










|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>KEMENTERIAN KESEHATAN<br/>REPUBLIK INDONESIA</b>   | Nomormor SOP   | DP.03.04/I.01/ <b>886.7</b> /2019  |
|   | Tanggal Pembuatan  | 04 Januari 2019  |
|   | Tanggal Revisi   |  |
|   | Tanggal Efektif  | 04 Januari 2019  |
| <b>BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN<br/>SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</b>  | Disahkan Oleh  | Direktur<br><br><b>Satino, SKM, MScN</b><br>NIP. 196101021989031001 |
| <b>POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA</b><br>  | Nama SOP   | Pelaksanaan Beasiswa Gakin On<br>Proses  |
| <b>Dasar Hukum :</b><br>1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.<br>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi<br>4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan<br>5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi | <b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b><br>1. Mahasiswa menerima bantuan beasiswa Gakin on Proses |  |
| <b>Keterkaitan dengan SOP lain :</b><br>1. SOP Pencairan Dana Persediaan dengan sumber dana DIPA Poltekkes Surakarta  | <b>Peralatan Yang digunakan :</b><br>1. Lembar Disposisi                                   |  |
| <b>Peringatan :</b><br>Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :<br>1. Mahasiswa berpenghasilan rendah tidak menerima beasiswa<br>2. Dana beasiswa tidak dapat dicairkan  | <b>Pencatatan dan Pendataan :</b><br>Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik |  |

| NO | AKTIVITAS  | PELAKSANA   |   |  |   |  | MUTU BAKU   |          |   | KET. |
|----|--|---|---|--|---|--|---|----------|---|------|
|    |  | Mahasiswa   | Kasubbag Keuangan dan BMN   | Jurusan  | Kasubbag KAK  | Direktur/ PD I, II, III  | KELENGKAPAN   | WAKTU    | OUTPUT  |      |
| 1. | Jurusan melakukan kompilasi kandidat mahasiswa penerima beasiswa Gakin On Proses         |   |   |  |   |  | Surat permohonan mahasiswa dan kelengkapan                  | 5 menit  | Berkas permohonan mahasiswa                                 |      |
| 2. | Surat usulan kandidat mahasiswa penerima beasiswa Gakin On Proses diterima di Direktorat |   |   |  |   |   | Surat   | 5 menit  | Surat Masuk   |      |
| 3. | Disposisi Direktur ke Kasubbag KAK   |   |   |  |  |  | Surat   | 5 menit  | Surat Masuk   |      |
| 4. | Proses verifikasi dan validasi berkas Beasiswa Gakin On Proses                           |   |   |  |  |  | Berkas Beasiswa Gakin On Proses                             | 4 jam    | Dokumen hasil verifikasi dan validasi                       |      |
| 5. | Nominasi mahasiswa penerima beasiswa Gakin on Proses                                     |   |   |  |   |   | Dokumen hasil verifikasi dan validasi                       | 1 jam    | Daftar nominasi mahasiswa penerima beasiswa Gakin on Proses |      |
| 6. | SK diproses di bagian Subbag KAK   |   |   |  |  |  | Daftar nominasi mahasiswa penerima beasiswa Gakin on Proses | 1 jam    | Draft SK  |      |
| 7. | Persetujuan Direktur (tanda tangan SK)   |   |   |  |   |  | Draft SK  | 15 menit | SK  |      |
| 8. | Keuangan mentransfer beasiswa ke mahaisswa   |   |  |  |   |  | Daftar mahasiswa penerima beasiswa Gakin on Proses          | 30 menit | Bukti transfer  |      |
| 9. | Mahasiswa menerima beasiswa Gakin on Proses  |  |   |  |   |  | Buku rekening   | 5 menit  | Saldo rekening  |      |