

Standar Operasional Prosedur





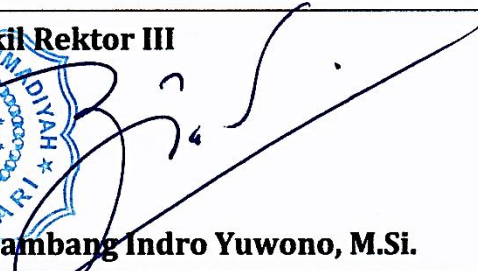
Seleksi Beasiswa





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SELEKSI BEASISWA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI

Kode Dokumen	: 03.05 06 03 002
Revisi	: -
Tanggal	: 29 April 2016
Diajukan oleh	: Kepala Biro Kemahasiswaan  H. M. Djafar Sigaro, S.Pd
Dikendalikan oleh	: Kepala Lembaga Penjaminan Mutu   Ahmad Muhlis Nuryadi, S.Pi., M.Si
Disetujui Oleh	: Wakil Rektor III   Ir. Bambang Indro Yuwono, M.Si

Daftar Isi

Tujuan	1
Ruang Lingkup	1
Pihak Terkait	1
Definisi	1
Rujukan	1
Garis Besar Prosedur	2
Bagan Alir	3
Tim Penyusun	4

Tujuan

Menjamin kelancaran dan ketertiban pelaksanaan pendaftaran beasiswa di lingkungan Universitas Muhammadiyah Kendari sesuai dengan proses dan tujuan pembelajaran.

Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur (SOP) beasiswa berlaku mulai dari pemberitahuan dari Bagian Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Kendari, pengumuman dan sosialisasi secara resmi dari Bagian Kemahasiswaan Fakultas, pengajuan beasiswa oleh mahasiswa hingga penerimaan beasiswa. SOP ini berlaku hanya untuk beasiswa yang dinaungi oleh Bagian Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Kendari.

Pihak Terkait

1. Wakil Rektor III
2. Dekan/Wakil Dekan
3. Biro Administrasi Kemahasiswaan
4. Bagian Kemahasiswaan Fakultas
5. Mahasiswa

Definisi

1. Biro Administrasi Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Kendari adalah biro yang bkedudukan di Kantor Pusat, dalam hal ini bagian kesejahteraan mahasiswa.
2. Bagian Kemahasiswaan Fakultas adalah bagian di Fakultas yang menangani masalah kemahasiswaan, dalam hal ini adalah kesejahteraan mahasiswa.
3. Beasiswa adalah bantuan dana untuk mahasiswa guna menunjang kegiatan belajar bagi mahasiswa selama proses perkuliahan.
4. Form Permohonan Beasiswa adalah formulir mahasiswa untuk mendaftar dengan mengisi data diri mahasiswa.
5. Biodata Mahasiswa adalah biodata yang diisikan mahasiswa dengan mengisi data berupa Data Penghasilan Orang Tua, Data Keluarga, Data Pengeluaran, dan Data Kondisi Orang Tua, Nomor Induk Sekolah/NSS.
6. Operator Beasiswa Fakultas adalah staf Bagian Kemahasiswaan yang memiliki surat tugas untuk validasi data pelamar beasiswa
7. Validasi adalah tindakan untuk pembuktian data isian mahasiswa bahwa yang diisikan adalah benar dan sesuai dengan data actual.
8. Rekening Bank Mahasiswa adalah Rekening yang dibuat oleh mahasiswa melalui Bank yang ditunjuk oleh Bagian Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Kendari.

Rujukan

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012;
3. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 jo Nomor 66 Tahun 2010;
4. Keputusan Presiden RI Nomor 72/M Tahun 2010
5. Keputusan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 080/O/2002;
6. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 074/SK/2006

Garis Besar Prosedur

A. Pengumuman Informasi Pembukaan Pendaftaran Beasiswa

1. Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA) Universitas Muhammadiyah Kendari memberikan pemberitahuan secara resmi melalui surat kepada Bagian Kemahasiswaan Fakultas dan melalui website.
2. Bagian Kemahasiswaan Fakultas mengumumkan secara resmi kepada mahasiswa melalui penempelan pada papan pengumuman dan website Fakultas.
3. Pengumuman berisi tentang pendaftaran beasiswa, jenis beasiswa yang tersedia, syarat-syarat yang harus dilengkapi pengajuan dan batas waktu pengajuan. Atau dapat diakses melalui website.

