

Nomor : 2900/LL15/OT.02.02/2025



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

BUKU

PROSES BISNIS

LLDIKTI WILAYAH XV

2024



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan bimbinganNya kami dapat menyusun Peta Proses Bisnis Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XV ini sesuai dengan pedoman Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 demi memperoleh dan menghasilkan kualitas layanan yang mumpuni

Pelayanan publik dari aparaturnya merupakan pemenuhan kebutuhan terhadap masyarakat luas yang senantiasa dituntut kemampuannya untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan mampu menetapkan standar pelayanan, oleh karena itu dalam melakukan pelayanan pada LLDikti Wilayah XV maka sangat diperlukannya pemetaan layanan yang di sebut dengan peta proses bisnis yang di susun menggunakan aplikasi *Bizagi Modeller*.

Penyusunan peta proses bisnis ini juga menjelaskan bahwa Penyusunan Peta Proses Bisnis merupakan acuan bagi instansi pemerintah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan. Pentingnya pemetaan layanan dalam bentuk peta proses bisnis inilah yang menjadikan dasar disusunnya laporan ini sebagai bentuk pertanggungjawaban Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XV Terhadap layanan yang di keluarkan.

Kupang, 11 September 2025

Kepala,



Adrianus Amheka

NIP 198004152005011001



DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	
Daftar Isi.....	
Struktur Organisasi.....	
[LL15.00.01] Layanan Pendukung.....	1
[LL15.00.01.01] Hukum, Kepegawaian dan Tata Laksana.....	3
[LL15.00.01.01.01] SKP Tenaga Pendidik.....	4
[LL15.00.01.01.02] Proses Seleksi Administrasi dan TKD.....	5
[LL15.00.01.01.03] Proses Seleksi TKB, Unjuk Kerja dan Wawancara.....	6
[LL15.00.01.01.04] Penyiapan Bahan Sosialisasi Peraturan.....	7
[LL15.00.01.01.05] Proses Pensiun BUP.....	8
[LL15.00.01.01.06] Pengisian Log Harian.....	9
[LL15.00.01.01.07] Pengelolaan Absensi Tenaga Kependidikan.....	10
[LL15.00.01.01.08] Penetapan Inpasing Pangkat Dosen Bukan PNS Golongan IV.....	11
[LL15.00.01.01.09] Penetapan Inpasing Pangkat Dosen Bukan PNS Golongan III.....	12
[LL15.00.01.01.10] Pemrosesan Surat Masuk.....	13
[LL15.00.01.01.11] Pemrosesan Surat Keluar.....	14
[LL15.00.01.01.12] Kenaikan Pangkat Tenaga Pendidik.....	15
[LL15.00.01.01.13] Kenaikan Pangkat Tenaga Kependidikan.....	16
[LL15.00.01.01.14] Proses Izin Belajar.....	17
[LL15.00.01.01.15] Cuti Perndidik dan Tenaga Kependidikan.....	18
[LL15.00.01.01.16] Tugas Belajar.....	19
[LL15.00.01.02] Keuangan.....	20
[LL15.00.01.02.01] Perpajakan Bendahara Pengeluaran (BP)	22

[LL15.00.01.02.02]	Pengajuan Dana UP/TUP.....	23
[LL15.00.01.02.03]	Pembayaran Tunjangan Serdos dan Tunjangan Profesor PNS dan Yayasan.....	24
[LL15.00.01.02.04]	Pembayaran Uang Makan/Lembur.....	25
[LL15.00.01.02.05]	Pembayaran LS Non Kontraktual.....	26
[LL15.00.01.02.06]	Pembayaran LS Kontraktual.....	27
[LL15.00.01.02.07]	Pembayaran Kekurangan Gaji.....	28
[LL15.00.01.02.08]	Pembayaran Kegiatan/Program Melalui Bendahara Pengeluaran.....	29
[LL15.00.01.02.09]	Pembayaran Gaji Terusan.....	30
[LL15.00.01.02.10]	Pembayaran Gaji Susulan.....	31
[LL15.00.01.02.11]	Pembayaran Gaji Pokok.....	32
[LL15.00.01.02.12]	Pembayaran Gaji Induk.....	33
[LL15.00.01.02.13]	Pembayaran Gaji 13 dan THR.....	34
[LL15.00.01.02.14]	Pembayaran Belanja Pegawai Non Gaji.....	35
[LL15.00.01.02.15]	Layanan Permintaan Daftar Gaji/Surat Keterangan Penghasilan/KP4.....	36
[LL15.00.01.02.16]	Perencanaan Kegiatan Swakelola.....	37
[LL15.00.01.02.17]	Pertanggungjawaban Kegiatan Swakelola.....	38
[LL15.00.01.03]	Barang Milik Negara.....	39
[LL15.00.01.03.01]	Inventarisasi Barang Milik Negara.....	41
[LL15.00.01.03.02]	Pemeliharaan Barang Milik Negara.....	42
[LL15.00.01.03.03]	Pengaturan Penggunaan Kendaraan Dinas.....	43
[LL15.00.01.03.04]	Peminjaman Barang Milik Negara.....	44
[LL15.00.01.03.05]	Pencatatan Aset.....	45
[LL15.00.01.03.06]	Pencatatan Barang Persediaan.....	46
[LL15.00.01.03.07]	Pendistribusian Aset Barang Milik Negara.....	47
[LL15.00.01.03.08]	Pendistribusian Barang Persediaan.....	48
[LL15.00.01.03.09]	Penerimaan dan Penyimpanan Aset Barang Milik Negara.....	49



[LL15.00.01.03.10]	Penerimaan dan Penyimpanan Barang Persediaan.....	50
[LL15.00.01.03.11]	Pengajuan Daftar Belanja Barang (Aset dan Persediaan)	51
[LL15.00.01.03.12]	Pengajuan Pemeliharaan Barang Milik Negara.....	52
[LL15.00.01.03.13]	Penyusunan Laporan Barang Milik Negara.....	53
[LL15.00.01.03.14]	Penyusunan Laporan Pengawasan dan Pengendalian (Wasdal) Barng Milik Negara.....	54
[LL15.00.01.03.15]	Penyusunan RKBMN.....	55
[LL15.00.01.03.16]	Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara Ke Eselon I.....	56
[LL15.00.01.03.17]	PSP Ke KPKNL.....	57
[LL15.00.01.03.18]	Rekonsiliasi Aset Lingkup LLDIKTI Wilayah XV.....	58
[LL15.00.01.04]	PPA-EPL.....	60
[LL15.00.01.04.01]	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga RKA-KL.....	61
[LL15.00.01.04.02]	Penyusunan Renstra.....	62
[LL15.00.01.04.03]	Penyusunan Laporan Kinerja.....	63
[LL15.00.01.04.04]	Pengumpulan Data Kinerja.....	64
[LL15.00.01.04.05]	Rencana Kinerja Tahunan.....	65
[LL15.00.02.]	Layanan Inti.....	66
[LL15.00.02.01]	Hubungan Masyarakat.....	68
[LL15.00.02.01.01]	Permintaan Informasi Publik.....	69
[LL15.00.02.01.02]	Pengumpulan Informasi Publik.....	70
[LL15.00.02.01.03]	Pengaduan Lapor.....	71
[LL15.00.02.01.04]	Melaksanakan Dokumentasi Kegiatan.....	72
[LL15.00.02.01.05]	Laporan Pelaksanaan Publikasi.....	73
[LL15.00.02.01.06]	Publikasi Media Sosial.....	74
[LL15.00.02.02]	Kerja sama.....	76
[LL15.00.02.02.01]	Penerbitan Kontrak PPKM.....	77
[LL15.00.02.02.02]	Pengelolaan Data Informasi Kerjasama.....	78



[LL15.00.02.02.03]	Pembuatan dan Penerbitan MOU.....	79
[LL15.00.02.03]	Sumber Daya.....	81
[LL15.00.02.03.01]	Prosedur Pelaporan Beban Kerja Dosen.....	82
[LL15.00.02.03.02]	Perubahan Tipe Dosen.....	83
[LL15.00.02.03.03]	Perubahan Status Keaktifan.....	84
[LL15.00.02.03.04]	Perubahan Homepage.....	85
[LL15.00.02.03.05]	Perubahanj Data Dosen.....	86
[LL15.00.02.03.06]	Ajuan Jabatan Fungsional Asisten Ahli dan Lektor Dosen Non ASN.....	87
[LL15.00.02.03.07]	Ajuan Jabatan Fungsional Lektor Kepala dan Guru Besar.....	88
[LL15.00.02.03.08]	Registrasi Dosen.....	89
[LL15.00.02.04]	Sistem Informasi.....	91
[LL15.00.02.04.01]	Perbaikan Periode Lampau.....	92
[LL15.00.02.04.02]	Pindah Homepage Internal.....	93
[LL15.00.02.04.03]	Permohonan Pembukaan Tipe I.....	94
[LL15.00.02.04.04]	Permohonan Pembukaan Periode Tipe 2.....	95
[LL15.00.02.04.05]	Konten Website.....	96
[LL15.00.02.04.06]	Pemetaan Data Tenaga Kependidikan.....	97
[LL15.00.02.04.07]	Pengajuan Akun Master PDDIKTI.....	98
[LL15.00.02.04.08]	Verifikasi Registrasi Pendidikan dan Data Pokok Dosen PDDIKTI.....	99
[LL15.00.02.04.09]	Pengajuan PDM.....	100
[LL15.00.02.04.10]	Pengajuan NUP.....	101
[LL15.00.02.04.11]	Pengajuan NIDK.....	102
[LL15.00.02.04.12]	Pengajuan NIDN.....	103
[LL15.00.02.04.13]	Permohonan Migrasi Data.....	104
[LL15.00.02.05]	Belmawa.....	106
[LL15.00.02.05.01]	Prosedur Rekomendasi Bantuan Biaya Pendidikan.....	107



[LL15.00.02.05.02]	Pengusulan Pencairan Beasiswa.....	108
[LL15.00.02.05.03]	Pengisian Data Akun Tracer Study.....	109
[LL15.00.02.05.04]	Prosedur Pengajuan Pencairan KIP Kuliah.....	110
[LL15.00.02.05.05]	Pengajuan Akun Tracer Study.....	111
[LL15.00.02.05.06]	Pencairan Dana Proposal PKM.....	112
[LL15.00.02.05.07]	Pemetaan Akun Tracer Study Pada PDDIKTI.....	113
[LL15.00.02.05.08]	Kompetisi Mahasiswa.....	114
[LL15.00.02.05.09]	Pelaksanaan Program Kreatifitas Mahasiswa.....	115
[LL15.00.02.05.10]	Monitoring Akun Tracer Study.....	116
[LL15.00.02.05.11]	Distribusi Kuota KIP Kuliah.....	117
[LL15.00.02.05.12]	Prosedur Usulan Beasiswa.....	118
[LL15.00.02.06]	Kelembagaan.....	120
[LL15.00.02.06.01]	Reakreditasi PT dan Program Study.....	122
[LL15.00.02.06.02]	Proses Usul Rekomendasi Perpanjangan Prodi PTS TMSP.....	123
[LL15.00.02.06.03]	Proses Rekomendasi Perpanajangan Akreditasi PT.....	124
[LL15.00.02.06.04]	Proses Usul Rekomendasi APT.....	125
[LL15.00.02.06.05]	Prosedur Pendampingan Pengembangan PT.....	126
[LL15.00.02.06.06]	Penerbitan Rekomendasi Perubahan Nama PTS.....	127
[LL15.00.02.06.07]	Penerbitan Rekomendasi Perubahan Nama PTN.....	128
[LL15.00.02.06.08]	PENERBITAN Rekomendasi Perubahan Lokasi PTS.....	129
[LL15.00.02.06.09]	Penerbitan Rekomendassi Perubahan Lokasi PTN.....	130
[LL15.00.02.06.10]	Penerbitaan Rekomendasi Perubahan Bentuk PTS.....	131
[LL15.00.02.06.11]	Penerbitan Relpemdasi Perubahan Bentuk PTN.....	132
[LL15.00.02.06.12]	Penerbitan Rekomendasi Perubahan Bentuk PTN Menjadi PTN BH.....	133
[LL15.00.02.06.13]	Penerbitan Rekomendasi Perubahan Badan Penyelenggara PTS.....	134
[LL15.00.02.06.14]	Penerbitan Rekomendasi Penyesuaian Nama Prodi Pada PTS.....	135

[LL15.00.02.06.15]	Penerbitan Rekomendasi Penyatuan PTS.....	136
[LL15.00.02.06.16]	Penerbitan Rekomendasi Penyatuan PTN.....	137
[LL15.00.02.06.17]	Penerbitan Rekomendasi Penutupan Izin PTS.....	138
[LL15.00.02.06.18]	Penerbitan Rekomendasi Penutupan Prodi pada PTS.....	139
[LL15.00.02.06.19]	Penerbitan Rekomendasi Penutupan PS pada PTN.....	140
[LL15.00.02.06.20]	Penerbitan Rekomendasi Penggabungan PTS.....	141
[LL15.00.02.06.21]	Penerbitan Rekomendasi Penggabungan PTN.....	142
[LL15.00.02.06.22]	Penerbitan Rekomendasi Pendirian PTS.....	143
[LL15.00.02.06.23]	Penerbitan Rekomendasi Pendirian PTN.....	144
[LL15.00.02.06.24]	Penerbitan Rekomendasi Pembukaan PS.....	145
[LL15.00.02.06.25]	Penerbitan Rekomendasi Pembukaan PS pada PTN.....	146
[LL15.00.02.06.26]	Penerbitan Rekomendasi Pembukaan PS Jarak Jauh.....	147
[LL15.00.02.06.27]	Penerbitan Rekomendasi Pembukaan PSDKU.....	148
[LL15.00.02.06.28]	Penerbitan Rekomendasi Pembukaan PS dikampus Utama.....	149
[LL15.00.02.06.29]	Penerbitan Rekomendasi Penutupan PTN	150
[LL15.00.02.06.30]	Pendampingan Penyusunan Statuta.....	151
[LL15.00.02.06.31]	Pelayanan Pendirian PTS dan Program Studi Baru.....	152
[LL15.00.02.06.32]	Pelayanan Alih Kelola PTS.....	153
[LL15.00.02.06.33]	Memutakhirkan Data Akreditasi PS.....	154
[LL15.00.02.06.34]	Memutakhirkan Data Akreditasi PT.....	155
[LL15.00.02.06.35]	Proses Evaluasi Pendirian, Perubahan dan Pembukaan Prodi pada PT Akademik.....	156
[LL15.00.02.06.36]	Proses Evaluasi Pendirian, Perubahan dan Pembukaan Prodi pada PT Vokasi.....	157
[LL15.00.02.06.37]	Bimtek Perubahan Badan Penyelenggara.....	158
[LL15.00.02.06.38]	Bimtek Penyusunan Statuta.....	159
[LL15.00.02.06.39]	Verifikasi dan Validasi Data Prodi PTS.....	160



LLDIkti XV
Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
Wilayah XV



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



LLDIKTI WILAYAH XV
Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
Wilayah XV

Struktur

Organisasi LLDIKTI Wilayah XV
DALAM RANGKA PERCEPATAN TUGAS
FUNGSI LLDIKTI WILAYAH XV



Prof. Dr. Adrianus Amheka, ST., M.Eng.,
Kepala LLDIKTI Wilayah XV



Agustinus M. B. P Fahik, SIP, MA
Kabag Bagian Umum



Chris Octavia Mustikaningrum, S.Sos, MPA
Ketua Tim Kerja HKTL



Mesker Lenggu, S.Sos., M.A.P
Ketua Tim Kerja Keuangan



Elia Asaf Rassi, S.Pd
Ketua Tim Kerja BMN



Martini Derang, SE.,MM
Ketua Tim Kerja Ppa-epl



Jasinta Florentina Pabha Swan, S.Pd.Msi
Ketua Tim Kerja Humas



Octofianus Jacob Boesday, S.T.,M.Si
Ketua Tim Kerja Sistem Informasi



Siprianus Tua, S.Pd., M.Pd
Ketua Tim Kerja Kelembagaan



Benediktus Gaya, S.Pd., MM
Ketua Tim Kerja Belmawa



Ros Hayati Rosna, ST.,M.M
Ketua Tim Kerja Kerjasama



Florentina Patricia Catharina Bere Mau, S.Sos
Ketua Tim Kerja Sumber daya

Kelompok Jabatan Fungsional



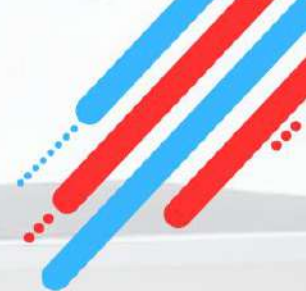
LLDikti XV
Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
Wilayah XV



