

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR **SOP**



BUKU 4

KEMAHASISWAAN

UNIT JAMINAN MUTU (UJM)
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALU OLEO

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALU OLEO

2019



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(S O P)**

PENGAJUAN BEASISWA MAHASISWA

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALU OLEO**

PBM	UJM-FISIP	UH0	019
-----	-----------	-----	-----


**UNIT JAMINAN MUTU (UJM)
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALUOLEO**

TAHUN 2019



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(S O P)
PENGAJUAN BEASISWA MAHASISWA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALU OLEO**

PBM | UJM-FISIP | UHO | 019

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO		Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Beasiswa Mahasiswa Nomor Dokumen:	
	Revisi Ke : 4	Tanggal : 22 Juli 2019	Halaman: 1 - 4	PBM UJM-FISIP UHO 019

No	Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	TTD	Tanggal
1.	Perumusan	Hasriani Amin.S.Sos,M.Si	Ketua Tim		22 Juli 2019
2.	Pemeriksaan	Dr. Muh. Zein Abdullah, S.IP,M.Si.	WD. I		23 Juli 2019
3.	Persetujuan	Dr. La Tarifu, S.Pd, M.Si.	Dekan		1 Agst 2019
4.	Penetapan	Dr. La Tarifu, S.Pd, M.Si.	Dekan		19 Agst 2019
5.	Pengendalian	Wa Ode Lusianai, S.IP,M.Si	Sekrt UJM		19 Agst 2019

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE : PBM.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL PENGAJUAN BEASISWA MAHASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA PD III, Ketua jurusan/Program Studi/Program, Kabag TU, Kasubag Kemahasiswaan		REVISI KE: 4	

TUJUAN

Tujuan disusunnya Standar Operasional Prosedur Pengajuan Beasiswa Mahasiswa FISIP UHO adalah untuk menjamin dan memastikan bahwa proses pengajuan beasiswa bagi mahasiswa agar berjalan dengan baik, terencana dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

FUNGSI

Fungsi utama beasiswa bagi mahasiswa FISIP UHO adalah sebagai bantuan pendidikan kepada mahasiswa berprestasi untuk memotivasi mahasiswa untuk belajar lebih giat dan berprestasi.

DEFINISI

1. Beasiswa adalah program bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang diberikan oleh pemerintah, atau instansi swasta dalam rangka mewujudkan keadilan, demokrasi, dan kepedulian dalam bidang pendidikan (dalam hal ini pendidikan tinggi).
2. Pihak sponsor adalah instansi pemerintah atau swasta diluar UHO yang memberikan beasiswa kepada mahasiswa .

RUANG LINGKUP

Semua kegiatan mulai dari jadwal dan persyaratan pengajuan beasiswa, pengajuan beasiswa sampai dengan pengumuman penerima beasiswa yang tersedia.

PENGGUNA


1. Pembantu Dekan III;
2. Ketua Jurusan/Program Studi/Program Diploma;
3. Kabag TU;
4. Kasubag Kemahasiswaan.

REFERENSI

1. SK Dirjen DIKTI No.28/DIKTI/Kep/2002 tentang Penyelenggaraan Program Reguler dan Non Reguler di Perguruan Tinggi
2. SK Rektor No. 145/SK/J29/PP/2006
3. Pedoman Pemberian Beasiswa Universitas Halu Oleo yang berlaku.

URAIAN PROSEDUR :


1. Pembantu Rektor III menyampaikan informasi jadwal pengajuan dan persyaratan untuk setiap jenis beasiswa yang tersedia pada Tahun Akademik yang sedang berjalan kepada mahasiswa FISIP UHO melalui surat sesuai dengan tawaran dari pihak sponsor.
2. Pembantu Dekan III menyampaikan informasi jadwal pengajuan dan persyaratan dari setiap jenis beasiswa yang tersedia kepada Ketua Jurusan/Prodi di lingkungan FISIP UHO melalui surat resmi selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah menerima informasi dari PR III.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE : PBM.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL PENGAJUAN BEASISWA MAHASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA PD III, Ketua jurusan/Program Studi/Program, Kabag TU, Kasubag Kemahasiswaan		REVISI KE: 4	

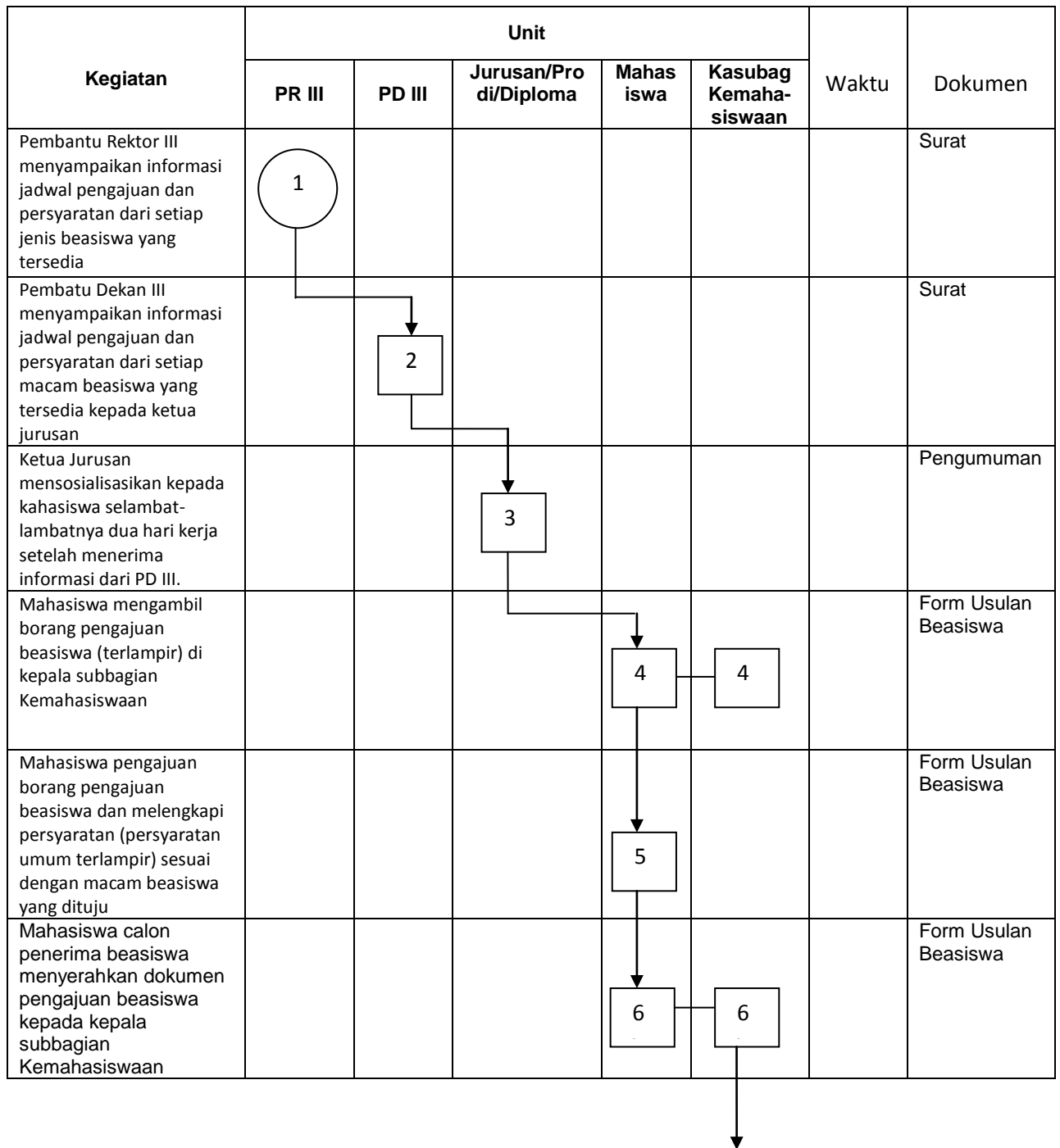
3. Ketua jurusan mensosialisasikan kepada mahasiswa selambat-lambatnya dua hari kerja setelah menerima informasi dari PD III.
4. Mahasiswa mengambil borang pengajuan beasiswa (terlampir) di Kepala Subbagian Kemahasiswaan FISIP UHO selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah surat pengumuman diterbitkan oleh PD III atau Ketua Jurusan/bagian.
5. Mahasiswa mengisi borang pengajuan beasiswa dan melengkapi persyaratan (persyaratan umum terlampir) sesuai dengan macam beasiswa yang dituju selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja setelah mengambil borang di Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan FISIP UHO.
6. Mahasiswa calon penerima beasiswa menyerahkan dokumen pengajuan beasiswa kepada Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan FISIP UHO untuk diperiksa kelayakan pengajuan beasiswa dari Mahasiswa bersangkutan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan oleh setiap macam beasiswa selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum batas akhir waktu penyerahan dokumen tersebut ke fakultas.
7. Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan FISIP UHO memaraf dokumen pengajuan beasiswa dari mahasiswa bersangkutan dan merkapitulasi daftar calon penerima beasiswa sesuai dengan macam beasiswa selambat-lambatnya 4 (empat) hari kerja sebelum batas waktu pengajuan beasiswa ke Universitas .
8. Kepala Subbagian Kemahasiswaan FISIP UHO menyerahkan dokumen yang telah memenuhi persyaratan dan rekapitulasi daftar calon penerima beasiswa kepada PD III untuk penentuan penerima beasiswa selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum batas waktu kerja pengajuan beasiswa ke Universitas.
9. PD III memeriksa dokumen dan rekapitulasi daftar calon penerima beasiswa serta menandatangani daftar calon tersebut dan selanjutnya daftar calon tersebut diajukan kepada PR III selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sebelum batas waktu pengajuan beasiswa ke Universitas.
10. PD III menyerahkan dokumen dan rekapitulasi daftar calon penerima beasiswa yang telah ditandatangani kepada PR III selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sebelum batas waktu pengajuan beasiswa ke Universitas.

PROSEDUR

(lihat halaman berikut)

 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE : PBM.UJM.FISIP-UHO.019
		JUDUL PENGAJUAN BEASISWA MAHASISWA
AREA PD III, Ketua jurusan/Program Studi/Program, Kabag TU, Kasubag Kemahasiswaan		REVISI KE: 4

Gambar : Bagan Alir Pengajuan Beasiswa Mahasiswa





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(S O P)
PENGELOLAAN ADMINISTRASI BEASISWA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALU OLEO**

PAB	UJM-FISIP	UH0	019
-----	-----------	-----	-----


**UNIT JAMINAN MUTU (UJM)
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALUOLEO**


TAHUN 2019



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(S O P)
PENGELOLAAN ADMINISTRASI BEASISWA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALU OLEO**

PAB | UJM-FISIP | UHO | 019

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO		Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Administrasi Beasiswa Nomor Dokumen:	
	Revisi Ke : 4	Tanggal : 22 Juli 2019	Halaman: 1 - 5	PAB UJM-FISIP UHO 019

No	Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	TTD	Tanggal
1.	Perumusan	Hasriani Amin.S.Sos,M.Si	Ketua Tim		22 Juli 2019
2.	Pemeriksaan	Dr. Muh. Zein Abdullah, S.IP,M.Si.	WD. I		23 Juli 2019
3.	Persetujuan	Dr. La Tarifu, S.Pd, M.Si.	Dekan		1 Agst 2019
4.	Penetapan	Dr. La Tarifu, S.Pd, M.Si.	Dekan		19 Agst 2019
5.	Pengendalian	Wa Ode Lusianai, S.IP,M.Si	Sekrt UJM		19 Agst 2019

 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PAB.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL PENGELOLAAN ADMINISTRASI BEASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019
AREA PD III, Ketua Jurusan/Program Studi/Program, Kabag TU, Kasubag Kemahasiswaan		REVISI KE: 4

TUJUAN

Tujuan disusunnya Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Administrasi Beasiswa Mahasiswa FISIP UHO adalah untuk menjamin kepastian proses pengajuan beasiswa bagi mahasiswa agar berjalan dengan baik, terencana, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

FUNGSI

Pengelolaan Administrasi Beasiswa Mahasiswa FISIP UHO berfungsi untuk memudahkan pengelolaan Beasiswa agar berjalan dengan baik sesuai dengan aturan yang berlaku.

