

FAQ Pelayanan Publik Politeknik STIA LAN Jakarta

- 1. Q: Mahasiswa ingin mengajukan cuti kuliah. Bagaimana prosedur pengajuannya?**

A: Mahasiswa bertanya kepada bagian Administrasi Akademik/Kemahasiswaan, kemudian mengisi formulir cuti, membayar biaya cuti, mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik.
- 2. Q: Berapa lama proses legalisir ijazah dan transkrip?**

A: Saat perkuliahan normal bisa 1-2 hari kerja, sedangkan saat pandemic bisa 3-7 hari kerja
- 3. Q: Dimanakah terdapat kode pembayaran biaya PMB?**

A: Mahasiswa bisa mengecek pada email yang mereka daftarkan
- 4. Q: Saya ingin mendaftar ulang setelah cuti, namun saya tidak dapat mengakses SIAKAD, karena status Cuti, bagaimana agar saya bisa daftar ulang?**

A: Anda dapat menanyakan ke Bagian Administrasi Akademik/Kemahasiswaan atau bisa menghubungi admin di nomor 0822-9810-0400. Atau bisa langsung melakukan pembayaran SPP terlebih dahulu, baru bisa mengakses SIAKAD.
- 5. Q: Apa saja materi seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Tahun 2020?**

A: Sarjana : TPA dan Bahasa Inggris
Magister: TPA, Bahasa Inggris dan Wawancara
Doktor: TPA dan Wawancara (wajib ada proposal)
- 6. Q: Saya sudah membayar SPP saat daftar ulang, namun di sistem masih dianggap belum membayar (belum lunas), kenapa?**

A: Untuk perkuliahan TA 2020/2021 Politeknik STIA LAN Jakarta sudah menggunakan sistem informasi yang baru <https://sipinter.stialan.ac.id/> Jika masih ada tagihan, mohon menunggu karena masih dalam proses verifikasi bagian Keuangan.
- 7. Q: Saya ingin mendapatkan Sertifikat & Legalisir Akreditasi Perguruan Tinggi, dimana saya bisa mendapatkannya?**

A: Admin WA bisa memberikan file dalam bentuk digital, mohon menghubungi 0822-9810-0400.
Untuk legalisir akreditasi, mahasiswa secara mandiri melakukan legalisir akreditasi di BAN PT

8. **Q: KTM saya hilang/rusak, bagaimana cara memperbaruinya?**
A: Silahkan datang melapor dan mengisi form ke Ruang AAK/Ruang Pelayanan lantai 2.
Proses pencetakan KTM akan dilakukan bersama-sama dengan KTM mahasiswa baru, periode yang telah ditentukan.
9. **Q: Saya ingin meminta penundaan SPP/ UKT, bagaimana caranya?**
A: Anda dapat menghubungi bagian Keuangan lantai 2 atau membuat surat permohonan kepada Wakil Direktur II Bidang Umum.
10. **Q: Saya terlambat membayar SPP, sementara saya ingin melakukan daftar ulang. Apa yang harus saya lakukan?**
A: Anda dapat menghubungi Koordinator Akademik/Koordinator Kemahasiswa, melaporkan kendala yang dialami, kemudian mengikuti prosedur Daftar Ulang dengan adanya pemotongan jumlah SKS untuk perkuliahan akan berjalan.
11. **Q: Apakah Politeknik STIA LAN Jakarta memiliki cara atau fasilitas dalam menerima kritik, masukan, dan saran dari stakeholdernya?**
A: Politeknik STIA LAN Jakarta sejak tahun 2015 telah menjalankan sistem layanan pengaduan, kritik, saran baik secara manual melalui kotak yang ada diruangan pelayanan dan secara digital melalui media sosial yang ada.
12. **Q: Saya terlambat mengisi KRS, sehingga nama saya belum tercantum dalam daftar absensi peserta kuliah. Apa yang harus saya lakukan?**
A: Anda dapat menghubungi bagian Administrasi Akademik/Kemahasiswaan
13. **Q: Kami dengar Politeknik STIA LAN Jakarta memberikan beasiswa kepada mahasiswa. Kami ingin mengajukan beasiswa, dimana saya bisa mendapatkan informasinya.**
A: Anda dapat menghubungi bagian Kemahasiswaan Politeknik STIA LAB Jakarta
14. **Q: Kami ingin mendaftar sebagai calon mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta, dimana kami mendapatkan informasi pendaftarnya?**
A: Anda dapat mengakses informasinya melalui [\[https://stialan.ac.id/v2/web/index.php?r=site/penerimaan\]](https://stialan.ac.id/v2/web/index.php?r=site/penerimaan)
15. **Q: Kami orang tua mahasiswa, ingin mengetahui nilai kuliah anak kami. Bagaimana caranya ya?**

- A:** Akses sistem informasi untuk orang tua untuk saat ini belum tersedia, karena sistem akademik kami masih dalam tahap pengembangan.
- 16. Q:** **Kami adalah lembaga mahasiswa/unit kerja di lingkungan Politeknik STIA LAN Jakarta. Ingin meminjam fasilitas gedung yang untuk mendukung kegiatan kami. Bagaimana prosedurnya?**
- A:** Silahkan datang langsung ke Rumah Tangga dan BMN, lantai 2 Wing C.
- 17. Q:** **Kami ingin memasang spanduk terkait kegiatan UKM kami di lingkungan kampus Politeknik STIA LAN Jakarta bagaimana caranya?**
- A:** Silahkan datang langsung dan melapor ke Rumah Tangga dan BMN, lantai 2 Wing C.
- 18. Q:** **Kami ingin mempublikasikan video kegiatan kami melalui media sosial resmi, bagaimana prosedurnya?**
- A:** Silahkan datang dan melapor kepada bagian Kemahasiswaan, Alumni dan Humas, lantai 2 wing A.
- 19. Q:** **Kami mewakili Lembaga Masyarakat, ingin mengajukan permohonan konsultasi dan pendampingan kegiatan yang akan kami laksanakan. Bagaimana prosedurnya?**
- A:** Silahkan datang berkonsultasi ke bagian Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M) Politeknik STIA LAN Jakarta, lantai 1 wing A.
- 20. Q:** **Saya ingin membuat Surat Keterangan Aktif Kuliah/Surat Keterangan Lulus**
- A:** Silahkan menghubungi pendamping prodi atau bisa langsung mengisi formulir layanan di ruang AAK lantai 2 Wing A.

[Update: September 2020]