



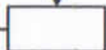






SUBBAG PELAYANAN KESEJAHTERAAN MAHASISWA DAN ALUMNI
 BAGIAN KESEJAHTERAAN DAN ALUMNI
 BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
 UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR	03/UN11/BKA-SOP/PKMA/2019
TANGGAL PEMBUATAN	02 JANUARI 2019
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	24 JANUARI 2019
DISAHKAN OLEH	KEPALA BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI,  Dr. drh. Mustafa Sabri, M.P. NIP 196904101997021001
NAMA SOP	PROSES PENGAJUAN SURAT KETERANGAN PENERIMA BEASISWA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. PP RI Nomor 48 tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan, Bagian Kelima pasal 27 ayat 1 dan 2; 2. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4. Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; 5. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Universitas Syiah Kuala. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan tentang tata naskah dinas yang berlaku; 2. Menguasai tata cara penggunaan Aplikasi Komputer dan Office; 3. Menguasai penggunaan aplikasi browser internet; 4. Menguasai penggunaan aplikasi Paperless Office; 5. Pendidikan Min. Strata Satu.
KETERKAITAN	PERALATAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Aplikasi Paperless Office
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa tidak dapat mendaftar beasiswa lain; 2. Mahasiswa tidak dapat melanjutkan pendidikan. 	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Bagian Tata Usaha	Staf Pelaksana BKA	Ka. Biro Kemahasiswaan	Wakil Rektor III	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan permohonan Surat Keterangan Beasiswa (Bebas Beasiswa/Alumni Bidikmisi)						Surat Permohonan	1 Hari	Hardcopy	
2	Meneruskan Permohonan						Surat Permohonan	1 Hari	Hardcopy dan Soficopy	
3	Menerima berkas dan melakukan verifikasi data						1. Komputer, Printer 2. Jaringan Akses ke Web beasiswa.unsyiah.ac.id 3. Jaringan Akses ke Web 4. Surat Keterangan	1 Hari	Hardcopy	
4	Surat Keterangan Bebas Beasiswa ditandatangani						Surat Keterangan	1 Hari	Hardcopy	
5	Surat Keterangan Alumni Bidikmisi ditandatangani						Surat Keterangan	1 Hari	Hardcopy	
6	Menerima surat Keterangan Beasiswa						Surat Keterangan	1 Hari	Hardcopy	