MANUAL BOOK

PENGAJUAN BANTUAN DANA KEGIATAN MAHASISWA

MELALUI SINAGITAWA UII

sinagitawa.uii.ac.id

Direktorat Kemahasiswaan
Universitas Islam Indonesia
2026

A. Pendahuluan

UII melalui Direktorat Kemahasiswaan menyediakan dukungan berupa bantuan dana kegiatan bagi mahasiswa, kelompok mahasiswa, dan organisasi kemahasiswaan pada jenjang Sarjana (S1), Sarjana Terapan (D4), dan Diploma (D3). Program ini merupakan wujud komitmen UII dalam memampukan mahasiswa untuk aktif berkontribusi pada 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:

- Alokasi dana di Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) Direktorat Kemahasiswaan masih tersedia.
- Pengajuan dana memenuhi syarat dan prosedur yang sudah ditetapkan di dalam pedoman ini.
- Kegiatan yang dapat diajukan pendanaan merupakan kegiatan yang akan dilaksanakan dan/atau kegiatan yang telah dijalankan maksimal 3 bulan setelah kegiatan.

Kriteria Pemohon

1. **Individu mahasiswa**
    - Mahasiswa aktif pada jenjang S1, D3, atau D4.
    - Tidak berstatus sedang menjalani sanksi disiplin sedang atau berat.
    - Memiliki rekening bank atas nama sendiri.
    - Tidak memiliki tanggungan laporan pertanggungjawaban kegiatan sebelumnya.
2. **Tim/kelompok mahasiswa**
    - Terdiri dari mahasiswa aktif pada jenjang S1, D4 dan/atau D3.
    - Tidak ada anggota tim/kelompok yang berstatus sedang menjalani sanksi disiplin sedang atau berat.
    - Memiliki rekening bank atas nama ketua atau perwakilan tim/kelompok.
    - Tidak memiliki tanggungan laporan pertanggungjawaban kegiatan sebelumnya.
3. **Organisasi/Lembaga Mahasiswa**
    - Organisasi/lembaga mahasiswa resmi di tingkat Universitas, Fakultas, atau Program Studi dengan pengurus dan anggota adalah mahasiswa jenjang S1, D4, dan/atau D3.
    - Tidak berstatus sedang menjalani sanksi kelembagaan dari Rektor, Dekan, Dewan Permusyawaratan Mahasiswa (DPM) Universitas, atau DPM Fakultas.
    - Memiliki rekening bank atas nama organisasi/lembaga, bukan rekening atas nama pribadi.
    - Tidak memiliki tanggungan laporan pertanggungjawaban kegiatan sebelumnya.

Kriteria Kegiatan

1. Partisipasi Pameran Karya Seni dan Olahraga
2. Partisipasi/Kompetisi Keislaman
3. Partisipasi/Kompetisi Kewirausahaan
4. Partisipasi/Kompetisi Akademik
5. Narasumber pada kegiatan/Seminar/Workshop
6. Pemakalah/Speaker Conference/Seminar
7. Juri/Pelatih/Wasit/Mentor
8. Penyelenggara/Tuan Rumah Kegiatan
9. Lainnya (pengadaan fasilitas yang mendukung pencapaian prestasi mahasiswa dan penyelenggaraan kegiatan pada poin 1 s/d 8).