DEFINISI (BATASAN)

Beasiswa adalah program bantuan biaya pendidikan bagi Mahasiswa yang diberikan oleh pemerintah, atau instansi swasta berupa;(1) Beasiswa Unhalu terdiri dari; PPA MHS Lama, PPA MHS SPMB, BBM, Bantuan SPP. (2) Beasiswa diluar Unhalu terdiri dari; B.I, Supersmar, TPSDP,BMU, Pertamina, Toyota Astra, PPE, BTN, BRI, Mahasiswa Terbaik dan Bantuan Gempa dalam rangka mewujudkan Keadilan, Demokrasi, dan kepedulian dalam bidang pendidikan (dalam hal ini pendidikan tinggi).

RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup pengelolaan administrasi beasiswa mencakup :

1. Tawaran beasiswa Universitas;
2. Pembuatan Surat Informasi Beasiswa;
3. Persyaratan Umum dan Persyaratan Khusus;
4. Proses Seleksi;
5. Pengiriman Usulan beasiswa ke penyandang dana;
6. Pelayanan pencairan Beasiswa;
7. Pelaporan.

PENGGUNA

1. PD III;
2. Ketua Jurusan/Program Studi/Program Diploma;
3. Kabag TU;
4. Kasubag Kemahasiswaan.

REFERENSI

1. SK. Dirjen DIKTI No.28/DIKTI/Kep /2002 tentang Penyelenggaraan Program Reguler dan Non Reguler di Perguruan Tinggi
2. SK. Rektor No. 145/SK/J29/PP/2006
3. Pedoman Pemberian Beasiswa Universitas Halu Oleo yang berlaku.

PROSEDUR

1. Bagian Kemahasiswaan Menerima Tawaran beasiswa melalui Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan/ Karo AAKPSI;
2. Bagian Kemahasiswaan mengkonfirmasi ulang tawaran beasiswa dari penyandang dana, termasuk persyaratannya;

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PAB.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL PENGELOLAAN ADMINISTRASI BEASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA PD III, Ketua Jurusan/Program Studi/Program, Kabag TU, Kasubag Kemahasiswaan		REVISI KE: 4	

3. Kabag Kemahasiswaan memberikan pengarahan Untuk diproses sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh penyandang dana;
4. Kasubbag Kemahasiswaan mempelajari, menganalisa surat tawaran beasiswa kemudian mengkonsep surat tawaran beasiswa untuk dikirim ke seluruh fakultas;
5. Kasubbag Kemahasiswaan menunjuk salah seorang stafsesuai dengan (rincian tugas masing-masing) untuk memproses Surat tawaran beasiswa;
6. Kasubbag Kemahasiswaan melalui Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan mengirim Surat tawaran beasiswa ke seluruh fakultas;
7. Fakultas menerima surat tawaran beasiswa dari Universitas yang dilengkapi dengan persyaratan calon penerima beasiswa;
8. Fakultas mengumumkan tawaran beasiswa sesuai persyaratan dari penyandang dana;
9. Waktu yang dibutuhkan untuk menyerahkan persyaratan 1 minggu setelah pengumuman informasi beasiswa.

PERSYARATAN UMUM

Setiap mahasiswa harus membuat permohonan beasiswa kepada Rektor yang dikirim melalui masing-masing Fakultas dengan dilampiri :

1. Copy KTM dan KHS terakhir;
2. Copy Kartu Keluarga dan Surat Pernyataan tidak sedang menerima beasiswa;
3. Surat Pernyataan bersedia mengikuti kegiatan ekstrakurikuler, lomba kegiatan ilmiah;
4. Surat Keterangan tidak mampu yang ditanda tangani Kades dimana Orang Tua berdomisili (kecuali beasiswa PPE, PPA);
5. Foto Copy slip gaji bersih orang tua bagi anak PNS / Karyawan Swasta;
6. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pemerintah.

Persyaratan Khusus

No	Beasiswa	Semester	IPK/Data Seleksi
I	Beasiswa Unhalu		
	PPA MHS Lama	III	3
	PPA MHS SPMB	I	UN
	BBM	II	2,75
	Bantuan SPP	II	2,75
II	Beasiswa di Luar Unhalu		
	B.I	V	3
	Supersemar	V	2,75
	TPSDP	V	UN
	BMU	I	Panitia SPMB Pusat
	Pertamina	V	3
	Toyota Astra	V	3
	PPE	I	Seleksi berdasarkan Prestasi Ekstrakurikuler
	BTN	III	2,75
	BRI	V	3
	Mahasiswa Terbaik	V	3,60
	Bantuan Gempa	I	Seleksi berdasarkan penghasilan dan kerusakan tempat tinggal orangtua

 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PAB.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL PENGELOLAAN ADMINISTRASI BEASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019
AREA PD III, Ketua Jurusan/Program Studi/Program, Kabag TU, Kasubag Kemahasiswaan		REVISI KE: 4

PROSES SELEKSI

A. Seleksi Fakultas :

1. Seleksi Calon Penerima beasiswa oleh Fakultas masing-masing
2. Nama-nama calon penerima beasiswa hasil seleksi fakultas yang dikirim ke Universitas dan diteruskan ke Bagian Kemahasiswaan melalui pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan.

B. Seleksi Universitas:

1. Seluruh berkas Usulan yang masuk ke Universitas di Koreksi Kembali untuk melihat (apakah ada yang double, Kekurangan syarat, atau tidak memenuhi persyaratan lain-lain) koreksi berkas butuh 3 hari.
2. Berdasarkan hasil seleksi tingkat Universitas, kemudian diterbitkan SK Rektor.
3. SK Rektor harus di paraf Kasubbag Kemahasiswaan dan Pembantu Rektor III Bidang Kemahasiswaan.

PENGIRIMAN USULAN BEASISWA KE PENYANDANG DANA

1. Bagian Kemahasiswaan melalui Pembantu Rektor bidang Kemahasiswaan mengirim usulan penerima beasiswa ke penyandang dana dilengkapi dengan persyaratan yang diinginkan.
2. Untuk beasiswa tertentu (Supersemar, BMU, Toyota Astra, Pertamina, Mahasiswa terbaik, BTN, B.I) seleksi dan SK ditentukan oleh penyandang dana.
3. Selanjutnya Calon penerima beasiswa yang SK-nya ditandatangani oleh Rektor, langsung diproses SPJ untuk proses pencairan dana.
4. Penyandang dana mengirim surat persetujuan dilampiri transfer uang beasiswa melalui rekening Pembantu Rektor III ke alamat Bank yang ditunjuk.

PELAYANAN PENCAIRAN BEASISWA

1. Penyandang dana mengirim surat persetujuan dilampiri transfer uang beasiswa melalui rekening pembantu Rektor bidang Kemahasiswaan ke alamat Bank yang ditunjuk;
2. Kemahasiswaan melalui PR III mengirimkan surat permohonan transfer beasiswa dari PR III ke Rekening masing-masing mahasiswa;
3. Pengumuman yang berisi jadwal tanda tangan SPJ dibagian Kemahasiswaan dan jadwal pencairan dana di Bank;
4. Bagi mahasiswa yang sedang mengikuti KKN /PPL/ Penelitian dapat dilayani lebih dulu atau diberi tenggang waktu 5 (lima) hari sesudah jadwal terakhir pengambilan beasiswa.
5. Penerima beasiswa mengambil surat pengantar pencairan beasiswa di Bagian Kemahasiswaan dengan Syarat : KTM, tanda tangan SPJ, LHS dan mengisi blangko pengantar beasiswa;
6. Waktu yang dibutuhkan untuk pencairan beasiswa \pm 2-3 hari sesudah penyerahan pengantar beasiswa ke bank;
7. Khusus pencairan beasiswa PPA dan BBM, pencairan dilakukan 3 tahap dalam 1 (satu) Tahun disesuaikan pada jadwal Wisuda yaitu Januari, April dan Oktober sehingga mempermudah pelimpahan;

 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PAB.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL PENGELOLAAN ADMINISTRASI BEASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019
AREA PD III, Ketua Jurusan/Program Studi/Program, Kabag TU, Kasubag Kemahasiswaan		REVISI KE: 4

8. Bantuan SPP hanya diberi kepada mahasiswa 1(satu) kali selama menjadi Mahasiswa (satu semester);
9. Beasiswa dalam UHO diberikan 2(dua) kali dalam 1 (satu) tahun menyesuaikan aturan dari penyandang Dana.

PELAPORAN

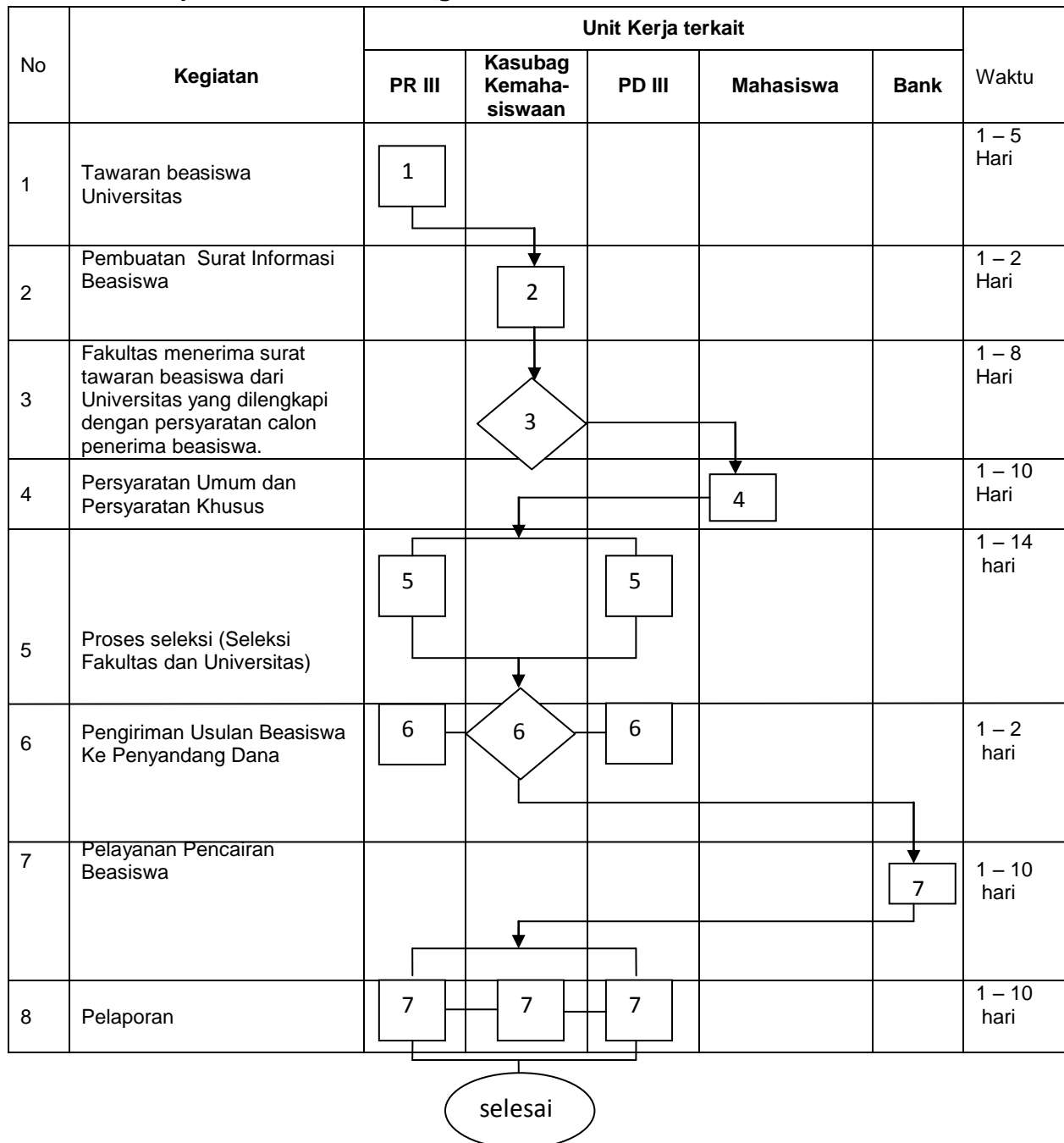
1. Bagian Kemahasiswaan melalui Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan mengirim laporan pertanggungjawaban ke penyandang dana tentang realisasi penyaluran dana beasiswa.
2. Rekapitulasi data beasiswa dapat dimanfaatkan oleh institusi yang membutuhkan.

