

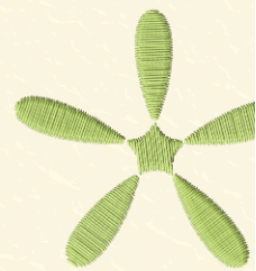
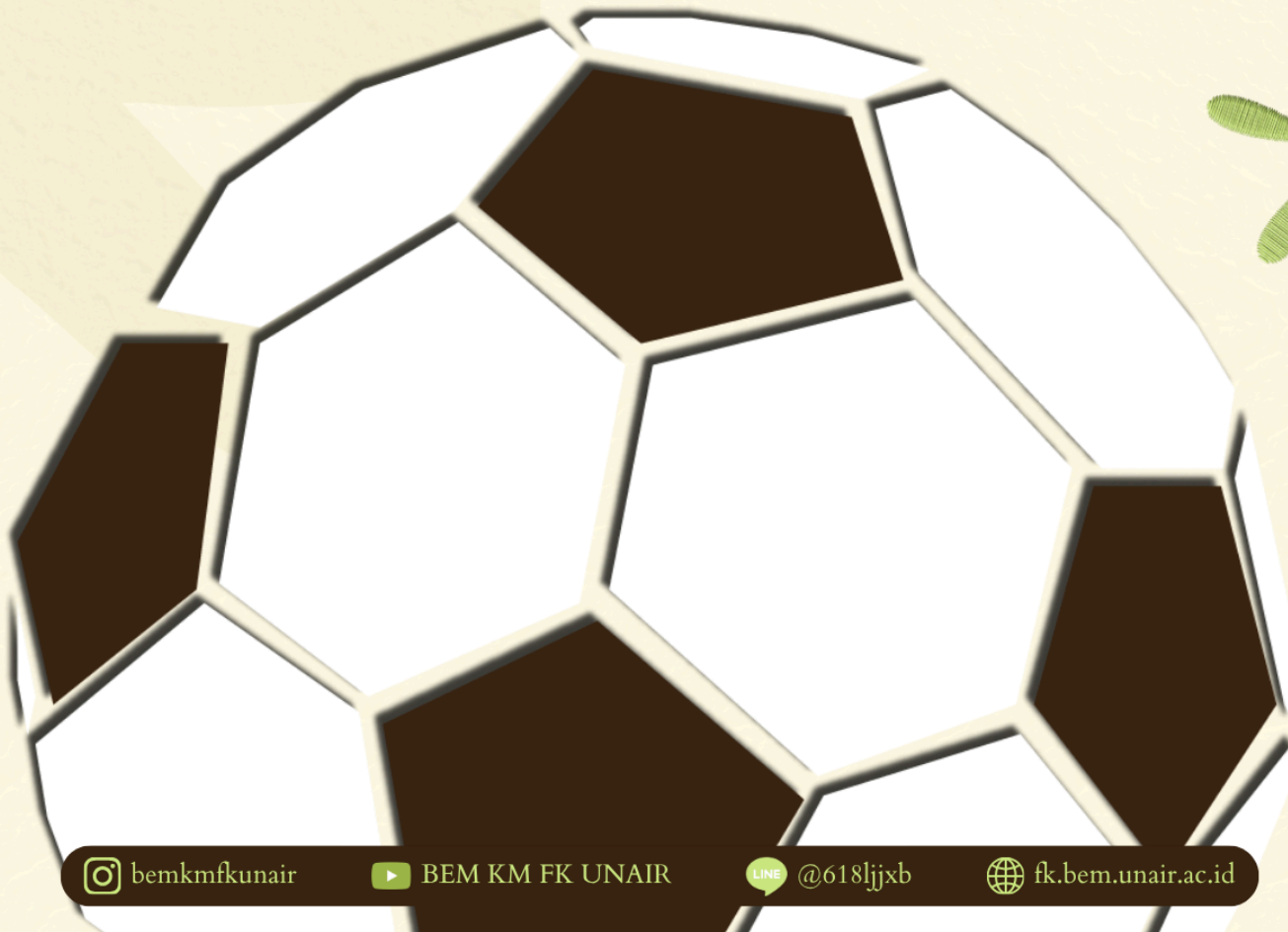
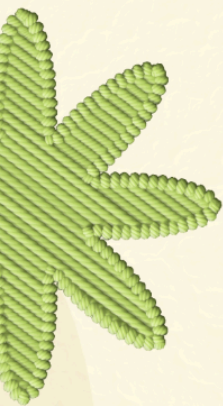


