

Lampiran 7

KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

NOMOR : DI/DIR/YANLIK/07/2021

TANGGAL : 24 Mei 2021

URAIAN : Penerbitan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

A. Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Untuk mendapatkan layanan penerbitan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) Poltekkes Kemenkes Jakarta III, pemohon harus memenuhi syarat berikut:</p> <p>Syarat umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Terdaftar sebagai mahasiswa Poltekkes Kemenkes Jakarta III (dibuktikan dengan SK Mahasiswa) Mengisi Form Pengajuan Foto copy KTP 1 lbr Foto berwarna (Soft Copy) <p>Waktu Pelayanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Semester Ganjil : 1 September – 31 Oktober Semester Genap : 1 Februari – 31 Maret
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Peserta mengisi formulir pendaftaran online/offline; Mahasiswa mengajukan atas nama pribadi (tidak dapat diwakilkan) Peserta baru akan difasilitasi dan dikoordinir oleh bagian kemahasiswaan karena Kerjasama dengan Bank Mahasiswa lama akan mencetak kartu melalui bagian kemahasiswaan
3.	Jangka waktu penyelesaian	3-4 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut bayaran
5.	Produk pelayanan	Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Biro Akademik dan Kemahasiswaan Poltekkes Kemenkes Jakarta III Alamat: Gedung Direktorat Lt 1 Kampus Jatiwarna Pondok Gede Bekasi Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 0811-1202-1333 Faksimile : sekretariat@poltekkesjakarta3.ac.id Email : http://www.poltekkesjakarta3.ac.id/jakarta3 Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui kotak saran. Kotak Saran ditempatkan di masing-masing gedung jurusan

B. Komponen Manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public 2. Undang-undang No. 25 tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah No. 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi 5. Peraturan Menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi No. 15 Tahun 2014 tentang pedoman standar pelayanan 6. Peraturan direktur poltekkes Kemenkes Jakarta III No. PP.07.02/I/5094A/2018 tentang standar pelayanan public
2.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	Sarana, prasarana yang dibutuhkan dalam pelayanan penerbitan KTM adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. PC 3. Jaringan Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Pelaksana harus memenuhi kompetensi sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melaksanakan perintah sesuai tugas dan fungsi serta arahan pimpinan 2. Mampu mengoperasikan komputer dan penggunaan internet 3. Mengenal secara baik alur pelayanan penerbitan KTM
4.	Pengawasan internal	Pengawasan internal kegiatan pelayanan penerbitan KTM dilakukan oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penjamin Mutu Poltekkes Jakarta III 2. Wakil Direktur 3 bagian kemahasiswaan, Kerjasama, dan alumni
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Jaminan Layanan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Cepat 2. Sistematis 3. Efisien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan penerbitan KTM yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pungutan liar 2. Produk Layanan yang diberikan dijamin keaslian dan keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 3. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; 4. Pelaksanaan pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) 5. Informasi terkait data identitas pelanggan dijaga

		kerahasiaannya
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi Kinerja dilakukan secara periodik pada setiap tahap kegiatan pelayanan</p> <p>Laporan hasil evaluasi kinerja disampaikan kepada pihak yang berkepentingan oleh penanggungjawab pelaksanaan evaluasi kinerja</p>