



**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN
PANCA BUDI**

**PROSEDUR MUTU
PENDAFTARAN MAHASISWA
MENJADI TIM UPUI**

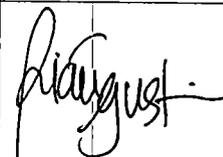
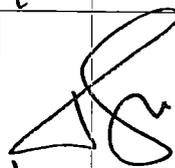
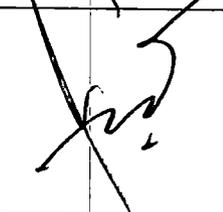
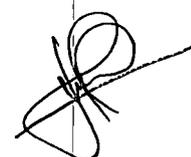
Kode/No : PM-UPUI-02

Tanggal : 15 Januari 2020

Revisi : 00

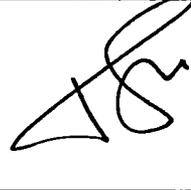
Halaman: 1 dari 3

**PROSEDUR MUTU PENDAFTARAN MAHASISWA MENJADI TIM UPUI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Roro Rian Agustin, S.SOS., M.SP	Ka.UPUI		03/03/2021
2. Pemeriksaan	H Abdul Razak Nasution, S.H.Int., M.Sc	Ka. LPUI		03/03/2021
3. Persetujuan	Dr. H. Muhammad Isa Indrawan, SE., MM	Kepala Pusat Riset dan Pengembangan		03/03/2021
4. Penetapan	Dr. H. Muhammad Isa Indrawan, SE., MM	Rektor		03/03/2021
5. Pengendalian	Husni Muharram Ritonga, BA.,MSc	Ka. PPMU		03/03/2021

1. Tujuan Prosedur	Prosedur ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada staf UPUI dalam tahapan pendaftaran mahasiswa UPUI.
2. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya	Staff UPUI Panca Budi, Dosen Pendamping PKM Panca Budi, Anggota UPUI Panca Budi.
3. Standar Pelaksanaan	<p>Proses Pelaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ka. UPUI membuat SMS konten ke mahasiswa bagi mahasiswa yang mengambil konsentrasi Kewirausahaan. ▪ Ka. UPUI bekerjasama dengan dosen pendamping kewirausahaan untuk melakukan sosialisasi kewirausahaan. ▪ Mahasiswa mengisi form pendaftaran dengan melengkapi berkas. ▪ Ka. UPUI bersama Dosen mendampingi, menyeleksi dan menilai calon produk/bisnis/jasa yang mahasiswa ajukan. ▪ Apabila berkas tidak setuju akan di kembalikan ke mahasiswa untuk di perbaiki. ▪ Ka. UPUI bekerjasama dengan Bidang kemahasiswaan melaksanakan seminar kewirausahaan. ▪ Setelah dilakukan penseleksian anggota maka mahasiswa yang telah melewati seleksi akan di data. ▪ Setiap mahasiswa seleksi menjadi anggota UPUI berhak mempunyai kartu pengenal sebagai Anggota UPUI. <p>Proses Monitoring dan Evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ka. UPUI dan LPUI memonitoring dan evaluasi mendampingi pelaksanaan penilaian Produk/bisni/jasa yang mahasiswa ajukan ▪ Ka. UPUI dan LPUI Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi ke PRDP untuk laporan ke Rektor.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. LPUI adalah Kepala Lembaga Pengembangan Usaha dan Inovasi. 2. UPUI ialah Unit Kewirausahaan Mahasiswa yang bergerak di bidang pendampingan dan pembinaan kewirausahaan mahasiswa UNPAB. 3. Dosen Pendamping Kewirausahaan adalah dosen yang mendampingi mahasiswa dalam seluruh kegiatan yang terkait dengan kewirausahaan, baik mendampingi kegiatan seminar wirausaha, mendampingi dalam perlombaan PKM dan perlombaan ilmiah lainnya, mendampingi mahasiswa dalam mengikuti kegiatan expo, dan bertanggung jawab dalam perkuliahan kewirausahaan. 4. Anggota UPUI Panca Budi adalah mahasiswa UNPAB yang memiliki jiwa dan minat di bidang entrepreneur yang akan mengikuti pembinaan dan pendampingan usahanya.

