



# UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

## FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

### LAYANAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM) CENTER

Nomor Dokumen : SOP-FISH.BMH-03  
Nomor Revisi : 00  
Tanggal Terbit : 01 Februari 2021  
Kode Distribusi : 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13 /  
14 / 15 / 16 / 17

Status Dokumen :

Master
Salinan Terkendali
Salinan Tidak Terkendali

Disusun oleh:		Disetujui oleh:	
Nama	Dr. Bambang S. W., M.Pd.	Nama	Dr. Totok Suyanto, M.Pd.
Jabatan	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	Jabatan	Dekan FISH Unesa



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**LAYANAN PKM CENTER**

No Dokumen  
SOP-FISH.BMH-03

No. Revisi  
00

Hal  
1 dari 5

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

## 1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan mekanisme layanan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) *Center* di Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP terdiri atas:

- a. Mekanisme publikasi informasi
- b. Penerimaan dan pendataan proposal
- c. Review proposal internal fakultas
- d. *Upload* proposal
- e. Pengumuman, dan
- f. Pembinaan mahasiswa yang lolos Proposal PKM

## 3. REFERENSI

- a. Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Tahun 2020

## 4. DEFINISI

- a. **Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)** adalah suatu wadah yang dibentuk oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dalam memfasilitasi potensi yang dimiliki mahasiswa Indonesia untuk mengkaji, mengembangkan dan menerapkan ilmu dan teknologi yang telah dipelajarinya di perkuliahan kepada masyarakat luas,
- b. **PKM Center FISH Unesa** adalah layanan yang disediakan oleh Bidang Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Unesa untuk memfasilitasi mahasiswa FISH.

## 5. PENANGGUNGJAWAB

- a. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

## 6. KETENTUAN UMUM

- a. Sub koordinator akademik menyampaikan informasi Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) kepada PKM *Center*,
- b. PKM *Center* menindaklanjuti informasi PKM dengan menyusun media publikasi dan *form* penunjang,



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**LAYANAN PKM CENTER**

No Dokumen  
SOP-FISH.BMH-03

No. Revisi  
00

Hal  
1 dari 5

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

- c. PKM *Center* menyampaikan media publikasi dan form penunjang PKM kepada Jurusan/Prodi melalui Dosen Pembina Kemahasiswaan Jurusan/Prodi,
- d. Dosen Pembina Kemahasiswaan bekerjasama dengan Ketua Jurusan/Ketua Prodi menyampaikan media publikasi dan *form* penunjang PKM kepada mahasiswa,
- e. Mahasiswa membentuk kelompok, menyusun proposal PKM, dan melakukan proses bimbingan kepada dosen pembimbing,
- f. Ketua Jurusan mengajukan permohonan Surat Tugas Dosen Pembimbing PKM,
- g. Sub koordinator akademik membuat draf Surat Tugas Dosen Pembimbing PKM untuk diketahui oleh Koordinator Pokja (Kelompok Kerja) dan Dekan,
- h. Surat Tugas Pembimbing PKM dikirim ke Jurusan dan ke PKM *Center* sebagai arsip,
- i. Mahasiswa mengirim proposal PKM yang sudah ditandatangani oleh Ketua PKM, Dosen Pembimbing dan Ketua Jurusan ke PKM *Center*,
- j. PKM *Center* melakukan rekapitulasi data proposal PKM dan penjadwalan *review* internal proposal PKM tingkat fakultas,
- k. PKM *Center* melakukan *review internal fakultas terhadap proposal PKM*,
- l. PKM *Center* mengirim hasil *review* internal proposal PKM tingkat fakultas dan rekapitulasi data proposal kepada Bidang Kemahasiswaan Universitas,
- m. PKM *Center* menyampaikan informasi hasil *review* internal proposal tingkat universitas kepada dosen pembina kemahasiswaan jurusan/prodi,
- n. PKM *Center* mendampingi *entry* data dan proposal PKM melalui Simbelmawa,
- o. Mahasiswa menerima laporan hasil *entry* data dan proposal PKM dari PKM *Center* dan menunggu hasil *review* tingkat nasional.

UNESA  
Universitas Negeri Surabaya



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**LAYANAN PKM CENTER**

No Dokumen  
SOP-FISH.BMH-03

No. Revisi  
00

Hal  
1 dari 5

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

**7. DIAGRAM ALIR LAYANAN PKM CENTER**

Kegiatan	Unit Terkait				Dokumen	Waktu
	Sub koordinator akademik	PKM Center	Dosen Pembina Kemahasiswaan Jurusan/Prodi	Mahasiswa		
Mulai						
Penyampaian Informasi PKM					Informasi PKM dari Bagian Kemahasiswaan Unesa	2 hari
Penyusunan media publikasi dan form penunjang PKM					Media publikasi dan form penunjang	3 hari
Penyampaian media publikasi dan form penunjang PKM					Media publikasi dan form penunjang	1 hari
Penyampaian media publikasi dan form penunjang PKM					Media publikasi dan form penunjang	1 hari
Pembentukan kelompok, penyusunan proposal dan pembimbingan					Proposal PKM	1 bulan
Pengajuan permohonan Surat Tugas Pembimbing PKM					Surat permohonan dari Ketua Jurusan	1 hari
Pembuatan Surat Tugas Pembimbing PKM					Draf Surat Tugas Pembimbing PKM	5 hari
Pengiriman Surat Tugas Pembimbing PKM					Surat Tugas Pembimbing PKM	1 hari



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**LAYANAN PKM CENTER**

**No Dokumen**  
SOP-FISH.BMH-03

**No. Revisi**  
00

**Hal**  
1 dari 5

**Tgl Terbit**  
01 Februari 2021

Pengiriman proposal PKM					Proposal PKM	2 hari
Rekapitulasi data proposal PKM dan penjadwalan review proposal PKM internal fakultas					Rekapitulasi data dan jadwal <i>review</i> proposal PKM internal fakultas	3 hari
Review internal fakultas terhadap proposal PKM					Proposal PKM siap <i>review</i>	5 hari
Pengiriman hasil <i>review</i> internal proposal PKM tingkat fakultas dan rekapitulasi data proposal PKM					Hasil <i>review</i> proposal dan rekapitulasi data	2 hari
Penyampaian informasi hasil <i>review</i> internal proposal PKM tingkat universitas					Hasil <i>review</i> tingkat universitas	1 hari
Pendampingan <i>entry</i> data dan proposal PKM via Simbelmawa					Proposal PKM siap <i>entry</i>	5 hari
Laporan					Arsip Tetap	1 hari
Selesai						

## 8. PENUTUP

SOP ini dapat digunakan sesuai kebutuhan program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Unesa, dan diharapkan dapat menjadi pedoman dan landasan dalam rangka melaksanakan layanan PKM *Center* kepada mahasiswa secara efektif dan efisien.



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**LAYANAN PKM CENTER**

No Dokumen  
SOP-FISH.BMH-03

No. Revisi  
00

Hal  
1 dari 5

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

**9. DOKUMEN TERKAIT/ARSIP**

- a. Lampiran media publikasi dan form penunjang
- b. Daftar pemenang proposal
- c. Daftar pembinaan yang sudah lolos proposal
- d. Undangan kepada dosen pembimbing proposal
- e. Daftar hadir peserta PKM
- f. Surat tugas dosen pembina.



