

	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b> <b>UNIVERSITAS ANDALAS</b>			
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b> <b>( S O P )</b> <b>PENDAFTARAN BEASISWA BANK SYARIAH MANDIRI</b>			
No. Dokumen	<b>Tanggal Pembuatan</b>	<b>Tanggal Revisi</b>	<b>Tanggal Implementasi</b>	<b>Disahkan Oleh</b>
FAK.79	24/01/2017	21/12/2020	03/01/2021	Dekan FISIP Unand

## 1. TUJUAN

Menjamin kelancaran dan ketertiban pelaksanaan pendaftaran Beasiswa Syariah Mandiri di lingkungan FISIP Unand sesuai dengan proses dan tujuan pembelajaran.

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menjelaskan informasi dan persyaratan pendaftaran Beasiswa Syariah Mandiri,
2. Menjelaskan prosedur pendaftaran Beasiswa Syariah Mandiri,
3. Menjelaskan waktu pendaftaran Beasiswa Syariah Mandiri.

## 2. DEFINISI

1. Beasiswa adalah bantuan dana untuk mahasiswa guna menunjang kegiatan belajar bagi mahasiswa selama proses perkuliahan.
2. Beasiswa Bank Syariah Mandiri dikhususkan untuk membantu memenuhi kebutuhan finansial bagi mahasiswa D3 dan S1
3. Bantuan dana beasiswa yang diberikan mandiri tentu saja akan memberikan kesempatan yang luas kepada putra dan putri terbaik indonesia untuk kuliah menggunakan bantuan dana beasiswa yang diberikan Bank Syariah Mandiri.
4. Dengan semakin rendahnya kemampuan orang indonesia untuk meningkatkan mutu pendidikan, maka Bank Syariah Mandiri akan memberikan bantuan dana beasiswa mandiri kepada putra dan putri terbaik indonesia yang ingin melanjutkan sekolah dengan adanya bantuan dana beasiswa bank mandiri ini.
5. Dengan adanya bantuan dana beasiswa Bank Syariah Mandiri setidaknya akan memberikan kesempatan kepada penerima bantuan dana beasiswa bank mandiri untuk menikmati pendidikan yang lebih baik karena semua biaya akan dibayar menggunakan bantuan dana beasiswa Bank Syariah Mandiri.

## 3. RUANG LINGKUP

1. Tata cara persyaratan pendaftaran beasiswa.
2. Unit organisasi yang terlibat dalam proses pendaftaran beasiswa.

## 4. PROSEDUR DETAIL

### A. Pengumuman Informasi Pembukaan Pendaftaran Beasiswa

- Wakil Rektor Kemahasiswaan Universitas Andalas memberikan pemberitahuan secara resmi melalui surat kepada Wakil Dekan III dan melalui website <https://kemahasiswaan.unand.ac.id>.
- Wakil Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas mengumumkan secara resmi kepada mahasiswa melalui penempelan pada papan pengumuman, website Fakultas <https://fisip.unand.ac.id/en/> dan media pendukung lainnya.

- Pengumuman berisi tentang pendaftaran beasiswa, jenis beasiswa yang tersedia, syarat-syarat yang harus dilengkapi pengajuan dan batas waktu pengajuan.

