



**UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA**

PEDOMAN PENGAJUAN DANA KEGIATAN MAHASISWA

**Direktorat Pembinaan Kemahasiswaan
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

UII melalui Direktorat Pembinaan Kemahasiswaan (DPK) menyediakan dukungan berupa bantuan dana kegiatan bagi mahasiswa, kelompok mahasiswa, dan organisasi kemahasiswaan pada jenjang Sarjana (S1) dan Diploma (D3). Program ini merupakan wujud komitmen UII dalam memampukan para mahasiswa untuk terus aktif berkontribusi dalam capaian prestasi dan reputasi sekaligus sebagai bentuk apresiasi terhadap kreativitas dan inovasi mahasiswa dalam berkegiatan di bidang akademik maupun non-akademik.

Bantuan dana kegiatan dapat disetujui dengan syarat utama yaitu:

1. Alokasi dana di Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) DPK masih tersedia.
2. Pengajuan dana memenuhi syarat dan prosedur yang sudah ditetapkan di dalam pedoman ini.

A. Kriteria dan Syarat Pemohon

1. Individu mahasiswa

- a. Mahasiswa aktif pada jenjang S1 atau D3
- b. Tidak berstatus sedang menjalani sanksi disiplin sedang atau berat
- c. Memiliki rekening bank atas nama sendiri

2. Tim/kelompok mahasiswa

- a. Terdiri dari mahasiswa aktif pada jenjang S1 dan/atau D3
- b. Tidak ada anggota tim/kelompok yang berstatus sedang menjalani sanksi disiplin sedang atau berat
- c. Memiliki rekening bank atas nama ketua atau perwakilan tim/kelompok

3. Organisasi/Lembaga Mahasiswa

- a. Organisasi/lembaga mahasiswa resmi di tingkat Universitas, Fakultas, atau Program Studi dengan pengurus dan anggota adalah mahasiswa jenjang S1 dan/atau D3
- b. Tidak berstatus sedang menjalani sanksi kelembagaan dari Rektor, Dekan, Dewan Permusyawaratan Mahasiswa (DPM) Universitas, atau DPM Fakultas.

- c. Memiliki rekening bank atas nama organisasi/lembaga, bukan rekening atas nama pribadi

B. Prosedur Pengajuan Bantuan Dana Kegiatan

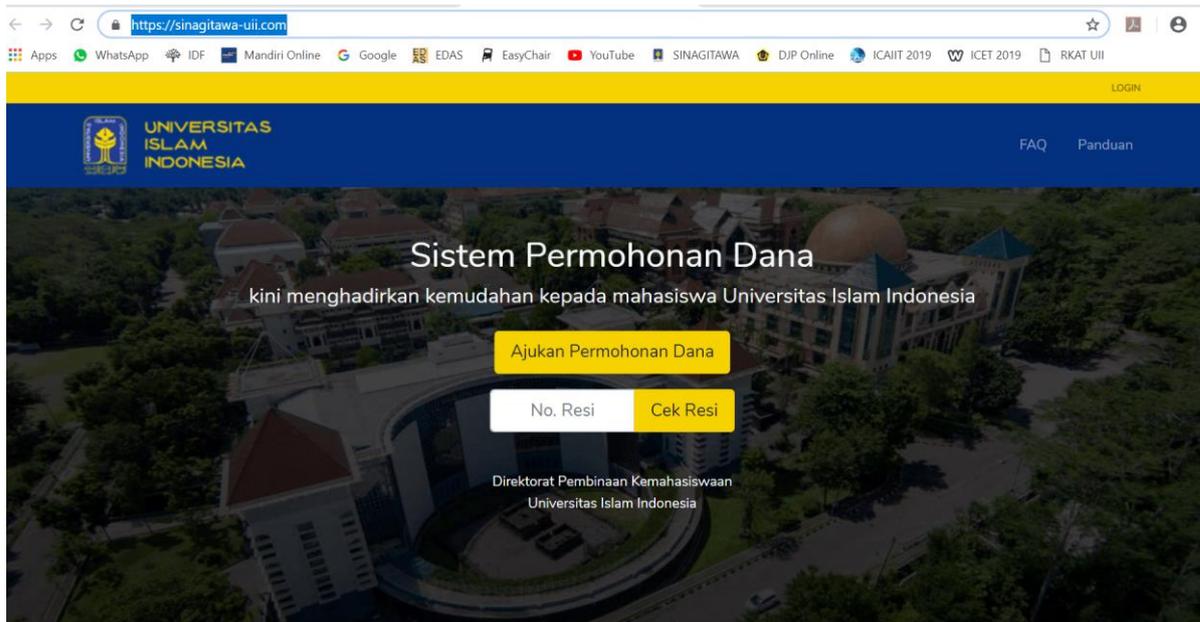
1. Mahasiswa melakukan input data secara online dengan mengakses alamat website <https://sinagitawa-iii.com/> atau bisa juga melalui website <https://kemahasiswaan.iii.ac.id/> pada menu **Layanan → Bantuan Dana Kegiatan** dengan menekan tombol **Formulir Pengajuan Dana**. Petunjuk tentang proses input data secara online dapat dilihat di **Lampiran 1**.
2. Setelah menyelesaikan pengisian data secara online, mahasiswa wajib mencetak **resi** hasil input data (setiap pengajuan akan diberi **nomor resi** khusus sebagai ID). Contoh hasil cetak resi dapat dilihat di **Lampiran 2**.
3. Setelah menyelesaikan proses input data secara online, mahasiswa wajib menyerahkan berkas (*hardcopy*) ke Kantor Direktorat Pembinaan Kemahasiswaan di Gedung Rektorat UII lantai 2, Kampus Terpadu UII. Informasi detail mengenai berkas yang harus diserahkan untuk pengajuan bantuan dana dapat dilihat di **Lampiran 3**.
4. Mahasiswa dapat sewaktu-waktu mengecek status permohonan bantuan dana dengan menggunakan fitur **Cek Resi** website <https://sinagitawa-iii.com/> (mengisikan nomor resi sesuai yang didapatkan pada saat melakukan input data secara online).
5. Untuk pengajuan yang telah mendapatkan persetujuan Bidang Kemahasiswaan dan Bagian Keuangan Rektorat UII, dana akan ditransfer ke rekening bank yang telah diisikan secara online.
6. Proses administrasi pengajuan bantuan dana yaitu untuk mendapatkan persetujuan Bidang Kemahasiswaan dan Bagian Keuangan Rektorat UII sampai dengan dana ditransfer memakan waktu sekitar **10 – 14 hari kerja**.
7. Mahasiswa wajib mengupload laporan (Kegiatan dan Keuangan) melalui website <https://sinagitawa-iii.com/> paling lambat 14 hari setelah tanggal selesainya kegiatan. Informasi dan format laporan dapat dilihat di **Lampiran 4**.
8. Khusus untuk individu mahasiswa, tidak diperbolehkan mengajukan bantuan dana jika masih ada pengajuan sebelumnya yang laporannya belum diupload.
9. Mahasiswa yang tidak mengupload laporan sesuai dengan ketentuan di pedoman ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di UII.