PROSEDUR

(dapat dilihat pada bagan alir di bawah ini)

 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PAB.UJM.FISIP-UHO.019
AREA PD III, Ketua Jurusan/Program Studi/Program, Kabag TU, Kasubag Kemahasiswaan	REVISI KE: 4	

Gambar : Alur/prosedur standar Pengelolaan Administrasi Beasiswa Mahasiswa





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(S O P)
PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALU OLEO**

PMB	UJM-FISIP	UH0	019
-----	-----------	-----	-----


**UNIT JAMINAN MUTU (UJM)
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALUOLEO**

TAHUN 2019




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(S O P)
PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALU OLEO**

PMB UJM-FISIP UHO 019

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO		Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Nomor Dokumen:					
	Revisi Ke : 4	Tanggal : 22 Juli 2019	Halaman: 1 - 15	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">PMB</td> <td style="padding: 2px;">UJM-FISIP</td> <td style="padding: 2px;">UHO</td> <td style="padding: 2px;">019</td> </tr> </table>		PMB	UJM-FISIP	UHO
PMB	UJM-FISIP	UHO	019					

No	Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	TTD	Tanggal
1.	Perumusan	Hasriani Amin.S.Sos,M.Si	Ketua Tim		22 Juli 2019
2.	Pemeriksaan	Dr. Muh. Zein Abdullah, S.IP,M.Si.	WD. I		23 Juli 2019
3.	Persetujuan	Dr. La Tarifu, S.Pd, M.Si.	Dekan		1 Agst 2019
4.	Penetapan	Dr. La Tarifu, S.Pd, M.Si.	Dekan		19 Agst 2019
5.	Pengendalian	Wa Ode Lusianai, S.IP,M.Si	Sekrt UJM		19 Agst 2019

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi		REVISI KE: 4	

TUJUAN

Tujuan disusunnya Standar Operasional Prosedur Pemilihan Mahasiswa Berprestasi FISIP UHO adalah :

1. Memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang berhasil mencapai prestasi Tinggi.
2. Memberikan Motivasi kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstra kurikuler sebagai wahana mensinergikan *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa.
3. Mendorong perguruan tinggi untuk mengembangkan kehidupan kampus yang dapat memfasilitasi mahasiswa mencapai prestasi yang mengembangkan secara berkesinambungan.

FUNGSI

Fungsi Utama dari pemilihan Mahasiswa Berprestasi FISIP UHO adalah memberikan Motivasi berprestasi di kalangan Mahasiswa dan menciptakan iklim akademik yang Kondusif dan dapat diadopsi menjadi sebuah sistem dalam manajemen perguruan tinggi.

DEFINISI

Mahasiswa berprestasi adalah mahasiswa yang berhasil mencapai prestasi tinggi, baik akademik maupun non akademik, mampu berkomunikasi dengan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, bersikap positif, serta berjiwa Pancasila.

RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Pemilihan Mahasiswa Berprestasi FISIP UHO adalah:


1. Persyaratan Umum dan Khusus peserta;
2. Prosedur Pemilihan Tingkat Perguruan Tinggi dan Kopertis serta Tingkat Nasional;
3. Penilaian yang terdiri Komponen Penilaian (IPK, Karya Tulis Ilmiah, Kegiatan Ko dan Ekstrakurikuler, Bahasa Inggris, dan Kepribadian);
4. Jadwal kegiatan;
5. Pembiayaan dan Penghargaan.

PERSYARATAN

A. Persyaratan Umum

Persyaratan umum adalah persyaratan yang harus dipenuhi oleh peserta sebagai kelengkapan pemilihan mahasiswa berprestasi, adalah:

1. Warga Negara Republik Indonesia yang terdaftar dan aktif sebagai mahasiswa program S1 maksimal semester VIII, untuk program Diploma III maksimal semester VI, dan pada saat pemilihan mahasiswa Berprestasi di tingkat nasional sebelum dinyatakan lulus, serta berusia tidak lebih dari 24,00 tahun. Hal ini dibuktikan dengan dengan kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku.
2. Indeks prestasi Kumulatif (IP) seluruh mata kuliah yang lulus rata-rata minimal 2,5.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi		REVISI KE: 4	

3. Surat pengantar dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa mahasiswa yang diusulkan adalah pemenang pertama hasil seleksi.

B. Persyaratan Khusus

Persyaratan Khusus adalah persyaratan yang harus dipenuhi oleh peserta pemilihan mahasiswa berprestasi, yang akan dinilai oleh tim juri sesuai dengan prestasi yang dimiliki, adalah:


1. Daftar Rekapitulasi Indeks Prestasi Kumulatif per semester seperti yang tertera pada **lampiran 1**.
2. Karya Tulis Ilmiah
3. Ringkasan (bukan abstrak) yang ditulis maksimal dua halaman dalam **bahasa Indonesia** dan **bahasa inggris** berisi latar belakang, tujuan, metode, analisis sintesis, kesimpulan dan saran.
4. Formulir isian Kegiatan ko dan ekstra-kurikuler serta dokumen pendukungnya. Semua salinan bukti kegiatan penunjang harus dilampirkan dan disusun secara berurutan sesuai dengan urutan dari isian kegiatan pada **Lampiran 9**.
5. Tes Kepribadian yang akan dilaksanakan pada seleksi Tingkat Nasional.

PROSEDUR PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI

Pemilihan Mahasiswa Berprestasi dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat jurusan/Departemen/Bagian, Fakultas, Perguruan Tinggi (Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik), Kopertis sampai dengan tingkat nasional.

A. Tingkat Perguruan Tinggi

1. Prosedur Pemilihan Mahasiswa Berprestasi pada tingkat perguruan tinggi negeri diatur sebagai berikut:
 - a. Pembantu Rektor III menyampaikan informasi jadwal seleksi dan persyaratan seleksi Mahasiswa Berprestasi.
 - b. Pembantu Rektor III membentuk panitia seleksi Universitas.
 - c. Pembantu Dekan III menyampaikan informasi jadwal seleksi dan persyaratan seleksi Mahasiswa Berprestasi kepada mahasiswa melalui Kabag kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi.
 - d. Pembantu Dekan III membentuk panitia seleksi Mahasiswa Berprestasi tingkat Fakultas.
 - e. Panitia melaksanakan seleksi Mahasiswa Berprestasi tingkat Fakultas dan hasil seleksi ditetapkan tim seleksi dan selanjutnya disahkan PD III.
 - f. Pembantu Dekan III merekomendasikan mahasiswa terpilih untuk mengikuti seleksi tingkat Universitas.
 - g. Panitia Universitas melaksanakan seleksi Mahasiswa Berprestasi tingkat UHO dan hasil seleksi ditetapkan tim seleksi dan selanjutnya disahkan PR III.
 - h. Pembantu Rektor III merekomendasikan Juara I Mahasiswa Berprestasi tingkat UHO untuk mengikuti seleksi Mahasiswa Berprestasi tingkat Nasional.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi		REVISI KE: 4	

B. Tingkat Nasional

Pemilihan Mahasiswa Berprestasi di tingkat nasional dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Nasional, melalui tahap sebagai berikut:

1. Seleksi awal dilakukan berdasarkan kelengkapan berkas sesuai persyaratan umum.
2. Seluruh Mahasiswa Berprestasi yang memenuhi persyaratan umum. Direktorat Akademik Ditjen Pendidikan Tinggi untuk mengikuti **Seleksi Tingkat Nasional** yang terdiri dari *Desk Evaluation* dan Seleksi Tertulis untuk menentukan 15 (lima belas) finalis.
3. Dari 15 Finalis di atas akan diseleksi untuk menentukan 3 (tiga) terbaik sebagai mahasiswa Berprestasi Tingkat Nasional.

PENILAIAN

A. Komponen Penilaian

Pemilihan Mahasiswa Berprestasi merujuk pada kinerja individu mahasiswa yang memenuhi kriteria Pemilihan dengan menggunakan beberapa macam unsur prestasi akademik (Indeks Prestasi Akademik, Karya Tulis Ilmiah, kegiatan ko dan ekstrakurikuler, kemampuan bahasa inggris, dan Kepribadian.

Unsur-unsur yang dinilai pada Pemilihan di tingkat perguruan tinggi adalah

1. IP Kumulatif
2. Karya Tulis Ilmiah
3. Kegiatan ko- dan ekstra kurikuler
4. Bahasa inggris
5. Kepribadian

Penjelasan borang perhitungan IP kumulatif dapat dilihat pada **Lampiran 1**.Daftar rekapitulasi penilaian mahasiswa tingkat perguruan tinggi dapat dilihat pada **Lampiran 2**.

Adapun Unsur-unsurr yang dinilai pada pemilihan di tingkat Perguruan Tinggi Negeri dan Kopertis adalah tiga unsur berikut ini :

1. IPK;
2. Karya tulis ilmiah;
3. Kegiatan Ko dan Ekstra Kurikuler;
4. Bahasa Inggris (ringkasan karya tulis ilmiah).


Komposisi penilaian tahap awal di tingkat nasional dapat dilihat secara rinci pada **Lampiran 3**.

Unsur-unsur yang dinilai pada pemilihan tahap akhir tingkat nasional adalah sebagai berikut:

1. Karya tulis ilmiah = 40%, makalah = 60% presentasi
2. Kegiatan Ko- dan ekstra-kurikuler = 40% dokumen = 60% wawancara
3. Bahasa inggris
 - 40% Ringkasan;
 - 60% Presentasi dan Diskusi.
4. Kepribadian berdasarkan penilaian psikotes.

Komposisi penilaian tahap akhir di tingkat nasional dapat dilihat secara rinci pada **Lampiran 4**.

Rincian penilaian makalah dapat dilihat pada **Lampiran 5** dan rincian penilaian presentasinya dapat dilihat pada **Lampiran 6**.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi		REVISI KE: 4	

Penilaian Bahasa Inggris dilakukan terhadap kemampuan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan (ringkasan karya tulis ilmiah). Komponen penilaian bahasa Inggris pada tahap awal dan akhir dapat dilihat pada **Lampiran 7** dan **Lampiran 8**.

