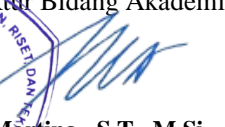










 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA</p> <p>BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</p>		NOMOR POS	521/PL3.A/OT.01.02/2019
		TGL. PEMBUATAN	28 November 2018
		TGL. REVISI	07 Januari 2019
		TGL. EFEKTIF	
		DISAHKAN OLEH	  Wakil Direktur Bidang Akademik Nening Martina, S.T., M.Si. NIP 196703081990032001
NAMA POS	Pembuatan Surat Keterangan Mahasiswa Aktif, Mendaftar Beasiswa di Luar PNJ, Tunjangan Anak dari Kantor Orang Tua, Tunjangan Pensiun		
DASAR HUKUM			
1	Surat Keputusan Direktur No.1909/PL3/OT/2018 tentang POS Politeknik Negeri	1	Mampu membuat Surat Keterangan Mahasiswa Aktif, Mendaftar Beasiswa di Luar PNJ,
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	Memahami penggunaan aplikasi surat keterangan
4	Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan		
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		
7	Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 234/U/2000 tentang Pedoman		
8	Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 136/O/2002 tentang Organisasi		
9	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.	Mahasiswa	1.	HP/Komputer/Laptop
2.	Kantor orang tua mahasiswa	2.	Jaringan Internet
3.	Pemberi Beasiswa	3.	Aplikasi Surat.akademik.pnj.ac.id
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 Surat Keterangan online (Mahasiswa Aktif, Mendaftar Beasiswa di Luar PNJ, Tunjangan Anak dari Kantor Orang Tua, Tunjangan Pensiun)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Sistem Akademik	Staf	Wadir I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuka web http://surat.akademik.pnj.ac.id (input NIM, nama dan tempat dan tgl lahir)					web http://surat.akademik.pnj.ac.id	3 menit	Pengajuan surat keterangan	
2	Sistem memverifikasi data mahasiswa melalui database			Tidak		Data valid	2 menit	Surat dapat diproses	
3	Surat Keterangan tidak diproses		Ya			Data tidak valid	1 menit	Surat Keterangan tidak diproses	
4	Memilih jenis surat yang diinginkan, pengambilan surat, dan input no. HP					Jenis Surat Keterangan	1 menit	Surat Keterangan	
5	Mengecek data pengajuan dan mencetak surat keterangan					Nomor surat	1 menit	Nomor surat	
6	Menandatangani Surat Keterangan					Surat keterangan	5 menit	Surat Keterangan telah ditandatangani	
7	Mengkonfirmasi bahwa surat sudah dapat diambil melalui sistem					Surat Keterangan dapat diambil	1 menit	Surat Keterangan dapat diambil	
8	Dapat mengecek melalui HP/ komputer terkoneksi internet (status surat)					web http://surat.akademik.pnj.ac.id	1 menit	Surat Keterangan dapat diambil	
9	Surat dapat diambil					Surat Keterangan	1 menit	Tanda terima surat keterangan	