

Lampiran 8

KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN

NOMOR : PR/PKBjm/ADK/05

TANGGAL : 4 Maret 2024

URAIAN : Registrasi Mahasiswa Baru

A. Service Delivery

Komponen	Uraian
1. Persyaratan Pelayanan	Program Sarjana Terapan (D IV) dan Alih Jenjang / Diploma (D III) / Profesi, memiliki persyaratan sebagai berikut: 1. Lulus SIPENMARU jalur SIMAMA, Mandiri atau PMDP. 2. Melakukan pembayaran SPP pada Bank yang ditunjuk oleh Poltekkes Kemenkes Banjarmasin melalui Virtual Account Banking dan sesuai jadwal yang telah ditentukan. Petunjuk pembayaran SPP melalui VA dapat diunduh melalui laman https://poltekkes-banjarmasin.ac.id/beranda 3. Wajib melakukan lapor diri dengan scan dan mengirimkan bukti pembayaran SPP ke email yang telah ditentukan dan sesuai jadwal. 4. Melakukan pencetakan KRS yang sudah disetujui oleh Pembimbing Akademik (PA) dan Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi. 5. Menyerahkan KRS yang sudah disetujui ke bagian Administrasi Akademik Program Studi masing-masing
2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Mahasiswa baru lulus SIPENMARU jalur SIMAMA/Mandiri/PMDP 2. Mahasiswa baru melakukan registrasi online 3. Mahasiswa baru melakukan pembayaran SPP 4. Mahasiswa baru mendapatkan NIM dan Kartu Mahasiswa
3. Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3 (tiga) hari
4. Biaya/Tarif	Tanpa pemungutan biaya
5. Produk Pelayanan	Registrasi Mahasiswa Baru
6. Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: 1. Surat Subbagian Administrasi Akademik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin Alamat:

Komponen	Uraian
	Direktorat Poltekkes Kemenkes Banjarmasin Jalan Haji Mistar Cokrokusumo No.1A Banjarbaru 70714 2. Kontak langsung Telepon (0511) 4773267 - 4780516 - 4781619 Faksimile (0511) 4772288 Email poltekkes_banjarmasin@yahoo.co.id Laman https://poltekkes-banjarmasin.ac.id/ 3. Kotak Saran Kotak Saran terdapat di Lobi Gedung Direktorat Poltekkes Kemenkes Banjarmasin atau kotak saran di masing-masing gedung jurusan

B. Komponen Manufacturing

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undangn Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009; 5. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Juknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana pada PTN di Lingkungan Kemenristek Dikti
2. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Auditorium, kursi, dan meja 2. Komputer dengan akses internet 3. Printer 4. Jaket almamater 5. Alat tulis kantor 6. Stopmap untuk berkas
3. Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang penerimaan mahasiswa baru 2. SDM yang memiliki keterampilan menggunakan teknologi informasi
	3. SDM yang memiliki kemampuan kerja di bidang administrasi akademik 4. SDM yang memiliki, ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi
4. Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinyu 3. Konsisten dalam memberikan teguran
5. Jumlah Pelaksana	1. Sekretariat : 2. Tim pembuat aplikasi 3. Tim jaringan dan penomoran
6. Jaminan Pelayanan	1. Mahasiswa baru mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), Nomor Induk Mahasiswa (NIM) sesuai dengan kode masing-masing program studi 2. Mahasiswa baru dapat membuka Sistem Akademik Terpadu dan fasilitas aplikasi akademik lainnya

7. Jaminan Keamanan	1. Surat Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin tentang Pembayaran Biaya UKT Semester yang diberikan dijamin keabsahannya 2. Petugas yang mendapat surat tugas sudah berkompeten dalam bidang akademik
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.