

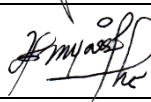




	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.PT/D/SOP- SPWM/05.26
		Tanggal :	11 Januari 2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11 Januari 2023

PROSEDUR PELAPORAN BEASISWA

Digunakan untuk melengkapi	:	SN.PT/D/SPWM/05.7	Standar Pelayanan Beasiswa
----------------------------	---	-------------------	----------------------------

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Yafet Pradikatama Priananto, M.Kep	Ka. Divisi Belmawa		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ka. STIKes		18-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutyarsih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ka. Senat		05-01-2019
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisodhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok	: SN.PT/D/SOP- SPWM/05.26
		Tanggal	: 11 Januari 2019
		Revisi	: 01
		Berlaku	: 11 Januari 2023

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini disusun untuk memandu proses pelaporan beasiswa oleh Belmawa
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	<p>Ruang lingkup :</p> <p>Prosedur pelayanan beasiswa meliputi tahap pelaporan penerimaan beasiswa</p> <p>Prosedur ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk mengurangi jumlah mahasiswa yang putus kuliah karena tidak mampu membiayai pendidikan 2. Untuk meningkatkan akses dan pemerataan kesempatan belajar di perguruan tinggi 3. Untuk meningkatkan prestasi mahasiswa penerima
Standar	:	Kepala Divisi Belmawa berkoordinasi dengan Wakil Ketua I Bidang Akademik, Wakil Ketua II, Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan, Kaprodi, Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), BAUK, PJ bagian Kemahasiswaan Prodi, dan Dosen Pembimbing Akademik bertanggungjawab selama proses pengajuan hingga pelaporan beasiswa
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beasiswa adalah bantuan dana untuk mahasiswa guna menunjang kegiatan belajar bagi mahasiswa selama proses perkuliahan. 2. Pendaftar beasiswa adalah mahasiswa pemohon beasiswa dengan mengisi data sesuai dengan data aktual. 3. Belmawa adalah bagian dari sistem Pendidikan Tinggi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan, pengendalian dan pendanaan mahasiswa, serta evaluasi kegiatan ekstra kurikuler yang meliputi pengembangan penalaran keilmuan mahasiswa, pengembangan minat dan bakat, pengembangan <i>Soft skill</i>, peningkatan kesejahteraan mahasiswa serta usaha penunjangnya. 4. PJ Bagian Kemahasiswaan Prodi adalah bagian dari Belmawa pada setiap prodi yang ada di STIKes Panti Waluya Malang 5. Verifikasi adalah wawancara yang dilakukan oleh Bagian Kemahasiswaan Prodi untuk membuktikan bahwa dokumen dan biodata mahasiswa adalah benar. 6. Validasi adalah tindakan untuk pembuktian data isian mahasiswa bahwa yang diisikan adalah benar dan sesuai dengan data aktual.

		<p>7. Rekening Bank Mahasiswa adalah rekening yang dibuat mahasiswa penerima beasiswa melalui bank yang ditunjuk oleh Belmawa STIKes Panti Waluya Malang</p> <p>8. Kuota adalah jatah mahasiswa penerima berdasarkan jumlah total mahasiswa per prodi dibagi jumlah beasiswa yang tersedia</p> <p>9. Kriteria adalah standar yang sudah ditetapkan dalam menyeleksi beasiswa sesuai dengan syarat dan ketentuan yang ada</p>
Prosedur	:	<p>1. Ka. Divisi Belmawa STIKes Panti Waluya Malang, berdasarkan laporan dari PJ Bagian Kemahasiswaan prodi wajib membuat laporan tahunan terkait penerimaan beasiswa</p> <p>2. Laporan tahunan beasiswa terdiri dari laporan keuangan dan laporan program</p> <p>a. Laporan keuangan terdiri atas daftar penerima beasiswa disertai lampiran foto kopi buku tabungan dengan saldo terakhir.</p> <p>- Laporan beasiswa dibuat paling lambat 2 minggu setelah dana ditransfer ke rekening institusi atau rekening mahasiswa</p> <p>b. Laporan program berisi penjelasan proses pengalokasian proporsi kuota, seleksi dan penyaluran serta kendala yang didukung data kuantitatif</p> <p>3. Format laporan adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Halaman sampul - Kata Pengantar - SK Penetapan penerima beasiswa dan lampiran SK - Tanda terima mahasiswa penerima - Fotocopy buku tabungan muka dan bukti transfer dana - Rekapitulasi IPK sesuai pengajuan - Fotocopy KTM - Softcopy laporan discan dalam bentuk Pdf
Penanggungjawab	:	Ka. Divisi Belmawa STIKes Panti Waluya Malang
Diagram Alur Prosedur	:	<p>PJ Bagian Kemahasiswaan Prodi melakukan pelaporan kepada Ka. Divisi Belmawa terkait penerimaan beasiswa pada prodi masing-masing</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Ka. Divisi Belmawa STIKes Panti Waluya, membuat laporan tahunan terkait penerimaan beasiswa</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Wakil Ketua III melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian penerimaan beasiswa</p>
Catatan	:	Jika terdapat ketidaksesuaian maka prosedur diatas akan dikaji ulang.

Dokumen Terkait	:	1. Formulir Evaluasi 2. Formulir Pelaporan Beasiswa