

	KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONOROGO <i>Jl. Pramuka 156 Ponorogo, website : www.iainponorogo.ac.id</i>			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN BEASISWA UMUM			
No Dokumen IAIN.32.Po/LPM/SOP/01.04.2017	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan Oleh
	12/04/2017		01/01/2018	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 bagi mahasiswa IAIN Ponorogo.

3. DEFINISI

Layanan Beasiswa Umum 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. Kasubbag Administrasai dan Pembinaan Mahasiswa
- 4.5. Kabag Kemahasiswaan dan Alumni
- 4.6. Jurusan/Jurusan
- 4.7. Bagian Keuangan
- 4.8. Mahasiswa

5. KETENTUAN UMUM

5.1. Prinsip umum kerjasama:

- 5.1.1. Beasiswa ini untuk mahasiswa IAIN Ponorogo
- 5.1.2. Calon mahasiswa diwajibkan untuk memenuhi persyaratan yang diberlakukan

6. PROSEDUR KEGIATAN

6.1. Uraian Prosedur Kegiatan

- 6.1.1. Baca kembali MOU antara instansi pemberi beasiswa dengan IAIN Ponorogo
- 6.1.2. Adakan rapat persiapan penerimaan permohonan beasiswa
- 6.1.3. Buat pengumuman penerimaan beasiswa
- 6.1.4. Umumkan syarat-syarat pengajuan beasiswa antara lain: Surat ket. tdk mampu dr kelurahan, IPK min 3,00. Duduk di smt III & maks. smt VII; Surat ket. Aktif Kuliah; Surat berkelakuan baik dan tidak sedang menerima beasiswa dr instansi manapun; Memiliki prestasi di bidang seni, olah raga, dan intelektual di tingkat

Kabupaten, Provinsi & Nasional serta mengharumkan & membawa nama baik IAIN Ponorogo pada tingkat Internasional, Nasional, Propinsi & Kabupaten (Khusus Beasiswa Penghargaan Prestasi Mahasiswa); Khusus utk mahasiswa asing, permohonan beasiswa langsung diajukan ke Subbag Kesejahteraan Mahasiswa

- 6.1.5. Terima berkas pengajuan beasiswa
- 6.1.6. Validasi Data pengajuan beasiswa
- 6.1.7. Rapatkan untuk penetapan distribusi beasiswa sesuai ketentuan
- 6.1.8. Buatlah surat dan kirimkan ke instansi pemberi nama-nama penerima beasiswa
- 6.1.9. Arsipkan

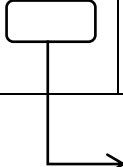
7. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

- 7.1. Surat dan MOU dari Bank Indonesia
- 7.2. Surat dari bagian kemahasiswaan ke jurusan
- 7.3. Surat pengajuan dari fakultas/jurusan
- 7.4. Formulir biodata penerima beasiswa
- 7.5. Surat keterangan tidak mampu
- 7.6. Surat keterangan aktif kuliah
- 7.7. IPK, KTM, KTP dan foto penerima
- 7.8. Berkas pengajuan beasiswa dari IAIN
- 7.9. Surat pertanggungjawaban 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 Organisasidan 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. Kode Etik Mahasiswa IAIN Ponorogo

9. FLOWCHART

No	aktivitas	Pelaksana				Mutu baku		
		Rektor/ warek III	Ka Biro/ Bag kemah asiswa an	Fakult as/ jurusa n	mahasi swaan	syarat	wakt u	outp ut
1	Rektor disposisi surat beasiswa ke Warek III. Warek III disposisi ke Kabiro/Bagian Kemahasiswaan							

2	Kabiro/Bagian Kemahasiswaan memberi pengumuman adanya beasiswa ke fakultas/jurusan						10 menit	Berkas permohonan beasiswa
3	Fakultas/jur memberikan pengumuman kepada mahasiswa							
4	Mahasiswa mengajukan permohonan beasiswa secara tertulis ke fakultas/jurusan					Syarat-syarat sebagaimana tersebut dalam uraian prosedur		
5	Mengumpulkan dan menyeleksi berkas pemohon beasiswa					Sesuai dengan persyaratan yang ditentukan	10 menit	Berkas permohonan beasiswa
6	Memverifikasi calon penerima mahasiswa					Berkas pemohon yang sesuai diteruskan untuk ditetapkan sebagai penerima beasiswa sedangkan yang tidak sesuai dikembalikan ke mahasiswa	20 menit	Calon penerima beasiswa
7	Menetapkan Mahasiswa yang menerima Beasiswa					Daftar penerima beasiswa	1 hari	Daftar penerima beasiswa
8	Rektor mengeluarkan SK Penetapan Beasiswa							
9	Menerima Beasiswa (Pencairan Beasiswa)					Menerima sesuai dengan jumlah beasiswa yang ditentukan	20 hari	beasiswa