

Panduan Layanan Permohonan Tenaga Ahli

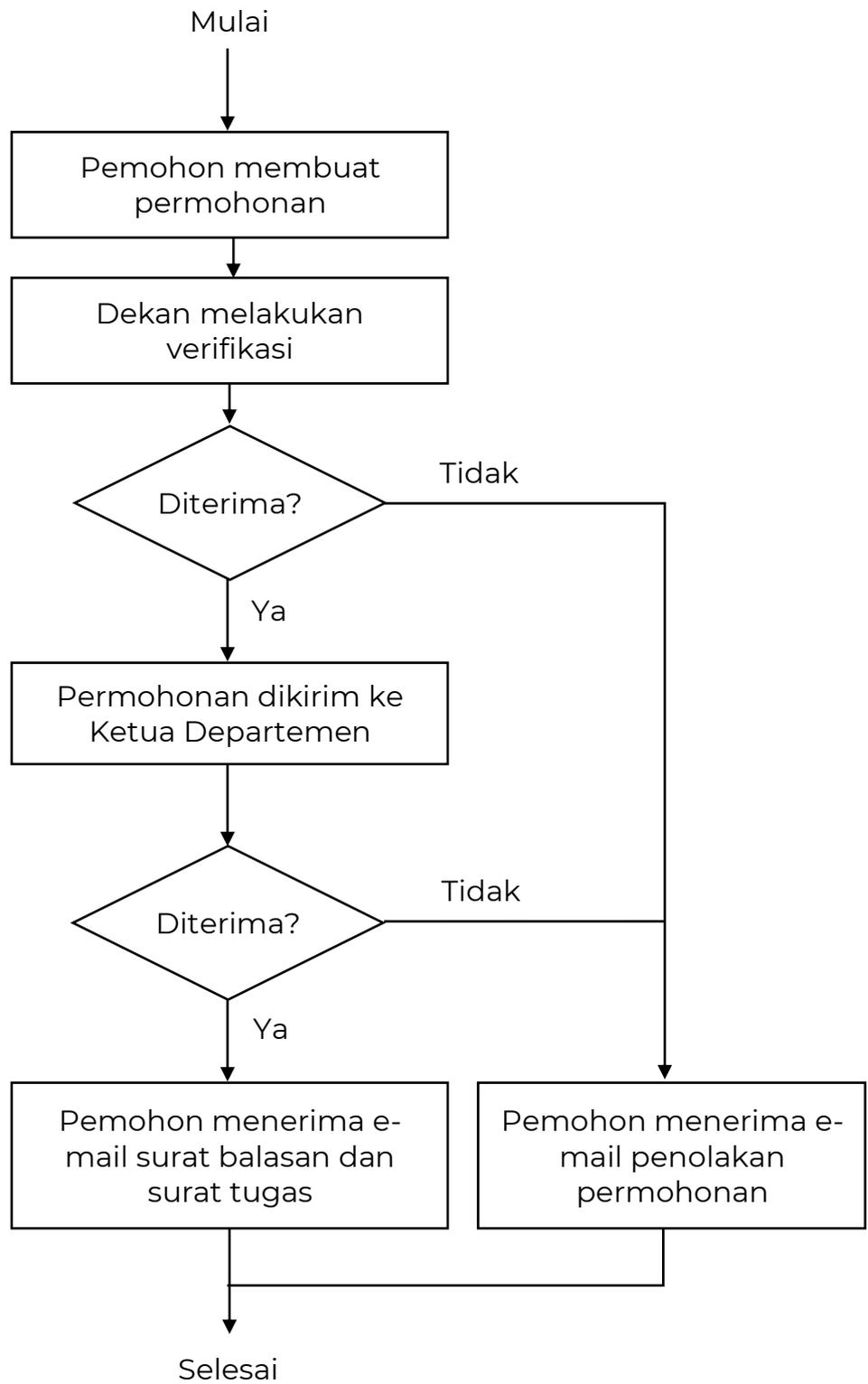
ugm.id/tenagaahli

Fakultas Teknik Universitas
Gadjah Mada

Daftar Isi

<i>Alur Permohonan Tenaga Ahli</i>	2
<i>Pemohon</i>	3
Membuat Permohonan	3
Melihat Status Permohonan	4
A. Contoh permohonan diterima	4
B. Contoh permohonan ditolak	5
<i>Dekan / Operator yang Membantu</i>	6
Verifikasi Awal Permohonan	6
<i>Ketua Departemen</i>	9
Verifikasi Melalui E-mail	9
Verifikasi Melalui Layanan SPPD	10

