



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS ANDALAS  
FAKULTAS TEKNIK

DAFTAR SDKBB

POS : P.2.090.34.06 PENDAFTARAN CALON PENERIMA BEASISWA, BANTUAN PENDIDIKAN

No.	Aktifitas	Siapa	Dimana	Kapan	Berapa Lama	Bagaimana
1.	Penerimaan surat pemberitahuan dari Rektorat	Agendaris				P.2.090.32.01.01
2.	Surat didistribusikan ke jurusan-jurusan	Staf administrasi				Mengacu ke bagian umum
3.	Menerima dan menyeleksi berkas mahasiswa yang mendaftar	Staf subag kemahasiswaan				I.2.090.34.01.03
4.	Cek ulang berkas dan surat	Kasubag Kemahasiswaan				I.2.090.34.01.04
5.	Penyerahan Berkas dan Surat Ke PD.III	Staf Subag Kemahasiswaan				
6.	Persetujuan PD.III	PD. III				
7.	Menyerahkan berkas ke Rektorat	Staf administrasi				Mengacu ke bagian umum

IK : I.2.090.34.01.03 Menerima, menyeleksi mahasiswa yang berminat untuk diteruskan ke Rektorat dengan persetujuan PD.III

No.	Aktifitas	Kapan	Berapa Lama	Bagaimana
1.	Menerima berkas mahasiswa yang berminat dari jurusan-jurusan	00.00.00	5'	
2.	Menyeleksi berkas mahasiswa yang mendaftar	00.00.05	10'	F.2.090.34.01.03
3.	Pembuatan surat pengantar untuk diteruskan ke Rektorat	00.00.15	10'	
4.	Surat dan berkas Hasil seleksi diserahkan kepada Kasubag Kemahasiswaan	00.00.25	1'	

IK : I.2.090.34.01.04 Cek ulang berkas dan surat

No.	Aktifitas	Kapan	Berapa Lama	Bagaimana
1.	Menerima surat dan berkas dari staff subag kemahasiswaan	00.00.00	1'	
2.	Mengecek ulang surat dan berkas dari staff subag kemahasiswaan	00.00.01	10'	
3.	Membubuhkan paraf pada surat pengantar.	00.00.11	1'	
4.	Menyerahkan kembali surat pengantar kepada staff subag kemahasiswaan	00.00.12	1'	

Daftar Formulir

No.	Kode	Judul
1.		
2.		
3.		

Dibuat		Diperiksa		Disahkan	
Tanggal		Tanggal		Tanggal	
Oleh		Oleh		Oleh	
Jabatan		Jabatan		Jabatan	
Tanda Tangan		Tanda Tangan		Tanda Tangan	