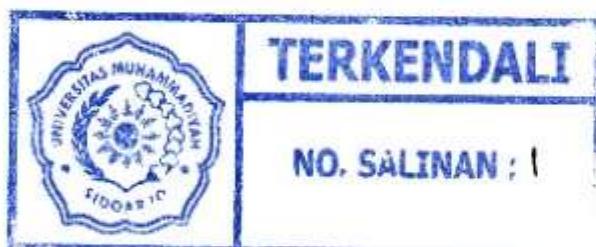


	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No:SOP/MHS/DKKA/05
	Standar Operasional Prosedur Kompetisi Mahasiswa	Tanggal: 17 - 5 - 2019
		Revisi: -
		Jumlah halaman: 6

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

KOMPETISI MAHASISWA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Disusun	Syahrul Ardiansyah, M.Si	Kasi. Kemahasiswaan		2 - 5 - 2019
Diperiksa	Hasan Ubaidillah, SE., MM.	Direktur DKKA		9 - 5 - 2019
Disetujui	Eko Hardiansyah, S.Psi., M.Psi., Psi	Wakil Rektor 3		13 - 5 - 2019
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si	Rektor	 	17 - 5 - 2019

SOP KOMPETISI MAHASISWA

A. Ruang Lingkup

Pembinaan dan pengembangan merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh kampus untuk meningkatkan minat dan bakat mahasiswa. Pembinaan dan pengembangan minat dan bakat dilakukan melalui kegiatan ekstrakurikuler. Kompetisi dinilai sebagai salah upaya merangsang mahasiswa dan lingkungan pendidikan untuk menghasilkan tujuan pendidikan yang berkualitas dan berkinerja. Kompetisi merupakan budaya positif yang bila diarahkan dapat melatih mental dan kepercayaan diri mahasiswa untuk menunjukkan kemampuannya secara optimal di hadapan khalayak. Selain itu melalui kompetisi diharapkan dapat menambah prestasi bagi mahasiswa tersebut yang akan menjadi nilai tambah kompetensi mahasiswa ketika lulus dan menjadi nilai positif bagi kampus.

SOP kompetisi ini melingkupi pendeklegasian mahasiswa untuk mengikuti kompetisi mewakili Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

B. Tujuan

- Memberi petunjuk tentang prosedur pengajuan delegai untuk mengikuti kompetisi hingga pelaporan kegiatan kompetisi yang dilaksanakan oleh Mahasiswa.
- Sebagai pedoman bagi Mahasiswa dalam rangka pengajuan sebagai delegasi yang mewakili Universitas dalam sebuah kompetisi

C. Indikator Keberhasilan Proses

Proses pengajuan kegiatan hingga validasi tuntas 7 hari sebelum pelaksanaan kompetisi dan laporan kegiatan kompetisi tuntas 7 hari setelah pelaksanaan.

D. Pihak Terkait

No	Pihak Pelaksana	Ruang Lingkup Tanggungjawab
1	Mahasiswa	Menjalankan Prosedur Pengajuan Kegiatan
2	Kemahasiswaan Fakultas /Ketua Ormawa	Seleksi kelayakan dan Pengajuan Berkas
3	Kemahasiswaan Universitas	Verifikasi dan Pengajuan Berkas
4	Dir. DKKA	Menyetujui Berkas Kegiatan
5	DKB	Mencairkan dana kegiatan
6	Rektor	Memvalidasi dan Memberikan Disposisi

E. Acuan Kegiatan

- Rencana Induk Pengembangan (RIP) UMSIDA Tahun 2018-2038
- Rencana Strategis UMSIDA Tahun 2018-2022
- Statuta UMSIDA Tahun 2016
- Pagu Keuangan UMSIDA 2018/2019

F. Penanggung Jawab Kegiatan

Kepala Sie Kemahasiswaan Universitas dan Direktur DKKA UMSIDA.

