

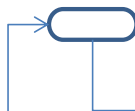




 <p><b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</b> <b>POLITEKNIK NEGERI JAKARTA</b></p> <p><b>BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</b></p>	<b>NOMOR POS</b>	659/PL3.A/OT.01.02/2021
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	29 Oktober 2021
	<b>TGL. REVISI</b>	
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	 Wakil Direktur Bidang Akademik  <b>Wati Dirgantoro, S.T., M.Si.</b> <b>NIP. 196703081990032001</b>
<b>NAMA POS</b>	<b>Pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai oleh Lulusan</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		
1	Surat Keputusan Direktur No.1909/PL3/OT/2018 tentang POS Politeknik Negeri Jakarta	1. Mampu mengoperasikan Sistem Informasi Akademik
2	Peraturan Pendidikan Politeknik Negeri Jakarta nomor 004/PL3.1/OT/2018	2. Mampu memverifikasi Ijasah dan Transkrip Nilai
3	Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	3. Mampu melayani pengambilan ijasah
4	Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi	
5	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi	
6	Keputusan Menteri Pendidikan dan kebudayaan nomor 207/O/1998 tentang Pendirian Politeknik Negeri Jakarta	
7	Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;	
8	Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 136/O/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Jakarta	
9	Keputusan Menristekdikti nomor 35 tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Negeri Jakarta	
10	Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 29150/MPK/RHS/KP/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Jakarta	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1.	Bidang Kemahasiswaan	1. HP/Komputer/Laptop
2.	Jurusan	2. Jaringan Internet
3.	Bagian Keuangan	3. Sistem Informasi Akademik
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila POS ini tidak dijalankan dengan baik, maka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem dan prosedur tidak dapat berjalan dengan baik		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

POS Pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai oleh Lulusan

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Lulusan	Pengadministrasi Akademik dan Kemahasiswaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melengkapi dan menyerahkan persyaratan pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai			Persyaratan pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai	5 menit	Fotokopi daftar nilai semester akhir, fotokopi sertifikat PKKP, dan bukti bebas masalah (bagi yang memiliki masalah Biaya UKT, Kewirausahaan dan adm.di Jurusan)	
2	Memverifikasi dokumen persyaratan pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai			Persyaratan pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai	2 menit	Hasil verifikasi persyaratan pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai	
3	Menerima Ijazah dan Transkrip Nilai			Hasil verifikasi persyaratan pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai	3 menit	Ijazah dan Transkrip Nilai	
4	Memberikan Tanda Terima Pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai			Ijazah dan Transkrip Nilai	2 menit	Tanda Terima	
5	Menandatangani Tanda Terima			Tanda Terima	2 menit	Tanda terima yang telah ditandatangani	