

Kode: SOP/DKPS/UKM/2021/1000






No. Revisi: 02

Tanggal Terbit: 28 April 2021



Standard Operating Procedure

Distribusi Beasiswa Eksternal Kepada Mahasiswa

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Kabid Bidang Akuntansi, Perencanaan, dan Pengawasan Keuangan DKPS	Diperiksa oleh: Direktur Keuangan dan Pengembangan Strategi	Disahkan oleh: WR Bidang Keuangan, Pengembangan Strategi, dan Teknologi Informasi
  DIREKTORAT KEUANGAN		 
Stefani Tyas Palupi, S.Pd. NIK: 810445	Albert Edward Sianturi, S.E. NIK: 810149	Maya Malinda, S.E., M.T., Ph.D. NIK: 520022

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1000
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Distribusi Beasiswa Eksternal Kepada Mahasiswa	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 8

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2	1	Perubahan Judul Prosedur	28 April 2021	
3	1	Perubahan Halaman Pengesahan	28 April 2021	
4	4	Perubahan Tujuan	28 April 2021	
5	4	Perubahan Definisi	28 April 2021	
6	4	Penambahan Dokumen Terkait	28 April 2021	
7	5	Perubahan Prosedur	28 April 2021	
8	6	Perubahan <i>Flowmap</i>	28 April 2021	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1000
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Distribusi Beasiswa Eksternal Kepada Mahasiswa	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR ISI

1.	TUJUAN.....	4
2.	RUANG LINGKUP.....	4
3.	DEFINISI.....	4
4.	DOKUMEN TERKAIT	4
5.	PROSEDUR	5
6.	<i>FLOWMAP</i>	6
7.	DISTRIBUSI DOKUMEN.....	7
8.	FORMULIR.....	8
9.	REFERENSI.....	8

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1000
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Distribusi Beasiswa Eksternal Kepada Mahasiswa	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan proses pendistribusian beasiswa eksternal dari pemberi beasiswa ke mahasiswa dilaksanakan dengan baik di Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategis.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI

- 3.1 WR KPSTI : Wakil Rektor Keuangan Pengembangan Strategis dan Teknologi Informasi
- 3.2 DKPS : Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategis
- 3.3 DKA : Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni
- 3.4 Kabid APP : Kepala Bidang Akuntansi, Perencanaan, dan Pengawasan
- 3.5 Kabid AK : Kepala Bidang Administrasi Keuangan
- 3.6 *M-track* : *Email* internal Universitas Kristen Maranatha
- 3.7 MSCF : *Maranatha Student Care Fund*
- 3.8 Beasiswa Eksternal : Beasiswa yang diberikan kepada mahasiswa dari pihak ke-3 (pihak selain Universitas Kristen Maranatha)


4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 *M-track* pengajuan dari DKA
- 4.2 SK penerima beasiswa eksternal
- 4.3 Bukti *transfer* dana dari pihak ke-3
- 4.4 Surat pengantar dari DKA










	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1000
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Distribusi Beasiswa Eksternal Kepada Mahasiswa	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 8

5. PROSEDUR

- 5.1 Beasiswa eksternal adalah beasiswa yang diberikan oleh pihak ke-3 (selain dari pihak Universitas Kristen Maranatha) yang terdiri dari: Beasiswa Scranton, AA Rahmat, Bidikmisi, PPA (Peningkatan Prestasi Akademik), Bawaku, dll yang dana beasiswanya akan dikirim dari pemberi beasiswa kepada Maranatha, melalui rekening OCBC NISP MSCF 613-800-010-100 dan rekening BNI 002-365-3578.
- 5.2 DKA mengirimkan data dan informasi penerima beasiswa melalui *M-track* kepada Direktur keuangan, kabid APP, dan diteruskan ke staf keuangan mahasiswa.
- 5.3 Kabid APP akan mengecek dana yang masuk ke rekening OCBC NISP MSCF 613-800-010-100 (melalui Kabid AK) dan BNI 002-365-3578, kemudian menjurnal ke SAP untuk dicatat sebagai uang masuk.
- 5.4 Kabid APP meminta staf keuangan mahasiswa untuk menjurnal kompensasi beasiswa agar tagihannya berkurang (proses se ACC Direktur keuangan).
- 5.5 Setelah beasiswa dikompensasi ke semua penerima beasiswa, maka kabid APP akan mengkonfirmasi kembali ke DKA bahwa beasiswanya sudah selesai didistribusikan.
- 5.6 Apabila penerima beasiswa sudah membayar lunas terlebih dahulu sebelum beasiswanya terkompensasi, maka beasiswa tersebut akan dikompensasi untuk tagihan di semester berikutnya, atau akan di-*reimburse* apabila mahasiswa tersebut telah dinyatakan Lulus (wisuda).
- 5.7 Mahasiswa yang sudah lulus tersebut mengisi formulir *reimburse* di DKA, yang selanjutnya akan dikirim berkas pengajuannya ke kabid APP atau staf keuangan mahasiswa.
- 5.8 Dari kabid APP atau staf keuangan mahasiswa, akan diajukan untuk dibuatkan PPD *transfer* dana melalui kabid administrasi keuangan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1000
	Prosedur Distribusi Beasiswa Eksternal Kepada Mahasiswa	Tanggal Terbit : 28 April 2021
		No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 8


