











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

NOMOR SOP	UN10/F09/03/HK.01.02.a/022
TGL PEMBUATAN	8 Desember 2021
TGL REVISI	-
TGL EFEKTIF	3 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	DEKAN  KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS MIPA Profr. Widodo, S.Si, M.Si, Ph.D.Med.Sc. NIP. 197308112000031002
NAMA SOP	Pengajuan Bantuan Lomba
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Pedoman Kegiatan Mahasiswa Fakultas MIPA 2020	1 Memiliki kemampuan menggunakan microsoft office 2 Memiliki kemampuan untuk mengolah data 3 Memiliki komunikasi yang baik dengan mahasiswa
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Penalaran Pembinaan Peserta Lomba 2 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan						Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Pengelola Kemahasiswaan atau Alumni	sub Koordinator	Dekan / Wadep Terkait	Staff Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan proposal permintaan dana Lomba						Proposal			
2	Menghimpun dan merekap proposal untuk diajukan ke sub koordinator						data rekap proposal	15 Menit		
3	Memeriksa dan mengusulkan besaran dana yang disetujui ke WD 3 sesuai dengan tingkat lomba							20 menit		
4	Menandatangani Proposal dan menentukan besaran bantuan							1 hari		
5	Menerima proposal yang sudah ditentukan besaran bantuan lomba dan menyerahkan ke Pengelola Kemahasiswaan atau Alumni							5 menit		
6	Memberikan stempel Proposal , mengembalikan proposal ke mahasiswa dan menyerahkan proposal ke bagian keuangan							15 menit		
7	Menerima proposal yang sudah ditentukan besaran bantuan lomba									
8	Menerima proposal dan merekap dana untuk proses pencairan dana						proposal dan rekap pengajuan			