

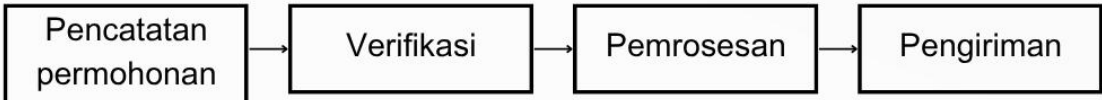


STANDAR PELAYANAN

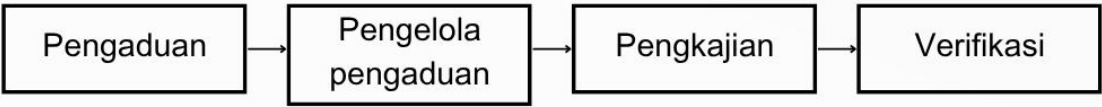
POLTEKKES KEMENKES DENPASAR

NO	STANDAR LAYANAN	WAKTU PENYELESAIAN LAYANAN (MAKSIMAL)	BIAYA LAYANAN
1	Layanan Permohonan Informasi	7 hari kerja	Gratis (tidak dipungut biaya)
2	Layanan Pengaduan Masyarakat	7 hari kerja	Gratis (tidak dipungut biaya)
3	Layanan Penerimaan Tamu	45 menit	Gratis (tidak dipungut biaya)
4	Layanan Legalisir Dokumen	1 hari	Gratis (tidak dipungut biaya)
5	Layanan Peminjaman Koleksi Perpustakaan	3 menit	Gratis (tidak dipungut biaya)
6	Layanan Cuti Tahunan Pegawai	1 hari	Gratis (tidak dipungut biaya)
7	Layanan Helpdesk (Hotline)	1 jam	Gratis (tidak dipungut biaya)
8	Layanan Media Sosial	1 jam	Gratis
9	Layanan Kaji Etik	20 hari kerja	Sesuai dengan Pola Tarif BLU Poltekkes Kemenkes Denpasar
10	Layanan Peminjaman Sarana dan Prasarana Kegiatan Mahasiswa	1 jam	Gratis (tidak dipungut biaya)



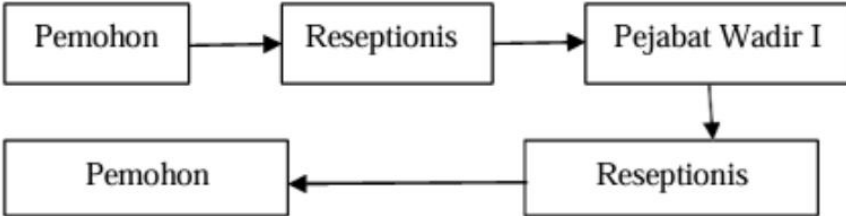
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Mengisi formulir permohonan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[Pencatatan permohonan] --> B[Verifikasi] B --> C[Pemrosesan] C --> D[Pengiriman] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon informasi mengisi formulir 2. Setelah dilakukan pencatatan atas permohonan pemohon dan pemberikan tanda bukti kepada pemohon (pemohon datang langsung) 3. Untuk jawaban yang diterima harus disertai media informasi yang digunakan, sedangkan untuk jawaban yang ditolak akan diberikan penjelasan dengan alasan dan pertimbangan yang diberikan oleh pimpinan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	7 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
5	Produk Pelayanan	Data Informasi yang dimohonkan
6	Penanganan Pengaduan	<p>Penanganan pengaduan Poltekkes Kemenkes Denpasar melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Website : https://www.poltekkes-denpasar.ac.id/sistem-pengaduan-online/ 2. Email : info@poltekkes-denpasar.ac.id 3. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ 4. Whistleblowing Systems : https://wbs.kemkes.go.id/ 5. WhatsApp : 0816576766 6. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui kotak saran yang tersedia di semua gedung yang terdapat di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar.