6. FLOWMAP


		STANDARD OPERATING PROCEDURE						
		Distribusi Beasiswa Eksternal kepada Mahasiswa						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan	
		DKA	Kabid APP	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu		Output
5,1	Beasiswa eksternal adalah beasiswa yang diberikan oleh pihak ke-3 (selain dari pihak Universitas Kristen Maranatha) yang terdiri dari: Beasiswa Scranton, AA Rahmat, Bidikmisi, PPA (Peningkatan Prestasi Akademik), Bawaku, dll yang dana beasiswanya akan dikirim dari pemberi beasiswa kepada Maranatha, melalui rekening OCBC NISP MSCF 613-800-010-100 dan rekening BNI 002-365-3578.							
5,2	DKA mengirimkan data dan informasi penerima beasiswa melalui M-track kepada Direktur keuangan, kabid APP, dan diteruskan ke staf keuangan mahasiswa.				Prosedur pembuatan daftar Mahasiswa yang mendapat beasiswa eksternal		Daftar Mahasiswa yang mendapat beasiswa eksternal	
5,3	Kabid APP akan mengecek dana yang masuk ke rekening OCBC NISP MSCF 613-800-010-100 (melalui Kabid AK) dan BNI 002-365-3578, kemudian menjournal ke SAP untuk dicatat sebagai uang masuk.				Prosedur konfirmasi pihak ketiga		Konfirmasi pihak ketiga	
5,4	Kabid APP meminta staf keuangan mahasiswa untuk menjournal kompensasi beasiswa agar tagihannya berkurang (proses se ACC Direktur keuangan).				Konfirmasi pihak ketiga yang telah diperiksa		Jurnal Kompensasi dari konfirmasi pihak ketiga yang telah diperiksa	
5,5	Setelah beasiswa dikompensasi ke semua penerima beasiswa, maka kabid APP akan mengkonfirmasi kembali ke DKA bahwa beasiswanya sudah selesai didistribusikan.							
5,6	Apabila penerima beasiswa sudah membayar lunas terlebih dahulu sebelum beasiswanya terkompensasi, maka beasiswa tersebut akan dikompensasi untuk tagihan di semester berikutnya, atau akan di-reimburse apabila mahasiswa tersebut telah dinyatakan Lulus (wisuda).				Bukti pelunasan tagihan		Jurnal kompensasi bukti pelunasan tagihan	
5,7	Mahasiswa yang sudah lulus tersebut mengisi formulir reimburse di DKA, yang selanjutnya akan dikirim berkas pengajuannya ke kabid APP atau staf keuangan mahasiswa.							
5,8	Dari kabid APP atau staf keuangan mahasiswa, akan diajukan untuk dibuatkan PPD transfer dana melalui kabid administrasi keuangan.							
								

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1000
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Distribusi Beasiswa Eksternal Kepada Mahasiswa	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
	Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen Prosedur
Rektorat	√	
Fakultas Kedokteran	√	
Program Studi Pendidikan Dokter	√	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Teknik Sipil	√	
Program Sarjana Teknik Elektro	√	
Program Sarjana Teknik Industri	√	
Program Sarjana Sistem Komputer	√	
Fakultas Psikologi	√	
Program Sarjana Psikologi	√	
Program Magister Psikologi	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Fakultas Ekonomi	√	
Program Sarjana Akuntansi	√	
Program Sarjana Manajemen	√	
Program Magister Akuntansi	√	
Program Magister Manajemen	√	
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√	
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√	
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√	
Program Sarjana Desain Interior	√	
Program Sarjana Arsitektur	√	
Fakultas Teknologi Informasi	√	
Program Sarjana Teknik Informatika	√	
Program Sarjana Sistem Informasi	√	
Program Magister Ilmu Komputer	√	
Fakultas Hukum	√	
Program Sarjana Ilmu Hukum	√	
Fakultas Kedokteran Gigi	√	
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√	
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	
Satuan Pengawas Institusi	√	
Satuan Penjaminan Mutu	√	
Badan Pelayanan Kerohanian	√	
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√	
Lembaga Edukasi	√	
Direktorat Akademik	√	
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√	
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√	
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√	
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√	
Direktorat Sumber Daya Insani	√	
Direktorat Sarana dan Prasarana	√	
UPT.Perpustakaan	√	
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√	
Direktorat Marketing dan Admisi	√	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/1000
		Tanggal Terbit : 28 April 2021
	Prosedur Distribusi Beasiswa Eksternal Kepada Mahasiswa	No. Revisi : 02
		Halaman : 8 dari 8

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-