



POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

PROSEDUR PELAYANAN PEMBUATAN KTM

No. Dok : DI/ADUM/PR/046

Tgl. Diterbitkan : 02 Januari 2020

Paraf :

No. Revisi : 00

Hal : 1 / 11

PENGESAHAN

	NAMA & JABATAN	TANDA TANGAN
Dibuat oleh :	<u>Heri Priyatmoko, SKM, MPH</u> Kasubbag Kepegawaian dan Umum	
Diperiksa oleh :	1. <u>M. Nazif, SKM, M.Pd</u> Ka. Bagian Akademik dan Umum 2. <u>Dr. Ni Made Riasmini, S.Kp., M.Kes., Sp. Kom</u> Wakil Direktur II	
Disetujui oleh :	<u>Yupi Supartini, S.Kp., M.Sc</u> Ketua Senat	
Disahkan :	<u>Yupi Supartini, S.Kp., M.Sc</u> Direktur	
Pengendalian :	<u>Sri Sukamti, S.Kp., MKM</u> Kepala Pusat Penjaminan Mutu	

STATUS DOKUMEN :

ASLI			
-------------	--	--	--

TANGGAL DISTRIBUSI :

DAFTAR DISTRIBUSI

1	Direktur	9	Bagian Akademik dan Umum	17	Unit Perpustakaan Terpadu
2	Wadir I	10	Sub Bagian Administrasi Akademik	18	Unit Laboratorium Terpadu
3	Wadir II	11	Sub Bagian Administrasi Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama	19	Unit Teknologi Informasi
4	Wadir III	12	Sub Bagian Keuangan dan BMN	20	Unit Pengembangan Bahasa
5	Jurusan Keperawatan	13	Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	21	Unit Pengelola Usaha
6	Jurusan Kebidanan	14	Pusat Penjaminan Mutu	22	Satuan Pengawas Internal
7	Jurusan Teknologi Laboratorium Medis	15	Pusat Litmas		
8	Jurusan Fisioterapi	16	Pusat Pengembangan Pendidikan		

**POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III****PROSEDUR PELAYANAN PEMBUATAN KTM**

No. Dok : DI/ADUM/PR/046

Tgl. Diterbitkan : 02 Januari 2020



Paraf :

No. Revisi : 00

Hal : 2 / 11

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

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
2 Januari 2020		

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PELAYANAN PEMBUATAN KTM		
	No. Dok : DI/ADUM/PR/046 No. Revisi : 00	Tgl. Diterbitkan : 02 Januari 2020 Hal : 3 / 11	Paraf : 

1. VISI DAN MISI

1.1. Visi

Menjadi institusi pendidikan tinggi yang unggul berbasis IPTEK kesehatan di tingkat Asia Tenggara pada Tahun 2028

1.2. Misi

- 1.2.1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis IPTEK, berbudaya, dan berkarakter untuk menghasilkan tenaga kesehatan berkualitas.
- 1.2.2. Mengembangkan IPTEK terkini melalui penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkesinambungan dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat
- 1.2.3. Mengembangkan jejaring kerja dengan pemangku kepentingan pada tingkat nasional dan internasional dalam pengembangan IPTEK kesehatan untuk menghadapi tantangan global
- 1.2.4. Memperkuat tata kelola bidang akademik dan umum yang akuntabel, profesional, dan transparan

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini merupakan panduan dalam pelayanan cara pembuatan KTM Elektronik bagi mahasiswa/i baru Poltekkes Kemenkes Jakarta III.

3. MAKSUD DAN TUJUAN

3.1. Maksud

Sebagai Panduan institusi dalam pembuatan KTM Elektronik bagi mahasiswa/i baru Poltekkes Kemenkes Jakarta III.

3.2. Tujuan

Tersediaanya KTM Elektronik bagi mahasiswa/i baru Poltekkes Kemenkes Jakarta III melalui kerjasama dengan Bank yang ditunjuk.

