





 <p>UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT DAN KEPERAWATAN</p>	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		KUALIFIKASI PELAKSANAAN
<ol style="list-style-type: none"> 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. 		<ol style="list-style-type: none"> Memahami peraturan akademik. Memiliki kemampuan menggunakan <i>Microsoft Office</i>, <i>Google Workspace</i> dan Teknologi Informasi. Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik. Memiliki tingkat ketelitian dan kecermatan yang baik.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
Prosedur Administrasi Registrasi Mahasiswa Baru di Universitas.		<ol style="list-style-type: none"> Berkas permohonan (<i>hard/softcopy</i>) yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> Pengumuman lulus yudisium Surat pembukaan sistem pendaftaran profesi <i>Link google form</i> Perangkat komputer dan <i>printer</i> Jaringan Internet Sistem Informasi Akademik ATK
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> Pemroses agar memastikan bahwa pemohon adalah benar lulusan S1 FK-KMK UGM. Apabila prosedur tidak dilaksanakan, maka akan menghambat proses pendaftaran 		Dokumen <i>hardcopy</i> atau <i>softcopy</i> disimpan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas.



profesi dan penerbitan NIM profesi.	
--	--



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	Tidak						Link Gform	5 menit	Data Gform	hanya yang lulus yudisium program sarjana yang lanjut proses
3	Membuat draft surat pembukaan pendaftaran profesi		Ya					1. Data Simaster 2. Data Gform	3 menit	Draft Surat	
4	Melakukan validasi draft surat		Tidak		Ya			Draft Surat	3 menit	Draft Surat	Persuratan dilakukan di Simaster Persuratan
5	Melakukan validasi draft surat			Tidak		Ya		Draft Surat	3 menit	Draft Surat	
6	Melakukan validasi draft surat				Tidak			Draft Surat	3 menit	Draft Surat	
7	Memberikan persetujuan/ pengesahan draft surat					Ya		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 seting pembayaran UKT							Simaster	5 menit	Data Simaster	
13	Melakukan pembayaran UKT							Simaster	3 menit	Data Simaster	
14	Memvalidasi data dan menerbitkan NIM					Tidak		Simaster	10 menit	Data Simaster	
15	Mendistribusikan NIM Profesi						Ya	Simaster	3 menit	Data	Mendistribusikan ke: 1. Mahasiswa 2. Program Studi

Catatan: Pelaksanaan Pada Jam Kerja yang Berlaku dan Kondisi Ideal