5. Prosedur Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. UPUI Melakukan SMS Konten <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ka. UPUI membuat SMS konten ke mahasiswa bagi mahasiswa yang mengambil konsentrasi Kewirausahaan. 2. Ka. PUIU dan dosen pendamping Sosialisasi Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ka. UPUI bekerjasama dengan dosen pendamping kewirausahaan untuk melakukan sosialisasi kewirausahaan. 3. Mahasiswa Pengisian formulir calon anggota UPUI <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mahasiswa mengisi form pendaftaran dengan melengkapi berkas. 4. Ka. UPUI Verifikasi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ka. UPUI bersama dosen pendamping menyeleksi dan menilai calon produk/bisnis/jasa yang mahasiswa ajukan. ▪ Apabila berkas tidak setuju akan di kembalikan ke mahasiswa untuk di perbaiki. 5. Ka. UPUI Melaksanakan Seminar (Bisnis Coaching) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ka. UPUI bekerjasama dengan Bidang kemahasiswaan melaksanakan seminar kewirausahaan. 6. Ka. UPUI Menseleksi untuk menjadi Anggota PKM <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setelah dilakukan penseleksian anggota maka mahasiswa yang telah melewati seleksi akan di data. ▪ Setiap mahasiswa seleksi menjadi anggota UPUI berhak mempunyai kartu pengenalan sebagai Anggota UPUI.
6. Penanggung Jawab	UPUI Panca Budi membuka rekrutmen untuk seluruh mahasiswa UNPAB yang memiliki minat dan jiwa entrepreneur, mahasiswa UNPAB yang memiliki minat dan jiwa entrepreneur mendaftarkan dirinya, UPUI Panca Budi bersama Dosen Pendamping melakukan Seleksi
7. Bagan Alur Prosedur	Terlampir (Flow Chart)
8. Catatan	-
9. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pendaftaran 2. Daftar Hadir 3. Notulensi rapat 4. Penilaian produk ukm 5. Data Mahasiswa

	PROSEDUR MUTU			No Dok : PM-UPUI-02
	PENDAFTARAN MAHASISWA MENJADI TIM UPUI			Revisi : 00
	Dibuat	Diperiksa	Disetujui	Tgl Eff : 15 Jan 2021
	 Ka. UPUI	 Ka. LPUI	 Rektor	

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada staf UPUI dalam tahapan pendaftaran mahasiswa UPUI

2. RUANG LINGKUP

Staff UPUI Panca Budi, Dosen Pendamping PKM Panca Budi, Anggota UPUI Panca Budi

3. TANGGUNG JAWAB

UPUI Panca Budi membuka rekrutmen untuk seluruh mahasiswa UNPAB yang memiliki minat dan jiwa entrepreneur, mahasiswa UNPAB yang memiliki minat dan jiwa entrepreneur mendaftarkan dirinya, UPUI Panca Budi bersama Dosen Pendamping melakukan Seleksi

4. DEFINISI

4.1. Ka. LPUI adalah Kepala Lembaga Pengembangan Usaha dan Inovasi

4.2. UPUI ialah Unit Kewirausahaan Mahasiswa yang bergerak di bidang pendampingan dan pembinaan kewirausahaan mahasiswa UNPAB

4.3. Dosen Pendamping Kewirausahaan adalah dosen yang mendampingi mahasiswa dalam seluruh kegiatan yang terkait dengan kewirausahaan, baik mendampingi kegiatan seminar wirausaha, mendampingi dalam perlombaan PKM dan perlombaan ilmiah lainnya, mendampingi mahasiswa dalam mengikuti kegiatan expo, dan bertanggung jawab dalam perkuliahan kewirausahaan

4.4 Anggota UPUI Panca Budi adalah mahasiswa UNPAB yang memiliki jiwa dan minat di bidang entrepreneur yang akan mengikuti pembinaan dan pendampingan usahanya

5. REFERENSI

5.1 Manual Mutu Universitas Pembangunan Panca Budi

5.2 Klausul 7.5 ISO 9001:2015

6. URAIAN PROSEDUR

TERLAMPIR

7. REKAMAN

7.1. Formulir Pendaftaran

FM-UPUI-02-01

7.2. Daftar Hadir

FM-DPMI-01-05

7.3. Notulensi rapat

FM-DPMI-01-06

7.4. Penilaian produk ukm

FM-UPUI-02-02

7.5. Data Mahasiswa TIM UPUI

FM-UPUI-02-03



PROSEDUR MUTU

PENDAFTARAN MAHASISWA MENJADI TIM UPUI

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
<i>Riangustin</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
Ka. UPUI	Ka. LPUI	Ka. PRDP

