

Lampiran 24

KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

NOMOR : DI/DIR/YANLIK/24/2021

TANGGAL : 24 Mei 2021

URAIAN : Layanan Asrama

A. Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa surat Kartu Mahasiswa. 2. Membawa dokumen pendukung untuk mendapatkan informasi layanan Asrama sesuai yang dibutuhkan. 3. Mengenakan kartu Namtag Mahasiswa 4. Membawa dokumen surat pengantar dari Ketua Jurusan untuk menggunakan fasilitas Asrama
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p style="text-align: center;">Alur Pelayanan Asrama</p> <pre> graph TD A[Sosialisasi Asrama] --> B[Pendaftaran Penghuni Asrama] B --> C{Seleksi calon} C -- Tidak --> B C -- Ya --> D[Penerimaan Baru] D --> E[Penempatan Penghuni] E --> F[Pengenalan Lingkungan/ Fasilitas Asrama] F --> G[Pembayaran via transfer] F --> H[Pemilihan Ketua Angkatan] G --> I[Pembinaan dan Pembimbingan] H --> I </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	60 menit
4.	Biaya/tarif	Tidak di pungut biaya
5.	Produk pelayanan	Penggunaan Fasilitas Produk Layanan Asrama
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Disediakan layanan pengaduan melalui layanan <i>hotline service dan informasi</i> dengan nomor 021- 8497 8696 atau nomor selular 0811 1202 1333 2. Layanan pengaduan ,saran dan masukan dapat di akses dengan pranala link https://www.poltekkesjakarta3.ac.id

		<p><i>dan email : sekretariat@poltekkesjakarta3.ac.id</i></p> <p>3. Masukan pengaduan ,Saran dan Masukan pada kotak saran yang telah di sediakan di setiap gedung asrama Poltekkes Jakarta 3 atau gantungkan pada pohon pengaduan</p>
--	--	--

B. Komponen Manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Interaksi Perilaku Pelayanan Publik; 8. Peraturan Direktur Poltekkes Kemenkes Jakarta III Nomor : PP.07.02/I/5094A/2018 tentang Standar Pelayanan Publik
2.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Alat Tulis Kantor 3. Internet 4. Meja 5. Kursi 6. Ruang layanan asrama 7. Pesawat Telepon
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Min D.3/S.1 semua Jurusan 2. Memiliki kemampuan Microsoft Office 3. Memahami prosedur layanan asrama 4. Memiliki kemampuan berbicara yang baik, ramah, responsif, sopan, dan empati 5. Mudah memahami layanan asrama yang dibutuhkan oleh penerima layanan 6. Mengetahui serta memahami tugas dan fungsi Layanan asrama.

4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan di lakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan di lakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu Internal
5.	Jumlah pelaksana	3 Orang Petugas layanan Asrama
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan di berikan sesuai Prosedur Pelayanan Asrama dengan Nomor Dokumen DI/ADAK/PR/19 tanggal 2 Januari 2020
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan keamanan pelayanan di ruangan layanan Asrama di awasi oleh CCTV 2. Sistem pengamanan data layanan Asrama 3. Petugas Satuan pengamanan 4. Penyimpanan dokumen layanan Asrama
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah mahasiswa dan dosen yang menggunakan layanan asrama. 2. Fasilitas Sarana dan Prasarana layanan asrama 3. Laporan bulanan pelaksanaan layanan asrama 4. Laporan triwulan pencapaian sasaran layanan asrama dengan indikator kepuasan layanan