

TATA CARA PELAPORAN BEASISWA KARYA SALEMBA 4 KAMPUS UGM

Pelaporan bersifat WAJIB BAGI SETIAP PENERIMA melalui <https://beasiswa.or.id>

KETENTUAN:

1. Laporan 1 diterima **paling lambat tanggal 20 tiap bulannya**. Laporan 1 yang dilaporkan lewat dari tanggal 20 maka dianggap tidak disiplin melakukan laporan dan pencairan beasiswa untuk bulan berikutnya akan ditunda hingga Laporan 1 dilaporkan dan jika sudah melaporkan akan kami transfer sesuai jadwal transfer yang sudah kami tentukan.

*Pelaporan 1 merupakan pelaporan penerimaan beasiswa yang telah di transfer ke rekening pribadi masing-masing yang dilaksanakan pada awal bulan.

2. Laporan 2 harap dilaporkan di awal bulan berikutnya.

*Pelaporan 2 adalah laporan mengenai penggunaan beasiswa.

3. Laporan 3 (IP-IPK) harap dilaporkan segera setelah hasil semester berjalan diketahui.

*Pelaporan 3 melampirkan foto (screenshot) bukti nilai.

4. Laporan 4 (Kegiatan) harap dilaporkan setiap kali Anda memiliki kegiatan terutama kegiatan terkait KSE dan kegiatan diluar KSE (contoh: kepanitiaan, event organisasi).

*Pelaporan 4 menjadi salah satu indikator bahwa Anda mahasiswa yang tidak pasif.

HARAP MENJADI PERHATIAN

A. Perihal TIDAK DITRANSFER karena dobel beasiswa atau lulus,

Mohon kepada pengurus Paguyuban untuk menindaklanjutinya. Bagi penerima yang ternyata mendapatkan beasiswa dobel atau lulus mohon kebesaran hatinya untuk **mengembalikan dana beasiswanya kepada kami**, silakan menghubungi kami untuk proses lebih lanjut.

Mahasiswa yang tidak direkomendasikan oleh PTN tidak ditransfer meskipun merasa tidak mendapatkan beasiswa lain, dan akan kami masukkan kembali sebagai penerima setelah ada rekomendasi dari Rektorat.

B. Bagi para penerima yang TIDAK DITRANSFER karena TIDAK MELAPOR atau TIDAK MEMBERIKAN NOMER REKENING YANG SESUAI:

Nomer rekening yang diwajibkan sebagai berikut:

1. Nomor rekening harus atas nama **pribadi**,
2. **Bukan rekening bank syariah**,
3. Tuliskan nomor rekening sesuai dengan digit yang ada dalam buku rekening (**OCBC 12 digit, BNI 10 Digit, Mandiri 13 Digit**) tanpa tanda baca, penulisan tidak sesuai menyebabkan gagal transfer beasiswa.
5. Bagi yang masih menggunakan nomor rekening selain yang tercantum diatas (untuk **penerima baru di kampus UGM, wajib menggunakan rekening BNI**), mohon untuk ganti rekening sesuai dengan yang disyaratkan. Beberapa mahasiswa masih belum update rekening, kami tetap akan trnasfer sampai mahasiswa tersebut memenuhi persyaratan.

C. Bagi penerima yang terlambat melakukan pelaporan I,

TETAP MENGISI Laporan 1 (Penerimaan) dengan isi “belum menerima dana beasiswa bulan karena telat melakukan pelaporan I.” jika tidak melakukan maka beasiswa akan ditunda hingga Ybs melakukan pelaporan.

D. SANGAT PENTING!

Pelaporan 1 (Konfirmasi Penerimaan Dana) paling lambat tanggal 20 tiap bulannya pukul 23.59 WIB,

Pelaporan 2 (Penggunaan Dana Beasiswa),

Pelaporan 3 (Perkembangan Akademik),

Pelaporan 4 (Kegiatan dan Prestasi).

Pelaporan hanya akan kami terima melalui website online www.beasiswa.or.id tidak melalui e-mail. bagi yang melaporkan via e-mail tidak akan kami tanggapi.

