	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor SOP	21/BK-PB/DOK.IUQI/2020
		Tanggal Pembuatan	24 September 2020
		Tanggal Revisi	15 November 2020
		Tanggal Efektif	
PENERIMAAN BEASISWA			

A. TUJUAN

Memberikan penjelasan mengenai prosedur dan tata cara pemilihan dan pengajuan calon penerima beasiswa.

B. TAHAPAN DAN MEKANISME

- 1. Fakultas melalui Dekan Fakultas memilih dan menentukan nominasi penerima Bea Siswa dari masing-masing Fakultas.*
- 2. Jumlah nominasi penerima Beasiswa tidak terbatas, disesuaikan dengan prestasi mahasiswanya.*
- 3. Nama-nama nominasi penerima Beasiswa diajukan ke Wakil Rektor BKK.*
- 4. Wakil Rektor BKK menyerahkan nama-nama nominasi penerima Beasiswa tersebut kepada Biro Promosi dan Kemahasiswaan (BPK) untuk diteliti kembali persyaratan administrasinya.*
- 5. Apabila ada kekurangan data administrasinya/ditolak, maka BPK akan menyampaikan ke Fakultas untuk melengkapi kekurangan data tersebut.*
- 6. Apabila menurut Wakil Rektor BKK ada nama-nama nominasi yang belum diusulkan, maka Wakil Rektor BKK berhak untuk mengusulkan dengan mengkoordinasikan kepada Dekan Fakultas yang bersangkutan.*
- 7. Setelah diteliti dan dinyatakan siap, maka BPK mengeluarkan Berita Acara pengesahan berkas penerima beasiswa untuk disahkan oleh WR BKK.*
- 8. Berkas nominasi penerima beasiswa yang telah lengkap akan dibuatkan surat pengantar dan surat permohonan Beasiswa dari Wakil Rektor BKK untuk diajukan ke lembaga yang berkompeten dalam pemberian Beasiswa (Diknas, Dikti, Diktis, Kopertis, Kopertais dan lembaga lain).*
- 9. Permohonan Beasiswa yang telah disetujui oleh lembaga yang berwenang, oleh WR BKK akan disampaikan atau diberitahukan kepada masing Dekan.*

10. Untuk realisasi pencairan dana bea siswa tersebut, WR BKK akan berkoordinasi dengan Para Dekan dan Biro Keuangan.
11. Keputusan koordinasi antara WR BKK, Dekan dan Biro Keuangan atas Beasiswa yang telah disetujui tersebut akan disosialisasikan kepada penerima bea siswa oleh masing-masing Dekan.
12. Pengambilan atau pencairan Beasiswa dilakukan oleh masing-masing penerima bea siswa dalam bentuk Voucher dan diambil di Bagian Kemahasiswaan Biro Promosi Dan Kemahasiswaan.
13. Voucher yang telah diterima oleh penerima bea siswa diserahkan kepada Biro Keuangan untuk pencairan.
14. Pencairan dapat berupa uang cash atau bukti pembayaran/pelunasan pembayaran.

C. DURASI WAKTU KEGIATAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							WAKTU
		A	B	C	D	E	F	G	
1	Fakultas mengajukan nama								17 hari
2	Dekan mengajukan ke WR BKK								1 hari
3	BPK menyeleksi nama								2 hari
4	Berita Acara pengesahan								1 hari
5	Pengajuan nama ke Dikti/Diktis/Kopertis/Kopertais								30 hari
6	Pemberitahuan ke Dekan								1 hari
7	Persiapan pencairan dana								1 hari
8	Sosialisasi pencairan dana								1 hari
9	Pengambilan/pencairan dana								30 hari

Keterangan :

