






	<b>POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III</b>		
	<b>PROSEDUR REGISTRASI MAHASISWA</b>		
	No. Dok : DI/ADAK/PR/01 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 25 Nopember 2011 Hal : 1 / 11	Paraf : 

**PENGESAHAN :**

NAMA & JABATAN		TANDA TANGAN
Dibuat oleh :	<u>Mina Septiani, S.Si.T</u> Ka. Ur. Administrasi Akademik	
Diperiksa oleh :	<u>Dra. Nelly Yardes, SKp., M.Kes.</u> Ka. Sub. Bag. ADAK dan Persin	
	<u>Yeti Resnayati, SKp., M.Kes.</u> Pudir I	
Disahkan oleh :	<u>Heryati, S.Kp., M.Kes.</u> Direktur	 

**STATUS DOKUMEN :**

<b>ASLI</b>			
-------------	--	--	--

**TANGGAL DISTRIBUSI :**

DAFTAR DISTRIBUSI (18)					
1	Direktur	8	Juruan Fisioterapi	15	Unit Laboratorium
2	Pudir I	9	Subag ADUM	16	Unit Asrama
3	Pudir II	10	Subag ADAK	17	Unit Komputer
4	Pudir III	11	Wakil Manajemen	18	Unit Usaha
5	Jurusan Kebidanan	12	Unit Penjaminan Mutu		
6	Jurusan Keperawatan	13	Unit Lit. & Peng. Masy.		
7	Jurusan Analis	14	Unit Perpustakaan		

Dokumen ini dilarang diperbanyak tanpa ijin Wakil Manajemen Poltekkes Kemenkes Jakarta III dan dinyatakan sah berlaku dan terkendali, apabila ada Cap Induk (copy) dan terkendali asli



**POLITEKNIK KESEHATAN  
JAKARTA III**  
Jl. Arteri JORR Jatiwarna Kec. Pondok Melati - Bekasi 17415  
Telp. 8497 8693 Fax. 8497 8696



## LEMBAR DISPOSISI

**Segera / Penting / Rahasia**

Disampaikan kepada : *WMM*

Tanggal : Asal Surat :

No / Tanggal Surat : *01/ADAK 182/01 Rev. 01* No. Agenda :

Perihal Paraf

*PROSEDUR REGISTRASI MAHASISWA*

Kepada Yth

1. *IPD Grekhor*

2.

3.

MOHON UNTUK

1. Ditanggapi

2. Dijawab

3. Dikoreksi

4. Dibahas

5. Diselesaikan

6. Diketahui

7. Disebarluaskan

8. Diarsipkan

1) *mohon di fardatkan & di kendalikan*

2) *Distribusi ke 1 - 2 - 5 - 6 - 7 - 8  
9 - 10*

*TS  
12  
21/2-2012*

	<b>POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III</b>		
	<b>PROSEDUR REGISTRASI MAHASISWA</b>		
	No. Dok : DI/ADAK/PR/01 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 25 Nopember 2011 Hal : 2 / 11	Paraf : 

### KRONOLOGI DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
3 April 2009 25 Nopember 2011	Prosedur ini terbit pertama kali Prosedur ini di revisi pertama kali untuk penyempurnaan penerapannya	

	<b>POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III</b>		
	<b>PROSEDUR REGISTRASI MAHASISWA</b>		
	No. Dok : DI/ADAK/PR/01 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 25 Nopember 2011 Hal : 3 / 11	Paraf : 

## 1. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini memberikan panduan untuk melaksanakan kegiatan registrasi mahasiswa di lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III yang mencakup registrasi administrasi dan registrasi akademik.

## 2. MAKSUD & TUJUAN:

### 2.1 Maksud :

Untuk memberikan jaminan bahwa proses kegiatan registrasi Mahasiswa dilaksanakan dan dikendalikan secara memadai dan sesuai dengan persyaratan ISO 9001 : 2008.

### 2.2 Tujuan :

Agar pelaksanaan registrasi mahasiswa dilaksanakan efektif, efisien dan terkendali.

## 3. DEFINISI :

- 3.1 Registrasi adalah *kegiatan mendaftarkan diri sebagai mahasiswa Poltekkes Kemenkes Jakarta III pada semester yang akan berjalan.*
- 3.2 Registrasi administrasi adalah *penyerahan bukti pembayaran uang kuliah semester yang akan berjalan oleh mahasiswa kepada bagian keuangan agar terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang akan berjalan.*
- 3.3 Registrasi akademik adalah *pendaftaran mahasiswa yang telah registrasi administrasi untuk mengikuti pembelajaran pada semester yang akan berjalan dengan melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dan pendaftaran mata kuliah.*

