

KATA PENGANTAR

Standar Operasional Prusedur (SOP) adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur pelaksanaan suatu pekerjaan dirincikan secara kronologi untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif oleh para pekerja dengan biaya dan tenaga yang rasional dan minimal.

Standar Operasional Prusedur (SOP) juga merupakan pedoman dalam melakukan pekerjaan atau tugas yang sesuai dengan fungsinya. Standar Operasional Prusedur (SOP) juga menjadi indikator penilaian kinerja para akademisi dan pegawai lainnya.

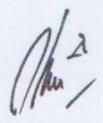
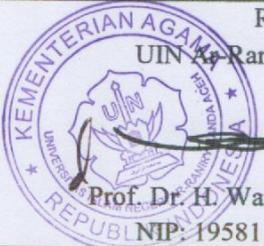
Dengan tersusunnya Standar Operasional Prusedur (SOP) Beasiswa Bidikmisi dan Standar Operasional Prusedur (SOP) Beasiswa Prestasi dan Akademik, UIN Ar-Raniry mengupayakan konsistensi dan peningkatan kinerja seluruh personal dalam organisasi kampus dengan segenap akademika yang terlibat di dalamnya terutama dosen dan tenaga kependidikan.

Banda Aceh,
Kabag Kemahasiswaan dan Alumni,



Nurbaiti, S.Ag, MH

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:
Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Alumni	Kepala Biro AAKK
 Nurbaiti S. Ag, M.H. NIP: 196810281997032001	 Drs. Junaidi NIP: 196107061991011001
Disahkan Oleh:	
Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh,  Prof. Dr. H. Warul Walidin AK, MA NIP: 195811121985031007	



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**BAGIAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERJASAMA**

PELAKSANAAN BEASISWA PRESTASI DAN AKADEMIK

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

2019



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon: 0651-7552921, 7551857 Fax. 0651-7552922

Website: www.uin.ar-raniry.ac.id. | Email: survey@ar-raniry.ac.id

Nomor SOP	65/UI.08/R/OT.01.01.3/09/2019
Tanggal Pembuatan	03 September 2019
Tanggal Revisi	25 November 2019
Tanggal Efektif	02 Desember 2019

Disahkan Oleh

Rektor,


Prof. Dr. H. Warul Walidin Ak, MA
NIP: 195811121985031007

Nama SOP

Pelaksanaan Beasiswa Prestasi dan Akademik

Dasar Hukum

1	Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2	Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3	Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan
4	Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5	Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2010 tentang pemberian bantuan biaya pendidikan kepada peserta didik yang orang tua atau walinya tidak mampu membiayai pendidikan
6	Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
7	Peraturan Menteri Agama RI No. 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8	Keputusan Menteri Agama RI Nomor 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama;
9	Keputusan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2016 tentang tata persuratan Dinas di Lingkungan Kementerian Agama
10	SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/253/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam;

Kualifikasi Pelaksana

1	Memahami aturan pengelolaan beasiswa
2	Memahami tugas dan fungsi kegiatan beasiswa Prestasi dan Akademik
3	Menguasai TIK
4	Mengetahui Tugas dan Fungsi dalam Pembuatan Laporan

Keterkaitan

1	Pedoman Beasiswa prestasi dan Akademik (PPAK)
2	Surat Pemberitahuan dan permintaan mahasiswa calon penerimaan Beasiswa prestasi ke Fakultas
3	Surat pengiriman mahasiswa calon penerima dari fakultas fakultas
4	Surat Keterangan Aktif kuliah
5	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
6	Kartu tanda Mahasiswa
7	SK Rektor Tentang Penerimaan Beasiswa dengan daftar lampiran
8	Laporan Beasiswa Prestasi

Peralatan/Perlengkapan

1	Pedoman dan aturan berlaku;
2	Perangkat komputer
3	Syarat-syarat Beasiswa
4	Lembar Disposisi
5	Kertas surat

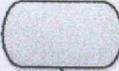
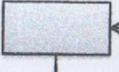
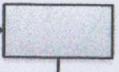
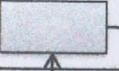
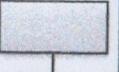
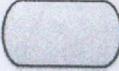
Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan maka akan berpengaruh pada pelaksanaan Beasiswa Prestasi dan Akademik

