














 <p>UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT DAN KEPERAWATAN</p>	Nomor POS	6/UN1/KU/UPP/2024
	Tgl. Pembuatan	21 Juni 2024
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	1 Juli 2024
	Disahkan oleh	Dekan,  <i>ditandatangani secara elektronik</i>  Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101
	Nama POS	Layanan Penerbitan Surat <i>Waiver</i>
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen Dan 2. Tunjangan Kehormatan Profesor 3. Peraturan Rektor UGM Nomor 16 Tahun 2018 Tentang <i>Authorship</i> Publikasi Karya Ilmiah 4. Peraturan Rektor UGM Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Penelitian		1. Memiliki kemampuan menggunakan <i>Microsoft Office</i> dan <i>Google Workspace</i> 2. Teliti 3. Komunikatif
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
Kegiatan publikasi hasil penelitian dosen		1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. ATK
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Layanan penerbitan surat waiver memerlukan persetujuan berjenjang dari pimpinan. Waktu penerbitan tergantung proses pengesahan pimpinan.		Dokumen <i>soft copy</i> diarsip UPP melalui <i>google drive</i> , yaitu : 1. Rekap data permohonan dalam bentuk <i>google sheet</i> 2. <i>Draft</i> Surat Waiver 3. Surat Waiver yang sudah disahkan pimpinan



## Prosedur Operasional Standar Layanan Penerbitan Surat *Waiver*

No	Kegiatan	Departemen/ Pusat Kajian/ Prodi/ Dosen	Tata Usaha	Pelaksana		Koordinator Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	Kepala Kantor Adminstrasi	Wakil Dekan/ Dekan	Mutu Baku			Keterangan
				Staf	Koordinator Administrasi				Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan								Surat Pengantar, Berkas HKI	5 menit	Surat Pengantar, Berkas HKI	Mengajukan melalui email/ persuratan simaster/ <i>hard file</i>
2	Menerima dan mendisposisi permohonan								Surat Pengantar, Berkas HKI	6 jam	disposisi	Surat Pengantar Departemen, Berkas HKI
3	Memverifikasi permohonan								Disposisi	5 menit	Hasil verifikasi	
4	Menyiapkan draft surat pengantar permohonan HKI	 Ditolak			 Diterima				Hasil verifikasi	20 menit	Draft Surat Pengantar Permohonan HKI	
5	Memverifikasi draft surat pengantar permohonan HKI								Draft Surat Pengantar Permohonan HKI	5 menit	Draft Surat Pengantar Permohonan HKI	Mengunggah ke DMS Simaster dan menandai PIC/ <i>hard file</i> surat diedarkan ke PIC untuk pengesahan berjenjang
6	Memverifikasi draft surat pengantar permohonan HKI								Draft Surat Pengantar Permohonan HKI	6 jam	Draft Surat Pengantar Permohonan HKI	Mengunggah ke DMS Simaster dan menandai PIC/ <i>hard file</i> surat diedarkan ke PIC untuk pengesahan berjenjang
7	Memverifikasi draft surat pengantar permohonan HKI								Draft Surat Pengantar Permohonan HKI	6 jam	Draft Surat Pengantar Permohonan HKI	Mengunggah ke DMS Simaster dan menandai PIC/ <i>hard file</i> surat diedarkan ke PIC untuk pengesahan berjenjang
8	Memverifikasi draft surat Pengantar Permohonan HKI								Draft Surat Pengantar Permohonan HKI	6 jam	Draft Surat Pengantar Permohonan HKI	1. Apabila kebutuhan untuk internal UGM maka tanda tangan oleh Wakil Dekan 2. Apabila kebutuhan untuk eksternal UGM maka tanda tangan oleh Dekan dengan paraf Wakil Dekan
9	Menandatangani draft surat Pengantar Permohonan HKI							 Diterima	Draft Surat Pengantar Permohonan HKI	5 menit	Surat Pengantar Permohonan HKI	Surat pengantar izin penelitian yang sudah dibubuhi TTE/ tanda tangan scan/ tanda tangan basah
10	Mengarsipkan surat pengantar permohonan HKI								Surat Pengantar Permohonan HKI	5 menit	Surat Pengantar Permohonan HKI	Rekapitulasi dalam bentuk <i>softfile</i> disimpan ke dalam <i>g-drive/ one drive</i>
11	Mendistribusikan surat pengantar permohonan HKI								Surat Pengantar Permohonan HKI	5 menit	Surat Pengantar Permohonan HKI	Distribusi dalam bentuk <i>hardfil/ soft file</i> ke email / DMS Simaster
12	Menerima surat pengantar permohonan HKI								Surat Pengantar Permohonan HKI	5 menit	Surat Pengantar Permohonan HKI	

