KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS TEKNIK	NOMOR SOP	SOP-FT.BMH-03
	TGL. PEMBUATAN	25 SEPTEMBER 2023
	TGL. REVISI	
	TGL. AKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Dekan Fakultas Teknik Dr. Maspiyah, M.Kes NIP 196404101990032013
	NAMA SOP	LAYANAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM) CENTER

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Tahun 2020	1. Menguasai dengan baik kegiatan pelayanan yang harus dilaksanakan dalam tugas; 2. Memahami ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; 3. Memahami dengan baik Peraturan Perundang-Undangan tentang Program Kreativitas Mahasiswa (PKM); 4. Mempunyai komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan secara transparan dan tepat waktu.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. Mekanisme publikasi informasi 2. Penerimaan dan pendataan proposal 3. Review proposal internal fakultas 4. Unggah proposal 5. Pengumuman dan pembinaan mahasiswa lolos proposal PKM	1. Berkas Surat Tugas 2. Data pengajuan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) 3. Seperangkat Komputer (*desktop, printer, internet*) 4. Alat Tulis Kantor (ATK)
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan. Apabila tidak dilaksanakan dengan sesuai, maka akan berakibat pada ketidakjelasan, ketidakpastian, ketidaksinkronan, dan ketidaktepatan waktu, serta kelambanan dalam proses layanan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Center	1. Data Surat Resmi Penerima Beasiswa 2. Dokumentasi Laporan Tahunan Penerima Beasiswa

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kepala Seksi Bidang I	Dosen Pembina Kemahasiswaan Program Studi	PKM Center	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan informasi Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)						Surat pemberitahuan informasi PKM	-
2	Penyusunan media publikasi dan form penunjang PKM				Informasi PKM dari Bidang I	2 hari	Media publikasi dan form penunjang PKM	
3	Penyampaian media publikasi dan form penunjang PKM kepada mahasiswa				Media publikasi dan form penunjang PKM	2 hari	Rekapitulasi Pendaftar PKM	
4	Pembentukan kelompok, penyusunan proposal dan pembimbingan				Rekapitulasi Pendaftar PKM	1 bulan	Proposal PKM	
5	Memberikan Surat Tugas Pembimbing PKM kepada pembina kelompok PKM				Proposal PKM	1 hari	Surat Tugas Pembimbing PKM	
6	Rekapitulasi data proposal PKM dan penjadwalan review proposal PKM lingkup internal fakultas				Proposal PKM dan Surat Tugas Pembimbing PKM	3 hari	Rekapitulasi data dan jadwal review proposal PKM internal fakultas	
7	Melakukan review proposal PKM lingkup internal fakultas			Tidak sesuai / Sesuai	Proposal PKM dan rekapitulasi data review proposal PKM internal fakultas	5 hari	Hasil review internal proposal PKM tingkat fakultas dan rekapitulasi data	
8	Pendampingan *entry* data dan proposal PKM via Simbelmawa				Proposal PKM siap *entry*	5 hari	Proposal PKM *entry*	
9	Mencatat dan melaporkan hasil proses pelayanan PKM				Rekapitulasi	1 hari	Arsip	