



KEMENTERIAN AGAMA
STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)
BAGIAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Nomor SOP	KMHS/BAGIAN/009
Tanggal Pembuatan	28-09-2016
Tanggal Revisi	30-09-2016
Tanggal Efektif	03-10-2016
Disahkan Oleh	Kabag Kemahasiswaan dan Alumni
Nama SOP	Pengajuan Surat Keterangan Beasiswa

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. BUKU PEDOMAN KEMAHASISWAAN	1. Mahasiswa pemohon harus berstatus aktif 2. Petugas administrasi harus mempunyai data penerima beasiswa aktif 3. Petugas administrasi harus mempunyai data penerima beasiswa aktif
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Komputer terhubung internet dan printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Petugas administrasi harus melakukan pengecekan data penerima beasiswa, sebelum membuat surat keterangan beasiswa	1. Melakukan pengarsipan form pengajuan surat keterangan beasiswa

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Petugas Administrasi Kemahasiswaan	Kabiro AAKK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengisian form pengajuan surat keterangan				KTM, KTP, Nilai IPK	15 menit	Isian form pengajuan surat keterangan	
2.	Penyerahan form pengajuan surat keterangan				Isian form pengajuan surat keterangan	10 Menit	Bukti Penyerahan	
3.	Pengecekan data penerima beasiswa secara online	Tidak			Isian form pengajuan surat keterangan	5 menit	Pembuatan surat keterangan disizinkan	
4.	Proses pembastan surat keterangan		Ya		Isian form pengajuan surat keterangan	30 Menit	Surat keterangan beasiswa	
5.	Pengajuan Tanda Tangan				Surat keterangan beasiswa	5 Menit	Surat keterangan beasiswa	
6.	Legalisasi/Peranda Tangan surat keterangan beasiswa				Surat keterangan beasiswa	5 Menit	Surat keterangan beasiswa bertandatangan	Surat keterangan beasiswa yang sudah di ACC
7.	Penerimaan Surat Keterangan Beasiswa				Bukti Penyerahan Pengajuan	5 Menit	Surat keterangan beasiswa bertandatangan	