

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai tata cara pemamongan mahasiswa penerima beasiswa penuh Yayasan Pendidikan Sudirman dan Beasiswa Bidikmisi.

Definisi

Orangtua Asuh bagi penerima Beasiswa Penuh Yayasan Pendidikan Sudirman dan Beasiswa Bidikmisi adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua STKIP Kusuma Negara untuk membimbing dan membina mahasiswa penerima beasiswa penuh Yayasan Pendidikan Sudirman dan Beasiswa Bidikmisi .

Ruang Lingkup

SOP ini meliputi prosedur pemamongan bagi mahasiswa penerima beasiswa penuh Yayasan Pendidikan Sudirman dan Beasiswa Bidikmisi dilingkungan STKIP Kusuma Negara.

Dokumen Terkait

1. Ketua
2. Wakil 1
3. Orangtua Asuh yang ditunjuk
4. Mahasiswa

Dokumen Terkait

1. SK Ketua Nomor 025 A Tahun 2013 Tentang Penerima Beasiswa Bidikmisi Tahun 2013 STKIP Kusuma Negara.
2. SK Ketua Nomor 089 A Tahun 2014 Tentang Penetapan Nama Penerima Beasiswa Bidikmisi Tahun 2014.
3. SK Ketua Nomor 004 A Tahun 2015 tentang Penetapan Orang Tua Asuh Terhadap Mahasiswa Penerima Beasiswa Penuh Yayasan Pendidikan Sudirman STKIP Kusuma Negara.
4. Lampiran SK Ketua Nomor 004 A Tahun 2015, Pedoman Umum Orang Tua Asuh.

Referensi

1. Peraturan pemerintah No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
2. Standar Mutu STKIP Kusuma Negara

Prosedur



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PELAKSANAAN ORANG TUA ASUH PENERIMA BEASISWA PENUH YAYASAN DAN BEASISWA BIDIKMIS

Kode	:		Disusun Oleh	:	WAKIL I
Edisi/ Revisi	:		Dirumuskan Oleh	:	LPM
Berlaku Sejak	:		Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU

Kegiatan	Unit				Waktu	Dokumen / Keterangan
	MHS	OTA	Wakil I	Ketua		
Penetapan Penerima Beasiswa Penuh/Bidikmisi				1	2 hari	
Penetapan OTA untuk Penerima Beasiswa (SK Ketua)			2	2	1 hari	SK Ketua
Wakil I Mensosialisasikan kepada OTA yang ditunjuk (pembrian SK dan Pedoman pelaksanaan)			3	3	Dijadwalkan	
OTA membimbing dan membina mahasiswa penerima Beasiswa sesuai dengan pedoman yang telah diberikan.	4	4			1 hari	
Penerima Beasiswa melakukan koordinasi rutin dengan OTA dan memberikan Laporan setiap akhir semester	5		5		Dijadwalkan	- Format laporan telah baku
OTA member laporan berkala kepada Wakil I			6	6	1 hari	
Wakil I membuat laporan lengkap kepada ketua Wakil I			7	7	4 hari	

Ditetapkan di Jakarta
Paket tanggal 10 September 2019

Dr. Herint Sidik Iriansyah, M. Si.
NIP. 0003116213

Waket I

Drs. Romdhani, M.Pd