

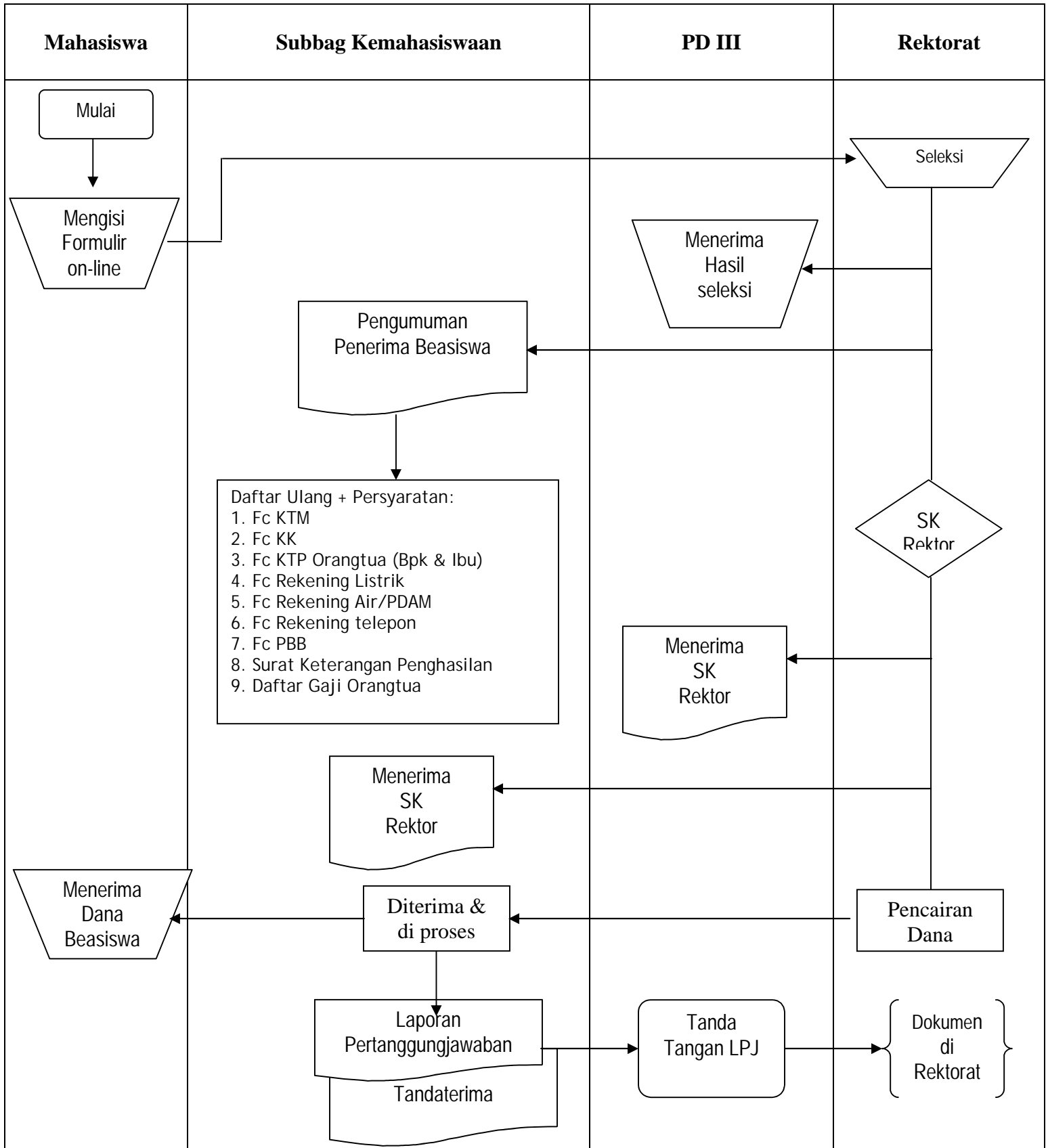
PROSEDUR	Tgl Berlaku :	Versi/Revisi :
	Tgl Revisi :	Kode Dokumen :
PENDAFTARAN BEASISWA		

