

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	No. Dokumen: Tanggal : 16 Mei 2016 Revisi : Hal :
	KETENTUAN PEMBERIAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN BIDIKMISI PENGGANTI UNIVERSITAS NEGERI MALANG	
<p>A. Tujuan: Prosedur ini adalah untuk memastikan bahwa pemberian Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi Pengganti Universitas Negeri Malang sesuai dengan penerapan prosedur pelaksanaan pemberian Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi Pengganti di Universitas Negeri Malang.</p> <p>B. Lingkup: Prosedur ini menetapkan kegiatan dan tanggung jawab Satgas Bidikmisi dalam Pelaksanaan pemberian Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi Pengganti Universitas Negeri Malang.</p> <p>C. Penanggung jawab: Wakil Rektor III</p> <p>D. Acuan: Pedoman Penyelenggaraan Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi Tahun 2016; Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 3 Tahun 2016.</p> <p>E. Prosedur Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelola Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi mengidentifikasi mahasiswa yang tidak memenuhi syarat sebagai penerima Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi sesuai dengan pasal 4 Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 3 Tahun 2016. 2. Pengelola menetapkan (membuat daftar) mahasiswa yang harus diganti. 3. Pengelola membuat surat permohonan penggantian mahasiswa yang ditujukan ke Wakil Dekan III Fakultas dengan tembusan Kasubag Kemahasiswaan Fakultas. 4. Pengelola menerima surat rekomendasi pengganti mahasiswa yang memenuhi syarat menerima Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi dari Fakultas. 5. Pengelola membuat daftar mahasiswa pengganti yang namanya sesuai rekomendasi dari fakultas dan memberikan daftar mahasiswa pengganti tersebut ke bank penyalur kemudian Pengelola menginstruksikan kepada mahasiswa pengganti ke bank penyalur untuk dibuatkan buku rekening. 6. Pengelola menerima nomor rekening bank penyalur dari mahasiswa pengganti. 7. Pengelola mengajukan (mengunggah) mahasiswa pengganti melalui laman SIM BIDIKMISI (http://bidikmisi.belmawa.ristekdikti.go.id). <p>F. Dokumen terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Penyelenggaraan Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi Tahun 2016 2. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 3 Tahun 2016. 		

Bagan Alir SOP

PELAKSANA	AKTIVITAS	DOK./ CATATAN MUTU
		
Pengelola	Mengidentifikasi mahasiswa pengganti	Sistem Monitoring Akademik (simonik.um.ac.id)
Pengelola	Menetapkan (membuat daftar) mahasiswa pengganti	Daftar mahasiswa dengan tanda tangan Kabag Kemahasiswaan
Pengelola	Membuat surat permohonan penggantian mahasiswa ditujukan ke WD III Fakultas	Daftar mahasiswa dengan tanda tangan Kabag Kemahasiswaan
Pengelola	Menerima surat rekomendasi pengganti dari Fakultas	Surat Rekomendasi dari Fakultas
Pengelola	Membuat daftar mahasiswa pengganti	Daftar mahasiswa dengan tanda tangan Kabag Kemahasiswaan
Pengelola	Memberikan daftar mahasiswa pengganti ke bank penyalur	Peraturan Rektor UM Nomor 3 Tahun 2016
Pengelola	Mengintruksikan mahasiswa pengganti ke bank penyalur untuk dibuatkan buku rekening	Peraturan Rektor UM Nomor 3 Tahun 2016
Pengelola	Menerima nomor rekening bank penyalur dari mahasiswa pengganti	Peraturan Rektor UM Nomor 3 Tahun 2016
Pengelola/PIC	Mengajukan (mengunggah) mahasiswa pengganti melalui laman SIM BIDIKMISI (http://bidikmisi.belmawa.ristekdikti.go.id).	Peraturan Rektor UM Nomor 3 Tahun 2016
		

Keterangan	Nama Jabatan	Tanggal	Paraf
Dibuat oleh:	Pengelola Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi - UM	16 Mei 2016	
Disahkan oleh:	Kasubag Pel. Kesma	Drs. Rochman Santoso	