Pencatatan dan Pendataan

1	Buku agenda
2	Arsip

Flowchart Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Bagian Kemahasiswaan	Fakultas	KARO AAKK	WR III	Rektor	Persyaratan/perlengkapan	WAKTU	Out Put
1	Karo AAKK memerintahkan Bagian Kemahasiswaan membuat pemberitahuan penerimaan Beasiswa Prestasi dan Akademik						surat	1 jam	Surat
2	Bagian Kemahasiswaan Mengirim surat pemberitahuan tentang penerimaan Beasiswa Prestasi dan Akademik						Surat pemberitahuan Beasiswa	1 Hari	Surat Pemberitahuan diterima Fakultas
3	Fakultas mengirim berkas mahasiswa ke Bagian Kemahasiswaan						Pengumuman		
4	Menerima, memproses dan mengusulkan nama-nama Mahasiswa Penerima Beasiswa						Berkas Pemohon Beasiswa	15 hari	Bagian Kemahasiswaan
5	Karo AAKK memeriksa dan menyetujui/tidak menyetujui						Berkas Pemohon Beasiswa	2 hari	setuju/tdk setuju
6	WR III menerima dan meneruskan/tidak meneruskan usulan kepada Rektor						Berkas Pemohon Beasiswa	3 hari	setuju/tdk setuju
7	Rektor menetapkan nama-nama penerima Beasiswa melalui SK						Nama-nama Penerima Beasiswa	1 hari	SK Rektor
8	Membuat daftar amprihan Beasiswa Prestasi dan Akademik dan mengusulkan ke Bagian Keuangan UIN Ar-Raniry.							1 hari	Daftar amprihan dikirim ke Keuangan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**BAGIAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERJASAMA**

PELAKSANAAN BEASISWA BIDIKMISI

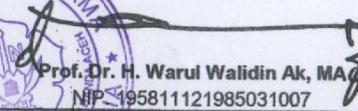
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

2019

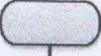
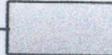
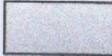
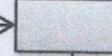
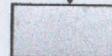
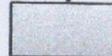
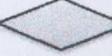
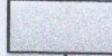
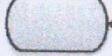


KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon: 0651-7552921, 7551857 Fax. 0651-7552922

Website: www.uin.ar-raniry.ac.id. | Email: survey@ar-raniry.ac.id

Nomor SOP	66/UI.08/R/OT.01.01.3/09/2019
Tanggal Pembuatan	03 September 2019
Tanggal Revisi	25 November 2019
Tanggal Efektif	02 Desember 2019
Disahkan Oleh	Rektor,  Prof. Dr. H. Warul Walidin Ak, MA NIP. 195811121985031007
Nama SOP	PELAKSANAAN BEASISWA BIDIKMISI
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;	1 Memahami aturan pengelolaan beasiswa
2 Peraturan Menteri Agama RI No 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;	2 Memahami tugas dan fungsi kegiatan beasiswa Bidikmisi
3 Peraturan Menteri Agama RI No. 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh;	3 Menguasai TIK
4 Keputusan Menteri Agama RI Nomor 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama;	4 Mengetahui Tugas dan Fungsi dalam Pembuatan Laporan
5 SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/253/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam;	
6 SK Direktur Jenderal pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam;	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1 Pedoman Bidikmisi	1 Pedoman dan aturan berlaku;
2 Surat pemberitahuan Rekrutmen Program bantuan Bidikmisi ke Fakultas di lingkungan UIN Ar-Raniry	2 Perangkat komputer
3 Surat pengiriman nama-nama mahasiswa penerima program bantuan Bidikmisi ke Fakultas	3 Syarat-syarat Beasiswa
4 Berkas permohonan peserta Bidikmisi	4 Lembar Disposisi
5 SK Rektor tentang Penerima program bantuan Bidikmisi dengan daftar lampiran	5 Kertas surat
6 SPJ visitasi Bidikmisi	
7 Laporan program bantuan Bidikmisi	Pencatatan dan Pendataan
	1 Buku Agenda
	2 Arsip
Peringatan	
Jika SOP tidak dijalankan maka akan berpengaruh pada pelaksanaan Beasiswa Bidikmisi	

Flowchart Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Mahasiswa	Pelaksana			Mutu Baku			
			Bagian Kemahasiswaan	KARO AAKK	WR III	Rektor	Persyaratan/p erlengkapan	WAKTU	Out Put
1	Karo AAKK memerintahkan Kabag Kemahasiswaan melakukan Rekrutmen Penerimaan Beasiswa Bidikmisi						surat	1 jam	surat
2	Bagian Kemahasiswaan membuat pengumuman Rekrutmen Penerima Beasiswa Bidikmisi						Pengumuman	2 bulan	
3	Mahasiswa mengajukan Berkas Beasiswa Bidikmisi online sejak Juni s/d Agustus						Berkas Pemohon Beasiswa	27 hari + 5 hari	
4	Bidang Kemahasiswaan Memverifikasi Berkas yang memenuhi persyaratan						Berkas mahasiswa	10 hari	Berkas lengkap diproses
5	Bidang Kemahasiswaan Melakukan Seleksi dan Wawancara Calon Penerima Bidikmisi							4 hari	Seleksi wawancara
6	Melakukan visitasi ke daerah							5 hari	Visitasi lapangan
7	Bidang Kemahasiswaan mengusulkan Penerima Bidikmisi							1 hari	Pengusulan
8	KARO AAKK Memeriksa dan mengusulkan/tidak mengusulkan usulan							1 hari	pengusulan
9	WR III menerima dan meneruskan/ tidak meneruskan usulan							1 hari	keputusan
10	Rektor menetapkan nama-nama penerima Beasiswa melalui SK							1 hari	SK Rektor
11	Bidang Kemahasiswaan Membuat Daftar Amprahan Beasiswa Bidikmisi dan mengajukan ke bagian Keuangan							2 hari	Daftar amprah