B. Informasi Detail Berkas Pengajuan

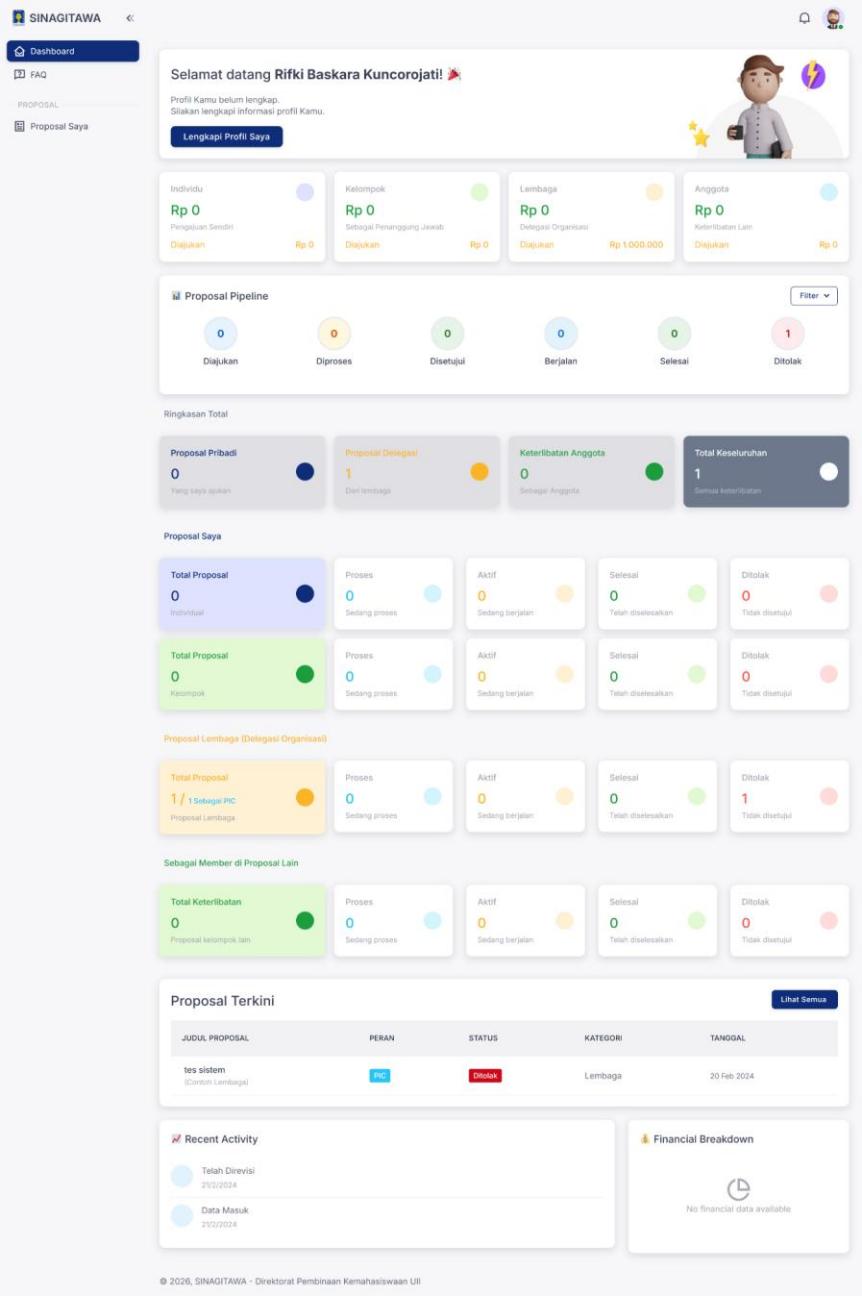
1. **Karya**
   Dokumen atau hasil karya mahasiswa yang akan diikutsertakan dalam kompetisi atau kegiatan, seperti proposal, artikel ilmiah, desain, produk inovasi, atau karya lainnya yang relevan.
2. **Bukti Pernah Mengikuti Kompetisi Belmawa/Kemendiktisaintek**
   Dokumen pendukung yang menunjukkan bahwa mahasiswa pernah berpartisipasi dalam kompetisi yang diselenggarakan oleh Belmawa/Kemendiktisaintek, berupa sertifikat, surat keterangan, atau bukti keikutsertaan lainnya.
3. **Letter of Acceptance (LoA)**
   Surat resmi dari penyelenggara kegiatan atau kompetisi yang menyatakan bahwa mahasiswa telah diterima atau dinyatakan lolos untuk mengikuti kegiatan atau kompetisi yang diajukan dalam permohonan bantuan dana.
4. **Proposal kegiatan minimal mencakup:**
   - Cover
   - Halaman pengesahan proposal
   - Nama kegiatan
   - Waktu dan tempat
   - Tujuan dan manfaat
   - Penyelenggara/Panitia
   - Rencana Anggaran Biaya

5. **Dokumen lain yang relevan dengan kegiatan:**
   - Partisipasi dalam kegiatan eksternal perlu menyertakan undangan, poster kegiatan, atau screenshot halaman website kegiatan.
   - Partisipasi dalam seminar (conference) perlu menyertakan artikel (full paper) atau poster yang akan dipresentasikan.

