


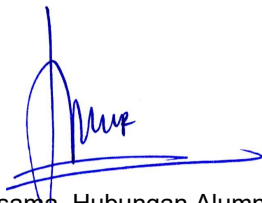




**UNIVERSITAS
INDONESIA**

Veritas, Probitas, Iustitia

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

UNIVERSITAS INDONESIA

NO. POB	: POB-003/UN2.F10/PAF.KS-HUBLUM/2017
REVISI	: 03
TGL. DIBUAT	: 7 Agustus 2017
TGL. REVISI	: 08 Juni 2020
TGL. EFEKTIF	: 15 Juni 2020
DIBUAT OLEH	 Koordinator Kerjasama, Hubungan Alumni dan Ventura
DIPERIKSA OLEH	 Manajer Kerjasama, Hubungan Alumni, dan Ventura
	 Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Ventura dan Administrasi Umum
DISAHKAN OLEH	 Dekan

PROSEDUR SOSIALISASI PROGRAM FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

 UNIVERSITAS INDONESIA <i>Yuntas, Prohibita, Sehatia</i>	FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-003/UN2.F10/PAF.KS-HUBLUM/2017
		No. Revisi : 03
		Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
		Tgl. Revisi : 8 Juni 2018
		Tgl. Efektif : 15 Juni 2018
		Halaman : 2 dari 10
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		
PROSEDUR SOSIALISASI PROGRAM FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT		

DASAR HUKUM/ REFERENSI :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. PP Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 2. Keputusan MWA UI No. 009/SK/MWA-UI/2014 tentang Kebijakan Umum UI 3. Peraturan MWA UI No. 004/Peraturan/MWA-UI/2015 tentang ART UI 4. Keputusan Rektor Universitas Indonesia No. 2540/SK/R/UI/2016 tentang Struktur Inti Organisasi Universitas Indonesia 5. Standar ISO 9001:2015 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal D-3 2. Mengetahui tupoksi unit kerja. 3. Memiliki integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN :	PERSYARATAN PELAYANAN & PERALATAN PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. POB Direktur Kerjasama UI 2. POB Pencairan Dana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan sosialisasi ke daerah dari pengusul 2. Disposisi usulan permohonan sosialisasi 3. Surat tugas dari pimpinan 4. Komputer, Printer, dan Scanner 5. ATK & Stempel 6. Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN, PENDATAAN, DAN DOKUMEN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap tahapan kegiatan harus ada bukti verifikasi dan validasinya untuk memenuhi persyaratan ISO 9001. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Sosialisasi ke daerah dari Pengusul 2. Disposisi Usulan Permohonan Sosialisasi 3. Surat Tugas dari Pimpinan



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok : POB-003/UN2.F10/PAF.KS-HUBLUM/2017
No. Revisi : 03
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 8 Juni 2018
Tgl. Efektif : 15 Juni 2018
Halaman : 4 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PROSEDUR SOSIALISASI PROGRAM FAKULTAS KESEHATAN
MASYARAKAT**

DISTRIBUSI DOKUMEN

No.	PEMEGANG DOKUMEN	STATUS DOKUMEN	NOMOR SALINAN
1	Dekan	SALINAN TERKENDALI	01
2	Wakil Dekan Bidang I	SALINAN TERKENDALI	02
3	Wakil Dekan Bidang II	SALINAN TERKENDALI	03
4	Manajer Pendidikan	SALINAN TERKENDALI	04
5	Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	05
6	Manajer Pengembangan Karakter dan Kepemimpinan Mahasiswa	SALINAN TERKENDALI	06
7	Manajer Kerjasama, Hubungan Alumni dan Ventura	SALINAN TERKENDALI	07
8	Manajer Umum	SALINAN TERKENDALI	08
9	Manajer Penjaminan Mutu	SALINAN TERKENDALI	09
10	Kepala Unit Kerja Khusus Lembaga Pelayanan dan Pengabdian Kesehatan Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	10
11	Departemen Administrasi Kebijakan Kesehatan	SALINAN TERKENDALI	11
12	Departemen Biostatistik dan Kependudukan	SALINAN TERKENDALI	12
13	Departemen Epidemiologi	SALINAN TERKENDALI	13
14	Departemen Gizi	SALINAN TERKENDALI	14
15	Departemen Kesehatan Lingkungan	SALINAN TERKENDALI	15
16	Departemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	SALINAN TERKENDALI	16
17	Kelompok Studi Kesehatan Reproduksi	SALINAN TERKENDALI	17
18	Kelompok Studi Mutu Layanan Kesehatan	SALINAN TERKENDALI	18
19	Unit Kerjasama, Hubungan Alumni dan Ventura	SALINAN TERKENDALI	19
20	Unit Administrasi Pendidikan	SALINAN TERKENDALI	20
21	Unit Keuangan	SALINAN TERKENDALI	21
22	Unit Penjaminan Mutu Non Akademik	DOKUMEN ASLI	--



