



# STANDAR PELAYANAN PUBLIK SUBBAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK POLITEKNIK KESEHATAN TANJUNGPURUNG

## PELAYANAN LEGALISIR



### PERSYARATAN

- MEMBAWA DOKUMEN ASLI
- MEMBAWA FOTOCOPY DOKUMEN MASING-MASING MAKSIMAL 5 LEMBAR
- MENGISI LINK DATA SERAPAN



### SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

- MENUNJUKKAN DOKUMEN ASLI
- MENYERAHKAN FOTOCOPY DOKUMEN
- MENUNJUKKAN BUKTI PENGISIAN DATA SERAPAN
- MENGAMBIL DOKUMEN YANG TELAH DILEGALISIR



Jangka Waktu Penyelesaian yaitu 1 x 24 Jam



Tidak Dikenakan Biaya/GRATIS



PRODUK LAYANAN BERUPA: LEGALISIR IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SERTIFIKAT AKREDITASI DARI BAN-PT



Penanganan Pengaduan, Kritik dan Saran dapat dilakukan melalui:

- Kotak Saran
- SMS Pengaduan melalui Centre Dumas : 08117907903



# STANDAR PELAYANAN PUBLIK SUBBAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK POLITEKNIK KESEHATAN TANJUNGGARANG

## PELAYANAN VERIFIKASI IJAZAH ALUMNI



### PERSYARATAN

- Alumni Membuat surat permohonan kepada Direktur
- Melampirkan Fotocopy Ijazah



### SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

- Surat permohonan dikirimkan melalui bagian Umum Poltekkes Tanjungkarang
- Disposisi surat oleh Direktur ke Kasubbag Administrasi Akademik
- Proses pembuatan & penyelesaian surat keterangan verifikasi ijazah alumni



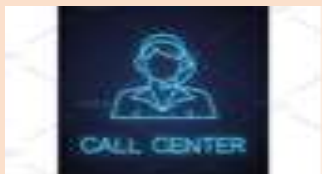
JANGKA WAKTU PENYELESAIAN 3 x 24 jam



TIDAK DIPUNGUT BIAYA/GRATIS



PRODUK LAYANAN BERUPA SURAT KETERANGAN DIREKTUR



### PENANGANGAN PENGADUAN, KRITIK & SARAN

- Kotak saran
- SMS pengaduan melalui centre DUMAS 08117907903



## STANDAR PELAYANAN PUBLIK SUBBAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK POLITEKNIK KESEHATAN TANJUNGGARANG

### PELAYANAN CETAK DOKUMEN PENGGANTI : IJAZAH, TRANSKRIP NILAI, SKPI, KTM

#### PERSYARATAN

- MEMBUAT SURAT PERMOHONAN CETAK DOKUMEN PENGGANTI KEPADA DIREKTUR POLTEKKES TANJUNGGARANG
- MELAMPIRKAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN ATAU RUSAK ASLI DARI KEPOLISIAN
- MELAMPIRKAN FOTOCOPY DOKUMEN YANG AKAN DICETAK KEMBALI
- MELAMPIRKAN BUKTI ASLI PEMBAYARAN ADMINISTRASI MELALUI BANK MITRA
- MELAMPIRKAN PAS POTO HITAM PUTIH UKURAN 3X4



#### SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

- MENYERAHKAN SURAT PERMOHONAN MELALUI BAGIAN UMUM DIREKTORAT POLTEKKES TANJUNGGARANG
- DISPOSISI SURAT USULAN DARI DIREKTUR KE KASUBBAG ADMINISTRASI AKADEMIK
- MELAKUKAN PROSES PENYELESAIAN CETAK DOKUMEN PENGGANTI



Jangka Waktu Penyelesaian yaitu 1 Minggu

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 75/PMK.05/2018 tentang tarif layanan BLU Politeknik Kesehatan Tanjungkarang pada Kementerian Kesehatan tanggal 16 Juli 2018 maka biaya yang dikenakan adalah :

- Ijazah/dokumen : Rp 200.000,-





# STANDAR PELAYANAN PUBLIK SUBBAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK POLITEKNIK KESEHATAN TANJUNGGARANG

## PELAYANAN PENERBITAN SPMK ( SURAT PERNYATAAN MASIH KULIAH )



### PERSYARATAN

- KETUA JURUSAN/PRODI MEMBUAT SURAT USULAN PENERBITAN SPMK
- MELAMPIRKAN FOTOCOPY KTM, SK PENGANGKATAN TERAKHIR ORANGTUA



### SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

- MENYERAHKAN SURAT USULAN KE BAGIAN UMUM DIREKTORAT POLTEKKES TANJUNGGARANG
- SURAT DIDISPOSISI DARI DIREKTUR KE KASUBBAG ADMINISTRASI AKADEMIK
- MELAKUKAN PROSES PENYELESAIAN DOKUMEN SPMK
- MENGIRIM DOKUMEN SPMK YANG SUDAH SELESAI KE JURUSAN/PRODI



Jangka Waktu Penyelesaian yaitu 2 x 24 Jam



TIDAK DIKENAKAN BIAYA / GRATIS



PRODUK LAYANAN BERUPA : DOKUMEN SPMK



Penanganan Pengaduan, Kritik dan Saran dapat dilakukan melalui:

- Kotak Saran
- SMS Pengaduan melalui Centre Dumas : 08117907903