

 <b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</b> <b>POLITEKNIK NEGERI JAKARTA</b>  <b>BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</b>	<b>NOMOR POS</b>	757/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 Direktur Bidang Akademik Nunung Martina, S.T., M.Si. NIP. 196703081990032001
<b>NAMA POS</b>	<b>Permintaan Data di Bagian Akademik</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		
1	Surat Keputusan Direktur No.1909/PL3/OT/2018 tentang POS Politeknik Negeri Jakarta	1. Mampu mengoperasikan Database pada Sistem Akademik
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.		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 Permintaan Data di Bagian Akademik

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Data	Wadir I	Kordinator Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Pengadministrasi Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Surat Permohonan Data Akademik					Surat Permohonan Data Akademik	5 menit	Surat Permohonan Data Akademik	
2	Persetujuan (approval) permintaan data		Tidak Ya			Surat Permohonan Data Akademik	10 menit	Disposisi persetujuan permintaan data	
3	Mendisposisikan pemberian data					Surat Permohonan Data Akademik	5 menit	Disposisi persetujuan permintaan data	
4	Mengintruksikan pemberian data					Disposisi persetujuan permintaan data	5 menit	Intruksi untuk menyiapkan data	
5	Menyiapkan data					Intruksi untuk menyiapkan data	15 menit	Data sesuai permintaan	
7	Menyampaikan data ke pemohon					Data sesuai permintaan	5 menit	Data yang diminta telah disampaikan	
8	Menerima data					Data Akademik sesuai permintaan	5 menit	Tanda terima	