



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Kampus Bukit Indah Jln. Sumatera No.8 Kecamatan Muara Sati Kota Lhokseumawe
Telepon (0645)41373-40915 Faks.0645-44450
Laman: <http://www.fisip.unimal.ac.id> Email: fisip@unimal.ac.id



NOMOR SOP	3315 /UN45.1.2/OT.01.00/2021	
	TGL. PEMBUATAN	21 Oktober 2021
	TGL. REVISI	11 November 2021
	TGL. EFEKTIF	01 Desember 2021
DISAHKAN OLEH S. MALIKUSSALEH DEKAN		
NAMA SOP	USULAN SURAT KETERANGAN BEASISWA BIDIKMISI	
DASAR HUKUM	USULAN	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi;3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi;	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan Komputer;2. Mengetahui persyaratan pengusulan Surat Keterangan Beasiswa Bidikmisi;3. Memahami proses pengusulan Surat Keterangan Beasiswa Bidikmisi;	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Surat Masuk2. SOP Surat Keluar	<ol style="list-style-type: none">1. PC/Labtop2. Printer;3. Scanner;4. Jaringan Internet;5. Kertas;6. Alat Tulis;	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
<ol style="list-style-type: none">1. Bagi mahasiswa yang ingin mendapatkan beasiswa bidikmisi untuk mengikuti persyaratan yang telah ditentukan oleh Kemendikristek Dikti;	<ol style="list-style-type: none">4. Dokumen disimpan sebagai arsip, dan sebagai bukti bahwa Surat Keterangan Beasiswa Bidikmisi;	

A. Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Mutu Baku			Keterangan
		Calon Mahasiswa	Biro Akademik	Warek III	Rektor	Kelompok Fungsional		Waktu	Output		
1	Calon Mahasiswa telah lulus seleksi yang dilaksanakan di Biro Akademik masuk ke Universitas Malikussaleh dengan memenuhi persyaratan wajib yang diberlakukan						Dokumen persyaratan	Tentatif	Bukti ter kirim		
2	Biro Akademik menyeleksi dan melakukan inputing data mahasiswa calon penerima bidikmisi						Berkas	20 menit	Verifikasi		
3	Biro Akademik mengirimkan surat ke Rektor untuk memberikan Surat Keputusan Rektor bagi penerima Bidikmisi						Surat Permohonan SK Rektor Beasiswa Bidikmisi	30 menit	Surat		
4	Rektor menerbitkan surat keputusan Rektor bagi mahasiswa penerima beasiswa Bidikmisi						SK Rektor Beasiswa Bidikmisi	5 menit	Tanda Tangan		
5	Mahasiswa penerima beasiswa mengajukan usulan biaya studi						Surat Usulan Biaya Sdi	5 menit	SK		
6	Verifikasi/Arsip						Surat Usulan Biaya Sdi	10 menit	sk		

B. Dokumen Persyaratan:

JENIS USULAN	JENIS DOKUMEN
a. Surat Dari Kemendikbud Dikti	<ol style="list-style-type: none">1. Pedoman Bidikmisi dan MOU2. Penentuan Quota Fakultas3. Seleksi mahasiswa dilaksanakan di Biro Akademik dan Kemahasiswaan4. Melakukan inputing data mahasiswa calon penerima Bidikmisi5. Mahasiswa membuka/menyerahkan rekening6. Biro Akademik mengirimkan surat ke Rektor untuk menerbitkan SK Rektor bagi Penerima Bidikmisi <p>Berkas dikirimkan ke Rektor 1 rangkap</p>