LAMPIRAN 1:

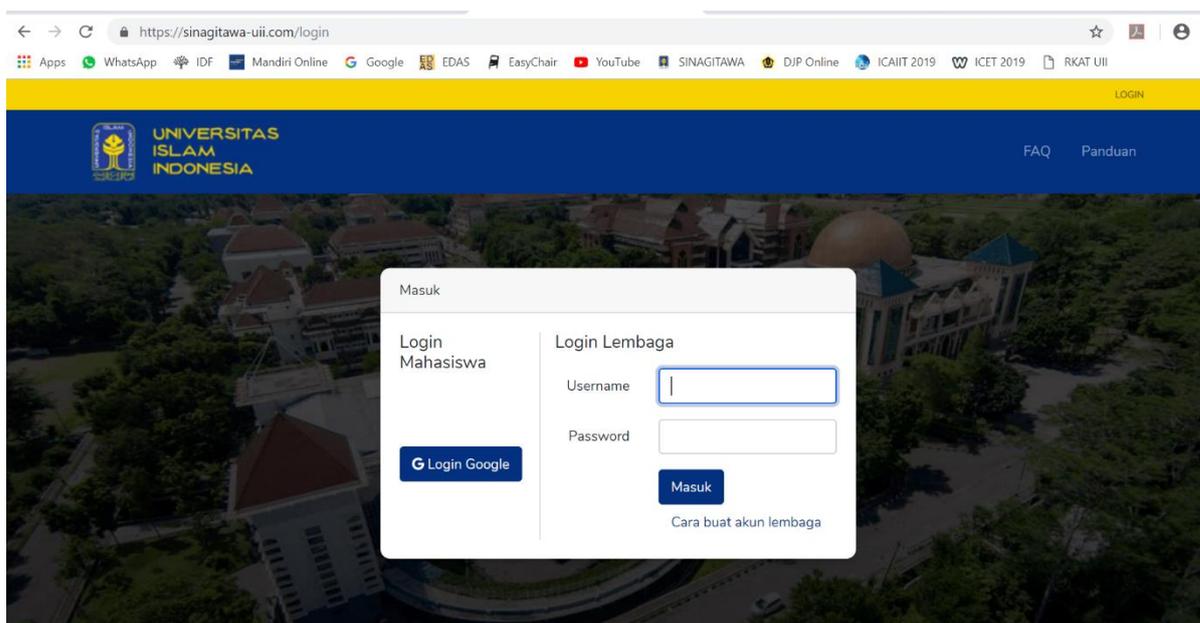
Petunjuk Input Data secara Online

A. Individu atau Tim/Kelompok Mahasiswa

1. Mengakses <https://sinagitawa-uii.com/> pada browser sehingga akan tampil seperti di bawah ini



2. Klik pada menu "Ajukan Permohonan Dana" sehingga akan tampil seperti di bawah ini



3. Kemudian pada bagian "Login Mahasiswa" tekan tombol "Login Google" untuk proses login dengan akun resmi Gmail UII.

4. Proses berikutnya adalah mengisi identitas.
Untuk individu mahasiswa seperti di bawah ini

https://sinagitawa-uii.com/proposal/create#

WhatsApp IDF Mandiri Online Google EDAS EasyChair YouTube SINAGITAWA DJP Online ICAIIT 2019 ICET 2019 RKAT UII

Formulir Permohonan Dana

1 Data Pemohon 2 Data Kegiatan 3 Lampiran 4 Review

Nama Lengkap * BENI SURANTO S.T.

