

SOP

AFIRMASI BEASISWA MAHASISWA KURANG MAMPU



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MIFTAHUL ULUM BANGKALAN


LEMBAR PENGESAHAN

Dokumen SOP ini telah diperiksa, dibahas, dan disahkan sebagai pedoman resmi pelaksanaan layanan afirmatif bagi calon mahasiswa kurang mampu di lingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan.

Ditetapkan di: Bangkalan
Pada tanggal: 6 Februari 2021

Disusun oleh,


Ketua PMB



(Moh Isbir, M.Pd.I)

Diperiksa oleh,

Wakil Ketua Bidang
Akademik



(Moh Isbir, M.Pd.I)

Disahkan oleh,

Ketua STIT Miftahul Ulum
Bangkalan



(Ach. Subaidi Af, M.Pd)



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN AFIRMATIF BAGI CALON MAHASISWA KURANG MAMPU
MELALUI KERINGANAN BIAYA, PEMBAYARAN BERTAHAP, DAN AKSES
BANTUAN/BEASISWA**

A. Latar Belakang

STIT Miftahul Ulum Bangkalan berkomitmen memberikan akses pendidikan tinggi yang lebih adil bagi calon mahasiswa yang berasal dari keluarga kurang mampu. Komitmen tersebut diwujudkan melalui layanan afirmatif berupa keringanan biaya pendidikan, pembayaran secara bertahap, serta fasilitasi akses bantuan atau beasiswa berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan, bila diperlukan, verifikasi faktual. SOP ini disusun agar proses layanan berjalan tertib, transparan, tepat sasaran, akuntabel, dan mudah dibuktikan dalam administrasi kelembagaan.

B. Tujuan

- Memberikan pedoman operasional pelaksanaan layanan afirmatif bagi calon mahasiswa kurang mampu.
- Menjamin proses pengajuan, verifikasi, penetapan, dan pelaksanaan bantuan berjalan objektif, adil, dan terdokumentasi.
- Memastikan bentuk bantuan yang diberikan sesuai kemampuan institusi dan kondisi riil pemohon.

C. Ruang Lingkup

- SOP ini mencakup pengajuan permohonan, pemeriksaan kelengkapan berkas, verifikasi, penetapan keputusan, pelaksanaan keringanan atau cicilan, fasilitasi akses bantuan/beasiswa, monitoring, dan evaluasi.

D. Dasar Pelaksanaan

- Kebijakan internal STIT Miftahul Ulum Bangkalan tentang afirmatif bagi calon mahasiswa kurang mampu.
- Ketentuan PMB, layanan kemahasiswaan, dan pengelolaan keuangan yang berlaku di lingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan.
- Asas keadilan, keterjangkauan, akuntabilitas, dan nondiskriminasi dalam layanan pendidikan tinggi.

E. Definisi Operasional

- Layanan afirmatif adalah kebijakan institusi untuk membantu calon mahasiswa kurang mampu agar tetap memperoleh akses pendidikan tinggi.
- Keringanan biaya adalah pengurangan sebagian komponen biaya pendidikan sesuai hasil verifikasi dan keputusan pimpinan.
- Pembayaran bertahap adalah skema pembayaran biaya pendidikan secara cicilan dalam jadwal yang telah disepakati.
- Akses bantuan/beasiswa adalah fasilitasi informasi, rekomendasi, dan pendampingan pengajuan bantuan internal atau eksternal.
- Verifikasi adalah pemeriksaan dokumen dan/atau kondisi faktual pemohon untuk memastikan ketepatan sasaran.

F. Pihak yang Terlibat



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) MIFTAHUL ULUM BANGKALAN

Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 374 Kedungdung Patereman Modung Bangkalan
Kode Pos: 69166 Jawa Timur

☎ 0812-1660-4608 ✉ stitmu6570@gmail.com 🌐 www.stitmu.ac.id

Terakreditasi B Berdasarkan SK BAN-PT No. 269/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2021 Tanggal 30 Maret 2021

Pihak	Peran Utama	Keterangan
Panitia PMB	Menerima berkas dan memberikan informasi awal	Menjadi pintu masuk layanan afirmatif
Bagian Kemahasiswaan	Mengadministrasikan permohonan dan pendampingan beasiswa	Berkoordinasi dengan pemohon
Tim Verifikasi	Memeriksa dokumen dan menyusun rekomendasi	Dapat melakukan wawancara/verifikasi lapangan
Bagian Keuangan	Menindaklanjuti keputusan keringanan atau cicilan	Menerbitkan skema pembayaran
Pimpinan/Ketua	Menetapkan keputusan akhir	Berdasarkan rekomendasi tim

G. Persyaratan Dokumen

1. Formulir permohonan layanan afirmatif yang diisi lengkap.
2. Surat keterangan tidak mampu dari desa/kelurahan atau dokumen sejenis yang relevan.
3. Fotokopi Kartu Keluarga dan KTP orang tua/wali.
4. Surat keterangan penghasilan atau bukti pendapatan orang tua/wali.
5. Bukti kepesertaan bantuan sosial atau program perlindungan sosial, apabila ada.
6. Foto kondisi rumah/tempat tinggal, apabila diperlukan.
7. Surat pernyataan kebenaran data dari pemohon.

