

 <p style="text-align: center;"> UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT DAN KEPERAWATAN </p>	Nomor POS	6/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., FRSRH NIP 11197210201109101
	Nama POS	Pemrosesan Permohonan Aktif Kembali Kegiatan Akademik
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
<ol style="list-style-type: none"> 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 Microsoft Office, Google Workspace dan Teknologi Informasi. Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik. Memiliki tingkat ketelitian dan kecermatan yang baik. 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> Sistem Informasi Akademik POS Pengajuan aktif kembali kegiatan akademik di tingkat universitas. 	<ol style="list-style-type: none"> Berkas permohonan (<i>hard/softcopy</i>) yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> - Surat pengumuman herregistrasi - Link <i>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 mahasiswa FK-KMK UGM. Pemroses agar memastikan status aktif mahasiswa di SIA Simaster dan PD DIKTI. Apabila prosedur tidak dilaksanakan, maka akan menghambat proses pengajuan aktif kembali. 	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen <i>hardcopy</i> disimpan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas. Dokumen <i>softcopy</i> tersimpan dalam Sistem Informasi Akademik. 	



Prosedur Operasional Standar Pemrosesan Permohonan Aktif Kembali Kegiatan Akademik

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		DPP	Dekan/ WD	Kaprodi/ KKA/ Korbid AK	Staf Pemroses	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mengeluarkan ketentuan/pengumuman herregistrasi						surat pengumuman	3 menit	Pengumuman		
2	Mendisposisi pengumuman						surat pengumuman	3 menit	Pengumuman		
3	Menerima disposisi surat dan melanjutkan disposisi						surat pengumuman	3 menit	Pengumuman		
4	Mengumumkan informasi herregistrasi yang terkait Aktif Kembali						surat pengumuman	5 menit	Pengumuman	menginformasikan melalui WA/Email ke mahasiswa	
5	Mengajukan permohonan Aktif Kembali di Simaster						Simaster	5 menit	Data Simaster		
6	Memvalidasi permohonan dan memberi persetujuan di Simaster tahap prodi			Ya		Tidak	Simaster	3 menit	Data Simaster		
7	Memvalidasi permohonan dan memberi persetujuan di Simaster tahap fakultas				Tidak		Simaster	3 menit	Data Simaster		
8	Mendapatkan status persetujuan		Ya				Simaster	3 menit	Data Simaster	Apabila disetujui melakukan pembayaran UKT	

Catatan: Pelaksanaan Pada Jam Kerja yang Berlaku dan Kondisi Ideal