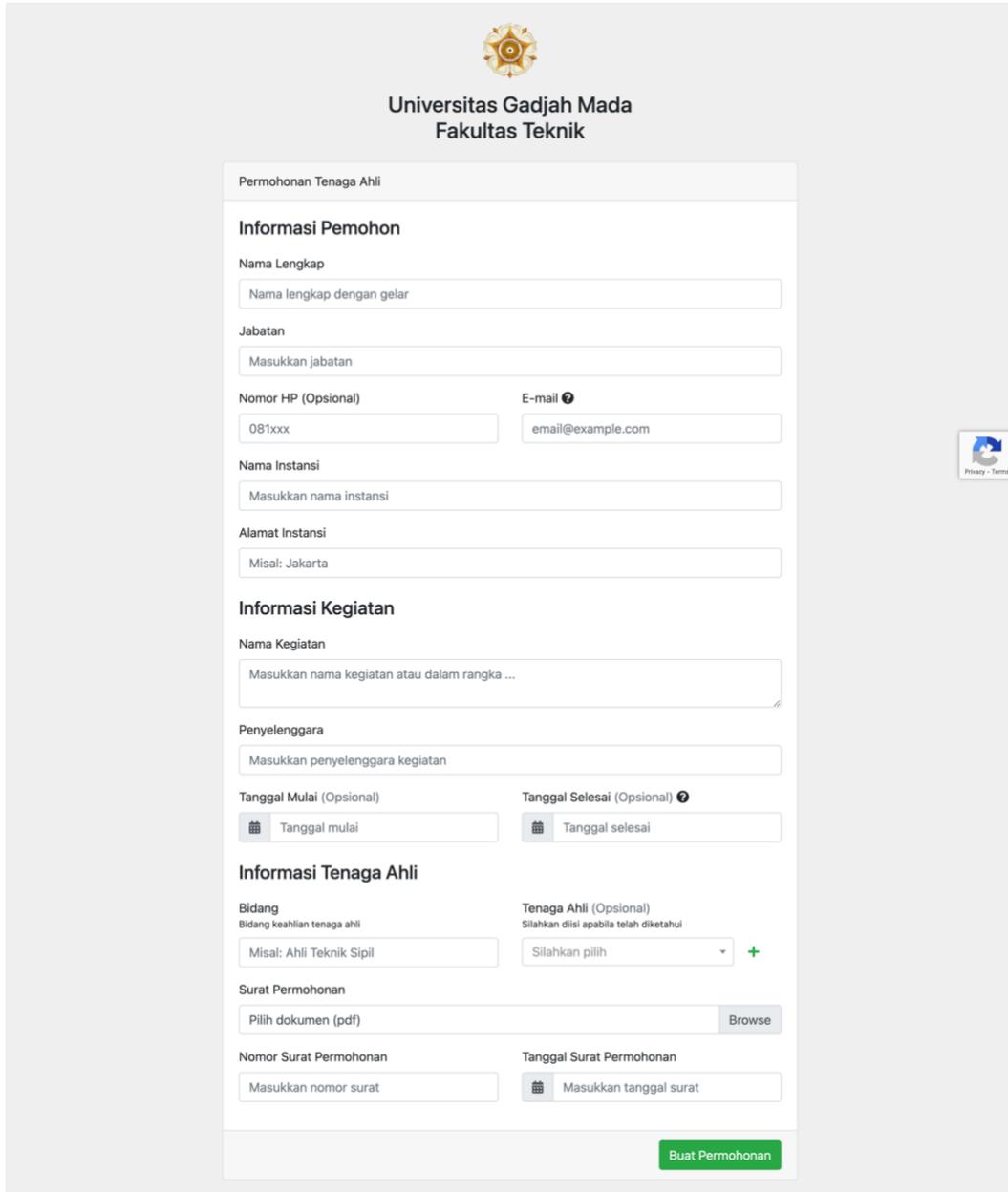
Alur Permohonan Tenaga Ahli



Pemohon

Membuat Permohonan

1. Kunjungi alamat situs di **ugm.id/tenagaahli**
2. Lengkapi formulir permohonan



The image shows a web form titled "Permohonan Tenaga Ahli" (Expert Request Form) from Universitas Gadjah Mada (UGM) Faculty of Engineering. The form is divided into several sections:

- Informasi Pemohon (Applicant Information):** Includes fields for "Nama Lengkap" (Full Name), "Jabatan" (Position), "Nomor HP (Opsional)" (Optional Phone Number), "E-mail", "Nama Instansi" (Institution Name), and "Alamat Instansi" (Institution Address).
- Informasi Kegiatan (Activity Information):** Includes fields for "Nama Kegiatan" (Activity Name), "Penyelenggara" (Organizer), "Tanggal Mulai (Opsional)" (Optional Start Date), and "Tanggal Selesai (Opsional)" (Optional End Date).
- Informasi Tenaga Ahli (Expert Information):** Includes "Bidang" (Field of Expertise), "Tenaga Ahli (Opsional)" (Optional Expert), "Surat Permohonan" (Request Letter), "Nomor Surat Permohonan" (Request Letter Number), and "Tanggal Surat Permohonan" (Request Letter Date).

