5	
UNIVERSITAS SAM RATULANGI KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENGUSULAN PEMBERIAN SUPERSEMAR DAN BEASISWA LAINNYA	
▪ **No Kode** : . . . . . . ▪ **Disusun** : Kasubbag Kemahasiswaan ▪ **Diverifikasi** : Kabag Tata Usaha ▪ **Disahkan** : Dekan	Tanggal revisi terakhir : Kronologi revisi : 1. Revisi pertama, tgl : 2. Revisi kedua, tgl : 3. Revisi ketiga, tgl :
A. Pengusulan Pemberian Beasiswa Supersemar dan Beasiswa Lainnya 1. Mengumumkan 2. Memberikan rekomendasi 3. Menerima SK Rektor tentang mahasiswa penerima beasiswa **B. Rekaman :** 1. Form rekmendasi 2. Daftar nama penerima beasiswa **C. Tindakan Darurat**	

1. Tujuan

Merekomendasikan mahasiswa yang memenuhi syarat untuk mengikuti seleksi penerima beasiswa Supersemar dan Beasiswa Lainnya

2. Ruang Lingkup

Pemberian rekomendasi kepada mahasiswa

3. Tanggungjawab

Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan

4. Acuan

a. Kepmen 098/ D/O/1998 tentang Uraian Tugas Bagian dan Subbagian Unsrat.
b. Kepmen 0198/O/1995 tentang OTK Universitas Sam Ratulangi

5. Deskripsi :

-----

6. Uraian Prosedur

Pengusulan Pemberian Beasiswa Supersemar dan Beasiswa Lainnya

1. Menerima pemberitahuan pengusulan penerima beasiswa
2. Menugaskan staf pegawai/ petugas untuk membuat pengumuman
3. Membuat dan mengumumkan pengusulan penerima beasiswa serta persyaratannya di papan pengumuman
4. Permohonan untuk mendapatkan rekomendasi dengan syarat (KRS & KHS)
5. Membuat rekomendasi
6. Paraf rekomendasi
7. Tandatangan rekomendasi
8. Menyerahkan dan mencatat penerima rekomendasi
9. Membawa berkas permohonan ke Bidang Kemahasiswaan Unsrat
10. Proses seleksi di Bidang Kemahasiswaan Unsrat
11. Menerima SK Rektor serta lampiran daftar nama penerima beasiswa
12. Mengumumkan daftar nama mahasiswa penerima beasiswa .
13. Mengarsipkan Dokumen

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PENGUSULAN PEMBERIAN BEASISWA SUPERSEMAR DAN BEASISWA LAINNYA

NO	**Sub Kegiatan**	**Langkah Kegiatan**	**Pelaksana / Unit Kerja**	**Produk**	**Waktu**
A	Persiapan	1. Menerima Surat pemberitahuan 2. Menyiapkan buku daftar pemohon	Staf Staf	Surat Dattar	5 menit 30 menit
B.	Pelaksanaan	1. Membuat surat pemberitahuan ke Jurusan/Prodi	Kasubbag	Surat	30 menit
		2. Mengirim surat pemberitahuan dan persyaratan ke Jurusan/Prodi	Staf	Surat	1 jam
		3. Menerima dan memeriksa berkas permohonan yang sudah didisposisi Pimpinan	Staf	Berkas	10 menit
		4. Menyesuaikan dengan persyaratan yang ditentukan	Staf	Berkas	10 menit
		5. Melengkapi berkas yang kurang	Mahasiswa	Dokumen	1 hari
		6. Membuat surat pengantar dan dafta nama diusulkan	Staf	Daftar nama	10 menit
		7. Memaraf	Kasubbag, Kabag, WD-III	Surat pengantar	15 menit
		8. Menandatangani	Dekan	Rekomen-dasi	10 menit
		9. Memberi nomor dan cap	Staf	Rekomen-dasi	5 menit
		10. Mengirim ke Bidang Kemahasiswaan Unsrat	Staf	Tanda terima	30 menit
		11. Proses	Rektorat	SK Rektor	---
		12. Menerima SK Rektor yang sudah didisposisi oleh Pimpinan	Staf	Daftar nama	5 menit
		13. Mengirim tembusan ke Jurusan/Prodi	Staf	Daftar nama	30 menit
		14. Mengarsipkan	Staf	Daftar nama	5 menit

A L U R

PENGUSULAN PEMBERIAN BEASISWA PPA DAN BBM

No	Sub Kegiatan / Langkah	Staf / Petugas	Kasubbag	Kabag TU	WD - III	Deka n	Mhs	Waktu
4.	**Pengusulan Pemberian Beasiswa PPA dan BBM**							
	1. Menerima pemberitahuan pengusulan penerima beasiswa							1 hari
	2. Menugaskan staf pegawai/ petugas untuk membuat pengumuman							15 menit
	3. Membuat dan mengumumkan pengusulan penerima beasiswa serta persyaratannya di papan pengumuman							45 menit
	4. Permohonan untuk mendapatkan rekomendasi dengan syarat (KRS & KHS)							-----
	5. Membuat rekomendasi							15 menit
	6. Paraf rekomendasi							10 menit
	7. Tandatangan rekomendasi							10 menit
	8. Menyerahkan dan mencatat penerima rekomendasi							5 menit
	9. Membawa berkas permohonan ke Bidang Kemahasiswaan Unsrat							-----
	10. Proses seleksi di Bidang Kemahasiswaan Unsrat							----
	11. Menerima SK Rektor serta lampiran daftar nama penerima beasiswa							1 hari
	12. Mengumumkan daftar nama mahasiswa penerima beasiswa .							30 menit
	13. Mengarsipkan Dokumen							5 menit