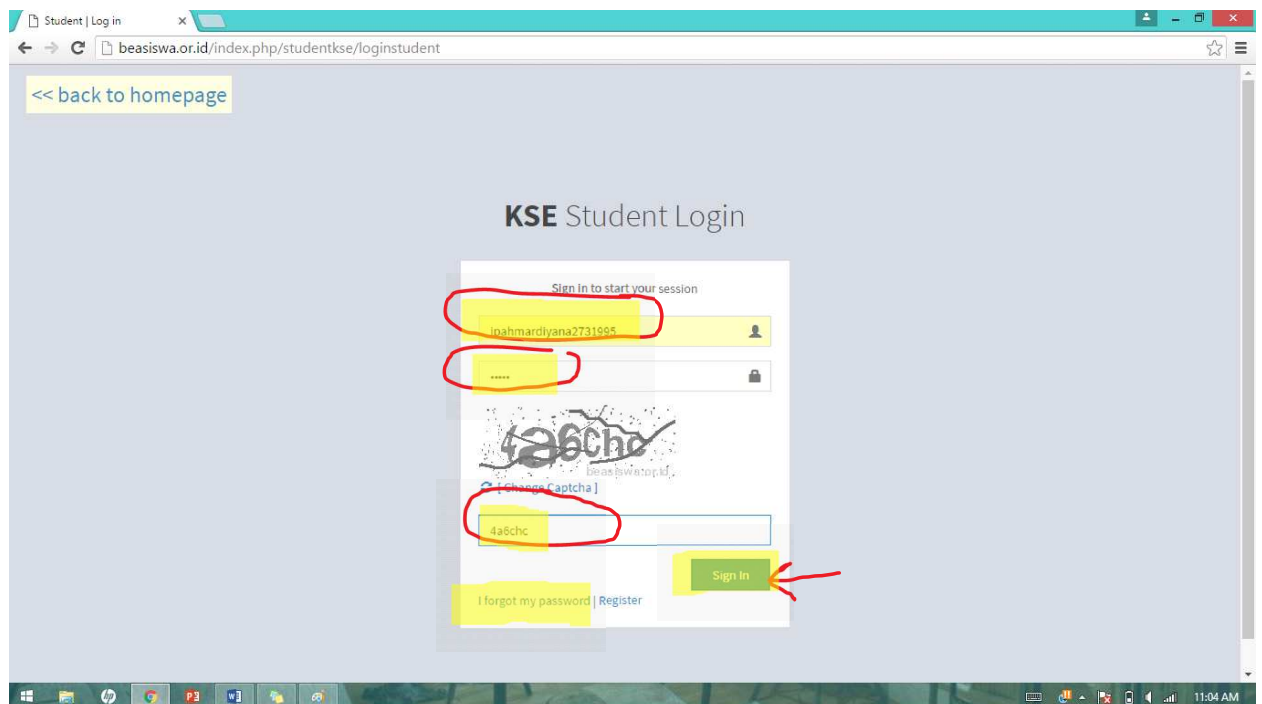
Sekali lagi kami ucapkan selamat kepada rekan-rekan penerima semoga dana beasiswa ini dapat digunakan sebaik-baiknya untuk kepentingan proses belajar sehingga dapat meningkatkan prestasi akademik dan non akademiknya.

