

**PROSEDUR KERJA  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**UMY**

**UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA**

Unggul & Islami

**PENGAJUAN SPONSORSHIP**

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Dekan	Management Representative	Tim Mutu Fakultas Teknik
		
Ir. Aris Widy Nugroho, M.T., Ph.D. NIP. 19700307199509123022	Dr. Ir. Willis Diana, S.T., M.T. NIP. 19740822200004123044	Dr. Muhammad Nadjib, S.T., M.Eng. NIP. 19660616199702 123 033

No. Dokumen	: PK/UMY/01 /038	No./Tgl. Revisi	: 01/1 September 2022
Tanggal Terbit	: 24 November 2017	Halaman	: 1 dari 4
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, Indonesia, 55183 Telp: (0274) 387656 ext 208 ; Fax: (0244) 387646 Email: dekanattekNIK@umy.ac.id ; Website: http://eng.umy.ac.id/			

 <b>UMY</b> UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA <small>Unggul By Islam</small>	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	No Dokumen : PK/UMY/01 /038
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	<b>PENGAJUAN SPONSORSHIP</b>	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 2 dari 6

## A. TUJUAN

Agar setiap mahasiswa atau kegiatan mahasiswa dalam proses pengajuan sponsorship dapat terlaksana dengan lancar dan terarah.

## B. RUANG LINGKUP

### B.1 Kepanitiaan

Suatu kepanitiaan diperbolehkan mencari sponsor dalam rangka penggalangan dana untuk mencukupi kebutuhan anggaran.

Untuk mencari sponsor harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sponsor hanya bersifat mendukung dana, kegiatan dan seluruh acara adalah rencana Panitia.
2. Sponsor Rokok tidak boleh share produk dalam arti: membagi/menjual kepada penonton atau panitia.
3. Sponsor rokok tidak diperbolehkan bila peserta kegiatan adalah siswa sekolah menengah dan atau mahasiswa.
4. Harus ada perjanjian tertulis di atas materai 10.000 antara Panitia dengan sponsor, dan sepengetahuan Dekanat.
5. Perjanjian dengan pihak sponsor paling lambat satu minggu dari pelaksanaan.
6. Sponsor hanya bersifat sementara, selama kegiatan berlangsung.
7. Dana sponsorship harus dilaporkan dalam Laporan Pertanggungjawaban kegiatan.

### B.2 Event Organizer

Event Organizer (EO) baik dari dalam maupun dari luar kampus, diperbolehkan untuk menyelenggarakan kegiatan di lingkungan kampus dengan mendapatkan ijin dari Biro Umum. Syarat dalam penyelenggaraan kegiatan:

1. EO harus mengajukan proposal minimal 2 minggu sebelum pelaksanaan;
2. Kegiatan harus mendapat ijin dari Dekanat;
3. EO dengan sponsor rokok tidak boleh share produk dalam arti: membagi/menjual kepada penonton atau panitia;
4. Harus ada perjanjian tertulis di atas materai 10.000 antara pihak Fakultas dengan EO dan diketahui oleh dua orang saksi (pihak Universitas dan EO).

 <b>UMY</b> UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA <small>Unggul Di Islami</small>	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	No Dokumen : PK/UMY/01 /038
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	<b>PENGAJUAN SPONSORSHIP</b>	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 3 dari 6

### C. PEDOMAN

- C.1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- C.2. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 0148/KTN/I.3/D/2020 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2020.
- C.3. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 010/PR-UMY/IX/2019 tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 009/PR-UMY/VII/2019 tentang Standar Mutu dan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

### D. PROSEDUR KEGIATAN

- D.1 Mahasiswa mengajukan usulan sponsorship kegiatan kemahasiswaan dengan membawa proposal kegiatan kemahasiswaan untuk diserahkan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan AIK;
- D.2 Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan AIK mengecek kesesuaian isi proposal sponsorship dengan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- D.3 Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan AIK memberikan keputusan proposal sponsorship (Disetujui, Revisi atau Ditolak);
- D.4 Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan AIK memberikan Acc proposal sponsorship apabila Disetujui;
- D.5 Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan AIK menyerahkan Proposal sponsorship yang telah disetujui kepada mahasiswa untuk diteruskan kepada perusahaan atau instansi yang akan dituju;
- D.6 Mahasiswa menerima Proposal sponsorship yang telah disetujui untuk diteruskan kepada perusahaan atau instansi yang akan dituju;
- D.7 Mahasiswa mendapatkan bantuan sponsorship dan melaporkan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan AIK.

 <b>UMY</b> UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA <small>Unggul di Islam!</small>	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH</b> <b>YOGYAKARTA</b>	No Dokumen : PK/UMY/01 /038
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	<b>PENGAJUAN SPONSORSHIP</b>	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 4 dari 6

#### **E. PIHAK TERKAIT**

- E.1 Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan AIK;
- E.2 Mahasiswa/Organisasi Mahasiswa;
- E.3 Perusahaan/Instansi terkait.



## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

### PENGAJUAN SPONSORSHIP

No Dokumen	: PK/UMY/01 /038
Tanggal Terbit	: 24 November 2017
No./Tgl Revisi	: 01/1 September 2022
Halaman	: 5 dari 6

#### Diagram Pengajuan Sponsorship

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku		
		Organisasi Mahasiswa	Wakil Dekan II	Perusahaan/ Instansi	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa mengajukan usulan sponsorship kegiatan kemahasiswaan dengan membawa proposal kegiatan kemahasiswaan untuk diserahkan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan AIK				KTM	10 menit	Proposal Sponsorship
2	Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan AIK mengecek kesesuaian isi proposal sponsorship dengan kegiatan mahasiswa					30 menit	Proposal Sponsorship
3	Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan AIK memberikan keputusan (Revisi, Tolak, atau Disetujui)					1 hari	Proposal Sponsorship yang sudah disetujui ( <b>Diterima</b> )
4	Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan AIK menyerahkan Proposal sponsorship yang telah disetujui kepada mahasiswa untuk diteruskan kepada perusahaan atau instansi yang akan dituju					1 hari	Proposal Sponsorship yang sudah disetujui
5	Mahasiswa menerima Proposal sponsorship yang telah disetujui untuk diteruskan kepada perusahaan atau instansi yang akan dituju					10 menit	Bantuan sponsorship
6	Mahasiswa mendapatkan bantuan sponsorship dan melaporkan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan AIK					1 hari	Arsip sponsorship