

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		LKM/UKM	Ketua LKM/PRESIDEN BEM	Bendahara Kemahasiswaan	Kasubbag. Akademik	Wakil Dekan III	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan draft proposal kegiatan sesuai dengan program kerja						Dokumen draft Proposal: Bentuk kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, tempat kegiatan, latar belakang, tujuan kegiatan, deskripsi kegiatan, rundown acara dan RAB. Ketentuan dan Contoh: https://fp.ub.ac.id/kmh/contohdoc	10 Menit	Draft proposal kegiatan	Mahasiswa membuat proposal kegiatan sesuai dengan proker kegiatan LKM/UKM
2	Memverifikasi draft proposal Kegiatan						Dokumen draft Proposal: Bentuk kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, tempat kegiatan, latar belakang, tujuan kegiatan, deskripsi kegiatan, rundown acara dan RAB. Ketentuan dan Contoh: https://fp.ub.ac.id/kmh/contohdoc	10 Menit	Draft Proposal kegiatan	Ketua BEM verifikasi untuk memastikan kegiatan tersebut sudah masuk dalam program kerja dan anggaran sesuai dengan ketetapan di LKM
3	Menyerahkan draft proposal yang telah di tanda tangani Kapel dan Bem ke Kemahasiswaan						Draft Proposal kegiatan yang telah di tanda tangani pihak terkait kecuali TTD WD3	10 Menit	Draft Proposal kegiatan	Draft Proposal tanpa JILID (1 Eksemplar)
4	Memverifikasi draft proposal kegiatan						Dokumen draft Proposal: Bentuk kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, tempat kegiatan, latar belakang, tujuan kegiatan, deskripsi kegiatan, rundown acara dan RAB.	10 Menit	Draft Proposal kegiatan	Memverifikasi untuk memastikan format dan kebutuhan dana sesuai dengan proker (Staff Kemahasiswaan berkoordinasi dengan Staff WD3)
5	Memverifikasi draft proposal kegiatan						Dokumen draft Proposal: Bentuk kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, tempat kegiatan, latar belakang, tujuan kegiatan, deskripsi kegiatan, rundown acara dan RAB.	10 Menit	Draft Proposal kegiatan	Memverifikasi untuk memastikan format, redaksional proposal dan kegiatan sesuai ketentuan
6	Memvalidasi proposal kegiatan						Draft Proposal kegiatan	15 Menit	Proposal kegiatan	WD III memvalidasi berkas proposal
7	Pemberkasan dan Upload proposal kegiatan						Berkas dan File proposal kegiatan	10 Menit	Proposal kegiatan	Bendahara kegiatan dan kemahasiswaan koordinasi terkait kemajuan proposal, setelah selesai dan tidak ada revisi, Mahasiswa scan dan upload dokumen di aplikasi fp.ub.ac.id/kmh
8	Mengajukan dana kegiatan ke subbag. Keuangan fakultas						Berkas Proposal		Dana Kegiatan	Bendahara kemahasiswaan memastikan bahwa proposal sudah lengkap dan siap diajukan untuk pencairan dana tahap 1 (sisa dana akan diajukan ke subbag keuangan setelah SPJ dan LPJ selesai)