TATA CARA PELAPORAN

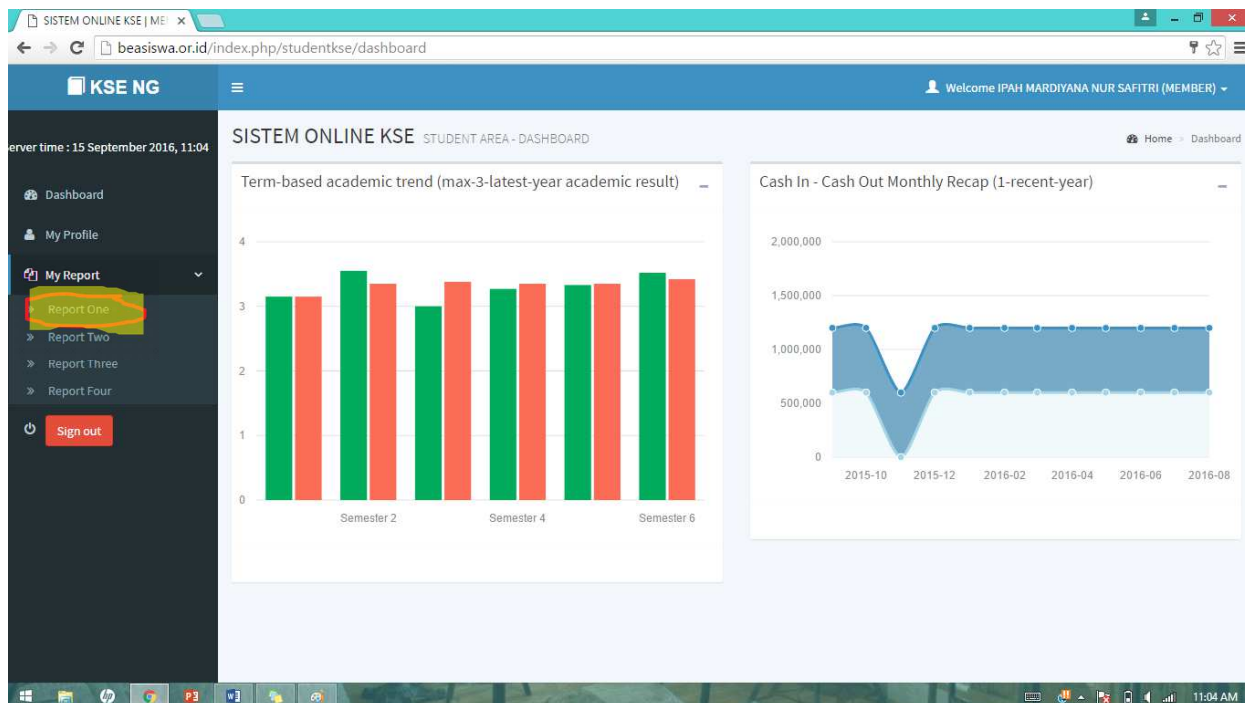
1. Buka <https://beasiswa.or.id> > login
2. Ketikkan username, password, dan captcha.

Perihal lupa password:

- a. Klik pada *I forgot my password*
- b. Isi email yang Anda gunakan untuk mendaftar, lalu klik *give my password!*
- c. Tunggu beberapa saat hingga terdapat email notifikasi berisi username dan password Anda. Check juga spam, karena terkadang email tersebut masuk ke folder spam.
- d. Jika tidak ada, maka kirimkan email aduan ke contact@karyasalemba4.org dengan subject "tidak bisa login".



- Setelah berhasil masuk, Anda akan melihat tampilan seperti di bawah ini. Klik pada *report* di bagian panel kiri, lalu klik pada *report one* untuk melakukan pelaporan pencairan dana beasiswa.

