



ALUR PELAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK POLTEKKES KEMENKES SORONG

Kami hadir untuk memberikan pelayanan administrasi akademik yang lebih mudah, cepat, dan nyaman! Berikut layanan administrasi akademik yang tersedia di Poltekkes Sorong:

Permohonan Suket diantaranya :

- Surat Keterangan Aktif Kuliah
- Surat Pengembalian Tubel/Ibel
- Surat Keterangan Lulus
- Surat Klarifikasi
- Surat Keterangan Alumni
- Pengurusan Ijazah dan Transkrip hilang/Rusak

Layanan lainnya

- Perubahan data pada PDDIKTI
- Pengambilan Ijazah & Transkrip
- Legalisir Ijazah & Transkrip
- Panduan penggunaan SIAKAD/Edlink
- Konsultasi dan Aduan

Penanganan pengaduan, saran, dan masukan

Whatsapp : 0811-4340-5038

Email : adak@poltekkessorong.ac.id

Lokasi : Kampus Poltekkes kemenkes sorong

Jam Pelayanan :

Senin – Jumat : 7.30 – 16.00 WIT

Sabtu/minggu/tanggal merah : Libur

PELAYANAN LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKIP NILAI

PERSYARATAN PELAYANAN

Menyerahkan fotokopi dokumen (ijazah/transkrip) yang akan dilegalisir dengan ketentuan:

- Fotokopi hitam putih menggunakan mesin fotokopi
- Bukan hasil foto/scan dari HP atau printer
- Kondisi rapi, jelas, dan tidak dilipat
- Maksimal 5 lembar perdokumen

ALUR PELAYANAN

01

Pemohon mengajukan permohonan legalisir dokumen ijazah/ transkrip sesuai persyaratan di bagian Adak

02

Bagian ADAK menerima permohonan legalisir dokumen ijazah/ transkrip

03

Dokumen diverifikasi keabsahan oleh Bagian ADAK

04

Dokumen legalisir di tanda tangan oleh Pejabat yang berwenang

05

Bagian ADAK mencatat dibuku pengambilan Ijazah/Transkrip yang sudah di tanda tangan

06

Bagian ADAK menginfokan legalisir dokumen telah selesai

07

Legalisir dokumen ijazah/ transkrip diterima

- **JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 3 HARI (APABILA TIDAK ADA KENDALA VERIFIKASI DATA ATAU TEKNIS)**
- **PRODUK PELAYANAN : DOKUMEN LEGALISIR**
- **BIAYA/ TARIF : TIDAK DIPUNGUT BIAYA**

Penanganan pengaduan, saran, dan masukan

Whatsapp : 0811-4340-5038

Email : adak@poltekkessorong.ac.id

Lokasi : Kampus Poltekkes kemenkes sorong

Jam Pelayanan :

Senin – Jumat : 7.30 – 16.00 WIT

PELAYANAN PENGAJUAN SURAT AKTIF KULIAH

PERSYARATAN PELAYANAN

1. Mahasiswa sudah membayar UKT
2. Mahasiswa sudah melakukan pengisian KRS melalui siacad atau edlink

ALUR PELAYANAN

01

Mahasiswa mengisi form permohonan Surat Aktif Kuliah melalui link
<https://poltekkessorong.ac.id/layanan-akademik/>

02

- Bagian Akademik (ADAK) menerima permohonan mahasiswa.
- Petugas ADAK melakukan pengecekan status aktif mahasiswa pada sistem akademik/PDDIKTI

03

- Surat yang sudah disiapkan oleh ADAK diajukan ke aplikasi SRIKANDI untuk diproses lebih lanjut.
- Draft surat diunggah dan diproses untuk tanda tangan elektronik

04

- Pejabat yang berwenang melakukan TTD elektronik melalui aplikasi SRIKANDI.
- Setelah ditandatangani, surat otomatis tersimpan sebagai dokumen resmi

05

- Surat yang sudah ditandatangani diunduh oleh Bagian ADAK.
- Mahasiswa akan dihubungi bagian adak untuk pengambilan surat

- JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 3 HARI (APABILA TIDAK ADA KENDALA VERIFIKASI DATA ATAU TEKNIS)
- PRODUK PELAYANAN : DOKUMEN SURAT AKTIF KULIAH
- BIAYA/ TARIF : TIDAK DIPUNGUT BIAYA

Penanganan pengaduan, saran, dan masukan

Whatsapp : 0811-4340-5038

Email : adak@poltekkessorong.ac.id

Lokasi : Kampus Poltekkes kemenkes sorong

Jam Pelayanan :

Senin – Jumat : 7.30 – 16.00 WIT

PELAYANAN PENGAJUAN SURAT KETERANGAN LULUS

PERSYARATAN PELAYANAN

1. Mahasiswa sudah dinyatakan lulus
2. Menyiapkan file dokumen ijazah SMA/MA
3. Menyiapkan surat permohonan keterangan lulus

