

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN	NOMOR POS	736/PL3.A/OT.01.02/2018
	TGL. PEMBUATAN	28 November 2018
	TGL. REVISI	10 Agustus 2024
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 Wakil Direktur Bidang Akademik Nunung Martina , S.T., M.Si. NIP 196703081990032001
	NAMA POS	Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Surat Keputusan Direktur No.1909/PL3/OT/2018 tentang POS Politeknik Negeri Jakarta	1. Memahami Proses Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa
2	Peraturan Pendidikan Politeknik Negeri Jakarta nomor 004/PL3.1/OT/SK/2018	2. Mampu mengambil data dari sistem informasi akademik
3	Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	
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	
11	Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 11/M/KPT.KP/2016, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Jakarta	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	Bank Mandiri	1. HP/Komputer/Laptop
		2. Jaringan Internet
		3 sistem informasi akademik
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
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 Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

No	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan			
		IT	Pengadministrasi akademik	Bank Mandiri	Kordinator Akademik dan Kemahasiswaan		Mahasiswa	Waktu		Output		
1	Mengambil data mahasiswa baru dari sistem								Data base mahasiswa baru dari sistem Akademik	30 menit	Data mahasiswa baru dari sistem Akademik	
2	Menyampaikan data mahasiswa baru dan Formulir pembuatan KTM sesuai format Bank Mandiri								Data mahasiswa baru berdasarkan program studi, jurusan dan jalur masuk	15 menit	Data mahasiswa baru berdasarkan program studi, jurusan dan jalur masuk	
3	Menerima data mahasiswa baru untuk diproses pembuatan KTM								Data mahasiswa baru berdasarkan program studi, jurusan dan jalur masuk	5 menit	Tanda terima data mahasiswa baru dan formulir pembuatan KTM	
4	Memproses Pembuatan KTM								Data mahasiswa baru berdasarkan program studi, jurusan dan jalur masuk	1 bulan	Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	
5	Menginformasikan KTM sdh dapat diambil oleh mahasiswa								Informasi dan data mahasiswa yang KTMnya sudah dapat diambil	5 menit	Data mahasiswa yang telah jadi KTM nya	
6	Membuat draft Pengumuman tentang tentang Pengambilan KTM								Informasi dan data mahasiswa yang KTMnya sudah dapat diambil	5 menit	Draft Pengumuman tentang Pengambilan KTM	
7	Memverifikasi draft Pengumuman tentang Pengambilan KTM								Draft Pengumuman tentang Pengambilan KTM	5 menit	Hasil verifikasi Draft Pengumuman tentang Pengambilan KTM	
8	Menandatangani Pengumuman tentang Pengambilan KTM								Pengumuman tentang Pengambilan KTM yang telah diparaf	1 menit	Pengumuman tentang Pengambilan KTM yang telah ditandatangani	
9	Mengunggah Pengumuman tentang Pengambilan KTM								Pengumuman tentang Pengambilan KTM yang sudah ditandatangani	5 menit	Pengumuman tentang Pengambilan KTM telah terunggah	
10	Mengambil dan menerima KTM								Pengumuman tentang Pengambilan KTM	1 hari	Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	