No Dok : PM-UPUI-02
 Revisi : 00
 Tgl Eff : 23 Januari 2021

FLOW CHART	REKAMAN		URAIAN PROSES
	NO FORM	JUDUL REKAMAN	
<p>MULAI</p> <p>↓</p> <p>Ka. UPUI</p> <p>Melakukan SMS Konten</p> <p>↓</p> <p>Ka. PUIU dan dosen pendamping</p> <p>Sosialisasi Kewirausahaan</p> <p>↓</p> <p>Mahasiswa</p> <p>Pengisian formulir calon anggota UPUI</p> <p>↓</p> <p>Ka. UPUI</p> <p>verifikasi</p> <p>↓</p> <p>Ka. UPUI</p> <p>Melaksanakan Seminar (Bisnis Coaching)</p> <p>↓</p> <p>Ka. UPUI</p> <p>Menseleksi untuk menjadi Anggota PKM</p> <p>↓</p> <p>SELESAI</p>	<p>-</p> <p>FM-UPUI-02-01</p> <p>FM-DPMI-01-05 FM-DPMI-01-06</p> <p>FM-UPUI-02-01</p> <p>FM-UPUI-02-02</p> <p>FM-UPUI-02-03</p>	<p>SMS Konten</p> <p>Formulir Pendaftaran Anggota daftar hadir notulen rapat</p> <p>Formulir pendaftaran anggota KTM pas photo</p> <p>memverifikasi kelengkapan berkas mahasiswa yg mendaftar Form Penilaian Produk UKM</p> <p>Data mahasiswa TIM UPUI</p>	<p>1. Ka. UPUI membuat SMS konten ke mahasiswa bagi mahasiswa yang mengambil konsentrasi Kewirausahaan.</p> <p>1. Ka. UPUI bekerjasama dengan dosen pendamping kewirausahaan untuk melakukan sosialisasi kewirausahaan.</p> <p>1. Mahasiswa mengisi form pendaftaran dengan melengkapi berkas.</p> <p>1. Ka. UPUI bersama dosen pendamping menyeleksi dan menilai calon produk/bisnis/jasa yang mahasiswa ajukan. 2. Apabila berkas tidak setuju akan di kembalikan ke mahasiswa untuk di perbaiki.</p> <p>1. Ka. UPUI bekerjasama dengan Bidang kemahasiswaan melaksanakan seminar kewirausahaan</p> <p>1. Setelah dilakukan penseleksian anggota maka mahasiswa yang telah melewati seleksi akan di data. 2. Setiap mahasiswa seleksi menjadi anggota UPUI berhak mempunyai kartu pengenal sebagai Anggota UPUI.</p>



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI UKM CENTER PANCA BUDI

Sekretariat : Jl. Jend. Gatot Subroto Km 4, 5 Telp. (061) 30106060, (061) 8456741
PO. BOX: 1099 Medan – Indonesia <http://www.pancabudi.ac.id>
Email : ukmcenter@pancabudi.ac.id



FORMULIR PENDAFTARAN ANGGOTA

Permohonan saya untuk didaftarkan menjadi anggota UKM CENTER PANCA BUDI dengan data pribadi sebagai berikut:

I. Data Pribadi :

1. Nama Lengkap / NPM : _____
Nama Panggilan : _____
2. Tempat/Tgl Lahir : _____ / _____
3. Jenis Kelamin : _____
4. Alamat Rumah : _____
5. TeleponRumah : _____

6. Nomor Ponsel : _____
7. E-mail : _____
8. Website/homepage : _____

- III. Jenis Kegiatan : Radio Online
 Bazar
 1. Produk.....
 2. Jasa.....
 Video Tron

- Mohon dicek list status anggota anda : Mahasiswa UNPAB
 Pegawai UNPAB
 Dosen UNPAB
 Masyarakat Umum lainnya

Demikian data ini Saya sampaikan, atas perhatiannya Saya ucapkan terima kasih.

Medan,20...
Hormat saya,

Ada /
Tidak ada*

Pasfoto 3X4

(.....)
Tanda tangan.

No.dokumen: FM-UPUI-02-01

No.Revisi: 00

Tanggal Eff: 15 Januari 2021



DAFTAR HADIR

No.Dokumen : FM-DPMI-01-05

Revisi : 01

Tgl. Eff. : 15 Januari 2021

Tanggal : _____

Pukul : _____

Tempat : _____

Pimpinan Rapat : _____

Agenda Rapat : _____

NO.	NAMA	JABATAN / UNIT	TANDA TANGAN
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24



NOTULEN RAPAT

No. Dokumen : FM-DPMI-01-06
Revisi : 00
Tgl. Eff. : 15-Jan-21

Hal :

Hari/Tanggal :
Waktu : Wib s.d Wib
Tempat :

Pimpinan Rapat :		
Peserta Rapat :	1	6. 11
	2.	7. 12
	3.	8. 13
	4.	9. 14
	5.	10. 15

Catatan :

1 Agenda Rapat :

2 Pembahasan Rapat :

3 Keputusan Rapat :

1.

2.

3.

4 Catatan :

5 Saran :

Dibuat oleh,

.....

Disahkan oleh,

.....

**DATA MAHASISWA TIM UPUI**

No Dok : FM-UPUI-02-03

Revisi : 00

Tgl Eff : 15 Januari 2021

NO	Nama Program Studi	Nama	NPM	No HP / Email	Tempat tanggal lahir	Alamat Rumah	Keterangan
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							