|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Memberikan layanan kesehatan kepada mahasiswa yang mengalami musibah berupa Dana Kasih Plus |
| **Ruang Lingkup** | Blanko Dana Kasih, kelengkapan berkas, pengajuan, pengarsipan |
| **Referensi** | Buku Informasi Bidang Kemahasiswaan  Blanko Permohonan Dana Kasih Plus |
| **Definisi/Penjelasan Umum** | Dana Kasih Plus adalah hak (layanan) yang diterima mahasiswa UNS yang mengalami musibah, yang harus menjalani rawat inap di Rumah Sakit, minimal 3 hari, dan harus ditunjukkan dengan persyaratan yang telah ditentukan. Dana Kasih Plus diberikan oleh Biro Mawa setelah mendapatkan surat permohonan dari Fakultas  Penyakit menular berbahaya yang perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut khusus diantaranya TB Paru, HIV/AIDS, atau bisa jadi karena faktor Psikis.  Peryaratan pengajuan dana kasih antara lain :  Mengisi formulir permohonan  Melampirkan kwitansi perawatan dari Rumah Sakit, lengkap dengan perincian tanggal dirawat dan biaya-biaya lainnya.  Bagi yang mengalami kecelakaan, melampirkan kwitansi pengobatan dari dokter, rumah sakit atau apotik dengan mencatumkan kopi resep dokter.  Bagi yang menjalani operasi, melampirkan surat keterangan asli yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah dirawat dan atau menjalani operasi di Rumah Sakit.  Bagi yang meninggal dunia, melampirkan surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang.  Melampirkan fotocopy pembayaran SPP semester berjalan atau fotocopy kwitansi pembayaran premi Dana Kasih Plus atas nama yang bersangkutan.  Melampirkan fotocopy Kartu Mahasiswa  Mengirimkan berkas permohonan Dana Kasih Plus ke Bagian Kesma atau Student Center. |
| **Rekaman Mutu** | Surat Pengajuan Asuransi Kesehatan dari mahasiswa |
| **Sasaran Kinerja** | Tercapainya layanan administrasi yang cepat dan tepat dan kepuasan pelanggan |

**Uraian**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **AKTIVITAS** | **PELAKSANA** | **PENANGGUNG JAWAB** | **REKAMAN MUTU** |
|  | Mahasiswa mengajukan permohonan untuk mendapatkan Asuransi Kesehatan ke Subbag. Mawa | Staf. Admin, Mahasiswa | Kasubag. Mawa | Berkas permohonan |
|  | Mahasiswa diberikan blanko yang telah disediakan untuk diisi dan dilengkapi sesuai persyaratan. | Staf Administrasi, Mahasiswa | Kasubag. Mawa | Berkas Permohonan |
|  | Memeriksa dan verifikasi kelengkapan berkas, dan apabila terdapat penyakit menular berbahaya mencatat dalam log book untuk dilaporkan | Kasubag Mawa | Kabag TU | Berkas Permohonan |
|  | Meyetujui pengajuan Dana Kasih Plus | Kasubag. Mawa | Kanag TU | Berkas |
|  | Berkas yang telah ditandatangani PD III diserahkan, dimintakan stempel ke Bagian Tata Usaha | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Berkas Permohonan |
|  | Berkas yang telah distempel, diberikan kepada mahasiswa untuk dikirim ke Medical Center | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Berkas Permohonan |
|  | Pengarsipan | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Berkas Permohonan |

**Flowchart**