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

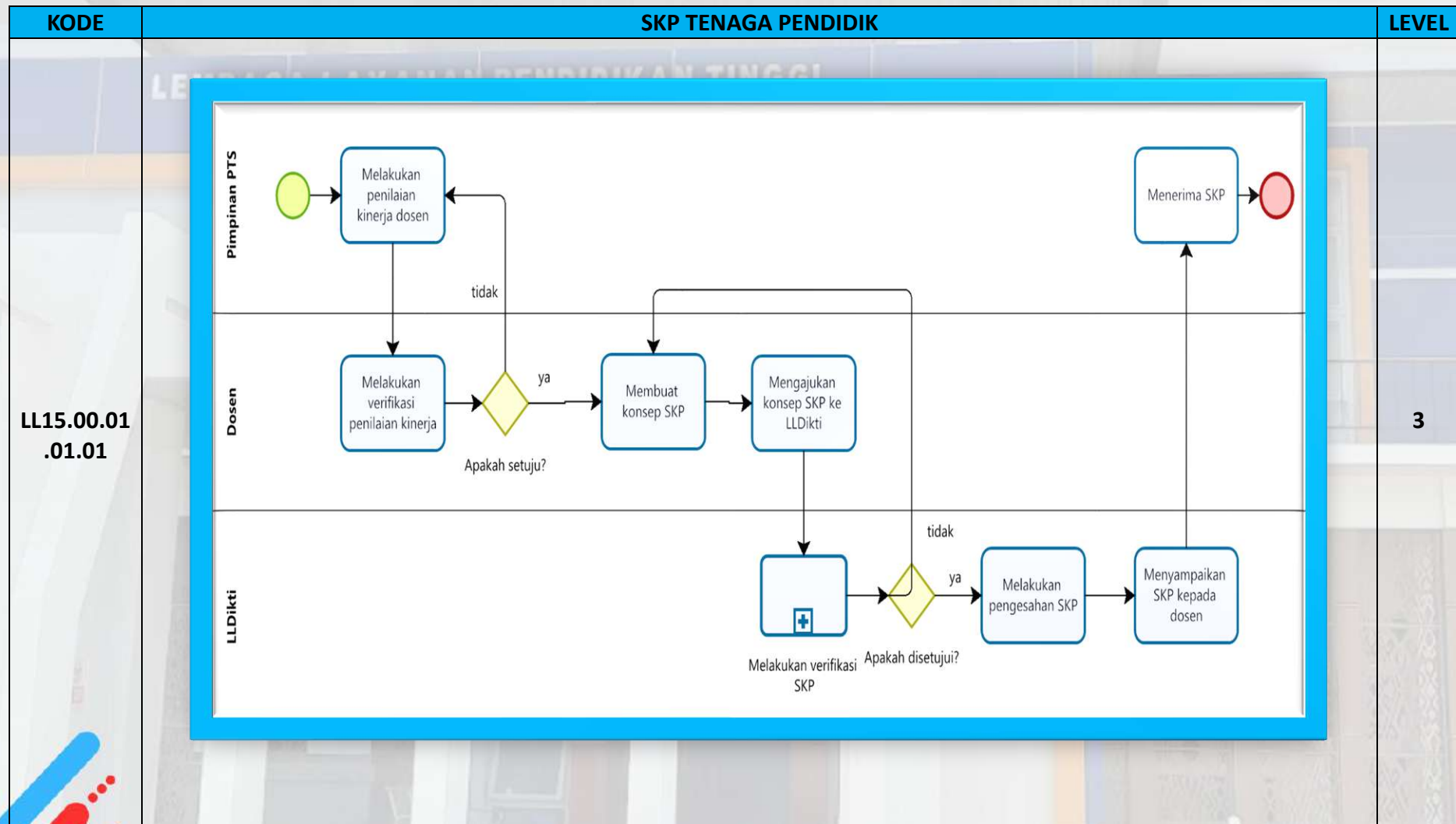
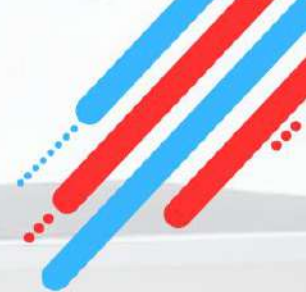
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH XV

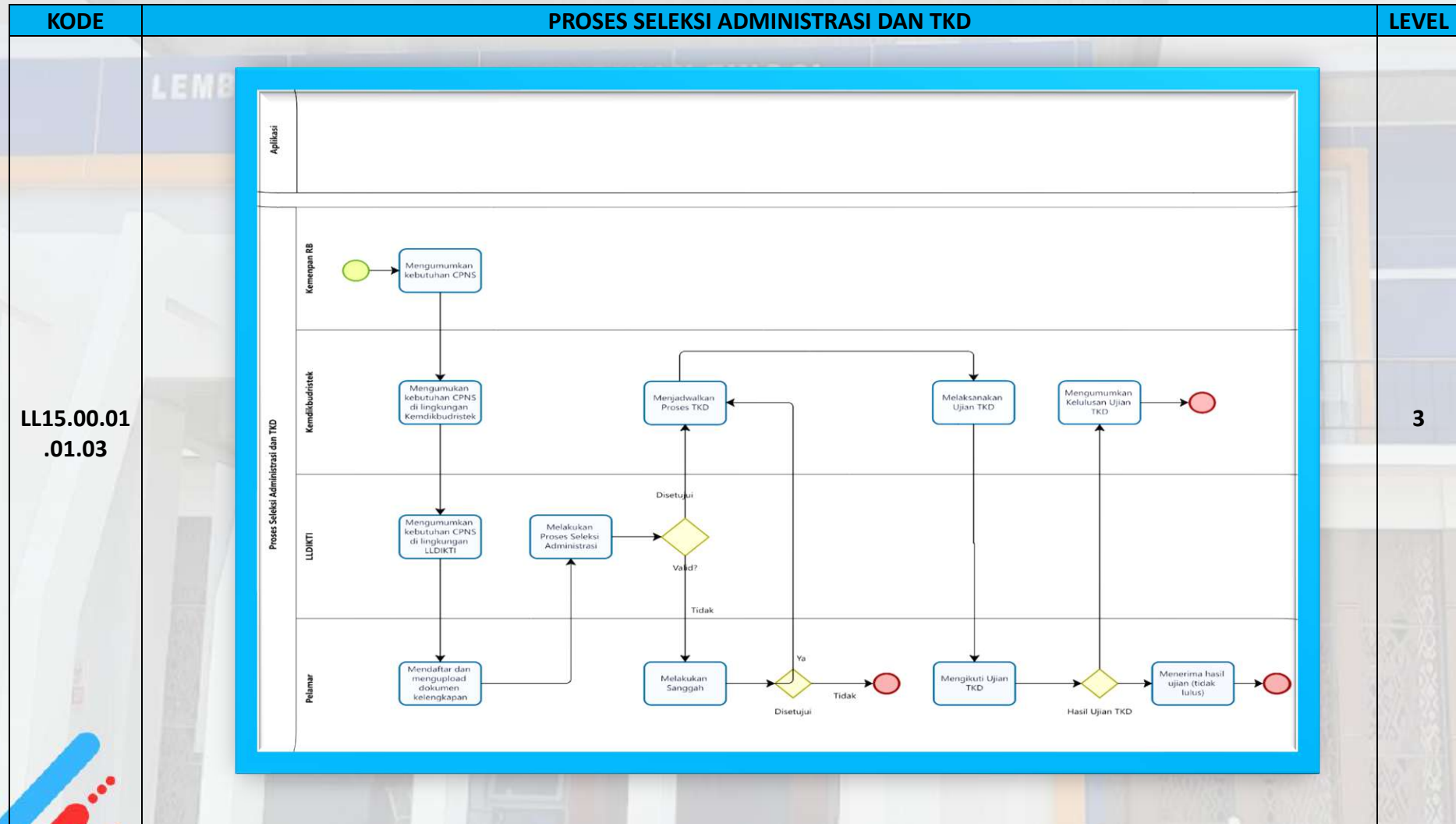
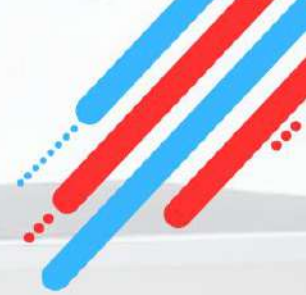
PETA PROSES BISNIS HUKUM, KEPEGAWAIAN DAN TATA LAKSANA

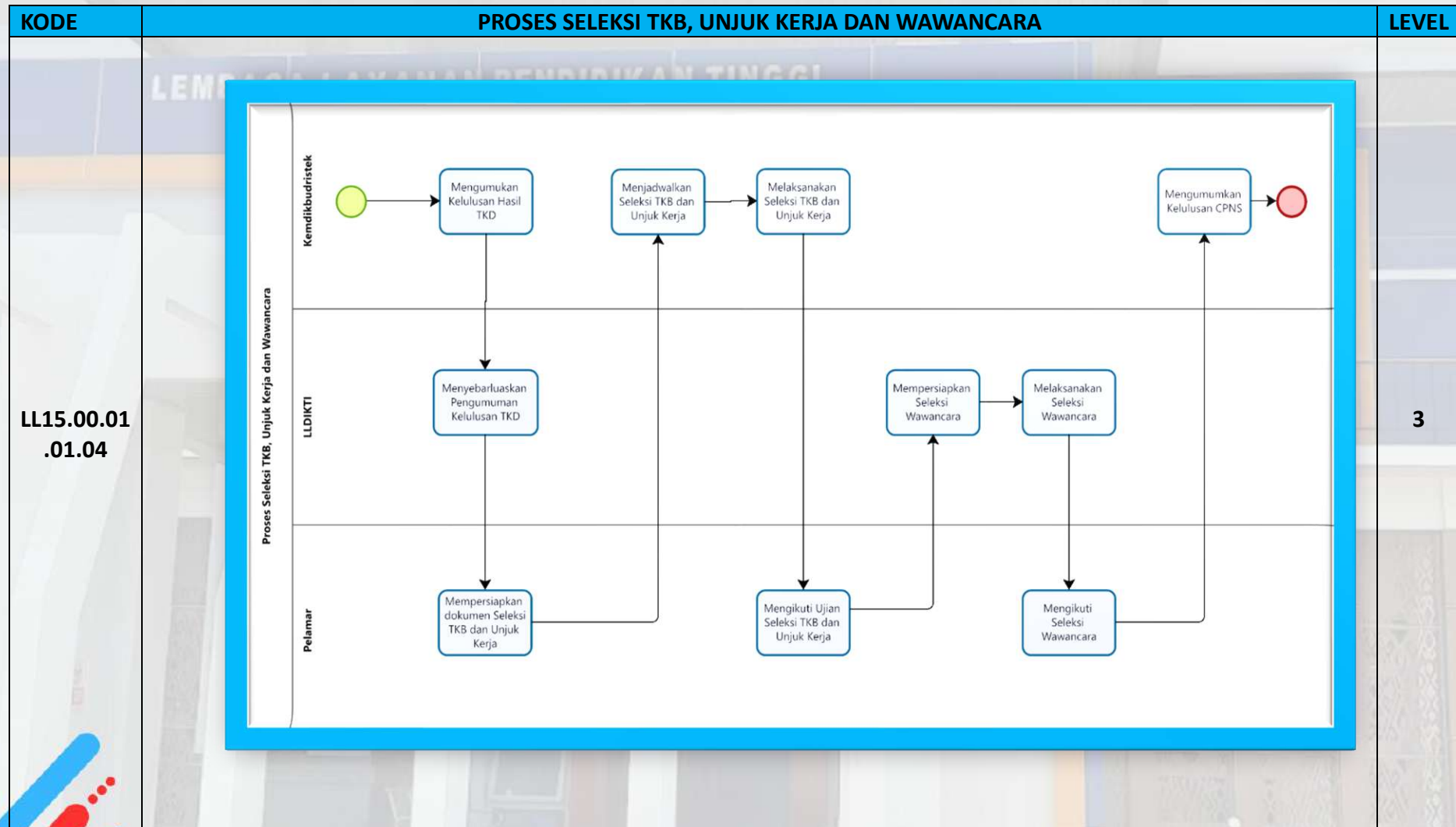
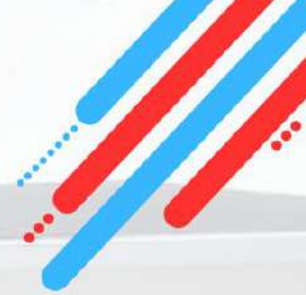


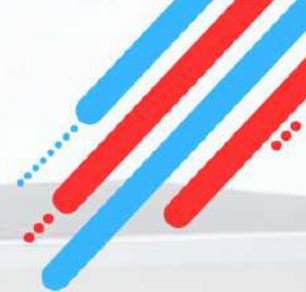
KODE	HUKUM, KEPEGAWAIAN DAN TATA LAKSANA	LEVEL
LL15.00.01.01	SKP Tenaga Pendidik Proses Seleksi Administrasi dan TKD Proses Seleksi TKB, Unjuk Kerja dan Wawancara Penyiapan Bahan Sosialisasi Peraturan Proses Pensiun BUP Pengisian Log Harian Pengelolaan Absensi Tenaga Kependidikan Penetapan Inpasing Pangkat Dosen Bukan PNS Golongan IV Penetapan Inpasing Pangkat Dosen Bukan PNS Golongan III Pemrosesan Surat Masuk Pemrosesan Surat Keluar Kenaikan Pangkat Tenaga Pendidik Kenaikan Pangkat Tenaga Kependidikan Proses Izin Belajar Cuti Pendidik dan Tenaga Kependidikan Tugas Belajar	2



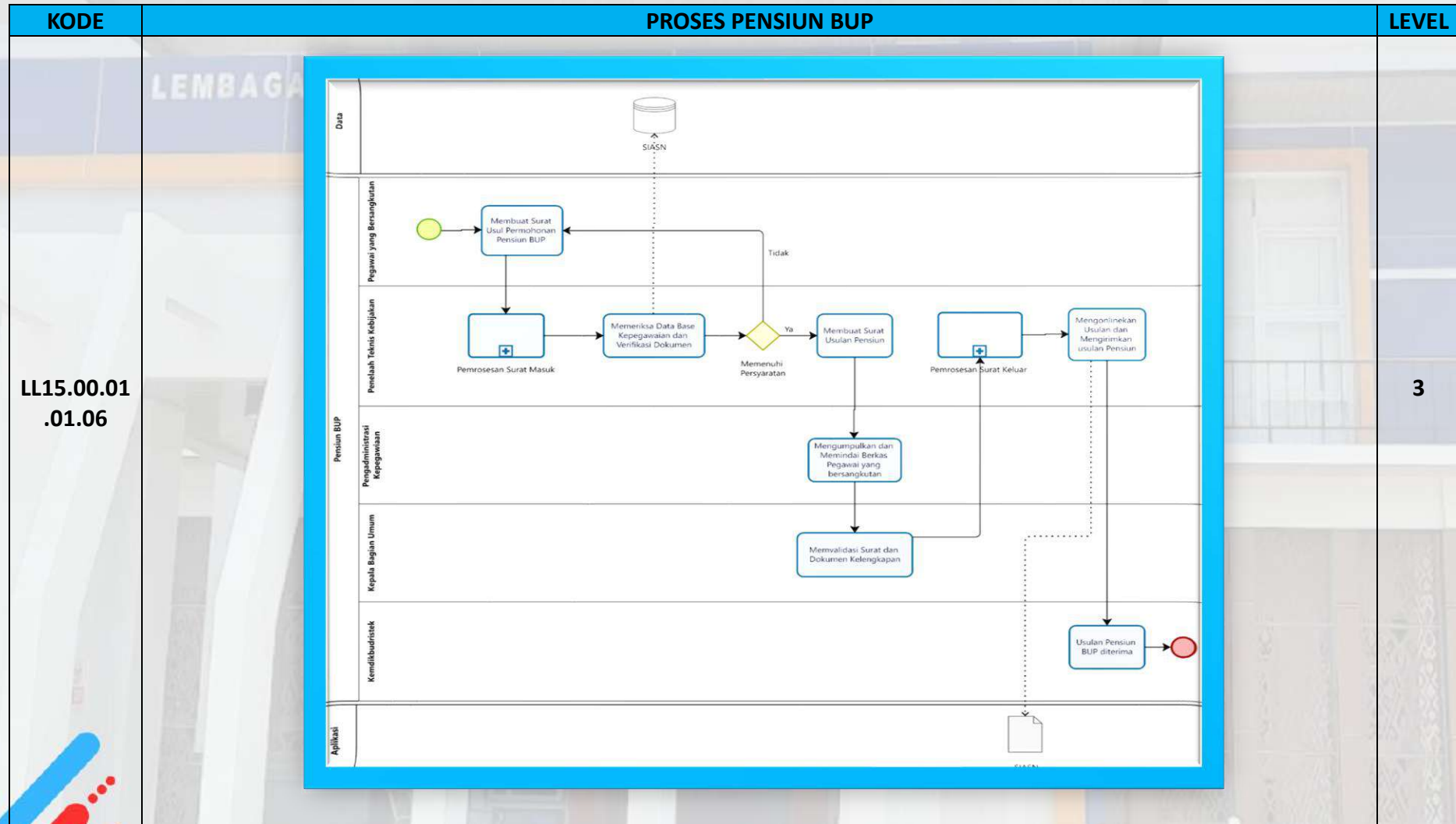
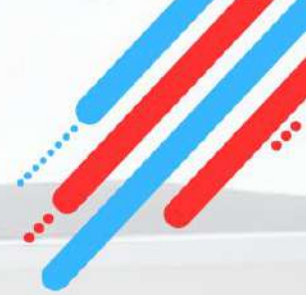


