

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN**


**PROSEDUR MUTU
PENGUSULAN BANTUAN DANA SEMINAR NASIONAL DAN
INTERNASIONAL**

No. PM/UNHAS/FT KEPEGAWAIAN/20

Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	: 02
Tanggal Terbit	: 13 Juni 2016


Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:
Kartiah Gani, SE., MM NIP. 196406211993032005 Kasubbag Keuangan dan Kepegawaian	Jumadil, S.T.,M.M NIP 197308031993031001 Kabag. Tata Usaha

Disetujui oleh :	Disetujui oleh :
Dr.Eng. Muhammad Rusman, ST.,MT NIP 19741024 200312 1 002 Wakil Dekan Bidang Perencanaan Keuangan dan Sumber Daya	Abdul Mufti Radja, ST., MT., Ph.D NIP 19690304 199903 1 004 Ketua Gugus Penjaminan Mutu

 FTEKNIK UNHAS	PROSEDUR MUTU PENGUSULAN BANTUAN DANA SEMINAR NASIONAL DAN INTERNASIONAL No. Dok.: PM/UNHAS/FT KEPEGAWAIAN/20		
	No. Revisi : 02	Tgl. Terbit : 13 Juni 2016	Halaman 2 dari 7

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	1
Daftar Isi	2
1. Pendahuluan	3
2. Maksud dan Tujuan	3
3. Definisi.....	3
4. Referensi	4
5. Prosedur Operasional	4
6. Petunjuk Operasional.....	5
6.1. Departemen	5
6.2. Dekan/WD II.....	5
6.3. Kabag Tata Usaha	5
6.4. Kasubag Keuangan dan Kepegawaian.....	5
6.5. Staf Fungsional Umum	6
7. Daftar Dokumen.....	6
8. Daftar Distribusi	6
9. Lampiran Dokumen	7
10. Lembar Revisi.....	7

 FTEKNIK UNHAS	PROSEDUR MUTU PENGUSULAN BANTUAN DANA SEMINAR NASIONAL DAN INTERNASIONAL No. Dok.: PM/UNHAS/FT KEPEGAWAIAN/20		
	No. Revisi : 02	Tgl. Terbit : 13 Juni 2016	Halaman 3 dari 7

1. Pendahuluan

Bahwa untuk meningkatkan pelayanan administrasi bidang kepegawaian dan untuk menyamakan persepsi tentang pengusulan bantuan dana seminar dan internasional, dipandang perlu menyusun standar operasional prosedurnya.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Menciptakan pedoman dalam pengusulan bantuan dana seminar nasional dan internasional;
- b. Terwujudnya kelancaran proses pengusulan bantuan dana seminar nasional dan internasional;


3. Definisi

Seminar adalah sebuah pertemuan khusus yang memiliki teknis dan akademis yang tujuannya untuk melakukan studi menyeluruh tentang suatu topik tertentu dengan pemecahan suatu permasalahan yang memerlukan interaksi di antara para peserta seminar yang dibantu oleh seorang guru besar ataupun cendekiawan. Seminar dapat dilakukan secara nasional (dalam lingkup satu negara) ataupun Internasional (Antar Negara).

Sejak 1989, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti) telah menghibahkan dana penelitian melalui berbagai program yang bersifat kompetitif untuk kegiatan Seminar. Kegiatan bantuan seminar memberi kesempatan kepada dosen/peneliti di perguruan tinggi untuk menyampaikan makalah hasil penelitiannya pada forum ilmiah. Dari makalah yang dipaparkan, selanjutnya penerima bantuan mempunyai kewajiban memublikasikan artikelnya pada terbitan berkala ilmiah bereputasi Nasional atau internasional.

4. Referensi

- a. UU No. 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
- b. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang pendidikan nasional
- c. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- d. PP No. 23 Tahun 1956 Tentang Pendirian Unhas
- e. Kepmendikbud No. 0206/O/1995 Tentang OTK Unhas
- f. Kepmendiknas No 192/O/2003 Tentang Statuta Unhas

 FTEKNIK UNHAS	PROSEDUR MUTU PENGUSULAN BANTUAN DANA SEMINAR NASIONAL DAN INTERNASIONAL No. Dok.: PM/UNHAS/FT KEPEGAWAIAN/20		
	No. Revisi : 02	Tgl. Terbit : 13 Juni 2016	Halaman 5 dari 7

6. Petunjuk Operasional

6.1. Departemen

- 6.1.1 Mengusulkan surat bantuan dana seminar nasional dan internasional beserta lampirannya
- 6.1.11. Menerima tembusan usul bantuan dana seminar nasional dan internasional.

