

	<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 BIDIK MISI (KIP KULIAH)</b>			
No. Dokumen	<b>Tanggal Pembuatan</b>	<b>Tanggal Revisi</b>	<b>Tanggal Implementasi</b>	<b>Disahkan Oleh</b>
FAK.81	24/01/2017	21/12/2020	03/01/2021	Dekan FISIP Unand

## 1. TUJUAN

Menjamin kelancaran dan ketertiban pelaksanaan pendaftaran Beasiswa Bidik Misi (KIP Kuliah) di lingkungan FISIP Unand sesuai dengan proses dan tujuan pembelajaran.

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menjelaskan informasi dan persyaratan pendaftaran beasiswa Bidik Misi (KIP Kuliah).
2. Menjelaskan prosedur pendaftaran beasiswa Bidik Misi (KIP Kuliah),
3. Menjelaskan waktu pendaftaran beasiswa Bidik Misi (KIP Kuliah).

## 2. DEFINISI

1. KIP-Kuliah adalah bantuan biaya pendidikan dari pemerintah bagi lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat yang memiliki potensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi. KIP Kuliah diberikan kepada mahasiswa yang lulus seleksi masuk perguruan tinggi.
2. KIP Kuliah sesuai dengan penjelasan Pasal 76 UU No. 12 Tahun 2012 Ayat 2 huruf b tentang bantuan pendidikan yaitu dukungan biaya pendidikan yang diberikan pemerintah kepada mahasiswa untuk mengikuti dan/atau menyelesaikan Pendidikan Tinggi berdasarkan pertimbangan utama keterbatasan kemampuan ekonomi.
3. Syarat prestasi pada KIP Kuliah ditujukan untuk menjamin bahwa penerima KIP Kuliah terseleksi dari yang benar benar mempunyai potensi dan kemauan untuk menyelesaikan pendidikan tinggi.

## 3. RUANG LINGKUP

1. Tata cara persyaratan pendaftaran beasiswa Bidik Misi (KIP Kuliah).
2. Unit organisasi yang terlibat dalam proses pendaftaran beasiswa Bidik Misi (KIP Kuliah).

## 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. Persyaratan Penerima KIP Kuliah

- Penerima KIP Kuliah adalah siswa SMA atau sederajat yang akan lulus pada tahun berjalan atau lulus 2 (dua) tahun sebelumnya;
- Memiliki potensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi yang didukung bukti dokumen yang sah;
- Lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru, dan diterima di PTN atau PTS pada Prodi dengan Akreditasi A atau B, serta dimungkinkan dengan pertimbangan tertentu pada Prodi dengan Akreditasi C.
- Keterbatasan ekonomi dibuktikan dengan kepemilikan program bantuan pendidikan nasional dalam bentuk Kartu Indonesia Pintar (KIP) atau berasal dari keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH), keluarga pemegang Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) serta mahasiswa dari panti sosial/panti asuhan.
- Dalam hal mahasiswa belum memiliki KIP atau orang tua/wali belum memiliki KKS, maka dapat tetap mendaftar untuk mendapatkan KIP Kuliah asalkan memenuhi persyaratan tidak mampu secara ekonomi sesuai dengan ketentuan, yang dibuktikan dengan pendapatan kotor gabungan orang tua/wali sebesar Rp 4.000.000,00 (empat juta rupiah) atau pendapatan kotor gabungan orang tua/wali dibagi jumlah anggota keluarga maksimal Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).
- Keputusan akhir penerima akan diambil oleh perguruan tinggi masing-masing.

## C. Pendaftaran KIP Kuliah

### Kartu Indonesia Pintar Kuliah

- Tata cara pendaftaran KIP Kuliah untuk seluruh jalur masuk (SNMPTN, SBMPTN, SNMPN, UMPN dan Mandiri) dilakukan secara online melalui laman KIP Kuliah yaitu [kip-kuliah.kemdikbud.go.id](http://kip-kuliah.kemdikbud.go.id).
- Pendaftaran juga dapat dilakukan secara mobile dengan terlebih dahulu mengunduh dan melakukan instalasi KIP Kuliah mobile apps berbasis android di Play Store.

## D. Tahapan Pendaftaran KIP Kuliah

- a. Siswa dapat langsung melakukan pendaftaran secara mandiri di sistem online KIP Kuliah melalui laman [kip-kuliah.kemdikbud.go.id](http://kip-kuliah.kemdikbud.go.id) atau melalui KIP Kuliah mobile apps yang dapat diunduh di Play Store;
- b. Pada saat pendaftaran, siswa memasukkan NIK, NISN, NPSN dan alamat email yang aktif;
- c. Sistem KIP Kuliah selanjutnya akan melakukan validasi NIK, NISN dan NPSN serta kelayakan mendapatkan KIP Kuliah;
- d. Jika proses validasi berhasil, Sistem KIP Kuliah selanjutnya akan mengirimkan Nomor Pendaftaran dan Kode Akses ke alamat email yang didaftarkan;
- e. Siswa menyelesaikan proses pendaftaran KIP Kuliah dan memilih proses seleksi yang akan diikuti (SNMPTN/SBMPTN/SNMPN/SBMPN/Mandiri);
- f. Siswa menyelesaikan proses pendaftaran di portal atau sistem informasi seleksi nasional masuk perguruan tinggi sesuai jalur yang dipilih;
- g. Bagi calon penerima KIP Kuliah yang telah dinyatakan diterima di Perguruan Tinggi, dapat dilakukan verifikasi lebih lanjut oleh Perguruan Tinggi sebelum diusulkan sebagai calon mahasiswa penerima KIP Kuliah.

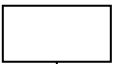

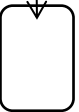
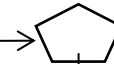



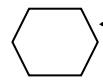
#### E. Pencairan Beasiswa

1. Koordinator Pelayanan Administrasi Universitas mengirimkan secara resmi nama-nama penerima beasiswa melalui Surat Keputusan (SK) Rektor, dan diinformasikan website serta media pendukung lainnya.
2. Bagian Kemahasiswaan Wakil Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan fakultas mengumumkan nama mahasiswa penerima beasiswa dan ketentuan pencairan beasiswa atau mahasiswa dapat mengakses melalui <http://fisip.unand.ac.id>.
3. Mahasiswa akan diberi pengumuman untuk pembukaan rekening bank guna pencairan dana.
4. Beasiswa akan ditransfer melalui bank yang ditunjuk secara bertahap.

#### **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

