

Lampiran 2

KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

NOMOR : DI/DIR/YANLIK/02/2021

TANGGAL : 24 Mei 2021

URAIAN : Keanggotaan Perpustakaan

A. Service Delivery

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|--|--|
| 1. | Persyaratan Pelayanan | Untuk menjadi anggota Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Jakarta III telah terdaftar sebagai pegawai (dosen dan tenaga kependidikan) dan atau menjadi mahasiswa di Poltekkes Kemenkes Jakarta III. |
| 2. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Keanggotaan perpustakaan dibuat secara otomatis dengan kerjasama ke bagian ADUM dan ADAK.2. Petugas Perpustakaan mengentri data ke aplikasi perpustakaan3. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dapat mengecek keanggotaan di aplikasi perpustakaan.4. Anggota Perpustakaan yang telah terdaftar dapat bertransaksi peminjaman koleksi |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian | 1 – 7 hari kerja |
| 4. | Biaya/tarif | Tidak dipungut biaya |
| 5. | Produk pelayanan | <ol style="list-style-type: none">1. Terdaftar keanggotaan Perpustakaan dalam aplikasi2. KTM |
| 6. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | <ol style="list-style-type: none">1. Tersedia kotak saran di ruang perpustakaan2. Menyampaikan melalui telepon : 021-849786933. Melalui email: secretariat@poltekkesjakarta3.ac.id laman www.poltekkesjakarta3.ac.id4. Menyampaikan langsung kepada petugas perpustakaan. |

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 Tinggi2. Pemenristekdikti nomor 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja lembaga layanan pendidikan tinggi3. Undang Undang RI nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan.4. Permenkes nomor 58 tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan di lingkungan Kementerian Kesehatan.5. Lembaga Akreditasi Perpustakaan Nasional RI |
| 2. | Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none">1. Data pegawai (dosen dan tenaga kependidikan2. Data mahasiswa aktif3. Komputer4. Aplikasi perpustakaan (Slims/lisa)5. Jaringan internet6. Tata tertib layanan perpustakaan |
| 3. | Kompetensi pelaksana | Mampu mengoperasikan windows office Mampu mengoperasikan aplikasi perpustakaan Mampu koordinasi dan kerjasama dengan baik |
| 4. | Pengawasan internal | Wadir III, Ka Unit Perpustakaan, Ka Subag ADUM dan ADAK serta Petugas layanan perpustakaan |
| 5. | Jumlah pelaksana | 2 orang |
| 6. | Jaminan pelayanan | Tata Tertib Layanan Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Jakarta III |
| 7. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Data tersimpan dengan baik dan kenyamanan dalam memberikan layanan |
| 8. | Evaluasi kinerja Pelaksana | Dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala setiap semester |