
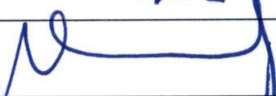
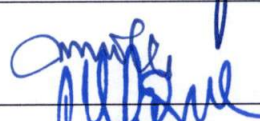


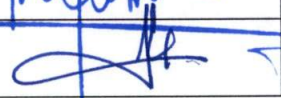




	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PELAYANAN TERPADU		
	No. Dok : <u>DI/ASDUM/IRK/36</u>	Tgl. Diterbitkan : Januari 2020	
	No. Revisi : 00	Hal : 1 / 11	

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 Sukanti, S.Kp., MKM</u> Kepala Pusat Penjaminan Mutu	

STATUS DOKUMEN :

			
---	---	--	--


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 TERPADU	
	No. Dok : DI/.../STD/... No. Revisi : 00	Tgl. Diterbitkan : Januari 2020 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 TERPADU		
	No. Dok : DI/.../STD/...	Tgl. Diterbitkan : Januari 2020	
	No. Revisi : 00	Hal : 3 / 11	

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 Terpadu di lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III.


3. MAKSUD DAN TUJUAN

3.1. Maksud

Untuk memberikan jaminan bahwa proses pelayanan Terpadu dilaksanakan dan dikendalikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.2. Tujuan

- 3.2.1. Untuk menjamin kesiapan operasional sistem untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.
- 3.2.2. Untuk menjamin ketersediaan layanan yang diperlukan civitas akademika dan masyarakat.
- 3.2.3. Untuk menjamin terlaksananya pelayanan terpadu di lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PELAYANAN TERPADU		
	No. Dok : DI/.../STD/...	Tgl. Diterbitkan : Januari 2020	
	No. Revisi : 00	Hal : 4 / 11	

4. DEFINISI

- 4.1. Pelayanan Terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan pemberian layanan yang terintegrasi terkait akademik, kemahaasiswaan, keuangan, kepegawaian, dan umum yang diberikan kepada masyarakat kampus dan masyarakat luas yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dibutuhkan.
- 4.2. Organisasi penyelenggara pelayanan publik yang selanjutnya disebut organisasi penyelenggara adalah satuan kerja penyelenggara pelayanan publik yang berada di lingkungan institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
- 4.3. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik civitas akademika maupun masyarakat sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.

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 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 5.4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 5.5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 5.6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 5.7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;



POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

PROSEDUR PELAYANAN TERPADU

No. Dok : DI/.../STD/...

Tgl. Diterbitkan : Januari 2020

No. Revisi : 00

Hal : 5 / 11



POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

PROSEDUR PELAYANAN TERPADU

No. Dok : DI/.../STD/...

Tgl. Diterbitkan : Januari 2020

No. Revisi : 00

Hal : 6 / 11



POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

PROSEDUR PELAYANAN TERPADU

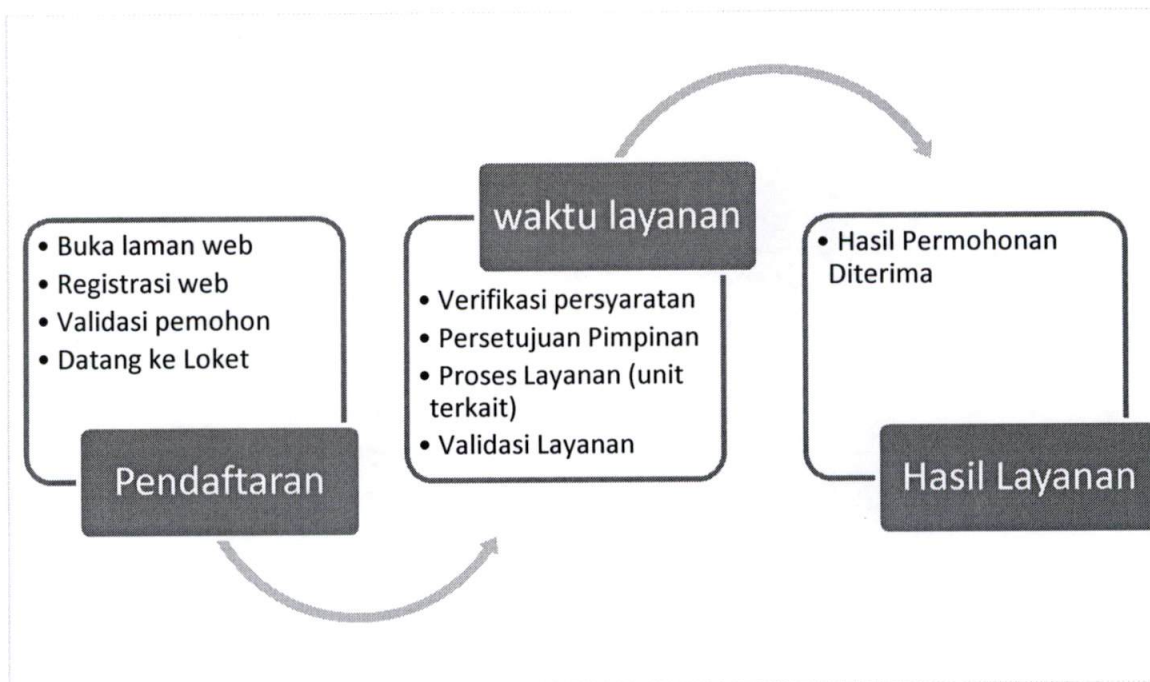
No. Dok : DI/.../STD/...


