



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F09/03/HK.01.02.a/001
<b>TGL PEMBUATAN</b>	8 Desember 2021
<b>TGL REVISI</b>	-
<b>TGL EFEKTIF</b>	3 Januari 2022
<b>DISAHKAN OLEH</b>	DEKAN  Widi P. Adodo, S.Si, M.Si, Ph.D.Med.Sc. NIP. 197308112000031002
<b>NAMA SOP</b>	Penalaran Mengikuti Lomba Belmawa
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya 3 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4 Keputusan Rektor No 59 Tahun 2006 tentang Petunjuk Teknis Organisasi Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Brawijaya	1 Mampu membuat google form, mendokumentasi proposal secara online maupun offline 2 Mampu meng - estimasi besaran pengajuan proposal yang akan danani
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Melayanai Penalaran - Pembinaan 2 SOP Pembinaan Lomba 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa Peserta Lomba	Staff Kemahasiswaan	Sub Koordinator Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	Wakil Dekan III	Bagian Umum dan Keuangan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyusun dan Mengajukan proposal pelaksanaan lomba, Upload pengajuan melalui Google Form						Proposal pengajuan pendanaan	1 Hari	Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan lomba Non Belmawa	<i>Ruang lingkup kegiatan Nasional dan Internasional</i>
2	Menerima, merekap dan melaporkan pengajuan proposal lomba,mengecek di google form						Proposal pengajuan pendanaan	1 Hari	Proposal pengajuan pendanaan mengikuti lomba, Telah diterima	
3	Memproses dan mengusulkan besaran dana bantuan mengikuti lomba						Proposal pengajuan pendanaan	1 Hari	Proposal pengajuan pendanaan mengikuti lomba, Telah Terproses dengan baik	
4	Menyetujui dan menetapkan besaran dana bantuan mengikuti lomba						Proposal pengajuan pendanaan	1 Hari	Proposal pengajuan pendanaan mengikuti lomba, Telah disetujui	
5	Mempersiapkan berkas pengajuan pendanaan ke Bagian Keuangan						Proposal pengajuan pendanaan	1 Hari	Persetujuan pendanaan mengikuti lomba, telah teproses dengan baik	
6	Mengirimkan Berkas Pengajuan Pendanaan						Proposal pengajuan pendanaan	1 Hari	'Proposal pengajuan pendanaan mengikuti lomba, telah terkirim dengan baik	
7	Menyiapkan pendanaan						Proposal pengajuan pendanaan	2 Hari	Persetujuan bantuan pendanaan bagi keikut sertaan mahasiswa dalam kegiatan lomba	
8	Menyampaian persetujuan pendanaan ke mahasiswa						Surat Tugas Mahasiswa dan Pembina, Daftar kelengkapan administrasi penyusunan laporan akhir	1 Hari	Mahasiswa terfasilitasi mengikuti lomba dan mengetahui kelengkapan administrasi untuk penyusunan laporan akhir	
9	Mengikuti kegiatan lomba						Undangan dan Jadwal Kegiatan lomba	2 Hari	Mahasiswa mendapatkan prestasi lomba yang maksimal	<i>Waktu disesuaikan dengan pelaksanaan lomba</i>
10	Menyusun dan mengumpulkan laporan akhir hasil kegiatan lomba						Berkas Berkas laporan akhir mengikuti kegiatan lomba	7 Hari	Berkas Berkas laporan akhir mengikuti kegiatan lomba, Telah Lengkap	
11	Menerima berkas dan memeriksa kelengkapan laporan akhir						Berkas Berkas laporan akhir mengikuti kegiatan lomba	1 Hari	Berkas Berkas laporan akhir mengikuti kegiatan lomba, Telah Lengkap	
										

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa Peserta Lomba	Staff Kemahasiswaan	Sub Koordinator Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	Wakil Dekan III	Bagian Umum dan Keuangan	Kelengkapan	Waktu		Output
										
12	Melakukan Pemeriksaan Berkas Kelengkapan Laporan Akhir Jika Lengkap, maka akan diproses untuk persetujuan WD III Jika Belum Lengkap, maka akan dikembalikan ke mahasiswa untuk dilengkapi						Berkas Berkas laporan akhir mengikuti kegiatan lomba	1 Hari	Berkas Berkas laporan akhir mengikuti kegiatan lomba, Telah Lengkap	
13	Memproses laporan akhir untuk disetujui oleh Wakil Dekan III						Berkas Berkas laporan akhir mengikuti kegiatan lomba	1 Hari	Berkas Berkas laporan akhir mengikuti kegiatan lomba, Telah terproses dengan baik	
14	Menyetujui dan menandatangani Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan						Draft Laporan Akhir mengikuti kegiatan lomba	1 Hari	Laporan Akhir mengikuti kegiatan lomba, Tertanda Tangan	
15	Memberikan stempel, mengarsip dan mengirimkan Laporan Akhir ke bagian Umum dan Keuangan dengan tembusan Dekan						Surat Pengantar dan Laporan Akhir Pelaksanaan Pelaksanaan kegiatan lomba	1 Hari	Laporan prestasi sebagai Juara dalam lomba yang diikuti Mahasiswa	