A green button labeled "Buat Permohonan" (Create Request) is located at the bottom right of the form. A small "Privacy - Terms" icon is visible on the right side of the page.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan saat mengisi formulir permohonan adalah sebagai berikut.

- Informasi pemohon harap diisi dengan lengkap, alamat e-mail akan digunakan sebagai tujuan balasan permohonan.
- Informasi tenaga ahli bersifat opsional, yaitu jika Anda belum mengetahui tenaga ahli yang akan diminta, Anda dapat

mengosongkannya. Jika dikosongkan, maka akan ditentukan oleh Fakultas Teknik.

3. Klik **Buat Permohonan**

Apabila permohonan sudah dikirim, Anda akan dihubungi melalui e-mail terkait dengan status permohonan tersebut apakah diterima atau ditolak.

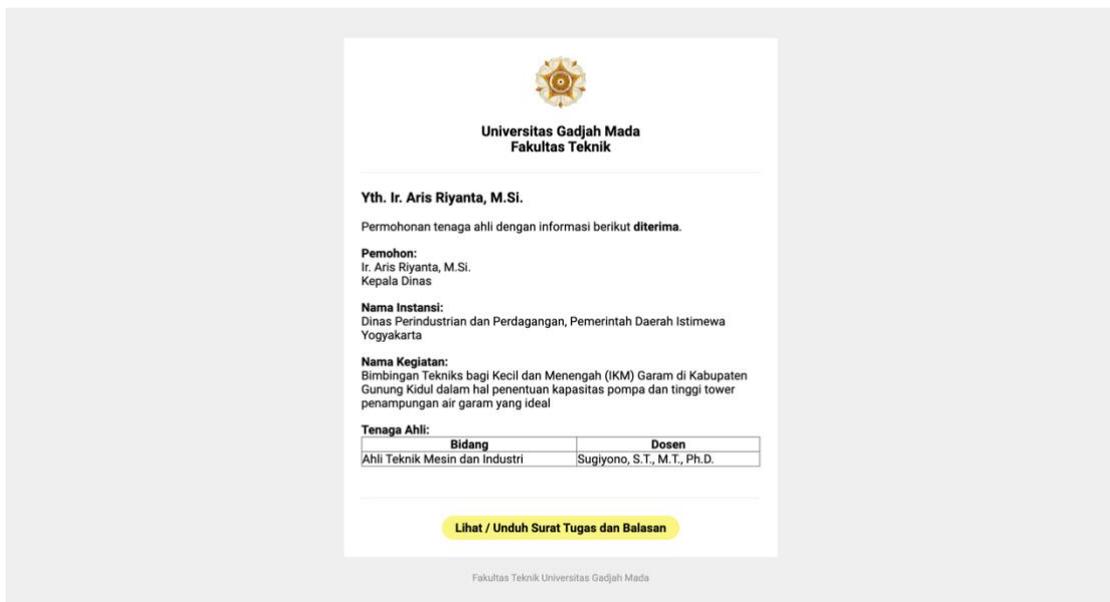
4. Selesai

Melihat Status Permohonan

Status permohonan akan dikirimkan melalui e-mail sesuai dengan alamat e-mail yang diisikan ketika membuat permohonan. Berikut adalah contoh untuk status permohonan jika diterima dan ditolak.

A. Contoh permohonan diterima

Apabila permohonan diterima, maka pada e-mail yang dikirimkan Anda dapat mengunduh surat balasan dan surat tugas berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan pada permohonan tersebut.



The screenshot shows an email notification from Universitas Gadjah Mada (UGM) Faculty of Engineering. The email is addressed to Yth. Ir. Aris Riyanta, M.Si. and informs him that his expert application has been received. The email provides details about the applicant, the institution (Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta), and the activity (Bimbingan Teknis bagi Kecil dan Menengah (IKM) Garam di Kabupaten Gunung Kidul). It also lists the expert's name and affiliation.