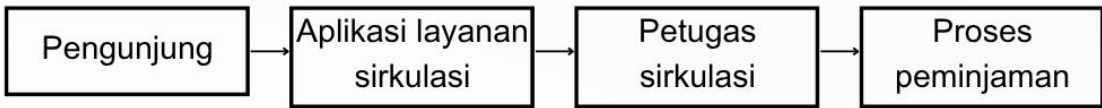
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Mengisi formulir permohonan dan menyiapkan bukti dukung
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[Pengaduan] --> B[Pengelola pengaduan] B --> C[Pengkajian] C --> D[Verifikasi] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> Pengadu memberikan data sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> Menuliskan nama dan alamat pengirim dengan jelas Menuliskan nomor kontak (telephone) atau alamat e- mail jika ada Menulis dengan jelas masalah yang diadukan Setelah dilakukan pencatatan atas pengaduan pengadu dan memberikan tanda bukti kepada pengadu (pengadu datang langsung) Untuk jawaban masalah yang diadukan dapat diterima setelah dilakukan kajian dan verifikasi oleh pengelola pengaduan Poltekkes Kemenkes Denpasar.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	7 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
5	Produk Pelayanan	Jawaban dan klarifikasi masalah yang diadukan masyarakat
6	Penanganan Pengaduan	<p>Penanganan pengaduan Poltekkes Kemenkes Denpasar melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Website : https://www.poltekkes-denpasar.ac.id/sistem-pengaduan-online/ Email : info@poltekkes-denpasar.ac.id SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Whistleblowing Systems : https://wbs.kemkes.go.id/ WhatsApp : 0816576766 Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui kotak saran yang tersedia di semua gedung yang terdapat di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar.

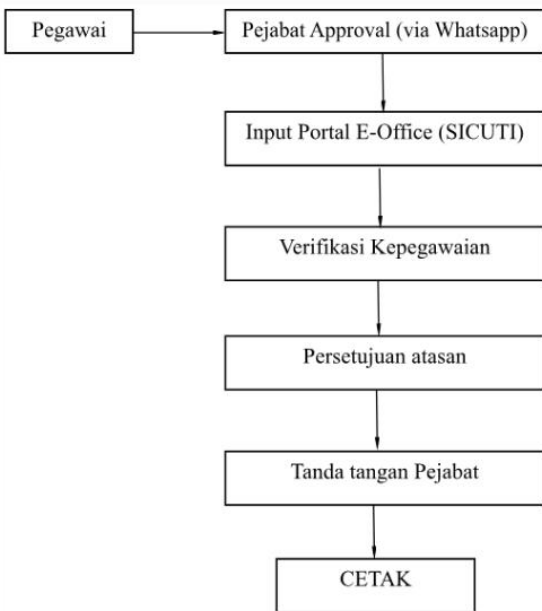


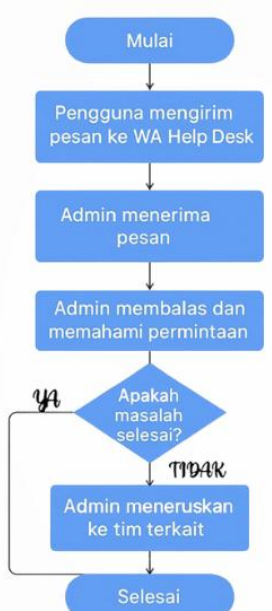
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Tamu wajib : 1. Menunjukkan Kartu Identitas (KTP/SIM) 2. Mengisi Buku Tamu
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR Satpam --> Resepsionis Resepsionis --> Tamu Tamu --> Ka.Subbag Adum Ka.Subbag Adum --> Penerima Tamu </pre> <ol style="list-style-type: none"> Satpam mengantar tamu ke Resepsionis, Resepsionis melayani tamu Mengisi buku tamu dan menerima kartu tamu Petugas Resepsionis mempersilakan tamu untuk duduk atau menunggu di ruang tunggu tamu Petugas Resepsionis menghubungi bagian yang dituju tamu Petugas melaporkan maksud dan tujuan tamu kepada Kasubag ADUM Kasubag ADUM menemui tamu di ruang tunggu tamu Penerima tamu menemui tamu di ruang tunggu tamu Setelah urusannya selesai tamu mengembalikan kartu tamu Petugas mengantar tamu keluar
3	Jangka Waktu Penyelesaian	45 menit
4	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
5	Produk Pelayanan	Buku kunjungan tamu
6	Penanganan Pengaduan	Penanganan pengaduan Poltekkes Kemenkes Denpasar melalui : 1. Website : https://www.poltekkes-denpasar.ac.id/sistem-pengaduan-online/ 2. Email : info@poltekkes-denpasar.ac.id 3. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ 4. Whistleblowing Systems : https://wbs.kemkes.go.id/ 5. WhatsApp : 0816576766 6. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui kotak saran yang tersedia di semua gedung yang terdapat di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon merupakan alumni Poltekkes Kemenkes Denpasar semua program studi; 2. Melampirkan Ijazah Asli atau dokumen yang akan dilegalisir; 3. Dokumen dimasukkan kedalam sebuah stop
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pemohon] --> B[Resepsionis] B --> C[Pejabat Wadir I] C --> D[Resepsionis] D --> E[Pemohon] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan dokumen yang akan dilegalisir 2. Resepsionis akan menghuhungi bagian yang terkait 3. Dokumen kemudian akan dilegalisir oleh Pejabat Wakil Direktur I 4. Dokumen diserahkan ke resepsionis dan dikembalikan ke pemohon
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari
4	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
5	Produk Pelayanan	Ijazah
6	Penanganan Pengaduan	Penanganan pengaduan Poltekkes Kemenkes Denpasar melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Website : https://www.poltekkes-denpasar.ac.id/sistem-pengaduan-online/ 2. Email : info@poltekkes-denpasar.ac.id 3. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ 4. Whistleblowing Systems : https://wbs.kemkes.go.id/ 5. WhatsApp : 0816576766 6. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui kotak saran yang tersedia di semua gedung yang terdapat di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar.