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PELAYANAN PEMBUATAN KTM		
	No. Dok : DI/ADUM/PR/046 No. Revisi : 00	Tgl. Diterbitkan : 02 Januari 2020 Hal : 4 / 11	Paraf : 

4. DEFINISI

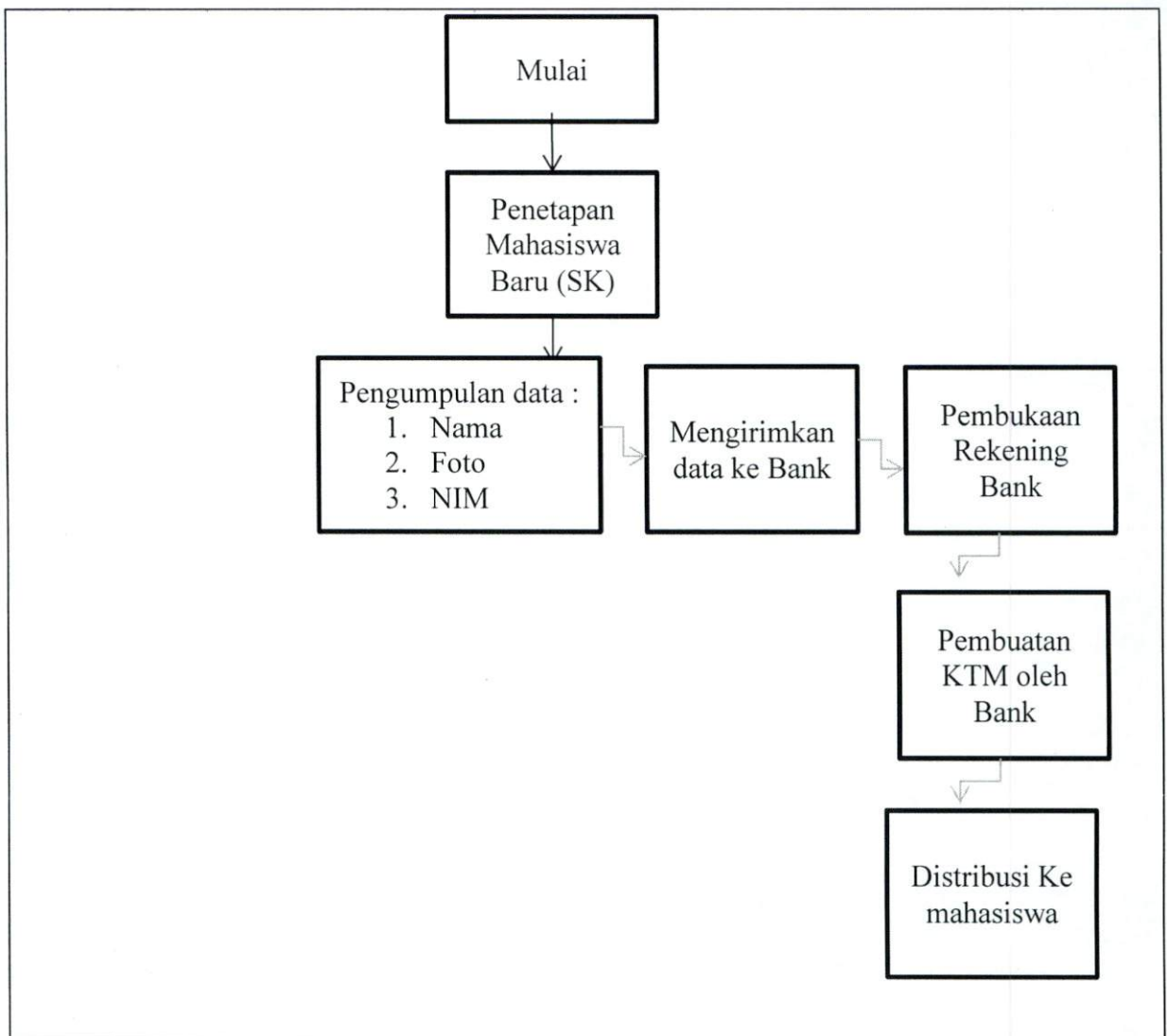
- 4.1. KTM Elektronik adalah kartu identitas mahasiswa Poltekkes Jakarta III yang dikeluarkan oleh Poltekkes Kemenkes Jakarta III dan berlaku selama Proses PBM.

