**PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL PKM 5 BIDANG**

**TAHUN 2016 PENDANAAN 2017**

**UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

**MAHASISWA**

1. Menyusun draf proposal PKM
2. Menyiapkan lembar pengesahan dan pernyataan
3. Meminta persetujuan dosen pembimbing & paraf Kajur/Sekjur
4. Menyerahkan ke subag kemahasiswaan fakultas.
5. Meminta persetujuan dosen pembimbing sesuai dengan format lembar surat pernyataan kesediaan dosen pembimbing.

**FAKULTAS**

Subbag Kemahasiswaan Fakultas :

1. Memverifikasi dan mengoreksi apabila ada yang perlu dikoreksi (Kesalahan yang sering terjadi di lembar pengesahan dan lembar pernyataan).
2. Kasubag kemahasiswaan fakultas memverifikasi dan memaraf di Wakil Dekan III (WD III).
3. Meminta tanda tangan WD III.
4. Merekap Proposal PKM perbidang dan perjurusan.
5. Mengirimkan rekap dan proposal PKM ke Subag MPIKA A3 Lt 3.
6. Merekap jumlah pembimbingan setiap dosen maksimal 10 kelompok, sesuai dengan format lembar rekapitulasi pembimbingan.

a.n. Rektor

Subag MPIKA :

1. Kasubag MPIKA memverifikasi proposal PKM dan memberikan paraf di samping nama

Wakil Rektor III (WR III).

1. Mengirim proposal siap ditandatangani WR III ke staf WR III
2. Memberikan Username dan Password.
3. Merekap Proposal PKM perbidang dan perjurusan.
4. Memberitahu pihak fakultas bahwa proposal PKM siap untuk di upload.

**SUBAG MPIKA**

Wakil

1. Subag Kemahasiswaan fakultas mengambil proposal PKM yang sudah ditandatangani WR III dan sudah diberi password dan username.
2. Subag Kemahasiswaan fakultas membagikan proposal PKM kepada mahasiswa.

**FAKULTAS**

**MAHASISWA**

1. Mahasiswa mengambil proposal PKM di Subag Kemahasiswaan Fakultas.
2. Mahasiswa mengupload proposal PKM
3. Mahasiswa menyerahkan bukti upload ke dosen pembimbing masing-masing.
4. Mahasiswa menyerahkan proposal *Hard copy* dan bukti Upload ke Subag kemahasiswaan fakultas.

**SUBAG MPIKA**

Memantau dan melaporkan perkembangan uploading proposal setiap hari

Kabag Kemahasiswaan,

**TTD**

**Drs. Taat Setyohadi**

NIP 196411081989031004