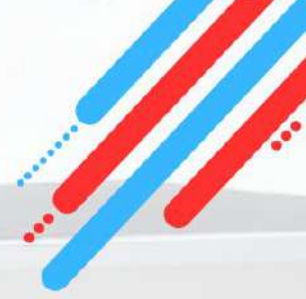






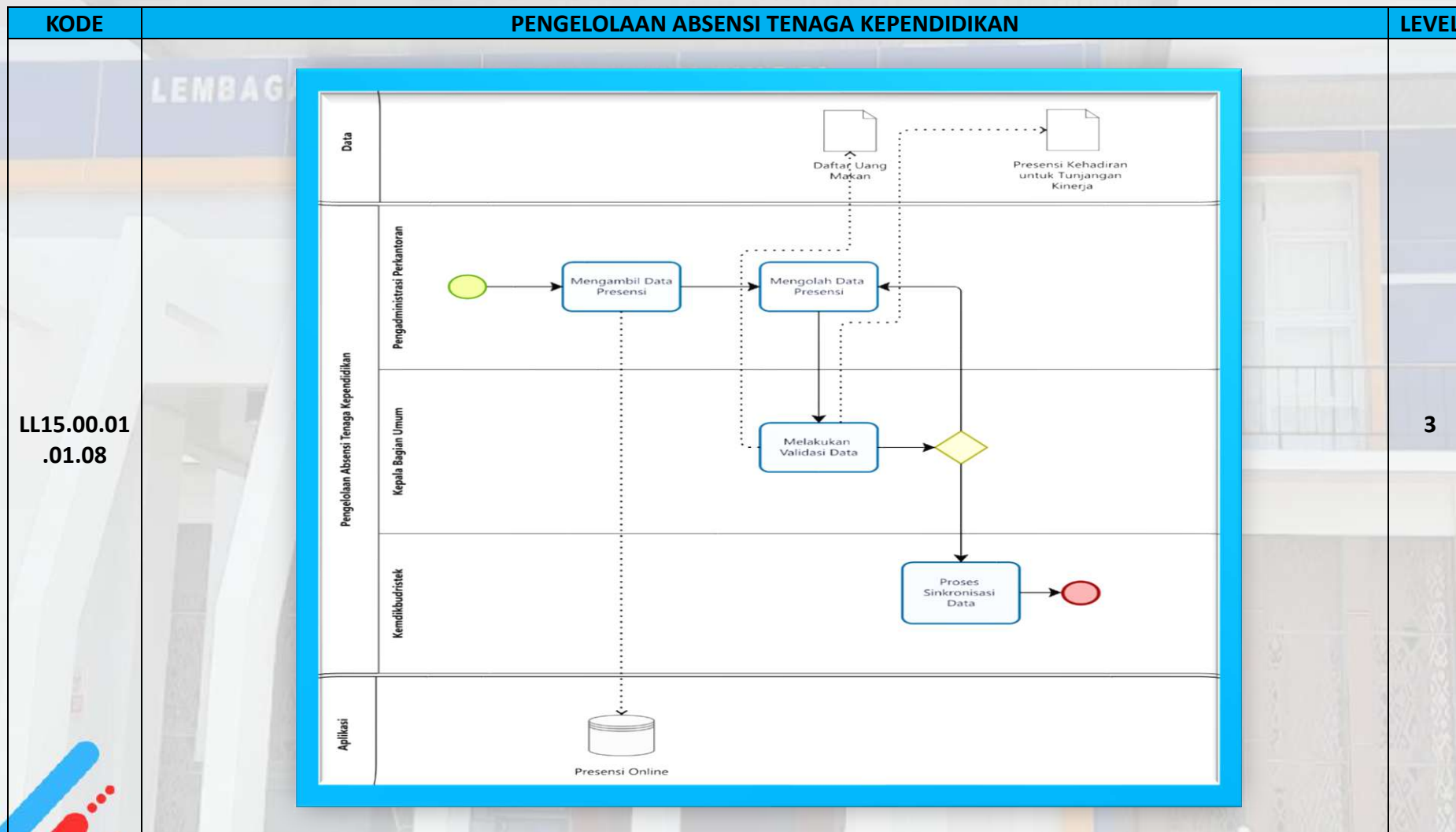
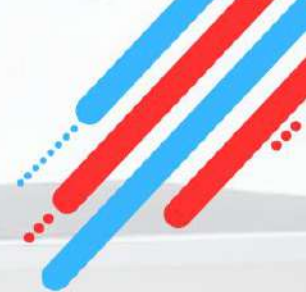
KODE	PENYIAPAN BAHAN SOSIALISASI PERATURAN	LEVEL
LL15.00.01 .01.05	Data Kepala Bagian Umum JF/Pelaksana StakeHolder Apilikasi Dokumentasi Peraturan Keputusan / Kebijakan LLDIKTI Proses Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan Memberitahukan Sosialisasi Peraturan Terkait mengundang Stakeholder dalam rangka Sosialisasi Menerima Undangan Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Membuat Laporan Hasil Sosialisasi SIKOMODO WEBSITE LLDIKTI	3

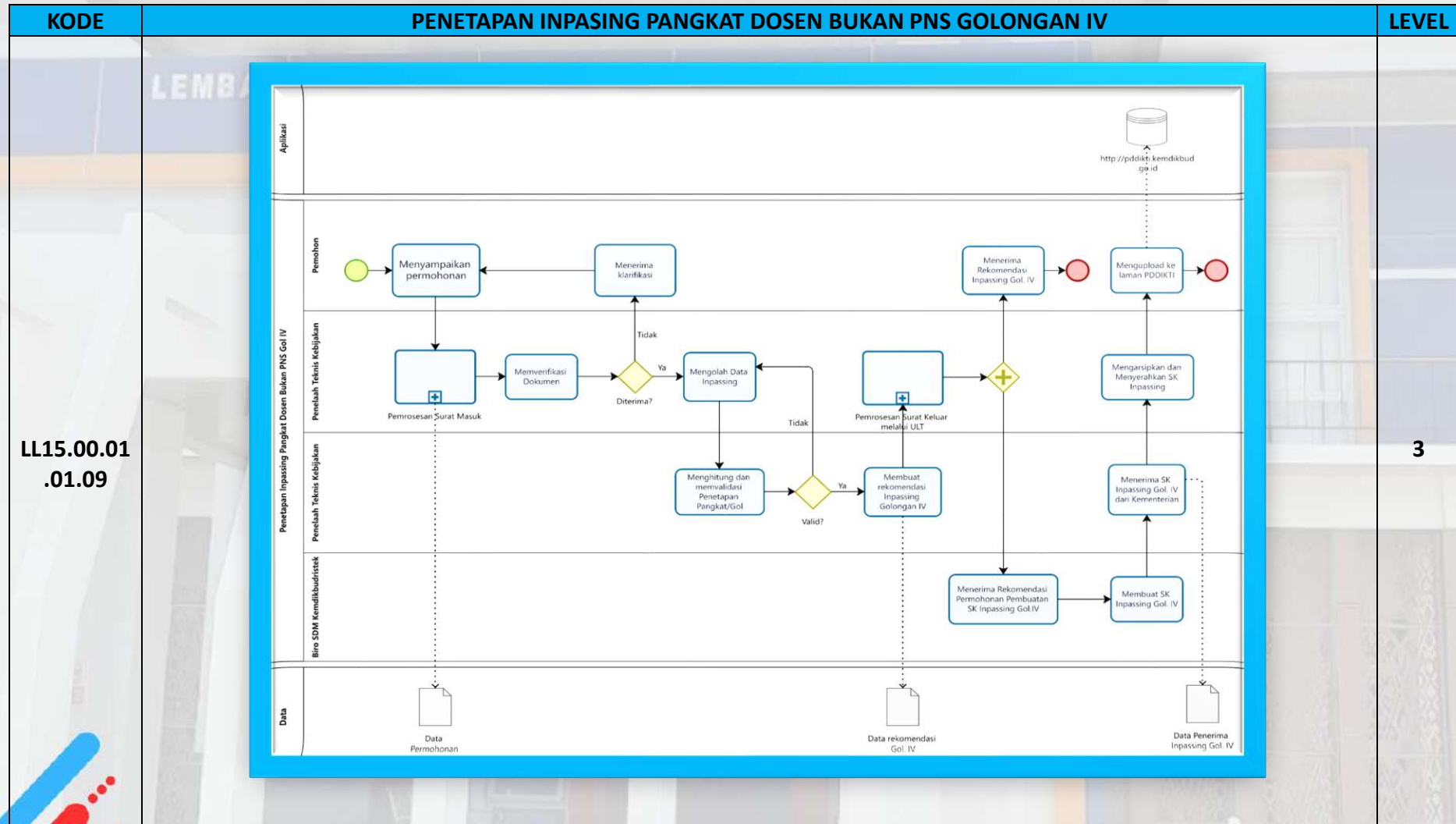
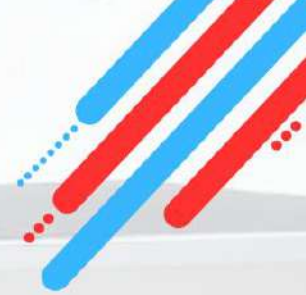


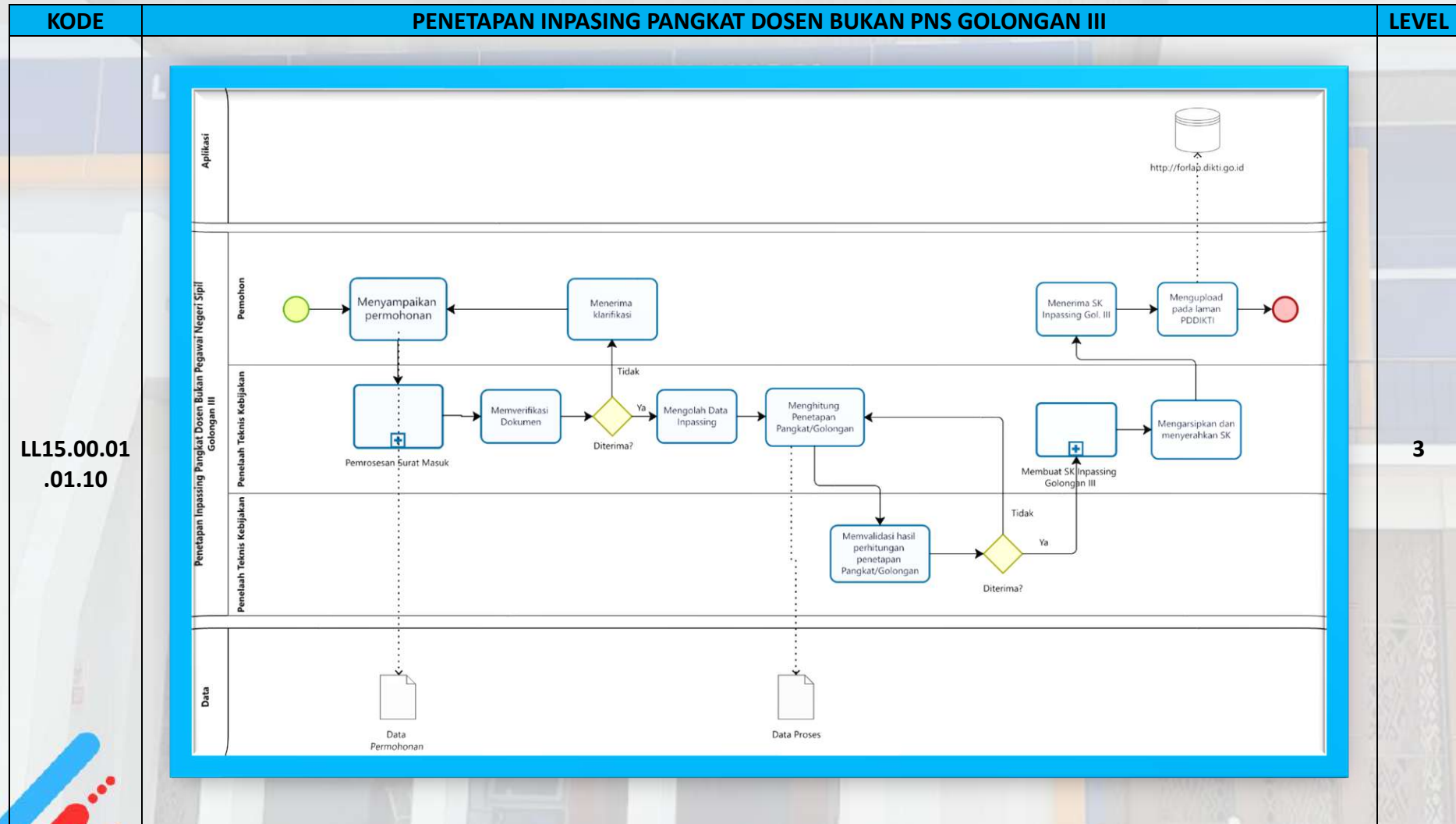
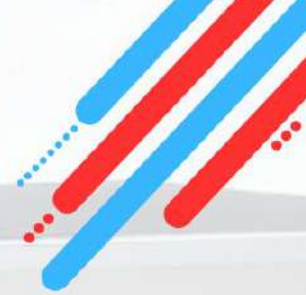


KODE	PENGISIAN LOG HARIAN	LEVEL
LL15.00.01 .01.07	Pengisian Log Harian Pelaksana/JF Kepala Bagian Umum Aplikasi Melakukan Pengisian Log Harian Melakukan Pemeriksaan Isi Log Harian eskp Kemdikbudristek Disetujui? Tidak Ya Memberikan Penilaian Kinerja setiap Bulan	3

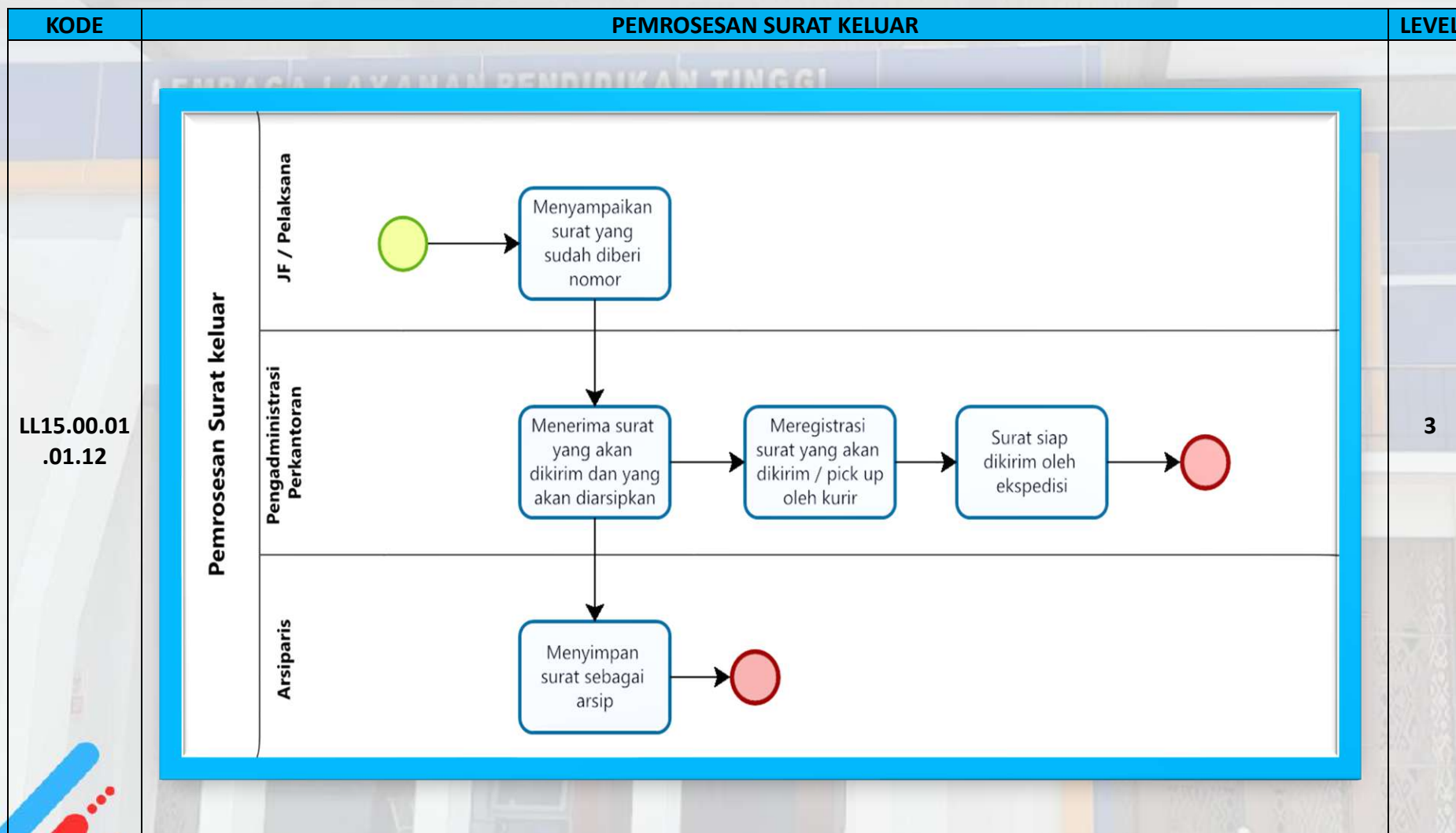
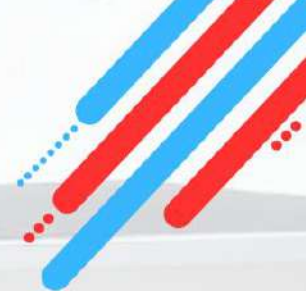