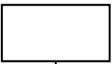
#### B. Pendaftaran Beasiswa

1. Persyaratan yang harus dipenuhi untuk mengajukan Beasiswa Bank Syariah Mandiri Tahun 2019 sebagai berikut:
  - a. Pemohon adalah mahasiswa aktif Universitas Islam Indonesia (UII);
  - b. Bagi mahasiswa yang berasal dari program Diploma (D3) minimal semester 2 dan maksimal semester 4, dan bagi mahasiswa dari program Sarjana (S1) minimal semester 2 dan maksimal semester 6;
  - c. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3.00 untuk jurusan sains (FTI, FMIPA, FTSP, FK), dan minimal 3.25 untuk jurusan sosial humaniora keagamaan (FH, FE, FPSB, FIAI);
  - d. Tidak berstatus sebagai penerima beasiswa lain;
  - e. Maksimal berusia 23 tahun;
  - f. Belum memiliki pekerjaan tetap.
2. Persyaratan Administrasi
  - a. Surat Rekomendasi dan keterangan aktif dari Dekan Fakultas;
  - b. Surat pernyataan tidak menerima beasiswa dari sumber lain (bermaterai dan diketahui Dekan);
  - c. Surat keterangan penghasilan orangtua (Ayah dan Ibu) dikeluarkan oleh Lurah/ Kepala Desa (sesuai KK) yang terbaru (tahun 2019) atau Slip Gaji yang terbaru (tahun 2019) atau fotokopi SK Pensiun;
  - d. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) sebanyak 1 lembar;
  - e. Fotokopi Kartu Mahasiswa (KTM) sebanyak 1 lembar;
  - f. Kartu Hasil Studi (KHS) yang sudah ditempuh.
3. Tata Cara Pengajuan
  - a. Mahasiswa wajib melakukan pendaftaran online melalui tautan yang disediakan oleh Bank Syariah mandiri - <http://bit.ly/beasiswaBSM>.

#### **5. PENANGGUNG JAWAB**

1. Wakil Dekan III
2. Koordinator Pelayanan Administrasi
3. Wakil Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
4. Tenaga Administrasi Fakultas
5. Ketua Jurusan
6. Pembina Kemahasiswaan Jurusan
7. Tenaga Administrasi Jurusan

**SOP PELAKSANAAN PENDAFTARAN BEASISWA**

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						BOBOT	
		DEKAN	WAKIL DEKAN III	BAGIAN AKADEMIK	JURUSAN / TIM SELEKSI	MAHASISWA	KELENGKAPAN	WAKTU (MENIT)	OUTPUT
1	Bidang III Kemahasiswaan Universitas mengumumkan informasi kepada fakultas melalui Wakil Dekan III						-	<b>1 Jam</b>	Surat Pemberitahuan dan Disposisi
2	Wakil Dekan III menginformasikan kepada Wakil Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan terkait dengan informasi beasiswa yang dapat diikuti oleh mahasiswa dengan jadwal dan persyaratan yang dikeluarkan oleh pemberi beasiswa		↓		↓		Surat Pemberitahuan Beasiswa dari Universitas	<b>1 hari</b>	Mahasiswa yang memenuhi syarat ikut KKN
3	a. Wakil Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan meneruskan informasi beasiswa yang dapat diikuti oleh mahasiswa kepada jurusan b. Untuk seterusnya jurusan melakukan seleksi secara internal dengan membentuk tim seleksi panitia calon permintaan beasiswa c. Tim seleksi menetapkan jadwal penerimaan bekas dan waktu seleksi kepada mahasiswa						Surat Pemberitahuan Beasiswa dari Universitas	<b>2-5 Hari</b>	Surat Pemberitahuan dan Disposisi
4	Mahasiswa mendaftar dan menyerahkan persyaratan ke Jurusan untuk diverifikasi				↓		Persyaratan Pendaftaran Beasiswa	<b>2-5 Hari</b>	Berkas diterima
5	Mahasiswa mengikuti seleksi wawancara calon penerima beasiswa sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh tim seleksi					←	Berkas Calon Penerima Beasiswa, Form Penilaian Seleksi, ATK	<b>1 hari</b>	Wawancara dilaksanakan
6	Tim seleksi menyerahkan hasil seleksi yang telah diketahui oleh Ketua Jurusan dan untuk selanjutnya mengirimkan hasil seleksi ke Wakil Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas				←		Hasil Rekap mahasiswa yang telah mendaftar dan lulus seleksi	<b>1 hari</b>	Hasil Rekap mahasiswa yang lulus seleksi diterima Wakil Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan
7	Wakil Dekan III melalui Wakil Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas mengirimkan nama-nama mahasiswa yang terpilih ke Bidang III Kemahasiswaan Universitas (Wakil Rektor III)						Pengiriman nama-nama mahasiswa yang lulus seleksi	<b>2 Jam</b>	Form penilaian diterima bagian Akademik dan Kemahasiswaan