	<p style="text-align: center;"><b>Dokumen Level</b> <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)</p>	<p><b>Kode:</b> INABA/SOP-5/NON.AKD-17</p>
<p style="text-align: center;"><b>JUDUL</b> Beasiswa Eksternal</p>		<p><b>Tanggal:</b> 15 November 2021</p>
<p style="text-align: center;"><b>AREA</b> Warek Bid. Operasional dan Kemahasiswaan</p>		<p><b>Revisi:</b> -</p>

#### I. Tujuan

SOP ini disusun sebagai pedoman bagi pelaku Standar Pendidikan tinggi dan pihak terkait di lingkungan Universitas Indonesia membangun dalam menyelenggarakan Program Beasiswa Eksternal agar sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi (SPT).

#### II. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup tahapan tentang pemberian Beasiswa Eksternal sebagai bukti pelaksanaan dari isi standar yang tercantum dalam SPT

#### III. Definisi/Deskripsi

1. **Standar Pendidikan Tinggi (SPT)** adalah standar turunan dan/atau standar tambahan yang disusun dan dikembangkan oleh Universitas Indonesia membangun secara mandiri untuk melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).
2. **Standart Operating Procedures (SOP)** adalah salah satu dokumen SPMI yang dikembangkan oleh Universitas Indonesia membangun sebagai salah satu bukti dilaksanakannya isi standar.
3. **Siakad** adalah singkatan dari Sistem Informasi Akademik.
4. **Beasiswa Eksternal** adalah bantuan beasiswa dari luar Yayasan Indonesia Membangun (YIM) berupa Beasiswa yang dibiayai Institusi dari luar YIM kepada Mahasiswa Universitas Indonesia membangun yang memenuhi kriteria yang sudah ditetapkan.

#### IV. Prosedur

1. Institusi Eksternal, memberikan informasi beasiswa kepada baik melalui media cetak maupun online
2. Bagian Kemahasiswaan melaporkan kepada Warek Bid. Operasional dan Kemahasiswaan adanya informasi beasiswa bagi Mahasiswa Universitas Indonesia membangun

3. Warek Bid. Operasional dan Kemahasiswaan melaporkan adanya informasi beasiswa bagi Mahasiswa Universitas Indonesia membangun kepada Rektor
4. Warek Bid. Operasional dan Kemahasiswaan melalui Bagian Kemahasiswaan mengumumkan ketentuan untuk mendapatkan beasiswa Eksternal kepada calon mahasiswa baru dan atau mahasiswa on going
5. Calon Mahasiswa yang berminat, memberikan berkas-berkas persyaratan kepada Bagian Kemahasiswaan
6. Bagian Kemahasiswaan melakukan seleksi administrasi menginventaris berkas dan dokumen yang diserahkan calon mahasiswa baru dan atau mahasiswa on going selanjutnya diserahkan kepada Warek Bid. Operasional dan Kemahasiswaan
7. Warek Bid. Operasional dan Kemahasiswaan melalui Bagian Kemahasiswaan menyampaikan ketentuan dan jadwal wawancara kepada calon mahasiswa baru dan atau mahasiswa on going yang lolos seleksi administrasi
8. Tim seleksi yang terdiri dari Rektor, Warek Bid. Akademik, Warek Bid. Operasional dan Kemahasiswaan, Yayasan, melakukan wawancara terhadap calon mahasiswa baru dan atau mahasiswa on going yang sudah lolos seleksi administrasi.
9. TIM seleksi menyerahkan daftar nama calon mahasiswa baru dan atau mahasiswa on going yang lolos seleksi kepada Rektor Universitas
10. Rektor Universitas mengajukan permohonan usulan nama nama calon mahasiswa baru dan atau mahasiswa on going yang lolos wawancara kepada YIM
11. YIM mengeluarkan SK YIM tentang pemberian Beasiswa Eksternal kepada Rektor Universitas
12. Rektor Universitas menyerahkan lampiran SK YIM kepada Warek Bid. Operasional dan Kemahasiswaan untuk melanjutkan proses entry data
13. Bagian Kemahasiswaan melakukan entry data ke Siakad
14. Bagian Kemahasiswaan mengumumkan nama-nama mahasiswa yang mendapatkan Beasiswa Eksternal melalui sistem informasi Indonesia membangun (website dan sosial media Indonesia membangun)

