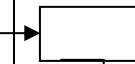


 <p><b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b></p> <p><b>DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN RI</b></p> <p><b>POLITEKNIK KESEHATAN MEDAN</b></p> 	Nomor SOP	: DRT.03.01 025 1STD 050
	Tgl. Pembuatan	: 10 Juli 2023
	Tgl. Revisi	:
	Tgl. Efektif	:
<p>Disahkan oleh :</p> <div style="text-align: center;">  <p>Direktur Poltekkes Kemenkes Medan</p> <p>R. R. Sri Arini Winarti Rinawati, SKM., M.Kep NIP. 197209021992032001</p> </div>		
<p><b>Nama SOP : Pengajuan Beasiswa Mahasiswa Berprestasi</b></p>		
<b>Dasar Hukum :</b>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka APBN;</li> </ol>	

<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;</p> <p>7. Renstra Poltekkes Kemenkes Medan Tahun 2020-2024;</p> <p>8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Poltekkes Kemenkes Medan.</p>	
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b>
<p>1. Usulan dari Jurusan/Prodi</p> <p>2. Berkas usulan dari mahasiswa.</p> <p>3. SK Direktur tentang Tim Pengelola Beasiswa</p> <p>4. SK Direktur tentang Penetapan Mahasiswa Baru</p> <p>5. SK Direktur tentang Daftar Penerima Beasiswa Gakin</p>	<p>1. Komputer, Handphone</p> <p>2. Jaringan Internet</p> <p>3. Alat Tulis Kantor (Buku Layanan, form layanan online)</p>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
<p>1. Pemberian beasiswa mahasiswa tubel gakin hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah melewati verifikasi dan dianggap layak menerima beasiswa tubel</p> <p>2. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pengajuan beasiswa mahasiswa Tubel Gakin tidak dapat terlaksana dengan baik</p>	Laporan verifikasi data tubel gakin

Prosedur Pengajuan Beasiswa Mahasiswa Tubel Gakin

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		DIREKTUR	KABAG AKADEMIK DAN UMUM	KASUBBAG AKADEMIK	PENANGGUNG JAWAB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Memberikan arahan kepada Kepala Bagian Akademik dan Umum untuk menyebarkan informasi pengajuan beasiswa tubel gakin					ATK	10 menit	Catatan Arahan	
2.	Memberikan instruksi kepada Kasubbag Akademik untuk menyebarkan informasi dan memberntuk tim verifikasi data mahasiswa penerima tubel gakin					Catatan Arahan	30 menit	Catatan Instruksi	
3.	Memberikan tugas kepada Penanggungjawab Kemahasiswaan untuk mengumpulkan data dan melakukan verifikasi usulan dari Jurusan/Prodi Bersama tim kerja					Catatan Instruksi	30 menit	Catatan Penugasan dan daftar TIM	
4	Penanggungjawab Kemahasiswaan dan Tim melakukan verifikasi data dan penentuan layak atau tidak mahasiswa menerima beasiswa					Catatan Penugasan dan Daftar Tim	8 jam x 7 hari kerja	Hasil Verifikasi dan Draft SK	
4.	Kasubbag Akademik mengevaluasi hasil laporan Pj Kemahasiswaan dan SK Hasil verifikasi Tubel Gakin					Hasil Verifikasi dan Draft SK	8 jam x 2 hari kerja	Draft SK Tubel Gakin	
5.	Kepala bagian akademik dan umum mengoreksi dan memberikan paraf di SK Penerima Tubel Gakin					Draft SK Tubel Gakin	120 menit	SK Tubel Gakin	
6.	Direktur memberikan tanda tangan jika sudah setuju					SK Tubel Gakin	10 menit	SK Tubel Gakin	