C. Tahapan Pengajuan

1. Masuk ke Dashboard SINAGITAWA

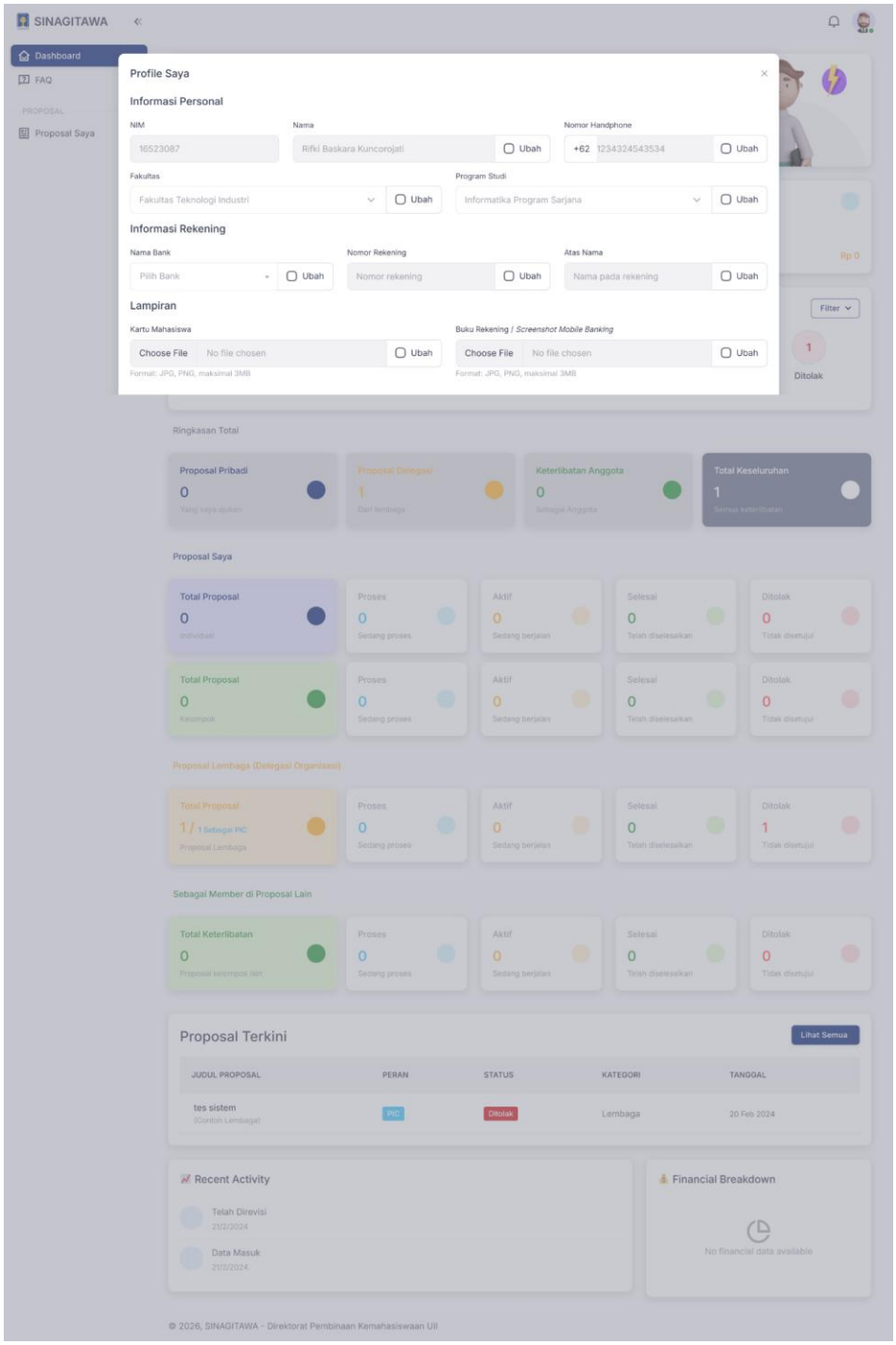
Akses sinagitawa.uii.ac.id dan masuk menggunakan akun UII melalui SSO UII. Setelah berhasil masuk, sistem akan menampilkan Dashboard SINAGITAWA. Sebelum membuat pengajuan, pastikan profil mahasiswa telah lengkap.



Gambar 1. Tampilan Dashboard SINAGITAWA.