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-003/UN2.F10/PAF.KS-HUBLUM/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 8 Juni 2018
Tgl. Efektif	: 15 Juni 2018
Halaman	: 5 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PROSEDUR SOSIALISASI PROGRAM FAKULTAS KESEHATAN
MASYARAKAT**

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
RIWAYAT PERUBAHAN	3
DISTRIBUSI DOKUMEN	4
DAFTAR ISI	5
1. TUJUAN	6
2. RUANG LINGKUP	6
3. ISTILAH DAN DEFINISI	6
4. KETENTUAN UMUM	6
5. RINCIAN PROSEDUR	6
6. KONDISI KHUSUS	8
7. DIAGRAM ALIR PROSEDUR	8
8. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR	8

 UNIVERSITAS INDONESIA <i>Veritas, Probitas, Justitia</i>	FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-003/UN2.F10/PAF.KS-HUBLUM/2017
		No. Revisi : 03
		Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
		Tgl. Revisi : 8 Juni 2018
		Tgl. Efektif : 15 Juni 2018
		Halaman : 6 dari 10
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		
PROSEDUR SOSIALISASI PROGRAM FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT		

1. TUJUAN

Prosedur ini mengatur tata cara Posedur Permohonan Sosialisasi ke daerah di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku pada Unit Kerjasama hub. Alumni dan Ventura dan Unit yang terkait Unit Keuangan, Unit Administrasi Pendidikan dan Program Studi di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. Tri Dharma Perguruan Tinggi: Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 3.2. Alumni: Lulusan dari Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
- 3.3. Sosialisasi adalah kegiatan Unit Kerjasama, Hubungan Alumni dan Ventura dalam rangka mempromosikan program pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat Fakultas Kesehatan Masyarakat Univesitas Indonesia.

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Mitra/pengusul harus ada permohonan sosialisasi.
- 4.2. Kegiatan sosialisasi mempromosikan Fakultas Kesehatan Masyarakat Univesitas Indonesia tentang Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 4.3. Unit Kerjasama hub. Alumni dan Ventura harus membuat dan menjalankan prosedur permohonan sosialisasi.
- 4.4. Penyusunan dan pembuatan bahan presentasi program Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia.
- 4.5. Laporan kegiatan sosialisasi program Fakultas Kesehatan Masyarakat dan mempertimbangkan tindak lanjut kedepannya untuk Kerjasama Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan mitra/pengusul.

5. RINCIAN PROSEDUR

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
1	Unit Pengusul eksternal /internal FKM UI Mengajukan Permohonan Sosialisasi	Surat Permohonan Sosialisasi		Surat Permohonan Sosialisasi
2	Pimpinan memberikan disposisi terkait usulan Permohonan Sosialisasi	Disposisi dan Surat Pemohonan	2 Hari	Disposisi ke Manajer Kerjasama, Hub.



