|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | 1. Prosedur ini ditetapkan untuk menjadi Acuan dalam Proses Pelayanan Mahasiswa Berprestasi 2. Terpilihnya mahasiswa Fakultas untuk dapat diajukan dalam Seleksi Mawapres Tingkat Universitas. |
| **Ruang Lingkup** | Informasi Seleksi Mahasiswa Berprestasi  Penyeleksian Mahasiswa Berprestasi  Pendelegasian Mahasiswa Berprestasi Tingkat Universitas dan Nasional |
| **Referensi** | * SK Rektor UNS No. 560A/H27/PP/2008 tentang Penghargaan Mahasiswa Berprestasi * Buku Pedoman Mawapres * ISO 9001:2008 Klausal 7.2.1 tentang Penetapan persyaratan yang berkaitan dengan produk |
| **Definisi/Penjelasan Umum** | Mahasiswa Berprestasi adalah mahasiswa yang berhasil mencapai prestasi tinggi, baik dalam kurikuler maupun ko/ekstrakurikuler, mampu berkomunikasi dengan menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris/Asing, bersikap positif, serta berjiwa Pancasila.  Proses seleksi dilaksanakan tiap tahun pada bulan Februari atau awal Maret  Sosialisasi mawapres juga dilakukan melalui BEM, HMJ dan HMPS |
| **Rekaman Mutu** | 1. Surat pemberitahuan kegiatan pemilihan mahasiswa berprestasi 2. Lembar pendaftaran 3. Berita Acara Kegiatan 4. Lembar hasil nilai seleksi mawapres 5. Hasil seleksi 6. Buku Laporan Kegiatan |
| **Sasaran Kinerja** | Tercapainya Administrasi pelayanan yang cepat dan berkualitas. |

**Uraian**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **AKTIVITAS** | **PELAKSANA** | **PENANGGUNG JAWAB** | **REKAMAN MUTU** |
|  | Menerima Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Seleksi Mawapres dari Biro Mawa UNS. | Kasubag. Mawa | Kabag TU | Surat Pemberitahuan |
|  | Mengumumkan kepada mahasiswa dan atau melalui BEM atau Prodi/jurusan untuk dapat disosialisasikan. | Staf Administrasi dan BEM | Kasubbag. Mawa | Surat pengumuman |
|  | Menyusun rencana kegiatan melalui TOR, termasuk didalamnya Tim Pembimbing atau Penguji dan Jadwal Pelaksanaan. | Kasubag Mawa | Kabag TU | TOR |
|  | Membuat Surat Tugas untuk Panitia dan Tim Pembimbing atau Penguji dan diserahkan kepada PD III untuk diverifikasi. | Kasubag. Mawa  Staf Mawa | Kabag TU | Surat Tugas |
|  | Menandatangani surat tugas panitia dan tim pembimbing/ penguji | Dekan | Dekan |  |
|  | Surat Tugas yang telah ditanda- tangani oleh Dekan, kemudian diserahkan kepada Panitia dan Tim Penguji | PDlll | Dekan | Surat Tugas |
|  | Menerima Daftar Mahasiswa yang akan mengikuti Seleksi Mawapres untuk diserahkan kepada Tim Penguji. | Staf Administrasi | Kasubag. Mawa dan Tim Penguji | Dokumen-dokumen dari para peserta mawapres. |
|  | Melaksanakan Seleksi Mawapres seperti yang telah ditentukan. | Tim Penguji | PD III | Dokumen-dokumen dari para peserta mawapres. |
|  | Mengumumkan pemenang seleksi Mawapres tingkat Fakultas | Kasubag. Mawa | Kabag TU | SK Dekan dan Spanduk |
|  | Mengirimkan Surat tentang Juara Mawapres ke Biro Mawa | Kasubag. Mawa  Staf Mawa | Kabag TU | Surat Pengantar |
|  | Pengarsipan | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Surat Pengantar |

**Flowchart**