## 4. REFERENSI :

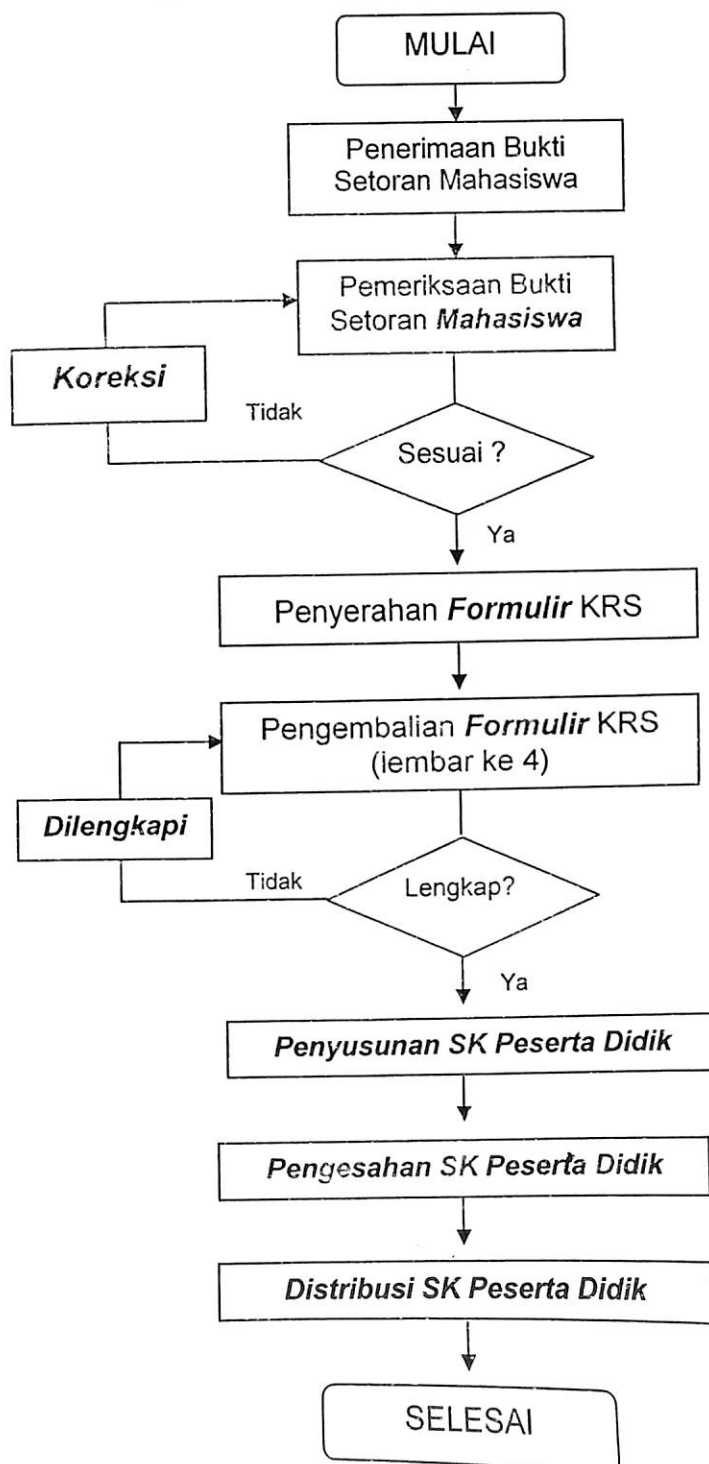
- 4.1 Standar ISO 9001 : 2008 Klausul : 7.5
- 4.2 Pedoman Mutu (DI/DIR/PM/01)
- 4.3 *Peraturan Akademik Poltekkes Kemenkes Jakarta III*

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR REGISTRASI MAHASISWA		
	No. Dok : DI/ADAK/PR/01 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 25 Nopember 2011 Hal : 4 / 11	Paraf : 

## 5. PROSES & KETENTUAN UMUM

### 5.1. Proses :

Bagan Alir Pelaksanaan Registrasi Mahasiswa



	<b>POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III</b>		
	<b>PROSEDUR REGISTRASI MAHASISWA</b>		
	No. Dok : DI/ADAK/PR/01 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 25 Nopember 2011 Hal : 5 / 11	Paraf : 