Kegiatan ko- dan ekstra-kurikuler dituangkan secara tertulis sesuai dengan format yang ada pada **Lampiran 9** pedoman ini. Setiap komponen sudah mendapatkan nilai masing-masing sehingga penilaian dapat dilakukan secara kuantitatif sebagaimana dirinci pada **Lampiran 10**.

Penetapan pemenang dilakukan dengan menjumlahkan nilai dari empat kriteria tersebut. Nilai tertinggi akan dijadikan ukuran untuk menentukan Mahasiswa berprestasi terbaik. Jika salah satu komponen penilaian memiliki nilai di bawah 60% dari nilai maksimum, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat didominasi menjadi pemenang pertama sampai dengan ketiga.

B. Uraian Komponen Penilaian

1. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Indeks prestasi Kumulatif (IPK) adalah seluruh nilai matakuliah rata-rata yang lulus sesuai dengan aturan masing-masing perguruan tinggi. IPK hanya dinilai dalam proses pemilihan tingkat perguruan tinggi.

2. Karya tulis ilmiah

a. Pengertian

Karya tulis ilmiah yang dimaksud dalam pedoman ini merupakan tulisan ilmiah hasil dari **kajian pustaka** dari sumber terpercaya yang berisi **solusi kreatif** dari permasalahan yang dianalisis secara runtut dan tajam, serta diakhiri dengan kesimpulan yang relevan. Untuk mahasiswa program Diploma/Politeknik, karya tulis ilmiah dapat yang berbasis karya teknologi.

a. Tema dan Topik Tulisan

Cakupan tulisan terdiri dari bidang ilmu/teknologi/seni. Bidang yang ditulis tidak dapat diatasi oleh bidang yang ditekuninya dan mengacu pada satu tema tertentu.

Contoh:

Tema: “ **Peningkatan Daya Saing Bangsa Berbasis Keunggulan Lokal**”

Berikut ini beberapa alternatif topik yang dapat dipilih sebagai acuan penulisan bidang ilmu-ilmu sosial :

- a) Pengembangan kesadaran and sistem hukum (nasional);
- b) Pengembangan Tripartit (tiga serangkai) Pemerintah, BUMN dan Swasta;
- c) Pengembangan menuju masyarakat Madani (*civil society*);
- d) Pelestarian nilai-nilai sosial budaya;
- e) Peranan komunikasi massa dalam perubahan sosial budaya;
- f) Pengembangan pariwisata dan dampak sosialnya;
- g) Peningkatan Kualitas pelayanan kesehatan;
- h) Penanggulangan kekerasan dalam rumah tangga;
- i) Kesadaran akan bahaya pornografi/pornoaksi;
- j) Peningkatan ekonomi rakyat

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi		REVISI KE: 4	

b. Kegiatan Ko-dan Ekstra-kurikuler

Kegiatan ko-kurikuler adalah kegiatan yang dilaksanakan di luar kegiatan ekstra-kurikuler adalah kegiatan yang dilaksanakan di luar intra-kurikuler dan tidak menunjang secara langsung kegiatan akademik.

c. Bahasa inggris

Penilaian bahasa inggris dilakukan melalui dua tahap yaitu (1) penulisan **ringkasan (bukan abstrak)** berbahasa inggris dari karya tulis ilmiah dan (2) presentasi dan diskusi dalam bahasa inggris.

Penulisan ringkasan bertujuan untuk menilai kecakapan mahasiswa dalam berkomunikasi lisan.

d. Kepribadian

Kepribadian mahasiswa berprestasi dapat diuji melalui uji yang disediakan oleh perguruan tinggi masing-masing (wawancara, tes tertulis dan sebagainya). Kisi-kisinya adalah bahwa mahasiswa berprestasi ini tidak memperlihatkan ketidakpatutan dalam bersikap, cenderung berfikir maju dan sikap yang baik sesuai dengan prestasi yang dicapai.

Hasil evaluasi kepribadian tidak dikuantifikasikan, tetapi dijadikan syarat untuk menentukan keputusan sebagai Mahasiswa Berprestasi.

C. Sifat dan Isi Tulisan

Sifat dan isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut;

1.) Kreatif dan Obyektif

- a) Tulisan berisi gagasan yang kreatif untuk memeberikan solusi suatu permasalahan yang berkembang di masyarakat yang merupakan hasil pemikiran secara divergen atau pemikiran yang terbuka.
- b) Tulisan tidak bersifat emosional atau tidak menonjolkan permasalahan subjektif.
- c) Tulisan didukung oleh data dan /atau informasi dari sumber terpercaya.
- d) Bersifat asli (bukan karya jiplakan).

2. Logis dan sistematis


- a) Tiap langkah penulisan dirancang secara sistematis dan runtut.
- b) Pada dasarnya karya tulis ilmiah yang memuat unsure-unsur identifikasi masalah, analisis sintesis, kesimpulan dan rekomendasi.

3. Isi Tulisan berupa hasil kajian pustaka atau hasil kajian pustaka yang didukung oleh hasil pengamatan dan/atau wawancara.

4. Materi karya tulis ilmiah tidak harus sejalan dengan bidang ilmu yang sedang ditekuni mahasiswa.

5. Materi karya tulis ilmiah merupakan isu mutakhir.

6. Karya tulis ilmiah belum pernah diikutsertakan dalam lomba karya tulis ditingkat manapun kecuali pada rangkaian pemilihan mahasiswa berprestasi.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi		REVISI KE: 4	

D. Dosen Pembimbing

Penulisan karya tulis ilmiah dianjurkan untuk dibimbing oleh seorang dosen secara intensif

E. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan berisi rancangan yang teratur sebagai berikut.

1) Bagian awal


- a) Halaman judul (huruf besar, mencantumkan nama penulis dan nomor induk dan perguruan tinggi asal ditulis dengan jelas).
- b) Lembar pengesahan (memuat judul, nama penulis, dan nomor induk) ditanda tangani oleh dosen Pembimbing (apabila ada), dan Pembantu/ Wakil Rektor /Ketua/ Direktur Bidang Kemahasiswaan lengkap dengan stempel perguruan Tinggi, diberi tanggal sesuai dengan tanggal pengesahan.
- c) Kata Pengantar dari penulis.
- d) Daftar isi dan daftar lain yang diperlukan seperti daftar gambar, daftar table, dan daftar lampiran.
- e) Ringkasan mahasiswa 2 halaman ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa inggris. Ringkasan dalam bahasa inggris ditulis secara terpisah untuk keperluan penilaian kemampuan berbahasa inggris.

2) Bagian inti

- a) Pendahuluan
Bagian pendahuluan berisi : latar belakang dan perumusan masalah, uraian singkat mengenai gagasan kreatif yang ingin disampaikan, serta tujuan dan manfaat yang ingin dicapai melalui penulisan.
- b) Telaah Pustaka
Telaah Pustaka berisi uraian yang menunjukkan landasan teori dan konsep-konsep yang relevan dengan masalah yang dikaji, Uraian mengenai pendapat yang berkaitan dengan masalah yang dikaji, uraian mengenai pemecahan masalah yang pernah dilakukan.
- c) Metode Penulisan
Penulisan dilakukan mengikuti metode yang benar dengan menguraikan secara cermat cara/prosedur pengumpulan data dan/atau informasi, pengolahan data dan/ atau informasi, analisis-sintensis, mengambil kesimpulan, serta merumuskan saran atau rekomendasi.
- d) Analisis dan Sintensis
Bagian ini berisi Analisis- sintesis permasalahan didasarkan pada data dan/ atau informasi serta telaah pustaka untuk menghasilkan alternatif model pemecahan masalah atau gagasan yang kreatif.
- e) Kesimpulan dan Rekomendasi
Kesimpulan harus konsisten dengan analisis dan sintesis padapembahasan dan menjawab tujuan. Rekomendasi disampaikan berupa kemungkinan atau prediksi transfer gagasan dan diseminasi gagasan atau adopsi gagasan oleh masyarakat.

3) Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampian jika diperlukan.

 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019
		JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi	REVISI KE: 4	

F. Persyaratan Penulisan


- 1) Naaskah ditulis minimal 20 halaman dan maksimal 30 halaman, menggunakan bahasa Indonesia baku dengan tata bahasa dan ejaan yang disempurnakan, sederhana, jelas, satu Kesatuan, menggunakan istilah yang mudah dimengerti, tidak menggunakan singkatan seperti *tdk, tsb, yg, dgn, dll., sbb*.
- 2) Naskah diketik 1,5 spasi pada kertas berukuran A4, (*font 12, Times NewRoman Style*). Jarak pengetikan antara bab dan subba dan kalimat di bawahnya dua spasi. Judul bab diketik di tengah-tengah dengan huruf besar dan dengan jarak empat cm dari tepi atas tanpa digaris bawah. Judul subbab ditulis mulai dari sebelah kiri, huruf pertama dari setiap kata ditulis dengan huruf besar (huruf capital), kecuali kata-kata tugas, seperti *yang, dari, dan*. Jika masih ada subjudul dalam tingkatan yang lebih rendah, ditulis seperti pada tingkatan di atasnya, lalu diikuti oleh kalimat berikutnya.
- 3) Alinea baru diketik sebaris dengan baris di atasnya dengan jarak 2 spasi. Pengetikan kutipan langsung yang lebih dari tiga baris diketik satu spasi menjorok ke dalam dan semuanya tanpa diberi tanda petik.

G. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan secara tentatif dari pemilihan Mahasiswa Berprestasi disajikan pada bagan sebagai berikut;

Contoh:

No	KEGIATAN	BULAN PADA TAHUN ANGGARAN											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Penyusunan Pedoman												
2	Sosialisasi program												
3	Pemilihan tingkat perguruan tinggi												
4	Pemilihan tingkat Kopertis												
5	Pengiriman nama pemenang & berkasnya ke Ditjen Dikti												
6	Penilaian Nasional tahap awal												
7	Penilaian NAS THP akhir (Psikotes, Bhs.Inggris, Presentasi, Wawancara)												
8	Pengumuman Mawapres tk nasional												
9	Mengikuti rangkaian HUT RI Ke.....												
10	Penyusunan laporan												

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi		REVISI KE: 4	

PEMBIAYAAN DAN PENGHARGAAN

a. Pembiayaan

Penbiayaan penyelenggaraan pemilihan di tingkat perguruan tinggi ditanggung oleh perguruan tinggi ditanggung oleh perguruan tinggi masing-masing. Pembiayaan penyelenggaraan pemilihan Mahasiswa Berprestasi tingkat nasional dibebankan kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan dana simangan lain yang sah dantidak mengikat.

b. Penghargaan

Mahasiswa yang terpilih sebagai Mahasiswa Berprestasi tingkat nasional diberi penghargaan berupa Piagam Penghargaan dan hadiah lainnya dari Menteri Pendidikan Nasional. Mahasiswa Berprestasi Tingkat perguruan tinggi/Kopetis diberi penghargaan dari Perguruan tinggi sesuai dengan Kebijakan lembaga yang Bersangkutan.

PENGGUNA

Pengguna SOP Pemilihan Mahasiswa Berprestasi ini adalah :


1. Pembantu Dekan III;
2. Kasubag Akademik;
3. Kasubag Kemahasiswaan;
4. Jurusan/Program Studi/Diploma.

PENUTUP

Pada dasarnya pelaksanaan pemilihan Mahasiswa Berprestasi merupakan salah satu upaya pengembangan prestasi mahasiswa untuk menumbuhkembangkan bakat Kegiatan Akademik sebagai bagian dari upaya menegakkan tradisi akademik di lingkungan FISIP UHO. SOP ini Disampaikan Kepada Jurusan/Prodi/Diploma dengan harapan pihak perguruan tinggi dapat mengadakan seleksi yang lebih baik dan mengikuti aturanyang telah ditentukan dan dirumuskan ditingkat pusat dengan tidak mengabaikan situasi dan kondisi perguruan tinggi.