A = Mahasiswa

B = Fakultas

C = Dekan

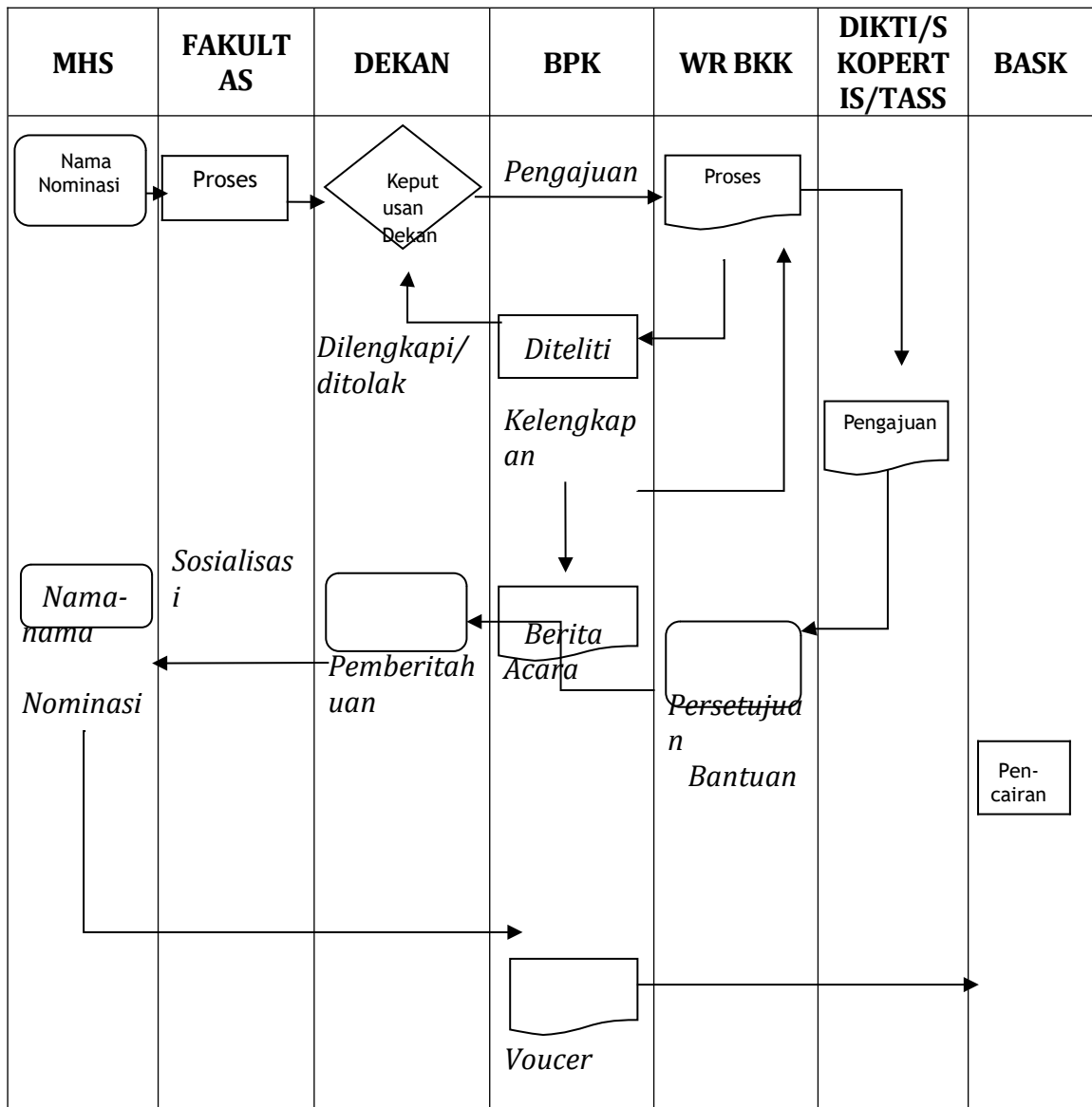
D = KepalaBPK

E = WR BKK

F = Dikti/Kopertis dll

G = BASK

D. FLOWCHART



E. SOP ini mulai diberlakukan sejak 24 September 2020.

Disusun oleh,
LPM

Munakib, M.Pd.

Diperiksa oleh,
WR III

Azwar Anas, M.Pd.I

Disahkan oleh,
Rektor

Dr. Saiful Falah, M.Pd.I