


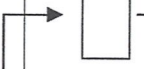




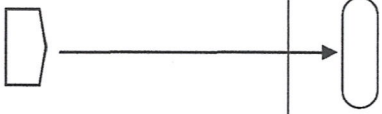
## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

 <b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>STAKat NEGERI PONTIANAK</b> Jl. Parit Haji Muksin 2 Km 2, Kab. Kubu Raya	Nomor SOP	:	B-585 /STAKatN.01/OT.01.3/02/2026
	Tanggal Pembuatan	:	16 Februari 2026
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	Februari 2026
	Disahkan Oleh	:	Ketua STAKat Negeri Pontianak  Dr. Sunarso, S.T., M.Eng. NIP. 197511171999031001

### SOP PENDAFTARAN BEASISWA PPA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Th 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>6. DIPA STAKat Negeri Pontianak.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panitia Seleksi Penerima Beasiswa PPA;</li> <li>2. Mahasiswa.</li> </ol>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Seleksi Berkas Penerima Beasiswa PPA;</li> <li>2. SOP Penetapan Penerima Beasiswa PPA;</li> <li>3. SOP Pembayaran Beasiswa PPA;</li> <li>4. SOP Laporan Pertanggung Jawaban Beasiswa PPA.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Internet;</li> <li>4. ATK;</li> <li>5. Media Penyimpanan/Flashdisk;</li> <li>6. Buku Tabungan.</li> </ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka mahasiswa tidak mengetahui persyaratan terkait penerima Beasiswa PPA;</li> <li>2. Tidak tersalurkannya Beasiswa PPA.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Catatan Manual;</li> <li>2. SAKTI;</li> <li>3. SIAKAD.</li> </ol>

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Ketua	Layanan Akademik	TIPD	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengeluarkan Surat Edaran Pendaftaran Beasiswa PPA					Surat Edaran	10 Menit	Calon Penerima PPA mengetahui	
2.	Mengupload Surat Edaran Pendaftaran Beasiswa PPA di Website					Surat Edaran	30 Menit	Seluruh Mahasiswa mengetahui persyaratan pendaftaran PPA	
3.	Mengecek persyaratan pendaftaran Beasiswa PPA bagi yang ingin mendaftar segera melengkapi Persyaratan					<ol style="list-style-type: none"> <li>Berstatus Mahasiswa Aktif;</li> <li>Surat Permohonan;</li> <li>Surat Pernyataan LPJ;</li> <li>Tidak Sedang Cuti Kuliah;</li> <li>Tidak sedang terkena Sanksi Tingkat sedang atau berat;</li> <li>Memiliki Salah Satu Prestasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ipk minimal 3.25;</li> <li>- Menjuarai kompetisi Akademik TK. Regional Nasional/Internasional Pada Saat Aktif Kuliah dibuktikan dengan sertifikat penghargaan;</li> <li>- Menulis buku yang memiliki ISSBN dibuktikan dengan bukti fisik.</li> </ul> </li> <li>Menulis artikel pada jurnal minimal berindeks SINTA 4 efidem dari poin 6 diatas hanya berlaku untuk 1 kali pengajuan bantuan</li> <li>Mengisi dan menandatangani fakta integritas;</li> <li>Tidak sedang menerima bantuan yang bersumber dari APBN pada tahun berjalan.</li> </ol> <p>Syarat Khusus :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fc. Transkrip Nilai terbaru;</li> </ol>	1 Jam	Penerima Beasiswa PPA	

						<p>2. Fc. KTP;  3. Fc. KK;  4. Fc. KTM;  5. Surat Kematian dari kelurahan atau desa (bagi ortu yang telah meninggal);  6. Surat keterangan rekening aktif dari Bank Mandiri bagi yang memiliki Rekening Bank Mandiri;  7. Mengisi Form Beasiswa.</p>			
4.	Menerima Berkas Persyaratan untuk dikoreksi, Berkas Kelengkapan yang sudah benar dan lengkap segera ditindak lanjuti					Seluruh berkas persyaratan	10 Menit	Berkas dapat dikoreksi	