



**Manual Prosedur
(Standar Operasional Prosedur)**

Beasiswa BBM/PPA

**Gugus Jaminan Mutu
Fakultas MIPA
Universitas Brawijaya**

| | | |
|-------------------|---|--------------------------------------------------------------------|
| Kode Dokumen | : | MP.GJM-KM-FMIPA.005 |
| Revisi ke | : | 01 |
| Tanggal | : | 2 Januari 2013 |
| Diajukan Oleh | : | Staf Sub Bagian Kemahasiswaan Ttd. F. Adi Purwanto |
| Dikendalikan Oleh | : | Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan Ttd. Mesenu, S.AP |
| Disetujui oleh | : | Pembantu Dekan III Ttd. Dr. Agung Pramana W.M., M.Si |

Tujuan

1. Memberikan panduan bagi pejabat dan Staff yang berwenang dalam memberikan Pelayanan kepada Mahasiswa yang mengajukan permohonan Beasiswa BBM/PPA di Fakultas MIPA
2. Memberikan panduan kepada Mahasiswa tentang mekanisme Pengajuan Permohonan Beasiswa BBM/PPA di Fakultas MIPA UB.

Ruang Lingkup

Mahasiswa Fakultas MIPA, prosedur ini mencakup proses administrasi yang berkaitan dengan pengajuan permohonan Beasiswa BBM/PPA sampai dengan pengumuman keputusan hasil seleksi penerima Beasiswa BBM/PPA. Mahasiswa harus melengkapi syarat-syarat yang dibutuhkan untuk keperluan pengajuan permohonan Beasiswa BBM/PPA.

Definisi

1. Kasubbag Kemahasiswaan dan Alumni adalah pejabat yang diangkat melalui SK Rektor dan ditugaskan sebagai Kasubbag Kemahasiswaan dan Alumni di Fakultas MIPA UB
2. Pembantu Dekan III yang dimaksud adalah pejabat yang diangkat melalui SK Rektor dan ditugaskan sebagai Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan Fakultas MIPA UB
3. Staff Subbag Kemahasiswaan adalah Staff resmi Fakultas MIPA yang berkedudukan sebagai PNS atau pegawai tetap berdasarkan SK Dekan atau Kontrak Perjanjian Kerja.
4. Mahasiswa adalah mahasiswa yang terdaftar pada Fakultas MIPA UB.

Rujukan

1. Manual Mutu PJM UB (00009 01000)
2. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional
3. Manual Mutu Fakultas MIPA (00900 05000)

Garis Besar Prosedur Permohonan Beasiswa BBM/PPA

1. Kasubbag Kemahasiswaan menerima surat pemberitahuan/pengumuman tentang Beasiswa BBM/PPA.
2. Mahasiswa mendapatkan informasi/membaca info Beasiswa BBM/PPA yang dikeluarkan oleh Subbag Kemahasiswaan FMIPA-UB
3. Mahasiswa melengkapi data/persyaratan Permohonan Beasiswa BBM/PPA dan menyerahkan ke BEM Fakultas
4. BEM menerima berkas dan memverifikasi berkas dan Validasi Data, menyerahkan ke Subbag Kemahasiswaan
5. Staff Subbag Kemahasiswaan menerima berkas, memverifikasi berkas yang sudah disiapkan mahasiswa, mengentry Data ke DataBase
6. Sub Bagian mengurutkan dan memilah sesuai jurusan dan kelompok Beasiswa BBM/PPA berdasarkan Angkatan dan menyerahkan ke PD3
7. PD III Menandatangani Permohonan Beasiswa BBM/PPA
8. Sub Bagian Kemahasiswaan memberi stempel pada berkas, memverifikasi ulang berkas khususnya masalah keikutsertaan mahasiswa pada sebuah kegiatan tertentu secara online
9. Kasubbag Kemahasiswaan menerima pengumuman dari Bagian Kemahasiswaan Universitas
10. Sub Bagian Kemahasiswaan Mengumumkan Penerima Beasiswa BBM/PPA
11. Staff Sub Bagian Kemahasiswaan memilah berkas mahasiswa yang menerima Beasiswa BBM/PPA
12. Staff Subbag Kemahasiswaan membagi blanko Aplikasi Pembukaan Rekening

13. Mahasiswa Mengisi Blanko dan Membua Rekening, Beasiswa BBM/PPA diterima
14. Staff Subbag Kemahasiswaan mengentry data ke DataBase Beasiswa BBM/PPA
15. Selesai

Bagan Alir

Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM) dan Program Prestasi Akademik (PPA)

