

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No:SOP/MHS/DKKA/06
		Tanggal: 17 - 5 - 2019
	Standar Operasional Prosedur Imbal Prestasi Mahasiswa	Revisi: -
		Jumlah halaman: 5

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

IMBAL PRESTASI MAHASISWA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Disusun	Syahrul Ardiansyah, M.Si	Kasi. Kemahasiswaan		17 - 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 IMBAL PRESTASI MAHASISWA

A. Ruang Lingkup

Imbal prestasi merupakan salah satu bentuk apresiasi yang diberikan oleh Universitas Muhammadiyah Sidoarjo kepada mahasiswa peraih prestasi. Prestasi yang dapat diajukan imbal prestasi merupakan prestasi yang diraih oleh mahasiswa UMSIDA sebagai perwakilan UMSIDA dalam kompetisi maupun secara pribadi (Tidak diakui sebagai prestasi oleh instansi lain). Imbal prestasi mahasiswa diberikan dalam bentuk financial berdasarkan prestasi yang telah diraih dengan besaran nominal dan ketentuan mengacu pada Standar Biaya Masukan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo Tahun 2018/2019.

B. Tujuan

1. Memberi petunjuk tentang prosedur pengajuan imbal prestasi mahasiswa.
2. Sebagai pedoman bagi Mahasiswa dalam pengajuan imbal prestasi mahasiswa.

C. Indikator Keberhasilan Proses

Proses pengajuan kegiatan hingga validasi tuntas 7 hari setelah pengajuan imbal prestasi.

D. Pihak Terkait

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

E. Acuan Kegiatan

1. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UMSIDA Tahun 2018-2038
2. Rencana Strategis UMSIDA Tahun 2018-2022
3. Statuta UMSIDA Tahun 2016
4. Pagu Keuangan UMSIDA 2018/2019

F. Penanggung Jawab Kegiatan

Kepala Sie Kemahasiswaan Universitas dan Direktur DKKA UMSIDA

G. Syarat Mengikuti Kegiatan

1. Mahasiswa Aktif Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
2. Sertifikat Prestasi tidak tertulis mewakili Instansi di luar Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
3. Sertifikat Prestasi yang diajukan merupakan prestasi yang diraih ditahun yang sama dengan pengajuan imbal prestasi.

H. Dokumen Penunjang

1. Proposal Imbal Prestasi
2. Surat Pengantar
3. Sertifikat Prestasi

I. Prosedur

Prosedur Pengajuan Imbal Prestasi Mahasiswa

a. Imbal Prestasi Delegasi dari Ormawa Tingkat Universitas

1. Mahasiswa mengajukan proposal imbal prestasi yang dilampiri sertifikat kepada Ormawa.
2. Ketua Ormawa melakukan koreksi dan mengajukan proposal imbal prestasi disertai surat pengantar permohonan dana imbal prestasi pada Kemahasiswaan Universitas.
3. Kemahasiswaan Universitas memverifikasi surat permohonan dan proposal imbal prestasi
4. Direktur DKKA menyetujui/tidak menyetujui Surat Pengajuan Permohonan Dana imbal prestasi.
5. Kemahasiswaan Universitas mengajukan permohonan dana kepada rektorat melalui e-surat
6. Rektorat melakukan validasi dan memberikan disposisi pencairan dana.
7. DKB mentransfer dana kegiatan kepada DKKA sesuai dengan disposisi Rektorat.
8. Kemahasiswaan Universitas mencairkan dana kegiatan dan menginformasikan pencairan dana imbal prestasi kepada mahasiswa.
9. Mahasiswa mengambil dana imbal prestasi di bagian kemahasiswaan.

