

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS ANDALAS			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (S O P) INSENTIF MAHASISWA BERPRESTASI			
No. Dokumen	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan Oleh
FAK.71	24/01/2017	21/12/2020	03/01/2021	Dekan FISIP Unand

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan sebagai panduan dalam pengajuan dana insentif bagi mahasiswa berprestasi di lingkungan FISIP Universitas Andalas.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur segala aktivitas yang berkaitan dengan pengajuan insentif untuk mahasiswa berprestasi. Dengan adanya panduan ini diharapkan bisa memotivasi mahasiswa dalam berkarya dan semua aktifitas prestasi mahasiswa bisa terdokumentasikan dengan baik.

3. DEFINISI

- a. Insentif adalah suatu bentuk penghargaan berupa uang yang diberikan kepada mahasiswa berprestasi.
- b. Mahasiswa berprestasi adalah mahasiswa yang telah memenangkan kompetisi ilmiah dan kompetisi di bidang olah raga dan seni, baik tingkat regional, nasional maupun internasional dan mendapatkan predikat juara I, II, dan III.
- c. Kompetisi ilmiah adalah kompetisi yang menghasilkan karya ilmiah berupa jurnal ilmiah, laporan ilmiah, produk, jasa, ataupun suatu sistem.
- d. Penyelenggara kompetisi adalah:
 - 1). Lembaga-lembaga di tingkat internasional.
 - 2). Lembaga pemerintahan di tingkat nasional (LIPI, Kemenristek, Kemenpora, Universitas Negeri yang bekerjasama dengan lembaga internasional, DIKTI, dsb.)
 - 3). Lembaga pemerintahan di tingkat regional, lembaga swasta, dan Universitas Negeri
 - 4). Pembantu Dekan III adalah pihak yang berwenang terhadap kelayakan mahasiswa
 - 5). berprestasi yang akan mendapatkan insentif di tingkat fakultas.
 - 6). Sub Bagian Keuangan Fakultas adalah pihak yang bertugas untuk memproses pengajuan insentif mahasiswa berprestasi di tingkat fakultas.
 - 7). Mahasiswa merupakan peserta didik yang terdaftar pada salah satu Jurusan di lingkungan FISIP Universitas Andalas
 - 8). Event/Lomba kemahasiswaan adalah semua jenis kegiatan kemahasiswaan yang sesuai dengan ketentuan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/Universitas/Fakultas.
- e. Jenis dan kategori kegiatan

Jenis dan kategori kegiatan kemahasiswaan;

 - 1). Tingkat Lokal (Universitas)

Kegiatan kemahasiswaan bertaraf Lokal apabila paling sedikit melibatkan (panitia atau peserta) mahasiswa dari fakultas dilingkungan Universitas Andalas yang berasal dari sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) fakultas dilingkungan Universitas Andalas.
 - 2). Tingkat Wilayah (Tingkat Regional)

Kegiatan kemahasiswaan bertaraf Wilayah apabila sedikit melibatkan (panitia atau peserta) mahasiswa dari perguruan tinggi yang berasal dari sekurang-kurangnya 5 (lima) perguruan tinggi dari 2 (dua) provinsi di Indonesia.

3). **Tingkat Nasional**

Kegiatan kemahasiswaan bertaraf Nasional apabila paling sedikit melibatkan (panitia atau peserta) mahasiswa dari sekurang-kurangnya 15 perguruan tinggi yang berasal dari sekurang-kurangnya 5 (lima) provinsi di Indonesia

4). **Tingkat Internasional**

Kegiatan kemahasiswaan bertaraf internasional apabila paling sedikit diikuti oleh mahasiswa peserta yang berasal dari sekurang-kurangnya 4 (empat) negara diluar tuan rumah

4. PROSEDUR DETAIL

Proses Persyaratan pengajuan pengajuan dana insentif bagi mahasiswa berprestasi sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang mengajukan permohonan harus melampirkan surat pengantar yang telah disetujui oleh Ketua Jurusan atau Pembina Unit Kegiatan Mahasiswa diajukan ke Bidang Kemahasiswaan (Wakil Dekan III).
2. Mahasiswa menyerahkan berkas pengajuan insentif ke Sub Bagian Kemahasiswaan. Berkas yang diperlukan adalah sebagai berikut:
 - a. Surat permohonan pengajuan insentif
 - b. Flyer Kegiatan
 - c. Sertifikat penghargaan
 - d. Karya ilmiah yang dihasilkan
3. Sub Bagian Kemahasiswaan memeriksa kelayakan berkas mahasiswa yang diperlukan untuk pengajuan insentif.
4. Sub Bagian Kemahasiswaan membuat dan memberikan surat pengantar yang telah ditandatangani oleh Pembantu Dekan III untuk disampaikan ke Dekan/Pembantu Dekan II.
5. Dekan/Pembantu Dekan II memproses pengajuan insentif tersebut sesuai dengan kriteria yang telah ada berdasarkan surat pengantar yang diperoleh dari Sub Bagian Kemahasiswaan.
6. Mahasiswa berprestasi menerima insentif sesuai dengan kriteria yang telah ada.

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 INSENTIF MAHASISWA BERPRESTASI									
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 proses Insentif Mahasiswa Berprestasi ke Bidang Kemahasiswaan (Wakil Dekan III).						Surat permohonan dan dokumen sertifikat	10 menit	Surat diantarkan ke jurusan
2	Jurusan menerima surat permohonan dari mahasiswa dan syarat-syarat yang diperlukan untuk pengurusan Insentif Mahasiswa Berprestasi						Surat permohonan + dokumen sertifikat	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 sertifikat	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 melakukan perekapan nama-nama yang dari jurusan untuk dibuatkan surat pencairan insentif						Pembuatan surat pencairan insentif	1 hari	Surat pencairan insentif
7	Wakil Dekan III mengeluarkan surat pencairan insentif untuk diajukan kepada Wakil Dekan II						Surat pencairan insentif	1 Jam	Didisposisikan ke bidang 2 untuk pencairan dana

