
















KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F11.05.01/HK.01.02.a/27
<b>TGL PEMBUATAN</b>	30 November 2021
<b>TGL REVISI</b>	-
<b>TGL EFEKTIF</b>	01 Desember 2021
<b>DISAHKAN OLEH</b>	DEKAN,  Dr. Sholih Mu`Adi, SH., M.Si. NIP. 196412301993031002
<b>NAMA SOP</b>	SOP PKM
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Buku Panduan Akademik FISIP UB 2 Buku Pedoman Pendidikan FISIP UB  3 Buku Panduan Akademik Universitas Brawijaya  4 Buku Panduan PKM Kemeristek Dikti	1 Memahami persyaratan pendaftaran PKM sesuai pedoman Kemenristek 2 Memverifikasi kelengkapan persyaratan PKM  3 Menyeleksi peserta PKMs tingkat Universitas  4 Mengirim perwakilan PKM ke tingkat PIMNAS
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1 SOP KEMAHASISWAAN 2 SOP AKADEMIK 3 SOP SURAT MENYURAT	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila pendaftaran tidak sesuai prosedur maka akan ditolak	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staff Kemahasiswaan	Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Pemberitahuan dari bagian Kemahasiswaan Universitas Brawijaya tentang pelaksanaan PKM				Surat edaran	15 menit		Penetapan
2	Mengumumkan jadwal pelaksanaan PKM				Surat edaran	7 hari	publikasi	Pelaksanaan
3	Membuat proposal PKM				Publikasi	7 hari	proposal awal	Pelaksanaan
4	Membentuk tim dosen pembimbing dan memproses surat tugas dosen pembimbing							Pelaksanaan
5	Membantu membimbing mahasiswa dalam membuat proposal PKM dan menandatangani lembar pengesahan proposal				proposal awal	7 hari	proposal akhir	Pelaksanaan
6	Menyerahkan proposal PKM rangkap 4 ke bagian Kemahasiswaan				proposal akhir PKM	15 menit	proposal akhir PKM	Pelaksanaan
7	Membuat daftar rekapitulasi proposal PKM yang sudah terkumpul				data proposal PKM	30 menit	data proposal PKM	Pelaksanaan
8	Membuat Surat Pengantar untuk proposal PKM yang sudah terkumpul				proposal PKM	15 menit	surat pengantar	Pelaksanaan
9	Menyerahkan seluruh proposal PKM yang akan diseleksi oleh Universitas untuk dikirim ke Dikti				surat pengantar dan proposal PKM	30 menit	Bukti terima proposal PKM	Pelaksanaan
10	Evaluasi proses pengajuan PKM							Pelaksanaan
11	Perbaikan bila terjadi keluhan atau kesalahan prosedur							Evaluasi
12	Peningkatan proses pengajuan PKM mahasiswa sesuai hasil evaluasi dan perbaikan							Peningkatan