ARUNA CITA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

SENIORA

Seni dan Olahraga





BAB V

PENDELEGASIAN LOMBA SENI DAN OLAHRAGA

I. Latar Belakang

Kegiatan lomba seni dan olahraga merupakan bagian penting dalam pengembangan minat dan bakat mahasiswa di berbagai tingkat kompetisi. Untuk memastikan pendelegasian peserta berjalan secara efektif dan terstruktur, diperlukan suatu Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur mekanisme seleksi, pembinaan, administrasi, serta evaluasi secara sistematis. Tanpa adanya SOP yang jelas, berbagai permasalahan sering muncul, seperti ketidakteraturan dalam proses seleksi akibat ketiadaan kriteria yang baku, kurangnya koordinasi antara panitia, peserta, dan pembina, kendala administratif dalam pengurusan izin serta *reimbursement* dana, serta minimnya monitoring dan evaluasi terhadap kinerja delegasi.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, SOP ini disusun dengan beberapa langkah strategis. Pertama, mekanisme seleksi yang jelas harus diterapkan dengan kriteria objektif dan transparan agar delegasi yang terpilih memiliki kompetensi yang sesuai. Kedua, peningkatan koordinasi antara panitia, peserta, dan pihak terkait perlu dilakukan melalui pertemuan berkala serta pemanfaatan media komunikasi resmi. Ketiga, penyederhanaan prosedur administratif harus diterapkan agar pengurusan izin, pencairan dana, dan dokumentasi delegasi dapat berjalan lebih efisien. Terakhir, monitoring dan evaluasi berkala harus dilakukan untuk memastikan peningkatan kualitas pendelegasian serta perbaikan sistem di masa mendatang.

Dengan adanya SOP ini, diharapkan pendelegasian lomba seni dan olahraga dapat berjalan lebih sistematis, transparan, dan profesional. Selain itu, SOP ini bertujuan untuk memastikan proses seleksi yang objektif, meningkatkan koordinasi antar pihak terkait, menyederhanakan aspek administratif, serta meningkatkan kualitas dan prestasi delegasi dalam berbagai kompetisi. Melalui standar yang terstruktur, diharapkan institusi dapat memberikan dukungan yang optimal bagi peserta, sehingga mereka dapat berkontribusi secara maksimal dalam membawa nama baik institusi di ajang kompetisi seni dan olahraga.

II. Tujuan

Pembuatan SOP Pendelegasian Seni dan Olahraga memiliki beberapa tujuan utama, yaitu:

1. Menciptakan prosedur yang sistematis, terstruktur, dan mudah diikuti dalam pemilihan, pembinaan, serta pengelolaan delegasi lomba seni dan olahraga.
2. Menetapkan kriteria yang jelas dan adil dalam proses seleksi peserta sehingga pendelegasian dilakukan secara profesional dan tidak berpihak;
 - a. Merupakan civitas akademika Fakultas Kedokteran Universitas Airlangga.
 - b. Berkomitmen untuk membawa nama baik Fakultas Kedokteran Universitas Airlangga dalam kompetisi yang diikuti.
 - c. Mampu bekerja sama dalam *team* dan memiliki tingkat sportivitas yang tinggi.
3. Memastikan komunikasi yang baik antara panitia, delegasi, pembina, dan Departemen Seni dan Olahraga agar persiapan lomba berjalan lancar dan terkoordinasi.
4. Mengatur tata kelola administrasi, termasuk pengurusan izin, pencairan dana, serta dokumentasi delegasi agar lebih efisien dan tepat waktu.
5. Memberikan pendampingan dan pembinaan yang optimal kepada delegasi agar dapat berkompetisi dengan maksimal dan membawa prestasi bagi institusi.
6. Menetapkan sistem evaluasi yang berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas pendelegasian serta memperbaiki kekurangan dalam proses sebelumnya.





III. Ketentuan Umum

Delegasi lomba seni dan olahraga diwajibkan untuk menjalankan alur pendelegasian sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh BEM KM FK UNAIR. Bagi delegasi lomba Seni dan Olahraga yang berasal dari suatu Paguyuban, diwajibkan untuk berkoordinasi dengan Manajer Paguyuban terkait dalam setiap tahap pendelegasian. Sementara itu, bagi delegasi lomba Seni dan Olahraga yang berasal dari Non-Paguyuban atau Komunitas, diwajibkan untuk berkoordinasi dengan Penanggung Jawab Pendelegasian Seni dan Olahraga. Koordinasi yang baik antara delegasi dan pihak yang bertanggung jawab sangat penting untuk memastikan kelancaran dalam proses pendelegasian, persiapan, dan pelaksanaan lomba.

