

		Universitas Bina Sarana Informatika JL. KAMAL RAYA NO 18. RINGROAD BARAT, CENGKARENG. JAKARTA BARAT Jakarta		Unit Akademik
Dokumen SOP Pembuatan KTM				
No Dokumen 065/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018	Nomor Revisi -	Tanggal Ditetapkan 10 Oktober 2018	Yang Menetapkan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika	Halaman 1/5

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

2. Rujukan

Standar Mutu Universitas Bina Sarana Informatika.

3. Tujuan

- Memberikan Penjelasan Tentang cara pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa.
- Sebagai alat untuk pengelola administrasi kemahasiswaan dan identitas mahasiswa.

4. Ruang Lingkup

Prosedur ini meliputi kegiatan dalam pembuatan Kartu Mahasiswa.

5. Persyaratan

- Mahasiswa memberikan foto 2x3 sebanyak dua lembar dengan Background berwarna merah dengan memakai almamater Universitas Bina Sarana Informatika.
- Mahasiswa membayar biaya administrasi pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa.

6. Definisi/Istilah

- Kartu Mahasiswa (KTM)** adalah kartu identitas yang dimiliki setiap mahasiswa sebagai bukti atau tanda bahwa yang bersangkutan adalah Mahasiswa Universitas Bina Sarana Informatika.

- b. **Nomor Induk Mahasiswa (NIM)** adalah nomor pokok yang dimiliki setiap mahasiswa.

7. Tanggung Jawab

- Administrasi Universitas Bina Sarana Informatika.

8. Sanksi

Jika mahasiswa yang tidak memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) tidak dikenakan melakukan segala kegiatan, akademik maupun kemahasiswaan.

9. Dokumen

- a. Data NIM mahasiswa.
- b. Biodata Mahasiswa (meliputi nama lengkap dan keterangan cabang).

10. Waktu

Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa memerlukan jangka waktu enam bulan dengan biaya yang sudah sesuai dalam pembuatan KTM.

11. Prosedur

- a. Mahasiswa datang ke kampus/pusat informasi Administrasi Universitas Bina Sarana Informatika.
- b. Mahasiswa mengajukan pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa dengan mengisi formulir yang sudah disediakan oleh Administrasi Universitas Bina Sarana Informatika.
- c. Mahasiswa menyiapkan dan memberikan dokumen yang diperlukan untuk pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa.
- d. Administrasi melakukan pemeriksaan dokumen mahasiswa, jika sudah lengkap Administrasi memberikan dokumen/data tersebut kepada Subbag Registrasi Dan Statistik.
- e. Subbag Registrasi Dan Statistik melakukan pengecekan peralatan dan dokumen yang akan digunakan untuk pembuatan KTM.
- f. Untuk pembuatan KTM mahasiswa Subbag Registrasi Dan Statistik melakukan proses pengambilan photo mahasiswa.

- g. Subbag Registrasi Dan Statistik. menginput data mahasiswa beserta dengan photonya, dalam pemrosesan tersebut menghabiskan waktu kurang lebih enam bulan.
- h. Setelah pemrosesan sudah selesai, Subbag Registrasi Dan Statistik, melakukan Pencetakan Kartu Tanda Mahasiswa dan dapat diserahkan kepada Administrasi Universitas Bina Sarana Informatika.
- i. Mahasiswa mengambil Kartu Tanda Mahasiswa yang sudah dicetak dengan menandatangani bukti pengambilan KTM.

		Universitas Bina Sarana Informatika Jl. KAMAL RAYA NO 18. RINGROAD BARAT, CENGKARENG. JAKARTA BARAT Jakarta		Unit Akademik	
DOKUMEN LEVEL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR				No. Dokumen 065/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018	
Judul: Prosedur Pembuatan KTM				Tgl Keluar: 10 Oktober 2018	No. Revisi: -
Kegiatan	No	Pihak yang Terkait			
		Mahasiswa	Adminis <trasi< th=""><th>Subbag Registrasi Dan Statistik</th><th>Dokumen</th></trasi<>	Subbag Registrasi Dan Statistik	Dokumen
Pengajuan Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa	1				
Pengecekan Dokumen dan Pemrosesan Pelaksanaan Pembuatan KTM Mahasiswa	2				
Proses Pencetakan KTM					
Pengambilan KTM oleh Mahasiswa	3				

		Universitas Bina Sarana Informatika Jl. KAMAL RAYA NO 18. RINGROAD BARAT, CENGKARENG. JAKARTA BARAT Jakarta		Unit Akademik
Dokumen SOP Pembuatan KTM				
No Dokumen 065/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018	Nomor Revisi -	Tanggal Ditetapkan 10 Oktober 2018	Yang Menetapkan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika	Halaman 5/5
Disusun		Disahkan	Dilaksanakan	
Tanggal : 3 Oktober 2018		Tanggal : 10 Oktober 2018	Tanggal :15 Oktober 2018	
Oleh : BPMA		Oleh : Dr. Moch Wahyudi, MM, M.Kom, M.Pd	Oleh : Administrasi	
Jabatan : -		Jabatan : Rektor Universitas Bina Sarana Informatika	Jabatan : -	