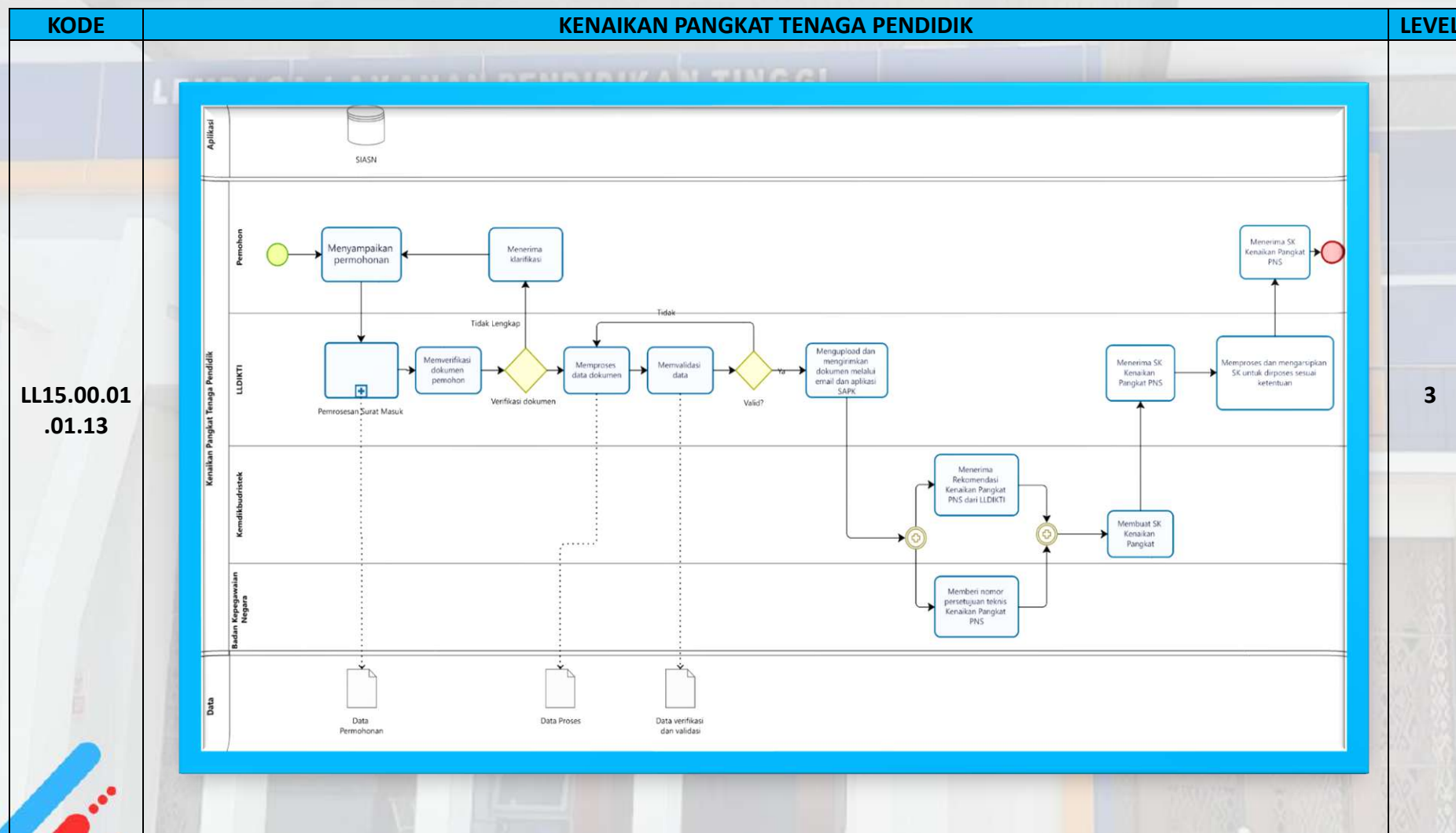
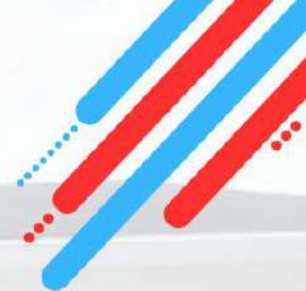


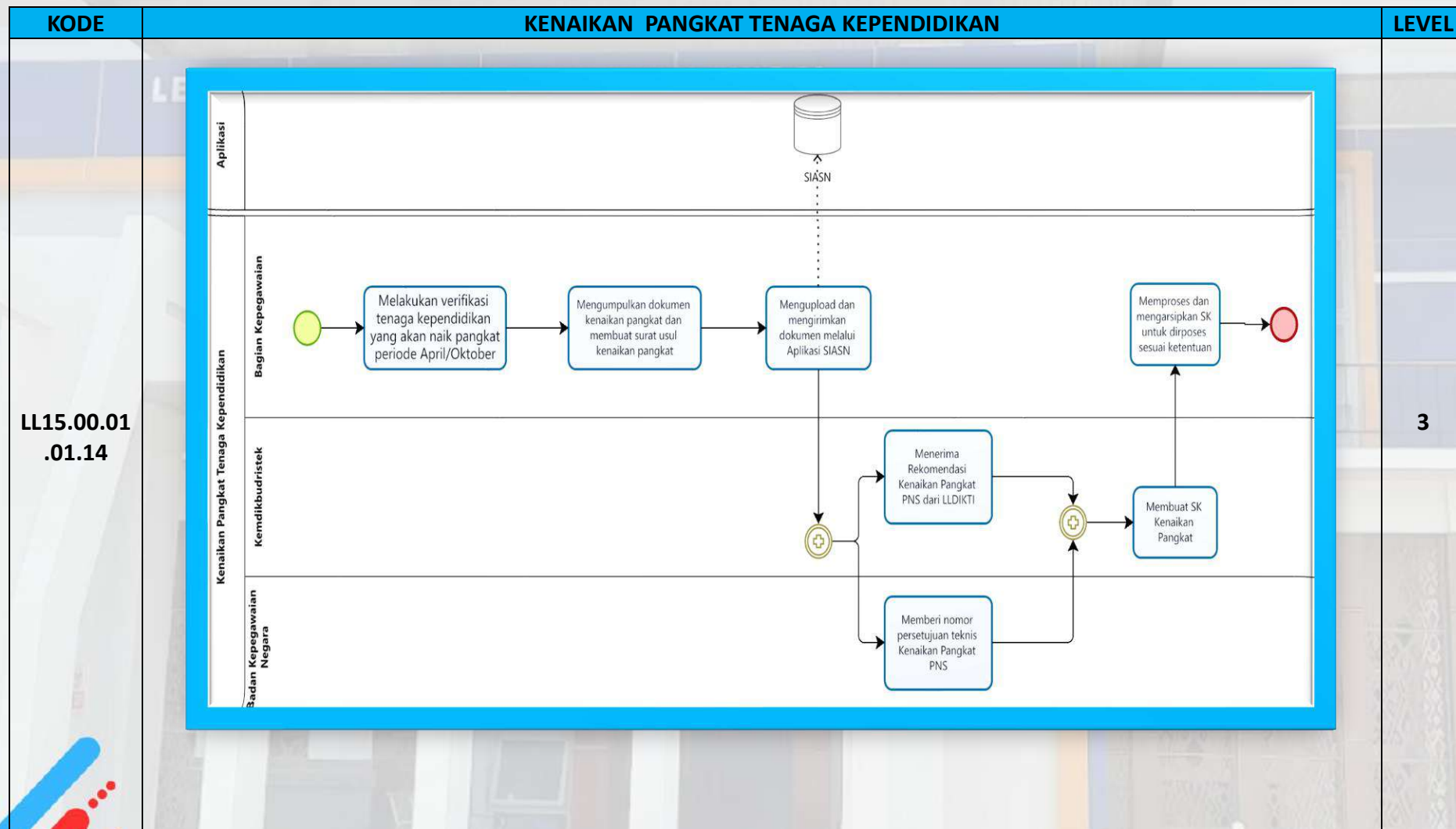
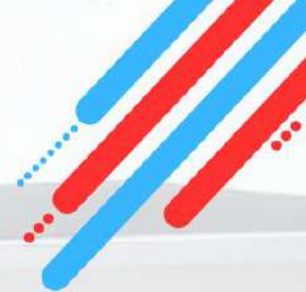


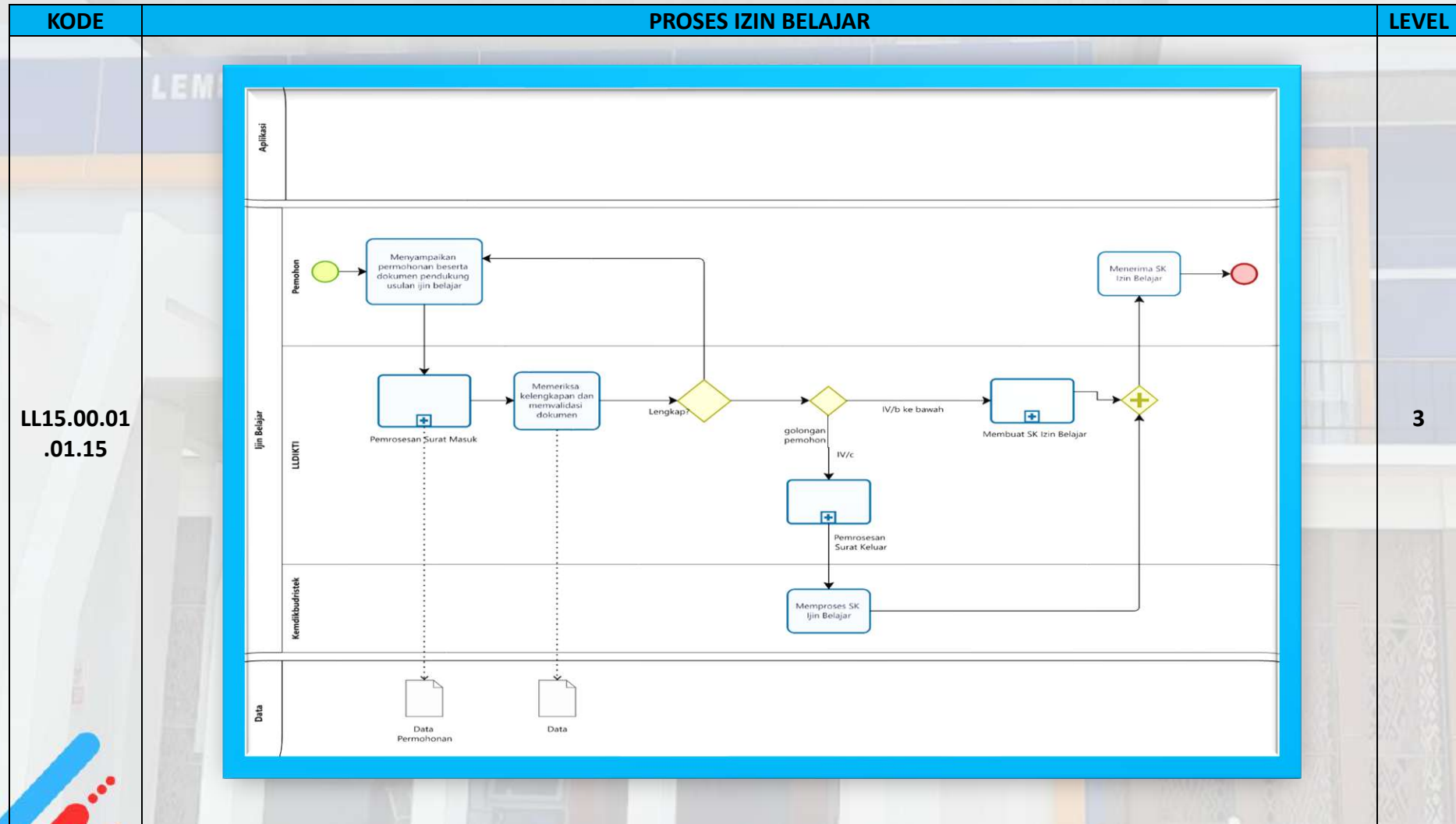
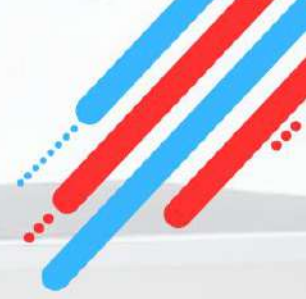


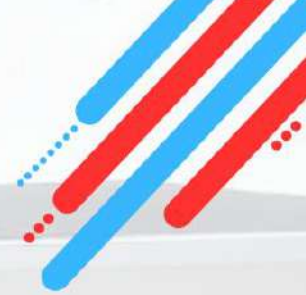
KODE	PEMROSESAN SURAT MASUK	LEVEL
LL15.00.01 .01.11	Pemrosesan Surat Masuk Pemohon Pemohon menyampaikan surat LLDIKTI XV Menerima Dokumen surat Memproses Surat	3



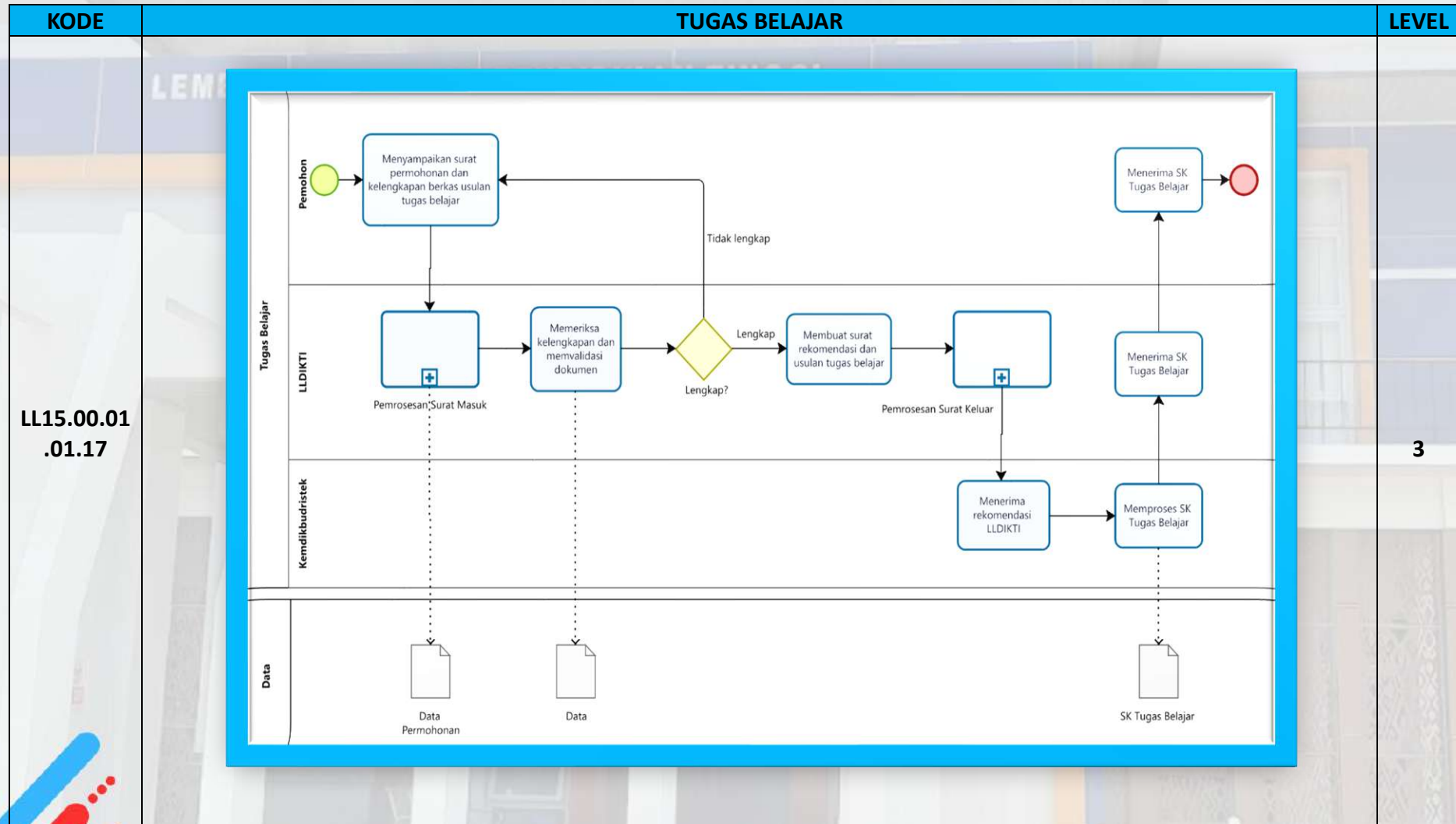
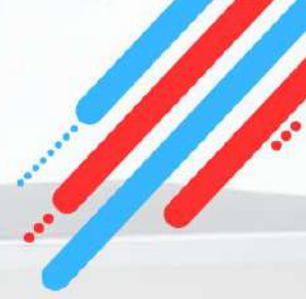








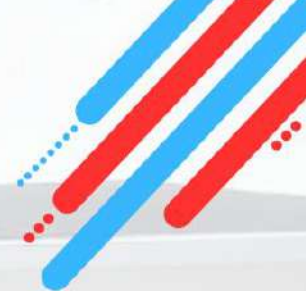
KODE	CUTI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	LEVEL
LL15.00.01 .01.16	Cuti Pendidik dan Tenaga Kependidikan Data ARSIP PEGAWAI Pemohon Pengolah Data Kabag Umum Kepala Pengadministrasi Kepegawaian Menyampaikan Permohonan Cuti Pemrosesan Surat Masuk Memeriksa Database Cuti Pegawai dan Verifikasi Dokumen Valid Membuat surat keterangan cuti Memeriksa dan Memberi paraf surat keterangan Cuti Menandatangani Surat Cuti Pegawai yang bersangkutan Menyerahkan Mengarsipkan surat cuti pegawai Menerima Surat Keterangan Cuti Tidak Ya	3





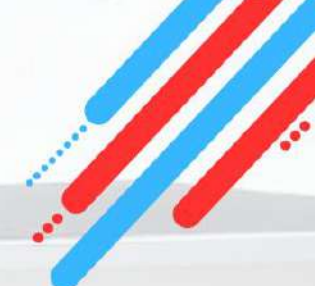
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH XV