IV. Delegasi Paguyuban

A. Definisi

Delegasi Paguyuban adalah proses penugasan dari suatu Paguyuban kepada individu atau kelompok yang ditunjuk untuk mewakili Paguyuban dalam suatu lomba. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi anggota Paguyuban untuk menunjukkan kemampuan dan prestasi di luar lingkungan kampus, sekaligus menjaga nama baik Paguyuban. Melalui delegasi ini, Paguyuban dapat memperkuat eksistensinya, memfasilitasi pengembangan bakat anggotanya, serta mempererat hubungan internal dan eksternal antar Paguyuban. Proses delegasi mencakup tahap persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi hasil kegiatan atau lomba yang dilaksanakan.

B. Alur Pendelegasian

1. Berkoordinasi dengan manajer terkait lomba yang akan diikuti.
2. Manajer menghubungi PJ Pendelegasian untuk memperoleh informasi mengenai persyaratan lomba.
3. **Delegasi dan Manajer** menyusun proposal dengan menggunakan template yang dapat diunduh melalui link berikut
[PROPOSAL KEGIATAN PENDELEGASIAN LOMBA.docx](#)
4. **Delegasi dan Manajer** menyusun lembar Kemahasiswaan dengan template yang dapat diunduh melalui link berikut: [LEMBAR KONSULTASI KEMAHASISWAAN.docx](#)
5. Mengirimkan proposal (format .docx) dan lembar Kemahasiswaan (format .pdf) ke PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR (ID Line: sheinymeisella2627) untuk pengecekan dokumen.
6. Membawa print-out lembar Kemahasiswaan yang telah diisi lengkap untuk konsultasi ke Kemahasiswaan oleh **PJ Delegasi dan Sekretaris** Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR.
7. Meminta rekomendasi Dosen Pembimbing Seni dan Olahraga untuk disertakan dalam proposal pendelegasian lomba oleh **Manajer**.
8. Proposal wajib melampirkan surat pernyataan bermaterai yang telah dibubuhi materai dan tanda tangan basah oleh **ketua paguyuban** pada tautan berikut:
[Surat Pernyataan Bermeterai.docx](#)
9. Pelaksanaan tag tanggal dilakukan oleh **Manajer** melalui tautan berikut:
[STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TAG TANGGAL KM FK UNAIR](#)





10. **Manajer** mengunggah proposal yang telah sesuai ketentuan beserta lembar Kemahasiswaan yang telah ditandatangani (di-scan semua) ke link berikut: bit.ly/UPLOADPROPOSALFKUNAIR2026 dan **wajib melakukan konfirmasi ke CP proposal BEM.** (@618ljxb / <https://lin.ee/ud425Q>)
11. Tunggu sampai **SIK terbit** dari Kemahasiswaan yang akan dikabari oleh OA LINE BEM.
12. Setelah proposal ditandatangani oleh Ketua BEM, ketua paguyuban beserta manager diharuskan menghubungi dosen pembimbing untuk memperoleh tanda tangan.
13. Apabila proposal terlambat diunggah atau tidak dikumpulkan sesuai batas waktu **H-14** dari tanggal pelaksanaan kegiatan, serta apabila terdapat ketidaksesuaian dalam pengumpulan proposal, maka akan dikenakan denda sebesar **Rp5.000,00 per hari**.
14. Menyusun LPJ sesuai dengan template yang dapat diunduh melalui link berikut: [LPJ PENDELEGASIAN LOMBA.docx](#)
15. Delegasi mengirimkan LPJ ke link berikut ini: bit.ly/UPLOADLPJFKUNAIR2026
16. Apabila LPJ terlambat diunggah melebihi batas waktu **H+7** setelah kegiatan berakhir, maka akan dikenakan denda sebesar **Rp15.000,00 per hari**. Apabila terjadi revisi, LPJ wajib dikumpulkan kembali paling lambat **H+7** sejak dikirimkan oleh Biro Administrasi, dan keterlambatan pengumpulan revisi akan dikenakan denda sebesar **Rp10.000,00 per hari**.

V. Delegasi Non-Paguyuban/Komunitas

A. Definisi

Delegasi Non-Paguyuban/Komunitas merupakan proses penunjukan individu atau kelompok dari luar organisasi Paguyuban untuk mewakili BEM KM FK UNAIR dalam lomba seni dan olahraga. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang tergabung dalam komunitas atau kelompok non-formal untuk berpartisipasi dan berprestasi dalam berbagai ajang kompetisi. Melalui delegasi ini, diharapkan dapat memperluas jangkauan partisipasi mahasiswa di luar Paguyuban, serta memberikan wadah untuk mengekspresikan bakat dan kemampuan mereka dalam bidang seni dan olahraga. Selain itu, delegasi Non-Paguyuban/Komunitas juga berfungsi untuk mempererat hubungan antar komunitas serta membangun semangat kolaborasi dan persaingan sehat antar mahasiswa.

