



PROGRAM [DIPLOMA/SARJANA]
UNIVERSITAS GUNADARMA

[Prosedur Operasional Baku]
Pembuatan KTM

No. SOP :	04
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	21 Desember 2016
Tanggal disetujui:	

Halaman	1 of xx
Penanggung Jawab SOP	<ul style="list-style-type: none">- Rudi Trisno Yuwono- Aries Muslim- Fikri Saleh

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh				
Diperiksa oleh				
Disetujui oleh				
Ditetapkan oleh				
Dikendalikan oleh				
Dilaksanakan oleh				
Informasi	Nama	Kontak	Keterangan	
Penanggung Jawab				
No.Telp. Ruang/Lokasi Pelaksanaan		1)	2)	3)
Email		1)	2)	3)
Lokasi dimana SOP ini berlaku*	1)	2)	3)	4)
Kontak Darurat				

* Dituliskan Alamat, Gedung, Lantai, Nomer Ruang



PROGRAM [DIPLOMA/SARJANA]
UNIVERSITAS GUNADARMA

[Prosedur Operasional Baku]
Pembuatan KTM

No. SOP :

04

No. Revisi:

Masa Implementasi:

Halaman

2 of xx

Tanggal Review
terakhir
/update terbaru:

21 Desember 2016

Penanggung
Jawab SOP

- Rudi Trisno Yuwono
- Aries Muslim
- Fikri Saleh

Tanggal disetujui:

Prosedur Operasional Baku (POB)

1. Tujuan

Menyediakan data mahasiswa untuk proses pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) Smartcard bekerja sama dengan Bank DKI untuk proses cetak KTM.

2. Ruang Lingkup

- 2.1. Melakukan pengambilan foto mahasiswa.
- 2.2. Menggabungkan data foto dan biodata mahasiswa yang akan dikirim ke Bank DKI.
- 2.3. Membantu Bank DKI membagikan lembar formulir aplikasi (Customer Information Form) Bank DKI yang akan diisi oleh mahasiswa.
- 2.4. Membuat jadwal pembagian KTM Smartcard.
- 2.5. Membuat database mahasiswa untuk program aplikasi Smartcard.
- 2.6. Mengupload data mahasiswa ke dalam chip Smartcard yang menyatakan bahwa mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan
- 2.7. Dokumentasi yang berhubungan dengan kegiatan Smartcard.

3. Persyaratan Awal

Mahasiswa harus mengisi Customer Information Form (CIF) Bank DKI yang diisi oleh mahasiswa yang bersangkutan.

4. Tanggung jawab

Personal bertanggung jawab dengan mendistribusikan Kartu Mahasiswa yang di cetak oleh Bank DKI. Penanggung Jawab bagian ini adalah :

1. Robby Chandra	082115572847
2. M. Yunus	08984391106



PROGRAM [DIPLOMA/SARJANA]
UNIVERSITAS GUNADARMA

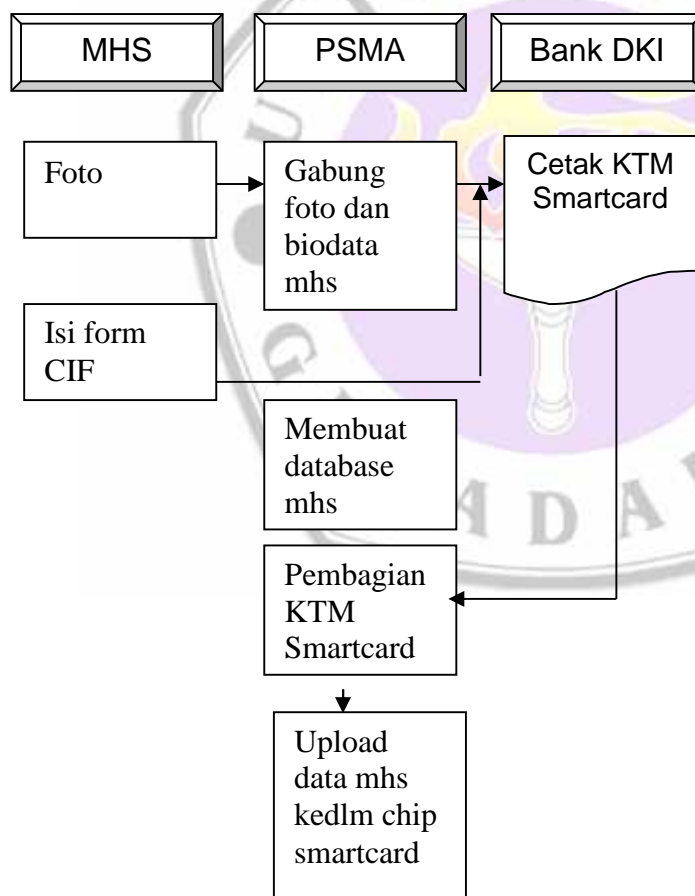
[Prosedur Operasional Baku]
Pembuatan KTM