G. Syarat Mengikuti Kegiatan

Mahasiswa Aktif Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

H. Dokumen Penunjang

1. Proposal kegiatan
2. Surat Pengantar
3. Pamflet Kompetisi

I. Prosedur

Prosedur Kompetisi Mahasiswa

a. Delegasi dari Ormawa Tingkat Universitas

1. Mahasiswa mengajukan proposal kompetisi yang dilampiri pamflet kompetisi kepada Ketua Ormawa.
2. Ketua Ormawa melakukan seleksi kelayakan pada anggotanya yang akan di delegasikan mengikuti kompetisi. Kelayakan berupa kesiapan anggota tersebut dalam mengikuti kompetisi.
3. Ketua Ormawa mengajukan proposal kompetisi (Dilampiri pamflet kompetisi) dan surat pengantar permohonan dana pada Kemahasiswaan Universitas.
4. Surat permohonan dan proposal kompetisi harus diajukan paling lambat 1 bulan sebelum pelaksanaan kompetisi.
5. Kemahasiswaan universitas memverifikasi surat permohonan dan proposal kegiatan
6. Direktur DKKA menyetujui/tidak menyetujui proposal kegiatan.
7. Kemahasiswaan mengajukan permohonan dana kepada rektorat melalui e-surat
8. Rektorat melakukan validasi dan memberikan disposisi pencairan dana.
9. DKB mentransfer dana kegiatan kepada DKKA sesuai dengan disposisi Rektorat.
10. Kemahasiswaan mencairkan dana kompetisi dan menginformasikan pencairan dana kompetisi kepada Ormawa.
11. Ormawa mengambil biaya Kompetisi di bagian kemahasiswaan.
12. Mahasiswa Mengikuti Kompetisi.
13. Mahasiswa membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan biaya dan diajukan ke Ormawa untuk disetujui.
14. Ormawa mengajukan LPJ kompetisi ke kemahasiswaan universitas maksimal 5 hari setelah kegiatan dilaksanakan
15. Kemahasiswaan melakukan verifikasi LPJ Kompetisi.
16. Direktur DKKA menyetujui/tidak menyetujui laporan pertanggungjawaban kegiatan.
17. Kemahasiswaan mengajukan LPJ Kegiatan kegiatan ke DKB.