NIM * 085230102

Jenjang Pendidikan * D3 S1 Profesi S2 S3

Fakultas * FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

Program Studi * TEKNIK INFORMATIKA

No HP * +62 81595426901

Pelaksana * Individu Kelompok

Selanjutnya

Untuk tim/kelompok mahasiswa seperti di bawah ini

https://sinagitawa-uii.com/proposal/create

WhatsApp IDF Mandiri Online Google EDAS EasyChair YouTube SINAGITAWA DJP Online ICAIIT 2019 ICET 2019 RKAT UII

Formulir Permohonan Dana

1 Data Pemohon 2 Data Kegiatan 3 Lampiran 4 Review

Nama Lengkap * BENI SURANTO S.T.

NIM * 085230102

Jenjang Pendidikan * D3 S1 Profesi S2 S3

Fakultas * FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

Program Studi * TEKNIK INFORMATIKA

No HP * +62 81595426901

Pelaksana * Individu Kelompok

Pelaksana Import Excel Template

Nama Lengkap	No. Mahasiswa
--------------	---------------

Selanjutnya

Bagian yang diberi tanda kotak merah yaitu "Pelaksana" diisi dengan nama dan nim semua anggota tim/kelompok (termasuk mahasiswa yang melakukan input data)

5. Kemudian mengisi data kegiatan seperti di bawah ini

https://sinagitawa-iii.com/proposal/create#

WhatsApp | IDF | Mandiri Online | Google | EDAS | EasyChair | YouTube | SINAGITAWA | DJP Online | ICAIIT 2019 | ICET 2019 | RKAT UII

