	UNVERSITAS PANCASILA Jalan Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640 Telp. (021) 7270086 -89 Fax (021) 7271868 www.univpancasila.ac.id email : humas@univpancasila.ac.id		
Dokumen	Standar Operasional Prosedur (SOP}	Tanggal dikeluarkan	09 Januari 2015
Judul	PROSEDUR SISTEM MUTU PROSES REKTRUITMEN PEMBERIAN BEASISWA		
No. Dokumen	SOP/SPMI/UP/03-01-001	Tanggal direvisi	Revisi 3
Area	Standar Pengelola		12 Oktober 2018
Unit Kerja	Wkil Rektor Bidang Kemahasiswaan & Alumni		

TUJUAN	Prosedur Sistem Mutu Proses Rektruitmen Pemberian Beasiswa ini bertujuan memberikan penjelasan mengenai : 1. Pemerataan kesempatan belajar bagi para mahasiswa yang berprestasi maupun kurang berprestasi, namun tidak atau kurang mampu secara ekonomi, mendorong dan mempertahankan semangat belajar mahasiswa sehingga mampu tetap berprestasi dan bergairah dalam menyelesaikan studi; 2. Mendorong mahasiswa berpacu mencapai prestasi akademik yang tertinggi sehingga sumberdaya manusia yang potensial tersebut tidak sia-sia; 3. Melahirkan lulusan yang mandiri, produktif dan memiliki keperdulian sosial, sehingga mampu berperan dalam upaya pemutusan mata rantai kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat .
INDIKATOR KEBERHASILAN	Tercapainya layanan administrasi yang cepat dan tepat dan kepuasan pelanggan
DEFINISI	Beasiswa merupakan bantuan yang diberikan kepada mahasiswa yang berprestasi tinggi namun finacial orang tua/wali kurang mampu untuk meringankan biaya pendidikan, baik yang bersumber dari non pemerintah dapat dari perseorangan, lembaga, instansi, perusahaan atau instansi lain yang bersifat tidak mengikat.
RUANG LINGKUP	Prosedur Sistem Mutu Proses Rektruitmen Pemberian Beasiswa ini meliputi : 1. Mahasiswa Universitas Pancasila 2. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses rekruitmen beasiswa 3. Berlaku bagi seluruh mahasiswa Universitas Pancasila yang memenuhi syarat untuk mengusulkan Beasiswa.
PIHAK YANG TERLIBAT	Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan,Biro Akad, Kemah, Keuangan, Kabag. Akad,Keuangan & Kemah, serta mahasiswa
PENANGGUNGJAWAB	Ketua Kantor Jaminan Mutu
REFERENSI	1. Keputusan Rektor Universitas Pancasila Nomor : 2662/KEP.R/UP/IX/2009 tanggal 8 September 2009 tentang Peraturan Kemahasiswaan Universitas Pancasila; 2. Keputusan Rektor Universitas Pancasila Nomor :1350/KEP.R/UP/V/2012 tanggal 31 Mei 2012 tentang Pemberian Penghargaan Bagi Mahasiswa Di Lingkungan Universitas Pancasila Yang Memiliki Prestasi DI Bidang IPTEK, Seni, Budaya dan Olahraga; 3. Keputusan Rektor Universitas Pancasila Nomor : 1024/Kep.R/UP/III/2013 tanggal 8 Maret 2013 tentang Pemberian Beasiswa Kepada Mahasiswa Baru Berprestasi Bidang Akademik dan Non Akademik Universitas Pancasila; 4. Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor : 1732/PER.R/UP/VI/2013 tanggal 11 Juni 2013 tentang Pedoman Pemberian Penghargaan Bagi Pimpinan Lembaga Kemahasiswaan Di Lingkungan Universitas Pancasila; 5. Buku Pedoman/Kententuan yang berasal dari pemberian Beasiswa.

BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI UNIVERSITAS PANCASILA

Nomor	SOP/UP/SPMI/03-01-001
Tanggal Terbit	09-Jan-15
Revisi	3
Disahkan oleh	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan & Alumni

PROSEDUR SISTIM MUTU
PROSES REKRUITMEN PEMBERIAN BEASISWA

No.	Kegiatan	UNIT					Waktu	Dokumen
		Donatur	Rektor	BKM	Fakultas	Mhs		
1	Donatur/Penyadang dana mengirim surat tawaran beasiswa kepada Rektor Universitas Pancasila	1	1				1 hari	Surat penawaran
2	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan menginformasikan tawaran kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Fakultas melalui BKM Universitas Pancasila dan Pengumuman		2	2	2	2	3 hari	Persyaratan dan lampiran terlampir
3	Dekan/Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan memberitahukan tawaran beasiswa kepada Kabag/Subag. Kemahasiswaan Fakultas				3		1 hari	Surat rekrutmen dan persyaratan
4	Mahasiswa yang memenuhi persyaratan dapat melakukan pendaftaran pada fakultas lalu diserahkan kepada Biro Kemah. dan Subag. Kemahasiswaan (kesejahteraan)					4	10 hari	Mahasiswa mendaftarkan dan kelenkapan berkas
5	Berkas yang tidak lengkap, akan dikembalikan kepada mahasiswa untuk dilengkapi, setelah dilengkapi mahasiswa menyerahkan kembali berkas tersebut ke Subag.Kemahasiswaan (kesejahteraan) untuk diteliti kembali keabsahannya Fakultas				5	5	3 hari	Berkas beasiswa
6	6. Penetapan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan melalui Kabag/Subag. Kemahasiswaan Fakultas				6		3 hari	Data hasil seleksi
7	Dekan/Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan menyampaikan hasil penetapan berkas kepada Kepala Biro Kemahasiswaan			7	7		3 hari	Nama-nam penerima dari fakultas
8	Kepada Biro Kemahasiswaan melaporkan hasil seleksi kepada Rektor dalam rangka penerbitan Surat Keputusan Rektor tentang penerimaan beasiswa		8				5 hari	SK dan Nama-nama penerima beasiswa
9	Rektor/Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan menandatangani SK dan menyampaikan kepada donor untuk proses pembayaran	9					5 hari	SK dan Nama-nam penerima beasiswa