



## Alur Layanan Serah Terima KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)

1.

### **.: PETUGAS REKTORAT .:**

Menyerahkan KTM dan daftar Nama Mahasiswa



2.

### **.: PETUGAS ULT .:**

1. Mengelompokkan KTM sesuai dengan Prodi dan mengurutkan KTM sesuai abjad
2. Menyiapkan blanko tanda serah terima KTM ke Mahasiswa



3.

### **.: MAHASISWA .:**

Menerima KTM dan menyerahkan KTM Sementara, dan menandatangani blanko serah terima KTM

4.

### **.: PETUGAS ULT .:**

Mendokumentasikan blanko serah terima KTM