## 5.2. KETENTUAN UMUM

- 5.2.1 Pelaksanaan registrasi mahasiswa mengacu kepada Bagan Alir dalam butir 5.1 prosedur ini.
- 5.2.2 Pelaksanaan registrasi mahasiswa terdiri dari :
  - a) Registrasi administrasi : dilakukan dengan melakukan pembayaran biaya pendidikan melalui rekening bank.
  - b) Registrasi akademik : dilakukan dengan menyerahkan Kartu Rencana Studi (KRS) lembar ke 4 yang telah diisi **serta ditandatangani oleh mahasiswa, ka Prodi/Program dan pembimbing akademik (PA).**
- 5.2.3 **Pencatatan** bukti setor biaya pendidikan oleh **Sub Bag ADUM, Keuangan dan kepegawaian** pada format (sesuai lampiran 9.1).
- 5.2.4 **Pemberian KRS oleh Sub Bag ADAK dan Persin dilakukan sesuai daftar mahasiswa yang telah menyetorkan biaya pendidikan dan dicatat pada daftar sesuai lampiran 9.2**
- 5.2.5 Pemeriksaan KRS lembar ke 4 oleh Sub Bag ADAK dan Persin mencakup : NIM, nama mahasiswa, semester/tahun akademik, Jurusan, Program Studi, Mata Ajaran (MA), Kode MA, SKS, tanda tangan mahasiswa, dan tanda tangan serta NIP Pembimbing Akademik (PA) dan Ka Prodi/program **sesuai lampiran 9.3.**
- 5.2.6 Mahasiswa yang telah registrasi tercatat sebagai mahasiswa Poltekkes Kemenkes Jakarta III pada semester yang akan berjalan dan disahkan dengan SK Direktur Poltekkes Kemenkes Jakarta III (Format SK Direktur sesuai lampiran 9.3).

## 6. TUGAS & TANGGUNG JAWAB

- 6.1 Direktur  
Mensahkan SK peserta didik
- 6.2 Ka prodi/Program  
Mensahkan KRS
- 6.3 Pembimbing Akademik  
Menandatangani KRS

	<b>POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III</b>		
	<b>PROSEDUR REGISTRASI MAHASISWA</b>		
	No. Dok : DI/ADAK/PR/01 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 25 Nopember 2011 Hal : 6 / 11	Paraf : 

#### **6.4 SUB Bag ADUM, Keuangan dan kepegawaian**

##### **6.4.1 Mencatat dan memeriksa bukti setoran mahasiswa**

##### **6.4.2 Mendistribusikan SK Peserta didik kepada Pudir I, II dan III, Ka. Sub Bag. ADAK dan Persin, Ka. Sub Bag. ADUM, Keuangan dan Kepegawaian, Para Ketua Jurusan.**

#### **6.5 SUB Bag ADAK dan PERSIN**

6.5.1 Memberikan KRS setelah mahasiswa menyerahkan bukti pembayaran.

6.5.2 Menerima *dan memeriksa* KRS lembar ke 4.

6.5.3 Menyusun SK Peserta didik semester berjalan yang akan disahkan oleh Direktur.

**6.5.4 Memberikan NIM sesuai ketentuan yang berlaku**

### **7. KONDISI KHUSUS**

Tidak ada

### **8. BUKTI KERJA**

8.1. **Daftar tanda terima bukti setor**

8.2. Arsip bukti setor

8.3. Arsip KRS (*lembar ke 4*)

8.4. **Ceklist pemeriksaan KRS**

8.5. SK Peserta Didik

### **9. LAMPIRAN**

Lampiran 9.1 Format Daftar bukti setoran biaya pendidikan

**Lampiran 9.2 Format Daftar tanda terima KRS**

Lampiran 9.3 Format ceklist pemeriksaan KRS

Lampiran 9.4 Format SK Peserta Didik



# POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

## PROSEDUR REGISTRASI MAHASISWA

No. Dok : DI/ADAK/PR/01  
No. Revisi : 01

Tgl. Diterbitkan : 25 Nopember 2011  
Hal : 7 / 11

Paraf :

### Lampiran 9.1

Format Daftar Bukti Setoran Biaya Pendidikan

(F-01/DI/ADAK/PR/01 rev.01)

DAFTAR TANDA BUKTI SETORAN BIAYA PENDIDIKAN  
MAHASISWA TINGKAT .....  
PROGRAM STUDI ..... JURUSAN .....  
POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III  
SEMESTER..... TAHUN AKADEMIK ...../.....

NO	NIM	NAMA MAHASISWA	JUMLAH SETORAN (Rp. ....)	TANGGAL SETORAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Ket:

- (1) = diisi dengan nomor urut
- (2) = diisi dengan Nomor Induk Mahasiswa
- (3) = diisi dengan nama lengkap mahasiswa
- (4) = diisi dengan jumlah uang yang disetorkan sesuai bukti setor bank
- (5) = diisi dengan tanggal dilakukannya setoran
- (6) = diisi dengan keterangan yang dianggap perlu

Jakarta, .....  
Petugas Penerima

---



	<b>POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III</b>		
	<b>PROSEDUR REGISTRASI MAHASISWA</b>		
	No. Dok : DI/ADAK/PR/01 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 25 Nopember 2011 Hal : 8 / 11	Paraf : 

