



UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS KEDOKTERAN,
KESEHATAN MASYARAKAT DAN
KEPERAWATAN

Nomor POS	20/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	Verifikasi Data Alumni












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
<ol style="list-style-type: none">Sistem Informasi AkademikPangkalan Data Pendidikan Tinggi	<ol style="list-style-type: none">Berkas permohonan yang terdiri dari:<ul style="list-style-type: none">Surat permohonanLampiran <i>copy</i> ijazah<i>Link google form</i>Perangkat komputer dan <i>printer</i>Jaringan InternetSistem Informasi AkademikATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none">Pemroses harus memastikan bahwa daftar yang diverifikasi adalah benar alumni FK-KMK UGM.Pemroses harus memastikan data nama, NIM, tempat-tanggal lahir, tanggal lulus dan nomor alumni benar.	Dokumen <i>hardcopy</i> atau <i>softcopy</i> disimpan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas.



3. Apabila prosedur tidak dilaksanakan, maka akan menghambat proses surat hasil verifikasi data alumni.	
---	--



Prosedur Operasional Standar Verifikasi Data Alumni

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Instansi	Dekan/ WD	KKA	Korbid AK	Staf Pemroses	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan verifikasi						1. Surat Permohonan 2. Copy Ijazah	3 menit	1. data Gform 2. surat dan lampiran	Pengajuan dapat dilakukan: 1. Kirim surat ke FK-KMK UGM 2. Email ke akademik.fk@ugm.ac.id 2. online melalui http://ugm.id/VerifikasiAlumni
2	Mendisposisi surat permohonan						surat permohonan dan lampiran	3 menit	disposisi	
3	Menerima disposisi surat dan melanjutkan disposisi						surat permohonan dan lampiran	3 menit	disposisi	
4	Menerima disposisi surat dan melanjutkan disposisi						surat permohonan dan lampiran	3 menit	disposisi	
5	Memverifikasi data permohonan	Tidak					1. link gform 2. Simaster	10 menit	data lengkap	
6	Memproses draft surat verifikasi						draft surat	5 menit	draft surat	
7	Melakukan validasi draft surat verifikasi						draft surat	3 menit	draft surat	Persuratan dilakukan di Simaster Persuratan
8	Melakukan validasi draft surat verifikasi						draft surat	3 menit	draft surat	
9	Melakukan validasi draft surat verifikasi						draft surat	3 menit	draft surat	
10	Memberi persetujuan/pengeuhan						Surat	3 menit	Surat	
11	Mengirimkan surat verifikasi ke pemohon						Surat	3 menit	Surat	Mengirimkan surat ke pemohon melalui WA / Email

Catatan: Pelaksanaan Pada Jam Kerja yang Berlaku dan Kondisi Ideal