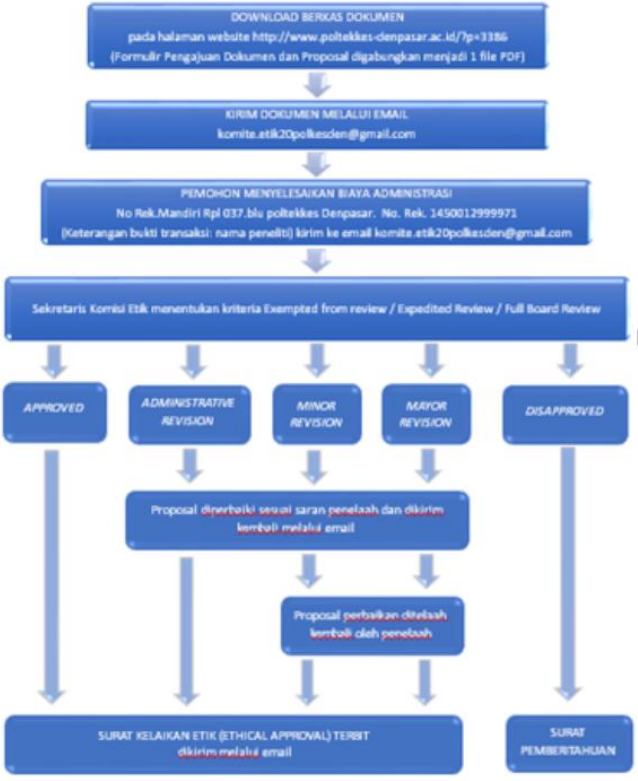


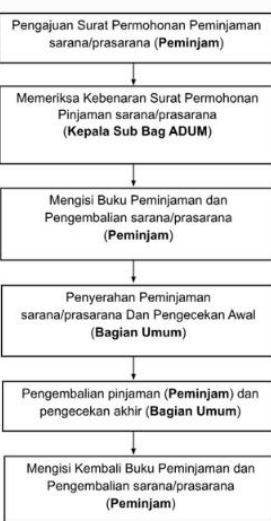
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa, alumni Poltekkes Kemenkes Denpasar semua program studi; 2. Menunjukkan kartu identitas; 3. Mengisi buku kunjungan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[Pengunjung] --> B[Aplikasi layanan sirkulasi] B --> C[Petugas sirkulasi] C --> D[Proses peminjaman] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung Mengisi Absensi online buku tamu 2. Petugas menanyakan kebutuhan pengunjung 3. Pengunjung mencari dan memilih koleksi perpustakaan 4. Petugas Layanan Sirkulasi mencatat buku yang dipinjam
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 menit
4	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
5	Produk Pelayanan	Buku peminjaman koleksi perpustakaan
6	Penanganan Pengaduan	<p>Penanganan pengaduan Poltekkes Kemenkes Denpasar melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Website : https://www.poltekkes-denpasar.ac.id/sistem-pengaduan-online/ 2. Email : info@poltekkes-denpasar.ac.id 3. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ 4. Whistleblowing Systems : https://wbs.kemkes.go.id/ 5. WhatsApp : 0816576766 6. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui kotak saran yang tersedia di semua gedung yang terdapat di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Mengajukan cuti paling lambat H-1
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pegawai] --> B[Pejabat Approval (via Whatsapp)] B --> C[Input Portal E-Office (SICUTI)] C --> D[Verifikasi Kepegawaian] D --> E[Persetujuan atasan] E --> F[Tanda tangan Pejabat] F --> G[CETAK] </pre> <ul style="list-style-type: none"> • Tanda tangani dan simpan <ol style="list-style-type: none"> Usulan cuti pegawai yang masuk akan diverifikasi oleh kepegawaian Selanjutnya disetujui atasan langsung dan ditandatangani Pejabat Pegawai yang mengajukan cuti dapat monitor status cuti yang diajukan, jika status “selesai” maka cuti bisa dicetak <ol style="list-style-type: none"> Mengajukan permohonan cuti kepada atasan langsung melalui whatsapp yang berisi tentang : <ul style="list-style-type: none"> • Nama pemohon • Jenis cuti yang diajukan • Tanggal dan keperluan cuti Pemohon Mengajukan permohonan cuti melalui link https://sicuti-ropeg.kemkes.go.id dengan penjelasan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> • Pilih jenis cuti • Lengkapi formulir cuti • Upload file bukti konfirmasi permohonan cuti kepada atasan langsung
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Cuti
6	Penanganan Pengaduan	<p>Penanganan pengaduan Poltekkes Kemenkes Denpasar melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Website : https://www.poltekkes-denpasar.ac.id/sistem-pengaduan-online/ Email : info@poltekkes-denpasar.ac.id SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Whistleblowing Systems : https://wbs.kemkes.go.id/ WhatsApp : 0816576766 Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui kotak saran yang tersedia di semua gedung yang terdapat di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Menghubungi layanan hotline pada jam pelayanan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Menghubungi layanan hotline pada jam pelayanan</p> <p>2. Admin menjawab langsung atau diteruskan ke tim terkait</p> <p>3. Admin menyelesaikan permintaan pengguna secara langsung atau diteruskan ke tim terkait</p> <p>4. Untuk pesan yang diteruskan ke tim terkait, selanjutnya tim merespon cepat dan penanganan selesai.