2. Lengkapi Profil Mahasiswa

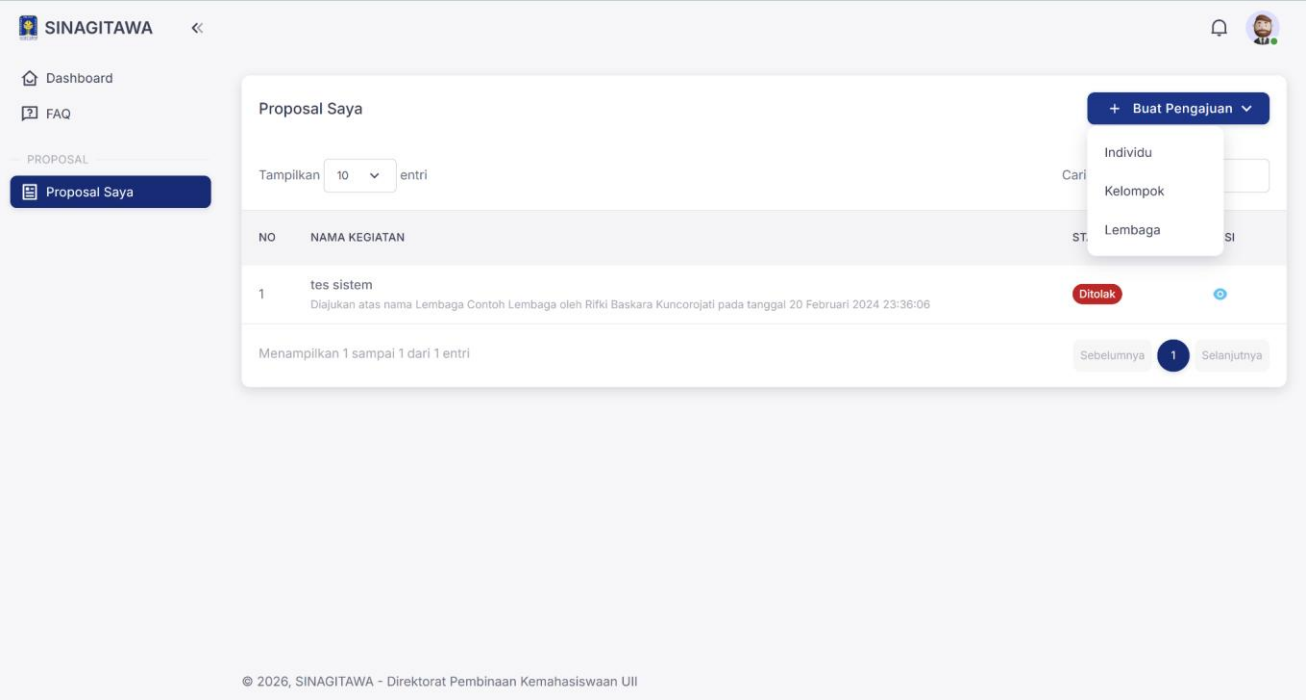
Pada Dashboard, klik tombol “Lengkapi Profil Saya”. Periksa dan lengkapi Informasi Personal, Informasi Rekening, serta Lampiran. Unggah Kartu Mahasiswa dan Buku Rekening/Screenshot Mobile Banking. Pastikan nomor rekening dan nama pemilik rekening benar.



Gambar 2. Form Profile Saya.

3. Buka Menu Proposal Saya dan Buat Pengajuan

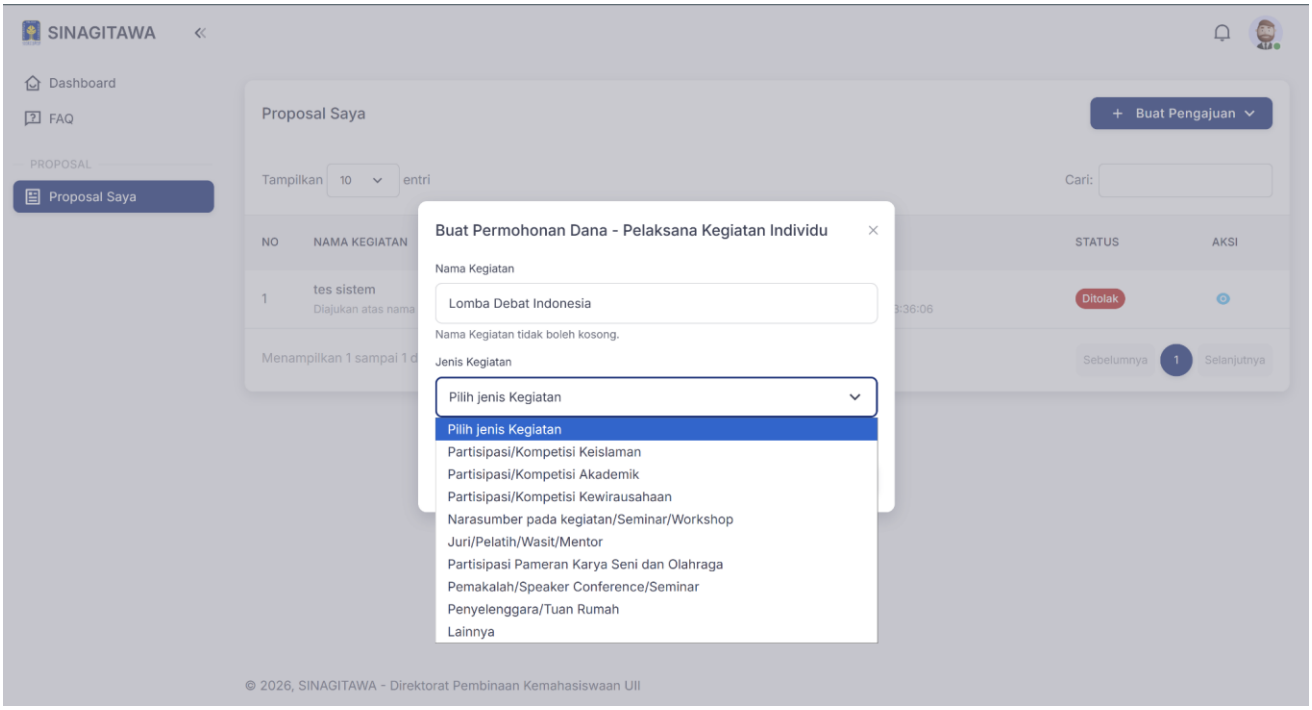
Pilih menu Proposal Saya. Klik tombol “+ Buat Pengajuan” di kanan atas, kemudian pilih jenis pengajuan sesuai kebutuhan: Individu, Kelompok, atau Lembaga.



