

|   |   |                 |                               |
|---|---|-----------------|-------------------------------|
|  | DEPARTEMEN KIMIA<br>Fakultas MIPA<br>Universitas Andalas<br>Kemendikbudristek<br>Republik Indonesia | Nomor SOP       | SOP.Kim.Kemahasiswaan.01.2025 |
|   |   | Tanggal Revisi  | 06 Januari 2025               |
|   |   | Tanggal Efektif | 10 Januari 2025               |
|   |   | Disahkan oleh   | Ketua Departemen Kimia        |
| <b>SOP LOMBA KIMIA</b>  |   |                 |                               |

## 1. Tujuan

Menetapkan tata cara pelaksanaan Lomba Kimia yang diselenggarakan oleh Himpunan Mahasiswa Kimia (HIMKA) dengan pembinaan dan pengawasan dari Departemen Kimia FMIPA Unand, guna mendukung pengembangan kompetensi, kreativitas, dan atmosfer akademik mahasiswa.

## 2. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh kegiatan Lomba Kimia tingkat lokal, regional, maupun nasional yang dilaksanakan oleh HIMKA dengan dukungan Departemen Kimia, baik secara luring maupun daring.

## 3. Definisi

- **Lomba Kimia:** Kegiatan kompetisi yang menguji pengetahuan, keterampilan, dan kreativitas peserta dalam bidang kimia.
- **Panitia:** Tim pelaksana yang berasal dari HIMKA dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua HIMKA, diketahui Ketua Departemen.
- **Departemen Kimia:** Unit pengampu akademik yang bertanggung jawab membina, memantau, dan mengesahkan penyelenggaraan lomba.
- **Peserta:** Siswa, mahasiswa, atau umum yang memenuhi persyaratan lomba.

## 4. Referensi

- Statuta Universitas Andalas
- Panduan Kegiatan Kemahasiswaan FMIPA Unand
- Panduan Administrasi Keuangan FMIPA Unand

## 5. Tanggung Jawab

- **Ketua Departemen:**
  - Menyetujui rencana kegiatan
  - Memberikan arahan dan pembinaan
  - Memastikan kegiatan sesuai aturan dan etika akademik
- **Sekretaris Departemen:**
  - Menjadi penghubung antara Departemen dan HIMKA
  - Memantau perkembangan persiapan dan pelaksanaan
- **HIMKA (Panitia):**
  - Merencanakan, mengorganisir, dan melaksanakan lomba
  - Menyusun laporan kegiatan
  - Mengelola anggaran sesuai ketentuan

## 6. Prosedur Pelaksanaan

### 6.1 Perencanaan

1. Panitia HIMKA menyusun proposal kegiatan yang memuat:
  - Latar belakang dan tujuan
  - Tema dan jenis lomba
  - Waktu dan tempat pelaksanaan
  - Sasaran peserta
  - Rencana anggaran dan sumber dana
2. Proposal diajukan ke Ketua Departemen untuk disetujui.
3. Menentukan dewan juri dan tim penilai yang kompeten.
4. Menyusun jadwal kegiatan secara rinci.

### 6.2 Persiapan

1. Membuat dan mendistribusikan pengumuman lomba melalui berbagai media.
2. Menyiapkan sarana prasarana sesuai kebutuhan (luring/daring).
3. Mengatur pendaftaran peserta dan administrasi lomba.
4. Menyediakan hadiah, sertifikat, dan konsumsi (jika diperlukan).
5. Mengadakan koordinasi teknis dengan juri dan panitia.

### 6.3 Pelaksanaan

1. Registrasi peserta.
2. Pembukaan resmi oleh perwakilan Departemen Kimia.
3. Pelaksanaan lomba sesuai jadwal dan aturan.
4. Penilaian oleh juri.
5. Pengumuman pemenang dan penyerahan hadiah.
6. Dokumentasi kegiatan (foto, video, berita).

## **6.4 Pasca Kegiatan**

1. Menyebarkan form evaluasi kepada peserta dan panitia.
2. Menyusun laporan kegiatan berisi:
  - Latar belakang, tujuan, rangkaian kegiatan
  - Data peserta
  - Hasil lomba
  - Evaluasi dan dokumentasi
  - Realisasi anggaran
3. Menyerahkan laporan ke Ketua Departemen.
4. Mengarsipkan seluruh dokumen kegiatan.

## **7. Alur Proses**

1. Perencanaan → 2. Persiapan → 3. Pelaksanaan → 4. Evaluasi & Pelaporan