

 <p>UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT DAN KEPERAWATAN</p>	Nomor POS	1/UN1/KU/KAP/2024
	Tanggal Pembuatan	21 Juni 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Juli 2024
	Disahkan oleh	<p>Dekan,</p> <p><i>ditandatangani secara elektronik</i></p> <p>Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101</p>
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<p>1. PP 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada</p> <p>2. Peraturan MWA UGM Nomor 4 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Gadjah Mada sebagaimana diubah dengan Peraturan MWA UGM Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan MWA UGM Nomor 4 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Gadjah Mada</p> <p>3. Peraturan Rektor UGM Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki kemampuan mengoperasikan Microsoft Office dan Google Workspace dengan baik - Memiliki tingkat ketelitian dan kecermatan yang baik - Memahami proses pengajuan proposal kegiatan alumni 	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
POS Pencairan Dana (Keuangan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal Kegiatan 2. CV Pengaju Proposal 3. KTP Pengaju Proposal 4. NPWP Pengaju Proposal 5. Nomor Rekening Pengaju Proposal 6. Perangkat computer 7. Jaringan internet 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Pemroses agar memastikan bahwa pemohon adalah benar alumni FK-KMK UGM	Pendataan secara elektronik disimpan di <i>google drive</i> serta diunggah di media sosial Unit Alumni FK-KMK UGM	



Prosedur Operasional Standar Pemberian Bantuan Dana Kegiatan Alumni yang Berkontribusi dalam Kegiatan Tri Dharma

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan	
		Unit Alumni	KKA/ Korbid	Dekanat	Alumni/ Prodi/ Kagamadok	PUMK	Kelengkapan	Waktu		
1	Menyusun draf ToR dan surat pengumuman bantuan dana kegiatan alumni						Draf TOR dan surat pengumuman	3 hari	Draf TOR dan surat pengumuman	
2	Memverifikasi draf TOR dan surat pengumuman bantuan dana kegiatan alumni	Tidak		Ya			Draf TOR dan surat pengumuman	3 hari	Draf TOR dan surat pengumuman dengan paraf KKA/Korbid AK	
3	Menandatangani draf ToR dan surat pengumuman bantuan dana kegiatan alumni						Draf TOR dan surat pengumuman dengan paraf KKA/Korbid AK	3 hari	Dekanat (Dekan dan Wakil Dekan)	
4	Sosialisasi bantuan dana kegiatan alumni						TOR dan surat pengumuman dengan TTD Dekanat	7 hari	Sosialisasi	Sosialisasi melalui media sosial Unit Alumni dan jejaring alumni
5	Mengajukan proposal bantuan dana kegiatan alumni						Proposal	7 hari	Proposal	Proposal dikirim ke email Unit Alumni alumni_fk@ugm.ac.id
6	Mereview proposal						Proposal	3 hari	Proposal terpilih	Menilai proposal sesuai dengan kriteria penilaian
7	Menyusun berita acara dan surat pengumuman penerima bantuan dana kegiatan alumni						Draf berita acara, dan draf surat pengumuman	1 hari	Draf berita acara, dan draf surat pengumuman	
8	Memverifikasi berita acara dan surat pengumuman penerima bantuan dana kegiatan alumni	Tidak		Ya			Draf berita acara dan surat pengumuman	3 hari	Berita acara dengan paraf dan surat pengumuman penerima bantuan dana dengan paraf	
9	Menandatangani berita acara dan surat pengumuman penerima bantuan dana kegiatan alumni						Berita acara dengan paraf dan surat pengumuman penerima bantuan dana dengan paraf	3 hari	Berita acara dan surat pengumuman dengan ttd Dekanat	
10	Mengumumkan penerima bantuan dana kegiatan alumni						Berita acara dan surat pengumuman dengan ttd Dekanat	1 hari	Pengumuman	Pengumuman melalui email dan media sosial Unit Alumni FK-KMK UGM
11	Mengirimkan berkas kelengkapan pencairan dana						CV, KTP, NPWP, No. Rekening	3 hari	CV, KTP, NPWP, No. Rekening	Penerima bantuan melengkapi berkas administrasi keuangan
12	Mengkompilasi dan mengajukan berkas kelengkapan pencairan dana						CV, KTP, NPWP, No. Rekening	1 hari	CV, KTP, NPWP, No. Rekening	
13	Memproses transfer bantuan dana kegiatan alumni						CV, KTP, NPWP, No. Rekening	7 hari	Bukti Transfer	
14	Menerima dana bantuan kegiatan alumni						Dana Bantuan	1 hari	Dana Bantuan	

Catatan: Pelaksanaan Pada Jam Kerja yang Berlaku dan Kondisi Ideal