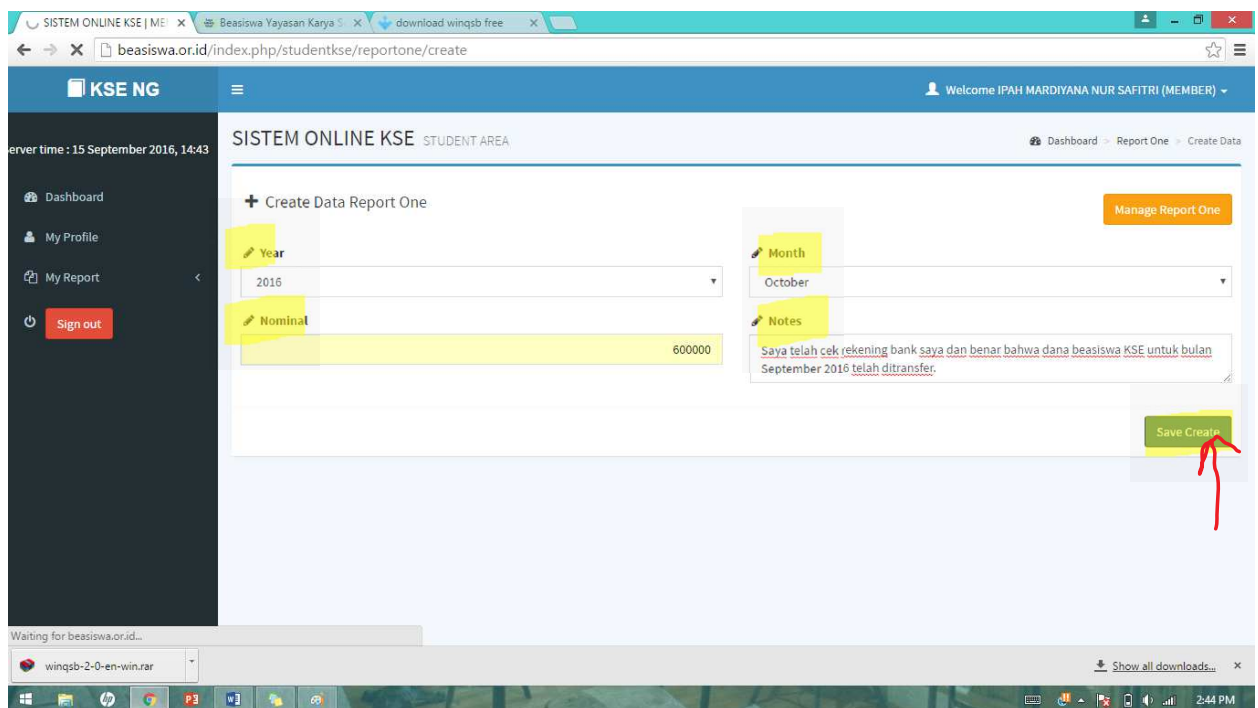


- Klik *Create Report One* untuk melakukan pelaporan.

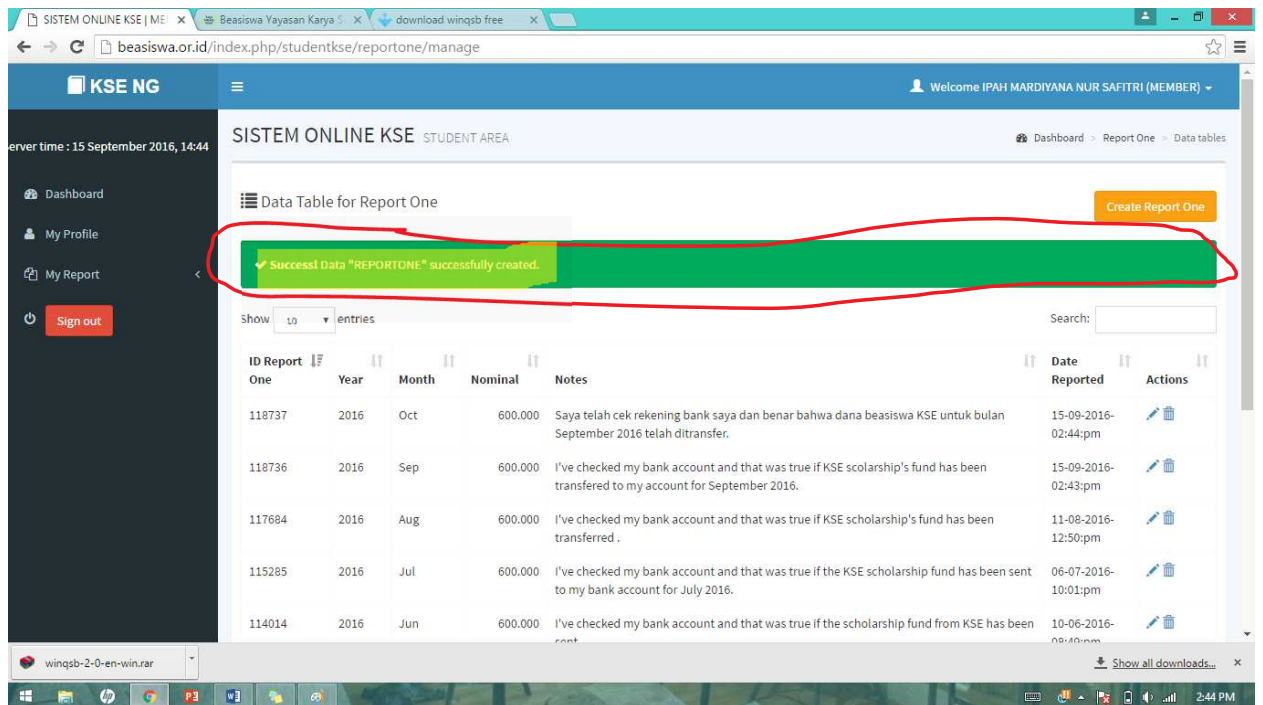
The screenshot shows the KSE NG Student Area Report One management page. The page displays a table of report entries. The 'Create Report One' button is highlighted with a yellow circle. The table contains the following data:

ID Report One	Year	Month	Nominal	Notes	Date Reported	Actions
117684	2016	Aug	600.000	I've checked my bank account and that was true if KSE scholarship's fund has been transferred .	11-08-2016-12:50:pm	[Edit] [Delete]
115285	2016	Jul	600.000	I've checked my bank account and that was true if the KSE scholarship fund has been sent to my bank account for July 2016.	06-07-2016-10:01:pm	[Edit] [Delete]
114014	2016	Jun	600.000	I've checked my bank account and that was true if the scholarship fund from KSE has been sent.	10-06-2016-08:49:pm	[Edit] [Delete]
111298	2016	May	600.000	That was true if KSE's scholarship fund has been sent to my bank account for May 2016.	05-05-2016-08:26:pm	[Edit] [Delete]
108905	2016	Apr	600.000	Saya telah cek rekening bank saya dan benar dana beasiswa KSE telah ditransfer.	03-04-2016-12:32-am	[Edit] [Delete]
106711	2016	Mar	600.000	Saya telah cek rekening bank saya dan benar dana beasiswa KSE telah ditransfer.	02-03-2016-8:51-pm	[Edit] [Delete]

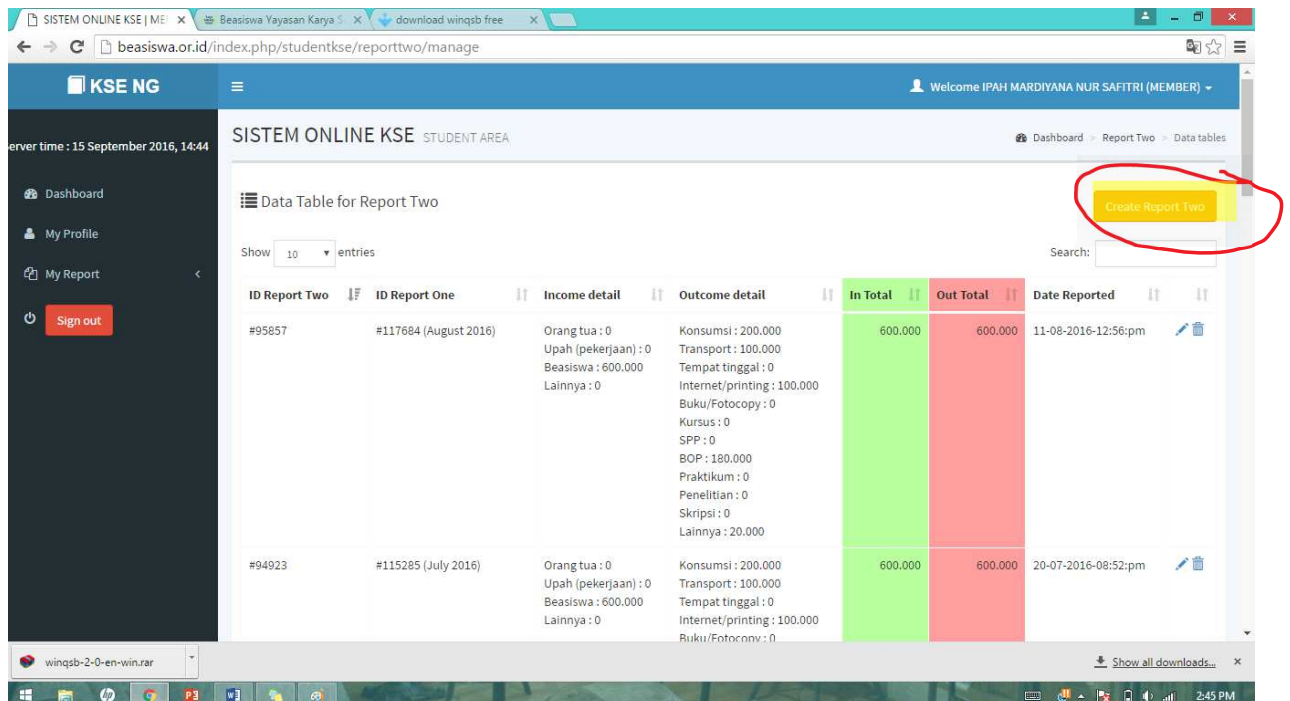
5. Ketikkan *Year*, *Month*, dan *Nominal* yang sesuai. Kemudian isi *notes* yang menyatakan bahwa Anda telah menerima dana beasiswa.
- Jika Anda **belum menerima dana** akibat kesalahan pribadi (pelaporan 1 lebih dari tanggal 20 tiap bulannya atau kesalahan KSE yang menyebabkan Anda belum menerima dana), tetap lakukan pelaporan ini, isikan pernyataan bahwa Anda belum menerima dana. Ketika bulan berikutnya dana telah diterima jangan lupa melakukan perubahan *notes* bahwa Anda telah menerima data beasiswa.
 - Perubahan dapat dilakukan dengan meng-klik icon pencil pada gambar di point 4. Jangan lupa setelah melakukan perubahan klik *Save Create*.