Gambar 3. Menu Proposal Saya dan pilihan jenis pengajuan.

4. Isi Nama dan Jenis Kegiatan

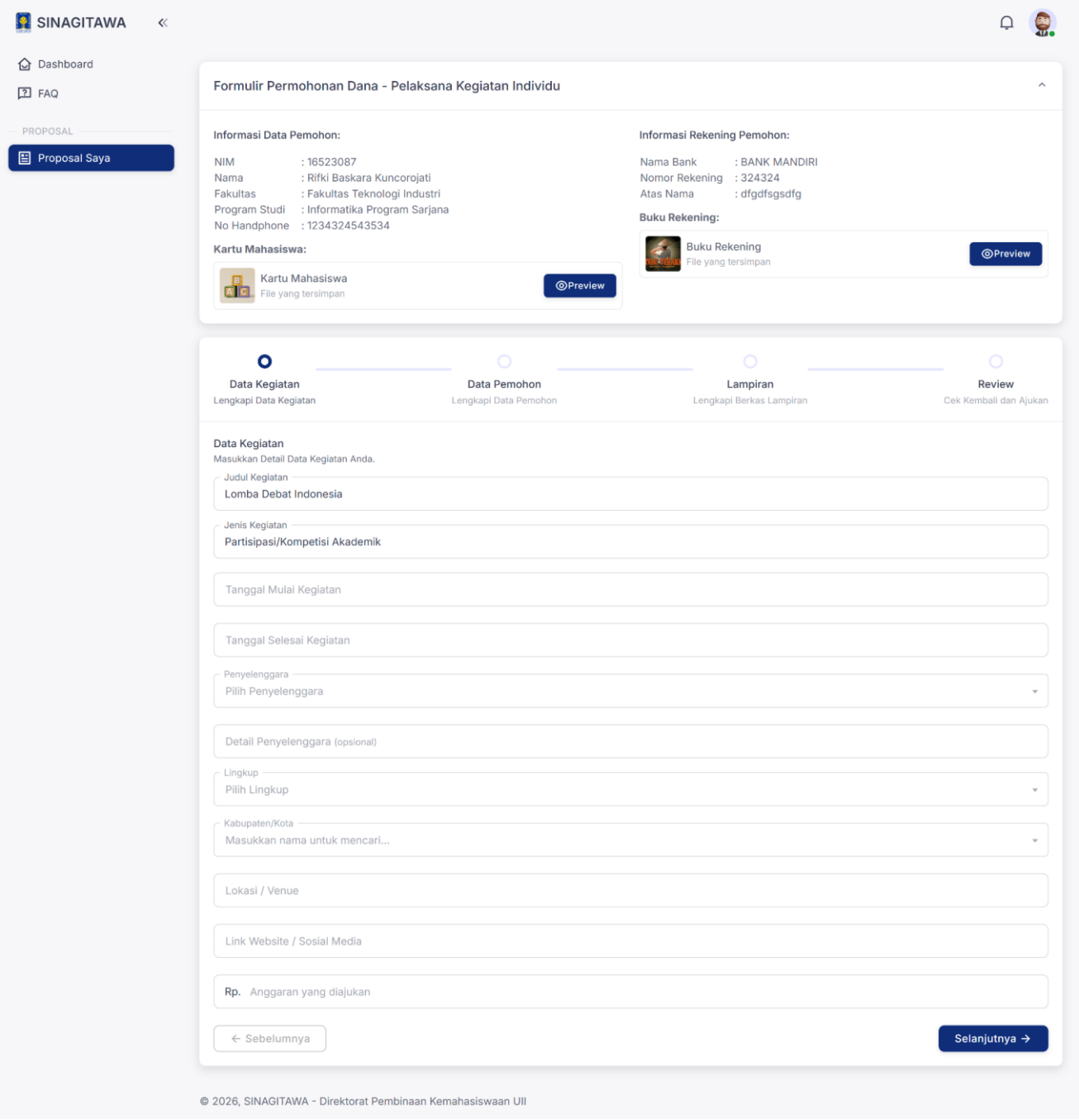
Masukkan Nama Kegiatan, kemudian pilih Jenis Kegiatan yang sesuai. Pilihan pada sistem mencakup antara lain Partisipasi/Kompetisi Keislaman, Akademik, Kewirausahaan, Narasumber, Juri/Pelatih/Wasit/Mentor, Pameran Karya Seni dan Olahraga, Pemakalah/Speaker, Penyelenggara/Tuan Rumah, dan Lainnya.