Formulir Permohonan Dana

1 Data Pemohon | **2 Data Kegiatan** | 3 Lampiran | 4 Review

Nama Kegiatan *

Jenis Kegiatan *

Lingkup *

Penyelenggara *

Tanggal Mulai Kegiatan *

Tanggal Berakhir Kegiatan *

Provinsi *

Kota / Kabupaten / *

Lokasi / Venue *

Website / Link Kegiatan

Anggaran yang diajukan *

Informasi Rekening

Nama Bank *

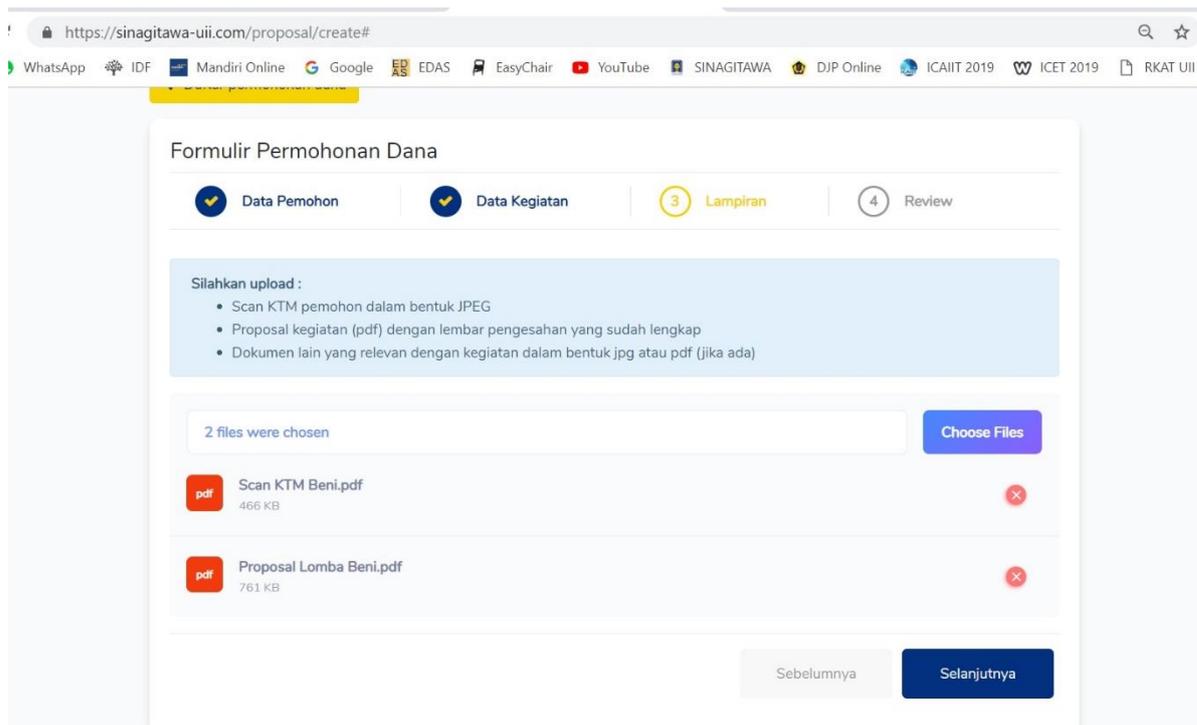
Nomor Rekening *

Atas Nama *

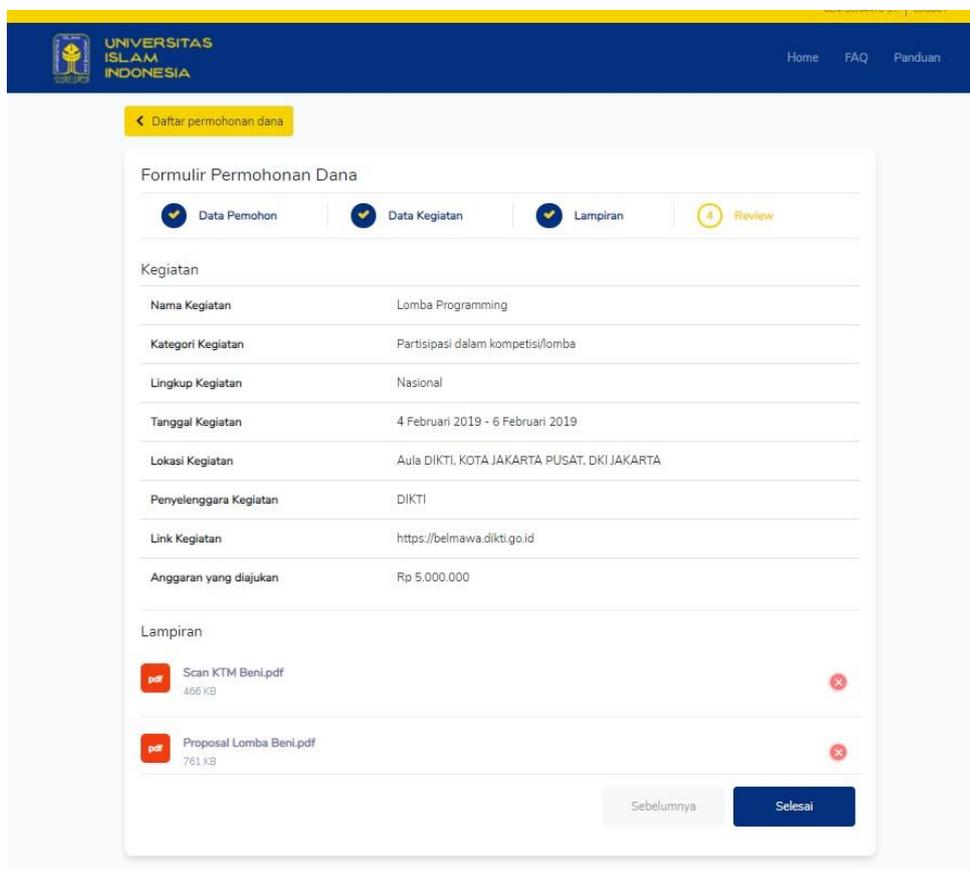
KETERANGAN:

- **Website/Link Kegiatan** tidak harus diisi jika memang tidak ada
- **Anggaran yang diajukan** adalah nominal yang menjadi ekspektasi dana dari Rektorat.

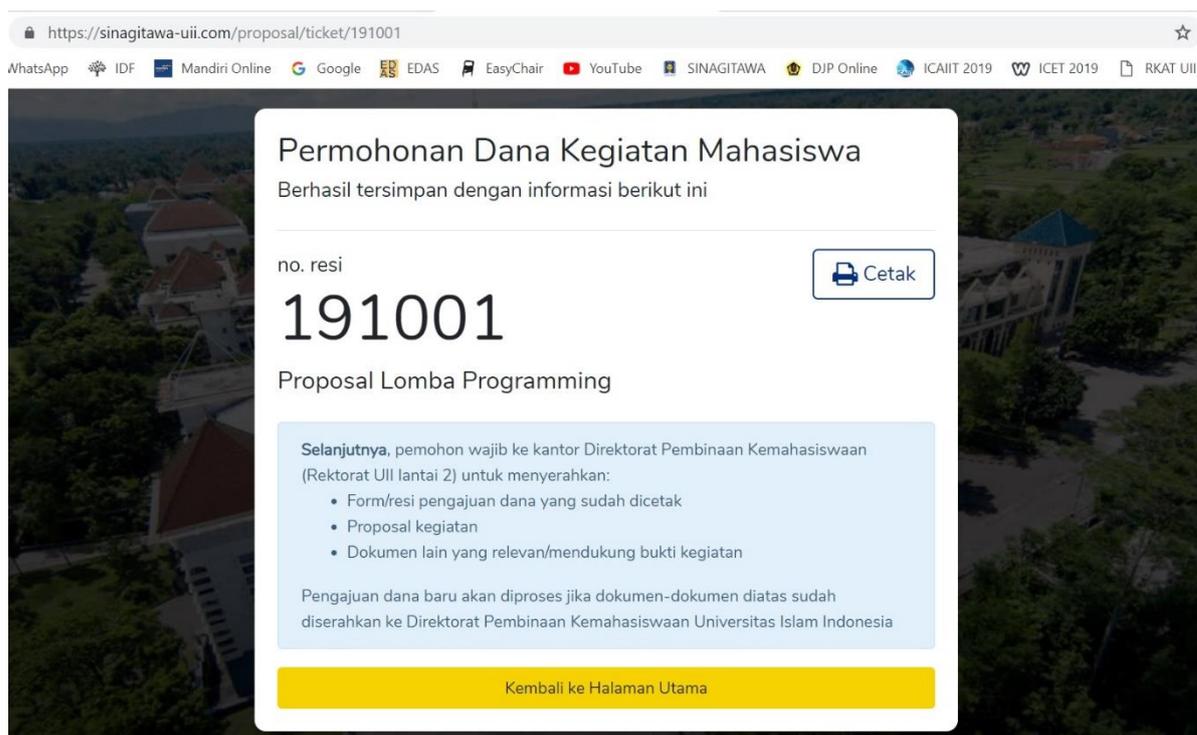
6. Kemudian melakukan upload berkas seperti di bawah ini



