


# **STANDAR OPERATING PROSEDUR KARTU INDONESIA PINTAR (KIP) KULIAH**



**UNIVERSITAS BUNG KARNO  
JAKARTA  
2022**

	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b> <b>STANDAR OPERATING PROSEDUR (SOP)</b> <b>KARTU INDONESIA PINTAR (KIP) KULIAH</b>	<b>Q</b>
	Nomor : 070/SOP/Akad./XI/2022	Diterbitkan Pada Bulan Nov. 2022
	Revisi : -	

## **TUJUAN**

1. Membantu, mendorong, dan menunjang kelancaran proses belajar mahasiswa sehingga dapat menyelesaikan studinya tepat pada waktunya dan berprestasi.
2. Meningkatkan akses dan pemerataan kesempatan belajar di perguruan tinggi.

## **DEFINISI**

Beasiswa KIP Kuliah adalah jenis beasiswa yang diberikan melalui program Kartu Indonesia Pintar Kementerian Pendidikan Republik Indonesia bagi para mahasiswa tidak mampu yang memiliki berpotensi akademik baik.

## **RUANG LINGKUP**

Prosedur ini digunakan dalam lingkup layanan bantuan biaya perkuliahan, biaya seleksi dan biaya hidup (KIP Kuliah) bagi mahasiswa Universitas Bung Karno.

## **PIHAK TERKAIT**

1. Rektor
2. Wakil Rektor III
3. Dekan
4. Kaprodi
5. Biro Kemahasiswaan

## **REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
6. Statuta Universitas Bung Karno tahun 2019-2024.

## **URAIAN PROSEDUR**

1. Bidang III kemahasiswaan mengumumkan informasi kepada Dekan.
2. Dekan menginformasikan kepada Ketua Program Studi terkait beasiswa yang dapat diikuti oleh mahasiswa dengan jadwal dan persyaratan yang dikeluarkan oleh pemberi beasiswa.
3. Calon penerima KIP mendaftar secara *online* di KIP Kuliah.kemedikbud.
4. Pihak pengelola KIP memantau dan menseleksi secara kelengkapan administrasi di SIM KIP calon penerima KIP kuliah
5. Pihak pengelola KIP kuliah atau yang menangani KIP akan menklip di SIM pengelola KIP dengan di calonkan dilanjutkan dengan penetapan calon penerima KIP Kuliah
6. Test ujian tertulis bagi calon penetapan penerima KIP Kuliah,
7. Setelah dinyatakan lulus test tertulis dilanjutkan dengan wawancara calon penerima KIP Kuliah yang dilaksanakan oleh panitia seleksi penerima KIP Kuliah.
8. Hasil wawancara dan dinyatakan lulus dan layak mendapatkan penerimaa KIP Kuliah dilanjutkan dengan penetapan Surat Keputusan penerima KIP kuliah melalui SK Rektor.
9. Pengelola KIP melalui SIM KIP kuliahnya akan memasukan data ke SIM pengelola KIP Kuliah berdasarkan SK Rektor penetapan penerima KIP Kuliah

## ALUR PROSEDUR

No	Uraian Kegiatan	Rektor	Bidang III Kemahasiswaan	Dekan	Pihak Pengelola KIP	Mahasiswa
1	Bidang III kemahasiswaan mengumumkan informasi kepada Dekan.		1			
2	Dekan menginformasikan kepada Ketua Program Studi terkait beasiswa yang dapat diikuti oleh mahasiswa dengan jadwal dan persyaratan yang dikeluarkan oleh pemberi beasiswa.			2		
3	Calon penerima KIP mendaftar secara online di KIP kuliah.kemedikbud					3
4	Pihak pengelola KIP memantau dan menseleksi secara kelengkapan administrasi di SIM KIP calon penerima KIP kuliah				4	
5	Pihak pengelola KIP kuliah atau yang menangani KIP akan menklip di SIM pengelola KIP dengan di calonkan dilanjutkan dengan penetapan calon penerima KIP				5	
6	Test ujian tertulis bagi calon penetapan penerima KIP kuliah,					6
7	Setelah dinyatakan lulus test tertulis dilanjutkan dengan wawancara calon penerima KIP kuliah yang dilaksanakan oleh panitia seleksi penerima KIP kuliah.				7	7
8	hasil wawancara dan dinyatakan lulus dan layak mendapatkan penerimaa KIP kuliah dilanjutkan dengan penetapan sk penerima KIP kuliah oleh SK Rektor		8			
9	Pengelola KIP melalui SIM KIP kuliahnya akan memasukan data ke SIM pengelola KIP kuliah berdasarkan SK Rektor penetapan penerima KIP kuliah				9	