</p>  <pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Pengguna mengirim pesan ke WA Help Desk] B --> C[Admin menerima pesan] C --> D[Admin membalas dan memahami permintaan] D --> E{Apakah masalah selesai?} E -- YA --> F([Selesai]) E -- TIDAK --> G[Admin meneruskan ke tim terkait] G --> F </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 jam
4	Biaya/Tarif	Gratis (tidak ada biaya)
5	Produk Pelayanan	Informasi dari Hotline Poltekkes Kemenkes Denpasar
6	Penanganan Pengaduan	<p>Penanganan pengaduan Poltekkes Kemenkes Denpasar melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Website : https://www.poltekkes-denpasar.ac.id/sistem-pengaduan-online/ 2. Email : info@poltekkes-denpasar.ac.id 3. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ 4. Whistleblowing Systems : https://wbs.kemkes.go.id/ 5. WhatsApp : 0816576766 6. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui kotak saran yang tersedia di semua gedung yang terdapat di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Mengakses media sosial Poltekkes Kemenkes Denpasar : Tiktok, Instagram, Facebook, Youtube
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Mengakses media social Poltekkes Kemenkes Denpasar</p> <p>2. Admin menjawab langsung atau diteruskan ke tim terkait</p> <p>3. Admin klasifikasi permasalahan ke dalam 2 kriteria informasi atau keluhan (urgent)</p> <p>4. Admin menyelesaikan permintaan pengguna secara langsung atau diteruskan ke tim terkait</p> <p>5. Untuk pesan yang diteruskan ke tim terkait, selanjutnya tim merespon cepat dan penanganan selesai.</p> <pre> graph TD A[Pengguna Mengirim Pesan /Komplain di Media Sosial] --> B[Admin Media Sosial Menerima dan Membaca Pesan] B --> C{Klasifikasi Pesan: Informasi / Keluhan / Urgen?} C --> D[Dibalas Langsung] C --> E[Diteruskan ke Tim Terkait] C --> F[Tandai Prioritas Tinggi] D --> G[Selesai] E --> H[Tim Memberikan Tanggapan] H --> I[Tim Respon Cepat Menangani] I --> G F --> J[Update Dikirim ke Pengguna] J --> G </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 jam
4	Biaya/Tarif	Gratis (tidak ada biaya)
5	Produk Pelayanan	Data dan informasi media social Poltekkes Kemenkes Denpasar : Tiktok, Instagram, Facebook, Youtube
6	Penanganan Pengaduan	<p>Penanganan pengaduan Poltekkes Kemenkes Denpasar melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Website : https://www.poltekkes-denpasar.ac.id/sistem-pengaduan-online/ 2. Email : info@poltekkes-denpasar.ac.id 3. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ 4. Whistleblowing Systems : https://wbs.kemkes.go.id/ 5. WhatsApp : 0816576766 6. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui kotak saran yang tersedia di semua gedung yang terdapat di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Peneliti dapat mengajukan permohonan kaji etik kepada Komisi Etik Penelitian Kesehatan Poltekkes Denpasar dengan beberapa langkah dan persyaratan berkas formulir sesuai dengan subyek penelitian.