b. Delegasi dari Ormawa Tingkat Fakultas dan Non-Ormawa

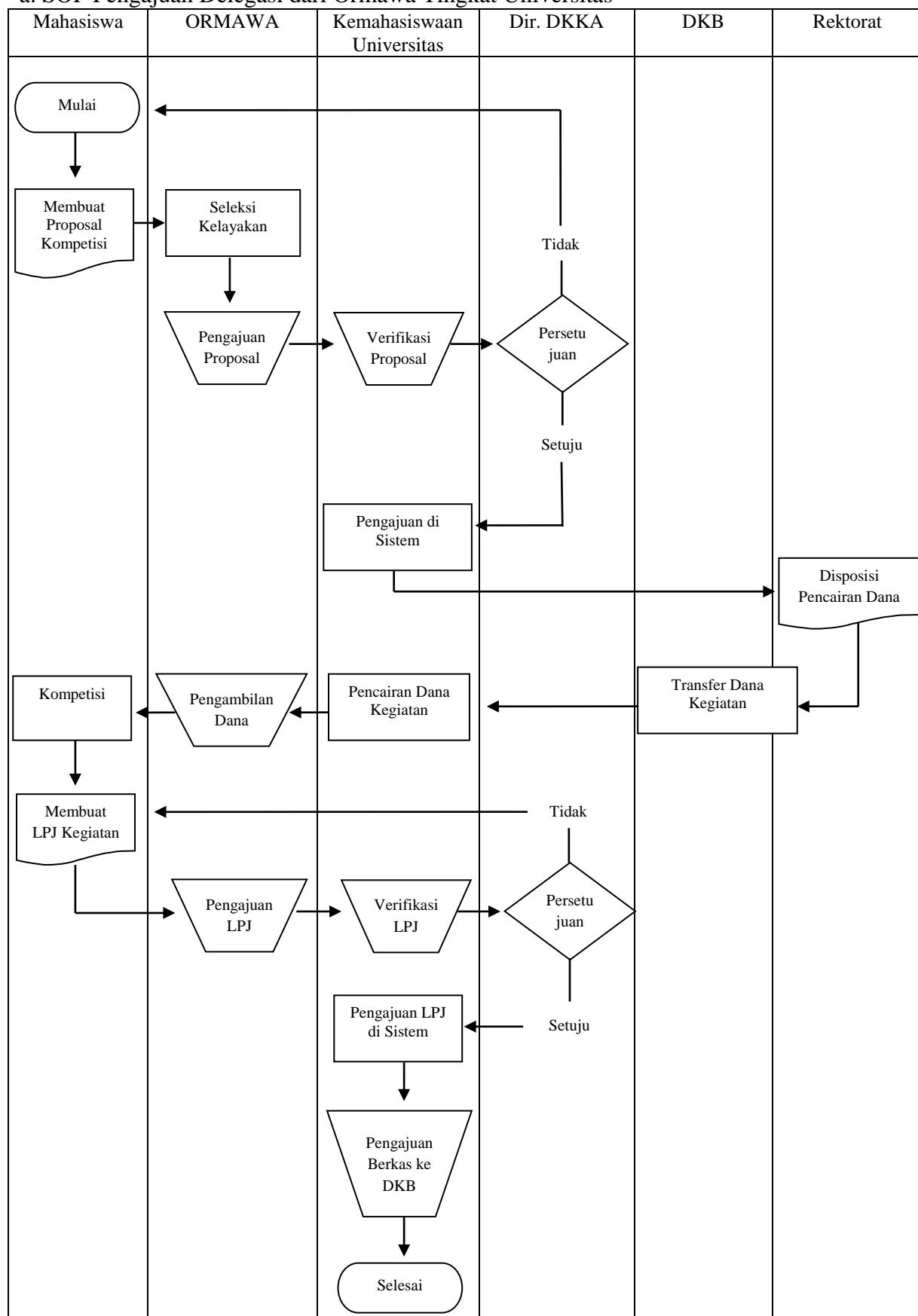
1. Mahasiswa mengajukan proposal kompetisi yang dilampiri pamflet kompetisi kepada Kemahasiswaan fakultas.
2. Kemahasiswaan fakultas melakukan seleksi kelayakan pada mahasiswa yang akan di delegasikan mengikuti kompetisi. Kelayakan berupa kesiapan mahasiswa tersebut dalam mengikuti kompetisi.
3. Kemahasiswaan fakultas mengajukan proposal kompetisi (Dilampiri pamflet kompetisi) dan surat pengantar permohonan dana pada Kemahasiswaan Universitas.
4. Surat permohonan dan proposal kompetisi harus diajukan paling lambat 1 bulan sebelum pelaksanaan kompetisi.
5. Kemahasiswaan universitas memverifikasi surat permohonan dan proposal kegiatan
6. Direktur DKKA menyetujui/tidak menyetujui proposal kegiatan.
7. Kemahasiswaan mengajukan permohonan dana kepada rektorat melalui e-surat
8. Rektorat melakukan validasi dan memberikan disposisi pencairan dana.
9. DKB mentransfer dana kegiatan kepada DKKA sesuai dengan disposisi Rektorat.

10. Kemahasiswaan mencairkan dana kompetisi dan menginformasikan pencairan dana kompetisi kepada Kemahasiswaan fakultas.
11. Kemahasiswaan fakultas mengambil biaya Kompetisi di bagian kemahasiswaan.
12. Mahasiswa Mengikuti Kompetisi.
13. Mahasiswa membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan biaya dan diajukan ke Kemahasiswaan fakultas untuk disetujui.
14. Kemahasiswaan fakultas mengajukan LPJ kompetisi ke kemahasiswaan universitas maksimal 5 hari setelah kegiatan dilaksanakan
15. Kemahasiswaan melakukan verifikasi LPJ Kompetisi.
16. Direktur DKKA menyetujui/tidak menyetujui laporan pertanggungjawaban kegiatan.
17. Kemahasiswaan mengajukan LPJ Kegiatan kegiatan ke DKB.

J. Diagram Alir

SOP Kompetisi Mahasiswa

a. SOP Pengajuan Delegasi dari Ormawa Tingkat Universitas



b. SOP Pengajuan Delegasi dari Ormawa Tingkat Fakultas dan Non-Ormawa

