

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
 NOMOR : 11119/PL3/SK/2017
 TANGGAL : 06 MARET 2017

5. PENGAMBILAN IJAZAH

B. SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan Bebas masalah di Jurusan 2. Surat Keterangan Bebas masalah Perpustakaan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Lulusan melengkapi persyaratan pengambilan Ijazah dan menyerahkan ke Bagian Akademik. 2. Lulusan menandatangani Buku Pengambilan Ijazah 3. Lulusan menerima ijazah asli 4. Lulusan menerima fotocopy Ijazah telah dilegalisir
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 menit per orang
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Ijazah Asli
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Direktur Politeknik Negeri Jakarta Jalan Prof. Dr. GA. Siwabessy Kampus Universitas Indonesia Depok 16425 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 021 – 7270036/021- 7270044 Faksimile : 021 – 7270036/021- 7270044 Email : humas@pnj.ac.id / akademik@pnj.ac.id Website : http://www.pnj.ac.id