REFERENSI

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI No. 9 tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah (PP) No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan nasional RI No. 15 tahun 2005 tentang Organisasi dan tata kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;
7. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
8. Keputusan Mendiknas No. 045/U/2000 tentang kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
9. Pedoman Umum Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Akademik Tahun 2010.

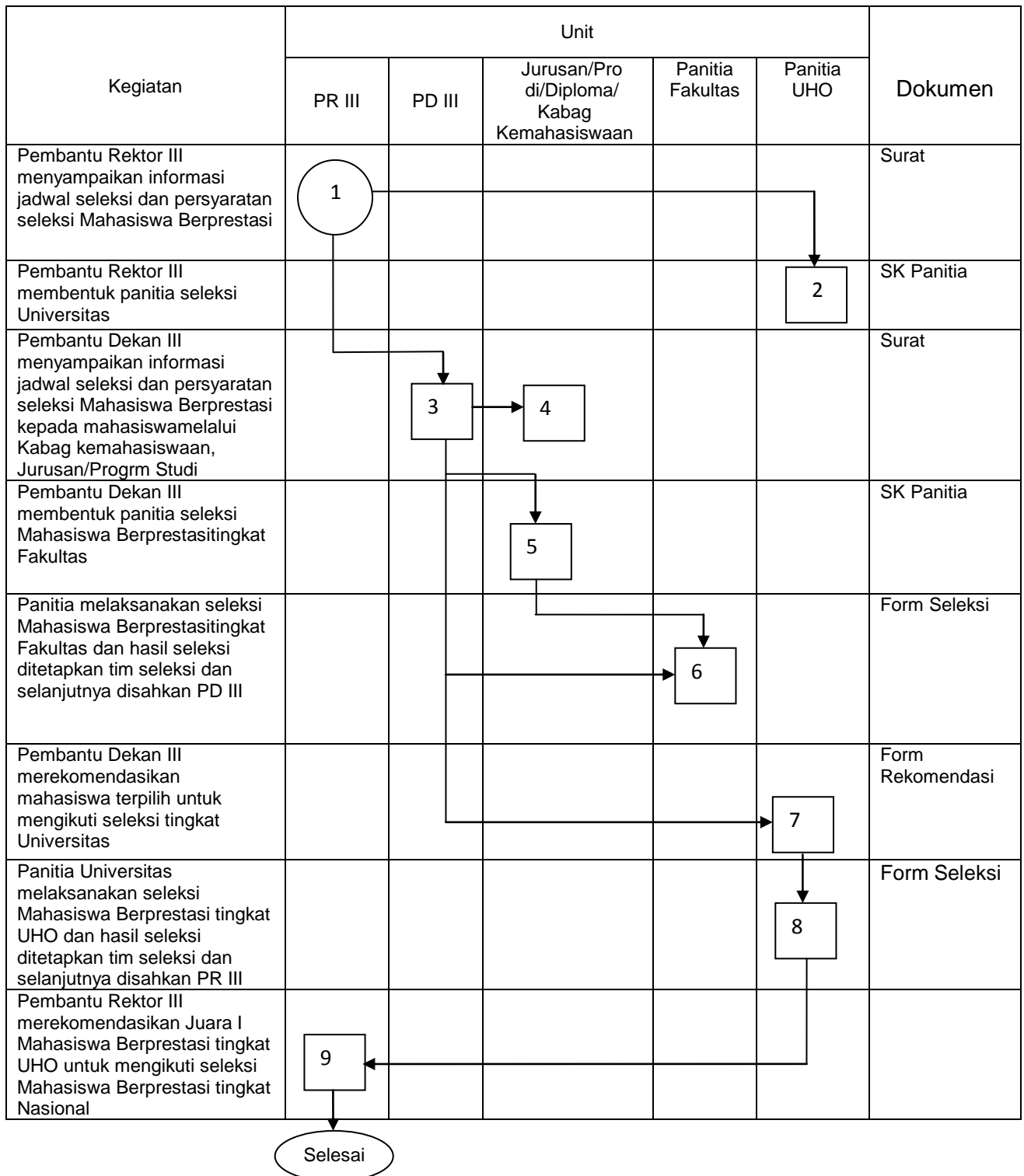
	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi		REVISI KE: 4	


LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Bagan alir seleksi Mahasiswa Berprestasi
2. Daftar Rekapitulasi Nilai IPK Mawapres Tingkat Perguruan Tinggi
3. Formulir Penilaian Naskah Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa Berprestasi
4. Formulir Penilaian Presentasi Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa Berprestasi
5. Formulir Penilaian Bahasa Inggris Mawapres Tingkat Nasional Tahap Awal
6. Formulir Penilaian Bahasa Inggris Mawapres Tingkat Nasional Tahap Akhir

 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)		KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019
	JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019
	AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi		REVISI KE: 4

Gambar : Bagan Alir Pengajuan Beasiswa Mahasiswa



 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019
		JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi	REVISI KE: 4	

Lampiran 01.

**DAFTAR REKAPITULASI
NILAI INDEKS PRESTASI KUMULATIF
MAHASISWA BERPRESTASI TINGKAT PERGURUAN TINGGI
(Dikeluarkan oleh Dekan)**

Nama :

Jur/Dep/Bag. :

Fakultas :

Perguruan Tinggi :

Semester	Nilai IP	Jumlah SKS Yang Telah Diambil	Tahun Akademik
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
Nilai IPK =		Total SKS =	

Kendari,.....20.....

Rektor,

(.....)
NIP.

 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019
		JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi	REVISI KE: 4	

Lampiran 02

**Formulir Penilaian
Naskah Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa Berprestasi**

Nomor Peserta :
Nama Peserta :
Jur/Dep/Bag :
Perguruan Tinggi :

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Skor terbobot
1	Format Makalah :	6		
	- Tata tulis: ukuran kertas, tipografi, kerapihan ketik, tata letak, jumlah halaman - Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar	(3) (3)		
2	Kreatifitas Gagasan :	9		
	- Kreatif, inovatif dan bermanfaat bagi masyarakat	(3)		
	- Keaslian gagasan - Kejelasan Pengungkapan ide, sistematika pengungkapan ide	(3) (3)		
3	Topik yang dikemukakan : - Kesesuaian judul dengan tema, topik yang dipilih dan isi karya tulis - Aktualitas topik dan fokus bahasan yang dipilih	4		
4	Data dan Sumber Informasi : - Kesesuaian informasi dengan acuan yang digunakan - Keakuratan data dan informasi	6 (3) (3)		
5	Analisis, Sintesis, dan Simpulan - Kemampuan menganalisis dan mensintesis - Kemampuan menyimpulkan bahasa - Kemampuan memprediksi dan mentransfer gagasan untuk dapat diadopsi	15 (5) (5) (5)		
	SKOR TERBOBOT TOTAL maksimal :400	40		

Catatan:

1. Nilai skor yang diberikan berkisar dari 4 sampai dengan 10 juri,
2. Skor terbobot = bobot. Nilai skor ()

Juri

....., 20...

(.....)

 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019
		JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi	REVISI KE: 4	

Lampiran 03

**Formulir Penilaian
Prestasi Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa Berprestasi**

Nomor :

Nama Peserta :

Perguruan Tinggi :

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Skor Terbobot
1	Penyajian:	25		
	-Sistematika penyajian dan isi	(5)		
	-Alat bantu	(5)		
	-Penggunaan bahasa tutur yang baku	(5)		
	-Cara presentasi (sikap)	(5)		
	Ketepatan Waktu	(5)		
2	Tanya jawab:	35		
	-Kebenaran dan ketepatan jawaban	(25)		
	-Cara menjawab	(10)		
	SKOR TERBOBOT TOTAL	60		
	MAKSIMAL = 600			

Catatan :

1. Nilai skor yang diberikan berkisar antara 4 sampai dengan 10
2. Skor terbobot = bobot x nilai skor

.....,20.....

Juri,

(.....)

 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019	
		JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI	TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019
		AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi	REVISI KE: 4

Lampiran 04

**Formulir Penilaian Bahasa Inggris
Mahasiswa Berprestasi Tingkat Nasional
Tahap Awal
(Penilaian terhadap Ringkasan Karya Tulis)**

Nama Peserta :

Jur/Dep/Bag :

Fakultas :

Perguruan Tinggi :

No	Komponen Penilaian	Sebaran Nilai	Nilai
1	Content	13 - 30	
2	Organization	7 - 20	
3	Vocabulary	7 - 20	
4	Language Use	5 - 25	
5	Mechanics	2 - 5	
Total Nilai : (Maksimal 100)			

.....,20

Juri,

(.....)

 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: PMB.UJM.FISIP-UHO.019
		JUDUL PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/Program Studi	REVISI KE: 4	

Lampiran 05

**Formulir Penilaian Bahasa Inggris
Mahasiswa Berprestasi Tingkat Nasional
Tahap Akhir
(Penilaian terhadap Presentasi Lisan dari Topik Pilihan)**

Nama Peserta :

Jur/Dep/Bag :

Fakultas :

Perguruan Tinggi :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Skor	Skor Terbobot
1	Grammar	3		
2	Vocabulary	3		
3	Pronunciation	2		
4	Language Use	1		
5	Content	1		
Total Nilai : (Maksimal 100)				

.....,20

Juri,

(.....)



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(S O P)**

LOMBA KARYA TULIS ILMIAH

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALU OLEO**

LKTI	UJM-FISIP	UH0	019
------	-----------	-----	-----

**UNIT JAMINAN MUTU (UJM)
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALUOLEO**

TAHUN 2019




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**


LOMBA KARYA TULIS ILMIAH

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALU OLEO**

LKTI	UJM-FISIP	UHO	019
------	-----------	-----	-----

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO		Standar Operasional Prosedur (SOP) Lomba Karya Tulis Ilmiah Nomor Dokumen:					
	Revisi Ke : 4	Tanggal : 22 Juli 2019	Halaman: 1 - 5	<table border="1"> <tr> <td>LKTI</td> <td>UJM-FISIP</td> <td>UHO</td> <td>019</td> </tr> </table>		LKTI	UJM-FISIP	UHO
LKTI	UJM-FISIP	UHO	019					

No	Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	TTD	Tanggal
1.	Perumusan	Hasriani Amin.S.Sos,M.Si	Ketua Tim		22 Juli 2019
2.	Pemeriksaan	Dr. Muh. Zein Abdullah, S.IP,M.Si.	WD. I		23 Juli 2019
3.	Persetujuan	Dr. La Tarifu, S.Pd, M.Si.	Dekan		1 Agst 2019
4.	Penetapan	Dr. La Tarifu, S.Pd, M.Si.	Dekan		19 Agst 2019
5.	Pengendalian	Wa Ode Lusianai, S.IP,M.Si	Sekrt UJM		19 Agst 2019

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: LKTI.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL LOMBA KARYA TULIS ILMIAH (LKTI)		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/ Program Studi dan Mahasiswa		REVISI KE: 4	

TUJUAN

Tujuan disusunnya Standar Operasional Prosedur Karya Tulis Mahasiswa (KTI) FISIP UHO adalah untuk :

1. Menyalurkan Minat dan Bakat Mahasiswa dalam pembuatan KTI;
2. Merangsang Mahasiswa untuk menyampaikan aspirasi mengenai masalah pembangunan, pengembangan ilmu pengetahuan dan pengembangan dan teknologi;
3. Pengembangan Kemampuan mahasiswa berkomunikasi secara ilmiah;
4. Mendorong Mahasiswa agar peka terhadap permasalahan pembangunan dan ikut berperan melalui pikiran-pikiran ilmiah.

