



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Layanan Partisipasi Lomba Mahasiswa

Fakultas Teknik

Universitas negeri Gorontalo

Jl. Prof. Dr.Ing. B.J. Habibie, Moutong – Tilongkabila Kab Bone Bolango – Provinsi Gorontalo
96554 Indonesia

SOP Layanan Partisipasi Lomba Mahasiswa

Fakultas Teknik - Universitas Negeri Gorontalo

1. Tujuan

- Memberikan prosedur yang jelas bagi mahasiswa yang akan mengikuti kompetisi baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.
- Memastikan mahasiswa mendapatkan dukungan administratif (surat tugas) dan pendampingan dosen.
- Mempermudah pendataan prestasi fakultas untuk keperluan akreditasi.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku mulai dari pendaftaran lomba, pengajuan bantuan dana/fasilitas, keberangkatan, hingga pelaporan hasil lomba ke fakultas.

3. Prosedur Pelaksanaan

Tahap I: Pendaftaran & Koordinasi (H-14)

1. **Konsultasi:** Mahasiswa/Tim melapor kepada Ketua Jurusan atau Dosen Pembina mengenai rencana mengikuti lomba.
2. **Verifikasi Lomba:** Pastikan lomba diselenggarakan oleh instansi kredibel (Puspresnas, Kemendikbudristek, Universitas, atau Perusahaan Profesional).
3. **Pengajuan Surat Tugas:** Mahasiswa mengisi formulir permohonan Surat Tugas kepada Wakil Dekan III dengan melampirkan *Flyer* lomba atau Surat Undangan/LoA (*Letter of Acceptance*).

Tahap II: Pendanaan & Fasilitas (H-7)

1. **Pengajuan Proposal Delegasi:** Jika membutuhkan dukungan dana, mahasiswa mengajukan proposal biaya (transportasi, pendaftaran, material alat) yang disetujui Dosen Pembina.
2. **Izin Laboratorium:** Khusus mahasiswa teknik, jika persiapan membutuhkan alat lab, wajib mengajukan izin penggunaan alat ke Kepala Laboratorium terkait.

Tahap III: Pelaksanaan Lomba

1. Mahasiswa berangkat membawa nama baik almamater dengan mengenakan jaket almamater atau seragam resmi tim.
2. Selama lomba, tim wajib mendokumentasikan kegiatan (foto/video) untuk keperluan publikasi fakultas.

Tahap IV: Pelaporan & Input Prestasi (H+7)

1. **Laporan Hasil:** Mahasiswa melapor kepada WD III mengenai hasil lomba (Menang/Kalah).

2. **Penyerahan Sertifikat:** Mahasiswa mengunggah scan sertifikat dan dokumentasi melalui sistem informasi mahasiswa (SIM) atau menyerahkan salinannya ke Bagian Kemahasiswaan.
3. **Klaim Reward:** Jika mendapatkan juara, mahasiswa berhak mengajukan klaim *reward* atau insentif prestasi sesuai dengan regulasi yang berlaku di UNG.

4. Matriks Alur Pelayanan

No	Tahapan	Pelaksana	Output
1	Pengajuan Izin Lomba	Mahasiswa	Form Permohonan
2	Penerbitan Surat Tugas	WD III / Dekan	Surat Tugas Kolektif
3	Persiapan Teknis (Lab)	Mahasiswa & Laboran	Kesiapan Alat/Prototipe
4	Pelaksanaan Lomba	Mahasiswa & Dosen Pendamping	Sertifikat/Piagam
5	Pendataan Prestasi	Staf Kemahasiswaan	Input Database Prestasi

5. Ketentuan Khusus bagi Mahasiswa Teknik

- **Keamanan Alat:** Jika lomba melibatkan pengiriman prototipe/alat berat, koordinasi logistik harus diselesaikan minimal H-10.
- **Konversi SKS:** Mahasiswa yang meraih juara nasional/internasional berhak mengajukan konversi prestasi ke dalam mata kuliah tertentu (sesuai kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka/MBKM) melalui izin Ketua Jurusan.

6. Dokumen Pendukung

- Formulir Delegasi Lomba.
- Template Proposal Dana Delegasi.
- Format Laporan Hasil Kompetisi.