5. REFERENSI

- 5.1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- 5.2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- 5.3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- 5.4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
- 5.6. Peraturan Direktur Poltekkes Kemenkes Jakarta III Nomor PP.07.02/I/5094A/2018 tentang Standar Pelayanan Publik

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PELAYANAN PEMBUATAN KTM		
	No. Dok : DI/ADUM/PR/046 No. Revisi : 00	Tgl. Diterbitkan : 02 Januari 2020 Hal : 5 / 11	Paraf : 

Bagan Alur Pembuatan KTM





POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

PROSEDUR PELAYANAN PEMBUATAN KTM

No. Dok : DI/ADUM/PR/046




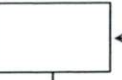

Tgl. Diterbitkan : 02 Januari 2020

Paraf : 

No. Revisi : 00

Hal : 7 / 11

6. PROSEDUR DAN KETENTUAN UMUM PROSES

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Yandu	Unit Terkait	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Sosialisasi Pembuatan KTM				Berkas kelengkapan persyaratan	10 menit	Formulir	
2.	Pendaftaran Pembuatan KTM				Formulir permintaan	10 menit		
3.	Pembuatan Rekening				Formulir permintaan	1 Jam	Draft hasil layanan	
4.	Pembuatan KTM				Daftar Periksa	5 menit		
5.	Distribusi KTM				Surat Keterangan, legalisir ljasah, dll	3 hari	Draft dokumen hasil	

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PELAYANAN PEMBUATAN KTM		
	No. Dok : DI/ADUM/PR/046 No. Revisi : 00	Tgl. Diterbitkan : 02 Januari 2020 Hal : 9 / 11	Paraf : 

7. KETENTUAN UMUM

Pelayanan Pembuatan KTM di Poltekkes Kemenkes Jakarta III

- 7.1. Pelaksanaan Pembuatan KTM Elektronik mengacu kepada Bagan alur.
- 7.2. KTM elektronik ini berfungsi sebagai kartu identitas mahasiswa Poltekkes Kemenkes Jakarta III
- 7.3. Masa berlaku KTM adalah selama yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa Poltekkes Kemenkes Jakarta III
- 7.4. Kasubbag Kemahasiswaan, alumni dan Kerjasama menyiapkan dan mengirimkan data pembuatan KTM Elektronik :
 - Daftar NIM
 - Soft File foto mahasiswa
- 7.5. Kesesuaian NIM dan Foto diperiksa
- 7.6. Data dikirimkan ke pihak Bank
- 7.7. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan pembuatan KTM
- 7.8. Mahasiswa membuka Rekening di Bank
- 7.9. Pembuatan KTM
- 7.10. Pendistribusian KTM

8. KUALIFIKASI PELAKSANA

- 8.1. Memahami prosedur layanan
- 8.2. Memiliki kemampuan Microsoft Office
- 8.3. Memiliki kemampuan dalam berkoordinasi dengan semua pihak terkait
- 8.4. Mengetahui tugas dan fungsi Layanan Terpadu

9. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

9.1. DIREKTUR/WADIR

Menetapkan kebijakan berkaitan dengan Pelayanan Terpadu dan menerima laporan pelaksanaan tugas

9.2. KEPALA BAGIAN

Menelaah kebijakan pimpinan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kasubag

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PELAYANAN PEMBUATAN KTM		
	No. Dok : DI/ADUM/PR/046 No. Revisi : 00	Tgl. Diterbitkan : 02 Januari 2020 Hal : 10 / 11	Paraf : 

9.3. KEPALA SUB BAGIAN

Memerintah dan mengawasi pelaksanaan tugas sesuai dengan arahan dan ketentuan yang berlaku

9.4. KEPALA UNIT PENGELOLA USAHA

9.5. KETUA JURUSAN

9.6. KETUA PRODI

9.7. PELAKSANA

Melaksanakan perintah sesuai dengan tugas dan fungsi serta arahan pimpinan

10. KONDISI KHUSUS

Tidak ada

11. PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 11.1. Alat tulis kantor
- 11.2. PC
- 11.3. Jaringan Internet

12. KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN


- 12.1. Standar Pelayanan di Poltekkes Kemenkes Jakarta III
- 12.2. SOP surat masuk

13. BUKTI KERJA/INDIKATOR KINERJA

- 13.1. Layanan Cepat
- 13.2. Sistematis
- 13.3. Efektif dan efisien

14. PENCATATAN/PENDATAAN

- 14.1. Daftar Periksa
- 14.2. Laporan

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PELAYANAN PEMBUATAN KTM		
	No. Dok : DI/ADUM/PR/046 No. Revisi : 00	Tgl. Diterbitkan : 02 Januari 2020 Hal : 11 / 11	Paraf : 

15. PERINGATAN

Jika SOP ini tidak dilaksanakan mengakibatkan terhambatnya pelayanan bagi masyarakat yang diberikan oleh Poltekkes Kemenkes Jakarta III sehingga berpengaruh terhadap persepsi layanan dari Poltekkes Kemenkes Jakarta III.

16. LAMPIRAN