7. Setelah selesai melakukan upload berkas, maka mahasiswa bisa melakukan review untuk mengecek isian data pada tampilan di bawah ini



8. Setelah selesai maka akan tampil resi seperti di bawah ini



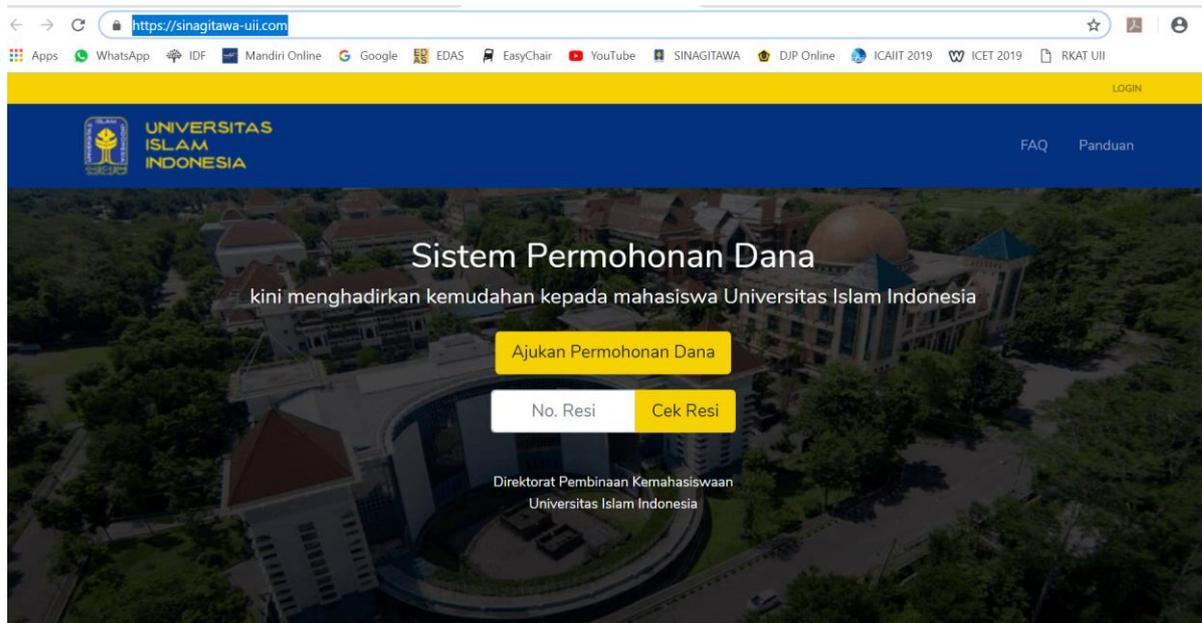
9. Jika resi tersebut dicetak maka hasilnya seperti di bawah ini

Formulir Permohonan Dana Kegiatan Mahasiswa	
No. Resi	Tanggal Pengajuan 23 Januari 2019
191001	
Proposal Lomba Programming	1 9 1 0 0 1
Nama Kegiatan	Lomba Programming
Kategori	Partisipasi dalam kompetisi/lomba
Lingkup	Nasional
Tanggal Kegiatan	4 Februari 2019 - 23 Januari 2019
Lokasi	Aula DIKTI, KOTA JAKARTA PUSAT, DKI JAKARTA
Link Kegiatan	https://belmawa,dikti.go.id
Nama PIC	BENI SURANTO S.T.
NIM	085230102
Fakultas	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
Jurusan	TEKNIK INFORMATIKA
Nomor HP	+62 81595426901
Jumlah anggaran yang diajukan	
Rp 5.000.000,-	

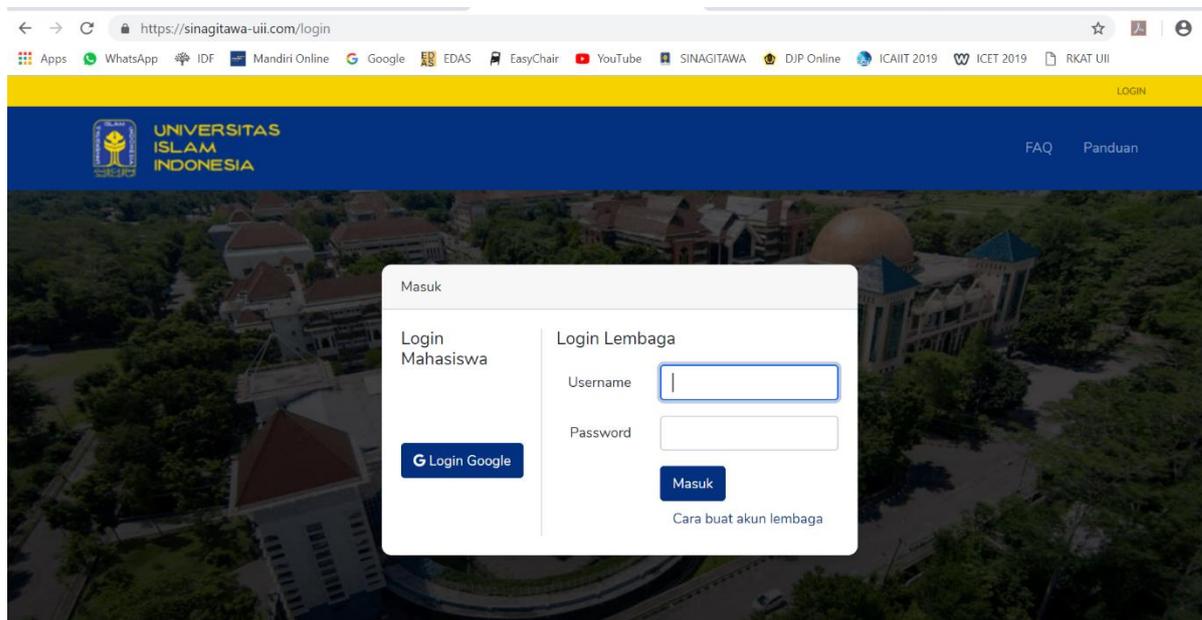
10. Hasil cetak resi kemudian digabung dengan berkas proposal fisik untuk diserahkan ke Kantor Direktorat Pembinaan Kemahasiswaan UIN

