

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/MHS/DKKA/02
		Tanggal: 17-5-2019
	Standar Operasional Prosedur Pengajuan Beasiswa	Revisi: -
		Jumlah halaman: 4

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAJUAN BEASISWA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Disusun	Syahrul Ardiansyah, M.Si	Kasi. Kemahasiswaan		2-5-2019
Diperiksa	Hasan Ubaidillah, SE., MM.	Direktur DKKA		9-5-2019
Disetujui	Eko Hardiansyah, S.Psi., M.Psi., Psi	Wakil Rektor 3		13-5-2019
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si	Rektor		17-5-2019



SOP KEGIATAN PENGAJUAN BEASISWA

A. Ruang Lingkup

Beasiswa adalah pemberian berupa bantuan keuangan yang diberikan kepada mahasiswa dengan tujuan digunakan untuk mendukung keberlangsungan pendidikan yang ditempuh. Beasiswa yang terdapat di UMSIDA selain bersumber dari dana internal UMSIDA juga bersumber dari luar UMSIDA. SOP Pengajuan Beasiswa ini diperuntukkan bagi pengajuan beasiswa yang bersumber dari eksternal Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

B. Tujuan

1. Memberi petunjuk tentang prosedur pengajuan beasiswa oleh mahasiswa.
2. Sebagai pedoman bagi Mahasiswa dalam pengajuan beasiswa.

C. Indikator Keberhasilan Proses (yang dilengkapi dengan waktu)

Proses pengajuan beasiswa hingga penerbitan SK bisa diselesaikan paling lambat 7 hari dari deadline lembaga pemberi beasiswa

D. Pihak Terkait

No	Pihak Pelaksana	Ruang Lingkup Tanggungjawab
1	Mahasiswa	Menyiapkan Surat permohonan dan berkas Beasiswa
2	Kemahasiswaan	Verifikasi Berkas dan Seleksi Calon penerima Beasiswa
3	Dir. DKKA	Verifikasi Calon penerima Beasiswa
4	Rektor	Menyetujui dan Menerbitkan SK penerima beasiswa

E. Acuan Kegiatan

1. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UMSIDA Tahun 2018-2038
2. Rencana Strategis UMSIDA Tahun 2018-2022
3. Statuta UMSIDA Tahun 2016

F. Penanggung Jawab Kegiatan

Kepala Sie Kemahasiswaan Universitas dan Direktur DKKA

G. Syarat Mengikuti Kegiatan

1. Mahasiswa Aktif UMSIDA
2. Jenjang S1/Diploma IV paling rendah pada semester II dan paling tinggi pada semester VI
3. Diploma III, paling rendah pada semester II dan paling tinggi pada semester IV.

H. Dokumen Penunjang

1. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
2. Fotokopi transkrip nilai yang disahkan oleh Universitas dengan IPK minimal 3,00.
3. Rekomendasi dari pimpinan Fakultas/Jurusan.
4. Surat pernyataan tidak menerima beasiswa/bantuan biaya pendidikan lain dari sumber APBN/APBD.
5. Fotokopi piagam atau bukti prestasi lainnya pada bidang ko-kurikuler dan/atau ekstra kurikuler
6. Dokumen lain yang dapat ditambahkan oleh instansi pemberi beasiswa

I. Prosedur

Prosedur Pengajuan Beasiswa

1. Kemahasiswaan menginformasikan penawaran beasiswa kepada mahasiswa.
2. Mahasiswa mengajukan surat permohonan beasiswa melalui kemahasiswaan ditujukan kepada rektorat yang dilengkapi berkas persyaratan beasiswa.
3. Kemahasiswaan mengumpulkan dan memverifikasi berkas yang telah dikumpulkan.
4. Kemahasiswaan melakukan seleksi calon penerima beasiswa, kemudian memberikan usulan calon penerima beasiswa kepada direktur DKKA
5. Direktur DKKA memverifikasi usulan calon penerima beasiswa yang diajukan oleh kemahasiswaan.
6. Kemahasiswaan mengajukan daftar nama-nama calon penerima beasiswa kepada rektorat
7. Rektorat menyetujui/tidak menyetujui daftar nama-nama calon penerima beasiswa yang diajukan oleh kemahasiswaan.
8. Rektorat menerbitkan SK penerima beasiswa
9. Kemahasiswaan menginformasikan nama-nama penerima beasiswa
10. Kemahasiswaan mengajukan nama-nama penerima beasiswa ke Institusi pemberi beasiswa

J. Diagram Alir

a. SOP Pengajuan Beasiswa