DEFINISI

Salah satu Program pengembangan kemahasiswaan di FISIP UHO Khususnya melalui jalur Kulikuler.

RUANG LINGKUP

Kegiatan yang ada dalam lingkup Karya Tulis Mahasiswa (KTI) FISIP UHO meliputi ketentuan untuk mengikuti lomba.

PENGGUNA

Pengguna SOP Karya Tulis Mahasiswa (KTI) ini adalah :

1. Pembantu Dekan III;
2. Kasubag Kemahasiswaan;
3. Ketua Jurusan/ Program Studi / Program Diploma;
4. Mahasiswa.

PROSEDUR KARYA TULIS MAHASISWA (KTI)

1. Peserta dapat mendaftarkan diri dengan cara :
 - a) Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh panitia
 - b) Membayar biaya pendaftaran ke nomor rekening panitia yang telah ditetapkan
 - c) Mengirimkan fotokopi/hasil scan bukti pembayaran dan formulir pendaftaran via *e-mail*/via pos (via e-mail) ke pada panitia lomba.
2. Pengiriman karya tulis yang akan dilombakan ke sekretariat lomba. Dalam penyerahan karya tulis, peserta harus melampirkan beberapa dokumen, yaitu :
 - Karya Tulis empat rangkap;
 - Formulir pendaftaran;
 - Formulir Kartu mahasiswa;
 - Foto kopi bukti pembayaran;
 - Foto 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - *Softcopy* dalam bentuk *compact disc* (CD) yang berisikan karya tulis dalam format. *doc*.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: LKTI.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL LOMBA KARYA TULIS ILMIAH (LKTI)		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/ Program Studi dan Mahasiswa		REVISI KE: 4	

3. Setelah mengirim semua persyaratan, peserta wajib melakukan konfirmasi via SMS ke *contact person* yang tersedia.
4. Dari seluruh karya ilmiah yang diterima oleh panitia, akan dipilih lima buah karya ilmiah terbaik dan akan diundang untuk mempresentasikan hasil karyanya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

SYARAT PESERTA :


1. Peserta KTI adalah mahasiswa yang sedang aktif mengikuti program pendidikan S1. Mahasiswa yang mengikuti lomba dapat berasal dari berbagai program studi yang sama, namun masih dalam satu perguruan tinggi / universitas yang sama.
2. KTI dapat diikuti oleh perseorangan ataupun kelompok (maksimal tiga Orang)
3. Masing-masing kelompok dibimbing oleh 1 (satu) orang dosen Pembimbing atau pendamping
4. Tiap Universitas /Perguruan Tinggi dapat mengikutsertakan lebih dari 1 (satu) kelompok Karya Tulis Ilmiah.

REFERENSI

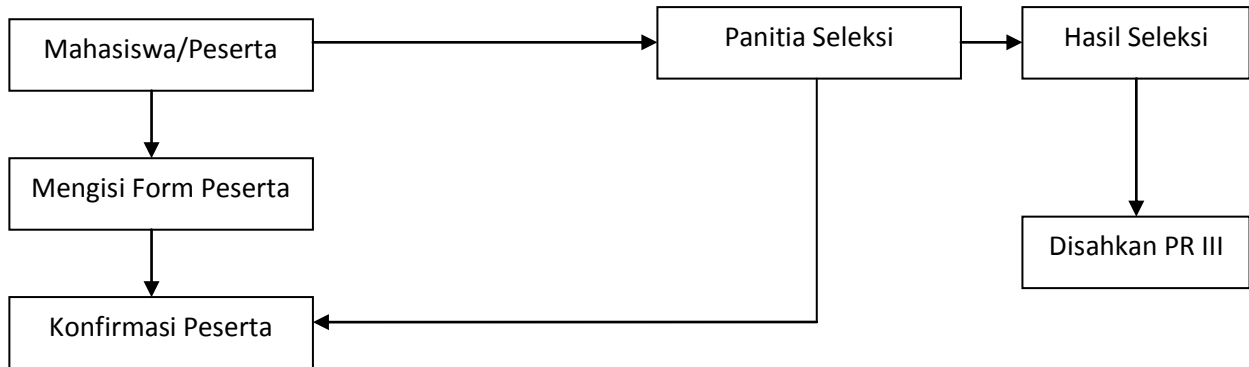
1. SK. Dirjen DIKTI No.28/DIKTI/Kep/2002 tentang Penyelenggaraan Program Reguler dan Non Reguler di Perguruan Tinggi
2. SK. Rektor No. 586a/SK/H29/PP/2011 Tentang Peraturan Akademik Universitas Halu Oleo


LAMPIRAN

1. Bagan Alir seleksi KTI FISIP UHO
2. Format Karya Tulis Mahasiswa berupa Hasil Studi Pustaka

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL StandarOperasionalProsedur (SOP)	KODE: LKTI.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL LOMBA KARYA TULIS ILMIAH (LKTI)		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/ Program Studi dan Mahasiswa		REVISI KE: 4	

Gambar: Bagan Alir LombaKaryaTulisIlmiah (KTI)




	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: LKTI.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL LOMBA KARYA TULIS ILMIAH (LKTI)		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/ Program Studi dan Mahasiswa		REVISI KE: 4	

Lampiran2:

FORMAT LOMBA KARYA TULIS MAHASISWA (LKTI) BERUPA HASIL STUDI PUSTAKA

1. Judul
Judul KTI dapat ditentukan sendiri, tetapi harus berkaitan dengan subtema yang telah ditentukan.
2. Sifat Penulisan
 - Isi tulisan bersifat ilmiah berupa hasil studi pustaka, bukan hasil penelitian sendiri.
 - Isi tulisan harus sesuai dengan tema dan subtema.
 - Kreatif dan Objektif dalam penulisan.
 - Isi tulisan harus logis dan sistematis.
 - Materi Karya Tulis merupakan isu yang mutakhir, aktual dan menarik.
3. Format dan sistematika penulisan
 - Sistematika Penulisan
 - a. Halaman Judul (warna hijau)
 - b. Abstrak, maksimal 250 kata. Abstrak dibuat dalam bahasa Inggris dan Indonesia
 - c. Daftar isi
 - d. Daftar tabel dan Gambar (jika ada)
 - e. Bab I : Pendahuluan
 - Latar Belakang;
 - Rumusan Masalah;
 - Tujuan;
 - Manfaat.
 - f. Bab II : Landasan Teori
 - g. Bab III : Metodologi
 - h. Bab IV : Pembahasan
 - i. Bab V : Kesimpulan Dan Saran
 - j. Daftar Pustaka
 - k. Daftar Lampiran (jika ada)
 - l. Lembar Orisinalitas
 - m. Daftar Riwayat Hidup
 - Format Penulisan
 - a. Font : *Times New Roman*
 - b. Spasi 1,5 kecuali untuk abstrak menggunakan satu spasi
 - c. Ukuran kertas A4
 - d. Minimal 20 halaman dan maksimal 30 halaman. Jumlah halaman dihitung mulai dari bab I sampai bab V
 - e. Batas pengetikan : smpai kiri 4 cm, samping kanan 3 cm, batas atas 4 cm, dan batas bawah 3 cm

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: LKTI.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL LOMBA KARYA TULIS ILMIAH (LKTI)		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Pembantu Dekan III, Kasubag Kemahasiswaan, Jurusan/ Program Studi dan Mahasiswa		REVISI KE: 4	

4. Orisinalitas

Penulis menjamin bahwa Karya Tulis Mahasiswa yang diikutsertakan dalam lomba adalah hasil karya sendiri dan bukan jiplakan/plagiat dari karya orang lain, sertasebelum pernah dilombakan sebelumnya. Format lembar orinalitas berupa pernyataan dan tandatangan Penulis.

5. Hak Publikasi

Panitia memiliki hak dan wewenang untuk mempublikasikan setiap karya tulis yang masuk ke panitia dengan tetap mencantumkan nama penulisnya.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(S O P)**

MUTASI MAHASISWA

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALU OLEO**

MM	UJM-FISIP	UH0	019
----	-----------	-----	-----

**UNIT JAMINAN MUTU (UJM)
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALUOLEO**

TAHUN 2019





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**


MUTASI MAHASISWA

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HALU OLEO**

MM	UJM-FISIP	UHO	019
-----------	------------------	------------	------------

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO		Standar Operasional Prosedur (SOP) Mutasi Mahasiswa Nomor Dokumen:							
	Revisi Ke : 4	Tanggal : 22 Juli 2019	Halaman: 1 - 9	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>MM</td> <td>UJM-FISIP</td> <td>UHO</td> <td>019</td> </tr> </table>				MM	UJM-FISIP	UHO
MM	UJM-FISIP	UHO	019							

No	Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	TTD	Tanggal
1.	Perumusan	Hasriani Amin.S.Sos,M.Si	Ketua Tim		22 Juli 2019
2.	Pemeriksaan	Dr. Muh. Zein Abdullah, S.IP,M.Si.	WD. I		23 Juli 2019
3.	Persetujuan	Dr. La Tarifu, S.Pd, M.Si.	Dekan		1 Agst 2019
4.	Penetapan	Dr. La Tarifu, S.Pd, M.Si.	Dekan		19 Agst 2019
5.	Pengendalian	Wa Ode Lusianai, S.IP,M.Si	Sekrt UJM		19 Agst 2019

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE : MM.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL MUTASI MAHASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Rektor, Dekan, Bagian Akademik, Jurusan		REVISI KE: 4	

TUJUAN

SOP bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Mahasiswa pindah antar program studi dalam satu jurusan dan atau jurusan lain dalam satu fakultas dilingkungan Universitas Halu Oleo;
2. Mahasiswa pindah antar fakultas dalam lingkungan Universitas Halu Oleo;
3. Mahasiswa pindah dari perguruan tinggi negeri yang lain ke Universitas Halu Oleo.
4. Mahasiswa pindah dari Universitas Halu Oleo ke perguruan tinggi lain;

DEFINISI

Mutasi mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa yang meliputi status akademik dan status registrasi.

RUANG LINGKUP


Ruang lingkup SOP Mutasi mahasiswa ini meliputi;

1. Pindah antar program dalam satu jurusan dan atau jurusan lain dalam satu fakultas dilingkungan Universitas Halu Oleo;
2. Pindah antar fakultas dalam lingkungan Universitas Halu Oleo;
3. Pindah dari perguruan Tinggi Negeri yang lain ke Universitas Halu Oleo;
4. Pindah dari Universitas Halu Oleo ke Perguruan Tinggi lain.

URAIAN PROSEDUR

1. Mahasiswa pindah antar Jurusan /Program Studi

- a. Pindah antar program studi adalah Mahasiswa yang pindah dari satu Program studi ke Program studi dalam 1 (satu) fakultas di Universitas Halu Oleo.
- b. Untuk dapat diterima sebagai Mahasiswa pindah antar Jurusan/program studi yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 1. Mengajukan permohonan pindah kepada Dekan setelah melakukan konsultasi yang matang dengan PA selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum penawaran berlangsung;
 2. Melampirkan Prestasi Akademik dan Surat Persetujuan Pindah dari Ketua Jurusan yang bersangkutan;
 3. Telah menempuh sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dengan mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 SKS dan IPK minimal 2.00;
 4. Mahasiswa bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimal yang tersedia baginya dalam program studi yang baru.
- c. Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan antar Jurusan/Program Studi dilakukan secara tertulis oleh Dekan berdasarkan usul tertulis Ketua Jurusan.
- d. Alih kredit Mahasiswa pindahan antar Jurusan/Program Studi dilakukan oleh Ketua Jurusan yang penempatannya dilakukan secara tertulis oleh Dekan yang bersangkutan;
- e. Batas waktu studi yang maksimal mahasiswa pindahan antar jurusan/program studi, terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru pada Jurusan Program Studi asalnya;
- f. Laporan penerimaan mahasiswa pindahan antar jurusan/Program Studi disampaikan kepada Rektor sebelum pendaftaran ulang mahasiswa sedang

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE : MM.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL MUTASI MAHASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Rektor, Dekan, Bagian Akademik, Jurusan		REVISI KE: 4	


berlangsung dan memperoleh nomor pokok mahasiswa sesuai Program Studi/Jurusan yang baru.

