14

UNIVERSITAS SAM RATULANGI KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR

PELAKSANAAN LOMBA KARYA TULIS MAHASISWA

No Kode :

Disusun : Kasubbag Kemahasiswaan

: Kabag Tata Usaha Diverifikasi

Disahkan : Dekan Tanggal revisi terakhir:

Kronologi revisi:

1. Revisi pertama, tgl:

2. Revisi kedua, tgl

3. Revisi ketiga, tgl

A. Sub Kegiatan dan Waktu Penyelesaian

1. Persiapan Lomba : 10 hari dan 185 menit 2. Pelaksanaan / Penilaian 3 jam dan 30 menit

3. Pelaporan Kegiatan : 65 menit

B. Rekaman:

1. Nama peserta

2. Karya Tulis Mahasiswa

C. Tindakan Darurat

1. Tujuan

Memotivasi peningkatan prestasi mahasiswa

2. Ruang Lingkup

Pelaksanaan Lomba Karya Tulis Mahasiswa

3. Tanggungjawab

Wakil Dekan Bidang Keahasiswaan Kemahasiswaan

4. Acuan

- a. Kepmen 098/ D/O/1998 tentang Uraian Tugas Bagian dan Subbagian Unsrat.
- b. Kepmen 0198/O/1995 tentang OTK Universitas Sam Ratulangi

5. Deskripsi:

6. Uraian Prosedur

Pelaksanaan Lomba Karya Tulis Mahasiswa

- 1. Menerbitkan SK Panitia
- 2. Rapat Panitia
- **3.** Membuat jadwal
- **4.** Membuat pengumuman dengan persyaratannya
- 5. Menempelkan pengumuman di papan informasi fakultas
- **6.** Menerima pendaftaran sesuai persyaratan
- 7. Memeriksa kelengkapan berkas Karya Tulis Mahasiswa
- **8.** Melaksanaan lomba / penilaian
- 9. Mengumumkan hasil penilaian
- 10. Melaporkan kepada Pimpinan Fakultas
- 11. Memberikan penghargaan kepada pemenang
- 12. Mengarsipkan

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PELAKSANAAN LOMBA KARYA TULIS MAHASISWA

NO	Sub Kegiatan	Langkah Kegiatan	Pelaksana / Unit Kerja	Produk	Waktu
A.	Persiapan	Menerbitkan SK Panitia	Pimpinan Fakultas	SK Panitia	2 hari
		2. Rapat Panitia	Panitia	90 menit	
		3. Membuat jadwal	Panitia	Jadwal	60 menit
		4. Membuat pengumuman dengan persyaratannya	Panitia	Pengumuman	20 menit
		5. Menempelkan pengumuman di papan informasi fakultas	Panitia	Pengumuman	15 menit
		6. Menerima pendaftaran sesuai persyaratan	Panitia	Daftar peserta	1 minggu
		7. Memeriksa kelengkapan berkas Karya Tulis Mahasiswa	Panitia	Daftar peserta	1 hari
		8. Menyiapkan ruangan	Panitia		1 hari
В.	Pelaksanaan / Penilaian	Melaksanaan lomba / penilaian	Panitia/ Tim Juri	Nilai	3 jam
		Mengumumkan hasil penilaian	Tim Juri	Pemenang	30 menit
C.	Pelaporan	Melaporkan kepada Pimpinan Fakultas	Panitia	Pemenang	30 menit
		Memberikan penghargaan kepada pemenang	Dekan	Penghargaan	30 menit
		3. Mengarsipkan	Staf	Dokumen	5 menit

A L U R PELAKSANAAN LOMBA KARYA TULIS MAHASISWA

No	Sub Kegiatan / Langkah	Panitia/ Staf	Kasub	KTU	WD 3	Dekan	Waktu
A	Persiapan Lomba						
	Menerbitkan SK Panitia						2 hari
	2. Rapat Panitia						90 menit
	3. Membuat jadwal						60 menit
	4. Membuat pengumuman dengan persyaratannya						20 menit
	5. Menempelkan pengumuman di papan informasi fakultas						15 menit
	6. Menerima pendaftaran sesuai persyaratan 7. Memeriksa						1 minggu
	kelengkapan berkas Karya Tulis Mahasiswa						1 hari
В	Pelaksanaan / Penilaian						
	 Melaksanaan lomba/ penilaian Mengumumkan hasil penilaian 						3 jam 30 menit
С	Pelaporan						
	 Melaporkan kepada Pimpinan Fakultas Memberikan penghargaan kepada pemenang 						30 menit 30 menit
	3. Mengarsipkan		•			—	5 menit