

Lampiran 16

KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

NOMOR : DI/DIR/YANLIK/16/2021

TANGGAL : 24 Mei 2021

URAIAN : Pengajuan Transkrip Akademik Pengganti

A. Service Delivery

NO	Komponen	Uraian
1	Persyaratan pelayanan	Untuk mendapatkan layanan transkrip akademik pengganti, pemohon harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyerahkan surat permohonan untuk dibuatkan transkrip akademik pengganti 2. Menyelesaikan pembayaran biaya pembuatan transkrip akademik pengganti
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membuat permohonan transkrip akademik pengganti kepada Direktur Poltekkes Kemenkes Jakarta III, dengan dilampirkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat keterangan hilang dari kepolisian yang masih berlaku b. Salinan transkrip yang hilang/ rusak (jika ada) 2. Surat permohonan ditandatangani oleh pemohon di atas meterai 10.000.
3	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian transkrip akademik pengganti maksimal 10 hari kerja
4	Biaya/ tarif	Rp. 22.000,00 (dua puluh dua ribu rupiah)
5	Produk pelayanan	Transkrip akademik pengganti
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Subbagian Administrasi Akademik Poltekkes Kemenkes Jakarta III Alamat: Direktorat Poltekkes Kemenkes Jakarta III Jalan Arteri JORR Jatiwarna, Kec. Pondok Melati, Bekasi 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon (021) 84978693 Faksimile (021) 84978696 Email sekretariat@poltekkesjakarta3.ac.id Laman www.poltekkesjakarta3.ac.id 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui kotak saran:

		Kotak Saran terdapat di Lobi Gedung Direktorat Poltekkes Kemenkes Jakarta III.
--	--	--

B. Komponen Manufacturing

NO	Komponen	Uraian
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301). 2. Undang-Undang RI No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara RI Tahun 2009 No. 144 Tambahan Lembaran Negara RI No. 5063). 3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336). 4. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5607). 5. Peraturan Pemerintah RI No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi
2	Sarana, prasarana dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor (ATK)
3	Kompetensi pelaksana	Bagian administrasi akademik direktorat
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. Subbagian Administrasi Akademik 2. Ka. Bagian Akademik dan Umum 3. Ka. Pusat Penjaminan Mutu
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wadir I 3. Ketua Jurusan 4. Ka. Subbagian Administrasi Akademik 5. Staf Subbagian Administrasi Akademik

6	Jaminan pelayanan	Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Transkrip akademik pengganti yang diberikan merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan transkrip akademik asli.
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan satu kali dalam satu semester.