






STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BEASISWA

Revisi	: Ke-2
Tanggal	: 21 Juni 2016
Dikaji Ulang oleh	: Rapat Kerja Fakultas Ilmu Budaya
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu Fakultas Ilmu Budaya
Disetujui oleh	: Dekan FIB UHO

FAKULTAS ILMU BUDAYA UHO		SOP	Dikendalikan oleh	Disetujui oleh
Revisi Ke-2	Tanggal 21 Juni 2016	013/SOP-1/FIB- UHO/AD/2016	Koordinator UJM  Laxmi, S., Sos, M.A.	Dekan  Dra. Wa Ode Sitti Hafsah, M.Si.

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS HALU OLEO FAKULTAS ILMU BUDAYA	JENIS DOKUMEN Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: 013/SOP-1/FIB- UHO/AD/2016
JUDUL: SOP Beasiswa			TANGGAL DIKELUARKAN 21 Juni 2016
PIHAK TERKAIT Wakil Dekan III, Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan, Mahasiswa			REVISI KE-2

A. PENGERTIAN

SOP beasiswa adalah standar prosedur yang mengatur tahapan dan syarat-syarat wajib dipenuhi oleh mahasiswa untuk memperoleh bantuan pendanaan pendidikan dalam bentuk beasiswa.

B. TUJUAN

Prosedur ini dimaksud untuk memberikan petunjuk kepada mahasiswa, sub bagian kemahasiswaan dan fakultas pada pengajuan permohonan beasiswa di Fakultas Ilmu Budaya UHO

C. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup proses administrasi yang berkaitan dengan pengajuan permohonan beasiswa sampai dengan keputusan hasil seleksi penerimaan beasiswa. Mahasiswa harus melengkapi syarat-syarat yang dibutuhkan untuk keperluan pengajuan permohonan beasiswa.

D. PENANGGUNG JAWAB

Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan, Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan

E. DEFINISI ISTILAH

1. Beasiswa adalah salah satu bentuk penghargaan dan atau pemberian bantuan kepada mahasiswa yang memiliki kemampuan akademik cukup untuk meringankan biaya pendidikan dalam rangka peningkatkan prestasi akademik mahasiswa.
2. Bentuk beasiswa menurut sumbernya bervariasi yaitu (a) Beasiswa Biaya Bantuan Mahasiswa (BBM), Bantuan Peningkatan Prestasi Akademik (PPA) dan Beasiswa Supersemar yang bersumber dari pemerintah (DIKTI), (b)

Beasiswa Bank Indonesia (BI), bank Mandiri dan BNI46, (c) Beasiswa Antam, BUMN, TASPEN (d) Beasiswa Pemda dan lain-lain dengan persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa pengusul.

3. Penerima Beasiswa adalah mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya Universitas Halu Oleo yang memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditetapkan oleh pemberi beasiswa dan pihak Fakultas.

F. PERSYARATAN KHUSUS

1. Persyaratan khusus adalah ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh pihak fakultas berupa: a. Mahasiswa FIB Universitas Halu Oleo menerima beasiswa maksimal 4 semester berturut.
2. Calon penerima beasiswa membuat surat pernyataan untuk menjaga nama baik Jurusan/ Prodi, Fakultas dan Universitas Halu Oleo yang diketahui oleh orang tua/ wali.
3. Surat pernyataan untuk berperan aktif dalam mengikuti kegiatan-kegiatan akademik yang diselenggarakan baik secara local, nasional, maupun internasional.
4. Menandatangani bukti penerimaan dana beasiswa di Sub Bagian Kemahasiswaan FIB paling lambat satu minggu setelah dana beasiswa diterima.