PETA PROSES BISNIS KEUANGAN



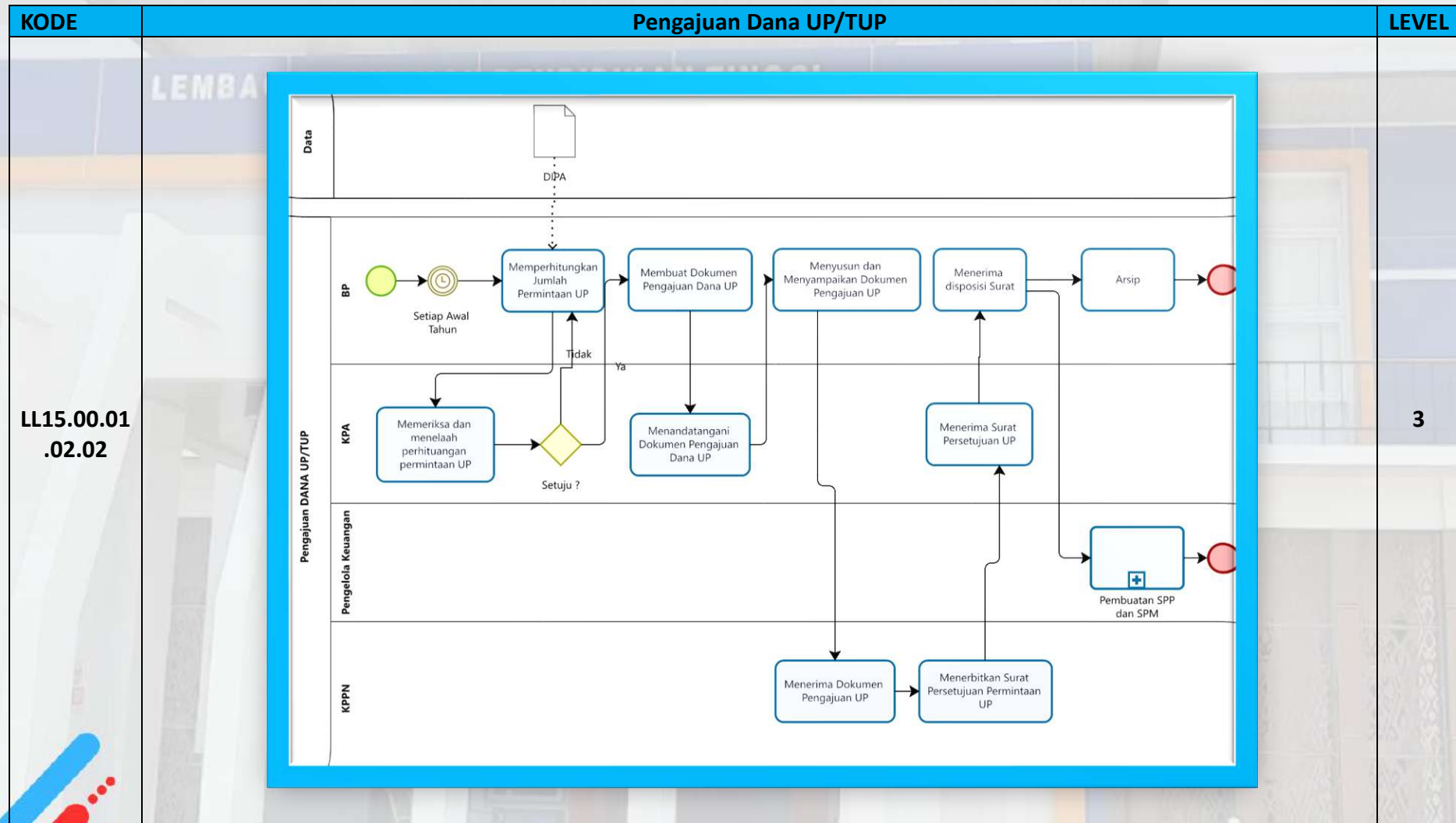
KODE	KEUANGAN	LEVEL
LL15.00.01.02	Perpajakan Bendahara Pengeluaran (BP) Pengajuan Dana UP/TUP Perpanjangan Tunjangan Serdos dan Tunjangan Profesor PNS dan Yayasan Pembayaran Uang Makan dan Lembur Pembayaran Gaji ke-13 dan THR Pembayaran LS Non Kontraktual Pembayaran LS Kontraktual Pembayaran Kekurangan Gaji Pembayaran Kegiatan/Program Melalui Bendahara Pengeluaran Pembayaran Belanja Pegawai Non Gaji Pembayaran Gaji Terusan Pembayaran Gaji Susulan Pembayaran Gaji Pokok Pembayaran Gaji Induk Layanan Permintaan Daftar Gaji Perencanaan Kegiatan Swakelola Pertanggungjawaban Kegiatan Swakelola	2

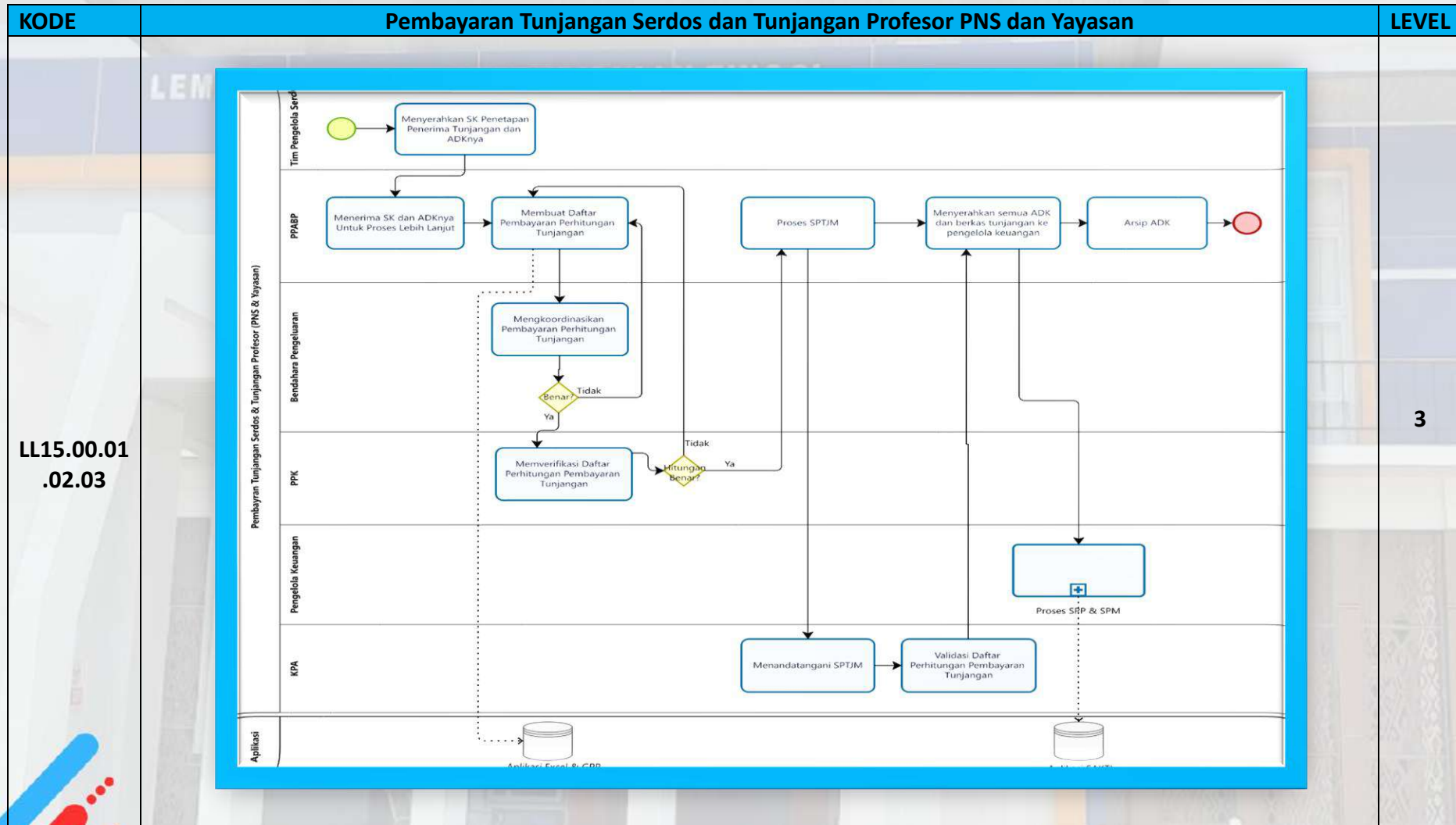
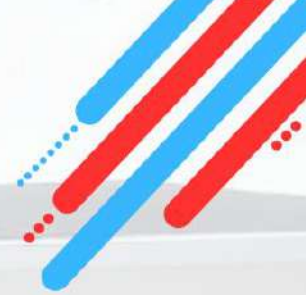


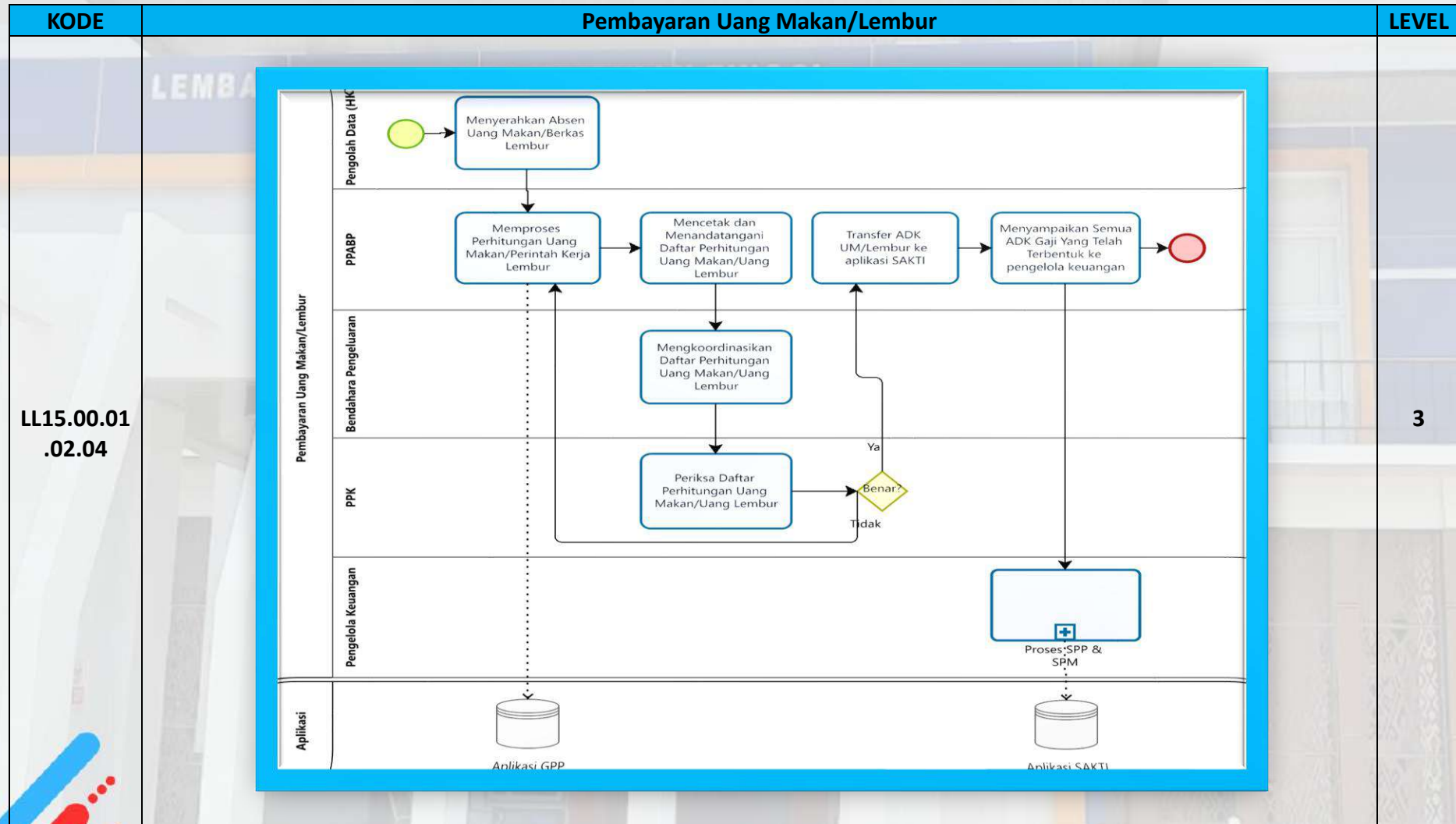
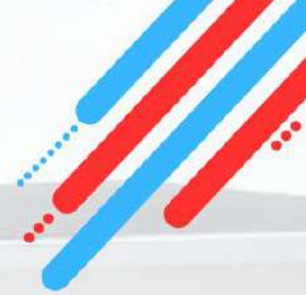


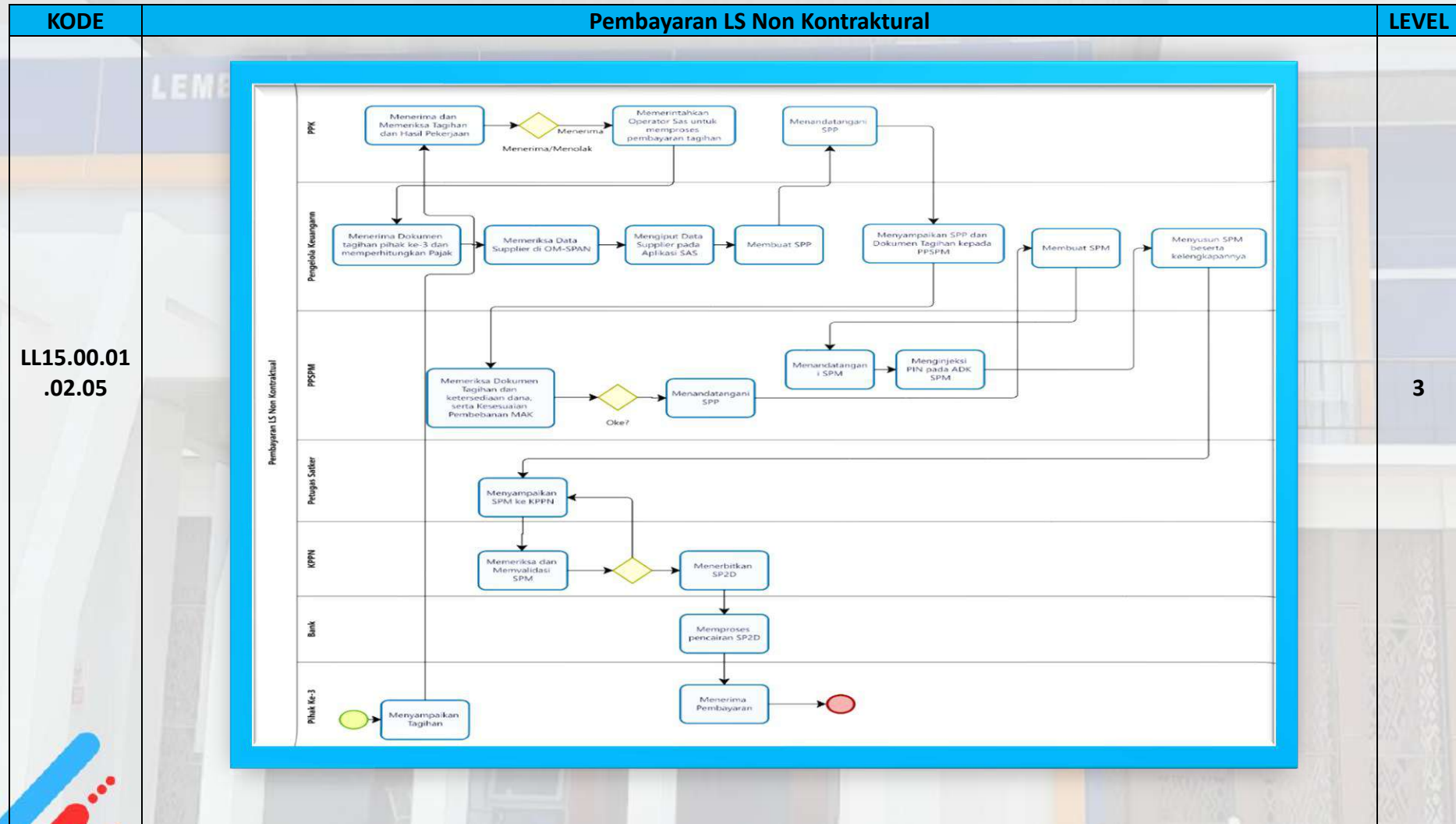
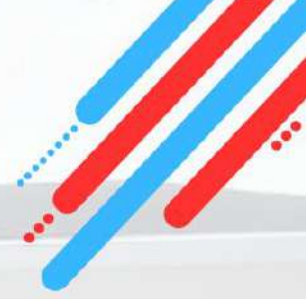
KODE	Perpajakan Bendahara Pengeluaran (BP)	LEVEL
LL15.00.01 .02.01	perpajakan bagi bendahara pengeluaran (BP) bendahara pengeluaran <pre>graph LR; Start([Green Oval]) --> Step1[melakukan rekapitulasi potongan pajak kegiatan]; Step1 --> Step2[membuata E-biling SPP pembayaran pajak]; Step2 --> Step3[menyetorkan potongan pajak ke bank]; Step3 --> Step4[membuka pembayaran pajak]; Step4 --> End([Red Oval]);</pre>	3

