

	DOKUMEN LEVEL STANDAR OPERATING PROCEDURE	KODE SOP WAKET III-02
JUDUL : KESEJAHTERAAN MAHASISWA (DANA KESEHATAN DAN SOSIAL)	TANGGAL DIKELUARKAN NOVEMBER 2014	
AREA WAKET III	NO REVISI : 0034	

1. TUJUAN

1. Tertibnya mekanisme pelayanan kesehatan dan sosial bagi mahasiswa yang sakit, meninggal dunia, ataupun orang tua yang meninggal dunia.
2. Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam layanan kesehatan dan sosial bagi mahasiswa.

2. DESKRIPSI

Proses pelayanan dana kesehatan dan sosial dilakukan melalui proses penerimaan formulir yang dapat didownload dari www.staihascikarang.ac.id atau mengambil langsung di sekretariat PUKET III. Proses pelayanan ini didasarkan pada perhatian STAI HAS untuk membantu meringankan beban biaya mahasiswa karena masalah kesehatan atau sosial.

3. RUANG LINGKUP

Layanan dana kesehatan dan sosial ini diberikan kepada mahasiswa D3, S1 dan profesi di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Haji Agus Salim Cikarang

4. DAFTAR ISTILAH DAN DEFINISI

- a. **Dana Kesehatan** adalah bantuan dana untuk mahasiswa berupa bantuan biaya berobat dari rumah sakit atau puskesmas. Besar dana kesehatan ini diatur berdasarkan tahun akademik mahasiswa. Tahun 2005 ke atas mendapatkan dana maksimum Rp. 500.000,00 per semester, sedangkan mahasiswa dengan tahun angkatan sebelum 2005 mendapatkan dana maksimum Rp. 350.000,00 per semester
- b. **Dana Sosial bagi Mahasiswa yang Meninggal Dunia** adalah bantuan dana yang berupa uang duka sebesar Rp. 2.000.000,00. (bagi mahasiswa tahun 2005 ke atas) dan Rp. 1.500.000,00 (bagi angkatan sebelum 2005).
- c. **Dana Sosial bagi Orang Tua Mahasiswa yang Meninggal Dunia** adalah bantuan dana yang berupa uang duka sebesar Rp. 500.000,00. (bagi mahasiswa tahun 2005 ke atas) dan Rp. 350.000,00 (bagi angkatan sebelum 2005).

5. REFERENSI

Keputusan PUKET III no.

6. PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

Prosedur layanan beasiswa terdiri atas beberapa aktivitas, yaitu:

No.	Prosedur	Tanggung jawab
1	Mengambil formulir / download dari web STAI HAS	Mahasiswa
2	Mengisi dan melengkapi persyaratan	Mahasiswa
3	Memasukkan formulir di sekretariat PUKET III	Mahasiswa
4	Rekapitulasi pemohon	Ketua STAI
5	Putusan	Ketua STAI
6	Pengambilan dana kesehatan dan sosial	Mahasiswa
7	Laporan (Laporan Rektor)	Ketua STAI

7. KEADAAN KHUSUS (JIKA ADA)

Apabila penerima dana kesehatan dan sosial terbukti menipu, memalsukan data maka mahasiswa tersebut wajib mengembalikan dana yang sudah diambil. PUKET III menerbitkan surat peringatan (SP) kepada mahasiswa yang bersangkutan apabila dalam batas waktu yang ditentukan mahasiswa tersebut tidak mengembalikan dana. Apabila sudah diberikan SP selama 3 kali dan yang bersangkutan tidak mengindahkan, PUKET III dapat merekomendasikan kepada Ketua STAI untuk menjatuhkan sanksi akademis bagi mahasiswa tersebut.

8. DOKUMENTASI

Dokumen-dokumen maupun laporan-laporan yang dihasilkan dari prosedur ini antara lain: formulir pendaftaran, Bukti pembayaran dari rumah sakit atau puskesmas, surat kematian.

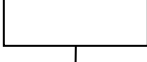
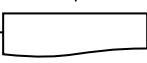
9. PROSEDUR-PROSEDUR TERKAIT

Perintah kerja pengajuan dana kesehatan dan sosial

10. LAMPIRAN

Perintah kerja pengajuan dana kesehatan dan sosial serta keputusan PUKET III no. ...

	DOKUMEN LEVEL STANDAR OPERATING PROCEDURE	KODE SOP KESEJAHTERAAN MAHASISWA-02
JUDUL SOSIAL	DANA KESEHATAN DAN	TANGGAL DIKELUARKAN 5 SEPTEMBER 2013
AREA	KETUA STAI/PUKET III	NO REVISI : 00

Kegiatan	No	Unit Terkait			Dokumen	Waktu
		mahasiswa	Rumah Sakit/ Puskesmas / pihak terkait	Ketua STAI		
Pengambilan formulir	1				Berkas formulir	1 hari
Mengisi dan melengkapi persyaratan	2				Kuitansi/nota obat, salinan resep, Bukti pembayaran rumahsakit / puskesmas, surat kematian	1 hari
Memasukkan formulir dan persyaratannya	3				Berkas formulir berikut Bukti-Buktinya	1 hari
Rekapitulasi Pemohon	4				Daftar penerima dana / bantuan	2 hari
Putusan	5				Bukti pembayaran dan kuitansi pencairan	1 hari
Pengambilan dana	6				Kuitansi pencairan	1 tahun
Laporan	7				Surat dan data keuangan penerima dana / bantuan	1 hari

PERINTAH KERJA
PENGAJUAN DANA KESEHATAN DAN SOSIAL (DKS)