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[DOWNLOAD BERKAS DOKUMEN pada halaman website http://www.poltekkes-denpasar.ac.id/?p=3386 (Formulir Pengajuan Dokumen dan Proposal digabungkan menjadi 1 file PDF)] --> B[KIRIM DOKUMEN MELALUI EMAIL komite.etik2@polkesden@gmail.com] B --> C[PEMOHON MENYELESAIKAN BIAYA ADMINISTRASI No Rek.Mandiri Rp1 037 blu poltekkes Denpasar. No. Rek. 1430012999971 (Keterangan bukti transaksi: nama peneliti) kirim ke email komite.etik2@polkesden@gmail.com] C --> D[1 Sekretaris Komisi Etik menentukan kriteria Exempted from review / Expedited Review / Full Board Review] D --> E[APPROVED] D --> F[ADMINISTRATIVE REVISION] D --> G[MINOR REVISION] D --> H[MAJOR REVISION] D --> I[DISAPPROVED] F --> J[Proposal diperbaiki sesuai saran penelaah dan dikirim kembali melalui email] G --> J H --> K[Proposal perbaikan direvisi kembali oleh penelaah] J --> L[SURAT KELAHIRAN ETIK (ETHICAL APPROVAL) TERBIT dikirim melalui email] K --> L I --> M[SURAT PEMBERITAHAJIAN] </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	20 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Pola Tarif BLU Poltekkes Kemenkes Denpasar
5	Produk Pelayanan	Surat Ethical Approval
6	Penanganan Pengaduan	<p>Penanganan pengaduan Poltekkes Kemenkes Denpasar melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Website : https://www.poltekkes-denpasar.ac.id/sistem-pengaduan-online/ 2. Email : info@poltekkes-denpasar.ac.id 3. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ 4. Whistleblowing Systems : https://wbs.kemkes.go.id/ 5. WhatsApp : 0816576766 6. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui kotak saran yang tersedia di semua gedung yang terdapat di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Merupakan Mahasiswa Aktif Poltekkes Kemenkes Denpasar Mahasiswa Mengisi Buku Peminjaman pada saat peminjaman dan pengembalian sarana dan prasarana
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> Pengajuan Surat Permohonan Peminjaman Alat/Barang Pengesahan Permohonan Pinjaman Pengisian Formulir Peminjaman dan Pengembalian Alat/Barang Penyerahan Pinjaman Sarana/Prasarana dan Pengecekan Awal Pengembalian Pinjaman dan Pengecekan Akhir Pengisian Kembali Formulir Peminjaman dan Pengembalian Sarana/Prasarana
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 jam
4	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
5	Produk Pelayanan	Buku Bukti Peminjaman dan Pengembalian Sarana/Prasarana
6	Penanganan Pengaduan	<p>Penanganan pengaduan Poltekkes Kemenkes Denpasar melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Website : https://www.poltekkes-denpasar.ac.id/sistem-pengaduan-online/ Email : info@poltekkes-denpasar.ac.id SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Whistleblowing Systems : https://wbs.kemkes.go.id/ WhatsApp : 0816576766 Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui kotak saran yang tersedia di semua gedung yang terdapat di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar.