2. Mahasiswa Pindah Antar Fakultas

- a. Mahasiswa pindah antar Fakultas adalah Mahasiswa yang pindah dari satu Fakultas ke Program Studi lain pada Fakultas yang dituju dalam Lingkungan Universitas HaluOleo. Untuk dapat terima sebagai Mahasiswa pindahan antar fakultas harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 1. Mengajukan permohonan pindah kepada Dekan Fakultas Teknik yang dituju yang tembusannya disampaikan kepada Rektor Selambat-lambatnya satu bulan sebelum pendaftaran semester awal (ganjil) pada tahun akademik yang sedang berlangsung.
 2. Melampirkan prestasi akademik yang dicapai dan surat persetujuan pindah dari Dekan / Direktur.
 3. Telah menempu kuliah sekurang-kurangnya dua semester dengan mengumpulkan 20 SKS, dengan Indeks Prestasi Kumulatif IPK 2,00.
 4. Mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studi maksimum yang masih tersedia baginya pada Fakultas baru.
- b. Alih kredit mahasiswa pindahan antar Fakultas dilakukan oleh Fakultas melalui Ketua Jurusan / Ketua Program Studi yang penempatannya dilakukan secara tertulis oleh Dekan.
- c. Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan antar Fakultas dilakukan secara tertulis oleh Rektor atau usul dari Dekan.
- d. Batas waktu studi maksimum mahasiswa pindahan antar Fakultas dihitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru pada Fakultas asalnya.

3. Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri lain.

- a. Mahasiswa pindahan dari perguruan Tinggi negeri lain adalah mahasiswa pindahan pada Universitas yang Jurusan/ Program studinya sama dan atau yang relevan.
- b. Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada point a harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.
 1. Mengajukan permohonan pindah kepada Rektor selambat-lambatnya satu bulan sebelum pendaftaran semester (ganjil) pada tahun akademik yang sedang berlangsung.
 2. Melampirkan prestasi akademik yang dicapai dan surat keterangan pindah dari universitas / institusi asalnya.
 3. Telah menempuh kuliah sekurang-kurangnya 3 (tiga semester) dan telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 SKS dengan indeks Prestasi Komulatif (IPK) minimal 2,50.
 4. Mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimum yang masih tersedia baginya.
 5. Tidak dikenai sanksi akademik pada PTN asalnya.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE : MM.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL MUTASI MAHASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019	
AREA Rektor, Dekan, Bagian Akademik, Jurusan		REVISI KE: 4	

- c. Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan dari suatu Perguruan Tinggi Negeri ke Universitas Halu Oleo dilakukan oleh Rektor setelah memperoleh persetujuan tertulis dari Dekan.
- d. Alih kredit mahasiswa pindahan dari Universitas/ Institusi lain dilakukan secara tertulis oleh Dekan/ Direktur yang dituju.
- e. Batas waktu studi maksimum mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru pada perguruan tinggi Negeri asalnya.
- f. Mahasiswa yang Tugas Belajarnya dipertimbangkan penerimaannya sesuai dengan peraturan yang berlaku, yang ketentuannya diatur tersendiri.

4. Mahasiswa pindah dari Universitas HALU OLEO ke Perguruan Tinggi Lain

Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa pindahan dari Universitas Halu Oleo ke perguruan lain, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut;

- a. Mengajukan permohonan pindah ke Perguruan Tinggi lain kepada Rektor;
- b. Melampirkan prestasi akademik yang dicapai dan surat persetujuan pindah dari Dekan Fakultas asalnya;
- c. Untuk diproses pindah dari Universitas ke perguruan Tinggi lain ada persetujuan tertulis dari PT yang dituju.
- d. Mahasiswa yang telah keluar surat keterangan pindahannya tidak dapat diterima kembali.

REFERENSI

1. SK. Dirjen DIKTI No.28/DIKTI/Kep/2002 tentang Penyelenggaraan Program Reguler dan Non Reguler di Perguruan Tinggi
2. SK. Rektor No. 586a/SK/H29/PP/2011 Tentang Peraturan Akademik Universitas Halu Oleo

LAMPIRAN

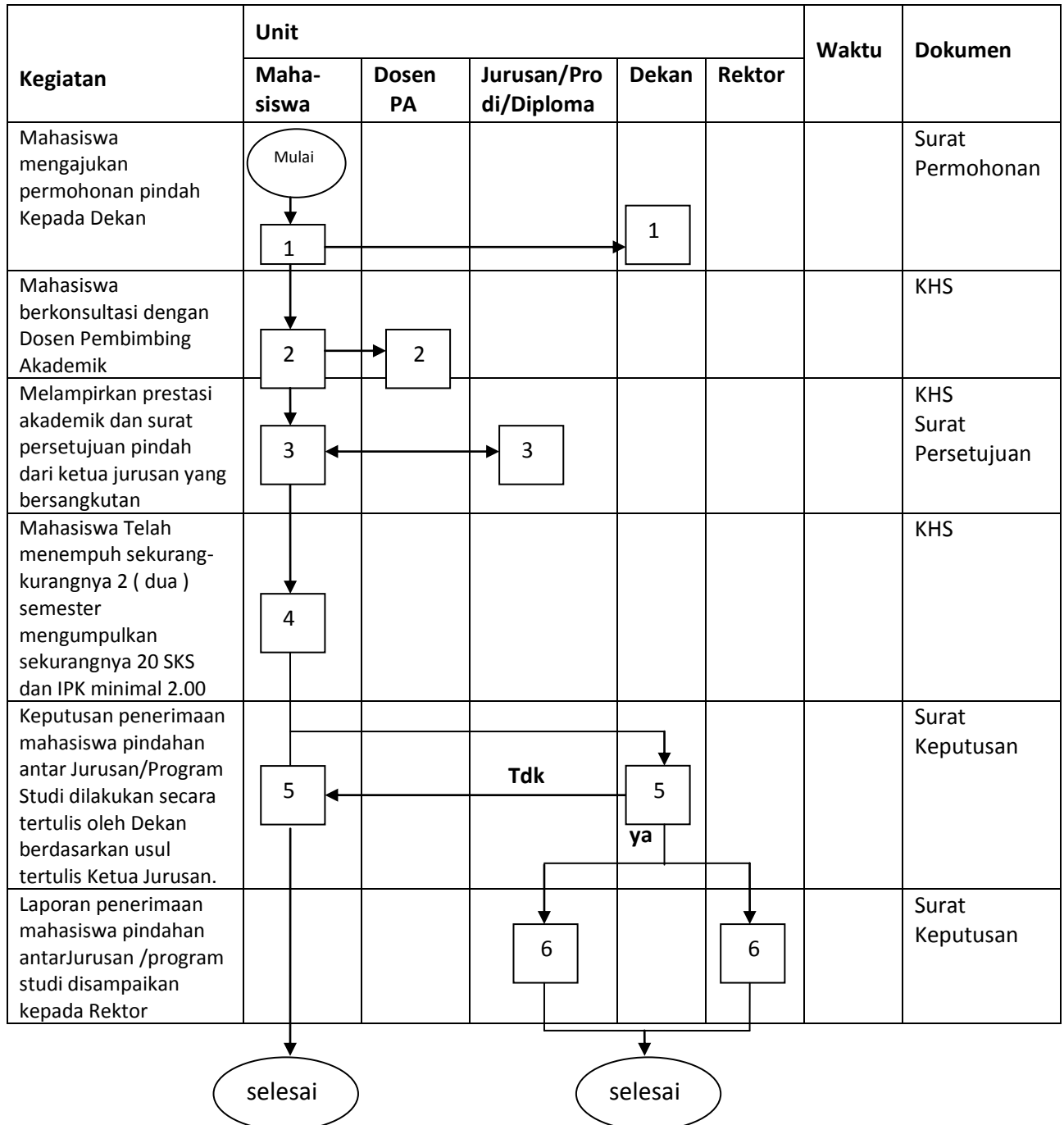
1. Form permohonan Pindah Kuliah antar Jurusan/ Program Studi /Fakultas
2. Form keterangan/ Izin pindah Kuliah Antar Jurusan /Program Studi /Fakultas


PROSEDUR

(lihat halaman berikut)

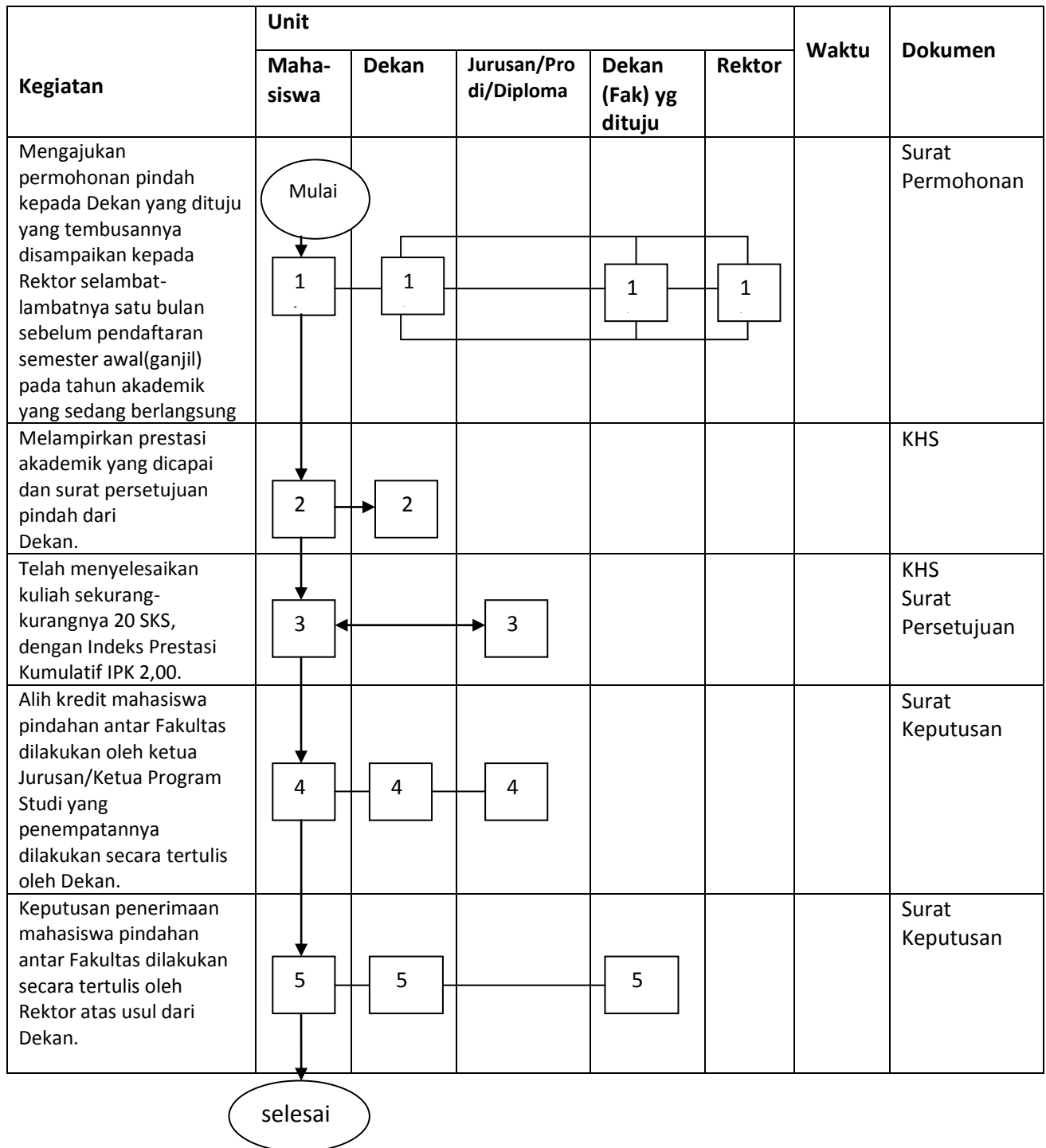
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)			KODE : MM.UJM.FISIP-UHO.019
	JUDUL MUTASI MAHASISWA			TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019
	AREA Rektor, Dekan, Bagian Akademik, Jurusan			REVISI KE: 4


