



UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS KEDOKTERAN,
KESEHATAN MASYARAKAT DAN
KEPERAWATAN

Nomor POS	21/UN1/KU/AK/2024
Tanggal Pembuatan	10 Juni 2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Juli 2024
Disahkan oleh	Dekan, <i>ditandatangani secara elektronik</i> Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101
Nama POS	Administrasi Pendaftaran Profesi

DASAR HUKUM

- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain.
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendidikan.

KUALIFIKASI PELAKSANAAN

- Memahami peraturan akademik.
- Memiliki kemampuan menggunakan *Microsoft Office, Google Workspace* dan Teknologi Informasi.
- Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik.
- Memiliki tingkat ketelitian dan kecermatan yang baik.

KETERKAITAN

Prosedur Administrasi Registrasi Mahasiswa Baru di Universitas.

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- Berkas permohonan (*hard/softcopy*) yang terdiri dari:
 - Pengumuman lulus yudisium
 - Surat pembukaan sistem pendaftaran profesi
 - *Link google form*
- Perangkat komputer dan *printer*
- Jaringan Internet
- Sistem Informasi Akademik
- ATK

PERINGATAN

- Pemroses agar memastikan bahwa pemohon adalah benar lulusan S1 FK-KMK UGM.
- Apabila prosedur tidak dilaksanakan, maka akan menghambat proses pendaftaran

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Dokumen *hardcopy* atau *softcopy* disimpan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas.



profesi dan penerbitan NIM profesi.	
--	--



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Prosedur Operasional Standar Administrasi Pendaftaran Profesi

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Staf Pemroses	Korbid AK	KKA	Dekan / WD	DPP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan melalui sistem							Link Gform	3 menit	Data Gform	http://ugm.id/PendaftaranProfesi/
2	Memverifikasi data pengajuan							Link Gform	5 menit	Data Gform	hanya yang lulus yudisium program sarjana yang lanjut proses
3	Membuat draft surat pembukaan pendaftaran profesi							1. Data Simaster 2. Data Gform	3 menit	Draft Surat	
4	Melakukan validasi draft surat							Draft Surat	3 menit	Draft Surat	Persuratan dilakukan di Simaster Persuratan
5	Melakukan validasi draft surat							Draft Surat	3 menit	Draft Surat	
6	Melakukan validasi draft surat							Draft Surat	3 menit	Draft Surat	
7	Memberikan persetujuan/pengesahan draft surat							Draft Surat	3 menit	Surat	
8	Mengirimkan surat ke Universitas							Surat	3 menit	Surat	
9	Membuka Simaster pendaftaran profesi						1. Surat 2. Data Simaster	3 menit	Surat		
10	Menginformasikan mahasiswa untuk melengkapi Simaster							Whatsapp / Email	5 menit	Data	menginformasikan melalui WA/Email
11	Melengkapi data Simaster							Simaster	10 menit	Data Simaster	http://simaster.ugm.ac.id
12	Melakukan setting pembayaran UKT							Simaster	5 menit	Data Simaster	
13	Melakukan pembayaran UKT							Simaster	3 menit	Data Simaster	
14	Memvalidasi data dan menerbitkan NIM							Simaster	10 menit	Data Simaster	
15	Mendistribusikan NIM Profesi							Simaster	3 menit	Data	Mendistribusikan ke: 1. Mahasiswa 2. Program Studi

Catatan: Pelaksanaan Pada Jam Kerja yang Berlaku dan Kondisi Ideal

