**DRAFT PROPOSAL PENGAJUAN DANA**

**DIREKTORAT KEMITRAAN GLOBAL ITS**

**SAMPUL DEPA**N

Berisi judul kegiatan, Nama mahasiswa, NRP, dan Nomor Ponsel. Jika dalam satu proposal terdapat lebih dari satu mahasisw yang mengajukan, maka dalam sampul dapat dicantumkan perwakilan PIC kelompok. Selain itu dapat ditambahkan informasi sesuai dengan hal yang terkait.

1. **LATAR BELAKANG**

Menjelaskan alasan diselenggarakan kegiatan yang akan diikuti atau alasan mahasiswa mengikuti kegiatan tersebut.

1. **NAMA DAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

Menjelaskan detail dari kegiatan. Mulai dari nama dan durasi diselenggarakannya kegiatan.

1. **MAKSUD DAN TUJUAN**

Menjelaskan maksud dan tujuan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan tersebut.

1. **WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN**

Menjelaskan lokasi dan waktu diselenggarakan kegiatan secara singkat.

1. **DELEGASI ITS DALAM PROGRAM**

Menjelaskakan detail identitas mahasiswa yang mengikuti program

1. **PENUTUP**

Bagian yang memberikan pernyataan penutup

1. **LEMBAR PENGESAHAN**

Lembar pengesahan harus ditanda tangani oleh mahasiswa yang mengajukan permohonan dana (bisa perwakilan salah satu peserta jika dalam satu proposal terdapat lebih dari satu peserta) dan juga tanda tangan dan stempel Kepala Departemen

1. **LAMPIRAN**

(Wajib Disertakan)

1. **Curriculum Vitae/ Resume**
2. **Surart Undangan:** Dapat diganti dengan Letter of Acceptance atau juga pengumuman penerimaan delegasi dalam website atau email.
3. **Rundown Kegiatan:** Dalam program exchange dapat diganti dengan *Leearning Agreement* atau surat remcama pembelajaran yang sudah disetujui oleh departemen.
4. **Rencana Anggaran Dana**

Menunjukkan rancanagan pengeluaran yang akan digunakan selama program.

1. **Sumber Dana Lain**

Menunjukkan adanya dukungan dana dari unit selain DKG. Misalnya berasal IKOMA, Departemen, atau Perusahaan. Dalam bagian ini juga menyebutkan komponen yang akan ditanggung oleh unit tersebut. Misalnya uang harian, tiket, atau hotel.