Gambar 4. Pengisian nama dan pemilihan jenis kegiatan.

5. Lengkapi Data Kegiatan

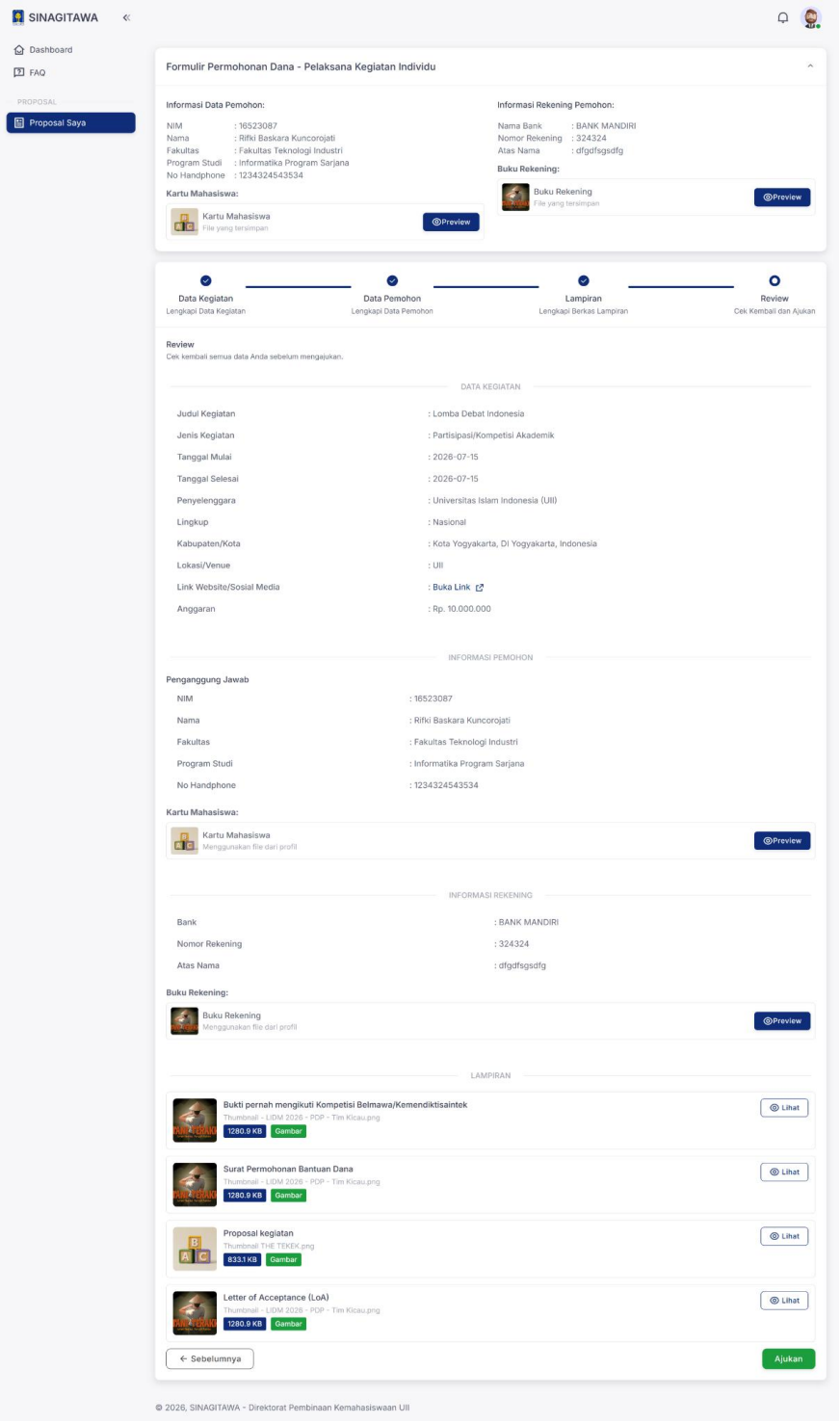
Lengkapi formulir Data Kegiatan: Judul Kegiatan, Jenis Kegiatan, Tanggal Mulai dan Selesai, Penyelenggara, Detail Penyelenggara (bila diperlukan), Lingkup, Kabupaten/Kota, Lokasi/Venue, Link Website/Social Media, dan Anggaran yang diajukan. Periksa juga Informasi Data Pemohon dan Informasi Rekening Pemohon di bagian atas. Setelah lengkap, klik “Selanjutnya”.



