

	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b>  Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun  Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220  Telp/Fax 021-4894909</p>	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>Beasiswa</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>02</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	
<b>Halaman</b>	<b>1 - 3</b>		

## 1. TUJUAN

Untuk memberikan panduan tentang mekanisme pemberian beasiswa kepada mahasiswa yang berprestasi di Fakultas.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup *Standard Operating Procedure (SOP)* adalah:

- 2.1. Untuk beasiswa yang dikelola langsung oleh Fakultas yang meliputi proses pendataan institusi pemberi beasiswa, pendataan calon penerima beasiswa, seleksi calon penerima beasiswa dan pelaksanaan kegiatan ilmiah oleh para penerima beasiswa
- 2.2. Untuk beasiswa yang berasal dari Universitas akan dikelola oleh Universitas Negeri Jakarta dan mengikuti mekanisme yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta

## 3. DEFINISI

Beasiswa merupakan kompensasi bantuan keringanan biaya studi kepada mahasiswa yang berprestasi, kemampuan ekonominya terbatas, minimal prasyarat IPK dan semester sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh instansi pemberi beasiswa, tidak sedang memperoleh beasiswa dari instansi pemberi beasiswa lainnya.

## 4. DASAR HUKUM

- 4.1. Undang-Undang RI No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 4.2. Undang-Undang RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 4.3. Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 4.4. Pedoman Umum pemberian Beasiswa oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2012.
- 4.5. Pedoman dari instansi pemberi beasiswa

## 5. PERSYARATAN LAYANAN

Mahasiswa yang dapat menerima Beasiswa adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan sesuai persyaratan yang telah ditentukan oleh lembaga pemberi beasiswa



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun

Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220

Telp/Fax 021-4894909

STANDAR OPERATING PROCEDURE  
(SOP)

Beasiswa

No. Dokumen

Edisi

01

Revisi

02

Berlaku Efektif

Halaman

1 - 3

## 6. PROSEDUR DAN SKEMA

NO.	PROSES	PELAKSANA				STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		WR III	Fakultas	Prodi	Mahasiswa	WAKTU	LUARAN	
1	Mulai							
2	WD III menerima informasi dari WR III tentang Beasiswa							
3	Kasubbag Kemahasiswaan Fakultas membuat edaran/pengumuman tentang penerimaan beasiswa yang ditandatangani oleh WD III.					4 hari kerja	Pengumuman tentang penerimaan beasiswa	
4	Kasubbag Kemahasiswaan Fakultas mendata para pemohon beasiswa dari tiap-tiap Program Studi					2 hari kerja	Data mahasiswa pemohon beasiswa	
5	Kasubbag Kemahasiswaan Fakultas menyeleksi surat permohonan dan berkas yang diajukan oleh mahasiswa					7 hari kerja	Hasil seleksi	
6	Kasubbag Kemahasiswaan Fakultas mengirimkan kembali berkas yang tidak lengkap ke Mahasiswa masing-masing					4 hari kerja		



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun

Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220

Telp/Fax 021-4894909

STANDAR OPERATING PROCEDURE  
(SOP)

Beasiswa

No. Dokumen

Edisi

01

Revisi

02

Berlaku Efektif

Halaman

1 - 3

NO.	PROSES	PELAKSANA				STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		WR III	Fakultas	Prodi	Mahasiswa	WAKTU	LUARAN	
	WD III mengajukan/mengirimkan surat permohonan dan berkas yang memenuhi syarat ke Lembaga Pemberi Beasiswa					4 hari kerja	Surat pengajuan ke lembaga pemberi beasiswa	
7	WD III mengumumkan nama mahasiswa yang menerima beasiswa berdasarkan informasi dari Universitas dan Lembaga Pemberi Beasiswa						Pengumuman penerima beasiswa	
8	Para penerima beasiswa, mencairkan dana beasiswa sesuai dengan waktu yang telah ditentukan/berdasarkan informasi dari Universitas.							

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p align="center"><b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b></p> <p align="center"><b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b></p> <p align="center"><b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b>          Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun          Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220          Telp/Fax 021-4894909</p>	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>Judul SOP</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>02</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	
<b>Halaman</b>	<b>1 - 3</b>		

**7. PELAKSANA KEGIATAN**

- 7.1 Prodi
- 7.2 Subag kemahasiswaan
- 7.3 Mahasiswa

**8. PENGAWASAN INTERNAL**

- 8.1 Prodi
- 8.2 Wakil Dekan III

**9. EVALUASI KINERJA PELAKSANA**

1. Pembuat edaran/pengumuman tentang penerimaan beasiswa yang ditandatangani oleh WD III
2. Pendataan para pemohon beasiswa dari tiap-tiap Program Studi
3. Penyeleksian surat permohonan dan berkas yang diajukan oleh mahasiswa
4. Pengiriman kembali berkas yang tidak lengkap ke mahasiswa masing-masing
5. Pengajuan/mengiriman surat permohonan dan berkas yang memenuhi syarat ke Lembaga Pemberi Beasiswa
6. Pengumuman nama mahasiswa yang menerima beasiswa berdasarkan informasi dari Universitas dan Lembaga Pemberi Beasiswa
7. Pencairan dana beasiswa sesuai dengan waktu yang telah ditentukan/ berdasarkan informasi dari Universitas

