



UNIVERSITAS GUNADARMA

Prosedur Operasional Baku  
BEASISWA PPA dan BBP - PPA

		<b>No. SOP :</b>	[kesepakatan]
		<b>No. Revisi:</b>	
		<b>Masa Implementasi:</b>	
<b>Halaman</b>	1 of 5	<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	DESEMBER 2016
<b>Penanggung Jawab SOP</b>	WAKIL REKTOR BIDANG KEMAHASISWAAN	<b>Tanggal disetujui:</b>	

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh	Ira Windarti	Staff Bidang Kemahasiswaan		
Diperiksa oleh				
Disetujui oleh				
Ditetapkan oleh				
Dikendalikan oleh				
Dilaksanakan oleh				
Informasi	Nama	Kontak	Keterangan	
Penanggung Jawab	Irwan Bastian, SKom., MMSI	0818713512		
No.Telp. Ruang/Lokasi Pelaksanaan	021-78881112 Ext. 454 Universitas Gunadarma	1)	2)	3)
Email	Kemahasiswaan @gunadarma.ac.id	1)	2)	3)
Lokasi dimana SOP ini berlaku*	1)	2)	3)	4)
Kontak Darurat	021 – 78881112 Ext 454			

\* Dituliskan Alamat, Gedung, Lantai, Nomer Ruang



UNIVERSITAS GUNADARMA

Prosedur Operasional Baku  
BEASISWA PPA dan BBP - PPA

		<b>No. SOP :</b>	[kesepakatan]
		<b>No. Revisi:</b>	
		<b>Masa Implementasi:</b>	
<b>Halaman</b>	2 of 5	<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	DESEMBER 2016
<b>Penanggung Jawab SOP</b>	WAKIL REKTOR BIDANG KEMAHASISWAAN	<b>Tanggal disetujui:</b>	

## Prosedur Operasional Baku (POB)

### 1. Tujuan

Beasiswa adalah dukungan biaya Pendidikan yang diberikan kepada Mahasiswa untuk mengikuti dan/atau menyelesaikan Pendidikan Tinggi berdasarkan pertimbangan utama prestasi dan/atau potensi akademik. Sedangkan "bantuan biaya pendidikan" adalah dukungan biaya Pendidikan yang diberikan kepada Mahasiswa untuk mengikuti dan/atau menyelesaikan Pendidikan Tinggi berdasarkan pertimbangan utama keterbatasan kemampuan ekonomi.

Tujuan pemberian Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (Beasiswa-PPA) dan Bantuan Biaya Pendidikan Peningkatan Prestasi Akademik (BBP-PPA)

1. Meningkatkan prestasi mahasiswa penerima baik kurikuler, ko-kurikuler, maupun ekstrakurikuler serta motivasi berprestasi bagi mahasiswa lain.
2. Mengurangi jumlah mahasiswa yang putus kuliah, karena tidak mampu membiayai pendidikan.
3. Meningkatkan akses dan pemerataan kesempatan belajar di perguruan tinggi

### 2. Ruang Lingkup

Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (Beasiswa-PPA) dan Bantuan Biaya Pendidikan Peningkatan Prestasi Akademik (BBP-PPA) diberikan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemristek Dikti) melalui Kopertis Wilayah III.

### 3. Persyaratan Awal

#### A. Bantuan Biaya Pendidikan Peningkatan Prestasi Akademik (BBP-PPA)

1. Terdaftar Aktif sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berjalan maksimal di semester 6 (S1) atau semester 4 (D3).
2. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif 2.50
3. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif Ujian Utama 3.00.
4. Kondisi orang tua tidak mampu
5. Berkelakuan Baik, tidak pernah mendapatkan sanksi akademik.
6. Tidak sedang menerima beasiswa lain untuk periode yang ditentukan.
7. Aktif pada semester yang sedang berjalan.
8. Mengisi Formulir Beasiswa.



UNIVERSITAS GUNADARMA

Prosedur Operasional Baku  
BEASISWA PPA dan BBP - PPA

		<b>No. SOP :</b>	[kesepakatan]
		<b>No. Revisi:</b>	
		<b>Masa Implementasi:</b>	
<b>Halaman</b>	3 of 5	<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	DESEMBER 2016
<b>Penanggung Jawab SOP</b>	WAKIL REKTOR BIDANG KEMAHASISWAAN	<b>Tanggal disetujui:</b>	

9. Diutamakan yang memiliki prestasi di bidang ekstra/ko-kurikuler selama di UG
10. Belum Bekerja.

#### B. Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (B-PPA)

1. Terdaftar Aktif sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berjalan maksimal di semester 6 (S1) atau semester 4 (D3).
2. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif 3.00.
3. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif Ujian Utama 3.00.
4. Berkelakuan Baik, tidak pernah mendapat sanksi akademik.
5. Tidak sedang menerima beasiswa lain untuk periode yang ditentukan
6. Aktif di Semester yang sedang berjalan.
7. Mengisi Formulir Beasiswa.
8. Diutamakan yang memiliki prestasi di bidang ekstra/ko-kurikuler selama di UG
9. Belum Bekerja.

#### 4. Tanggung jawab

Penanggung jawab pemberian Beasiswa PPA dan BBP-PPA adalah Rektor, Wakil Rektor III.

