



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAJUAN PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)

2022

UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS

Jl. Setia Budi No.479-F Tanjung Sari-20132 Medan-Sumatera Utara

Dokumen ini adalah properti milik Universitas Katolik Santo Thomas

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh bagian dari dokumen ini tanpa seizin Penjaminan Mutu Universitas Katolik Santo Thomas. Salinan terkendali dari dokumen ini adalah dalam bentuk PDF bertanda tangan digital dalam jaringan Universitas Katolik Santo Thomas dan dapat diakses oleh pengguna yang memiliki otorisasi. Semua salinan tercetak dan elektronik selain tersebut di atas merupakan salinan tidak terkendali yang digunakan hanya sebagai referensi.



UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS

Jl. Setia Budi No.479-F Tanjung Sari-20132 Medan-Sumatera Utara

NOMOR SOP

: UNIKA-LPM-KA-SOP-001

TGL. PEMBUATAN

: 25 Agustus 2022

TGL. REVISI

: 25 Agustus 2022

TGL. EFEKTIF

: 01 September 2022

NAMA SOP

: **PENGAJUAN PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)**

Dibuat Oleh

Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu

Novalina Sembiring, S.Pd., M.Hum.
NIDN 101118507

Disetujui Oleh

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom.
NIDN 0124126801

Disahkan Oleh

Rektor, +
Prof. Dr. Maidin Gultom, S.H., M.Hum.
NIDN. 0104086601

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 5. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi. 7. Permenristedikti RI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.	Pendidikan minimal : SMA /D3 Keterampilan/Pemahaman : - Menguasai MS Office - Telah mengikuti pelatihan pengarsipan Sikap kerja/Soft Skill : - Tanggap - Antisipatif - Cermat dan Teliti - Berorientasi pada layanan
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	1. Komputer, termasuk printer 2. ATK 3. Buku kendali
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila Dekan/WD III tidak ada di tempat ketika penandatanganan proposal maka proses tanda tangan menunggu hingga Dekan/WD III berada di tempat.	Buku kendali

FLOW CHART SOP PENGAJUAN PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staff KA	Kasubbag KA	Kabbag TU	Dekan / WD III	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima proposal PKM mahasiswa dari tiap Jurusan/Prodi					Proposal PKM jumlah eksemplar sesuai dengan persyaratan	5 Menit	Proposal PKM	
2	Melakukan pendataan proposal PKM					Proposal PKM	5 Menit	Data proposal PKM yang masuk	
3	Mengajukan ke kasubbag dan ke kabag setelah itu proposal diparaf					Proposal PKM	10 Menit	Paraf pada proposal PKM	
4	Menyerahkan Proposal PKM kepada Dekan/WD 3 untuk ditandatangani					Proposal PKM	5 Menit	Proposal PKM yang telah ditandatangani Dekan/WD 3	
5	Menyerahkan proposal ke Subbag KU untuk diberi stempel					Proposal PKM	5 Menit	Proposal PKM yang telah distempel	
6	Membuat surat pengantar terkait proposal PKM ke WR 3					Proposal PKM	10 menit	Surat pengantar	Mengacu ke SOP pembuatan surat pengantar
7	Menyerahkan proposal PKM beserta surat pengantar ke WR 3 untuk ditandatangani					Proposal PKM	15 Menit	Proposal PKM yang telah ditandatangani WR III	
8	Menerima kemudian Menyerahkan kembali proposal PKM yang telah di tandatangani & stempel oleh WR 3 ke bagian ketatausahaan untuk diarsipkan dan 1 eksemplar diberikan ke mahasiswa					Proposal PKM	5 Menit	Proposal PKM yang telah lengkap	