|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Prosedur ini ditetapkan untuk menjadi acuan proses pelayanan PKM DIPA Provinsi Jawa Tengah |
| **Ruang Lingkup** | Sosialisasi, Penerimaan Proposal, Penerimaan Hasil Seleksi, Pengumuman Hasil Seleksi, Pengiriman Hasil Seleksi ke Biro Mawa. |
| **Referensi** | Buku Pedoman Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM) DIPA JATENG oleh Biro Administrasi Kemahasiswaan Bagian Minat dan Penalaran Mahasiswa Tahun 2012 |
| **Definisi/Penjelasan Umum** | 1. PKM adalah Program Kreativitas Mahasiswa
2. Sosialisasi dilakukan dengan memberikan informasi/pengumuman kepada Fakultas melalui papan pengumuman maupun Website.
 |
| **Rekaman Mutu** | 1. Informasi Kegiatan PKM DIPA Jateng.
2. Pengumuman
3. Lembar Penerimaan Proposal
4. Lembar Hasil Seleksi
5. Surat Pengantar
 |
| **Sasaran Kinerja** | Tercapainya layanan administrasi yang cepat dan tepat. |

**Uraian**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **AKTIVITAS** | **PELAKSANA** | **PENANGGUNG JAWAB** | **REKAMAN MUTU** |
|  | Menerima informasi kegiatan PKM DIPA Provinsi Jateng | Staff Mawa | Kasubag. Mawa | Pengumuman |
|  | Mengumumkan kepada seluruh mahasiswa Fakultas. | Kasubag. Mawa | Kabag TU | Pengumuman |
|  | Menerima Proposal PKM DIPA Jawa Tengah | Kasubag. Mawa | Kabag TU | Lembar penerimaan proposal |
|  | Memberikan proposal PKM DIPA Jateng kepada Tim Taskforce Fakultas untuk diseleksi | Kasubag. Mawa | Kabag TU | ProposalDaftar Proposal |
|  | Melakukan seleksi kelayakan mengikuti PKM | Tim task force | Kasubag Mawa | Hasil seleksi |
|  | Menerima hasil seleksi Tim Taskforce Fakultas | Kasubag. Mawa | Kabag TU | Daftar Proposal yang lolos seleksi |
|  | Membuat konsep surat pengantar hasil seleksi proposal PKM DIPA Jawa Tengah | Kasubag. Mawa | Kabag TU | Draft Surat Pengantar |
|  | Memintakan persetujuan dan tanda tangan PD III | Staf mawa | Kasubag Mawa | Draft Surat pengantar |
|  | Persetujuan | PD III | Dekan  | Surat pengantar |
|  | Meminta nomor surat ke bagian Tata Usaha | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Surat Pengantar |
|  | Memfotocopy surat pengantar dan memintakan stempel | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Surat Pengantar |
|  | Mengirimkan surat pengantar dan proposal hasil seleksi PKM DIPA Jawa Tengah | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Bukti Pengiriman |
|  | Pengarsipan | Staf Mawa | Kasubag. Mawa | Salinan |
|  | Melakukan koordinasi dengan Tim Taskforce Fakultas | Kasubag. MawaTim Taskforce | PD III | Lembar Kegiatan & Monitor usulan permohonan dana dari Dikti |
|  | Menerima Laporan Kegiatan dari Tim Taskforce dan Kasubag. Minalwa | Kasubag. MawaTim Taskforce | Kasubag. MinalwaPD III | Lembar Kegiatan & Monitor usulan permohonan dana dari Dikti |
|  | Pengarsipan | Staf Mawa | Kasubag. Mawa |  |

**Flowchart**

****

**Flowchart**

****