Pengesahan

Nama Dokumen :

PROSEDUR MUTU
PELAYANAN BEASISWA

No Dokumen :

UNTAG-PM-11/08

No Revisi :

01

Disiapkan oleh

Heriyanto, S.E., M.Si
Kepala BAAKPSI

Diperiksa oleh

Ir.H.Ismail Bakrie, M.P.
Ketua LPM

Disahkan oleh

Dr.Marjoni Rachman, M.Si.
Rektor

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA**
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

Prosedur mutu pelayanan beasiswa disusun sebagai pedoman baku dalam memberikan pelayanan beasiswa kepada mahasiswa

1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelayanan beasiswa mencakup pengumuman beasiswa sampai dengan pencairan beasiswa dan pembuatan laporan

1.3. Referensi

- ISO 9001:2008
- Manual Mutu Untag 1945 Samarinda

1.4. Definisi.

Beasiswa adalah bantuan dana kepada mahasiswa yang memiliki kriteria yang telah ditetapkan oleh pemberi beasiswa baik dari pihak swasta maupun pemerintah

1.5. PenanggungJawab

Penanggung jawab prosedur ini adalah Bagian BAAKPSI

1.6. Ketentuan Umum

Beasiswa diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan

BAB II
PROSEDUR PELAYANAN BEASISWA

2.1. Alur Proses Pelayanan Beasiswa

Pengumuman

1. Bagian Kemahasiswaan mendapatkan informasi dari Wakil Rektor III tentang adanya beasiswa untuk mahasiswa.

▼

Penilaian

2. Bagian Kemahasiswaan melakukan koordinasi dengan program studi dan Bagian Akademik untuk melakukan penilaian mahasiswa yang layak mendapatkan beasiswa sesuai dengan kriteria yang dipersyaratkan

▼

Melengkapi persyaratan

3. Bagian Kemahasiswaan menghubungi mahasiswa terkait untuk melengkapi persyaratan memperoleh beasiswa. Mahasiswa melengkapi persyaratan kepada Bagian Kemahasiswaan.

▼

Pencairan

4. Bagian Kemahasiswaan melaporkan mahasiswa yang terpilih kepada Rektor cq. Wakil Rektor III dan diteruskan kepada pihak pemberi beasiswa dilampiri persyaratan yang ditetapkan. Pihak pemberi beasiswa menginformasikan pencairan beasiswa

▼

Pelaporan

5. Mahasiswa menandatangani tanda terima beasiswa. Bagian Kemahasiswaan melaporkan tanda terima beasiswa kepada pihak pemberi beasiswa

2.2. Dokumen Terkait

1) Formulir Beasiswa (FM-PM-11/08.01)
2) Laporan beasiswa (DM-LAP-11/08.01)