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-003/UN2.F10/PAF.KS-HUBLUM/2017
No. Revisi : 03
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 8 Juni 2018
Tgl. Efektif : 15 Juni 2018
Halaman : 7 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PROSEDUR SOSIALISASI PROGRAM FAKULTAS KESEHATAN
MASYARAKAT**

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
		sosialisasi		Alumni, Ventura dan Keuangan
3.	Manajer Kerjasama, Hub. Alumni, Ventura dan Keuangan melakukan koordinasi dengan Program Studi	Disposisi dan Surat Pemohonan sosialisasi	2 Hari	Disposisi ke Manajer Kerjasama, Hub. Alumni, Ventura dan Keuangan
4	Manajer Kerjasama, Hub. Alumni, Ventura dan Keuangan melakukan evaluasi awal a. Jika Manajer Kerjasama, Hub. Alumni, Ventura dan Keuangan belum setuju, maka Kepala Unit Kerjasama, Hub. Alumni, dan Ventura melakukan koordinasi kembali dengan unit pengusul/mitra b. Jika Manajer Kerjasama, Hub. Alumni, Ventura dan Keuangan, Kepala Unit Kerjasama hub. Alumni dan Ventura membuat surat Permohonan Dana ke Wakil Dekan Bidang II dengan tembusan ke Unit Keuangan Fakultas	Disposisi usulan Permohonan Sosialisasi	4 Hari	1. Surat Tugas 2. Surat Permohonan Dana
5	Unit Kerjasama, Hub. Alumni dan Ventura membuat surat Wakil Dekan Bidang II dengan tembusan ke Unit Keuangan Fakultas	1. Surat Permohonan Dana untuk kegiatan Sosialisasi 2. Rincian Biaya Sosialisasi 3. Surat Tugas	6 Hari	Persetujuan dana kegiatan sosialisasi
6.	Setelah Dana disetujui, maka Unit Kerjasama, Hub. Alumni dan Ventura mengambil dana untuk mempersiapkan keperluan perjalanan Dinas	1. Surat Permohonan Dana lampiran Biaya perjalanan 2. Surat Tugas	3 Hari	1. Surat Tugas 2. SPPD dan Tiket Pesawat 3. Biaya lain-lain
7.	Setelah acara sosialisasi terselenggara, Unit Kerjasama, Hub. Alumni dan Ventura membuat laporan	1. Surat Tugas 2. SPPD dan Tiket Pesawat	3 Hari	Surat Pertanggungjawaban



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok	: POB-003/UN2.F10/PAF.KS-HUBLUM/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 8 Juni 2018
Tgl. Efektif	: 15 Juni 2018
Halaman	: 8 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PROSEDUR SOSIALISASI PROGRAM FAKULTAS KESEHATAN
MASYARAKAT**

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
	keuangan	3. Biaya lain-lain		Keuangan
8	Setelah acara sosialisasi terselenggara di daerah, Unit Kerjasama, Hub. Alumni dan Ventura membuat laporan kegiatan sosialisasi	Dokumentasi kegiatan	4 Hari	Laporan Sosialisasi

6. KONDISI KHUSUS

Penyesuaian jadwal dengan Tim FKM dengan penanggung jawab di daerah (penyelenggara) di daerah.

7. WAKTU PELAYANAN

Waktu Pengajuan dan pengambilan Perjanjian Kerjasama	:	Senin – Jum'at 09.00 – 17.00
Jangka Waktu Penyelesaian	:	12 (dua belas) hari kerja disposisi dari pimpinan

8. BIAYA/TARIF PELAYANAN

Tidak dikenakan biaya

9. PROSEDUR PELAYANAN

Permohonan Naskah Perjanjian Kerjasama

10. PENGELOLAAN PENGADUAN

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:

a. Aplikasi E-Komplain : <http://komplains.fkm.ui.ac.id/>

b. Whatsapp : 081319288552

11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR

(Terlampir)



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-003/UN2.F10/PAF.KS-HUBLUM/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 8 Juni 2018
Tgl. Efektif	: 15 Juni 2018
Halaman	: 9 dari 10