Gambar: Bagan Alir Mahasiswa Pindah antar Jurusan/Program Studi



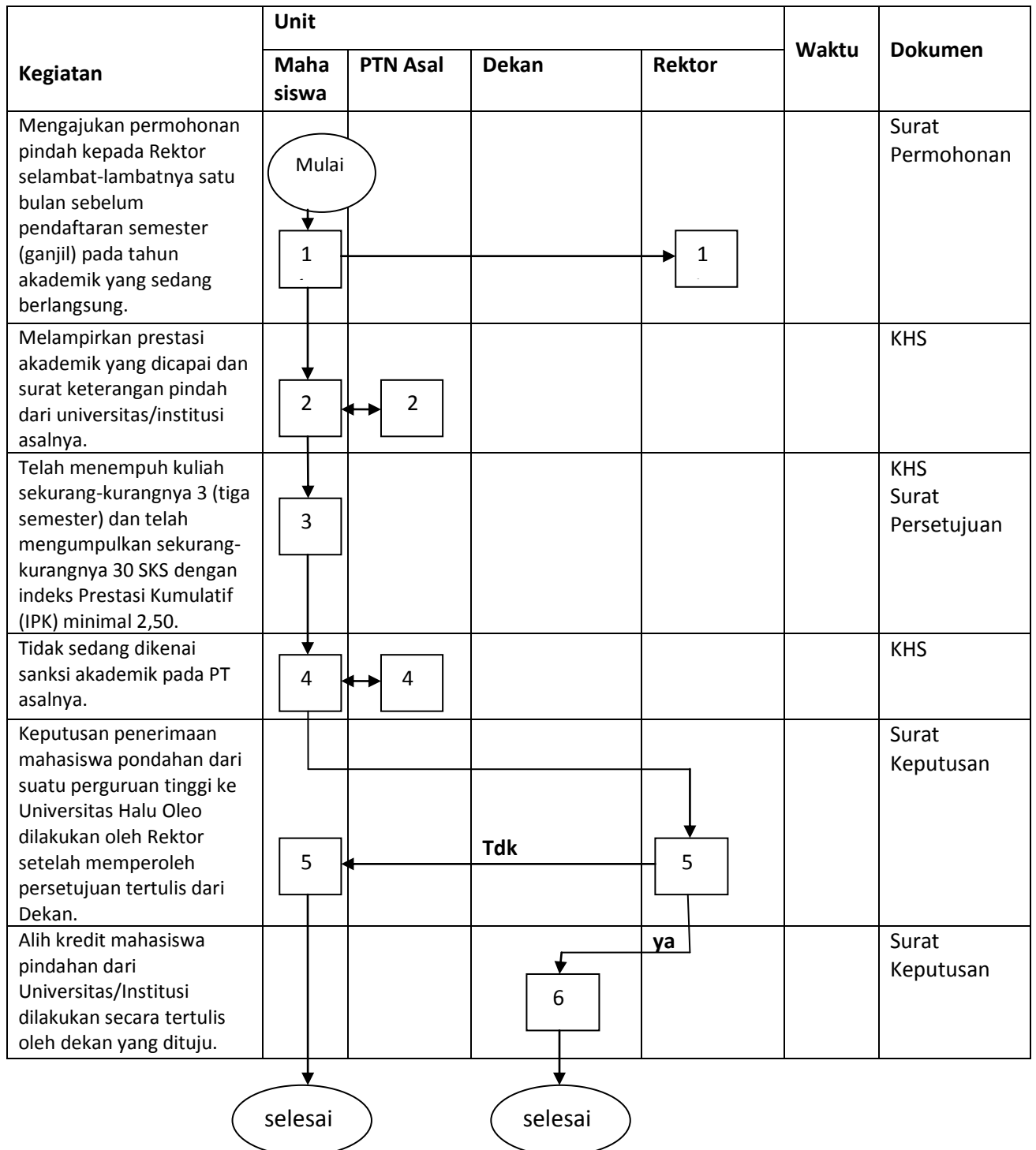
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE : MM.UJM.FISIP-UHO.019
		JUDUL <p style="text-align: center;">MUTASI MAHASISWA</p>
AREA <p style="text-align: center;">Rektor, Dekan, Bagian Akademik, Jurusan</p>		REVISI KE: 4


Gambar : Bagan Alir Mahasiswa Pindah antar Fakultas



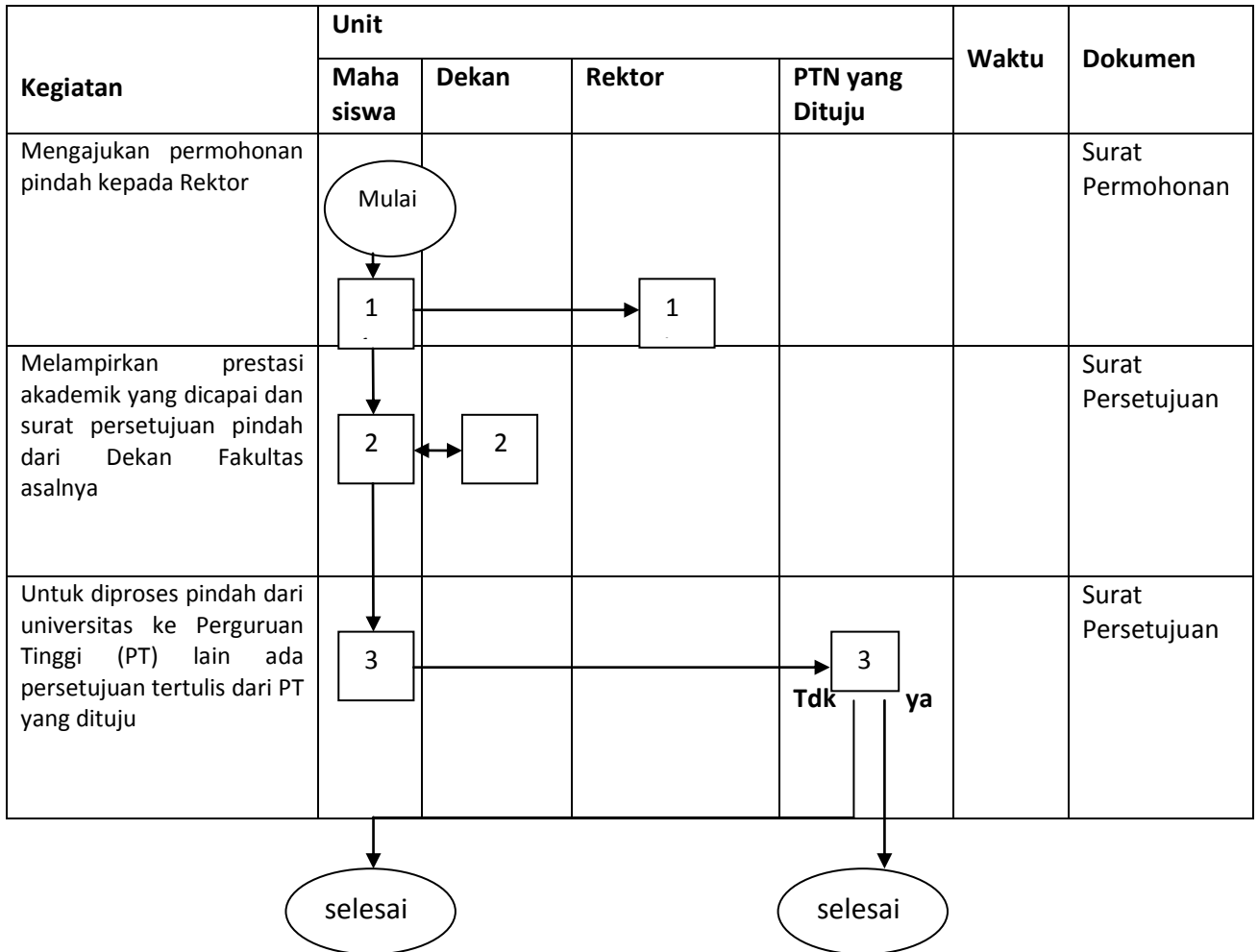
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)		KODE : MM.UJM.FISIP-UHO.019
	JUDUL MUTASI MAHASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019
	AREA Rektor, Dekan, Bagian Akademik, Jurusan		REVISI KE: 4


Gambar : Bagan Alir Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri lain ke UHO



 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)		KODE : MM.UJM.FISIP-UHO.019
	JUDUL MUTASI MAHASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019
	AREA Rektor, Dekan, Bagian Akademik, Jurusan		REVISI KE: 4

Gambar : Bagan Alir Mahasiswa Pindah dari UHO ke Perguruan Tinggi Lain



 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE : MM.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL MUTASI MAHASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019
AREA Rektor, Dekan, Bagian Akademik, Jurusan		REVISI KE: 4

Lampiran 1:

**PERMOHONAN PINDAH KULIAH
(Antar Jurusan /Program Studi/Fakultas)**

Nomor : Istimewa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pindah Kuliah

Kepada Yth.

Dekan Fakultas

di-

Kendari

Yang bertanda tangan dibawah ini :\

Nama :
NIM :
Jur. /Prodi :/Fak.....
Semester :

Dengan ini mengajukan Permohonan pindah kuliah ke Jurusan /Program Studi/Fakultaspada Universitas/Institut/SekolahTinggidengan alasan

Untuk dijadikan bahan pertimbangan, bersanma ini terlampir persyaratan :


- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Demikian permohonan ini saya sampaikan untuk menjadi maklum.

Pemohon,

Kendari,.....

STB.

 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HALUOLEO	DOKUMEN LEVEL Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE : MM.UJM.FISIP-UHO.019
JUDUL MUTASI MAHASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 22 Juli 2019
AREA Rektor, Dekan, Bagian Akademik, Jurusan		REVISI KE: 4

Lampiran 2:

**KETERANGAN /IZIN PINDAH KULIAH
(Antar Jurusan /Program Studi/Fakultas/Antar PT)**

SURAT KETERANGAN
NOMOR :

Dekan Fakultas..... Universitas Halu Oleo dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIM :
Jur. /Prodi :
Semester :

Sesuai dengan pertimbangan Dekan Fakultas
No/Tanggal, pada dasarnya Kami
menyetujui dengan catatan, bahwa mahasiswa yang bersangkutan dapat diterima
dengan melalui /mengikuti Prosedur berdasarkan peraturan yang berlaku serta
mendapat Keterangan Diterima.

Demikian, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendari,.....

Pemohon,

STB.

Tembusan Yth:

1. Dekan
2. Ketua Jur/Prodi.....