











 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA</p> <p>BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHasiswaAN</p>		NOMOR POS	759/PL3.A/OT.01.02/2018
		TGL. PEMBUATAN	28 November 2018
		TGL. REVISI	29 Oktober 2021
		TGL. EFEKTIF	21 Februari 2022
		DISAHKAN OLEH	 Wakil Direktur Bidang Akademik Nunung Martina, S.T., M.Si. NIP 196703081990032001
		NAMA POS	Registrasi Mahasiswa Lama
DASAR HUKUM			
1	Surat Keputusan Direktur No.1909/PL3/OT/2018 tentang POS Politeknik Negeri Jakarta	1.	Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
2	Peraturan Pendidikan Politeknik Negeri Jakarta nomor 004/PL3.1/OT/SK/2018	2.	Mampu mengoperasikan Sistem Informasi Akademik
3	Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	3.	
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		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1.	Unit Keuangan	1.	HP/Komputer/Laptop
2.	Bank Mandiri	2.	Jaringan Internet
3.		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 Registrasi Administrasi dan Akademik

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Jurusan	Bagian Akademik	Bagian Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumumkan Registrasi Administrasi dan Akademik sesuai jadwal di Kalender Akademik melalui laman https://pnj.ac.id					Pengumuman registrasi yang telah ditandatangani	10 menit	Pengumuman registrasi yang telah diunggah dan di distribusikan	
2	Menerima informasi Pengumuman Registrasi Administrasi dan Akademik					Pengumuman registrasi yang telah ditandatangani	5 menit	Pengumuman registrasi yang telah diunggah dan di distribusikan	
3	Mengambil Daftar Nilai (<i>Marksheet</i>)					Daftar Nilai (<i>marksheet</i>) yang ditandatangani dan diverifikasi	5 menit	Daftar Nilai yang ditandatangani	
4	Menyampaikan Laporan Evaluasi Hasil studi pada semester berjalan					Laporan Evaluasi Hasil Studi yang telah ditandatangani	15 menit	Laporan Evaluasi Hasil Studi yang telah ditandatangani	
5	Memproses laporan Evaluasi Hasil studi dan menginput status mahasiswa ke sistem akademik					1. Laporan Hasil Studi 2. Sistem Akademik	1 minggu	data mahasiswa yang lulus dan data mahasiswa do, cuti dan mengundurkan diri	
6	Melakukan setting pada sistem keuangan untuk proses pembayaran UKT sesuai jadwal pembayaran				 Ya	Sinkronisasi tanggal pembayaran	2 hari	Setup Tagihan pembayaran UKT	
7	Melakukan pembayaran UKT					Sistem Pembayaran	10 menit	Bukti Pembayaran UKT	
8	Memproses dan mengirimkan SK Pemberhentian dan atau Surat Cuti kepada Mahasiswa				 Tidak	SK Pemberhentian dan atau Surat Cuti kepada Mahasiswa yang telah ditandatangani	1 hari	SK Pemberhentian dan atau Surat Cuti kepada Mahasiswa yang telah ditandatangani	
9	Menerima SK Pemberhentian dan atau Surat Cuti					SK Pemberhentian dan atau Surat Cuti kepada Mahasiswa yang telah ditandatangani	1 hari	SK Pemberhentian dan atau Surat Cuti kepada Mahasiswa yang telah ditandatangani	