

	<b>KEMENTERIAN AGAMA</b> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>(IAIN) PONOROGO</b> <i>Jl. Pramuka 156 Ponorogo, website : www.iainponorogo.ac.id</i>			
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b> <b>LAYANAN BEASISWA SUPERSEMAR</b>			
<b>No Dokumen</b> IAIN.32.Po/LPM/SOP/01.04.2017	<b>Tanggal Pembuatan</b> 11/04/2017	<b>Tanggal Revisi</b> 	<b>Tanggal Implementasi</b> 01/01/2018	<b>Disahkan Oleh</b> Rektor IAIN Ponorogo

### 1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk membantu, mendorong, dan menunjang kelancaran proses belajar mahasiswa sehingga dapat menyelesaikan studinya tepat pada waktunya.

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini digunakan dalam lingkup Layanan Beasiswa di IAIN Ponorogo

### 3. DEFINISI

Layanan Beasiswa adalah sebuah layanan beasiswa yang diberikan kepada mahasiswa IAIN Ponorogo.

### 4. PENGGUNA

- 4.1. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- 4.2. Kabiro IAIN Ponorogo
- 4.3. Kabag AAKK
- 4.4. Fakultas/ Jurusan
- 4.5. Bagian Keuangan
- 4.6. Mahasiswa

### 5. KETENTUAN UMUM

#### 5.1. Prinsip umum kerjasama:

- 5.1.1. Beasiswa ini untuk siswa lulusan SMA/MA/SMK sederajat.
- 5.1.2. Beasiswa ini khusus untuk siswa lulusan SMA/MA/SMK sederajat yang miskin dan berprestasi.
- 5.1.3. Calon mahasiswa diwajibkan untuk memenuhi persyaratan yang diberlakukan.

### 6. PROSEDUR KEGIATAN

#### 6.1. Uraian Prosedur Kegiatan

- 6.1.1. Adakan Rapat untuk menentukan kuota masing-masing fakultas/jurusan
- 6.1.2. Kirim informasi ke Fakultas/ jurusan
- 6.1.3. Lakukan seleksi calon penerima beasiswa Supersemar dan umumkan hasil seleksinya
- 6.1.4. Buat surat dan kirimkan ke Yayasan Supersemar
- 6.1.5. Distribusikan dana beasiswa Supersemar sesuai ketentuan Yayasan Supersemar
- 6.1.6. Arsipkan dokumen beasiswa Supersemar

### 7. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

- 1.1. Surat dari sponsor
- 1.2. Surat dari bagian kemahasiswaan ke fakultas

- 1.3. Surat pengajuan permohonan beasiswa dari fakultas
- 1.4. Surat Keterangan Aktif Kuliah
- 1.5. IPK
- 1.6. KTM
- 1.7. Daftar penerima beasiswa dari IAIN
- 1.8. SPJ penerima beasiswa


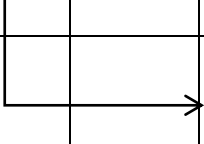
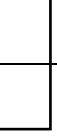

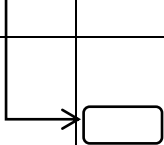
## 8. REFERENSI

- 8.1. Pedoman Mutu
- 8.2. Pedoman Pembinaan dan Layanan Bidang Kemahasiswaan
- 8.3. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 8.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
- 8.5. Peraturan Menteri Agama RI No 46 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Ponorogo
- 8.6. Peraturan Menteri Agama RI No. 59 Tahun 2016 tentang Statuta IAIN Ponorogo
- 8.7. SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/253/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam
- 8.8. SK Direktur Jenderal pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam
- 8.9. SK Rektor IAIN Ponorogo

## 9. FLOWCHART

No	aktivitas	Pelaksana					Mutu baku		
		bank	Warek/bagian keuangan	Bag. kemahasiswaan	fakultas	mahasiswa	syarat	waktu	output
1	Rektor/Warek III menerima surat dari Yayasan dan mendisposisi ke Bagian Kemahasiswaan								
2	Mengirim Surat alokasi beasiswa ke IAIN Ponorogo						Surat alokasi beasiswa	1 hari	Alokasi beasiswa supersemar
3	Mengirim Surat Bantuan Beasiswa Supersemar ke fakultas						Surat bantuan beasiswa supersemar	1 hari	Surat bantuan beasiswa supersemar
4	Menentukan kuota dan mengirim surat ke fakultas						Surat permohonan calon penerima beasiswa dan kuota nya	1 hari	Kuota calon penerima beasiswa
5	Menyeleksi data penerima dan mengirim data ke fakultas						Berkas pengajuan beasiswa	2 hari	Data calon penerima beasiswa
6	Menginput data penerima						Berkas	2 hari	Data



	dan mengirim data ke bagian kemahasiswaan						calon penerima beasiswa		calon penerima beasiswa
7	Membuat Surat Keputusan tentang penerima beasiswa Yayasan Supersemar								
8	Mengirim surat dan daftar nama penerima ke yayasan Supersemar						Daftar nama penerima beasiswa	2 hari	Daftar nama penerima beasiswa
9	Mentransfer dana ke rekening dinas IAIN Ponorogo						Bukti transfer dana beasiswa	1 hari	Dana beasiswa
10	Mencairkan dana, mendistribusikan ke penerima dan melaporkan surat pertanggungjawab ke IAIN Ponorogo dan Yayasan Supersemar						Bukti tanda terima dana beasiswa supersemar dan LPJ dikoor dinir IAIN Ponorogo	20 hari	Bantuan beasiswa