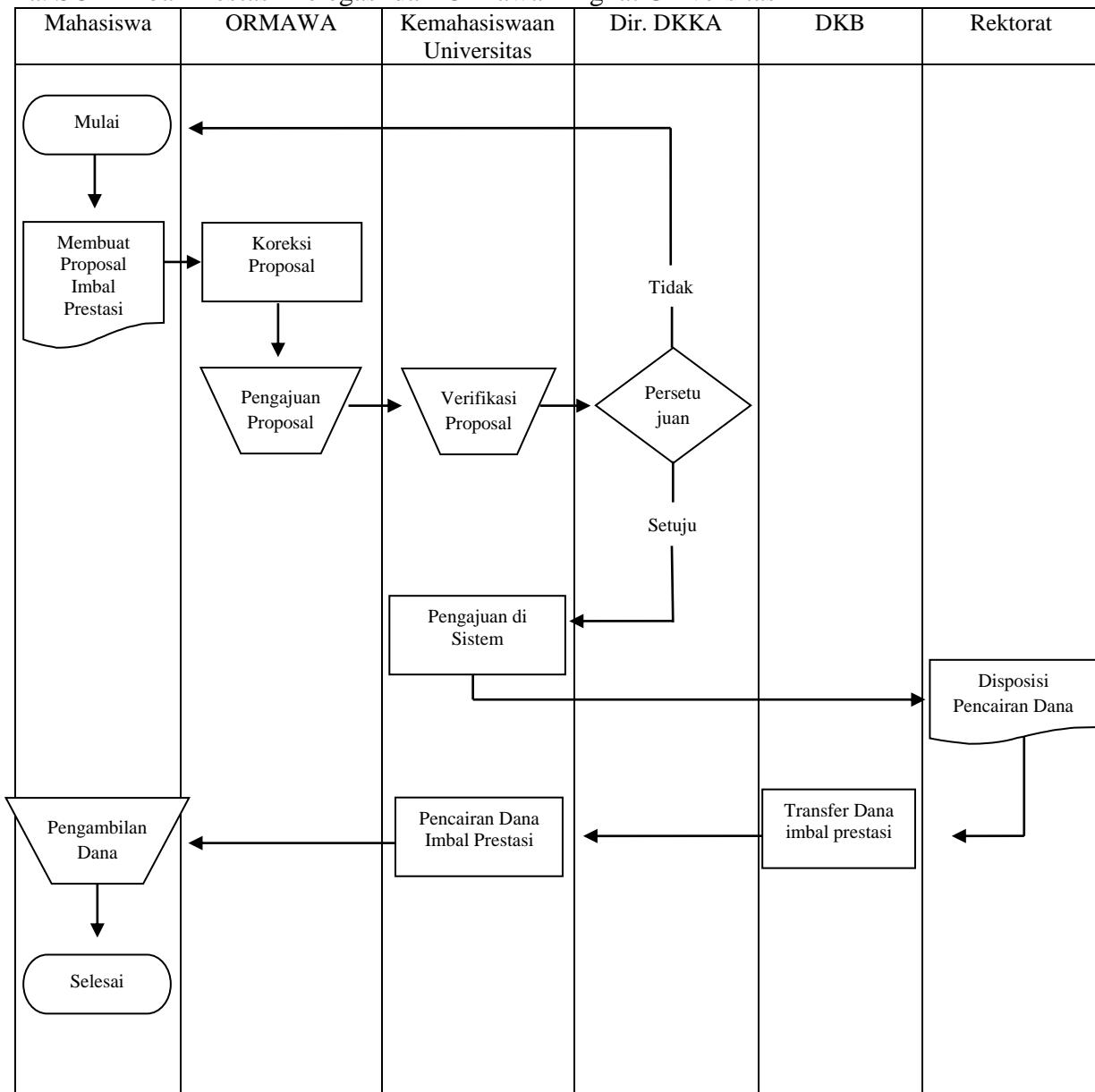
b. Imbal Prestasi Delegasi dari Ormawa Tingkat Fakultas dan Non-Ormawa

1. Mahasiswa mengajukan proposal imbal prestasi yang dilampiri sertifikat kepada kemahasiswaan fakultas.
2. Kemahasiswaan fakultas melakukan koreksi dan mengajukan proposal imbal prestasi disertai surat pengantar permohonan dana imbal prestasi pada Kemahasiswaan Universitas.
3. Kemahasiswaan Universitas memverifikasi surat permohonan dan proposal imbal prestasi
4. Direktur DKKA menyetujui/tidak menyetujui Surat Pengajuan Permohonan Dana imbal prestasi.
5. Kemahasiswaan Universitas mengajukan permohonan dana kepada rektorat melalui e-surat
6. Rektorat melakukan validasi dan memberikan disposisi pencairan dana.
7. DKB mentransfer dana kegiatan kepada DKKA sesuai dengan disposisi Rektorat.
8. Kemahasiswaan Universitas mencairkan dana kegiatan dan menginformasikan pencairan dana imbal prestasi kepada kemahasiswaan fakultas.
9. Mahasiswa mengambil dana imbal prestasi di bagian kemahasiswaan fakultas.

J. Diagram Alir

SOP Pengajuan Imbal Prestasi Mahasiswa

a. SOP Imbal Prestasi Delegasi dari Ormawa Tingkat Universitas



b. SOP Imbal Prestasi Delegasi Ormawa Tingkat Fakultas dan Non-Ormawa

