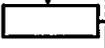
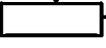




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
DIREKTORAT AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN ALUMNI

NOMOR SOP	: B/164.2-3/UN34.4/JM.00/2024
TGL. PEMBUATAN	: 13 November 2023
TGL. REVISI	: 08 Januari 2024
TGL. EFEKTIF	: 27 Mei 2024
DISAHKAN OLEH	Direktur Direktorat Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni
	 Prof. Dr. Lia Yuliana, S.Pd., M.Pd. NIP. 198107172005012004
NAMA SOP	LAYANAN KLAIM DANA KESEJAHTERAAN DAN KESEHATAN MAHASISWA (DKKM)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta;</li><li>2. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;</li><li>3. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta;</li><li>4. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 03 Tahun 2015 Tentang Dana Kesejahteraan Kesehatan Mahasiswa.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SLTA/D3/S1</li><li>2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana</li><li>3. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pengelolaan Data</li><li>4. Mengetahui pedoman pembuatan Kontrak Keuangan</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Jaringan Internet</li><li>3. <i>Printer</i></li><li>4. <i>Ballpoint</i></li><li>5. Stempel Rektor</li><li>6. ATK Lainnya</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika tidak dilaksanakan SOP ini mengakibatkan mahasiswa tidak mendapatkan dana untuk kompensasi saat dirawat dirumah sakit, kecelakaan, atau yang lainnya.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku		Ket	
		Mahasiswa	Fakultas	Wakil Rektor AK	Direktur/Sesdit DAKA	Kasubdit KP	Admin Koord. Kesejahteraan	Staf	BPP Kemahasiswaan	Kelengkapan		Output
1	Mengusulkan untuk menerima Dana Kesejahteraan Kesehatan Mahasiswa (DKKM) kepada fakultas									Berkas usulan klaim DKKM		
2	Mengusulkan mahasiswa yang akan menerima DKKM kepada Wakil Rektor AK									Berkas usulan klaim DKKM	Berkas dikirim kepada Wakil Rektor AK	
3	Menerima usulan klaim DKKM dari Fakultas dan memberikan usulan besaran dana									Berkas usulan klaim DKKM	Disposisi	
4	Menerima disposisi dari Wakil Rektor AK tentang usul klaim DKKM dan memberikan usulan besaran dana									Berkas usulan klaim DKKM	Disposisi	
5	Menerima disposisi dari Direktur/Sesdit DAKA tentang usul Klaim DKKM dan memberikan usulan besaran dana									Berkas usulan klaim DKKM	Disposisi	
6	Meneliti kelengkapan persyaratan pengajuan klaim DKKM, persyaratan yang belum lengkap dikembalikan kepada fakultas									Berkas usulan klaim DKKM	Disposisi	
7	Admin Koor. Kesejahteraan menyerahkan berkas kepada staf pengelola DKKM dan membuat kuitansi usulan DKKM									Berkas usulan klaim DKKM	Berkas usulan klaim DKKM	
8	Menerima berkas dari Admin Koord. Kesejahteraan dan mengirimkan berkas pengajuan klaim DKKM serta kuitansi ke BPP Kemahasiswaan									Kuitansi usulan klaim DKKM dan berkas usulan klaim DKKM K1	Kuitansi usulan klaim DKKM dan berkas usulan klaim DKKM	



9	Memproses pengajuan klaim DKKM Menerima persetujuan klaim DKKM dari BPP Kemahasiswaan untuk didanai dan membayarkan klaim DKKM kepada mahasiswa secara langsung									Kuitansi usulan klaim DKKM dan berkas usulan klaim DKKM	Pencairan klaim DKKM	Jika mahasiswa sudah meninggal, melalui ahli waris
10	Menerima dana klaim DKKM kepada mahasiswa secara langsung									Pencairan klaim DKKM	Tanda terima klaim DKKM	
11	Mengumpulkan berkas-berkas penerima klaim DKKM									Dokumentasi		

```

graph TD
    Start(( )) --> Step9[9]
    Step9 --> Step10[10]
    Step10 --> Step11[11]
    Step11 --> Step9
  
```