B. Alur Pendelegasian

1. Menghubungi PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR (ID Line: sheinymeisella2627) untuk memperoleh informasi mengenai persyaratan lomba.
2. **Delegasi** menyusun proposal dengan menggunakan template yang dapat diunduh melalui link berikut: [PROPOSAL KEGIATAN PENDELEGASIAN LOMBA.docx](#)
3. **Delegasi** menyusun lembar Kemahasiswaan dengan template yang dapat diunduh melalui link berikut: [LEMBAR KONSULTASI KEMAHASISWAAN.docx](#)
4. Mengirimkan proposal (format .docx) dan lembar Kemahasiswaan (format .pdf) ke PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR (ID Line: sheinymeisella2627) untuk pengecekan dokumen.
5. Membawa print-out lembar Kemahasiswaan yang telah diisi lengkap untuk konsultasi ke Kemahasiswaan kepada **PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR**.





6. Meminta rekomendasi Dosen Pembimbing Seni dan Olahraga untuk disertakan dalam proposal pendelegasian lomba oleh **PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR**.
7. Proposal wajib melampirkan surat pernyataan bermaterai yang telah dibubuhi materai dan tanda tangan basah oleh PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR pada tautan berikut: [W Surat Pernyataan Bermeterai.docx](#)
8. Pelaksanaan tag tanggal dilakukan oleh PJ Delegasi Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR melalui tautan berikut: [STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TAG TANGGAL KM FK UNAIR](#)
9. **PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR** mengunggah proposal yang telah sesuai ketentuan beserta lembar Kemahasiswaan yang telah ditandatangani (di-scan semua) ke link berikut: bit.ly/UPLOADPROPOSALFKUNAIR2026 dan **wajib melakukan konfirmasi ke CP proposal BEM.** (@618ljjxb / <https://lin.ee/ud425Q>)
10. Tunggu sampai **SIK terbit** dari Kemahasiswaan yang akan dikabari oleh OA LINE BEM.
11. Setelah proposal ditandatangani oleh Ketua BEM, **PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR** diharuskan menghubungi dosen pembimbing untuk memperoleh tanda tangan.
12. Apabila proposal terlambat diunggah atau tidak dikumpulkan sesuai batas waktu **H-14** dari tanggal pelaksanaan kegiatan, serta apabila terdapat ketidaksesuaian dalam pengumpulan proposal, maka akan dikenakan denda sebesar **Rp5.000,00 per hari**.
13. **Delegasi** menyusun LPJ sesuai dengan template yang dapat diunduh melalui link berikut: [W LPJ PENDELEGASIAN LOMBA.docx](#)
14. Delegasi mengirimkan LPJ ke link berikut ini: bit.ly/UPLOADLPJFKUNAIR2026
15. Apabila LPJ terlambat diunggah melebihi batas waktu **H+7** setelah kegiatan berakhir, maka akan dikenakan denda sebesar **Rp15.000,00 per hari**. Apabila terjadi revisi, LPJ wajib dikumpulkan kembali paling lambat **H+7** sejak dikirimkan oleh Biro Administrasi, dan keterlambatan pengumpulan revisi akan dikenakan denda sebesar **Rp10.000,00 per hari**.

VI. Anggaran

1. Setiap Paguyuban diberikan hak untuk menerima reimbursement biaya pendaftaran pendelegasian, di mana reimbursement diberikan sebesar **100% dari biaya pendaftaran**, baik Paguyuban tersebut meraih prestasi maupun tidak dalam perlombaan yang diikuti.
2. Paguyuban dapat mengajukan biaya operasional, akomodasi, serta kebutuhan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan pendelegasian. Namun demikian, keputusan terkait persetujuan, penyesuaian nominal, maupun pemberian *reimbursement* atas pengajuan tersebut sepenuhnya menjadi **kewenangan Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR**.
3. Dalam melakukan pertimbangan, Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR akan memperhatikan beberapa aspek sebagai berikut:
 - a. Target serta indikator keberhasilan dari masing-masing delegasi.
 - b. Skala perlombaan (tingkat fakultas, universitas, nasional, maupun internasional).
 - c. Kebutuhan akomodasi yang disesuaikan dengan jarak dan lokasi perlombaan.
 - d. Efisiensi dan rasionalitas penggunaan anggaran, berdasarkan urgensi kebutuhan serta optimalisasi dana operasional yang dimiliki delegasi.