## **V. Referensi**

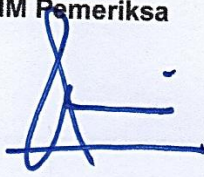
1. Statuta Universitas Indonesia membangun
2. Buku Standar Pendidikan Tinggi (SPT)

**TIM Pembuat**



**Warek Bid. Operasional &  
Kemahasiswaan**

**TIM Pemeriksa**



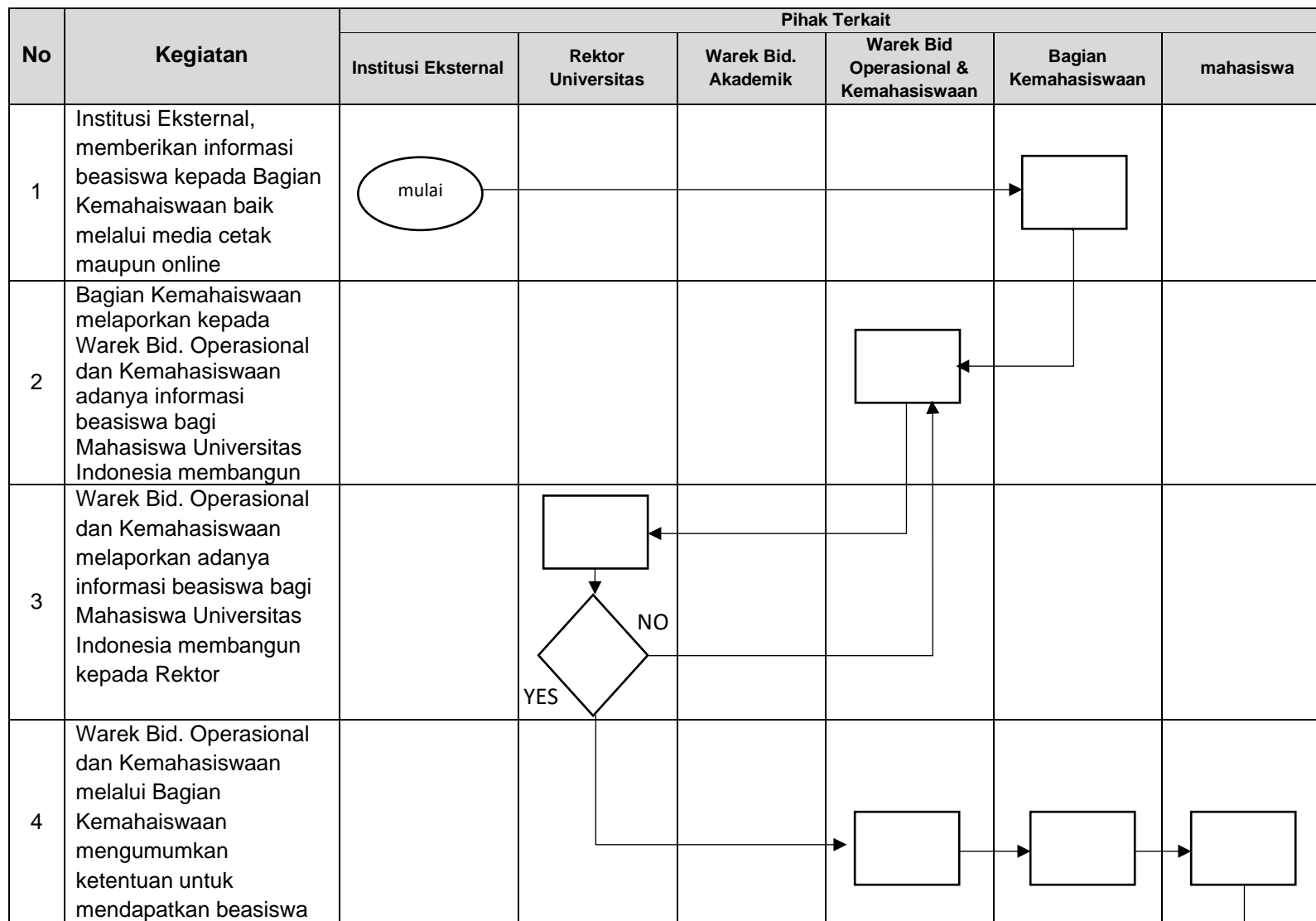
**Ketua SPM**

**Yang Mengesahkan**

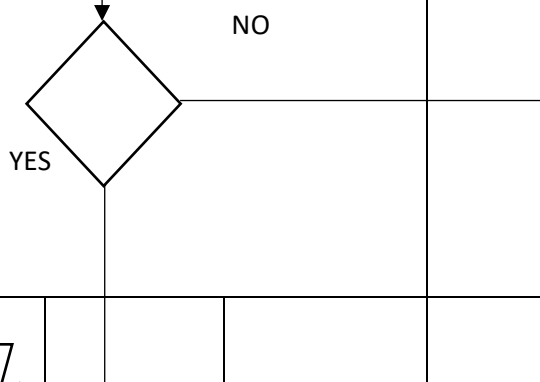
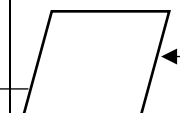
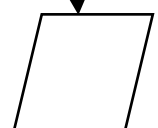
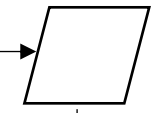
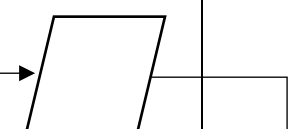


**Rektor**

### FLOWCHART BEASISWA EKSTERNAL



	Eksternal kepada calon mahasiswa baru dan atau mahasiswa on going						
5	Calon Mahasiswa yang berminat, memberikan berkas-berkas persyaratan kepada Bagian Kemahasiswaan						
6	Bagian Kemahasiswaan melakukan seleksi administrasi menginventaris berkas dan dokumen yang diserahkan calon mahasiswa baru dan atau mahasiswa on going selanjutnya diserahkan kepada Warek Bid. Operasional dan Kemahasiswaan						
7	Warek Bid. Operasional dan Kemahasiswaan melalui Bagian Kemahasiswaan menyampaikan ketentuan dan jadwal wawancara kepada calon mahasiswa baru dan atau mahasiswa on going yang lolos seleksi administrasi						

8	Tim seleksi yang terdiri dari Rektor, Warek Bid. Akademik, Warek Bid. Kemahasiswaan & Kerjasama, Yayasan, melakukan wawancara terhadap calon mahasiswa baru dan atau mahasiswa on going yang sudah lolos seleksi administrasi.					
9	TIM seleksi menyerahkan daftar nama calon mahasiswa baru dan atau mahasiswa on going yang lolos seleksi kepada Rektor Universitas					
10	Rektor Universitas mengajukan permohonan usulan nama nama calon mahasiswa baru dan atau mahasiswa on going yang lolos wawancara kepada YIM					
11	YIM mengeluarkan SK YIM tentang pemberian Beasiswa Eksternal kepada Rektor Universitas					
12	Rektor Universitas menyerahkan lampiran SK YIM kepada Warek Bid. Operasional dan Kemahasiswaan untuk					

	melanjutkan proses entry data						
13	Bagian Kemahasiswaan melakukan entry data ke Siakad						
14	Bagian Kemahasiswaan mengumumkan nama-nama mahasiswa yang mendapatkan Beasiswa Eksternal melalui sistem informasi Indonesia Membangun (website dan sosial media Indonesia Membangun)						