Tgl. Diterbitkan : Januari 2020

No. Revisi : 00

Hal : 7 / 11

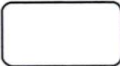
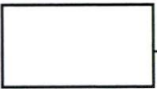
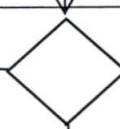
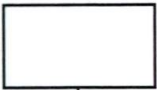
Alur Pelayanan Terpadu



	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PELAYANAN TERPADU		
	No. Dok : DI/.../STD/... No. Revisi : 00	Tgl. Diterbitkan : Januari 2020 Hal : 8 / 11	

6. PROSEDUR DAN KETENTUAN UMUM

6.1. PROSES

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Yandu	Unit Terkait	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima permohonan dan memverifikasi dokumen				Berkas kelengkapan persyaratan	10 menit	Formulir	
2.	Meneruskan proses kepada unit terkait (Subag, Pusat, Unit)				Formulir permintaan	10 menit		
3.	Meminta persetujuan terkait layanan sesuai permohonan				Formulir permintaan	1 Jam	Draft hasil layanan	
4.	Melakukan validasi penyelesaian layanan				Daftar Periksa	5 menit		



POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

PROSEDUR PELAYANAN TERPADU


No. Dok : DI/.../STD/...

Tgl. Diterbitkan : Januari 2020

No. Revisi : 00

Hal : 9 / 11

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Yandu	Unit Terkait	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.	Penyelesaian dokumen sesuai permohonan pelanggan	↓ <div></div>			Surat Keterangan, legalisir ljasah, dll	3 hari	Draft dokumen hasil	
6.	Hasil diterima sesuai permohonan	↓ <div></div>					Surat Keterangan, legalisir ljasah, dll	
7.	Membuat Laporan pelaksanaan pelayanan terpadu per semester	↓ <div></div>			Data perawatan	2 jam		

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PELAYANAN TERPADU		
	No. Dok : DI/.../STD/...	Tgl. Diterbitkan : Januari 2020	
	No. Revisi : 00	Hal : 10 / 11	

7. KETENTUAN UMUM

- 7.1. Pelayanan di Poltekkes Kemenkes Jakarta III secara bertahap akan dikoordinasikan melalui Unit Layanan Terpadu. Secara sistem proses layanan ditetapkan melalui dokumen standar pelayanan.
- 7.2. Sistem Informasi layanan terpadu ini akan dikembangkan untuk memudahkan pencatatan setiap proses dalam alur layanan sehingga durasi pada tiap proses dan lamanya penyelesaian layanan dapat direkam secara tepat dan dapat menjadi indikator kinerja birokrasi di Poltekkes Kemenkes Jakarta III.
- 7.3. Layanan terpadu meliputi layanan akademik, kemahasiswaan, keuangan, dan kepegawaian serta sarana dan prasarana di lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III
- 7.4. Pegawai yang bertugas di unit layanan terpadu adalah pegawai Poltekkes Kemenkes Jakarta III dari berbagai unit dengan menggunakan sistem piket (terjadwal).

8. KUALIFIKASI PELAKSANA

- 8.1. SLTA/D.III komputer/D.III Manajemen
- 8.2. Memahami prosedur layanan
- 8.3. Memiliki kemampuan Microsoft Office
- 8.4. Memiliki kemampuan dalam berkoordinasi dengan semua pihak terkait
- 8.5. 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

9.3. KEPALA SUB BAGIAN


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

9.4. PELAKSANA

Melaksanakan perintah sesuai dengan tugas dan fungsi serta arahan pimpinan

10. KONDISI KHUSUS

Tidak ada

	POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III		
	PROSEDUR PELAYANAN TERPADU		
	No. Dok : DI/.../STD/...	Tgl. Diterbitkan : Januari 2020	
	No. Revisi : 00	Hal : 11 / 11	

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. Jadwal perawatan
- 14.2. Daftar Periksa
- 14.3. Laporan

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