Universitas Gadjah Mada
Fakultas Teknik

Yth. Ir. Aris Riyanta, M.Si.

Permohonan tenaga ahli dengan informasi berikut **diterima**.

Pemohon:
Ir. Aris Riyanta, M.Si.
Kepala Dinas

Nama Instansi:
Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta

Nama Kegiatan:
Bimbingan Teknis bagi Kecil dan Menengah (IKM) Garam di Kabupaten Gunung Kidul dalam hal penentuan kapasitas pompa dan tinggi tower penampungan air garam yang ideal

Tenaga Ahli:

Bidang	Dosen
Ahli Teknik Mesin dan Industri	Sugiyono, S.T., M.T., Ph.D.

[Lihat / Unduh Surat Tugas dan Balasan](#)

Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada

B. Contoh permohonan ditolak

Apabila permohonan ditolak, maka Anda juga akan dikirimkan pemberitahuan melalui e-mail.




Universitas Gadjah Mada
Fakultas Teknik

Yth. Prof. Ir. T. Faisal Fathani, S.T., M.T., Ph.D., IPM., ASEAN.Eng

Permohonan tenaga ahli dengan informasi berikut **ditolak**.

Pemohon:
Prof. Ir. T. Faisal Fathani, S.T., M.T., Ph.D., IPM., ASEAN.Eng
Ketua Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan

Nama Instansi:
Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan

Nama Kegiatan:
Menjadi Reviewer Proposal Penelitian 2021

Tenaga Ahli:

Bidang	Dosen
Teknik Sipil	Ir. Suprpto Siswosukarto, Ph.D.

Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada

Dekan / Operator yang Membantu

Verifikasi Awal Permohonan

Dekan atau operator bertindak sebagai penentu awal dari permohonan yang dikirimkan, yaitu menentukan permohonan tersebut akan dikirimkan ke departemen mana, untuk selanjutnya oleh Ketua Departemen melakukan verifikasi. Akan tetapi, pada bagian ini juga bisa langsung menolak permohonan, sehingga tidak perlu dikirimkan ke Ketua Departemen.

1. Buka layanan melalui alamat situs di <https://sms.ft.ugm.ac.id/izin>
2. Masuk dengan SSO UGM
3. Klik menu **Permohonan Tenaga Ahli**, sehingga dimunculkan daftar permohonan yang ada.

No	Pemohon	Instansi	Tenaga Ahli	Surat Permohonan	Aksi
1	dr. Rukmono Siswihanto, Sp. OG (K), M. Kes. Direktur Utama humas@sardjitohospital.co.id 085228020293	Rumah Sakit Umum Pusat (RSUP) Dr. Sardjito Yogyakarta	1 orang	Lihat / Unduh	Opsi Lihat Detail Kirim ke Kadep Tolak
2	Prof. Sofendi, M.A., Ph.D Dekan hartonosains@yahoo.co.id 08127398167	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Sriwijaya Palembang	1 orang	Lihat / Unduh	
3	Prof. Ir. Yoyong Arfiadi, M.Eng., Ph.D Rektor humas@uajy.ac.id Enggar (085880642252)	Universitas Atmajaya Yogyakarta Jl. Babarsari No.44, Janti, Caturtunggal, Kec. Depok, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281	1 orang	Lihat / Unduh	Opsi

Pada menu Opsi, Anda dapat melihat detail permohonan, mengirim ke Ketua Departemen atau menolak permohonan.

4. Klik **Opsi > Lihat Detail** untuk melihat detail permohonan seperti berikut

Nama Pemohon	: dr. Rukmono Siswihanto, Sp. OG (K), M. Kes.
Jabatan	: Direktur Utama
Kontak	: humas@sardjitohospital.co.id / 085228020293
Nama Instansi	: Rumah Sakit Umum Pusat (RSUP) Dr. Sardjito
Alamat Instansi	: Yogyakarta
Nama Kegiatan	: Permohonan Narasumber Pendampingan dan Konsulen Proteksi Radiasi Bunker LINAC Radioterapi
Penyelenggara	: Rumah Sakit Umum Pusat (RSUP) Dr. Sardjito
Waktu Kegiatan	: 2020-10-01
Tenaga Ahli	: Ahli Teknik Fisika dan Teknik Nuklir
Dosen	: Belum dipilih
Surat Permohonan	: Lihat / Unduh

