

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**Pengajuan Beasiswa**



**Jurusan**

**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**  
**BUKETRATA**  
**2019**







KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90

Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: [www.pnl.ac.id](http://www.pnl.ac.id)

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/08-03
Judul Dokumen	: Pengajuan Beasiswa	Revisi	: 0
Standar	: Pembiayaan Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Jurusan	Jlh Hal	: 2

## Pengajuan Beasiswa

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Mukhlisul MZ, SE.M.Si.Ak	Staf Pengajar		22/11/19
2. Pemeriksaan	Zulkarnaini, SE.,M.Si.Ak	Ketua Jurusan		25/Nov 2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST. MT	Wakil Direktur I		26/11-19
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT	Kepala P4M		27/11-19

**A. Tujuan**

1. Memberikan pedoman bagi pihak terkait dalam pengajuan Beasiswa
2. Memperlancar proses pelaksanaan pengajuan beasiswa bagi mahasiswa berprestasi.
3. Tertibnya mekanisme layanan proses pengajuan Beasiswa.

**B. Ruang Lingkup**

1. Jurusan
2. Program Studi

**C. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri;
5. Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe.

**D. Istilah dan Definisi**

Beasiswa merupakan bantuan dana untuk mahasiswa guna menunjang kegiatan belajar bagi mahasiswa selama proses perkuliahan.

**E. Dokumen Terkait**

1. Daftar jumlah mahasiswa
2. Daftar indek prestasi mahasiswa

**F. Catatan Mutu/Record**

Daftar penerima beasiswa dan jumlah beasiswa yang diterima oleh mahasiswa.







**G. Indikator Keberhasilan**

1. Indek prestasi mahasiswa meningkat
2. Mahasiswa lulus tepat waktu
3. Masa tunggu mendapatkan pekerjaan singkat.

**H. Urutan Prosedur**

1. Bagian akademik dan kemahasiswaan memberikan pemberitahuan secara resmi melalui surat kepada Jurusan.
2. Jurusan meneruskan pemberitahuan tersebut kepada ketua program studi dan mahasiswa.
3. Mahasiswa mengajukan berkas persyaratan beasiswa ke pihak jurusan.
4. Pihak Jurusan memverifikasi berkas mahasiswa selanjutnya merekapitulasi daftar pengajuan beasiswa dan mengajukan ke bagian akademik dan kemahasiswaan.

## I. BaganAlir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Bag. Akademik	Jurusan	Kaprodi	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Memberikan informasi beasiswa secara resmi melalui surat kepada jurusan					Surat pemberitahuan	1 hari	Surat
2.	Meneruskan informasi kepada program studi dan mahasiswa.					Surat pemberitahuan	1 hari	Daftar jumlah mahasiswa. IPK Mhs
3.	Melakukan verifikasi mahasiswa yang layak menerima beasiswa					Surat pemberitahuan	2 hari	Daftar Jumlah Mahasiswa
4.	Mengajukan berkas persyaratan beasiswa ke pihak jurusan.					Surat pengajuan	1 hari	Dokumen pengajuan beasiswa
5.	Memverifikasi berkas mahasiswa selanjutnya merekapitulasi daftar pengajuan beasiswa dan mengajukan ke bagian akademik dan kemahasiswaan.					Daftar mhs. Berkas permohonan	2 hari	Berkas permohonan beasiswa
6.	Menentukan nama-nama mahasiswa penerima beasiswa					Daftar mhs. Berkas permohonan	2 hari	Laporan penerima beasiswa

## J. Lampiran

Daftar nama-nama Mahasiswa