

 <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>	730/PL3.A/OT.01.02/2018
		<b>TGL. PEMBUATAN</b>	28 November 2018
		<b>TGL. REVISI</b>	10 Agustus 2021
		<b>TGL. EFEKTIF</b>	
		<b>DISAHKAN OLEH</b>	 Wati Martina, S.T., M.Si. NIP. 196703081990032001
		<b>NAMA POS</b>	Pemberian Beasiswa kepada Mahasiswa dari Pemerintah
<b>DASAR HUKUM</b>			
1	Surat Keputusan Direktur No.1909/PL3/OT/2018 tentang POS Politeknik Negeri Jakarta	1.	Mampu memproses administrasi pemberian beasiswa
2	Peraturan Pendidikan Politeknik Negeri Jakarta nomor 004/PL3.1/OT/SK/2018	2.	Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
3	Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	3.	Mampu mengoperasikan Sistem Informasi Akademik
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	Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi 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.	Jurusan	1.	HP/Komputer/Laptop
2.	Keuangan	2.	Jaringan Internet
		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 Pemberian Beasiswa kepada Mahasiswa dari Pemerintah

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Direktur	Wadir 3	Kordinator Akademik dan Kemahasiswaan	Pengadministrasian Kemahasiswaan	Jurusan	Mahasiswa	Bagian Keuangan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima dan mendisposisikan Surat tentang Pemberian Beasiswa untuk mahasiswa								Surat tentang Pemberian Beasiswa mahasiswa	5 menit	Disposisikan ke Wadir 3	
2	Melanjuti disposisi								Disposisikan dari Direktur	5 menit	Disposisikan ke Kordinator Akademik dan Kemahasiswaan	
3	Mengintrusikan proses pembuatan surat								Disposisikan dari Wadir 3	5 menit	Intruksi proses pembuatan surat dan pengumuman	
4	Membuat surat dan pengumuman tentang Pendaftaran Beasiswa								Intruksi proses pembuatan surat dan pengumuman	10 menit	Draf Surat dan pengumuman	
5	Mengecek surat dan pengumuman pendaftaran beasiswa								Draf Surat dan pengumuman	10 menit	Hasil pengecekan Surat dan pengumuman	
6	meparaf surat dan pengumuman								Hasil pengecekan Surat dan pengumuman		Surat dan Pengumuman diparaf	
7	Menandatangani surat dan pengumuman								Surat dan Pengumuman diparaf	25 menit	Surat dan pengumuman ditanda tangani	
8	Mengumumkan via website PNJ dan mendistribusikan ke jurusan								Surat dan pengumuman ditanda tangani	30 menit	Surat dan Pengumuman sudah didistribusikan dan diumumkan via website PNJ	
9	Mendaftar di jurusan								Surat dan Pengumuman sudah didistribusikan dan diumumkan via website	5 menit	Mahasiswa mendaftar beasiswa melalui jurusan	
10	Menyeleksi pendaftar beasiswa dan menyampaikan hasil seleksi								Pendaftar beasiswa di seleksi	20 menit	Hasil seleksi pendaftar beasiswa	
11	Melengkapi berkas								Berkas persyaratan	10 menit	Berkas persyaratan telah dilengkapi	
12	Mengirimkan hasil seleksi								Berkas yang sudah lengkap dan memenuhi syarat	10 menit	Hasil seleksi dan Berkas yang sudah lengkap	
13	Membuat Draft SK Direktur								Hasil seleksi dan Berkas yang sudah lengkap	10 menit	Draft SK	
14	Meparaf SK Direktur								Draft SK	10 menit	SK diparaf	
14	Meparaf SK Direktur								SK diparaf	10 menit	SK diparaf	

15	Menandatangani SK Penetapan penerima beasiswa								SK diparaf	10 menit	SK penetapan ditandatangani	
16	Menyampaikan SK ke unit terkait dan mengumumkan melalui web								SK penetapan ditandatangani	10 menit	SK sdh terkirim dan diumumkan	
17	Menetapkan penerima beasiswa ke sistem kemendikbud								Daftar mahasiswa SK penetapan ditandatangani	10 menit	Penerima beasiswa ditetapkan disistem	
18	Menyampaikan data penerima beasiswa ke unit keuangan (soft copy)								Daftar mahasiswa SK penetapan ditandatangani	10 menit	SK dan Data penerima beasiswa terkirim	
19	Menerima transferan dana beasiswa dari Dikti								SK dan Data penerima beasiswa terkirim	10 menit	Transferan dana beasiswa diterima oleh PNJ	
20	Mentransfer beasiswa ke rekening mahasiswa								Transferan dana beasiswa diterima oleh PNJ	10 menit	Mahasiswa menerima transferan dana beasiswa	
21	Menginformasikan pentransferan ke mahasiswa								Bukti transferan dana beasiswa	10 menit	Informasi dana beasiswa sudah ditransfer	
22	Menindaklanjuti informasi ke mahasiswa								Informasi dana beasiswa sudah ditransfer	10 menit	Informasi dana beasiswa sudah ditransfer	
23	Menerima dana beasiswa								Informasi dana beasiswa sudah ditransfer	10 menit	Dana beasiswa diterima mahasiswa	