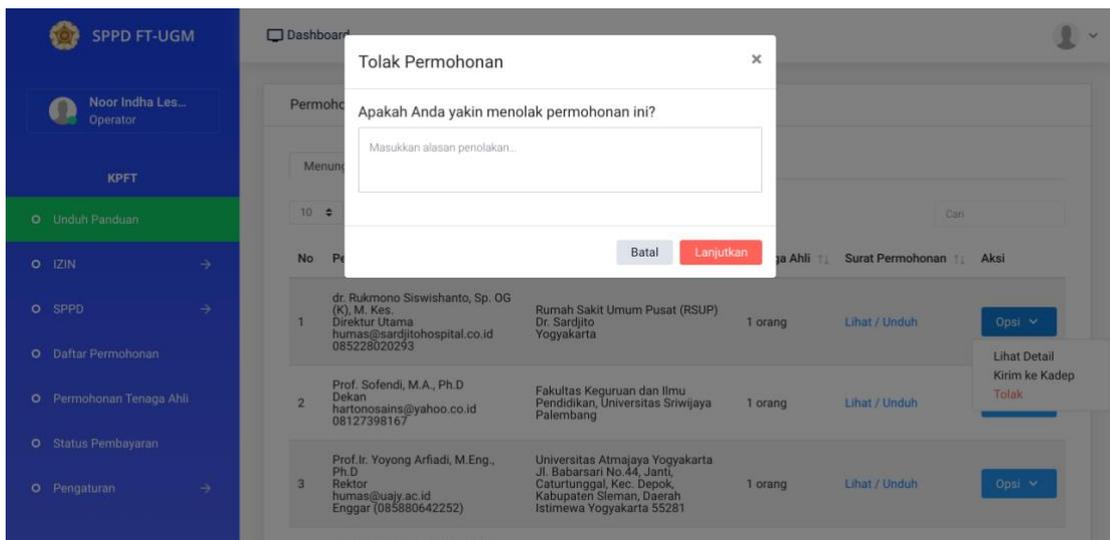
5. Klik **Opsi > Kirim ke Kadep** untuk mengirimkan ke Ketua Departemen

Bidang	Dosen	Departemen Tujuan
Ahli Teknik Fisika dan Teknik Nuklir	Silahkan pilih	-- Pilih Departemen --

1	dr. Rukmono Siswihanto, Sp. OG (K), M. Kes. Direktur Utama humas@sardjitohospital.co.id 085228020293	Rumah Sakit Umum Pusat (RSUP) Dr. Sardjito Yogyakarta	1 orang	Lihat / Unduh	Opsi
2	Prof. Sofendi, M.A., Ph.D Dekan hartonosains@yahoo.co.id 08127398167	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Sriwijaya Palembang	1 orang	Lihat / Unduh	Opsi
3	Prof. Ir. Yoyong Ariadi, M.Eng., Ph.D Rektor humas@uaj.ac.id Enggar (085880642252)	Universitas Atmajaya Yogyakarta Jl. Babarsari No.44, Janti, Caturtunggal, Kec. Depok, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281	1 orang	Lihat / Unduh	Opsi

Saat mengirim ke Ketua Departemen, Anda diminta untuk memilih dosen yang ditugaskan dan departemen tujuan. Dosen yang ditugaskan bisa dikosongkan, untuk selanjutnya ditentukan oleh Ketua Departemen saat melakukan verifikasi.