ALUR PELAYANAN

01

Alumni mengisi form permohonan Surat Keterangan Lulus melalui link
<https://poltekkessorong.ac.id/layanan-akademik/>

02

- Bagian Akademik (ADAK) menerima permohonan alumni
- Petugas ADAK melakukan pengecekan status lulus pada sistem akademik/PDDIKTI

03

- Surat yang sudah disiapkan oleh ADAK diajukan ke aplikasi SRIKANDI untuk diproses lebih lanjut.
- Draft surat diunggah dan diproses untuk tanda tangan elektronik

04

- Pejabat yang berwenang melakukan TTD elektronik melalui aplikasi SRIKANDI.
- Setelah ditandatangani, surat otomatis tersimpan sebagai dokumen resmi

05

- Surat yang sudah ditandatangani diunduh oleh Bagian ADAK.
- Alumni akan dihubungi bagian adak untuk pengambilan surat

- JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 3 HARI (APABILA TIDAK ADA KENDALA VERIFIKASI DATA ATAU TEKNIS)
- PRODUK PELAYANAN : DOKUMEN SURAT KETERANGAN LULUS
- BIAYA/ TARIF : TIDAK DIPUNGUT BIAYA

Penanganan pengaduan, saran, dan masukan

Whatsapp : 0811-4340-5038

Email : adak@poltekkessorong.ac.id

Lokasi : Kampus Poltekkes kemenkes sorong

Jam Pelayanan :

Senin – Jumat : 7.30 – 16.00 WIT

PELAYANAN PENGAJUAN SURAT KETERANGAN ALUMNI

PERSYARATAN PELAYANAN

1. Mahasiswa sudah dinyatakan lulus
2. Menyiapkan file dokumen ijazah dan transkrip
3. Menyiapkan surat permohonan keterangan alumni

ALUR PELAYANAN

01

Alumni mengisi form permohonan Surat Keterangan Alumni melalui link
<https://poltekkessorong.ac.id/layanan-akademik/>

02

- Bagian Akademik (ADAK) menerima permohonan alumni.
- Petugas ADAK melakukan pengecekan status lulus pada sistem akademik/PDDIKTI

03

- Surat yang sudah disiapkan oleh ADAK diajukan ke aplikasi SRIKANDI untuk diproses lebih lanjut.
- Draft surat diunggah dan diproses untuk tanda tangan elektronik

04

- Pejabat yang berwenang melakukan TTD elektronik melalui aplikasi SRIKANDI.
- Setelah ditandatangani, surat otomatis tersimpan sebagai dokumen resmi

05

- Surat yang sudah ditandatangani diunduh oleh Bagian ADAK.
- Alumni akan dihubungi bagian adak untuk pengambilan surat

- JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 3 HARI (APABILA TIDAK ADA KENDALA VERIFIKASI DATA ATAU TEKNIS)
- PRODUK PELAYANAN : DOKUMEN SURAT KETERANGAN LULUS
- BIAYA/ TARIF : TIDAK DIPUNGUT BIAYA

Penanganan pengaduan, saran, dan masukan

Whatsapp : 0811-4340-5038

Email : adak@poltekkessorong.ac.id

Lokasi : Kampus Poltekkes kemenkes sorong

Jam Pelayanan :

Senin – Jumat : 7.30 – 16.00 WIT

PELAYANAN PENGAJUAN SURAT KETERANGAN PENGEMBALIAN

PERSYARATAN PELAYANAN

1. Mahasiswa sudah dinyatakan lulus
2. Menyiapkan file dokumen ijazah
3. Menyiapkan surat permohonan keterangan pengembalian

ALUR PELAYANAN

01

Alumni mengisi form permohonan Surat Keterangan Pembembalian melalui link <https://poltekkessorong.ac.id/layanan-akademik/>

02

- Bagian Akademik (ADAK) menerima permohonan alumni.
- Petugas ADAK melakukan pengecekan status lulus pada sistem akademik/PDDIKTI

03

- Surat yang sudah disiapkan oleh ADAK diajukan ke aplikasi SRIKANDI untuk diproses lebih lanjut.
- Draft surat diunggah dan diproses untuk tanda tangan elektronik

04

- Pejabat yang berwenang melakukan TTD elektronik melalui aplikasi SRIKANDI.
- Setelah ditandatangani, surat otomatis tersimpan sebagai dokumen resmi

05

- Surat yang sudah ditandatangani diunduh oleh Bagian ADAK.
- Alumni akan dihubungi bagian adak untuk pengambilan surat

- JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 3 HARI (APABILA TIDAK ADA KENDALA VERIFIKASI DATA ATAU TEKNIS)
- PRODUK PELAYANAN : DOKUMEN SURAT KETERANGAN LULUS
- BIAYA/ TARIF : TIDAK DIPUNGUT BIAYA