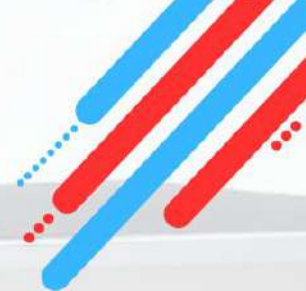






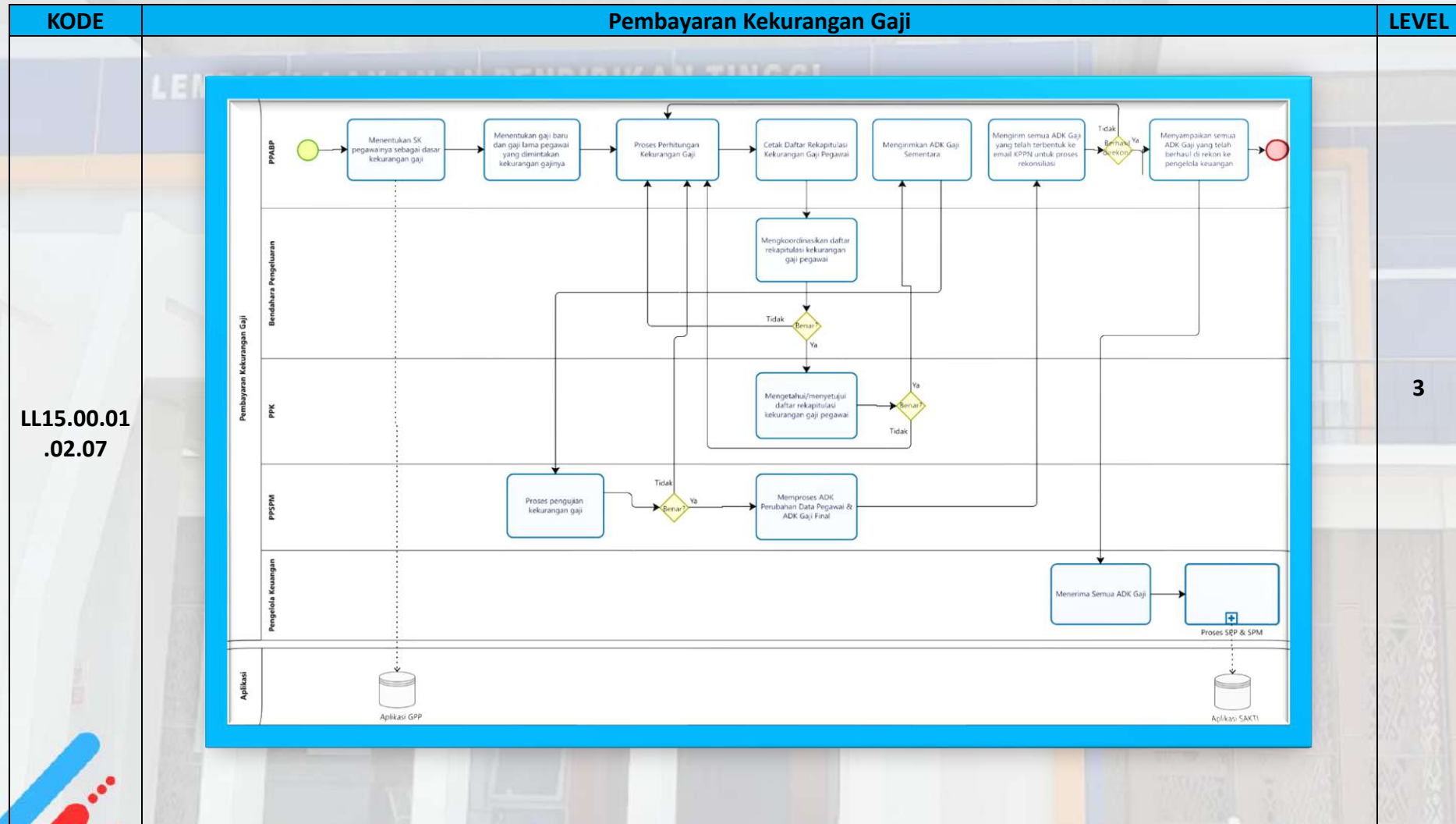
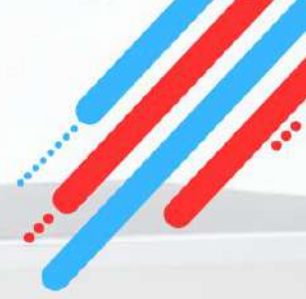


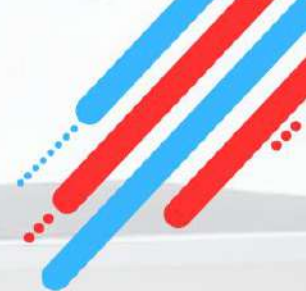




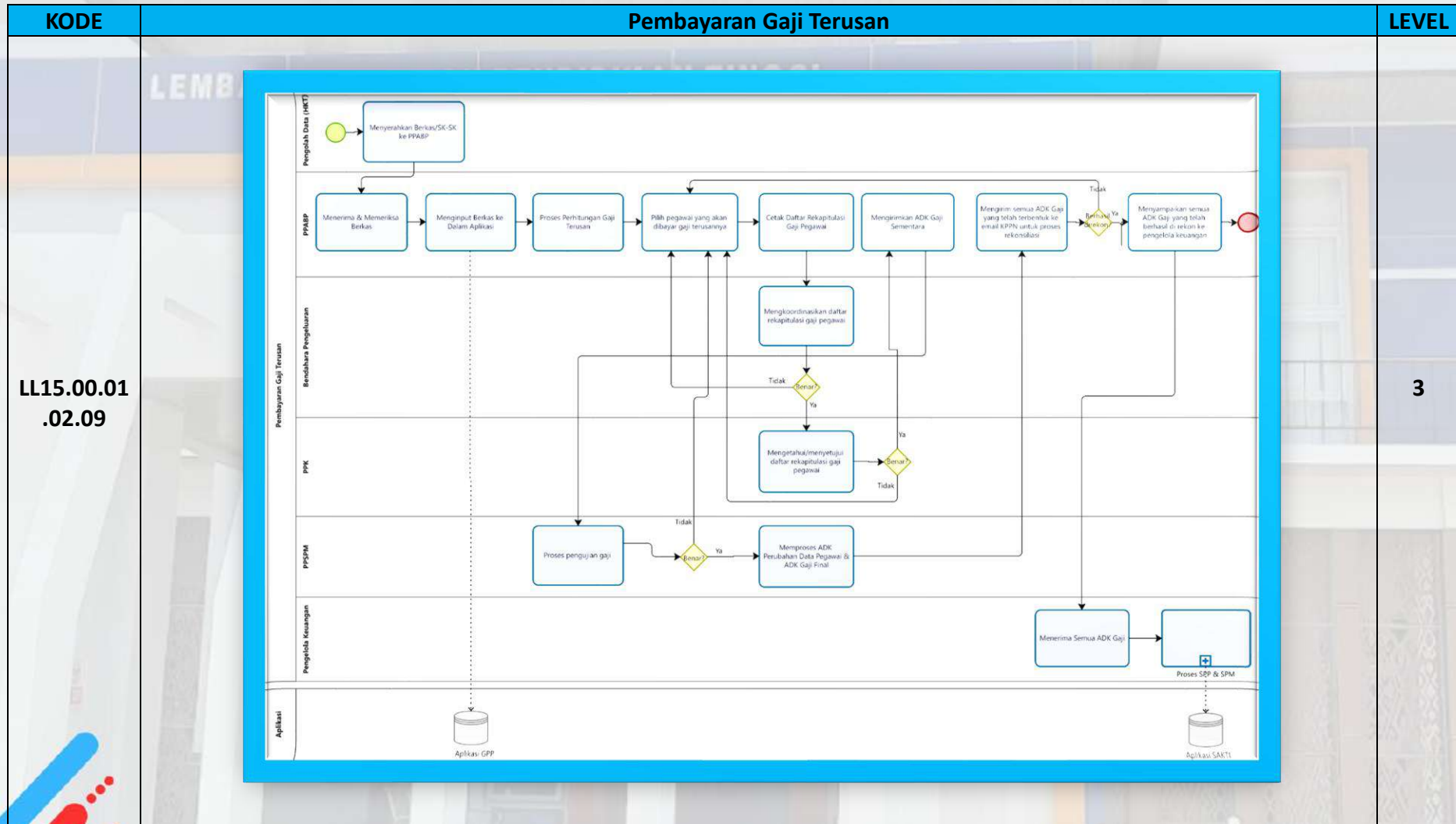
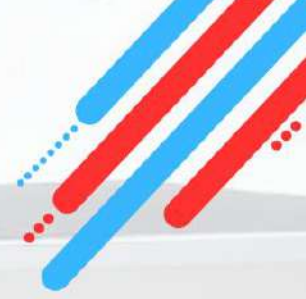
KODE	Pembayaran LS Kontraktural	LEVEL
LL15.00.01 .02.06	Pembayaran LS Kontraktural <pre>graph LR; Start(()) --> A[Pendaftaran Data Kontrak]; A --> B[Pencairan LS Kontraktural]; B --> End((()));</pre>	3

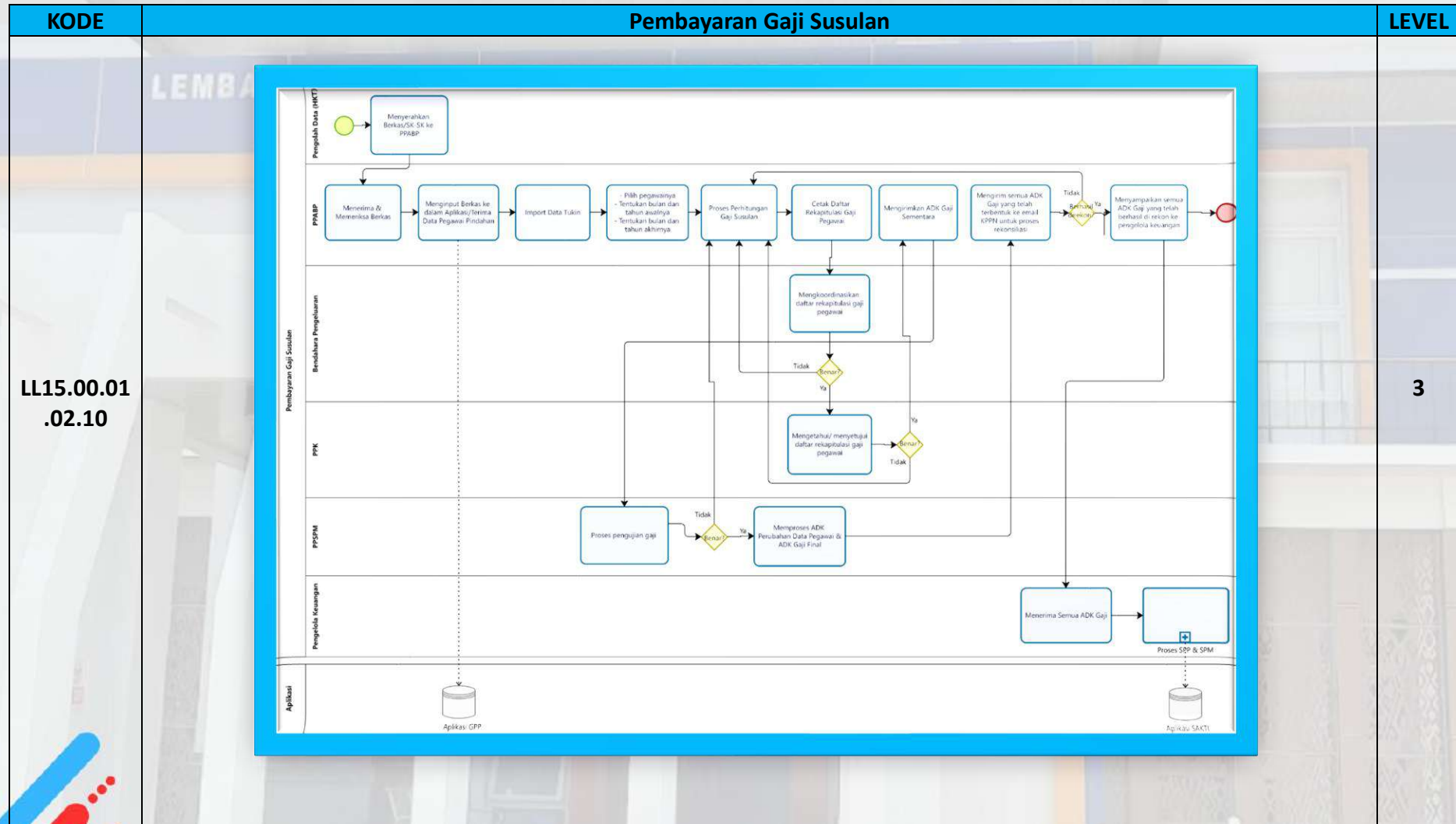
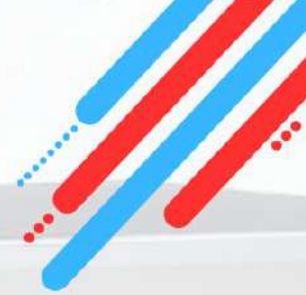


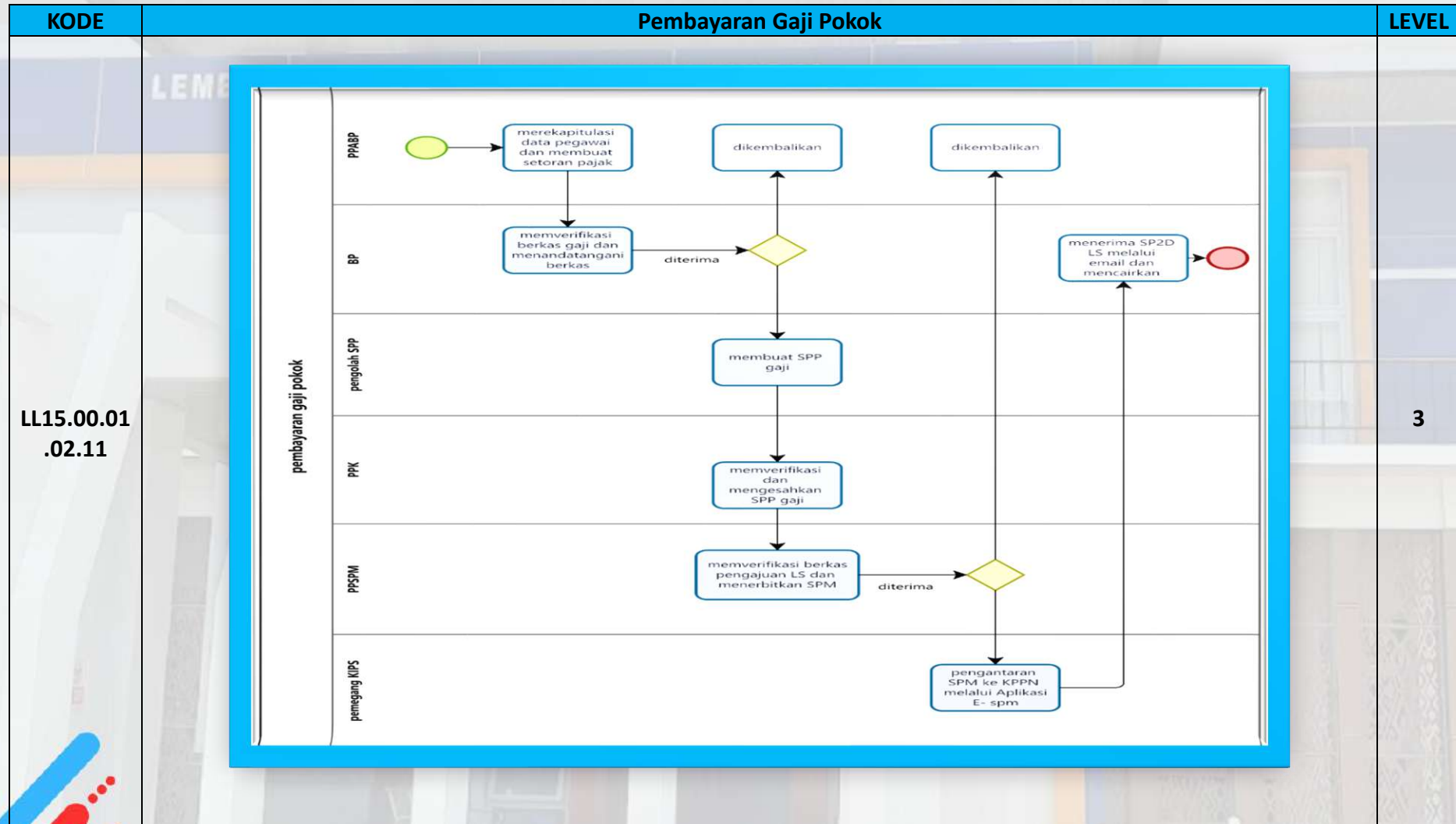
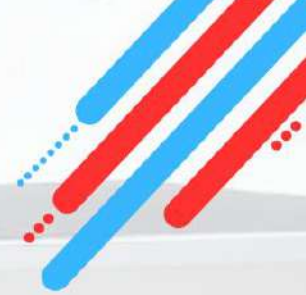