Lampiran 9.2  
 Format Tanda Terima KRS  
 (F-02/DI/ADAK/PR/01 rev.01)

**FORMAT DAFTAR TANDA TERIMA KARTU RENCANA STUDI (KRS)**  
**MAHASISWA .....**  
**PROGRAM STUDI ..... JURUSAN .....**  
**POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III**  
**SEMESTER..... TAHUN AKADEMIK ...../.....**

NO	HARI/TGL	NIM	NAMA MAHASISWA	TTD Mahasiswa	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Ket:

- (1) = Disi dengan nomor urut
- (2) = Diisi dengan hari tanggal KRS diserahkan
- (3) = Disi dengan Nomor induk mahasiswa
- (4) = Disi dengan Nama Lengkap mahasiswa
- (5) = Diisi dengan tanda tangan mahasiswa yang menerima
- (6) = Disi dengan ket yang dianggap perlu

Jakarta,.....

Petugas

\_\_\_\_\_

	<b>POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III</b>		
	<b>PROSEDUR REGISTRASI MAHASISWA</b>		
	No. Dok : DI/ADAK/PR/01 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 25 Nopember 2011 Hal : 9 / 11	Paraf : 

Lampiran 9.3

Format ceklist pemeriksaan KRS

(F – 03/DI/ADAK/PR/01rev.01)

**CEKLIST PEMERIKSAAN KARTU RENCANA STUDI (KRS)**  
**MAHASISWA .....**  
**PROGRAM STUDI ..... JURUSAN .....**  
**POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III**  
**SEMESTER..... TAHUN AKADEMIK ...../.....**

NO	HARI/ TGL	NIM	NAMA MAHASISWA	HASIL PEMERIKSAAN			PEMERIKSA	KET
				Lengkap	Tidak lengkap	Yg harus dilengkapi		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Ket:

Beri tanda ✓ jika sudah lengkap.

- (1) = Disi dengan nomor urut
- (2) = Diisi dengan hari tanggal KRS diterima
- (3) = Disi dengan Nomor induk mahasiswa
- (4) = Disi dengan Nama Lengkap mahasiswa
- (5) = Disi bila isian KRS lengkap
- (6) = Disi bila isian KRS tidak lengkap
- (7) = Disi dengan kelengkapan yang harus dipenuhi
- (8) = Diisi dengan nama pemeriksa isian KRS
- (9) = Disi dengan ket yang dianggap perlu

Jakarta,.....

Petugas

\_\_\_\_\_

	<b>POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III</b>		
	<b>PROSEDUR REGISTRASI MAHASISWA</b>		
	No. Dok : DI/ADAK/PR/01 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 25 Nopember 2011 Hal : 10 / 11	Paraf :

Lampiran 9.4

Format SK Penetapan Peserta Didik

(F-03/DI/ADAK/PR/01 rev.01)

**KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III**  
**NO. ....**

**TENTANG**

**PENETAPAN PESERTA DIDIK/MAHASISWA**  
**PROGRAM STUDI DIII/DIV ..... JURUSAN .....**  
**POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III**  
**SEMESTER ..... TAHUN AKADEMIK ...../.....**

**DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES JAKARTA III**

Memperhatikan : .....  
 .....  
 Menimbang : .....  
 .....  
 Mengingat : .....  
 .....  
 .....

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : .....  
 .....  
 .....

Ditetapkan di : .....

Pada Tanggal : .....

Politeknik Kesehatan Kemenkes Jakarta III  
 Direktur,

.....  
 NIP: .....

**Tembusan:**

1. Pudir I (Bidang Akademik)
2. Pudir II (Bidang Umum, Keuangan dan Kepegawaian)
3. Pudir III (Bidang Kemahasiswaan)
4. Ka. Sub Bag. ADAK dan Persin
5. Ka. Sub Bag. ADUM, Keuangan dan Kepegawaian
6. Para Ketua Jurusan

	<b>POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III</b>		
	<b>PROSEDUR REGISTRASI MAHASISWA</b>		
	No. Dok : DI/ADAK/PR/01 No. Revisi : 01	Tgl. Diterbitkan : 25 Nopember 2011 Hal : 11 / 11	Paraf : 

Lampiran I : Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Jakarta III  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....

**DAFTAR NAMA PESERTA DIDIK/MAHASISWA TINGKAT ....**  
**PROGRAM STUDI ..... JURUSAN .....**  
**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES JAKARTA III**  
**SEMESTER ..... TAHUN AKADEMIK ...../.....**

NO	NIM	NAMA	JK	TEMPAT TGL. LAHIR	AGAMA

Poltekkes Kemenkes Jakarta III  
 Direktur,

.....  
 NIP: .....