6. Setelah klik Save Create akan muncul di notifikasi seperti di bawah ini.

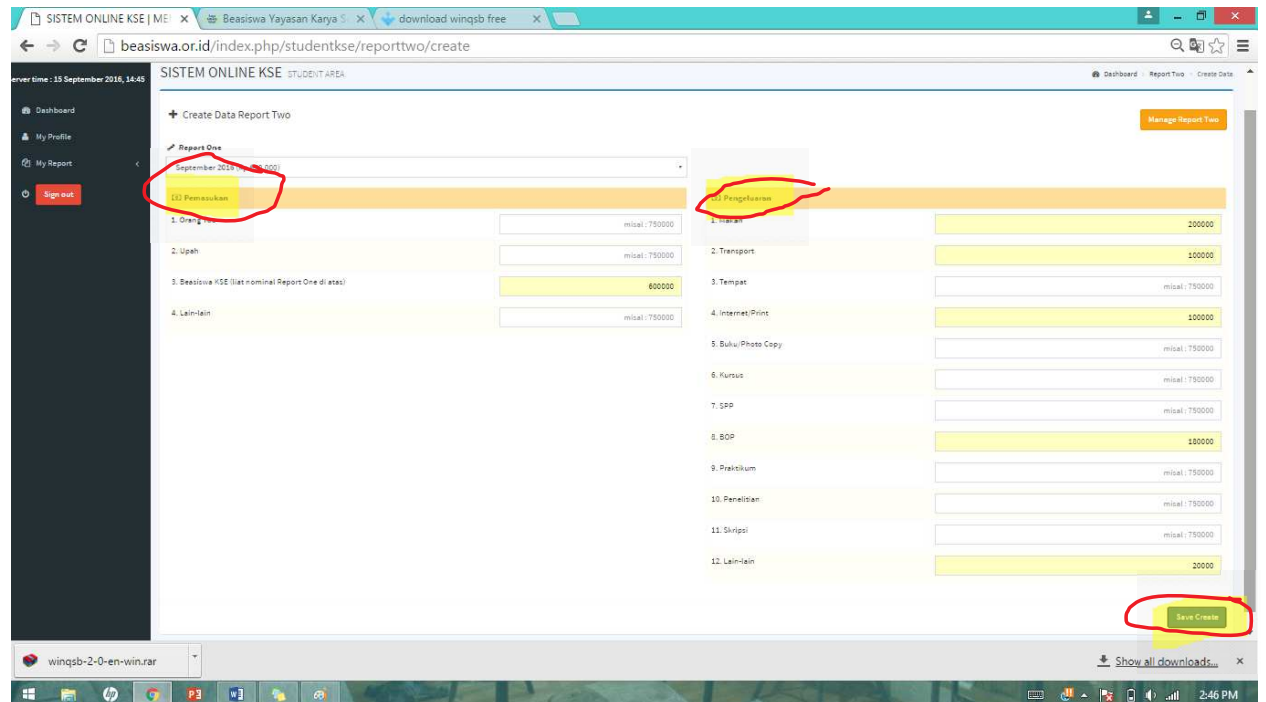


7. Laporan dua (report two) dilaporkan tiap awal bulan berikutnya (misal: beasiswa bulan September maka report two dilaporkan pada awal bulan Oktober) yang berisi rincian penggunaan dana beasiswa. Klik Report > Report Two > Create Report Two

