



**PROSEDUR OPERASIONAL PENGAJUAN BEASISWA MAHASISWA
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

1. TUJUAN

Prosedur Operasional Baku (PBO) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai mekanisme atau prosedur pengajuan beasiswa mahasiswa di lingkungan Universitas Buddhi Dharma.

2. RUANG LINGKUP

- a. Mengatur tata cara pengajuan beasiswa di lingkungan Universitas Buddhi Dharma;
- b. Menentukan pihak-pihak yang terlibat dalam pengajuan beasiswa di lingkungan Universitas Buddhi Dharma.

3. PENGGUNA

- a. Seluruh Mahasiswa Universitas Buddhi Dharma;
- b. Bagian Kemahasiswaan;
- c. Tenaga Pendidikan;
- d. Ketua Program Studi;
- e. Wakil Dekan
- f. Wakil Rektor III (Warek Bidang Kemahasiswaan).

4. PERSYARATAN

- a. Surat aktif kuliah;
- b. Kartu Hasil Studi atau Transkrip nilai;
- c. Mengisi Formulir yang disediakan;
- d. Surat pernyataan tidak menerima beasiswa dari tempat lain;



5. PROSEDUR PENGAJUAN BEASISWA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Menerima surat pemberitahuan beasiswa dari Universitas dan membuat disposisi	Wakil Dekan/ Dekan	Surat pemberitahuan beasiswa dari Universitas	1 hari	Surat pemberitahuan beasiswa dari Universitas
	↓				
2	Menerima disposisi dan mencari informasi mengenai kebutuhan kelengkapan pengajuan beasiswa	Bagian Kemahasiswaan	Surat pemberitahuan beasiswa dari Universitas	1 hari	Surat pemberitahuan beasiswa dari Universitas
	↓				
3	Membuat pengumuman kepada program studi dan mahasiswa	Bagian Kemahasiswaan	Surat pemberitahuan beasiswa dari Universitas	1 Jam	Surat pengumuman
	↓				
4	Penyebaran pengumuman	Program Studi	Surat pengumuman	5 hari	Informasi beasiswa diketahui oleh mahasiswa
	↓				
5	Pendaftaran beasiswa secara online	Mahasiswa	Formulir pendaftaran	1 hari	Pendaftaran pengajuan beasiswa oleh mahasiswa
	↓				
6	Mahasiswa mengisi formulir, melengkapi persyaratan beasiswa seperti surat aktif kuliah, transkrip nilai, surat pernyataan tidak menerima beasiswa lain	Mahasiswa	Berkas syarat pengajuan beasiswa	2 jam	Terisinya formulir pengajuan beasiswa
	↓				
7	Membuat transkrip nilai dibagian akademik	Bagian Akademik	Berkas transkrip nilai	2 jam	Transkrip nilai
	↓				
8	Mengambil transkrip nilai kemudian meminta tanda tangan ke kabag akademik serta meminta cap stempel dan nomor surat	Bagian Akademik	Berkas transkrip nilai	1 Jam	Transkrip nilai diberi cap stempel dan nomor surat
	↓				
9	Meminta paraf surat aktif kuliah di bagian kemahasiswaan	Mahasiswa	Berkas surat aktif kuliah	1 Jam	Paraf surat aktif kuliah dari kabag kemahasiswaan
	↓				



NO	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
10	Wakil Dekan/Dekan memberi tanda tangan surat aktif kuliah	Wakil Dekan/ Dekan	Berkas surat aktif kuliah	1 Jam	Surat aktif kuliah ditandatangani oleh Wakil Dekan/ Dekan
	↓				
11	Mengambil surat aktif kuliah serta mengantarkan untuk meminta cap stempel dan nomor surat	Mahasiswa	Berkas surat aktif kuliah	1 Jam	Berkas surat aktif kuliah
	↓				
12	Membuat surat pernyataan tidak menerima beasiswa lain dan meminta tanda tangan dari Wakil Rektor III	Mahasiswa	Berkas surat pernyataan tidak menerima beasiswa lain	1 Jam	Berkas surat pernyataan tidak menerima beasiswa lain
	↓				
13	Wakil Rektor III memeriksa surat pernyataan tidak menerima beasiswa lain	Wakil Rektor III	Berkas surat pernyataan tidak menerima beasiswa lain	15-30 menit	Surat pernyataan tidak menerima beasiswa lain yang ditanda tangani oleh Wakil Rektor III
	↓				
14	Mengambil kembali surat pernyataan tidak menerima beasiswa lain	Mahasiswa	Berkas surat pernyataan tidak menerima beasiswa lain	1 Jam	Surat pernyataan tidak menerima beasiswa lain yang ditanda tangani oleh Wakil Rektor III
	↓				
15	Kabag kemahasiswaan menerima berkas pengajuan beasiswa dari mahasiswa dan memeriksa kelengkapannya	Bagian Kemahasiswaan	Berkas pengajuan beasiswa	1 Jam	Berkas pengajuan beasiswa yang sudah disetujui
	↓				
16	Mengantarkan berkas pengajuan beasiswa	Mahasiswa	Berkas pengajuan beasiswa	1 Jam	Berkas pengajuan beasiswa yang sudah disetujui

6. REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);



UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

Kreativitas Membangkitkan Inovasi

- c. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3859);
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- e. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 774/M/2020 tertanggal 24 Agustus 2020 tentang Perubahan Badan Penyelenggaraan Universitas Buddhi Dharma di Kota Tangerang dari Perkumpulan Boen Tek Bio;
- f. Statuta Universitas Buddhi Dharma Nomor AHU- 00034.AH 02.02 Tahun 2017.

Ditetapkan di: Tangerang
Pada Tanggal: Desember 2024
Rektor



Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P