



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/003
<b>TGL PEMBUATAN</b>	8 Desember 2021
<b>TGL REVISI</b>	-
<b>TGL EFEKTIF</b>	3 Januari 2022
<b>DISAHKAN OLEH</b>	<p>DEKAN        Prof. Widada, S.Si, M.Si, Ph.D.Med.Sc.        NIP. 197308112000031002</p>
<b>NAMA SOP</b>	Penalaran Seleksi KN MIPA
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya</li> <li>3 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Keputusan Rektor No 59 Tahun 2006 tentang Petunjuk Teknis Organisasi Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Brawijaya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mampu Menyelenggarakan kegiatan seleksi dan membimbing mahasiswa</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Melayani Penalaran - Pembinaan</li> <li>2 SOP Pembinaan Lomba</li> <li>3 SOP Penalaran Seleksi Satria Data</li> <li>4 SOP Penalaran Seleksi ON MIPA</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi</li> <li>2 Komputer/printer/scanner</li> <li>3 Jaringan internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Dekan	WD III	Sub Koordinator Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	Staff Kemahasiswaan	Kaur Jurusan	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima Surat Permohonan Peserta Seleksi KN MIPA, dan mendisposisikan ke Wakil Dekan III							Lembar Disposisi dan Surat Permohonan Peserta Seleksi KN MIPA	1 Hari	Surat permohonan terdisposisi	
2	Mempelajari dan mendisposisikan ke Sub Koordinator Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni							Lembar Disposisi rencana aksi dan Surat Permohonan Peserta Seleksi KN MIPA	1 Hari	Rencana Aksi untuk pendaftaran peserta KN MIPA	
3	Mempersiapkan surat permintaan peserta dan pengumuman pendaftaran peserta seleksi KN MIPA ke Jurusan dan Mahasiswa							Draft Surat Permintaan Peserta KN MIPA dan Flyer Pengumuman Pendaftaran KN MIPA	1 Hari	Draft Surat Permintaan Peserta KN MIPA dan Flyer Pengumuman Pendaftaran KN MIPA, siap untuk dimintakan persetujuan	
4	Menandatangani surat permintaan peserta dan pengumuman pendaftaran peserta seleksi KN MIPA ke Jurusan dan Mahasiswa							Surat Permintaan Peserta KN MIPA dan Flyer Pengumuman Pendaftaran KN MIPA	1 Hari	Surat Permintaan Peserta KN MIPA dan Flyer Pengumuman Pendaftaran KN MIPA, siap dikirimkan	
5	Melakukan sosialisasi pelaksanaan KN MIPA							1. Surat Tugas Pemateri dan Panitia Pendaftaran KN MIPA, 2. Materi Sosialisasi dan Undangan Sosialisasi ke Mahasiswa	1 Hari	Pendaftaran KN MIPA tersosialisasikan dengan baik	
6	Mengirimkan surat permintaan peserta dan pengumuman pendaftaran peserta seleksi KN MIPA ke Jurusan dan Mahasiswa							Surat Permintaan Peserta KN MIPA dan Flyer Pengumuman Pendaftaran KN MIPA	1 Hari	Surat permintaan peserta KN MIPA tersampaikan ke Jurusan	
7	Mengumumkan pendaftaran seleksi KN MIPA							Flyer Pengumuman Pendaftaran seleksi KN MIPA dan Pengumuman melalui website atau medsos	1 Hari	Pengumuman pendaftaran KN MIPA tersampaikan ke mahasiswa	
8	Mengumpulkan isian form pendaftaran KN MIPA							Form pendaftaran KN MIPA	1 Minggu	Jumlah mahasiswa mendaftar sebagai peserta KN MIPA	<i>Waktu disesuaikan dengan tenggat waktu yang tersedia</i>
9	Menerima isian form pendaftaran KN MIPA							Berkas isian form pendaftaran dan rekapitulasi peserta pendaftar KN MIPA	2 Hari	Terkumpulnya isian form pendaftaran dan rekapitulasi peserta KN MIPA	
10	Memeriksa apakah isian form pendaftaran sudah sesuai atau lengkap Jika Ya, maka akan dikirimkan ke bagian kemahasiswaan Fakultas Jika Tidak, maka akan dikembalikan ke mahasiswa untuk dilengkapi isian form pendaftaran							Berkas isian form pendaftaran dan rekapitulasi peserta pendaftar KN MIPA	2 Hari	Terkumpulnya isian form pendaftaran dan rekapitulasi peserta KN MIPA	
11	Mengirimkan daftar peserta pendaftaran KN MIPA beserta berkas pendaftarannya							Surat pengantar dan berkas pendaftaran calon peserta KN MIPA dari Jurusan	1 Hari	Berkas pendaftaran calon peserta KN MIPA terkirim ke Bagian Kemahasiswaan Fakultas	
12	Menerima berkas pendaftaran dan merekap calon peserta KN MIPA dari Jurusan							Berkas Pendaftaran dan Rekap calon peserta dari Jurusan	1 Hari	Mengumpulkan Berkas Pendaftaran dan Rekap calon peserta dari Jurusan	
13	Memproses surat pengantar peserta seleksi KN MIPA							Draft Surat Usulan peserta KN MIPA	1 Hari	Membuat Draft Surat Usulan Peserta KN MIPA	
14	Menandatangani surat pengantar pengiriman peserta seleksi KN MIPA (a.n. Dekan)							Surat Usulan peserta KN MIPA	1 Hari	Surat Usulan peserta KN MIPA, tertandatangani	
15	Memberikan stempel, mengarsip dan mengirimkan ke Bagian Kemahasiswaan Universitas							Surat Usulan peserta KN MIPA	1 Hari	Surat Usulan peserta KN MIPA terkirim ke Bagian Kemahasiswaan Universitas	