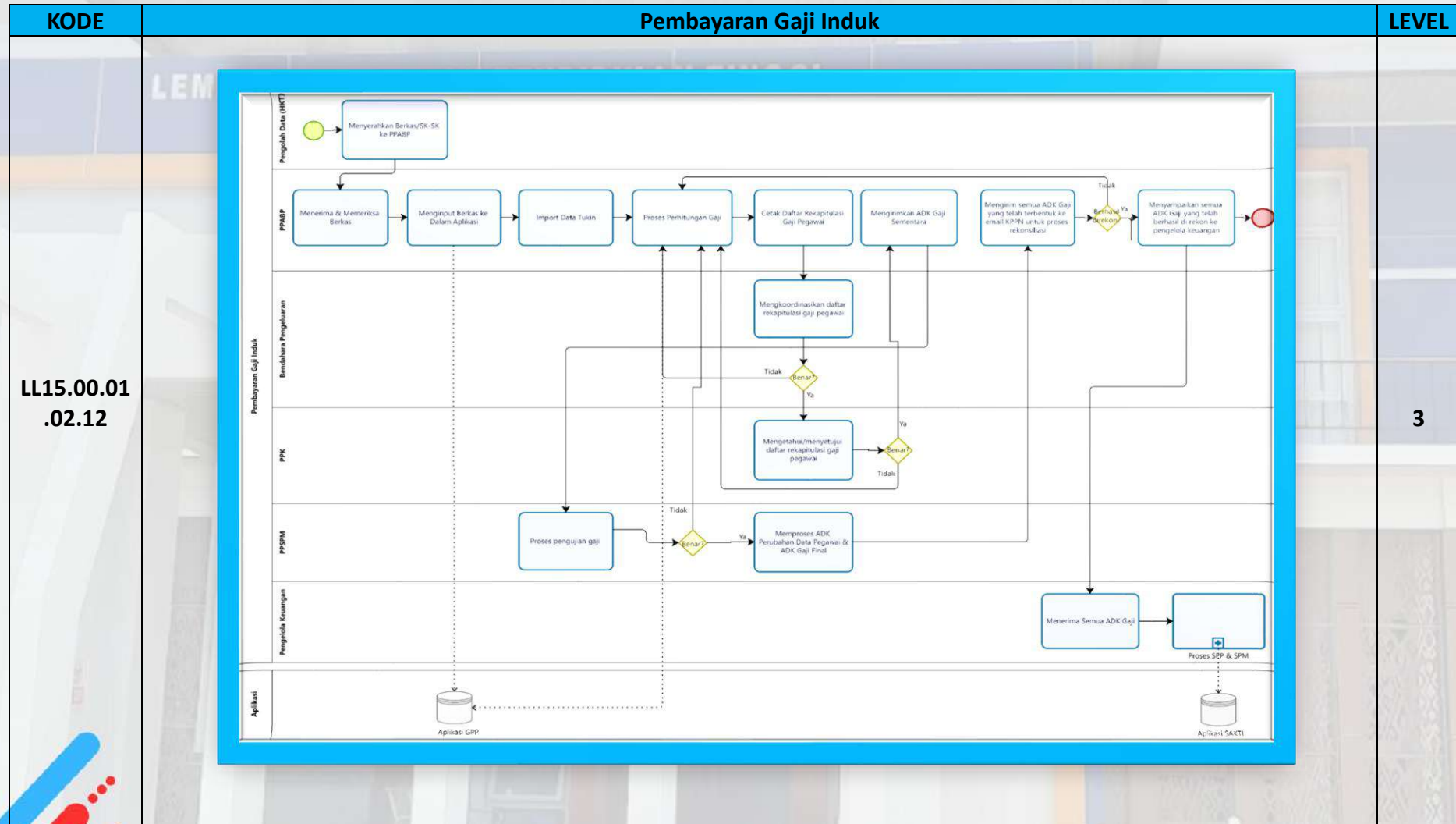
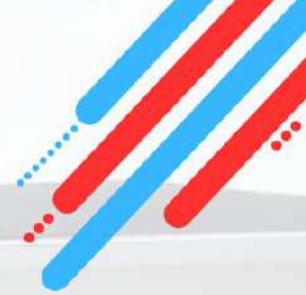


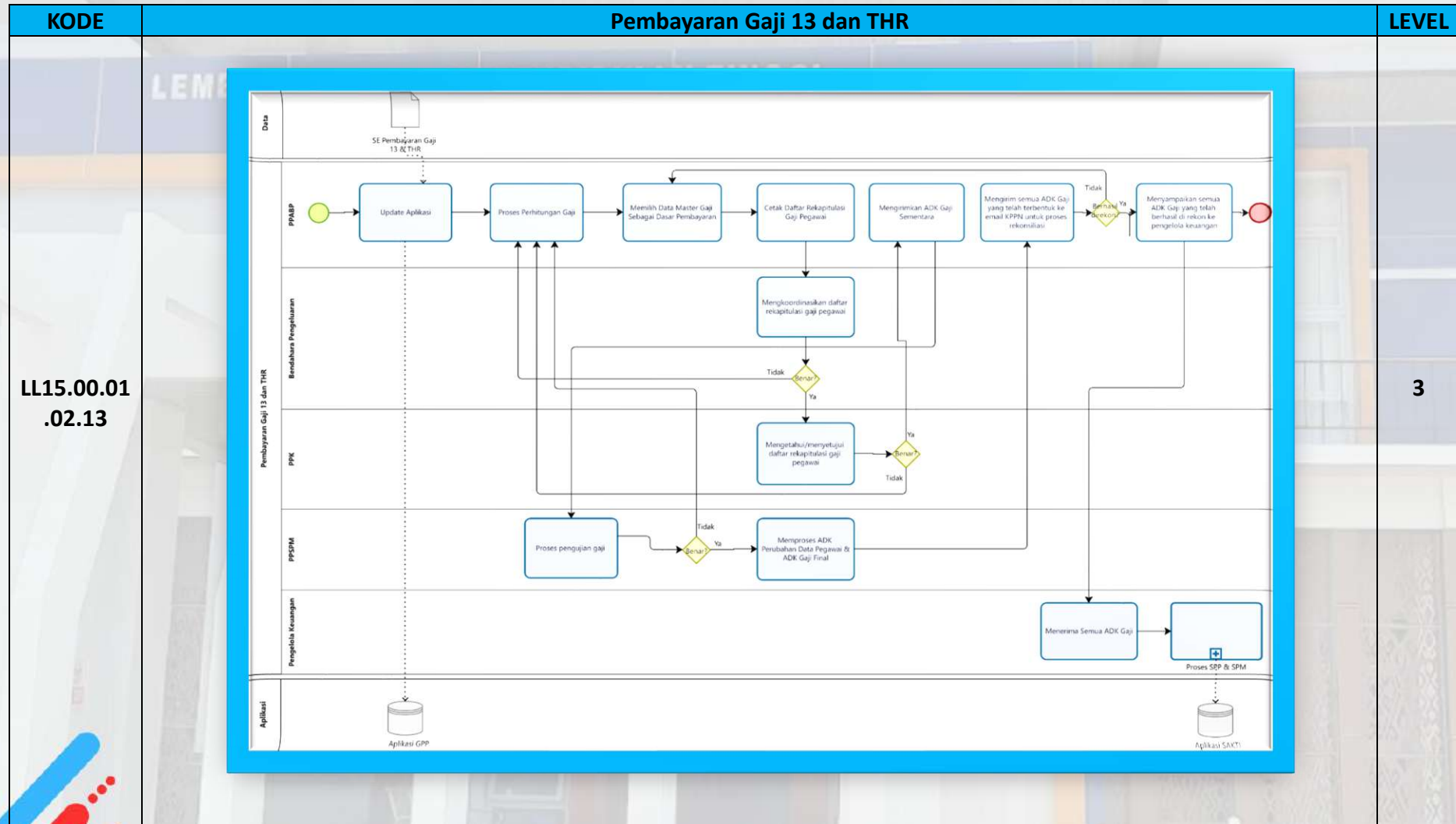
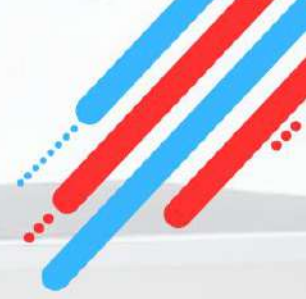
KODE	Pembayaran Kegiatan/Program Melalui Bendahara Pengeluaran	LEVEL
LL15.00.01 .02.08	<pre>graph TD Data[Dokumen Pertanggungjawaban] --> PPK[Melakukan Verifikasi] PPK --> D1{Apakah Sudah Bisa Dibayarkan?} D1 -- Ya --> D2{Apakah Langsung atau Melalui Bendahara?} D2 -- Langsung --> PPK D2 -- Melalui Bendahara --> B1[Membuat Draft SPBy dan Menyampaikan Kertas PPK] B1 --> B2[Memeriksa Draft SPBy dan Melakukan Validasi pada aplikasi SAKTI] B2 --> B3[Memerintahkan Bendahara untuk Melakukan Pembayaran] B3 --> B4[Bendahara melakukan pemeriksaan atas dokumen tagihan pembayaran] B4 --> D3{Setuju?} D3 -- Ya --> B5[Membuat Kutansi Setor pada Aplikasi SAKTI] D3 -- Tidak --> B6[Melakukan Perbaikan Dokumen/ Pekerjaan] B5 --> B7[Melakukan Pembayaran dan potong pajak ke Pihak Ketiga] B7 --> B8[Menyimpan SPI] B8 --> B9[Pembukuan Bendahara] B9 --> End1(()) B6 --> B10[Menyerahkan Dokumen/ Pekerjaan] B10 --> B11[Menyerahkan Pembayaran] B11 --> End2(())</pre>	3

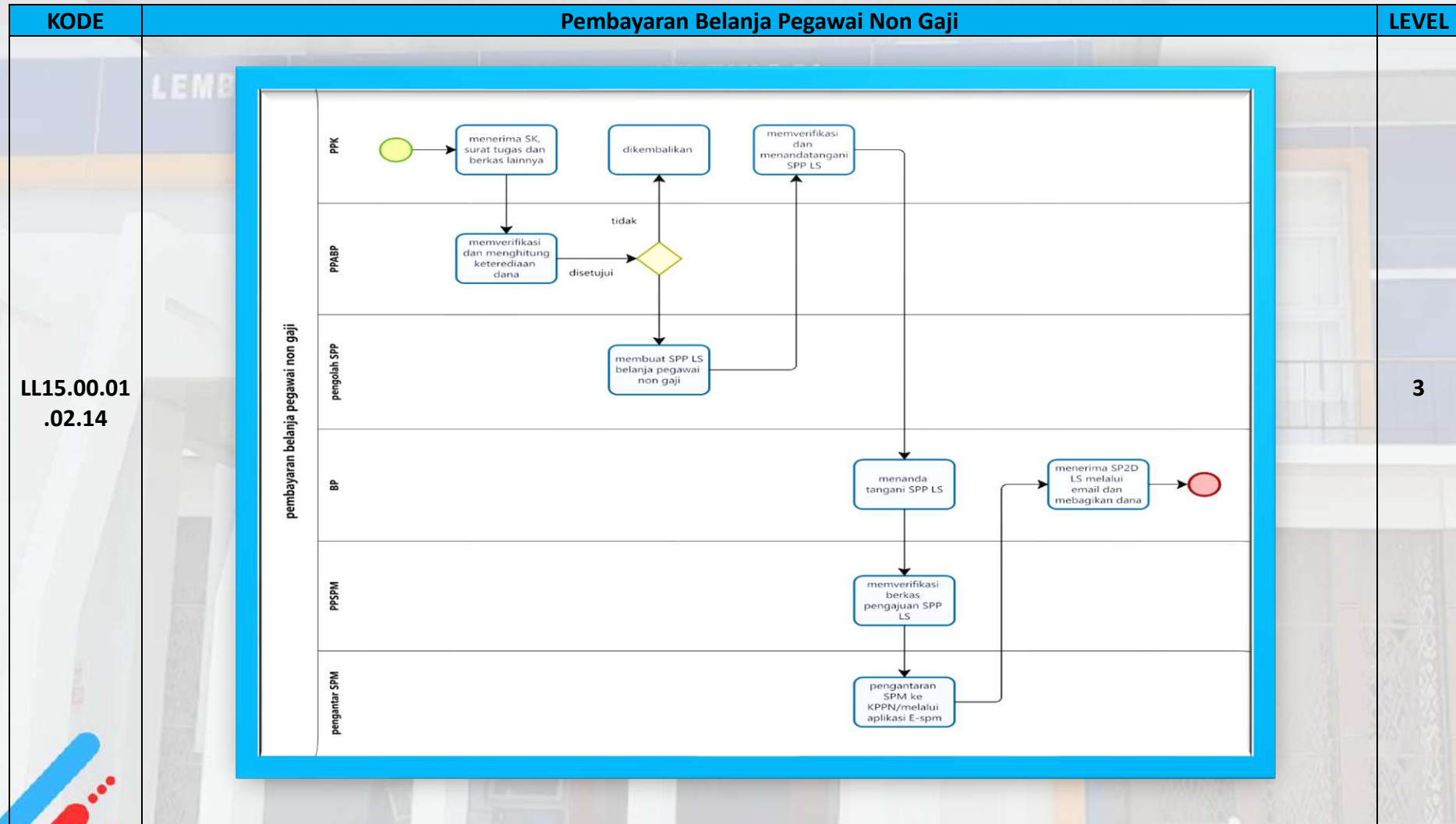
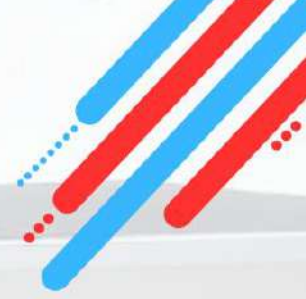


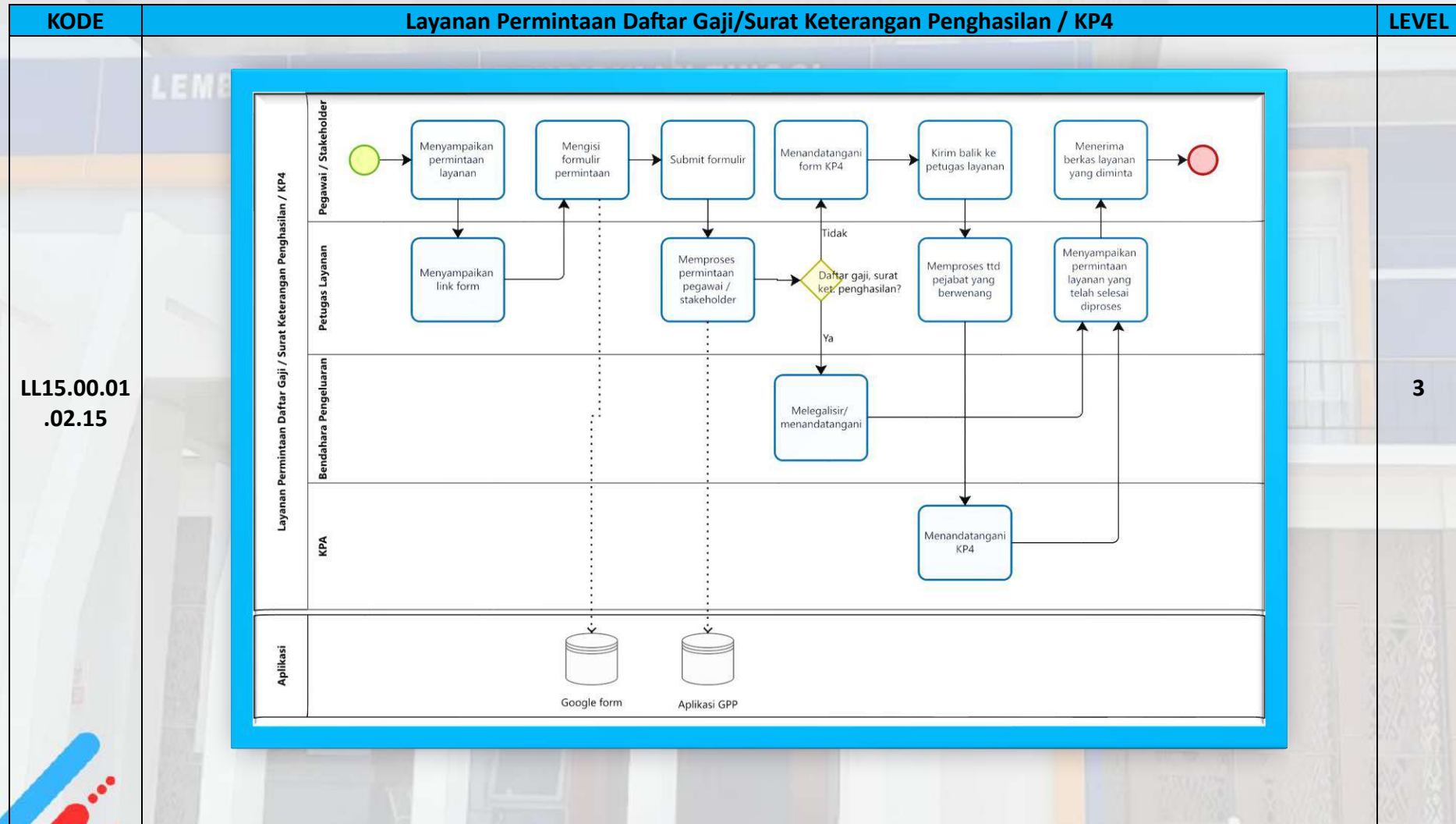
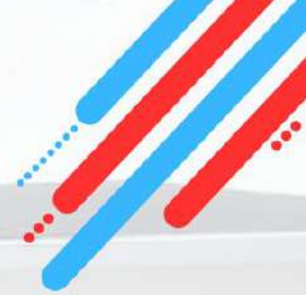


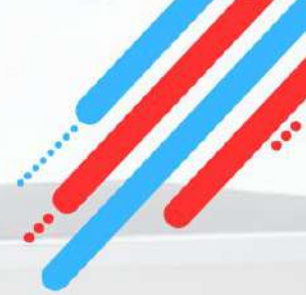






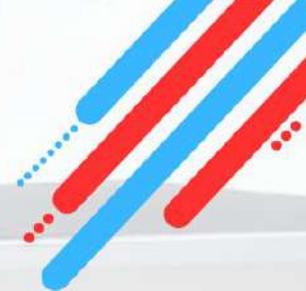






KODE	Perencanaan Kegiatan Swakelola	LEVEL
LL15.00.01 .02.16	perencanaan kegiatan swakelola <pre> graph TD Start(()) --> A[merencanakan jadwal dan proker] A --> B[mengajukan jadwal dan proker] B --> C[menolak dan menyetujui] C --> D{ } D -- tidak --> E[menolak] D -- iya --> F[membuat perhitungan kebutuhan dan untuk di setujui] F --> G[mengajukan permintaan dana] G --> End(()) </pre>	3



