**ALUR MEKANISME PENDAFTARAN DAN PENJADWALAN MAHASISWA PRAKTIKAN**

PENGAJUAN SURAT PERMOHONAN PRAKTIK DARI INSTITUSI (Jadwal praktik, Jumlah Mahasiswa, Identitas Mahasiswa, dan Target Kompetensi)

MELALUI POS

MELALUI EMAIL

CETAK SURAT

EMAIL MASUK KE

[diklit.rsj.jabarprov.@gmail.com](mailto:diklit.rsj.jabarprov.@gmail.com)

SURAT MASUK DITERIMA OLEH RUMAH SAKIT JIWA **(BAGIAN TATA USAHA)** DAN DILAKUKAN DISPOSISI

DIKLAT MENERIMA DISPOSISI DARI DIREKTUR UNTUK DITINDAKLANJUTI

* BAGIAN DIKLAT MEMERIKSA MOU

(UNTUK IP YANG BELUM ATAU SUDAH EXPIRED MELAKUKAN PENGAJUAN MOU **(BARU / PERPANJANGAN)**

* DIKLAT MEMERIKSA JUMLAH KUOTA PESERTA DIDIK YANG DAPAT DITERIMA

DIKLAT MEMBUAT SURAT BALASAN / INVOICE

DIKLAT MEMBUAT SURAT PERINTAH

d

PELAKSANAAN KEGIATAN

PENERIMAAN / PEMBUKAAN

PRECEPTOR MEMBERIKAN LAPORAN KEGIATAN TERMASUK NILAI DAN ABSEN

ORIENTASI DAN PROSES PEMBELAJARAN

UJIAN

PIHAK INSTITUSI MELAKUKAN PEMBAYAN DAN BUKTI PEMBAYARAN KE REKENING BLUD

DIKLAT MEMPERSIAPKAN BERKAS PERSYARATAN PENCAIRAN KE KEUANGAN

KEUANGAN MELAKUKAN PROSES PEMERIKSAAN DAN PENCAIRAN