

 <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>	746/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>	 Wakil Direktur Bidang Akademik  <b>Martina, S.T., M.Si.</b> <b>NIP 196703081990032001</b>
<b>NAMA POS</b>	<b>Pembuatan Surat Tanda Lulus Sementara (STLS)</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		
1	Surat Keputusan Direktur No.1909/PL3/OT/2018 tentang POS Politeknik Negeri Jakarta	1. Mampu menginput dan memeriksa dokumen persyaratan Surat Tanda Lulus Sementara
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.		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 Pembuatan Surat Tanda Lulus Sementara (STLS)

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Jurusan	Pengadministrasi Akademik	Kordinator Akademik dan Kemahasiswaan	Wadir I	Direktur	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan permohonan pembuatan STLS							Surat permohonan dan Persyaratan	3 menit	Surat permohonan dan Persyaratan diterima	
2	Memverifikasi kelengkapan persyaratan dan laporan yudisium							Surat permohonan dan Persyaratan	3 menit	Hasil verifikasi dokumen	
3	Melengkapi persyaratan							Dokumen persyaratan pengajuan STLS	15 menit	Persyaratan telah lengkap	
4	Menginput tanggal, bulan, dan tahun lulus							Laporan yudisium	3 menit	Kelulusan Alumni telah diinput	
5	Mencetak STLS							Hasil validasi data mahasiswa sesuai Ijazah dan Akte Kelahiran	3 menit	Hasil cetak STLS	
6	Memaraf STLS							Hasil cetak STLS	2menit	STLS yang telah diparaf kabag	
7	Memaraf STLS							STLS yang telah diparaf kabag	5 menit	STLS yang telah diparaf Pudir I	
8	Menandatangani STLS							STLS yang telah diparaf Pudir I	1 hari	STLS telah ditandatangani	
9	Menggandakan dan mengarsipkan							STLS telah ditandatangani	5 menit	STLS telah digandakan dan diarsipkan	
10	Menerima STLS							STLS telah ditandatangani	3 menit	Tanda terima STLS	