

Nama SOP : 04. SOP AP PENGGAJUAN BEASISWA
 Nomor SOP : SOP AP KEMAHASISWAAN-04
 Tanggal Pengesahan : 10 Januari 2024

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Operator Mawa	Wakoord. Akademik	Kabag. Umum	Wakil Dekan III	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengunduh form persyaratan pengajuan beasiswa di FKG.unej.ac.id untuk ditandatangani Wakil Dekan III.	Mulai					Form persyaratan pengajuan beasiswa	10 Menit	Form usulan pengajuan beasiswa	Mahasiswa mengetahui info pengumuman beasiswa dari SISTER.
2	Memproses form usulan pengajuan beasiswa.		Proses				Form usulan pengajuan beasiswa	10 Menit	Form usulan persyaratan pengajuan beasiswa	
3	Memberikan paraf persetujuan form usulan persyaratan pengajuan beasiswa.			?			Form usulan persyaratan pengajuan beasiswa	10 Menit	Paraf usulan pengajuan beasiswa	
4	Memberikan paraf persetujuan pengajuan beasiswa.				?		Hasil usulan pengajuan beasiswa	10 Menit	Paraf usulan pengajuan beasiswa	
5	Menerima usulan pengajuan beasiswa yang sudah diparaf dan memintakan tanda tangan ke WD III.		?				Dokumen hasil verifikasi lanjutan	10 Menit	Dokumen hasil verifikasi lanjutan	
6	Menandatangani persetujuan form pengajuan beasiswa.					?	Dokumen persyaratan pengajuan beasiswa	60 Menit	Dokumen pengajuan beasiswa	
7	Menerima dokumen pengajuan beasiswa, memberikan stempel, dan menyerahkan ke mahasiswa.		Proses				Form persetujuan pengajuan beasiswa	10 Menit	Persetujuan pengajuan beasiswa yang dilegalisasi	
8	Menerima form pengajuan beasiswa dan mengupload persyaratan pengajuan beasiswa.	Selesai					Form persetujuan pengajuan beasiswa	10 Menit	Persetujuan pengajuan beasiswa	Mahasiswa menerima info pengumuman penerima beasiswa melalui aplikasi SISTER.