B. Lembaga Mahasiswa

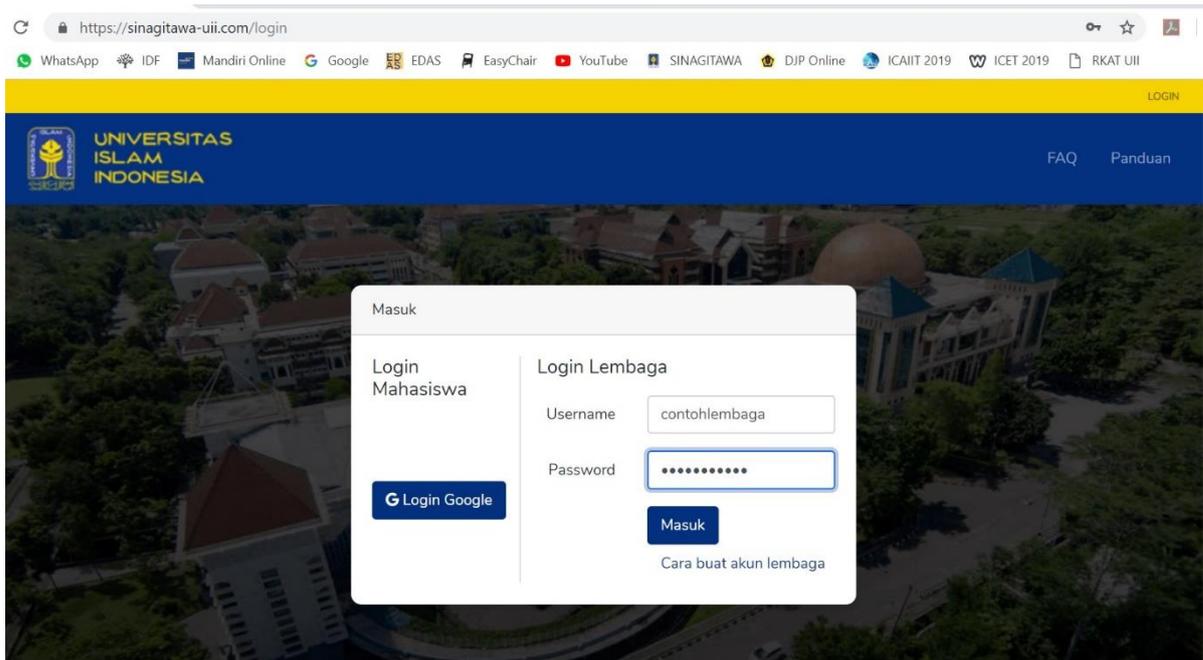
1. Mengakses <https://sinagitawa-uii.com/> pada browser sehingga akan tampil seperti di bawah ini



2. Klik pada menu "Ajukan Permohonan Dana" sehingga akan tampil seperti di bawah ini



3. Kemudian pada bagian “Login Lembaga” isikan “Username” dan “Password” untuk proses login seperti di bawah ini



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sinagitawa-iii.com/login>. The page header includes the UII logo and navigation links like 'FAQ' and 'Panduan'. The main content area features a 'Masuk' (Login) modal with two sections: 'Login Mahasiswa' and 'Login Lembaga'. The 'Login Lembaga' section contains a 'Username' field with the value 'contolehmbaga', a 'Password' field with masked characters, and a 'Masuk' button. Below the button is a link for 'Cara buat akun lembaga'.