6.2. Dekan / WD II


- 6.2.2 Menerima berkas usul bantuan dana seminar nasional dan internasional dari departemen dan mendisposisi berkas ke Kabag Tata Usaha;
- 6.2.8 Menerima dan memeriksa konsep pengusulan bantuan dana seminar nasional dan internasional untuk ditanda tangani jika setuju dan jika tidak setuju dikembalikan kepada Kepala Bagian Tata Usaha untuk diperbaiki.

6.3. Kabag Tata Usaha

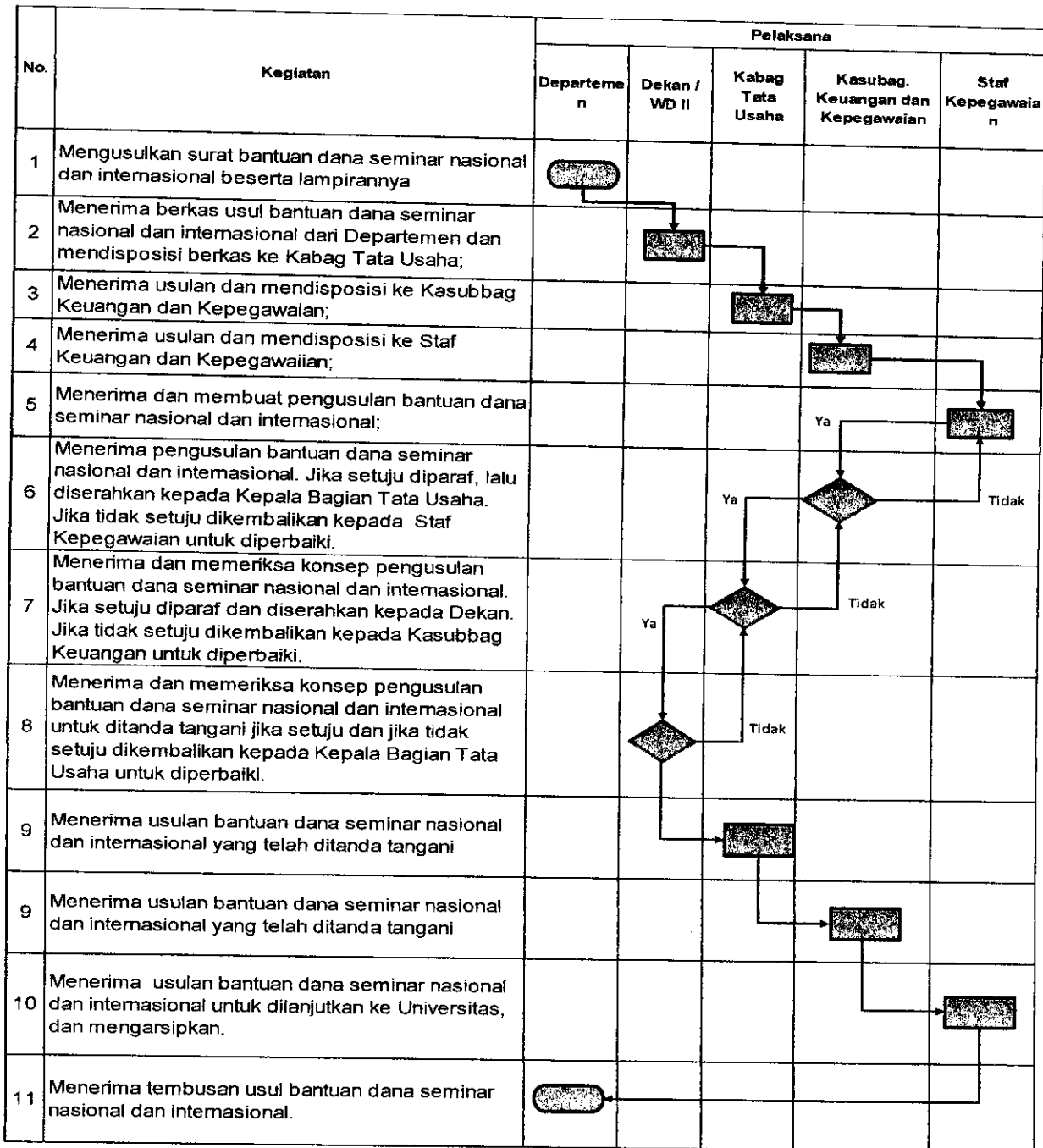
- 6.3.3. Menerima usulan dan mendisposisi ke Kasubbag Keuangan dan Kepegawaian;
- 6.3.7 Menerima dan memeriksa konsep pengusulan bantuan dana seminar nasional dan internasional. Jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Dekan/WD II. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag Keuangan untuk diperbaiki.


