

SOP

BANTUAN BEASISWA/PENDIDIKAN DAN PENELITIAN

**Menerima Proposal Mahasiswa dari
Bagian TU. Biro Kesra**



**Agenda Proposal oleh Staf
yang Menangani Agenda**



**DILAKUKAN VERIFIKASI PROPOSAL OLEH STAF
YANG MENANGANI BANTUAN BEASISWA,
PENDIDIKAN DAN PENELITIAN (MENGISI FORMAT I)**



**Proposal Memenuhi syarat ditindak lanjuti/
tidak memenuhi syarat diarsipkan proposal
sambil menghubungi mahasiswa
bersangkutan untuk melengkapi persyaratan**



Mengisi Format II



**Membuat Nota Dinas
Dikoreksi Kasubag/Kabag/Diproses Paraf**



**DIKOREKSI KEPALA BIRO/
NOTA DINAS DI TANDATANGANI**



**Pengiriman Berkas Proposal Beasiswa,
Pendidikan dan Penelitian Ke
Biro Keuangan**

**SEKIAN &
TERIMAKASIH**