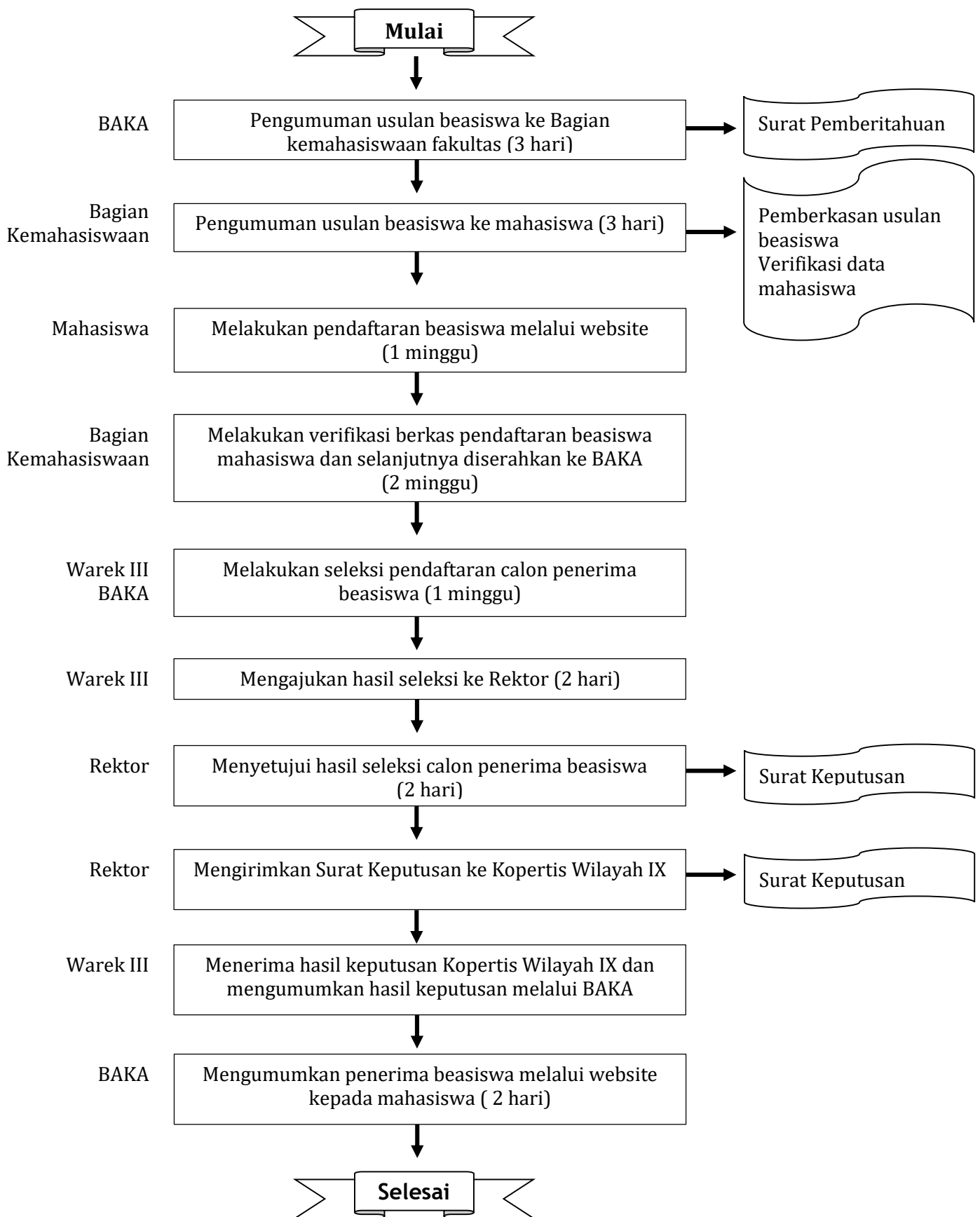
B. Pendaftaran Beasiswa

1. Mahasiswa melakukan pendaftaran beasiswa secara online melalui <http://beasiswa.umkendari.ac.id>.
2. Mahasiswa login dan mengisi form pendaftaran, form biodata dan form verifikasi secara online dengan dilampiri:
 - 1) Foto Copy Kartu Mahasiswa dan KHS terakhir
 - 2) Foto Copy Kartu Keluarga
 - 3) Surat Pernyataan tidak sedang menerima beasiswa lain
 - 4) Surat Pernyataan bersedia mengikuti kegiatan ekstrakurikuler/lomba ilmiah
 - 5) Surat Keterangan tidak mampu yang ditanda tangani Kelurahan dimana orang tua berdomisili bagi beasiswa BPP-PPA.
 - 6) Surat keterangan penghasilan orang tua yang di tandatangani oleh Kepala Kelurahan setempat.
 - 7) Fotokopi transkrip nilai dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 2,75 khusus penerima beasiswa PPA.
3. Berkas pendaftaran beasiswa yang telah lolos verifikasi diserahkan ke Bagian Kemahasiswaan Fakultas (data diri mahasiswa dan data orang tua mahasiswa). Berkas pendaftaran yang belum lolos dapat diperbaiki dan dilengkapi untuk dapat diajukan kembali.
4. Bagian Kemahasiswaan fakultas memeriksa kelengkapan berkas pendaftaran dan mengajukan persetujuan Dekan.
5. Setelah mendapat persetujuan Dekan, berkas pendaftaran diserahkan kepada BAKA untuk dilakukan seleksi bersama Wakil Rektor III.
6. Hasil seleksi selanjutnya diserahkan ke Rektor untuk mendapat persetujuan dalam bentuk Surat Keputusan (SK)
7. Rektor mengirim nama-nama calon penerima beasiswa ke Kopertis Wilayah IX cq Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
8. Rektor melalui Wakil Rektor III menerima hasil keputusan Kopertis Wilayah IX dan menetapkan mahasiswa sebagai calon penerima beasiswa

C. Penerimaan Beasiswa

1. BAKA mengirimkan secara resmi nama- nama penerima beasiswa melalui Surat Keputusan (SK) Rektor dan melalui website.
2. Bagian Kemahasiswaan fakultas mengumumkan nama mahasiswa penerima beasiswa dan ketentuan pencairan beasiswa atau mahasiswa dapat mengakses melalui <http://beasiswa.umkendari.ac.id>
3. Mahasiswa akan diberi pengumuman untuk pembukaan rekening bank guna pencairan dana.
4. Beasiswa akan ditransfer melalui bank yang ditunjuk secara bertahap.

Bagan Alir



Tim Penyusun

Ahmad Muhlis Nuryadi, S.Pi., M.Si

Murniati, S.Sos, M.Si

Patta Hindi Asis, S.Sos, M.A

Mualif Arsyad, S.KM