6. Klik **Opsi > Tolak** untuk menolak permohonan



7. Selesai

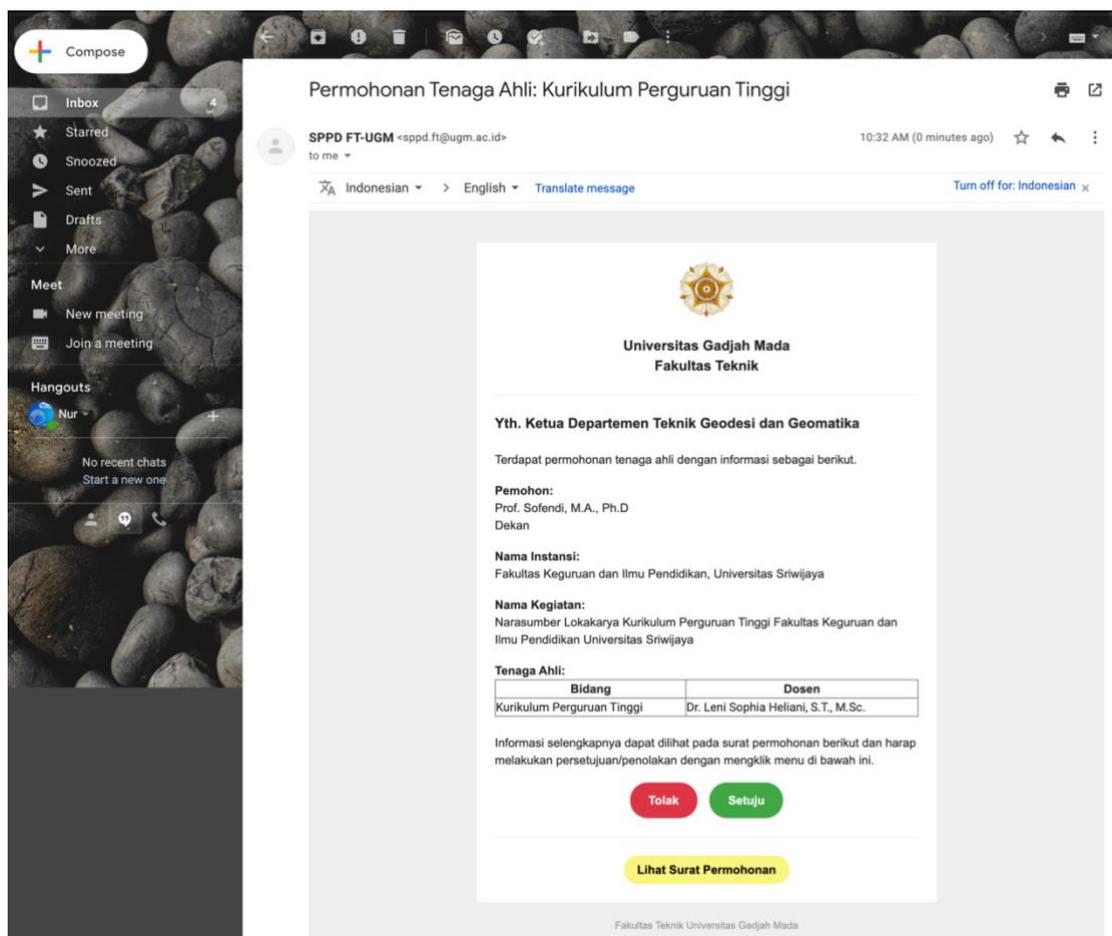
Ketua Departemen

Ketua Departemen bertindak sebagai penentu akhir apakah permohonan tersebut diterima atau ditolak, dan juga menentukan tenaga ahli yang akan ditugaskan. Proses ini bisa dilakukan dengan dua acara, yaitu melalui e-mail atau melalui Layanan SPPD.

Verifikasi Melalui E-mail

Setiap permohonan yang ada akan dikirimkan melalui e-mail, silahkan ikuti petunjuk berikut.

1. Buka aplikasi e-mail yang Anda gunakan dan cari permohonan tenaga ahli seperti contoh berikut.

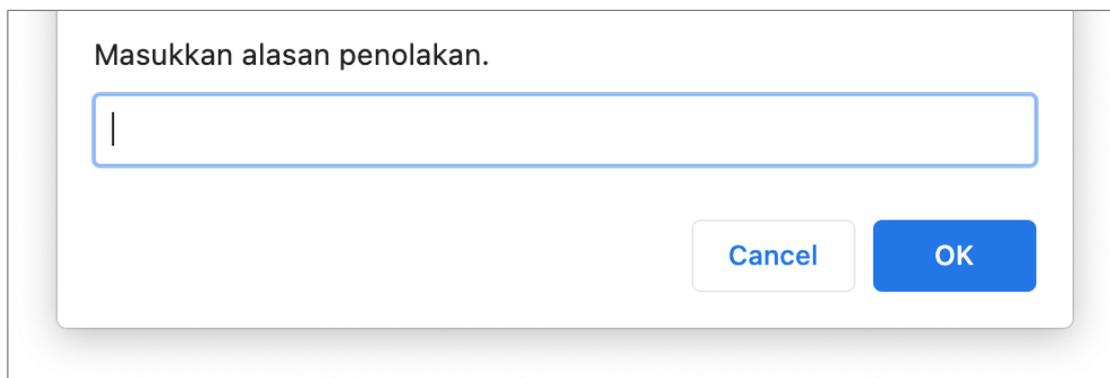


Pada e-mail permohonan tersebut, Anda dapat melihat surat permohonan, menyetujui atau menolak.

2. Apabila menu **“Setuju”** diklik, maka permohonan akan disetujui.



3. Apabila menu **“Tolak”** diklik, maka Anda akan diminta untuk memasukkan alasan penolakan.

A screenshot of a modal form for entering a reason for rejection. The form has a white background and a light gray border. At the top, it says "Masukkan alasan penolakan." Below this is a large, empty text input field with a blue border. At the bottom right, there are two buttons: a white "Cancel" button and a blue "OK" button.