4. Sistem reimbursement mengharuskan penggunaan rekening Bank Mandiri dan menyertakan nota atau invoice sebagai bukti pengeluaran. Selain itu, delegasi juga diwajibkan untuk mengisi formulir yang tersedia pada link berikut: <https://bit.ly/UPLOADINVOICESENIORA2026>
5. Setelah mengisi formulir yang tersedia pada link, delegasi diwajibkan untuk **mengkonfirmasi** kepada **Manajer Paguyuban** atau **PJ Pendelegasian Seni dan Olahraga** (untuk Non-Paguyuban/Komunitas), guna memastikan pengajuan *reimbursement* diterima dan diproses sesuai dengan prosedur yang berlaku.
6. Setelah konfirmasi, Departemen Seni dan Olahraga akan memverifikasi pengajuan dan mengesahkan reimbursement berdasarkan hasil lomba dan dokumen yang diserahkan.
7. *Reimbursement* akan diproses sesuai dengan hasil verifikasi dan ketentuan yang ada.

VII. Hak dan Kewajiban Delegasi

A. Hak

1. Mewakili Departemen Seni dan Olahraga BEM KM FK UNAIR dalam berbagai lomba yang diselenggarakan, baik di tingkat fakultas, universitas, maupun luar universitas.
2. Mendapatkan dukungan dari Departemen Seni dan Olahraga berupa dana, perlengkapan, pelatihan, atau fasilitas yang diperlukan dalam persiapan dan pelaksanaan lomba.
3. Mengelola dan menyusun strategi atau tim yang akan mengikuti lomba, termasuk memilih anggota tim, menentukan jadwal latihan, dan menyusun rencana persiapan lainnya.
4. Menyampaikan masukan terkait pelaksanaan lomba kepada Departemen Seni dan Olahraga, serta memberikan laporan mengenai perkembangan persiapan dan hasil lomba yang diikuti.
5. Mendapatkan perlakuan yang setara dengan delegasi lainnya dalam hal pemberian fasilitas, pelatihan, dan dukungan moral maupun materil.

B. Kewajiban

1. Mengikuti arahan dan instruksi yang diberikan oleh Departemen Seni dan Olahraga terkait persiapan dan pelaksanaan lomba.
2. Mengelola waktu secara efisien, agar persiapan lomba tidak mengganggu kegiatan akademik dan tanggung jawab lainnya sebagai mahasiswa.
3. Menjaga nama baik BEM KM FK UNAIR dan Departemen Seni dan Olahraga selama mengikuti lomba, baik dalam sikap, etika, maupun interaksi dengan pihak luar.
4. Memberikan laporan secara lengkap dan tepat waktu kepada Departemen Seni dan Olahraga mengenai hasil lomba yang diikuti, serta evaluasi terkait pengalaman dan proses yang dijalani dalam bentuk LPJ.
5. Berkomitmen penuh terhadap setiap lomba yang diikuti dalam rangka pendelegasian, termasuk mengikuti seluruh rangkaian kegiatan hingga selesai, guna menghindari terjadinya *walkout*. (Apabila delegasi melakukan *walkout*, dana delegasi wajib dikembalikan sepenuhnya ke Departemen Seni dan Olahraga).





LEMBAR PENGESAHAN

Ketua
BEM KM FK UNAIR

Airlangga Sholehen

Ketua Departemen
Seni dan Olahraga

M. Keenan Damar Athaya

PJ Pengembangan
Paguyuban dan Komunitas

Avicenna Hilmi Chesta Adabi

PJ Pengembangan
Paguyuban dan Komunitas

Muhammad Nadindra R. P.

PJ Pengembangan
Paguyuban dan Komunitas

Sheiny Meisella Ariyanto

Ketua Paguyuban
Basket

Muhammad Amin Ibadir R.

Ketua Paguyuban
Futsal

Nevin Fahmi Putra

Ketua Paguyuban
Badminton

Maulani Zafira

Ketua Paguyuban
Voli

Elok Riza A.

Ketua Paguyuband

Tristan Alzaki M. P.

Ketua Paguyuban
Medchoir

Alyssa Salsabila Putri H.



LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Paguyuban
Samanela



Sarah Deviana

Ketua Paguyuban Arcus



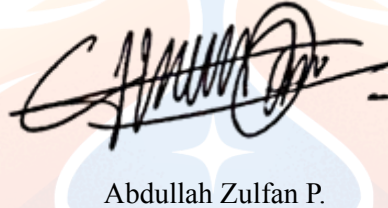
Reinhan Djunaedi

Ketua Paguyuban Duta



Alvina Serafina

Ketua Paguyuban Supporter



Abdullah Zufan P.