Gambar 5. Formulir Permohonan Dana - Data Kegiatan.

6. Lengkapi Data Pemohon dan Lampiran

Ikuti tahapan pada sistem: Data Kegiatan → Data Pemohon → Lampiran → Review. Lengkapi data pemohon dan unggah dokumen persyaratan sesuai jenis pengajuan, misalnya bukti pernah mengikuti kompetisi Belmawa/Kemdiktisaintek, Surat Permohonan Bantuan Dana, Proposal Kegiatan, Letter of Acceptance (LoA), dan/atau dokumen pendukung lainnya.



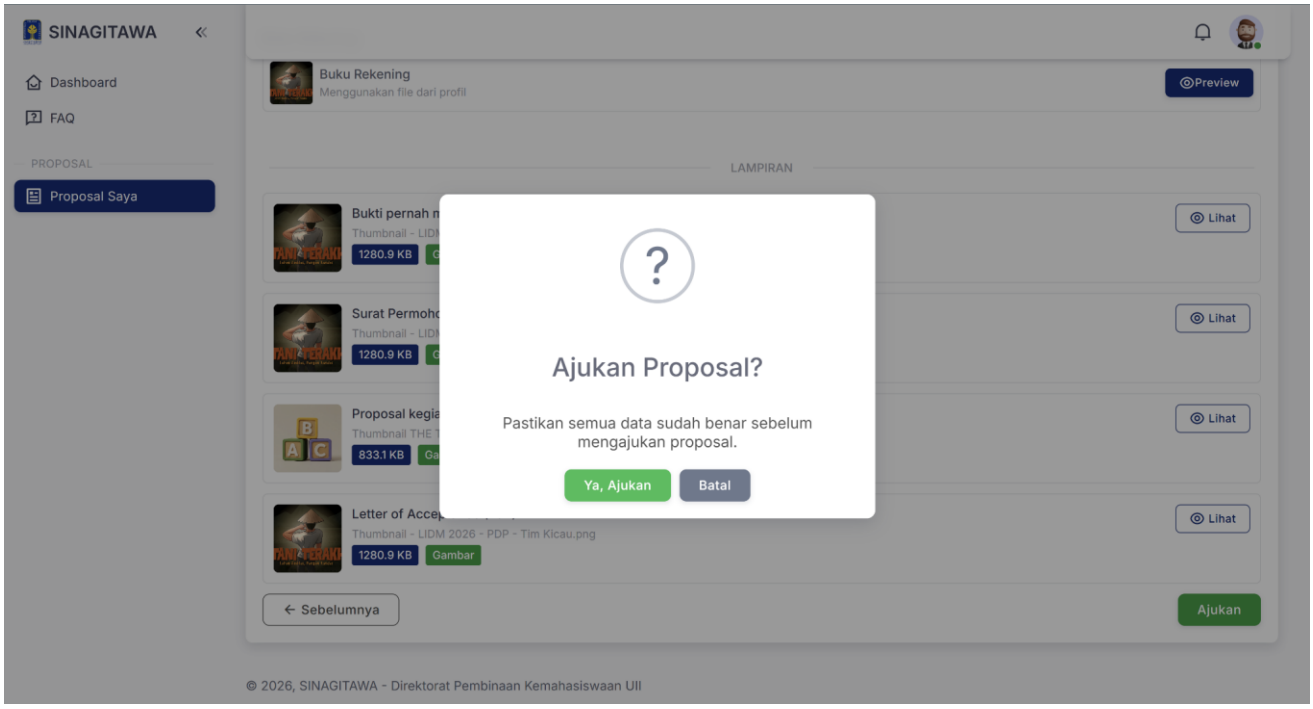
Gambar 6. Halaman Review yang menampilkan data pemohon, rekening, dan lampiran.

7. Review dan Ajukan Proposal

Pada halaman Review, periksa kembali seluruh Data Kegiatan, Informasi Pemohon, Informasi Rekening, dan Lampiran. Gunakan tombol “Lihat” atau “Preview” untuk memeriksa dokumen. Jika ada data yang perlu diperbaiki, klik “Sebelumnya”. Jika semua sudah benar, klik “Ajukan”.

