|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Tersalurnya berbagai jenis beasiswa untuk mahasiswa, sesuai dengan persyaratan yang dikehendaki oleh lembaga donor |
| **Ruang Lingkup** | Informasi, pengisian online, pencetakan, pengumpulan berkas, seleksi, pengajuan |
| **Referensi** | 1. Pedoman Program Beasiswa Direktorat Kelembagaan, Dikti Tahun 2009. 2. Peraturan Rektor UNS No. 149A/H27/KM/2009, tanggal 28 April 2009 tentang Beasiswa. 3. Buku Informasi Bidang Kemahasiswaan 4. Data Base Beasiswa |
| **Definisi/Penjelasan Umum** | Beasiswa adalah bantuan yang diberikan kepada mahasiswa, sesuai dengan persyaratan yang berlaku baik di Dikti, UNS maupun lembaga donor lainnya.  Persyaratan disetujuinya bantuan beasiswa PPA, syarat utama adalah Indeks Kumulatif dan prestasi mahasiswa.  Termasuk untuk persyaratan ini adalah beasiswa TNI, PT. Djarum, Kalbe. sedangkan BBM adalah dibuktikan dengan Surat keterangan Tidak Mampu yang dikeluarkan oleh instansi/kelurahan.RT atau Kepala Desa setempat.  Yang termasuk beasiswa jenis ini antara lain Supersemar, yayasan Hidup Bahagia, Wijaya Karya, Bank BNI, Bank BRI, dll. |
| **Rekaman Mutu** | Surat permintaan pengajuan beasiswa dari lembaga donor, pengajuan beasiswa oleh mahasiswa |
| **Sasaran Kinerja** | Tercapainya layanan administrasi yang cepat dan tepat dan kepuasan pelanggan |

**Uraian**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **AKTIVITAS** | **PELAKSANA** | **PENANGGUNG JAWAB** | **REKAMAN MUTU** |
|  | Menerima surat permintaan untuk mengajukan beasiswa kepada mahasiswa yang layak dan pantas. | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Surat |
|  | Menginformasikan kepada mahasiswa, melalui papan pengumuman, Web, dan ke Program Studi | Kasubag. Mawa | Kabag TU | Surat Pemberitahuan dan info online |
|  | Mahasiswa mengisi data online melalui web SIBEA | Mahasiswa | Kasubag. Mawa | Database SIBEA |
|  | Mawa memverifikasi data yang sudah masuk di SIBEA termasuk pmenuhan persyaratan  Kalau tidak memenuhi persyaratan diinformasikan kepada mahasiswa ybs | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Data online |
|  | Mahasiswa kemudian menyerahkan berkas yang harus diserahkan ke Mawa | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Berkas Beasiswa |
|  | Memverifikasi kembali antara data online dengan berkas | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Berkas Beasiswa dan dari Data Online |
|  | Setelah sesuai dengan data dan berkas yang ada serta kesesuaian dengan permintaan, maka dibuatkan surat pengajuan beasiswa yang telah diverifikasi | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Berkas dan Surat Pengajuan |
|  | PD III menandatangani Surat Pengajuan Beasiswa | PD III | Dekan | Surat Pengajuan dan Berkas |
|  | Surat yang sudah ditanda tangani, kemudian dimintakan nomor untuk kemudian digandakan dan distempel | Staf Mawa, | Kasubag. Mawa | Surat Pengajuan |
|  | Surat Pengajuan dikirim ke Biro Mawa | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Surat Pengajuan dan Berkas |
|  | Pengarsipan | Staf Administrasi | Kasubag. Mawa | Surat arsip |
|  | Menginformasikan melalui pengumuman dan web, mahasiswa yang lolos dan diterima untuk menerima beasiswa dari lembaga donor | Kasubag. Mawa | Kabag TU | Hasil Beasiswa |
|  | Mahasiswa menghubungi Biro Mawa untuk mengkonfirmasi sekaligus menerima beasiswa | Kasubag. Kesma Mawa | Ka Biro Mawa | Tanda Tangan Beasiswa |

**Flowchart**

