

PROSEDUR
FUNDRAISING
PROGRAM
PARAMADINA
FELLOWSHIP

No. PR-001/DKF/UPM
Issue/Revisi 3 November 2011
Tgl Berlaku
Jml
halaman

Daftar Distribusi

Bagian	Paraf	Tgl	Bagian	Paraf	Tgl	Bagian	Paraf	Tgl
Rektorat			Dir. Humas			PS DKV		
DRAR			Postgraduate			PS DPI		
DROK			QA			PS FA		
DRPSDM			KM			PS HI		
Dir. Akademik			KEU			PS IKOM		
Dir. QuARK			FAS			PS MNJ		
Dir. Kerjasama			UMU			PS PSI		
DKPM			Pusat Studi			PS TI		

Status Revisi Dokumen

Issue/ Revisi	Tgl Berlaku	Uraian Revisi	DCR	Dibuat	Diperiksa	Diperiksa	Disetujui	Disahkan
A0		Prosedur Baru						
R1		Revisi Format						

© Hak Cipta. Dokumen ini milik Universitas Paramadina dan dilarang diperbanyak atau dilampirkan dalam bentuk apapun, seluruh atau sebagian, untuk kepentingan diluar Universitas Paramadina tanpa izin tertulis dari Universitas Paramadina. Setiap perubahan (revisi) terhadap dokumen ini harus melalui koordinasi document controller dan persetujuan management Universitas Paramadina. Khusus untuk Prosedur Standar, copy cetakan (printed copy) dokumen ini DIKONTROL.

PROSEDUR FUNDRAISING PROGRAM PARAMADINA FELLOWSHIP

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini dibuat sebagai panduan dalam pelaksanaan aktifitas fundraising (penggalangan dana) program Paramadina Fellowship.

2. Definisi

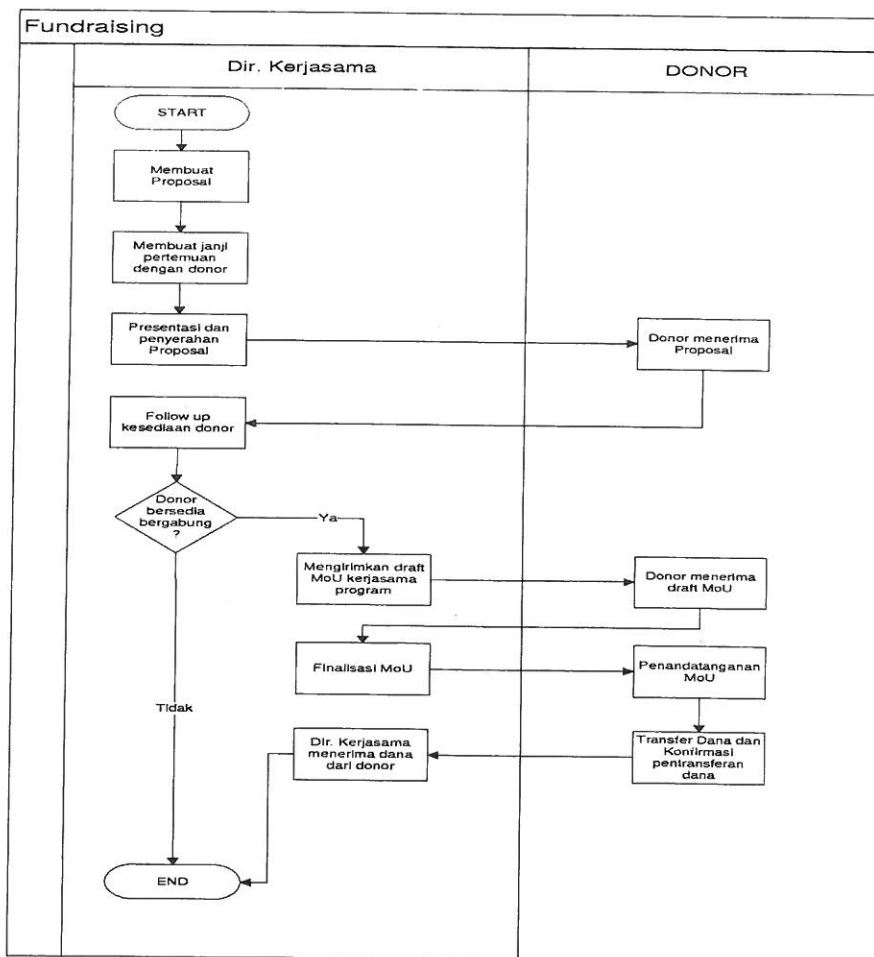
Fundraising: penggalangan dana

Donor: pihak (baik individu ataupun lembaga) yang bekerjasama dengan Universitas Paramadina dalam program Paramadina Fellowship, dimana posisinya adalah sebagai penyumbang dana.

Follow up: tindak lanjut

MoU: Kesepakatan kerjasama secara tertulis

3. Diagram Alur



PROSEDUR
FUNDRAISING
PROGRAM
PARAMADINA
FELLOWSHIP

4. Teks Prosedural

4.1 Dir. Kerjasama

- 4.1.1 Membuat proposal program Paramadina Fellowship
- 4.1.2 Membuat janji pertemuan dengan calon donor
- 4.1.3 Presentasi program dan menyerahkan proposal program di hadapan donor
- 4.1.4 Follow up kesedian donor
- 4.1.5 Jika donor bersedia gabung, mengirimkan draft MoU kerjasama program
- 4.1.6 Finalisasi MoU
- 4.1.7 Penandatanganan MoU
- 4.1.8 Menerima dana

4.2 Donor

- 4.2.1 Menerima proposal
- 4.2.2 Bersedia bergabung
- 4.2.3 Menerima draft MoU
- 4.2.4 Penandatanganan MoU
- 4.2.5 Transfer dana
- 4.2.6 Konfirmasi pentransferan dana

5. Referensi

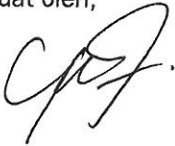
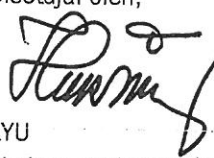
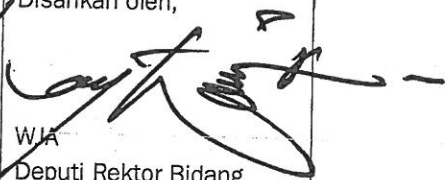
6. Tanggung Jawab

Lihat diagram alur

7. Lampiran

- 7.1. Draft MoU

8. STATUS DOKUMEN

<p>Dibuat oleh,</p>  <p>MNP Koordinator Fellowship</p>	<p>Disetujui oleh,</p>  <p>KYU Direktur Kerjasama dan Fellowship</p>	<p>Disahkan oleh,</p>  <p>WIA Deputi Rektor Bidang Kerjasama dan Pengembangan Bisnis</p>
---	---	--

© Hak Cipta. Dokumen ini milik Universitas Paramadina dan dilarang diperbanyak atau dilampirkan dalam bentuk apapun, seluruh atau sebagian, untuk kepentingan diluar Universitas Paramadina tanpa izin tertulis dari Universitas Paramadina. Setiap perubahan (revisi) terhadap dokumen ini harus melalui koordinasi document controller dan persetujuan management Universitas Paramadina. Khusus untuk Prosedur Standar, copy cetakan (printed copy) dokumen ini DIKONTROL.