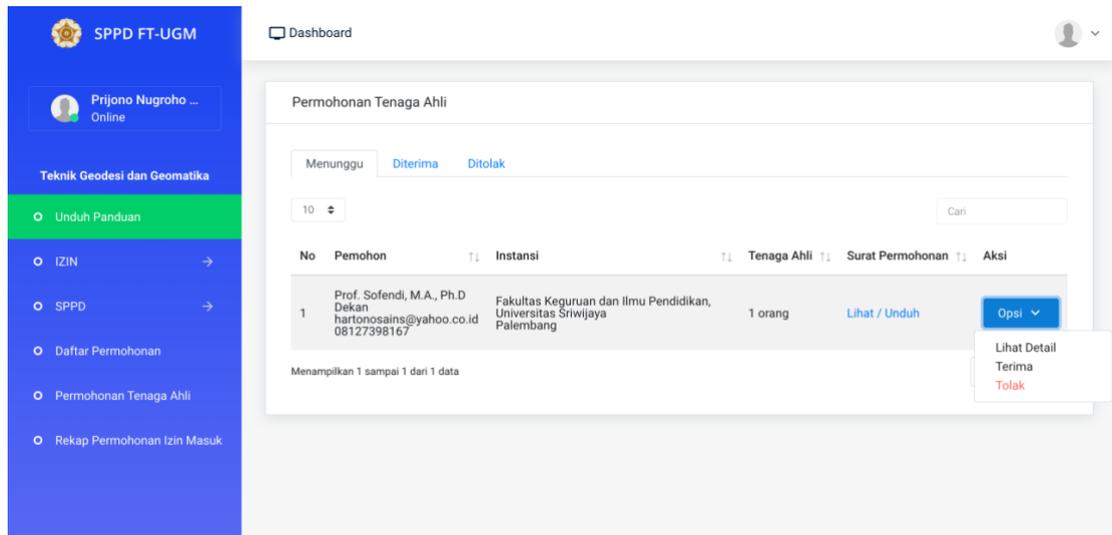
4. Selesai

Verifikasi Melalui Layanan SPPD

Selain melalui e-mail, Anda juga dapat melakukan verifikasi permohonan melalui Layanan SPPD.

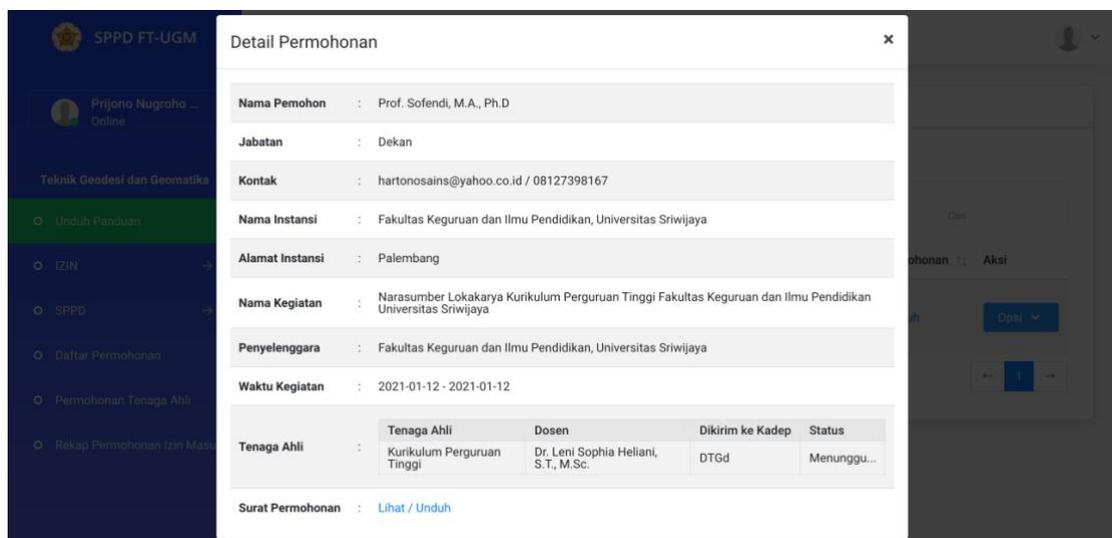
1. Buka layanan melalui alamat situs di <https://sms.ft.ugm.ac.id/izin>
2. Masuk dengan SSO UGM

