

Lampiran 8

KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

NOMOR : DI/DIR/YANLIK/08/2021

TANGGAL : 24 Mei 2021

URAIAN : Pengaktifan Kembali

A. Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa yang telah menjalani cuti akademik (minimal 2 semester) wajib mengajukan Pengaktifan Kembali 2. Pengaktifan Kembali diajukan secara tertulis kepada Direktur sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik 3. Mahasiswa mengajukan permohonan untuk mengikuti kuliah Kembali kepada Direktur selambat-lambatnya 1 bulan sebelum perkuliahan dimulai
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan Pengaktifan Kembali kepada Direktur melalui Kaprodi (diketahui oleh orang tua/wali) 2. Ketua prodi membuat nota dinas yang diteruskan ke ketua jurusan 3. Ketua jurusan membuat surat pengajuan Pengaktifan Kembali kepada Direktur melalui Kasubbag Adak 4. Kasubbag ADAK memproses permohonan mahasiswa 5. Penerbitan SK Pengaktifan Kembali 6. Bagian keuangan membuat <i>virtual account</i> (VA) agar mahasiswa melakukan registrasi administrasi (pembayaran) 7. Mahasiswa melakukan pengisian IRS melalui EUIS selanjutnya meminta persetujuan pembimbing akademik 8. Mahasiswa mencetak IRS dan meminta tanda tangan pembimbing akademik 9. Penerbitan SK Peserta didik
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian pengurusan Pengaktifan Kembali maksimal 5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	SK Pengaktifan Kembali dan IRS online
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. Telepon/Hotline service: 021-84978693 /081112021333 b. Costumer Service 2. Secara tidak langsung <ol style="list-style-type: none"> a. Melalui surat yang ditujukan kepada: Bagian Umum dan Akademik Alamat : Gedung Direktorat Lantai I Poltekkes Kemenkes Jakarta III Kampus Jatiwarna.

		<p>Email : sekretariat@poltekkesjakarta3.ac.id Laman : www.poltekkesjakarta3.ac.id b. Kotak Saran ditempatkan di masing-masing Gedung jurusan c. Pohon harapan dan pohon aduan</p>
--	--	---

B. Komponen Manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti nomor 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja lembaga layanan pendidikan tinggi 3. Buku Peraturan Akademik Poltekkes Kemenkes Jakarta III
2.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	Aplikasi EUIS, komputer, Jaringan internet, ATK.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Minimal Lulusan D III (Diploma III) b. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tata cara tentang cuti perkuliahan c. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi d. Memiliki kemampuan oprasional aplikasi EUIS
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh satuan pengawas internal
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Akademik dan Kemahasiswaan di Jurusan dan Direktorat 2. Tim operator / admin EUIS
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Buku Peraturan Akademik b. Bukti tanda terima surat permohonan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	SK Direktur Nomor PP.07.02/I/6070/2020 tentang Peraturan Akademik Keputusan Direktur Politeknik Kemenkes Jakarta III Tahun Akademik 2020 – 2021
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Setiap tahun