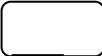
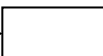
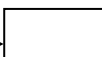
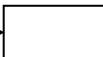
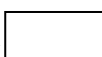
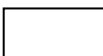
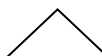
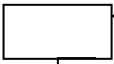

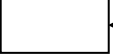

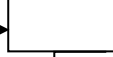


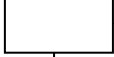

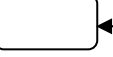



 KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	: DRT.03.01 020 1STD 045
	Tgl. Pembuatan	: 3 Januari 2023
	Tgl. Revisi	:
	Tgl. Efektif	:
DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN RI	Disahkan oleh :  Direktur Poltekkes Kemenkes Medan R.R. Sri Arini Winarti Rinawati, SKM., M.Kep NIP. 197209021992032001	
POLITEKNIK KESEHATAN MEDAN 	Nama SOP	: Penerimaan Mahasiswa Jalur PMDP
Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka APBN; 	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menggunakan komputer 2. Mampu membaca tabel dan menggunakan aplikasi online 3. Mampu bekerjasama dengan tim 	

6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan; 7. Renstra Poltekkes Kemenkes Medan Tahun 2020-2024; 8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Poltekkes Kemenkes Medan.	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
	1. Komputer, Handphone 2. Jaringan Internet 3. Alat Tulis Kantor (Buku Layanan, form layanan online)
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka calon mahasiswa berprestasi tidak dapat mengikuti perkuliahan	Laporan pendaftar dan kelulusan PMDP

Prosedur Penerimaan Mahasiswa Jalur PMDP

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				CALON MAHASISWA	MUTU BAKU			KET
		DIREKTUR	KABAG AKADEMIK DAN UMUM	KASUBBAG AKADEMIK	TIM PELAKSANA		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Memberikan arahan kepada Kepala Bagian Akademik dan Umum untuk menyebarkan informasi Penerimaan Mahasiswa Jalur PMDP						ATK	10 menit	Catatan Arahan	
2.	Memberikan instruksi kepada Kasubbag Akademik untuk menyebarkan informasi dan menyiapkan perangkat penerimaan mahasiswa jalur PMDP						Catatan Arahan	30 menit	Catatan Instruksi	
3.	Memberikan tugas kepada Tim Pelaksana untuk melakukan seleksi PMDP						Catatan Instruksi	30 menit	Catatan Penugasan dan daftar TIM	
4.	Tim Pelaksana menyebarkan informasi, alur, perangkat dan website pendaftaran ke calon mahasiswa						Catatan Penugasan	60 menit	Pengumuman Penerimaan, Alur, Informasi Pendaftaran	
5.	Calon mahasiswa mendownload panduan pendaftaran dan melakukan pendaftaran di website sipenmaru polkesmed						Pengumuman Penerimaan, Alur, Informasi Pendaftaran	2 minggu	Berkas Pendaftaran	
6.	Tim Pelaksana melakukan verifikasi dan validasi berkas pendaftar dan melaporkannya ke Kasubbag Akademik						Berkas Pendaftaran	8 jam x 4 hari	Draft Daftar Kelulusan Seleksi Administrasi Berkas	
7.	Kasubbag Akademik melakukan telaah hasil dan melaporkan ke Kabag Akademik dan Umum sebagai dasar Pengumuman Kelulusan Seleksi Administrasi Berkas						Draft Daftar Kelulusan Seleksi Administrasi Berkas	60 menit	Pengumuman Kelulusan Seleksi Administrasi Berkas	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				CALON MAHASISWA	MUTU BAKU			KET
		DIREKTUR	KABAG AKADEMIK DAN UMUM	KASUBBAG AKADEMIK	TIM PELAKSANA		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
8.	Kabag Melakukan telaah Pengumuman Kelulusan Seleksi Administrasi Berkas						Pengumuman Kelulusan Seleksi Administrasi Berkas	30 menit	Pengumuman Kelulusan Seleksi Administrasi Berkas	
9.	Direktur memberikan tanda tangan di Sk Kelulusan Seleksi Administrasi Berkas jika sudah setuju						SK Kelulusan Seleksi Administrasi Berkas	10 menit	Pengumuman SK Kelulusan Seleksi Administrasi Berkas	
10.	Calon Mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi administrasi berkas melakukan tes uji kesehatan						Pengumuman SK Kelulusan Seleksi Administrasi Berkas	10 menit	Pendaftaran Uji Kesehatan	
11.	Tim Klinik melakukan uji kesehatan dan memberikan laporan hasil uji ke Kabag Akademik dan Umum						Pendaftaran Uji Kesehatan	8 jam x 4 hari	Hasil Kelulusan Uji Kesehatan	
12.	Kabag Melakukan telaah Hasil Uji Kesehatan Calon Mahasiswa dan membuat daftar Pengumuman Kelulusan Sipenmaru Jalur PMDP						Hasil Kelulusan Uji Kesehatan	60 menit	daftar Pengumuman Kelulusan Sipenmaru Jalur PMDP	
13.	Direktur memberikan tanda tangan di Sk Kelulusan Sipenmaru PMDP jika sudah setuju						Pengumuman Kelulusan Sipenmaru Jalur PMDP	10 menit	Pengumuman SK Kelulusan Sipenmaru Jalur PMDP	