1. Mahasiswa Sakit (karena Kecelakaan dan Bukan Kecelakaan):
 - a) Mahasiswa mengambil formulir pengajuan di Sekretariat PUKET 3 Kampus Mrican atau Sekretariat Ketua STAI Kampus Paingan,
 - b) Setelah diisi, formulir ditandatangani oleh Kaprodi/Wakaprodi Bidang Kemahasiswaan/Dosen PA (pilih salah satu),
 - c) Formulir yang telah diisi dan ditandatangani diserahkan kembali ke Sekretariat PUKET 3 Kampus Mrican atau Sekretariat Ketua STAI Kampus Paingan dengan dilampiri:
 - (i) Fotokopi KTM yang masih berlaku
 - (ii) Bukti pembayaran (bisa fotokopi)
 - d) Formulir pengajuan dan lampiran-lampirannya diperiksa oleh PUKET 3,
 - e) Apabila pengajuan sudah disetujui PUKET 3, mahasiswa mendapat kuitansi yang sudah dibubuhi tanda tangan PUKET 3 untuk mencairkan uang di Biro Keuangan,
 - f) Mahasiswa mencairkan uang di Biro Keuangan.

2. Orang Tua Mahasiswa Meninggal Dunia:

Kemungkinan I (Prioritas I):

- a) Ada informasi yang sudah dicek kebenarannya tentang orang tua mahasiswa meninggal dunia, dan ada yang akan melayat sekaligus untuk menyampaikan “uang duka”,
- b) Kaprodi/Wakaprodi Bid. Kemahasiswaan/Dosen PA/Salah Seorang Dosen Prodi (salah satu) yang akan melayat mengurus di Sekretariat PUKET 3 Kampus Mrican,
- c) Kaprodi/Wakaprodi Bid. Kemahasiswaan/Dosen PA/Salah Seorang Dosen Prodi mendapat kuitansi yang telah dibubuhi tanda tangan PUKET 3 untuk mencairkan uang di Biro Keuangan,
- d) Uang yang telah dicairkan disatukan dalam satu amplop dengan Surat Ucapan Duka Cita dari PUKET 3 untuk diserahkan kepada mahasiswa/keluarga yang berduka.

Catatan: Karena situasinya darurat dan mendesak, “uang duka” kadang-kadang terpaksa ditalangi dulu dengan uang pribadi.

Kemungkinan II (Prioritas II):

- a) Apabila Kemungkinan I tidak dapat dilakukan, berlaku Kemungkinan II,
- b) Mahasiswa mengambil formulir pengajuan di Sekretariat PUKET 3 Kampus Mrican atau Sekretariat Ketua STAI Kampus Paingan,
- c) Setelah diisi, formulir ditandatangani oleh (salah satu) Kaprodi/Wakaprodi Bidang Kemahasiswaan/Dosen PA,
- d) Formulir yang telah diisi dan ditandatangani diserahkan kembali ke Sekretariat PUKET 3 Kampus Mrican atau Sekretariat Ketua STAI Kampus Paingan dengan dilampiri:
 - (i) Fotokopi KTM yang masih berlaku
 - (ii) Fotokopi Kartu keluarga
 - (iii) Fotokopi Surat/Akte Kematian
- e) Formulir pengajuan dan lampiran-lampirannya diperiksa oleh PUKET 3,
- f) Apabila pengajuan sudah disetujui PUKET 3, mahasiswa mendapat kuitansi yang sudah dibubuhi tanda tangan PUKET 3 untuk mencairkan uang di Biro Keuangan,
- g) Mahasiswa mencairkan Dana Sosial dan Kesehatan di Biro Keuangan.

3. Mahasiswa Meninggal Dunia:

- a) Ada informasi yang sudah dicek kebenarannya tentang mahasiswa yang meninggal dunia,
- b) Kaprodi/Wakaprodi Bidang Kemahasiswaan/Dosen PA/Salah Seorang Dosen Prodi/Kabag Kemahasiswaan mengurus pengajuan di Sekretariat PUKET 3 Kampus Mrican,
- c) Kaprodi/Wakaprodi Bidang Kemahasiswaan/Dosen PA/Salah Seorang Dosen Prodi/Kabag Kemahasiswaan mendapat kuitansi yang sudah dibubuhi tanda tangan PUKET 3 untuk mencairkan uang di Biro Keuangan,

- d) Uang yang telah dicairkan disatukan dalam satu amplop dengan Surat Ucapan Duka Cita dari PUKET 3 untuk diserahkan kepada keluarga yang berduka,
- e) Apabila PUKET 3/Dekan/Kaprodi/Wakaprodi Bidang Kemahasiswaan/Dosen PA/Salah Seorang Dosen Prodi/Kabag Kemahasiswaan ada yang akan melayat di rumah sakit atau di rumah duka, ybs menyerahkan “uang duka” tersebut kepada pihak keluarga,
- f) Apabila PUKET 3/Dekan/Kaprodi/Wakaprodi Bidang Kemahasiswaan/Dosen PA/Salah Seorang Dosen Prodi/Kabag Kemahasiswaan tidak ada yang akan melayat di rumah sakit atau di rumah duka, uang duka dapat dititipkan mahasiswa se-prodi yang akan melayat.

Catatan: Karena situasinya darurat dan mendesak, “uang duka” kadang-kadang terpaksa ditalangi dulu dengan uang pribadi.

Keterangan:

- a) Setelah mempertimbangkan berbagai hal, terutama untuk membantu mahasiswa, sejak TA 2002 klaim juga mencakup sakit yang tidak rawat inap serta pengobatan THT, gigi, dan mata.
- b) Besarnya premi dan klaim adalah sebagai berikut:

Tertanda

PUKET III STAI HAS