3. Klik menu **Permohonan Tenaga Ahli**, sehingga dimunculkan daftar permohonan yang ada.

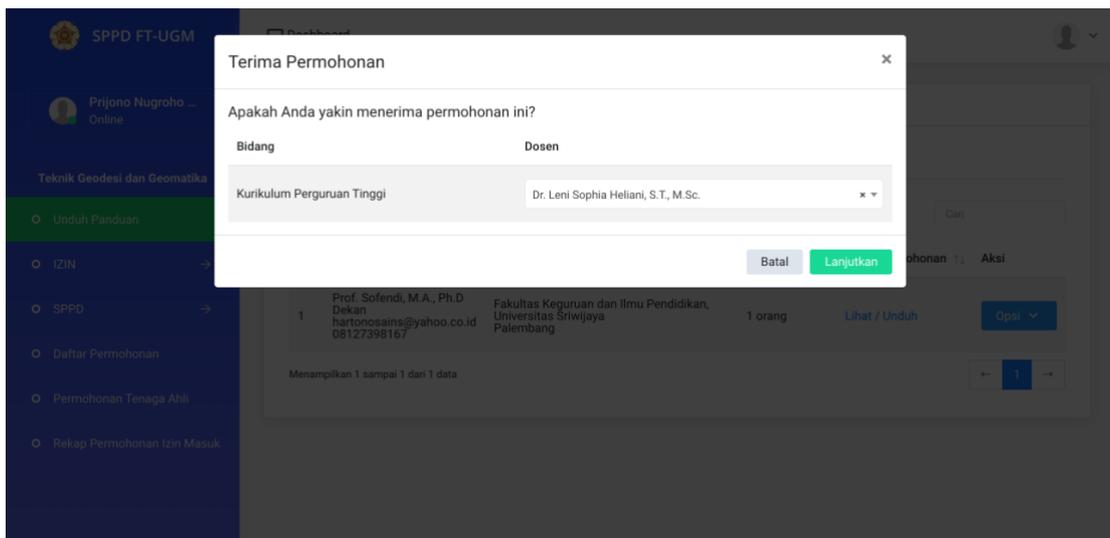


Pada menu Opsi, Anda dapat melihat detail permohonan, menerima atau menolak permohonan.

4. Klik **Opsi > Lihat Detail** untuk melihat detail permohonan seperti berikut

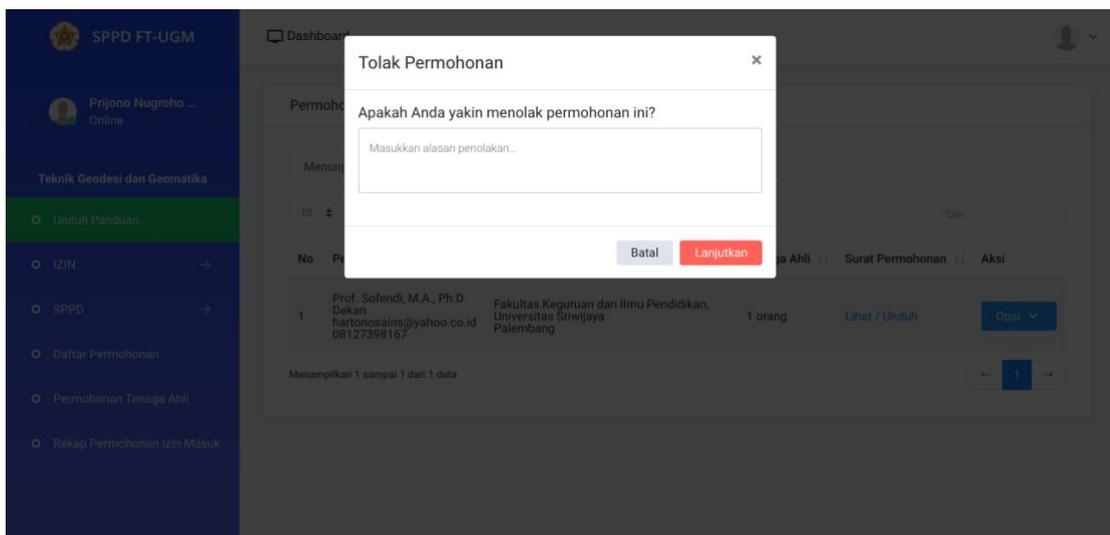


5. Klik **Opsi > Terima** untuk menerima permohonan



Saat akan menerima permohonan, Anda diminta untuk memastikan Kembali tenaga ahli yang akan ditugaskan.

6. Klik **Opsi > Tolak** untuk menolak permohonan



Saat akan menolak permohonan, Anda diminta untuk memberikan alasan penolakan.

7. Selesai