

<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>  <b>PENYALURAN BEASISWA</b> <b>BIDIKMISI <i>ON GOING</i></b>	Kode/No. : 07.5.4.01 - 04.3	<b>Q</b>
	Tanggal : 02 Desember 2019	
	Revisi : 01	



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Dibuat	Dr. Ida Ayu Made Gayatri, S.Sn., M.Si	Kepala BKAKH		02/12/2019
Diperiksa	Dewa Made Karsa, SH., MM	Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan		02/12/2019
Pertimbangan	Ir. Gede Sumarda, MT.	Ketua Senat		02/12/2019
Ditetapkan	Dr. Drs. Nyoman Sura Adi Tanaya, M.Si.	Rektor UNR		02/12/2019
Dikendalikan	Ir. Made Mariada Rijasa, ST., MT.	Ketua Badan Penjaminan Mutu		02/12/2019

**UNIVERSITAS NGURAH RAI**

**Jl. Kampus Ngurah Rai – Padma – Penatih Denpasar**  
**Phone : (0361) 462617 / Fax : (0361) 462617/ Kode Pos : 80238**  
**Email : info@unr.ac.id / Website : unr.ac.id**

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>Distribusi</b>
	<b>PENYALURAN BEASISWA BIDIKMISI ON GOING</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil REKTOR III</li> <li>2. Kepala BKAHK</li> <li>3. Mahasiswa penerima beasiswa bidikmisi</li> </ol>

## 1. Tujuan

Tujuan diselenggarakannya Beasiswa Bidikmisi adalah untuk meningkatkan akses dan kesempatan belajar di perguruan tinggi bagi peserta didik yang tidak mampu secara ekonomi dan berpotensi akademik baik, memberi bantuan biaya pendidikan kepada calon mahasiswa yang memenuhi kriteria untuk menempuh pendidikan program Diploma atau Sarjana sampai selesai dan tepat waktu, meningkatkan prestasi mahasiswa, baik pada bidang kurikuler, ko-kurikuler maupun ekstra kurikuler, menimbulkan dampak positif bagi mahasiswa dan calon mahasiswa lain untuk selalu meningkatkan prestasi dan kompetitif, melahirkan lulusan yang mandiri, produktif dan memiliki kepedulian sosial, sehingga mampu berperan dalam upaya pemutusan mata rantai kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat. Sedangkan sasaran program Bidikmisi adalah lulusan satuan pendidikan SMA/SMK/MA/MAK atau bentuk lain yang sederajat yang tidak mampu secara ekonomi namun memiliki potensi akademik yang baik.

## 2. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini berlaku untuk mahasiswa penerima beasiswa bidikmisi di Universitas Ngurah Rai

## 3. Definisi

1. Bidikmisi adalah bantuan biaya pendidikan dari pemerintah bagi lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat yang memiliki potensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi, berbeda dari beasiswa yang berfokus pada memberikan penghargaan atau dukungan dana terhadap mereka yang berprestasi (lihat penjelasan Pasal 76 UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi).
2. Beasiswa bidikmisi on going merupakan beasiswa bidikmisi yang telah diterima oleh mahasiswa yang telah lolos dalam seleksi penerima beasiswa bidikmisi tahun pelajaran 2017 sampai dengan tahun 2019.

## 4. Referensi

- a. Surat pemberitahuan dari LLDikti
- b. Pedoman pendaftaran beasiswa bidikmisi on going

## 5. Penanggung Jawab

Wakil Rektor III bertanggung jawab penuh atas terselenggaranya seluruh rangkaian kegiatan yang tercakup dalam SOP ini.

## 6. Prosedur

### A. PERSIAPAN

1. Mendapatkan Surat pemberitahuan dari LLDIKTI untuk pengajuan Mahasiswa Penerima Bidikmisi Ongoing
2. Wakil Rektor III menugaskan BKAKH mengumumkan kepada Forum Mahasiswa Bidikmisi UNR
3. Pengumuman dilakukan secara terbuka melalui wa group

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>Distribusi</b>
	<b>PENYALURAN BEASISWA BIDIKMISI ON GOING</b>	1. Wakil REKTOR III 2. Kepala BKAHK 3. Mahasiswa penerima beasiswa bidikmisi

## **B. PELAKSANAAN**

1. Mengumumkan informasi LLDIKTI tentang Beasiswa Ongoing:
2. Meminta mahasiswa penerima Bidikmisi ongoing menyiapkan kelengkapan sebagai berikut:
  - a. IPK
  - b. Kontrak mahasiswa
  - c. Informasi pencairan beasiswa
  - d. Rekening bank mahasiswa
3. Bersurat kepada Dekan untuk menerbitkan IPK mahasiswa penerima Beasiswa Bidikmisi Ongoing
4. Membuat SK Rektor tentang penetapan nama mahasiswa penerima bidikmisi ongoing
5. Dokumen di scan dan disimpan di computer  
Folder D:1.bkakh/beasiswa/ongoing/tahun....