INFORMASI PENTING:

Untuk memperoleh akun Lembaga Mahasiswa, mahasiswa yaitu Ketua atau Perwakilan Pengurus Lembaga Mahasiswa wajib datang ke Kantor Direktorat Pembinaan Kemahasiswaan UII untuk mengisi formulir permohonan akun dengan membawa:

1. Fotokopi KTM
2. Fotokopi bukti legalitas Lembaga (misal surat pengantar dari Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, DPM, atau LEM).
3. Fotokopi buku rekening Lembaga

4. Proses berikutnya adalah mengisi identitas.

https://sinagitawa-iii.com/proposal/create

WhatsApp IDF Mandiri Online Google EDAS EasyChair YouTube SINAGITAWA DJP Online ICAIT 2019 ICET 2019 RKAT UII

Formulir Permohonan Dana

1 Data Pemohon | 2 Data Kegiatan | 3 Lampiran | 4 Review

Nama Lengkap PIC * Beni Suranto

NIM PIC * 16523999

Jenjang Pendidikan PIC * D3 S1 Profesi S2 S3

Fakultas PIC * FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

Program Studi PIC * TEKNIK INFORMATIKA

No HP PIC * +62 81295726951

Selanjutnya

KETERANGAN:

- PIC adalah penanggung jawab kegiatan (misal ketua panitia, ketua SC atau ketua OC, ketua delegasi/kontingen, dan sejenisnya)
- PIC boleh juga diisi Ketua Pengurus Lembaga/Organisasi/Unit, namun lebih baik jika diisi oleh mahasiswa yang menjadi koordinator kegiatan yang diajukan dananya.

5. Kemudian mengisi data kegiatan seperti di bawah ini

https://sinagitawa-iii.com/proposal/create

WhatsApp IDF Mandiri Online Google EDAS EasyChair YouTube SINAGITAWA DJP Online ICAIT 2019 ICET 2019 RKAT UII

Formulir Permohonan Dana

1 Data Pemohon | 2 Data Kegiatan | 3 Lampiran | 4 Review

Nama Kegiatan * Festival Inovasi Mahasiswa 2019

Jenis Kegiatan * Menyelenggarakan Kegiatan Mengirim delegasi ke kegiatan eksternal

Bidang Kegiatan * Kegiatan bidang ilmiah dan penalaran

Lingkup * Nasional

Tanggal Mulai Kegiatan * 02/25/2019

Tanggal Berakhir Kegiatan * 02/28/2019

Provinsi * DI YOGYAKARTA

Kota / Kabupaten * KABUPATEN SLEMAN

Lokasi / Venue * Auditorium Kahar Muzakir

Website / Link Kegiatan https://festival-inovasi2019.com

Anggaran yang diajukan * Rp 12.500.000

Informasi Rekening

Nama Bank * BANK MANDIRI

Nomor Rekening * 1370 0012 3456 7

Atas Nama * Contoh Lembaga

Sebelumnya Selanjutnya

KETERANGAN:

- **Website/Link Kegiatan** tidak harus diisi jika memang tidak ada
- **Anggaran yang diajukan** adalah nominal yang menjadi ekspektasi dana dari Rektorat.

6. Kemudian melakukan upload berkas seperti di bawah ini

https://sinagitawa-iii.com/proposal/create

WhatsApp IDF Mandiri Online Google EDAS EasyChair YouTube SINAGITAWA DJP Online ICAIIT 2019 ICET 2019 RKAT UII

Data Pemohon Data Kegiatan **3 Lampiran** 4 Review

Silahkan upload :

- Scan KTM pemohon dalam bentuk JPEG
- Proposal kegiatan (pdf) dengan lembar pengesahan yang sudah lengkap
- Dokumen lain yang relevan dengan kegiatan dalam bentuk jpg atau pdf (jika ada)

2 files were chosen Choose Files

Scan KTM Beni.pdf 466 KB

Contoh Proposal.pdf 761 KB

Sebelumnya Selanjutnya

7. Setelah selesai melakukan upload berkas, maka mahasiswa bisa melakukan review untuk mengecek isian data pada tampilan di bawah ini

https://sinagitawa-iii.com/proposal/create

WhatsApp IDF Mandiri Online Google EDAS EasyChair YouTube SINAGITAWA DJP Online ICAIT 2019 ICET 2019 RKAT UII

Formulir Permohonan Dana

Data Pemohon
 Data Kegiatan
 Lampiran
 4 Review

Kegiatan

Nama Kegiatan	Festival Inovasi Mahasiswa 2019
Kategori Kegiatan	Menyelenggarakan Kegiatan bidang ilmiah dan penalaran
Lingkup Kegiatan	Nasional
Tanggal Kegiatan	25 Februari 2019 - 28 Februari 2019
Lokasi Kegiatan	Auditorium Kahar Muzakir, KABUPATEN SLEMAN, DI YOGYAKARTA
Penyelenggara Kegiatan	
Link Kegiatan	https://festival-inovasi2019.com
Anggaran yang diajukan	Rp 12.500.000

Lampiran

Scan KTM Beni.pdf	466 KB	<input type="checkbox"/>
Contoh Proposal.pdf	761 KB	<input type="checkbox"/>

[Sebelumnya](#)
[Selesai](#)

8. Setelah selesai maka akan tampil resi seperti di bawah ini

https://sinagitawa-iii.com/proposal/ticket/191012

WhatsApp IDF Mandiri Online Google EDAS EasyChair YouTube SINAGITAWA DJP Online ICAIT 2019 ICET 2019 RKAT UII

Permohonan Dana Kegiatan Mahasiswa

Berhasil tersimpan dengan informasi berikut ini

no. resi [Cetak](#)

191012

Proposal Festival Inovasi Mahasiswa 2019

Selanjutnya, pemohon wajib ke kantor Direktorat Pembinaan Kemahasiswaan (Rektorat UII lantai 2) untuk menyerahkan:

- Form/resi pengajuan dana yang sudah dicetak
- Proposal kegiatan
- Dokumen lain yang relevan/mendukung bukti kegiatan

