

 UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT DAN KEPERAWATAN	Nomor POS	23/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	Pengajuan Bantuan Dana Lomba
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendidikan. 3. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 15 Tahun 2024 Tentang Standar Biaya Umum		1. Memahami peraturan akademik. 2. Memiliki kemampuan menggunakan <i>Microsoft Office</i> dan Teknologi Informasi. 3. Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik. 4. Memiliki tingkat ketelitian dan kecermatan yang baik.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
POS Penerbitan Surat Keterangan Mahasiswa		1. Berkas permohonan yang terdiri dari: - Formulir pengajuan - Proposal - Sertifikat - Daftar anggota tim - Foto Dokumentasi 2. Perangkat komputer dan <i>printer</i> 3. Jaringan Internet 4. Sistem Informasi Akademik 5. ATK
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pemroses agar memastikan bahwa pemohon adalah mahasiswa FK-KMK UGM. 2. Apabila prosedur tidak dilaksanakan, maka akan menghambat proses bantuan dana yang diterima mahasiswa.		Dokumen <i>hardcopy</i> atau <i>softcopy</i> disimpan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas.



Prosedur Operasional Standar Pengajuan Bantuan Dana Lomba

No	Kegiatan	Mahasiswa	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
			Staf Pemroses	Tim Pembina Kemahasiswaan	Koordinator Bidang Akademik & Kemahasiswaan	Kepala Kantor Administrasi	WD Akademik & Kemahasiswaan	Keuangan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengisi permohonan online melalui gform pengajuan bantuan dana								1. Form pengajuan 2. Proposal 3. Sertifikat 4. Daftar anggota tim 5. Foto Dokumentasi	60 menit	Form isian	isian online melalui: http://ugm.id/DanaBantuanLomba
2	Memverifikasi isian dan berkas								1. Form pengajuan 2. Proposal 3. Sertifikat 4. Daftar anggota tim 5. Foto Dokumentasi	120 menit	Draft Daftar Pengajuan Dana Bantuan	
3	Membuat daftar pengajuan dana berdasarkan proposal pengajuan								1. Form pengajuan 2. Proposal 3. Sertifikat 4. Daftar	60 menit	Draft Daftar Pengajuan Dana Bantuan	
4	Memverifikasi daftar pengajuan dana bantuan								Daftar Pengajuan Dana Bantuan	1 hari	Draft Daftar Pengajuan Dana Bantuan	
5	Memproses form persetujuan pengajuan dana bantuan								Daftar Pengajuan Dana Bantuan	120 menit	Draft Daftar Pengajuan Dana Bantuan	
6	Merevisi daftar pengajuan dana bantuan								Daftar Pengajuan Dana Bantuan	1 hari	Draft Daftar Pengajuan Dana Bantuan	
7	Menyetujui daftar pengajuan dana bantuan								Daftar Pengajuan Dana Bantuan	1 hari	Draft Daftar Pengajuan Dana Bantuan	
8	Menandatangani daftar pengajuan dana bantuan								Daftar Pengajuan Dana Bantuan	1 hari	Daftar Pengajuan Dana Bantuan	
9	Menerima daftar persetujuan dana bantuan								Daftar Pengajuan Dana Bantuan	1 hari	Daftar Pengajuan Dana Bantuan	
10	Mengirimkan daftar persetujuan dana bantuan ke keuangan								1. Daftar Pengajuan Dana Bantuan 2. Nomor rekening 3. NIK	1 hari	Daftar Pengajuan Dana Bantuan	



No	Kegiatan	Mahasiswa	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
			Akademik dan Kemahasiswaan				WD Akademik & Kemahasiswaan	Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
			Staf Pemroses	Tim Pembina Kemahasiswaan	Koordinator Bidang Akademik & Kemahasiswaan	Kepala Kantor Administrasi						
11	Mentransfer dana bantuan								1. Daftar Pengajuan Dana Bantuan 2. Nomor rekening 3. NIK	4 hari	Dana bantuan	
12	Menerima dana bantuan								1. Nomor rekening 2. NIK	4 hari	Dana bantuan	

Catatan: Pelaksanaan Pada Jam Kerja yang Berlaku dan Kondisi Ideal

