	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS ANDALAS			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (S O P) IKUT SERTA DALAM LOMBA KARYA TULIS ILMIAH			
No. Dokumen	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan Oleh
FAK.70	24/01/2017	21/12/2020	03/01/2021	Dekan FISIP Unand

1. TUJUAN

1. SOP ini sebagai acuan bagi mahasiswa terkait bantuan keikutsertaan Mahasiswa FISIP dalam Lomba Karya Tulis Ilmiah.
2. SOP ini bertujuan untuk memberikan dukungan, pendampingan, dan evaluasi kegiatan kepada para mahasiswa (perseorangan maupun kelompok) atau lembaga kemahasiswaan FISIP untuk mengembangkan potensi, menyalurkan bakat, minat dan kemampuannya dalam mengembangkan iklim akademis yang kondusif untuk meningkatkan kreativitas mahasiswa dalam bentuk karya tulis yang komunikatif, disampaikan mengikuti kaidah ilmiah.
3. Mengasah penalaran mahasiswa untuk secara runtut dan analitis, mengkritisasi permasalahan kehidupan bermartabat umumnya dan permasalahan pembangunan berwawasan keberlanjutan khususnya, serta mensintesekan berbagai pilihan penyelesaiannya.
4. Mengembangkan kemampuan mahasiswa untuk melakukan komunikasi secara ilmiah.

2. DEFINISI

1. Karya Tulis Mahasiswa adalah tulisan berisi gagasan kreatif yang disusun secara komprehensif berdasarkan data akurat (terpercaya), dianalisis secara runtut, tajam dan diakhiri dengan kesimpulan yang relevan. Karya Tulis Mahasiswa yang dimaksud bukan merupakan laporan hasil penelitian eksperimental

3. RUANG LINGKUP

1. Tata cara persyaratan keikutsertaan dalam Lomba Karya Tulis Ilmiah.
2. Unit organisasi yang terlibat dalam proses pendaftaran Lomba Karya Tulis Ilmiah.

4. PROSEDUR DETAIL

a. Persyaratan

Persyaratan pengajuan keikutsertaan mahasiswa dalam Lomba Karya Tulis Ilmiah sebagai berikut:

1. Lomba Karya Tulis Ilmiah yang diikuti oleh mahasiswa (perseorangan maupun kelompok) merupakan event/lomba resmi yang masuk kalender Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau Lembaga resmi pemerintah maupun internasional.
2. Permohonan keikutsertaan lomba diajukan dengan menyampaikan proposal (sistematika terlampir), serta harus mendapat persetujuan (lembar persetujuan terlampir) dari Dosen Pembina bagi Unit Kegiatan Mahasiswa dan Pimpinan Fakultas bidang Akademik dan Kemahasiswaan bagi perseorangan atau kelompok.
3. Kegiatan kemahasiswaan yang akan diikuti oleh mahasiswa (perseorangan maupun kelompok) atau Lembaga Kemahasiswaan bersifat kompetisi.
4. Lomba yang diikuti oleh mahasiswa adalah kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan atas undangan Lembaga Kemahasiswaan dari perguruan tinggi lain dan

mendapat persetujuan dari pimpinan Perguruan Tinggi yang bersangkutan dan melampirkan undangan resmi.

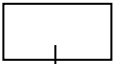




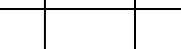



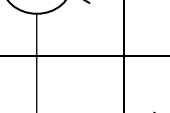
b. Mekanisme

1. Mahasiswa yang berniat mengikuti Lomba Karya Tulis Ilmiah mengajukan surat permohonan kepada jurusan
2. Jurusan membuat surat pengantar yang telah disetujui oleh Ketua Jurusan atau Pembina Unit Kegiatan Mahasiswa,
3. Surat pengantar untuk selanjutnya diajukan ke Bidang Kemahasiswaan (Wakil Dekan III) untuk bisa dibuatkan Surat Tugas keikutsertaan mahasiswa dalam Lomba Karya Tulis Ilmiah
4. Jurusan menerima surat permohonan dari mahasiswa dan syarat-syarat yang diperlukan untuk pengurusan permohonan penerbitan Ikut Serta Dalam Lomba Karya Tulis Ilmiah
 - a. Jurusan melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan
 - b. dan jikalau berkasnya lengkap, jurusan mengeluarkan surat pengantar
5. Tendik jurusan mengirimkan surat pengantar dan berkas-berkas yang dibutuhkan ke Wakil Dekan III
6. Wakil Dekan III mendisposisikan surat dari jurusan kepada Wakil Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas
7. Wakil Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas membuat surat permohonan penerbitan ikut serta dalam Lomba Karya Tulis Ilmiah, surat pengantar diteruskan ke Koordinator Pelayanan Administrasi untuk diteliti dan diparaf, dan untuk selanjutnya surat pengantar diteruskan ke Wakil Dekan III
8. Wakil Dekan III menandatangani surat tugas ikut serta dalam Lomba Karya Tulis Ilmiah
9. Mahasiswa mengambil surat pengantar yang telah ditanda tangan WD III di bagian Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

5. PENANGGUNG JAWAB

1. Wakil Dekan III
2. Koordinator Pelayanan Administrasi
3. Wakil Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
4. Tenaga Administrasi Fakultas
5. Ketua Jurusan
6. Pembina Kemahasiswaan Jurusan
7. Tenaga Administrasi Jurusan

SOP IKUT SERTA DALAM LOMBA KARYA TULIS ILMIAH

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					BOBOT		
		DEKAN	WAKIL DEKAN III	BAGIAN AKADEMIK	JURUSAN	MAHASISWA	KELENGKAPAN	WAKTU (MENIT)	OUTPUT
1	Mahasiswa mengajukan permohonan ke jurusan untuk dibuatkan surat pengantar terkait permohonan penerbitan Ikut Serta Dalam Lomba Karya Tulis Ilmiah ke Bidang Kemahasiswaan (Wakil Dekan III).						Surat permohonan dan dokumen	10 menit	Surat diantarkan ke jurusan
2	Jurusan menerima surat permohonan dari mahasiswa dan syarat-syarat yang diperlukan untuk pengurusan permohonan penerbitan Ikut Serta Dalam Lomba Karya Tulis Ilmiah					←	Surat permohonan + dokumen	10 menit	Penerimaan berkas oleh tendik jurusan
3	a. Jurusan melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan b. dan jikalau berkasnya lengkap, jurusan mengeluarkan surat pengantar					↓	Dokumen	1 jam	Surat pengantar
4	Tendik jurusan mengirimkan surat pengantar dan berkas-berkas yang dibutuhkan ke Wakil Dekan III			←			Surat Pengantar + dokumen	10 menit	Berkas diterima
5	Wakil Dekan III mendisposisikan surat dari jurusan kepada Wakil Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas			← 			Disposisi	1 menit	Surat dan disposisi
6	Wakil Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas membuat surat permohonan penerbitan ikut serta dalam Lomba Karya Tulis Ilmiah, surat pengantar diteruskan ke Koordinator Pelayanan Administrasi untuk diteliti dan diparaf, dan untuk selanjutnya surat pengantar diteruskan ke Wakil Dekan III				↓		Pembuatan surat pencairan insentif	1 hari	Surat pencairan insentif
7	Wakil Dekan III menandatangani surat tugas ikut serta dalam Lomba Karya Tulis Ilmiah			←			Surat penerbitan	1 menit	Surat ditandatangani
8	Mahasiswa mengambil surat pengantar yang telah ditandatangani WD III di bagian Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan			← 			Surat yang telah ditandatangani dan diberi nomor	5 menit	Surat yang telah ditandatangani dan diberi nomor