		No. SOP :	04
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	3 of xx	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	21 Desember 2016
Penanggung Jawab SOP	<ul style="list-style-type: none">- Rudi Trisno Yuwono- Aries Muslim- Fikri Saleh	Tanggal disetujui:	

5. Prosedur

1. Setelah terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Gunadarma, mahasiswa datang ke bagian PSMA untuk melakukan pengambilan foto dan mengisi form biodata (jika ada biodata yang salah)
2. Mahasiswa mengisi formulir aplikasi (CIF) Bank DKI di bagian PSMA
3. Mahasiswa menyerahkan formulir aplikasi (CIF) yang telah di isi ke Bank DKI di Lingkungan Universitas Gunadarma.
4. Mahasiswa mengambil KTM Smartcard di bagian PSMA.

Diagram alur Prosedur





PROGRAM [DIPLOMA/SARJANA]
UNIVERSITAS GUNADARMA

[Prosedur Operasional Baku]
Pembuatan KTM

		No. SOP :	04
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	4 of xx	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	21 Desember 2016
Penanggung Jawab SOP	<ul style="list-style-type: none">- Rudi Trisno Yuwono- Aries Muslim- Fikri Saleh	Tanggal disetujui:	

6. Referensi

Peraturan PSMA tentang pelaksanaan pembuatan Smart Card

7. Definisi

KTM Smartcard merupakan salah satu identitas mahasiswa yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Gunadarma.

Selain sebagai kartu identitas, Smartcard juga dapat berfungsi sebagai ATM Card Bank DKI yang dapat digunakan untuk proses perbankan dan juga sebagai kartu perpustakaan sebagai alat peminjaman buku pada perpustakaan di lingkungan Universitas Gunadarma serta Jakcard.

Pimpinan atau Penanggung Jawab SOP

Nama _____ Ttd _____

Tanggal Persetujuan SOP:
Dilengkapi dengan cap bila ada

Saya sudah membaca dan mengerti isi dari SOP ini:

Nama	Tanda Tangan	Tanggal

Catatan:



PROGRAM [DIPLOMA/SARJANA]
UNIVERSITAS GUNADARMA

[Prosedur Operasional Baku]
Pembuatan KTM

		No. SOP :	04
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	5 of xx	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	21 Desember 2016
Penanggung Jawab SOP	<ul style="list-style-type: none">- Rudi Trisno Yuwono- Aries Muslim- Fikri Saleh	Tanggal disetujui:	

-) Semua butir pada SOP ini dapat dideskripsikan dengan menggunakan tabel dan/atau dilengkapi dengan gambar skema untuk mempermudah pemahaman, sistematika penulisan serta mempermudah kontrol dan evaluasi.
-) SOP bisa disesuaikan, tapi sejauh mungkin bisa mengikuti format penulisan ini. Bila perubahan dirasakan sangat signifikan, dapat berkonsultasi dengan perwakilan penjaminan mutu terkait.