Pengajuan dana baru akan diproses jika dokumen-dokumen diatas sudah diserahkan ke Direktorat Pembinaan Kemahasiswaan Universitas Islam Indonesia

[Kembali ke Halaman Utama](#)

9 Jika resi tersebut dicetak maka hasilnya seperti di bawah ini

Formulir Permohonan Dana Kegiatan Mahasiswa		 UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
No. Resi 191012 Proposal Festival Inovasi Mahasiswa 2019		Tanggal Pengajuan 28 Januari 2019  1 9 1 0 1 2
Nama Kegiatan	Festival Inovasi Mahasiswa 2019	
Kategori	Kegiatan bidang ilmiah dan penalaran	
Lingkup	Nasional	
Tanggal Kegiatan	25 Februari 2019 - 28 Januari 2019	
Lokasi	Auditorium Kahar Muzakir, KABUPATEN SLEMAN, DI YOGYAKARTA	
Link Kegiatan	https://festival-inovasi2019.com	
Nama PIC	BENI SURANTO	
NIM	16523999	
Fakultas	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI	
Jurusan	TEKNIK INFORMATIKA	
Nomor HP	+62 81295726951	
Jumlah anggaran yang diajukan Rp 12.500.000,-		

10. Hasil cetak resi kemudian digabung dengan berkas proposal fisik untuk diserahkan ke Kantor Direktorat Pembinaan Kemahasiswaan UII

LAMPIRAN 2:

Contoh Hasil Cetak Resi Pengajuan Dana

Formulir Permohonan Dana Kegiatan Mahasiswa		 UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
No. Resi 191001 Proposal Lomba Programming		Tanggal Pengajuan 23 Januari 2019  1 9 1 0 0 1
Nama Kegiatan	Lomba Programming	
Kategori	Partisipasi dalam kompetisi/lomba	
Lingkup	Nasional	
Tanggal Kegiatan	4 Februari 2019 - 23 Januari 2019	
Lokasi	Aula DIKTI, KOTA JAKARTA PUSAT, DKI JAKARTA	
Link Kegiatan	https://belmawa.dikti.go.id	
Nama PIC	BENI SURANTO S.T.	
NIM	085230102	
Fakultas	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI	
Jurusan	TEKNIK INFORMATIKA	
Nomor HP	+62 81595426901	
Jumlah anggaran yang diajukan Rp 5.000.000,-		

Lampiran 3:

Rincian Berkas yang Harus Diserahkan

1. Hasil cetak resi pengisian data online.
2. Surat permohonan bantuan dana ditujukan kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Keagamaan & Alumni UII.
 - Jika pemohon adalah **individu mahasiswa** maka surat ditandatangani oleh mahasiswa bersangkutan dan Dekan atau Wakil Dekan Bidang Keagamaan, Kemahasiswaan & Alumni.
 - Jika pemohon adalah **tim/kelompok mahasiswa** maka surat ditandatangani oleh ketua tim atau salah satu mahasiswa dan Dekan atau Wakil Dekan Bidang Keagamaan, Kemahasiswaan & Alumni. Jika tim/kelompok melibatkan mahasiswa lintas Fakultas maka tanda tangan Dekan atau Wakil Dekan cukup dari salah satu Fakultas.
 - Jika pemohon adalah **Lembaga Mahasiswa di lingkungan Keluarga Mahasiswa UII** maka surat ditandatangani Ketua Pelaksana/Panitia Kegiatan, Ketua Lembaga bersangkutan dan Ketua DPM atau LEM (menyesuaikan struktur hierarki lembaga mahasiswa).
 - Jika pemohon adalah **Lembaga Mahasiswa di luar Keluarga Mahasiswa UII** maka surat ditandatangani oleh Ketua Pelaksana/Panitia Kegiatan, Ketua Lembaga bersangkutan, dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Keagamaan & Alumni atau Wakil Dekan Bidang Keagamaan, Kemahasiswaan & Alumni.
3. Proposal kegiatan yang mencakup minimal poin-poin berikut (**Proposal dijilid dengan rapi**):
 - Cover
 - Halaman pengesahan proposal
 - Nama kegiatan
 - Waktu dan tempat
 - Tujuan dan manfaat
 - Penyelenggara/Panitia
 - Rencana Anggaran Biaya
4. Dokumen lain yang relevan dengan kegiatan, misalnya:
 - Partisipasi dalam kegiatan eksternal maka perlu menyertakan undangan, poster kegiatan, atau *screenshot* halaman website kegiatan.
 - Partisipasi dalam seminar (*conference*) maka perlu menyertakan artikel (*full paper*) atau poster yang akan dipresentasikan

Lampiran 4:

Laporan Kegiatan dan Laporan Keuangan (Wajib diupload di sistem)

1. Laporan kegiatan dan laporan keuangan diupload dalam format PDF
2. **Laporan kegiatan** minimal mencakup minimal poin-poin berikut:
 - Cover
 - Halaman pengesahan laporan
 - Nama kegiatan
 - Waktu dan tempat
 - Gambaran pelaksanaan kegiatan
 - Manfaat yang diperoleh
 - Foto-foto kegiatan
 - Scan sertifikat (jika ada)
3. **Laporan keuangan** terdiri dari:
 - Penjelasan penggunaan bantuan dana (digunakan untuk pengeluaran/pembiayaan apa)
 - Scan bukti pengeluaran (misal nota, kwitansi, dll)