- 1. TUJUAN** : Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pendaftaran beasiswa
- 2. RUANG LINGKUP** : Pelaksanaan pendaftaran beasiswa di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian
- 3. DISTRIBUSI** : Dibagikan kepada:
 - a. Pembantu Rektor
 - b. Dekan
 - c. Pembantu Dekan
 - d. Ketua Jurusan
 - e. Kepala Sub Bagian
- 4. DEFINISI** : Pendaftaran Beasiswa adalah mengumpulkan dan memverifikasi mahasiswa yang layak mendapatkan beasiswa
- 5. Prosedur Pendaftaran Beasiswa:**
 1. Mahasiswa mendaftar lewat jalur on-line dengan mengisi biodata mahasiswa dan biodata orangtua dengan kondisi sebenarnya-benarnya (untuk beasiswa PPA dan BBM)
 2. Seleksi Penerimaan Prolehan beasiswa PPA dan BBM dilakukan oleh Pembantu Rektor III
 3. Hasil seleksi penerima beasiswa diumumkan secara on-line dan fakultas
 4. Fakultas mengumumkan hasil seleksi beasiswa baik di fakultas maupun jurusan
 5. Mahasiswa melakukan daftar ulang di fakultas pada bagian kemahasiswaan dengan membawa persyaratan yang sudah ditentukan
 6. Persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa yang memperoleh beasiswa : print out daftar ulang yang ada di on-line, fotocopy KTM, Transkrip, Surat keterangan tidak mampu dari desa/ slip gaji dari instansi orangtua, fotocopy KTP orangtua, Fotocopy KK, fotocopy rekening listrik, air, telepon, dan PBB
 7. Staff kemahasiswaan memverifikasi kelengkapan pendaftaran jika tidak layak dikembalikan ke mahasiswa
 8. Staff Kemahasiswaan membuat rekapitulasi seluruh pendaftaran
 9. Subbag Kemahasiswaan Menerima SK Rektor tentang daftar penerima beasiswa
 10. Staf Kemahasiswaan menerima Pencairan dana beasiswa dari rektorat
 11. Pengumuman pencairan dana ke mahasiswa
 12. Dana Beasiswa diterima mahasiswa
 13. Laporan Pertanggungjawaban ditandatangani Kasubbag Kemahasiswaan dan Pembantu Dekan III dan diserahkan ke rektorat bagian kemahasiswaan
 14. Dokumen di Rektorat

STANDARD OPERATING PROCEDIRES (SOP)

PENDAFTARAN BEASISWA

SUBBAG KEMAHASISWAAN



PROSEDUR	Tgl Berlaku :	Versi/Revisi :
	Tgl Revisi :	Kode Dokumen :
PERMINTAAN SURAT TIDAK MENERIMA BEASISWA		

- 1. TUJUAN** : Meningkatkan efisiensi dan efektifitas permintaan surat tidak menerima beasiswa
- 2. RUANG LINGKUP** : Pelaksanaan permintaan surat tidak menerima beasiswa di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian
- 3. DISTRIBUSI** : Dibagikan kepada:
 - a. Pembantu Dekan
 - b. Kepala Sub Bagian
- 4. DEFINISI** : Permintaan surat tidak menerima beasiswa adalah mengumpulkan dan memverifikasi mahasiswa yang layak belum mendapatkan beasiswa
- 5. Prosedur permintaan surat keterangan tidak menerima beasiswa:**
 1. Mahasiswa mengajukan/mengisi formulir pendaftaran permintaan surat keterangan tidak menerima beasiswa
 2. Staf kemahasiswaan menerima pendaftaran
 3. Staf kemahasiswaan memverifikasi kelengkapan pendaftaran jika tidak layak maka dikembalikan kepada mahasiswa
 4. Staf kemahasiswaan membuat surat keterangan tidak menerima beasiswa
 5. Pembantu Dekan III menandatangani surat keterangan tidak menerima beasiswa
 6. Mahasiswa menerima surat tidak menerima beasiswa

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)
PERMINTAAN SURAT KETERANGAN TIDAK MENERIMA BEASISWA
SUBBAG KEMAHASISWAAN FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN