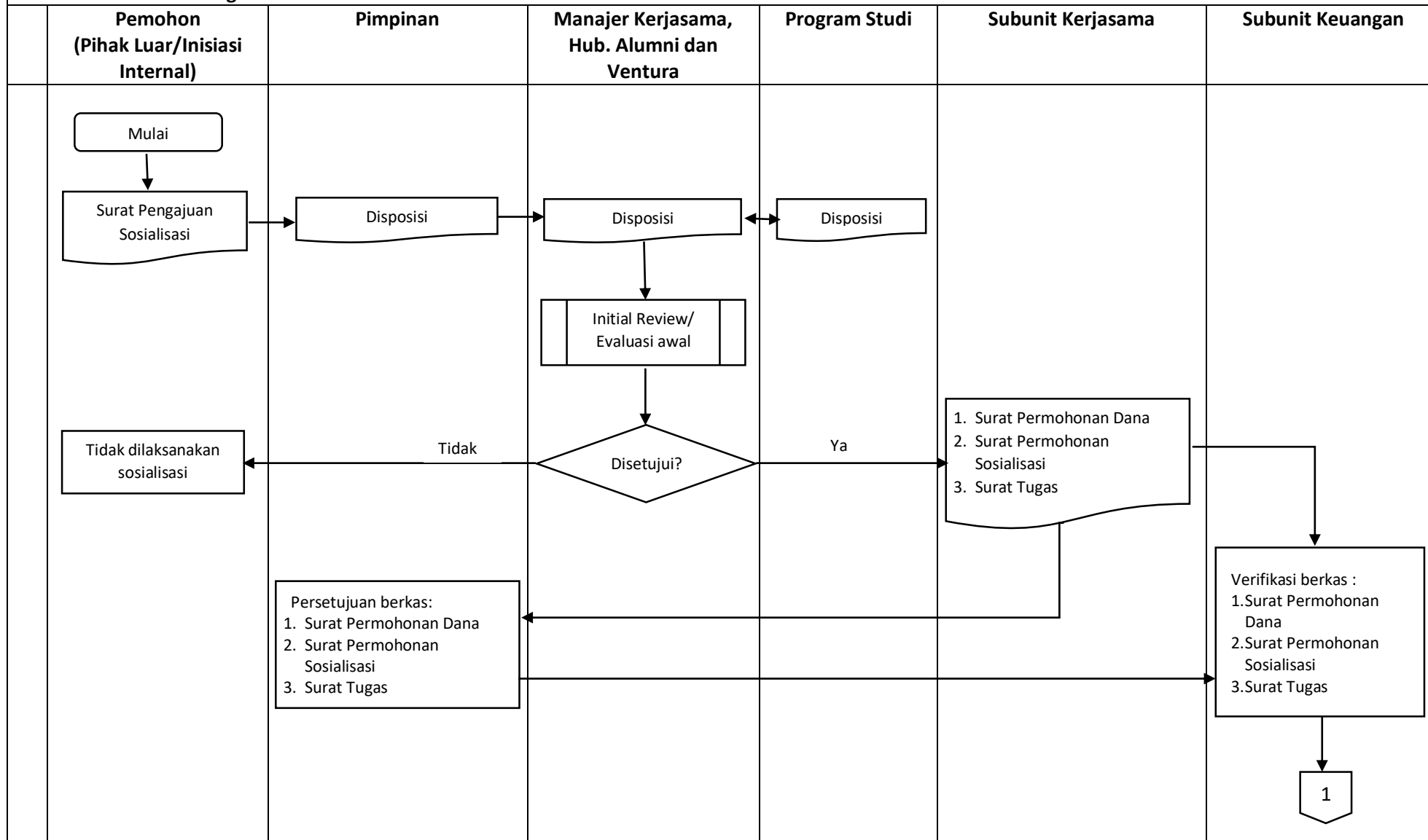
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PROSEDUR SOSIALISASI PROGRAM FAKULTAS KESEHATAN
MASYARAKAT**

12. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR

- 12.1. Surat Permohonan Sosialisasi dari Pengusul
- 12.2. Disposisi Usulan Permohonan Sosialisasi
- 12.3. Surat Permohonan Dana
- 12.4. Surat Tugas dari Pimpinan
- 12.5. Laporan Sosialisasi
- 12.6. Formulir Monitoring

Prosedur Sosialisasi Program FKM UI



Prosedur Sosialisasi Program FKM UI