H. Prosedur Pelaksanaan

Tahap	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab	Output
1. Pengajuan	Calon mahasiswa mengajukan permohonan layanan afirmatif dan menyerahkan seluruh dokumen pendukung sesuai ketentuan.	Pemohon / Panitia PMB	Berkas permohonan diterima
2. Pemeriksaan awal	Petugas memeriksa kelengkapan berkas. Berkas yang belum lengkap dikembalikan untuk dilengkapi.	Panitia PMB / Kemahasiswaan	Checklist kelengkapan berkas
3. Verifikasi	Tim memeriksa keabsahan dokumen, dapat melakukan wawancara, dan bila perlu verifikasi lapangan atau klarifikasi tambahan.	Tim Verifikasi	Lembar hasil verifikasi
4. Rekomendasi	Tim menyusun	Tim Verifikasi	Berita acara/rekomendasi



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) MIFTAHUL ULUM BANGKALAN

Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 374 Kedungdung Patereman Modung Bangkalan
Kode Pos: 69166 Jawa Timur

☎ 0812-1660-4608 ✉ stitmu6570@gmail.com 🌐 www.stitmu.ac.id

Terakreditasi B Berdasarkan SK BAN-PT No. 269/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2021 Tanggal 30 Maret 2021

	rekomendasi bentuk afirmasi: keringanan biaya, cicilan, akses bantuan/beasiswa, atau kombinasi.		
5. Penetapan	Pimpinan menetapkan keputusan berdasarkan hasil verifikasi dan kemampuan institusi.	Ketua/Pimpinan	Keputusan layanan afirmatif
6. Pelaksanaan	Bagian Keuangan menyesuaikan tagihan; Bagian Kemahasiswaan memfasilitasi akses bantuan/beasiswa.	Keuangan / Kemahasiswaan	Skema pembayaran / surat rekomendasi
7. Monitoring	Kepatuhan pembayaran bertahap dan perkembangan pengajuan bantuan/beasiswa dipantau secara berkala.	Kemahasiswaan / Keuangan	Catatan monitoring
8. Evaluasi	Pelaksanaan SOP ditinjau minimal sekali dalam satu tahun akademik untuk perbaikan layanan.	Pimpinan / Unit terkait	Laporan evaluasi

I. Ketentuan Keputusan Layanan

- Keputusan diberikan berdasarkan hasil verifikasi dan mempertimbangkan kemampuan keuangan institusi.
- Bentuk layanan dapat berupa satu jenis bantuan atau kombinasi beberapa bentuk bantuan.
- Penerima layanan wajib mematuhi jadwal pembayaran bertahap dan ketentuan administrasi yang ditetapkan.
- Apabila ditemukan data tidak benar atau dokumen palsu, layanan afirmatif dapat dibatalkan.

J. Jangka Waktu Layanan

Tahapan	Maksimal Waktu
Pemeriksaan administratif	2 hari kerja
Verifikasi	5 hari kerja
Penetapan keputusan	3 hari kerja
Total proses layanan	Maksimal 10 hari kerja

K. Dokumen dan Arsip yang Dihasilkan

- Register pengajuan layanan afirmatif.



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) MIFTAHUL ULUM BANGKALAN

Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 374 Kedundung Patereman Modung Bangkalan
Kode Pos: 69166 Jawa Timur

☎ 0812-1660-4608 ✉ stitmu6570@gmail.com 🌐 www.stitmu.ac.id

Terakreditasi B Berdasarkan SK BAN-PT No. 269/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2021 Tanggal 30 Maret 2021

2. Checklist kelengkapan berkas.
3. Lembar hasil verifikasi dan berita acara rekomendasi.
4. Keputusan pimpinan tentang bentuk layanan afirmatif.
5. Jadwal pembayaran bertahap dan dokumen pendukung pengajuan bantuan/beasiswa.
6. Laporan monitoring dan evaluasi tahunan.



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) MIFTAHUL ULUM BANGKALAN

Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 374 Kedungdung Patereman Modung Bangkalan
Kode Pos: 69166 Jawa Timur

☎ 0812-1660-4608 ✉ stitmu6570@gmail.com 🌐 www.stitmu.ac.id

Terakreditasi B Berdasarkan SK BAN-PT No. 269/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2021 Tanggal 30 Maret 2021

LAMPIRAN SOP

Contoh Formulir Permohonan Layanan Afirmatif

Nama Lengkap
Tempat/Tanggal Lahir
Program Studi Pilihan
Alamat
Nama Orang Tua/Wali
Pekerjaan Orang Tua/Wali
Penghasilan per Bulan
Jenis Permohonan	<input type="checkbox"/> Keringanan biaya <input type="checkbox"/> Pembayaran bertahap <input type="checkbox"/> Akses bantuan/beasiswa
Alasan Permohonan
Dokumen Terlampir	<input type="checkbox"/> SKTM <input type="checkbox"/> KK <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> Slip/Surat Penghasilan <input type="checkbox"/> Bukti Bansos <input type="checkbox"/> Lainnya:

Pernyataan Pemohon:

Saya menyatakan bahwa data yang saya sampaikan adalah benar. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian, saya bersedia menerima keputusan institusi sesuai ketentuan yang berlaku.

Mengetahui,
Orang Tua/Wali

Bangkalan,
Pemohon

(.....)

(.....)