6.4. Kasubag Keuangan & Kepegawaian

- 6.4.4 Menerima usulan dan mendisposisi ke Staf Keuangan dan Kepegawaian;
- 6.4.6 Menerima pengusulan bantuan dana seminar nasional dan internasional. Jika setuju diparaf, lalu diserahkan kepada Kepala Bagian Tata Usaha. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Staf Kepegawaian untuk diperbaiki.
- 6.4.9 Menerima usulan bantuan dana seminar nasional dan internasional yang telah ditanda tangani

 FTEKNIK UNHAS	PROSEDUR MUTU PENGUSULAN BANTUAN DANA SEMINAR NASIONAL DAN INTERNASIONAL No. Dok.: PM/UNHAS/FT KEPEGAWAIAN/20
No. Revisi : 02	Tgl. Terbit : 13 Juni 2016
Halaman 4 dari 7	

5. **Prosedur Operasional Pengusulan Bantuan Dana Seminar Nasional dan Internasional di Fakultas Teknik Universitas Hasanuddin**



 FTEKNIK UNHAS	PROSEDUR MUTU PENGUSULAN BANTUAN DANA SEMINAR NASIONAL DAN INTERNASIONAL No. Dok.: PM/UNHAS/FT KEPEGAWAIAN/20		
	No. Revisi : 02	Tgl. Terbit : 13 Juni 2016	Halaman 6 dari 7

6.5. Staf Kepegawaian


- 6.5.5 Menerima dan membuat pengusulan bantuan dana seminar nasional dan internasional;
- 6.5.10 Menerima usulan bantuan dana seminar nasional dan internasional untuk dilanjutkan ke Universitas, dan mengarsipkan.

7. Daftar Dokumen

- a. Pengantar dari pimpinan perguruan tinggi sekurang-kurangnya setingkat dekan atau ketua lembaga penelitian;
- b. Edaran (*Circular*) rencana seminar yang mencerminkan level keinternasionalan dan kekhususan serta spesialisasi bidang ilmu seminar tersebut;
- c. Surat pernyataan yang dibubuhi materai Rp 10.000,- dan ditandatangani oleh calon peserta serta diketahui oleh pimpinan
- d. Artikel/makalah lengkap yang mencerminkan bahwa hasil penelitian yang akan didiseminasikan didanai oleh Pemerintah, perguruan tinggi dalam negeri (hasil penelitian dari skema Hibah Kerja Sama Luar Negeri dan Publikasi tidak dapat diajukan untuk mengikuti hibah ini);
- e. *Acceptance letter for oral presentation* (bukan *poster presentation*) dari panitia penyelenggara seminar;
- f. Jadwal presentasi sementara yang diterbitkan oleh panitia penyelenggara seminar akan menjadi nilai tambah;
- g. Biodata lengkap (format terlampir);
- h. Rincian biaya yang diperlukan (menurut mata uang rupiah), terdiri atas biaya transportasi udara kelas ekonomi dari penerbangan termurah yang diperoleh, akomodasi, konsumsi, dan biaya pendaftaran. Khusus pengurusan visa tidak dibiayai

8. Daftar Distribusi

Dikirim sesuai dengan tujuan surat dan tembusannya sesuai kebutuhan unit kerja.

 FTEKNIK UNHAS	PROSEDUR MUTU PENGUSULAN BANTUAN DANA SEMINAR NASIONAL DAN INTERNASIONAL No. Dok.: PM/UNHAS/FT KEPEGAWAIAN/20		
	No. Revisi : 02	Tgl. Terbit : 13 Juni 2016	Halaman 7 dari 7

10. Lampiran Dokumen

- a. Undangan (jadwal seminar)
- b. Brosur penyelenggara seminar
- c. Surat pernyataan dari yang bersangkutan bahwa materi seminar adalah hasil penelitian
- d. Bukti bahwa abstrak telah diunggah di repository UNHAS
- e. Artikel lengkap (full paper)

Keterangan :

- a. Yang berhak menerima bantuan adalah penulis pertama
- b. Dosen yang telah mengikuti seminar wajib melapor ke biro adm. keuangan dengan membawa dokumen :
 1. Foto saat seminar berlangsung/pada saat membawakan materi
 2. Bukti fotocopy paspor/visa sebagai tanda bukti keluar masuk negara tujuan
 3. Fotocopy surat keterangan/sertifikat penyelenggara
 4. Bukti registrasi jika ada biaya registrasi yang ditanggung oleh UNHAS

10. Lembar Revisi

No.Rev	Tanggal	Halaman	Tertulis	Revisi	Tanda Tangan
01	28/10/19	2, 5	Prodi	Departemen	
01	28/10/19	1	Badilla, SE., M.Si	Haris, SE., MM	
02	15/02/21	1	Haris, SE., MM	Jumadil, ST., MM	
02	15/02/21	1	Jumadil, ST., MM	Kartiah Gani, SE., MM	