**10. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL.
1	01	10-10-14	Menggunakan template lama	Menggunakan template baru	1-4
	01	10-10-14	Definisi Beasiswa, pemberi beasiswa, penerima beasiswa, surat permohonan dan pencairan beasiswa terpisah perpoint	Definisi disatukan	1
	01	10-10-14	Kasubbag Kemahasiswaan Fakultas mendata Lembaga/instansi Pemberi Beasiswa yang langsung berhubungan dengan Fakultas		2
2	02	03-12-2018	Jurusan/Prodi	Prodi	2,3,5
	02	03-12-2018	PR III	WR III	2

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b> <b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b> Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909		<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
	<b>Judul SOP</b>			
	<b>No. Dokumen</b>		<b>01</b>	
	<b>Edisi</b>		<b>02</b>	
	<b>Revisi</b>		<b>02</b>	
	<b>Berlaku Efektif</b>		<b>1 - 3</b>	

02	03-12-2018	PD III menerima informasi dari PR III tentang Beasiswa	WD III menerima informasi dari WR III tentang mahasiswa	2
02	03-12-2018	Kasubbag Kemahasiswaan Fakultas mendata para pemohon beasiswa dari tiap-tiap Jurusan.	Kasubbag Kemahasiswaan Fakultas mendata para pemohon beasiswa dari tiap-tiap Program Studi.	2
02	03-12-2018	PD III mengajukan/mengirimkan surat permohonan dan berkas yang memenuhi syarat ke Lembaga Pemberi Beasiswa	WD III mengajukan/mengirimkan surat permohonan dan berkas yang memenuhi syarat ke Lembaga Pemberi Beasiswa	3
02	03-12-2018	PD III mengumumkan nama mahasiswa yang menerima beasiswa berdasarkan informasi dari Universitas dan Lembaga Pemberi Beasiswa	WD III mengumumkan nama mahasiswa yang menerima beasiswa berdasarkan informasi dari Universitas dan Lembaga Pemberi Beasiswa	3
02	03-12-2018	Waktu dan luaran kosong	Ditambahkan waktu dan luarannya	2-3
02	03-12-2018	<b>9. EVALUASI KINERJA PELAKSANA</b> 9.1. Prodi 9.2. Wakil Dekan III	1. Pembuatan/pengumuman tentang penerimaan beasiswa yang ditandatangani oleh WD III  2. Pendataan para	4



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun

Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220

Telp/Fax 021-4894909

STANDAR OPERATING PROCEDURE  
(SOP)

Judul SOP

No. Dokumen

Edisi

Revisi

Berlaku Efektif

Halaman

01

02

1 - 3

				<p>pemohon beasiswa dari tiap-tiap Program Studi</p> <p>3. Penyeleksian surat permohonan dan berkas yang diajukan oleh mahasiswa</p> <p>4. Pengiriman kembali berkas yang tidak lengkap ke mahasiswa masing-masing</p> <p>5. Pengajuan/mengiriman surat permohonan dan berkas yang memenuhi syarat ke Lembaga Pemberi Beasiswa</p> <p>6. Pengumuman nama mahasiswa yang menerima beasiswa berdasarkan informasi dari Universitas dan Lembaga Pemberi Beasiswa</p> <p>7. Pencairan dana beasiswa sesuai dengan</p>	
--	--	--	--	---	--

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p align="center"><b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b></p> <p align="center"><b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b></p> <p align="center"><b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b></p> <p align="center">Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909</p>	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>Judul SOP</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>02</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	
<b>Halaman</b>	<b>1 - 3</b>		

				waktu yang telah ditentukan/ berdasarkan informasi dari Universitas	
--	--	--	--	---	--

#### 11. PENGESAHAN

	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	<b>Tanggal</b>
<b>Dibuat Oleh</b>	Fatihah, S. Pd	Kasubag Kemahasiswaan	.....	
<b>Direvisi oleh</b>	Eka Putri Azrai, S.Pd.,M.Si	Tpjm Prodi Pendidikan Biologi	.....	
<b>Diperiksa Oleh</b>	Dr. Muktiningsih, M.Si	Wadek I	.....	
<b>Disahkan oleh</b>	Prof.Dr.Suyono,M.Si	Dekan	.....	