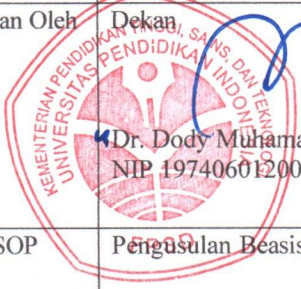











 <p>UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA Fakultas Pendidikan Seni dan Desain</p>	Nomor	FPSD-UPI-SOP-DIKMAWA- KEMAHASISWAAN 02
	Tgl. Pembuatan	20 November 2025
	Tgl. Revisi	
	Tgl Efektif	01 Desember 2025
	Disahkan Oleh	 <p>Dekan Dr. Dody Muhammad Kholid, S.Pd., M.Sn. NIP. 197406012001121003</p>
	Judul SOP	Pengusulan Beasiswa
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN
<ol style="list-style-type: none"> UU No. 25 th 2009 tentang standar pelayanan public PP No. 96 th 2012 tentang pelayanan publik PP No. 2 th 2018 tentang standar pelayanan minimal Permendikbud No. 3 th 2020 tentang standar pendidikan tinggi 		<ol style="list-style-type: none"> Prosedur operasi standar ini berlaku untuk seluruh mahasiswa di Universitas Pendidikan Indonesia.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		<ol style="list-style-type: none"> Komputer Printer Scaner ATK
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana 		Dicatat dalam berkas kearsipan masing-masing bagian baik manual maupun elektronik

SOP Pengusulan Beasiswa

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		WR 5	WD III	Kemahasiswaan	Prodi	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permintaan Calon Penerima Beasiswa						Agenda Kerja	10 Menit	Laporan	
2	Wakil Dekan III mengirimkan permintaan calon penerima beasiswa ke staf Kemahasiswaan						Disposisi	10 Menit	Konsep Laporan	
3	Staf Kemahasiswaan menerima usulan penerima beasiswa						Bahan Laporan	10 Menit	Konsep Laporan	
4	Prodi memberikan informasi kepada mahasiswa						Bahan Laporan	10 Menit	Konsep Laporan	
5	mahasiswa mengisi daftar calon penerima beasiswa						Dokumen	1 Hari	Bukti Dokumen	
6	menyiapkan persyaratan untuk dikirim ke kemahasiswaan						Dokumen	1 Hari	Bukti Dokumen	
7	memeriksa persyaratan berkas mahasiswa						Dokumen	7 Hari	Bukti Dokumen	
8	membuat surat usulan beasiswa						Bahan Laporan	1 Hari	Konsep Laporan	
9	Usulan Penerima di SK kan Rektor						Bahan Laporan	20 Hari	Konsep Laporan	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		WR 5	WD III	Kemahasiswaan	Prodi	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
10	menerima SK Rektor						Dokumen	1 Hari	Bukti Dokumens	
11	mahasiswa menerima Beasiswa						Dokumen	1 Hari	Bukti Dokumens	