## **C. PELAPORAN**

1. Pelaporan IPK mahasiswa Penerima Bidikmisi Ongoing
2. Pelaporan pencairan dana beasiswa kepada Lldikti
3. Pelaporan terdiri dari
  - a.SK Rektor
  - b.IPK
  - c. Data mahasiswa
  - d.Informasi pencairan dari mahasiswa
4. Pelaporan Soft Copy Dilakukan Melalui Akun :  
User :[Kemahasiswaan\\_unr@unr.ac.id](mailto:Kemahasiswaan_unr@unr.ac.id)  
Login :ngurahrai2020

## **7. Dokumen Terkait**

- a. IPK
- b. Kontrak mahasiswa
- c. Informasi pencairan beasiswa
- d. Rekening bank mahasiswa dan Universitas Ngurah Rai
- e. Pelaporan

## **8. Alur Kerja**

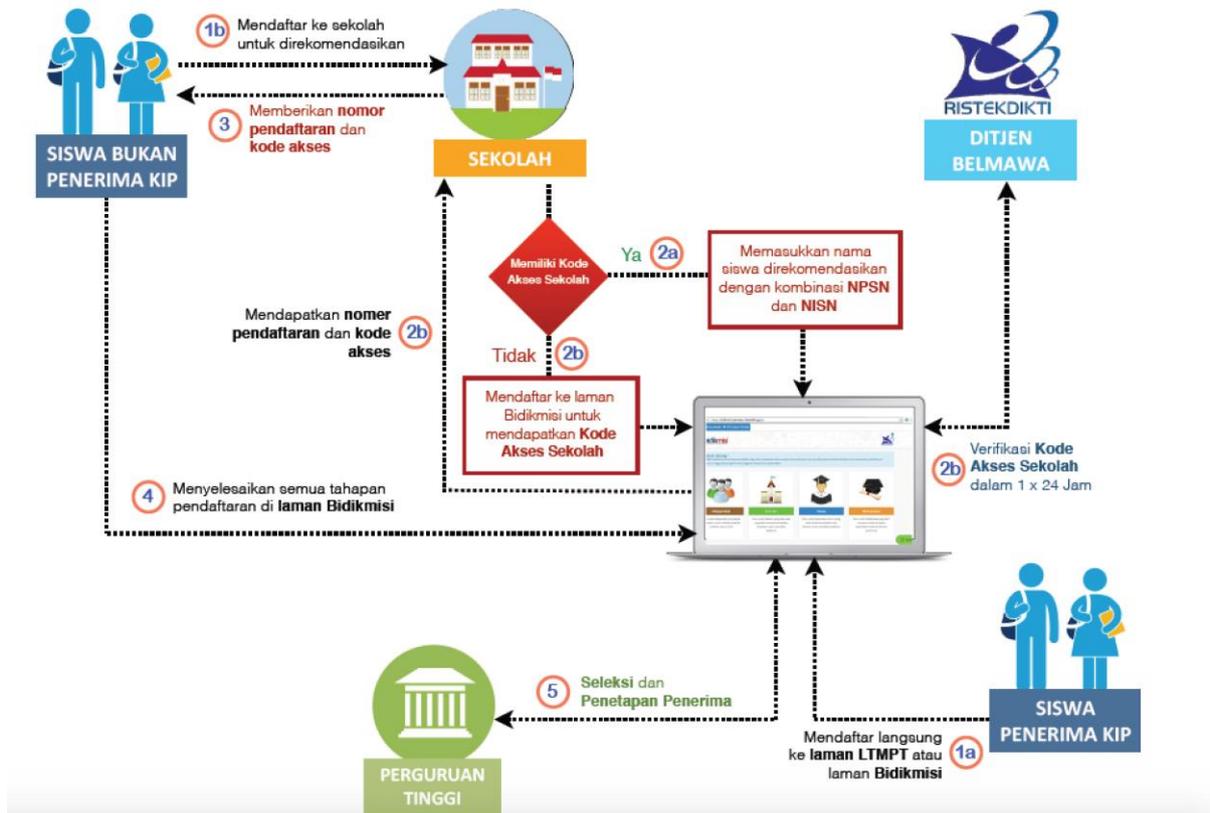


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**PENYALURAN BEASISWA BIDIKMISI ON GOING**

- Distribusi**
1. Wakil REKTOR III
  2. Kepala BKAHK
  3. Mahasiswa penerima beasiswa bidikmisi

# DIAGRAM ALIR PENDAFTARAN



**FLOW CHART BEASISWA BIDIKMISI ON GOING UNIVERSITAS NGURAH RAI**

No	Kegiatan	LLDIKTI	WR III	BKAKH	FORUM PENERIMA BEASISWA BIDIKMISI	FAKULTAS	STAF OPERATOR	REKTOR	Durasi (hr)
1	LLDIKTI mengirim pemberitahuan kepada UNR melalui WR III	LLDIKTI							1
2	WAKIL Rektor III menugaskan kepala BKAKH		WR III						1
3	Kepala Bkakh Menginformasikan Kepada:Forum Mahasiswa Penerima Beasiswa Ongoing Untuk Kelengkapan Dokumen			KEPALA BKAKKH	FORUM BIDIKMISI				1
4	BKAKH MENGINFORMASIKAN KEPADA Fakultas Daftar mahasiswa penerima beasiswa On going dan permohonan untuk menerbitkan nilai mahasiswa on going					FAKULTAS			4
5	Staf BKAKH a.Menerima, Memeriksa dan menginput data dari anggota forum dan fakultas b.melaporkan ke Kepala BKAKH						STAF/ OPERATOR		2
6	a.Validasi dan verivikasi data dan dokumen oleh BKAKH b. Pelaporan ke WR III			KEPALA BKAKKH					2



5	a.Pelaporan WR III ke Rektor b.Rektor menerbitkan SK		WR III						2
6	Pelaporan ke LLDIKTI	LLDIKTI							1
	DURASI								14