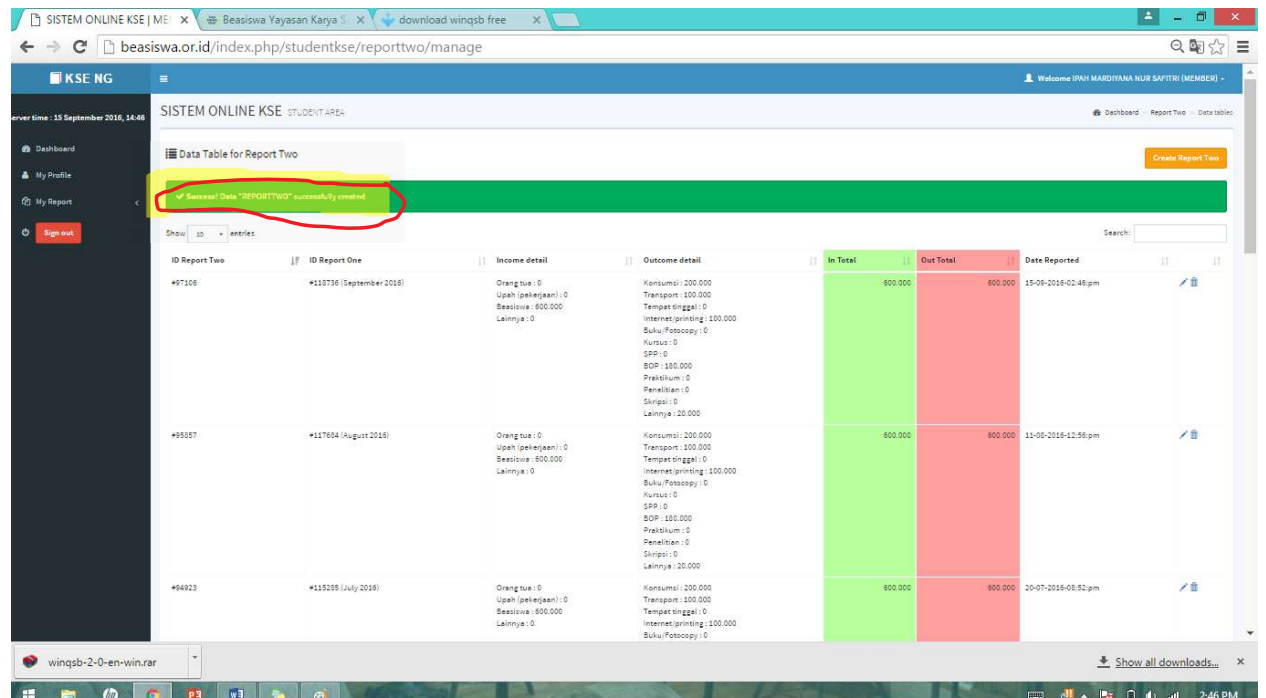


8. Laporkan penggunaan dana beasiswa Anda di bulan lalu. Anda bisa menambahkan pemasukan lain selain dari beasiswa KSE yang Anda terima. Jangan lupa klik Save Create. Jika setelah Anda meng-klik Save Create namun terdapat

notifikasi yang menyatakan data tidak dapat disimpan, silakan mengisi rincian dengan total nominal uang pemasukan = total nominal uang pengeluaran.



9. Jika data yang Anda masukkan telah tersimpan, maka Anda akan mendapat notifikasi seperti gambar di bawah ini.



10. Jangan lupa juga melakukan report three (IP-IPK) tiap semester dan report four (kegiatan-kegiatan) segera setelah Anda melaksanakan kegiatan.

PRESENTED BY:
MEDIA AND INFORMATION MINISTRY OF PAGUYUBAN KARYA SALEMBA EMPAT
UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA
2016

