

STANDAR PELAYANAN
BEASISWA PENDIDIKAN KEAHLIAN KESEHATAN

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anggota TNI/PNS Kemhan dan TNI 2. Mengajukan Permohonan Dik ke satker masing-masing secara berjenjang 3. Satker mengajukan daftar nama calon patubel ke Kemhan 4. Persyaratan Pendidikan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Ijasah yang setara dengan IPK paling rendah 2,75 b. Usia maksimal 48 tahun c. Kepangkatan untuk TNI minimal Lettu dan PNS minimal II/d. d. Masa dinas minimal 4 tahun e. Surat Keterangan Sehat f. Surat Kondite dan prestasi kerja baik g. Memiliki Sertifikat TPA dan Toefl.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Dik ke satker masing-masing secara berjenjang 2. Satker mengajukan daftar nama calon patubel ke Kemhan 3. Kemhan melaksanakan Sidang penjajakan (Sijak). 4. Pemohon melakukan pendaftaran ke perguruan tinggi negeri. 5. Kemhan membuat surat perintah belajar untuk patubel yang dinyatakan lulus.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Selama masa pendidikan berjalan.

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
4	Biaya/ Tarif	Sesuai dengan anggaran pendidikan tahun berjalan
5	Produk Pelayanan	Beasiswa Pendidikan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Direktorat Kesehatan Ditjen Kuathan Kemhan. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: a. telepon: (021) 3828743; b. faksimile: (021) 3520805; c. e-mail: nakes.ditkes@kemhan.go.id.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang TNI (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439); 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916); 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2010 tentang Administrasi Prajurit TNI (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5120); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6037); 6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2016 tentang

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		Pemberin Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2061 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 2278).
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Pesawat telepon; 7. Mesin faksimile; dan 8. Mesin fotokopi
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kesehatan 3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan 5. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan oleh Dirjen Kuathan Kemhan 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 10 (sepuluh) orang pegawai/pejabat
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; 2. Pelayanan diberikan oleh Petugas yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
7	Jaminan Keamanan dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
	Keselamatan Pelayanan	2. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Keselamatan pemohon menjadi tanggungjawab pihak Ditjen Kuathan Kemhan selama berada di lingkungan kantor Ditjen Kuathan Kemhan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setelah kegiatan dilaksanakan melalui rapat Tim Pelaksana.