantoro Semarang
 - 3. Standar Pendidikan Universitas Dian Nuswantoro Semarang
- 6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA** : Semua pemegang controlled copy
- 7. PROSEDUR** :

- 7.1 Biro Akademik menyiapkan surat keterangan pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa Hilang/Rusak.
- 7.2 Mahasiswa mengisi form surat keterangan Kartu Tanda Mahasiswa hilang/rusak dilengkapi dengan surat keterangan kehilangan dari Kepolisian.
- 7.3 Biro Akademik memvalidasi dan memproses data surat keterangan Kartu Tanda Mahasiswa hilang/rusak.
- 7.4 Biro Akademik mencetak Kartu Tanda Mahasiswa baru.
- 7.5 Kartu Tanda Mahasiswa menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa baru kepada Mahasiswa yang bersangkutan.

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :		Disahkan oleh :
Kepala Biro Akademik	Wakil Rektor Bidang Akademik	Kepala Kantor Penjaminan Mutu	Rektor
 <u>Budi Widajanto, M.Kom.</u> NPP. 0686.11.1997.108	 <u>Prof. Dr. Supriadi Rustad M.Si</u> NPP.0686.11.2015.609	 <u>Nova Rijati, S.Si, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1996.893	 <u>Dr. Ir. Edi Noersasongko, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1990.001