#### 5. Prosedur

Calon penerima Beasiswa harus memenuhi ketentuan persyaratan awal, kemudian menyerahkan berkas yang tersebut di bawah ini. Adapun berkas yang harus dilampirkan sebagai berikut :

##### BBP - PPA

1. Formulir yang telah diisi dan dilengkapi pasfoto terbaru ukuran 4 x 6 (kertas Folio).
2. Surat Lamaran untuk mendapatkan beasiswa ditujukan kepada Wakil Rektor III ditandatangani pemohon dan diketahui oleh orang tua.
3. Rangkuman nilai berfoto
4. Rangkuman nilai Indeks Prestasi Kumulatif Ujian Utama 3.00.
5. Fotocopy dan asli KTM
6. Fotocopy dan asli KRS semester berjalan.
7. Fotocopy Blanko uang kuliah/Bukti Pembayaran uang kuliah semester berjalan
8. Surat keterangan tidak mampu yang dikeluarkan oleh lurah/kepala desa.
9. Surat keterangan penghasilan orang tua yang dikeluarkan oleh lurah/kepala desa atau slip/Surat keterangan gaji terakhir yang disahkan oleh Bagian keuangan tempat kerja.
10. Fotocopy Kartu Keluarga
11. Fotocopy KTP Orang Tua



UNIVERSITAS GUNADARMA

Prosedur Operasional Baku  
BEASISWA PPA dan BBP - PPA

		<b>No. SOP :</b>	[kesepakatan]
		<b>No. Revisi:</b>	
		<b>Masa Implementasi:</b>	
<b>Halaman</b>	4 of 5	<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	DESEMBER 2016
<b>Penanggung Jawab SOP</b>	WAKIL REKTOR BIDANG KEMAHASISWAAN	<b>Tanggal disetujui:</b>	

12. Fotocopy & Asli rekening listrik terakhir /bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dari alamat tempat tinggal orang tua (wali)/ surat pernyataan jumlah pemakaian listrik rata-rata per bulan diketahui RT/RW.

B-PPA

1. Formulir yang telah diisi dan dilengkapi pasfoto terbaru ukuran 4 x 6 (kertas Folio).
2. Surat Lamaran untuk mendapatkan beasiswa ditujukan kepada Wakil Rektor III ditandatangani pemohon dan diketahui oleh orang tua.
3. Rangkuman nilai berfoto
4. Rangkuman nilai Ujian Utama 3.00.
5. Fotocopy dan asli KTM
6. Fotocopy dan asli KRS semester berjalan.
7. Fotocopy Blanko Pembayaran/Bukti Pembayaran uang kuliah semester berjalan.
8. Surat keterangan penghasilan orang tua yang dikeluarkan oleh lurah/kepala desa atau slip/Surat keterangan gaji yang disahkan oleh Bagian keuangan tempat kerja.
9. Fotocopy Kartu Keluarga
10. Fotocopy KTP Orang Tua.
11. Fotocopy & Asli rekening listrik terakhir / bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dari alamat tempat tinggal orang tua (wali)/ surat pernyataan jumlah pemakaian listrik rata-rata per bulan diketahui RT/RW.

6. Referensi

---

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Nomor 30 Tahun 2010 tentang pemberian bantuan biaya pendidikan kepada peserta didik yang orang tua atau walinya tidak mampu membiayai pendidikan.

7. Definisi

---

1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Gunadarma.



UNIVERSITAS GUNADARMA

Prosedur Operasional Baku  
BEASISWA PPA dan BBP - PPA

		<b>No. SOP :</b>	[keepakatan]
		<b>No. Revisi:</b>	
		<b>Masa Implementasi:</b>	
<b>Halaman</b>	5 of 5	<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	DESEMBER 2016
<b>Penanggung Jawab SOP</b>	WAKIL REKTOR BIDANG KEMAHASISWAAN	<b>Tanggal disetujui:</b>	

2. Beasiswa adalah dukungan biaya Pendidikan yang diberikan kepada Mahasiswa untuk mengikuti dan/atau menyelesaikan Pendidikan Tinggi berdasarkan pertimbangan utama prestasi dan/atau potensi akademik
3. Bantuan biaya pendidikan adalah dukungan biaya Pendidikan yang diberikan kepada Mahasiswa untuk mengikuti dan/atau menyelesaikan Pendidikan Tinggi berdasarkan pertimbangan utama keterbatasan kemampuan ekonomi
4. Beasiswa PPA adalah Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik
5. BBP – PPA adalah Bantuan Biaya Pendidikan Peningkatan Prestasi Akademik

Pimpinan atau Penanggung Jawab SOP

Nama \_\_\_\_\_ Ttd \_\_\_\_\_

Tanggal Persetujuan SOP:  
Dilengkapi dengan cap bila ada

Saya sudah membaca dan mengerti isi dari SOP ini:

Nama	Tanda Tangan	Tanggal

Catatan:

- ) Semua butir pada SOP ini dapat dideskripsikan dengan menggunakan tabel dan/atau dilengkapi dengan gambar skema untuk mempermudah pemahaman, sistematika penulisan serta mempermudah kontrol dan evaluasi.
- ) SOP bisa disesuaikan, tapi sejauh mungkin bisa mengikuti format penulisan ini. Bila perubahan dirasakan sangat signifikan, dapat berkonsultasi dengan perwakilan penjaminan mutu terkait.