

Lampiran 5

KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN

NOMOR : PR/PKBjm/ADK/19

TANGGAL : 4 Maret 2024

URAIAN : Pengaktifan Kembali

A. Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa yang telah menjalani cuti akademik (minimal 2 semester) wajib mengajukan Pengaktifan Kembali2. Pengaktifan Kembali diajukan secara tertulis kepada Direktur sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik3. Mahasiswa mengajukan permohonan untuk mengikuti kuliah perkuliahan dimulai
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pengajuan Pengaktifan Kembali kepada Direktur melalui Kaprodi (diketahui oleh orang tua/wali)2. Ketua prodi membuat nota dinas yang diteruskan ke ketua jurusan3. Ketua jurusan membuat surat pengajuan Pengaktifan Kembali kepada Direktur melalui Kasubbag Adak4. Kasubbag ADAK memproses permohonan mahasiswa5. Penerbitan SK Pengaktifan Kembali6. Bagian keuangan membuat virtual account (VA) agar mahasiswa melakukan registrasi administrasi (pembayaran)7. Mahasiswa melakukan Pembayaran selanjutnyameminta persetujuan pembimbing akademik8. Mahasiswa mencetak Bukti Pembayaran dan meminta tanda tangan pembimbing akademik9. Penerbitan SK Peserta didik
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian pengurusan Pengaktifan Kembali maksimal 5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	SK Pengaktifan Kembali
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Secara langsung via:<ol style="list-style-type: none">a. Telepon: (0511) 4773267 - 4780516 - 4781619

	dan masukan	<p>2. Secara tidak langsung</p> <p>a. Melalui surat yang ditujukan kepada: Bagian Umum dan Akademik Alamat : Jalan Haji Mistar Cokrokusumo No.1A Banjarbaru 70714 Email : poltekkes_banjarmasin@yahoo.co.id Laman : https://poltekkes-banjarmasin.ac.id/</p> <p>b. Kotak Saran ditempatkan di masing-masing Gedung jurusan</p>
--	-------------	---

B. Komponen Manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti nomor 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja lembaga layanan pendidikan tinggi 3. Buku Peraturan Akademik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin
2.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	Komputer, Jaringan internet, ATK.
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal Lulusan D III (Diploma III) b. SDM memiliki pengetahuan tentang dasar aturan dan tata cara tentang cuti perkuliahan c. SDM memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan dan integritas yang tinggi
4.	Pengawasan internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan dilakukan oleh satuan pengawas internal
5.	Jumlah pelaksana	1. Tim Akademik dan Kemahasiswaan di Jurusan dan Direktorat 2. Tim operator
6.	Jaminan pelayanan	a. Buku Peraturan Akademik b. Bukti tanda terima surat permohonan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	SK Direktur Nomor PP.07.02/I/6070/2020 tentang Peraturan Akademik Keputusan Direktur Politeknik Kemenkes Banjarmasin Tahun Akademik 2020 – 2021
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Setiap tahun