8. Konfirmasi Pengajuan

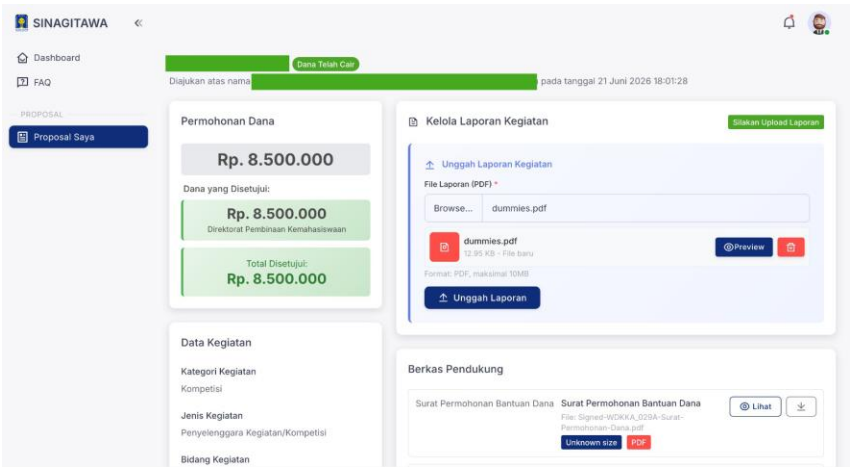
Setelah tombol “Ajukan” diklik, sistem menampilkan konfirmasi “Ajukan Proposal?”. Pastikan semua data sudah benar. Klik “Ya, Ajukan” untuk mengirim proposal atau “Batal” apabila masih ingin melakukan pemeriksaan/perubahan.



Gambar 7. Konfirmasi akhir pengajuan proposal

9. Unggah Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Setelah Kegiatan

Setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan bantuan dana telah dicairkan, mahasiswa wajib mengunggah Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) melalui SINAGITAWA.



Gambar 8. Tampilan Kelola Laporan Kegiatan/Upload LPJ.

Alur Unggah LPJ:

1. Masuk ke menu Proposal Saya.
2. Pilih proposal/kegiatan yang telah selesai dilaksanakan.
3. Pada kolom Aksi, klik tombol “Unggah Laporan”.
4. Sistem akan menampilkan bagian Kelola Laporan Kegiatan.
5. Pada bagian File Laporan (PDF), klik “Browse”, kemudian pilih file LPJ yang akan diunggah.
6. Pastikan file yang dipilih sudah benar. Klik “Preview” untuk memeriksa dokumen sebelum dikirim.
7. Klik tombol “Unggah Laporan” untuk menyelesaikan proses pengunggahan LPJ.
8. Pastikan laporan telah berhasil tersimpan pada sistem.

PENTING: Mahasiswa wajib mengunggah LPJ setelah kegiatan selesai dilaksanakan. Selama LPJ kegiatan sebelumnya belum diunggah, mahasiswa tidak dapat mengajukan permohonan bantuan dana baru melalui SINAGITAWA.

Laporan kegiatan minimal mencakup:

1. Cover
2. Halaman pengesahan laporan
3. Nama kegiatan
4. Waktu dan tempat
5. Gambaran pelaksanaan kegiatan
6. Manfaat yang diperoleh
7. Foto-foto kegiatan
8. Scan sertifikat (jika ada)
9. **Laporan keuangan terdiri dari:** Penjelasan penggunaan bantuan dana (digunakan untuk pengeluaran/pembiayaan apa) dan Scan bukti pengeluaran (misal nota, kwitansi, dll).

C. Alur Singkat Pengajuan

Login SSO UII
↓
Lengkapi Profil Mahasiswa
↓
Proposal Saya
↓
Klik + Buat Pengajuan
↓
Pilih Individu/Kelompok/Lembaga
↓
Isi Nama & Jenis Kegiatan
↓
Lengkapi Data Kegiatan
↓
Lengkapi Data Pemohon
↓
Unggah Lampiran
↓
Review Seluruh Data
↓
Klik Ajukan
↓
Klik Ya, Ajukan
↓
Proposal terkirim untuk diproses

D. Hal yang Perlu Diperhatikan

- Pastikan profil mahasiswa telah lengkap sebelum membuat pengajuan.
- Gunakan nomor handphone aktif dan informasi rekening yang benar.
- Pastikan Kartu Mahasiswa dan bukti rekening telah diunggah.
- Isi data kegiatan sesuai kegiatan yang akan dilaksanakan.
- Periksa nominal bantuan dana yang diajukan.
- Pastikan seluruh dokumen persyaratan dapat dibuka dan terbaca dengan jelas.
- Lakukan pemeriksaan akhir pada halaman Review sebelum menekan “Ya, Ajukan”.

E. Penutup

Mahasiswa diharapkan mengisi seluruh data secara benar dan lengkap serta memeriksa kembali informasi dan dokumen yang diunggah sebelum mengirimkan pengajuan melalui SINAGITAWA.

SINAGITAWA
Direktorat Kemahasiswaan
Universitas Islam Indonesia