


| | | | | |
|---|--|-----------------------|-----------------------------|----------------------|
|  | FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS ANDALAS | | | |
| | STANDARD OPERATING PROCEDURE (S O P) PENDAFTARAN BEASISWA ETOS ID | | | |
| No. Dokumen | Tanggal Pembuatan | Tanggal Revisi | Tanggal Implementasi | Disahkan Oleh |
| FAK.85 | 24/01/2017 | 21/12/2020 | 03/01/2021 | Dekan FISIP Unand |

1. TUJUAN

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

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menjelaskan informasi dan persyaratan pendaftaran Beasiswa ETOS ID,
2. Menjelaskan prosedur pendaftaran Beasiswa ETOS ID,
3. Menjelaskan waktu pendaftaran Beasiswa ETOS ID.

2. DEFINISI

1. Beasiswa ETOS ID merupakan beasiswa dari Dompot Dhuafa diperuntukkan bagi semua mahasiswa yang telah terdaftar di Perguruan Tinggi Negeri.
2. Beasiswa ETOS ID dibuka untuk mahasiswa di PTN rekomendasi Dompot Dhuafa, khususnya mahasiswa semester 2 akhir.
3. Pada Tahun 2020 ada 12 PTN yang menjalin kemitraan dalam hal beasiswa ETOS ID

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

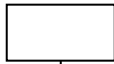


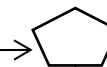
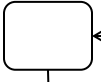

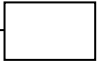

1. Persyaratan Pendaftaran
 - a. Mahasiswa semester 2 akhir
 - b. Memiliki IPK min 3.0
 - c. Aktif berorganisasi
 - d. Berasal dari keluarga yang kurang mampu (UKT 1-3)
 - e. Diutamakan yang pernah/aktif dalam program/gerakan sosial kemasyarakatan
 - f. Berkomitmen mengikuti program pembinaan selama 3 tahun
 - g. Mendapatkan persetujuan orang tua
 - h. Bersedia melepas beasiswa lain yang sedang diikuti jika diterima

2. Beberapa fasilitas yang disediakan oleh Beasiswa ETOS ID
 - a. Uang saku selama 6 Semester
 - b. Bantuan biaya pendidikan (UKT) selama 6 semester
 - c. Pembinaan berasrama (1 Tahun)
 - d. Mendapatkan bimbingan kursus bahasa asing seperti bahasa Arab dan Bahasa Inggris
 - e. Mendapatkan pendampingan mentor (baik akademik dan organisasi)
 - f. Pembekalan fisik (bela diri)
 - g. Training pengembangan diri
 - h. Persiapan karir

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 (MENTI) | OUTPUT | |
| 1 | Bidang III Kemahasiswaan Universitas mengumumkan informasi kepada fakultas melalui Wakil Dekan III | |  | | | | | - | 1 Jam | 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 | 1 hari | 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 | 2-5 Hari | Surat Pemberitahuan dan Disposisi |
| 4 | Mahasiswa mendaftar dan menyerahkan persyaratan ke Jurusan untuk diverifikasi | | | | ↓ |  | | Persyaratan Pendaftaran Beasiswa | 2-5 Hari | 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 | 1 hari | 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 | 1 hari | 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 | 2 Jam | Form penilaian diterima bagian Akademik dan Kemahasiswaan |