



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fasimile (021) 7270034
Laman :<http://www.pnj.ac.id> Surel : humas@pnj.ac.id

PENGUMUMAN

Nomor: 299/PL3/ TM.01.01/2023

tentang
Registrasi Mahasiswa Lama
Mahasiswa Program Diploma, Sarjana Terapan, Magister Terapan,
Program RPL dan Program Kerjasama
Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023

Diumumkan kepada mahasiswa Politeknik Negeri Jakarta sebagai berikut:

1. Registrasi Administrasi bagi Mahasiswa Lama Politeknik Negeri Jakarta:
 - a. Periode Registrasi Administrasi Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 dilaksanakan tanggal **13 s.d. 24 Februari 2023**.
 - b. Semua mahasiswa yang berstatus **Lulus** pada semester ganjil tahun akademik 2022/2023 dan yang akan **masuk kembali setelah cuti** pada semester genap tahun akademik 2022/2023, wajib melakukan Registrasi Administrasi (membayar biaya pendidikan sesuai peraturan yang berlaku) untuk semester genap tahun akademik 2022/2023.
 - c. Bagi mahasiswa Program Diploma, Sarjana Terapan, dan Magister Terapan yang melakukan **penambahan semester (plus)** sampai dengan batas masa studi dikenakan **biaya UKT sebesar 50%**.
 - d. Bagi mahasiswa yang dinyatakan cuti kuliah pada semester genap Tahun akademik 2022/2023 tidak dikenakan **pembayaran UKT pada semester genap Tahun Akademik 2022/2023**.
 - e. Pembayaran dilakukan di Bank Mandiri Via Teller, ATM, dan M-Banking ditujukan ke Politeknik Negeri Jakarta pada menu *Payment* dengan Kode Pembayaran: 10025.
2. Sanksi bagi mahasiswa tidak melakukan registrasi administrasi:
 - a. Sesuai Peraturan Pendidikan Politeknik Negeri Jakarta nomor 004/PL3.1/OT/2018 pasal 2 ayat 1 dan 3 bahwa setiap mahasiswa diwajibkan membayar Uang Kuliah pada setiap semester. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi sesuai dengan ketentuan/persyaratan yang berlaku tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan akademik pada semester yang berjalan.
 - b. Sesuai Surat Keputusan Direktur nomor B/499/PL3/DA.01.00/2021 memberikan Sanksi kelalaian kepada mahasiswa yang lalai tidak melakukan registrasi administrasi yaitu pemberian sanksi cuti kuliah kepada mahasiswa semester 3 dan seterusnya.
3. SOP Registrasi Administrasi dan Akademik (terlampir) sesuai SK No B/333/PL3/OT.01.00 /2022 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) registrasi mahasiswa lama Politeknik Negeri Jakarta
4. Awal Perkuliahan semester genap tahun akademik 2022/2023 **dimulai pada tanggal 6 Maret 2023**.

Depok, 11 Januari 2023

Direktur,

Dr. sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl.-Ing. HTL, M.T.
NIP 196308091992011001

Tembusan:

1. Para Wakil Direktur Politeknik Negeri Jakarta;
2. Para Ketua Jurusan Politeknik Negeri Jakarta;
3. Ketua Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta;
4. Koordinator PSDKU Kab. Demak ;
5. Koordinator PSDKU Kota Pekalongan ;
6. Direktur CCIT-FT UI;
7. Kabag. Akademik dan Kemahasiswaan Politeknik Negeri Jakarta;
8. Kabag. Keuangan dan Umum Politeknik Negeri Jakarta.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425 Telepon
(021) 7270036, Hunting, Fasimile (021) 7270034 Laman :<http://www.pnj.ac.id> Surel : humas@pnj.ac.id

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
NOMOR : B/333/PL3/OT.01.00/2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
REGISTRASI MAHASISWA LAMA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

- Menimbang : a. bahwa untuk menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman pelaksanaan Registrasi Mahasiswa Lama di Politeknik Negeri Jakarta;
- b. bahwa agar terlaksananya penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Registrasi Mahasiswa Lama di Politeknik Negeri Jakarta, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Negeri Jakarta;
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 194/M/KPT/2019 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 29150/MPK/RHS/KP/ 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Jakarta.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REGISTRASI MAHASISWA LAMA POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
- Kesatu : Standar Operasional Prosedur (SOP) Registrasi Mahasiswa Lama Politeknik Negeri Jakarta sebagaimana terlampir dalam keputusan Direktur ini.
- Kedua : Standar Operasional Prosedur (SOP) Registrasi Mahasiswa Lama Politeknik Negeri Jakarta sebagai pedoman pelaksanaan pekerjaan di Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Politeknik Negeri Jakarta.
- Ketiga : Standar Operasional Prosedur (SOP) diberlakukan sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Depok

Pada Tanggal 21 Februari 2022

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA,




DR. SC. H. ZAINAL NUR ARIFIN, DIPL-ING. HTL., M.T.
NIP 196308091992011001













KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

NOMOR SOP	759/PL3.A/OT.01.02/2018
TGL. PEMBUATAN	28 November 2018
TGL. REVISI	29 Oktober 2021
TGL. EFEKTIF	21 Februari 2022
DISAHKAN OLEH	Direktur  Dr. sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL., M.T. NIP 196308091992011001
NAMA SOP	Registrasi Mahasiswa Lama
DASAR HUKUM	
KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Pengumuman Registrasi	1. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
2. Surat Keputusan Direktur No.1909/PL3/OT/2018 tentang SOP Politeknik Negeri Jakarta	2. Mampu mengoperasikan 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. Keputusan Menristekdikti 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 SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem dan prosedur tidak dapat berjalan dengan baik	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Registrasi Mahasiswa Lama

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				 Lulus	Sinkronisasi tanggal pembayaran	2 hari	Setup Tagihan pembayaran UKT	
7	Melakukan pembayaran UKT				Ya	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 yangt telah ditandatangani	1 hari	SK Pemberhentian dan atau Surat Cuti kepada Mahasiswa yangt telah ditandatangani	
9	Menerima SK Pemberhentian dan atau Surat Cuti					SK Pemberhentian dan atau Surat Cuti kepada Mahasiswa yangt telah ditandatangani	1 hari	SK Pemberhentian dan atau Surat Cuti kepada Mahasiswa yangt telah ditandatangani	