Penanganan pengaduan, saran, dan masukan

Whatsapp : 0811-4340-5038

Email : adak@poltekkessorong.ac.id

Lokasi : Kampus Poltekkes kemenkes sorong

Jam Pelayanan :

Senin – Jumat : 7.30 – 16.00 WIT

PELAYANAN PENGAJUAN PENGANTI IJAZAH TRANSKRIP HILANG/RUSAK

PERSYARATAN PELAYANAN

1. Alumni menyiapkan dokumen Fotocopy Ijazah, Transkrip dan KTP serta Pas foto 3x4
2. Menyiapkan surat keterangan kehilangan dari Kepolisian
3. Melakukan Pembayaran Pengganti Ijazah atau Transkrip Nilai
4. Menyiapkan surat permohonan keterangan pengembalian

ALUR PELAYANAN

01

Alumni diwajibkan melakukan pembayaran pengganti Ijazah atau Transkrip Nilai (per-lembar) sebesar Rp.100.000,- (Seratus Ribu Rupiah) yang disetorkan ke **Bank BRI 031001004271305 RPL 066 BLU POLTEKKES SORONG UTK OPS PEN**

02

Alumni wajib datang langsung ke kampus Poltekkes Kemenkes Sorong untuk mengajukan permohonan dengan membawa dokumen persyaratan diatas

03

- Bagian Akademik (ADAK) menerima permohonan alumni.
- Petugas ADAK melakukan verifikasi data akademik alumni melalui arsip/dokumen resmi di kampus

04

- Bagian ADAK menyusun Ijazah/transkrip pengganti sesuai data akademik
- Dokumen diberi nomor dan diajukan melalui aplikasi SRIKANDI untuk memperoleh tanda tangan pejabat berwenang

05

Bagian Adak akan menghubungi Alumni untuk pengambilan Ijazah/Transkrip pengganti yang sudah sah

- JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 3 HARI (APABILA TIDAK ADA KENDALA VERIFIKASI DATA ATAU TEKNIS)
- PRODUK PELAYANAN : DOKUMEN PENGANTI IJAZAH TRANSKRIP HILANG/RUSAK
- BIAYA/ TARIF : RP.100.000,- (SERATUS RIBU RUPIAH)

Penanganan pengaduan, saran, dan masukan

Whatsapp : 0811-4340-5038

Email : adak@poltekkessorong.ac.id

Lokasi : Kampus Poltekkes kemenkes sorong

Jam Pelayanan :

Senin – Jumat : 7.30 – 16.00 WIT

PELAYANAN PENGAJUAN PERUBAHAN DATA PDDIKTI

Layanan ini ditujukan bagi Mahasiswa/alumni Poltekkes Kemenkes Sorong yang menemukan adanya perbedaan data pada laman PDDIKTI dengan data yang tercantum pada Ijazah Asli. Perbedaan data yang dapat diajukan meliputi: Nama Lengkap, Tempat dan Tanggal Lahir, Jenis Kelamin dan Nomor Ijazah. Apabila terdapat perbedaan, alumni dapat mengajukan Perubahan Data Mahasiswa (PDM)

PERSYARATAN PELAYANAN

1. **Pemohon adalah mahasiswa/alumni Poltekkes Sorong**
2. **Menyiapkan file dokumen ijazah, Transkrip, KTP dan Akta (Bagi Alumni)**
3. **Menyiapkan file ijazah SMA/MA dan KTP (Bagi Mahasiswa Aktif)**

ALUR PELAYANAN

- 01** Mahasiswa/Alumni mengisi form permohonan Perubahan data PDDIKTI melalui link <https://poltekkessorong.ac.id/layanan-akademik/>
- 02**
 - Admin Perguruan Tinggi (Poltekkes) menerima permohonan.
 - Melakukan pengecekan kelengkapan berkas dan validasi data pemohon
- 03**
 - Admin PT mengajukan permohonan perubahan data melalui sistem ke Admin PDDIKTI tingkat pusat.
 - Proses ini mengikuti ketentuan dan persyaratan yang berlaku
- 04**
 - Perubahan data akan diproses oleh Admin PDDIKTI pusat.
 - Waktu penyelesaian bergantung pada validasi dan persetujuan dari sistem pusat
- 05** Jika perubahan data sudah disetujui, mahasiswa/alumni akan dihubungi oleh Bagian ADAK

- **JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 5 HARI (MENYESUAIKAN PROSES VALIDASI PDDIKTI PUSAT)**
- **PRODUK PELAYANAN : PERUBAHAN DATA PDDIKTI**
- **BIAYA/ TARIF : TIDAK DIPUNGUT BIAYA**

Penanganan pengaduan, saran, dan masukan

Whatsapp : 0811-4340-5038

Email : adak@poltekkessorong.ac.id

Lokasi : Kampus Poltekkes kemenkes sorong

Jam Pelayanan :

Senin – Jumat : 7.30 – 16.00 WIT