G. PROSEDUR

1. Permintaan kuota beasiswa ke sub bagian kemahasiswaan UHO.
2. Pengumuman penerimaan beasiswa secara internal Fakultas Ilmu BUdaya UHO.
3. Pendaftaran beasiswa.
4. Seleksi berkas calon penerima beasiswa.
5. Pengajuan calon penerima beasiswa
6. Pengumuman hasil seleksi beasiswa
7. Penerima dana beasiswa

H. ALUR/BAGAN ALIR

Kegiatan	Pihak terkait			Waktu	Dokumen
	Wakil Dekan III	Kasubag Kemahasiswaan	Mahasiswa		
1. Wakil Dekan III bersama sama kasubag kemahasiswaan menentukan kuota permintaan penerima beasiswa				≤ 2 jam	Surat
2. Sub bagian kemahasiswaan mengumumkan permintaan beasiswa bersyarat-syarat yang ditetapkan				≤ 4 jam	Surat
3. Mahasiswa FIB Universitas Halu Oleo yang memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan menyerahkan berkas-berkas di Sub Bagian Kemahasiswaan FIB				≤ 10 jam	Berkas beasiswa
4. Seleksi berkas beasiswa				≤ 12 jam	Berkas beasiswa
5. Pengumuman penerima beasiswa				≤ 12 jam	SK pemberian beasiswa
6. Penerima dana beasiswa				≤ 1 jam	

I. REFERENSI

1. Peraturan akademik UHO
2. Panduan Akademik Peternakan

J. INSTRUKSI KERJA

Tujuan

Memastikan bahwa prosedur penyusunan lakip dapat berjalan dengan benar.

Prosedur

1. Permintaan beasiswa diawali dengan penetapan kuota beasiswa untuk masing-masing Fakultas oleh Sub Bagian Kemahasiswaan UHO yang disampaikan ke Fakultas melalui pimpinan Fakultas masing-Masing.

2. Fakultas melalui Sub Bagian Kemahasiswaan mengumumkan permintaan beasiswa beserta syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak pemberi beasiswa, universitas dan fakultas.
3. Mahasiswa FIB Universitas Halu Oleo yang memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan menyerahkan berkas-berkas di Sub Bagian Kemahasiswaan FIB.
4. Sub Bagian Kemahasiswaan FIB menyeleksi berkas-berkas yang diserahkan oleh mahasiswa pengusul berdasarkan persyaratan yang ada.
5. Sub Bagian Kemahasiswaan FIB menyerahkan berkas-berkas mahasiswa hasil seleksi kepada pihak fakultas
6. Pihak fakultas memverifikasi berkas-berkas calon penerima beasiswa yang telah diverifikasi ke Pihak Universitas.
7. Pihak Fakultas Ilmu Budaya mengusulkan nama-nama dan berkas calon penerima beasiswa yang telah diverifikasi ke Pihak Universitas.
8. Peserta yang berhak menerima beasiswa diumumkan oleh pihak Fakultas berdasarkan hasil seleksi di tingkat Universitas
9. Mahasiswa menerima beasiswa melalui bank yang ditunjuk oleh pihak universitas.
10. Mahasiswa menandatangani bukti penerimaan dana beasiswa pada Sub Bagian Kemahasiswaan FIB paling lambat satu minggu setelah dana beasiswa diterima

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
Nomor Stambuk: :
Tempat/ tanggal lahir: :
Fakultas : Ilmu Budaya
Jurusan :
Semester :
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bersedia mematuhi ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi maupun dalam pedoman umum calon penerima beasiswa
2. Bersedia/ tidak berkeberatan dihentikan sebagai penerima beasiswa tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada saya apabila:
 - a. Telah menyelesaikan studi, cuti, tidak aktif kuliah, meninggal dunia, pindah dan berhenti kuliah
 - b. Tidak memasukan berkas kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan untuk bahan evaluasi atau pengganti penerima beasiswa
 - c. Melakukan tindak kejahatan/ tindak criminal apapun pelanggaran lainnya baik di dalam maupun di luar kampus
 - d. Mengalami kemerosotan IPK atau merubah identitas jati diri saya sebagai penerima beasiswa
 - e. Menerima beasiswa dari sumber lain
 - f. Telah bekerja pada salah satu instansi atau Lembaga

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dengan rangkap 2 (dua) asli bermaterai temple Rp: 6.000,- tanpa paksaan atau tekanan manapun juga untuk dipergunakan sebagai mana semestinya.

Kendari,

Yang membuat pernyataan,