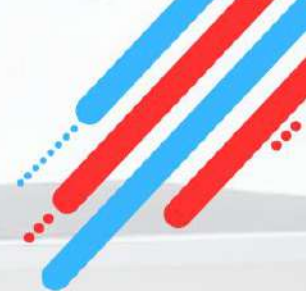


KODE	Pertanggungjawaban Kegiatan Swakelola	LEVEL
LL15.00.01 .02.17	pertanggungjawaban kegiatan swakelola <pre>graph TD; Start(()) --> A[menyerahkan pertanggungjawaban dan membuat laporan kegiatan]; A --> B[memverifikasi, meneliti dan menguji ketepatan berkas pertanggungjawaban, SPJ dan menerbitkan DRPP]; B -- setuju --> C{ }; C -- tidak --> D[dikembalikan dan menyempurnakan]; C -- iya --> E[menandatangani DRPP]; E --> F[menyetorkan semua pertanggungjawaban kepada KPA]; F --> G[menerima hasil laporan kegiatan]; G --> End(())</pre>	3



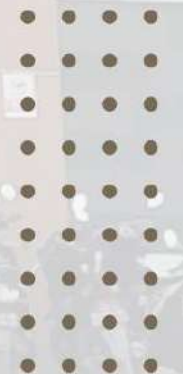
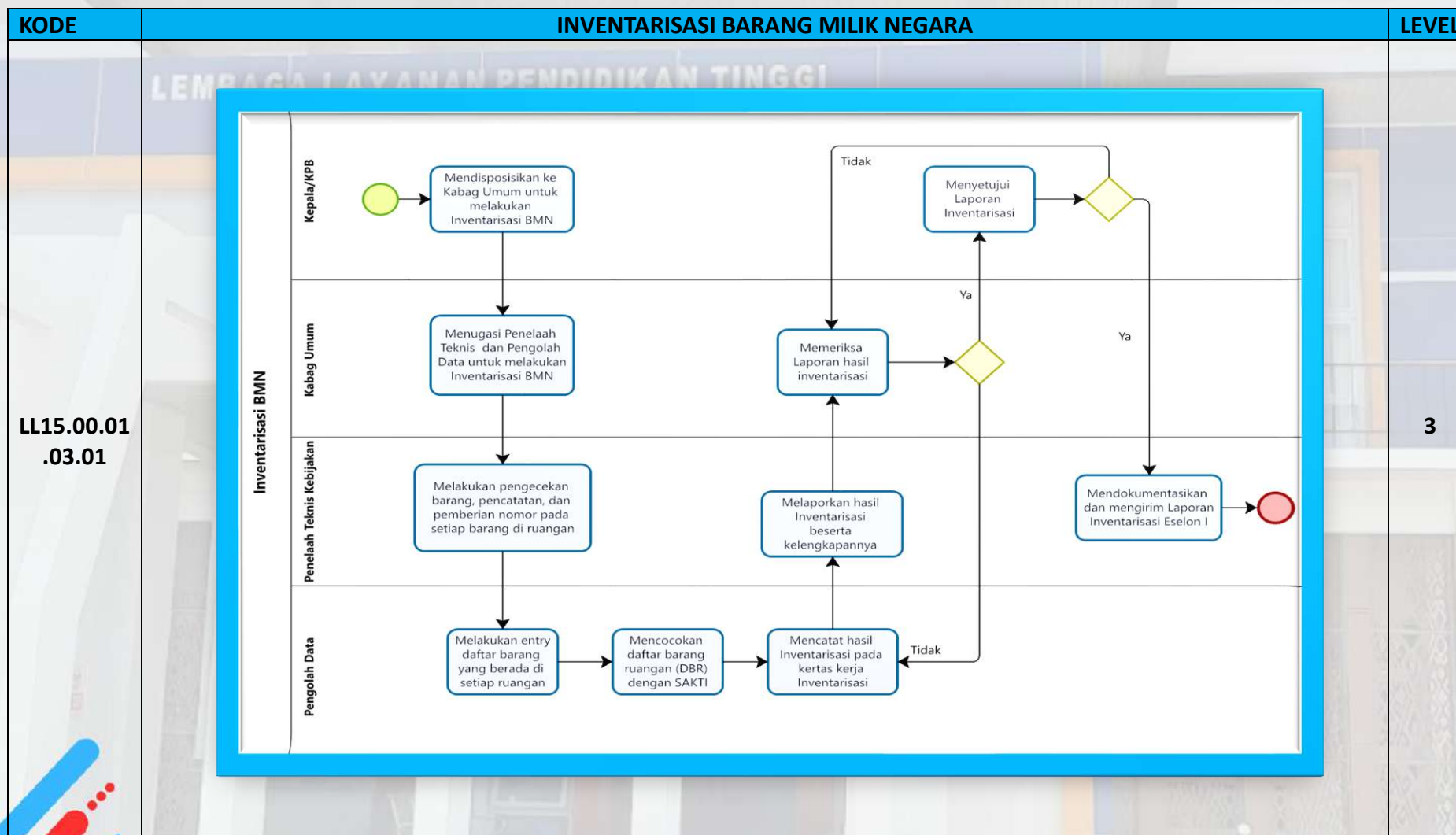
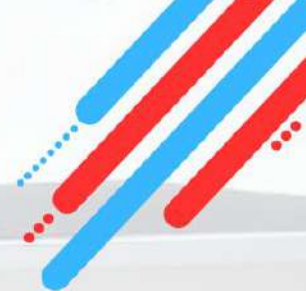
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH XV

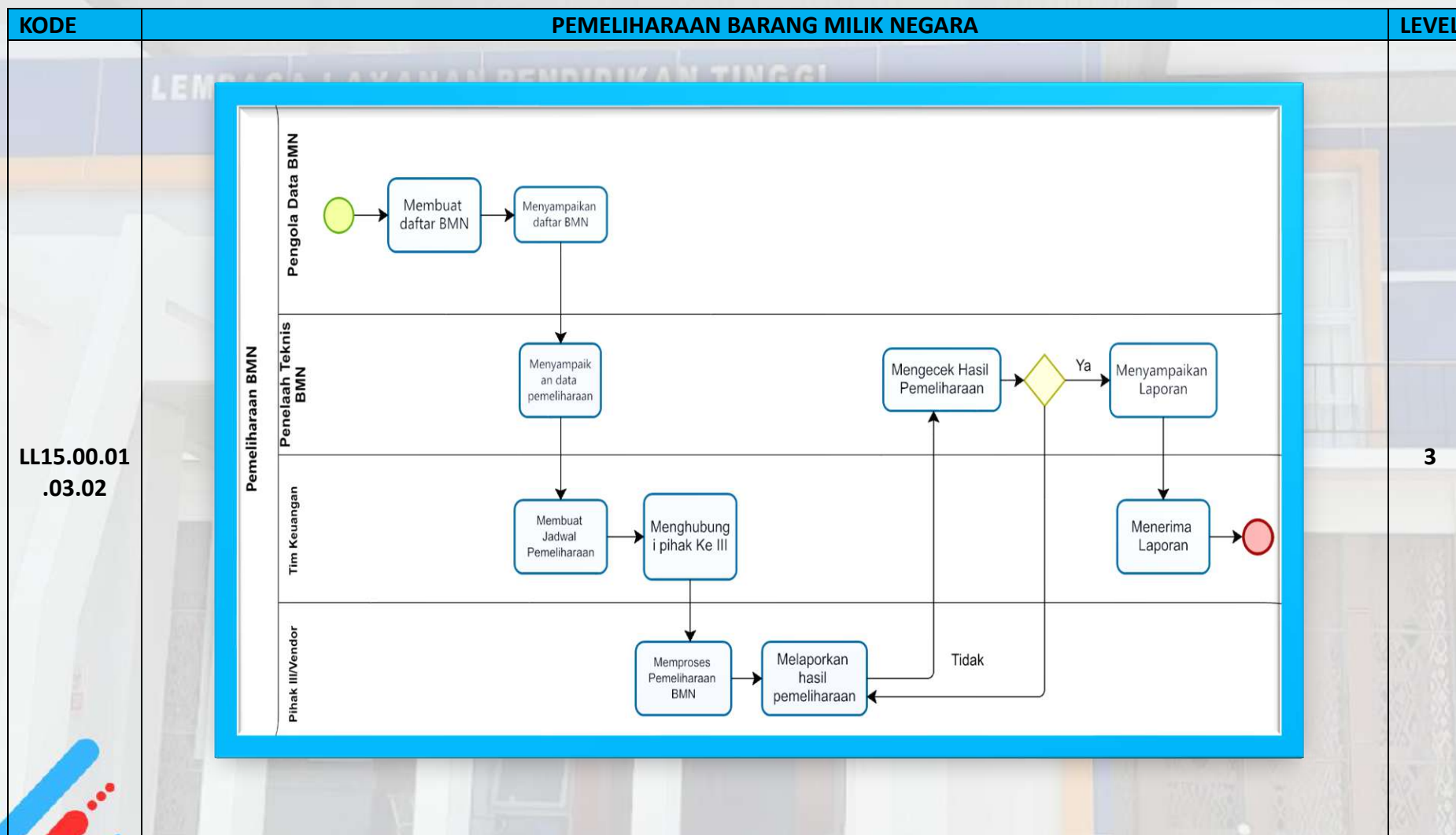
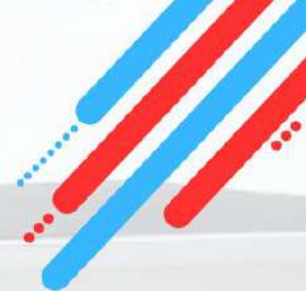
PETA PROSES BISNIS BARANG MILIK NEGARA

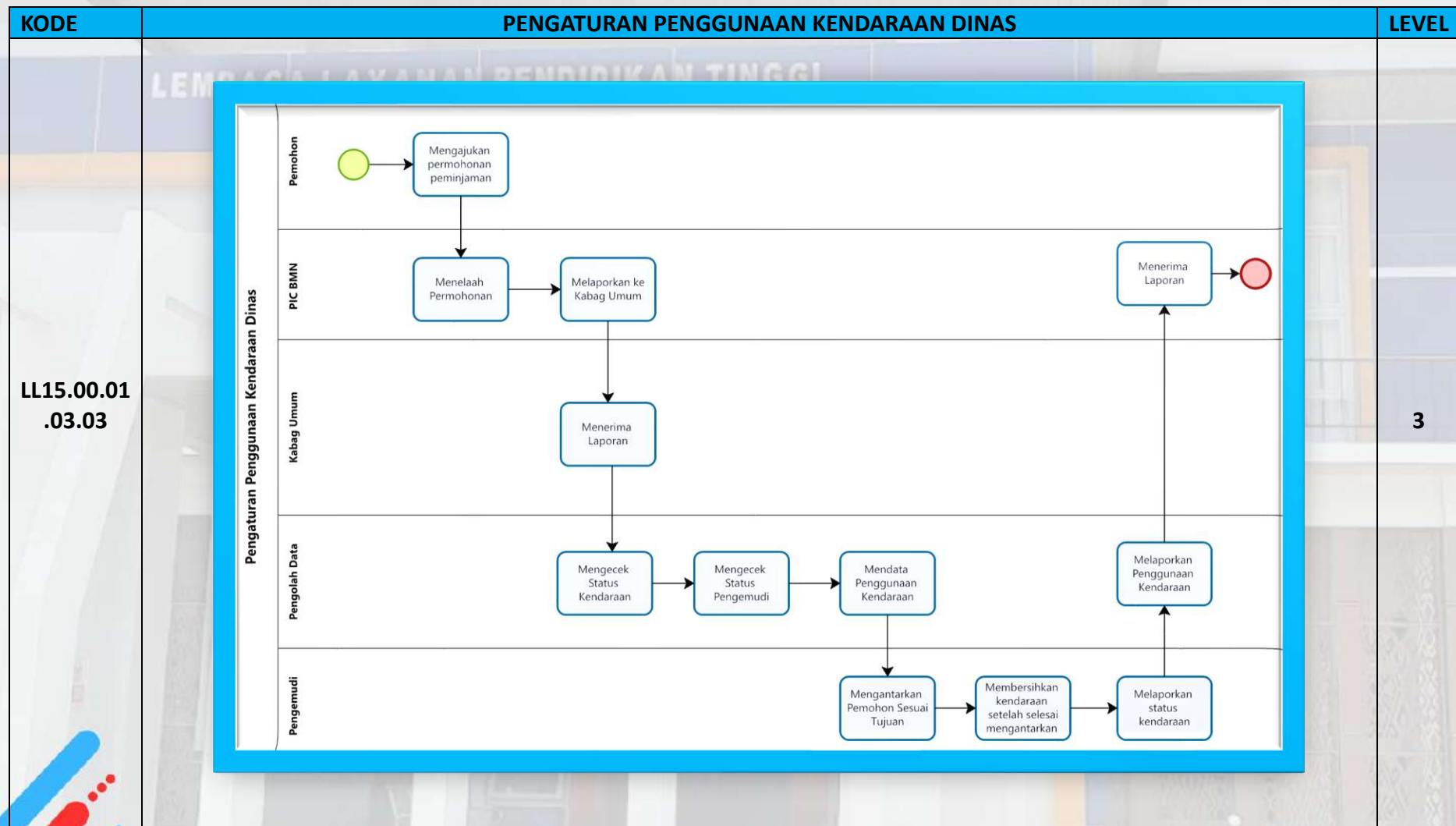
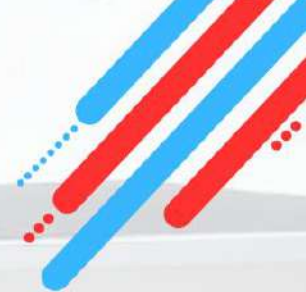


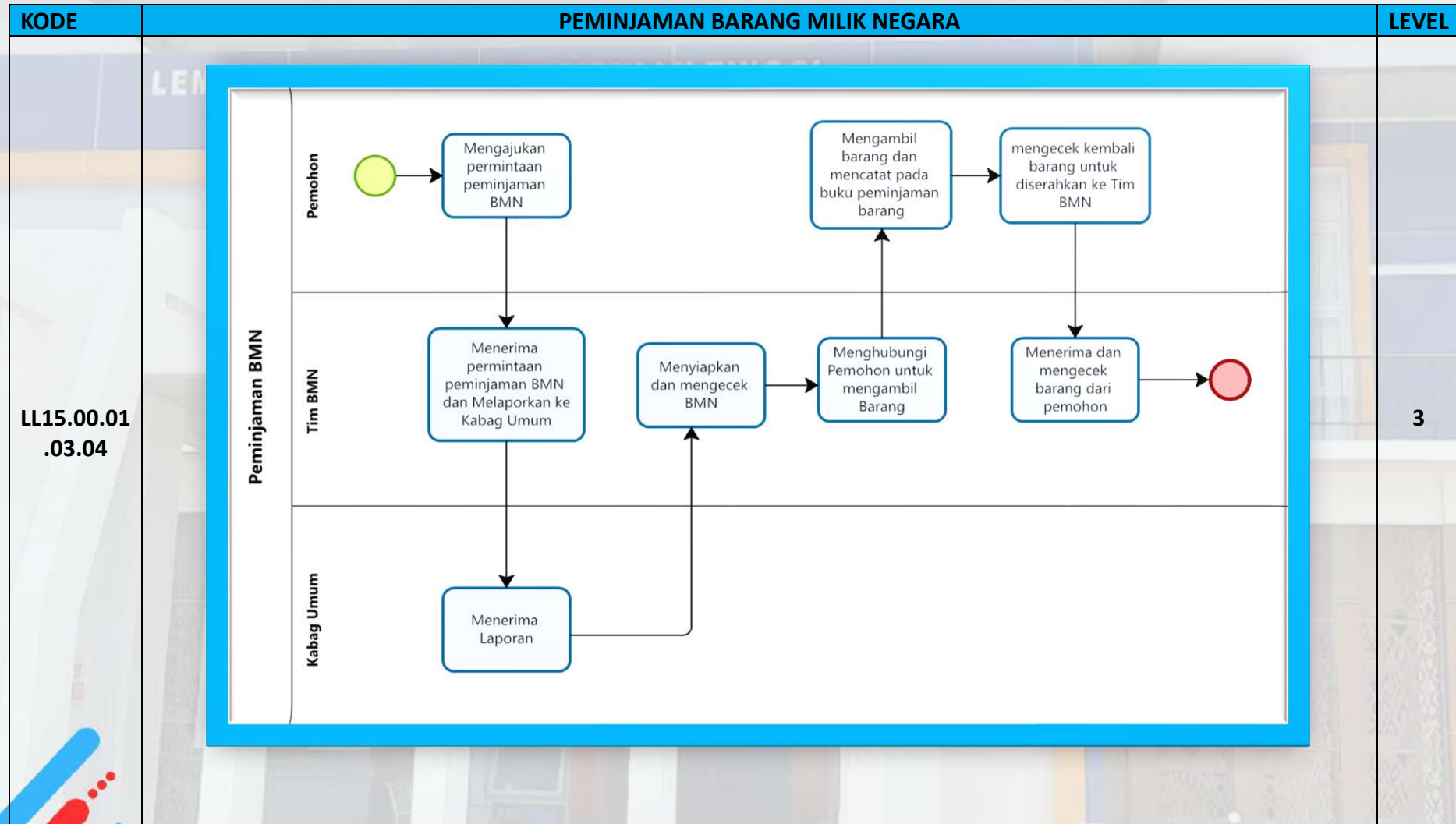
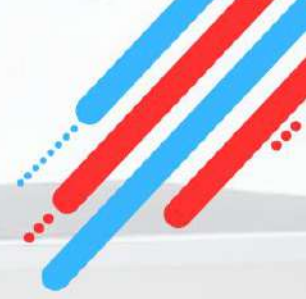
KODE	BARANG MILIK NEGARA	LEVEL
LL15.00.01.03		





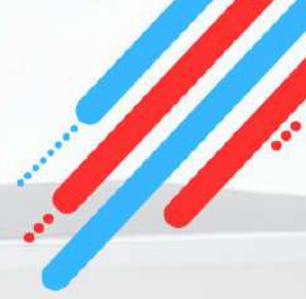






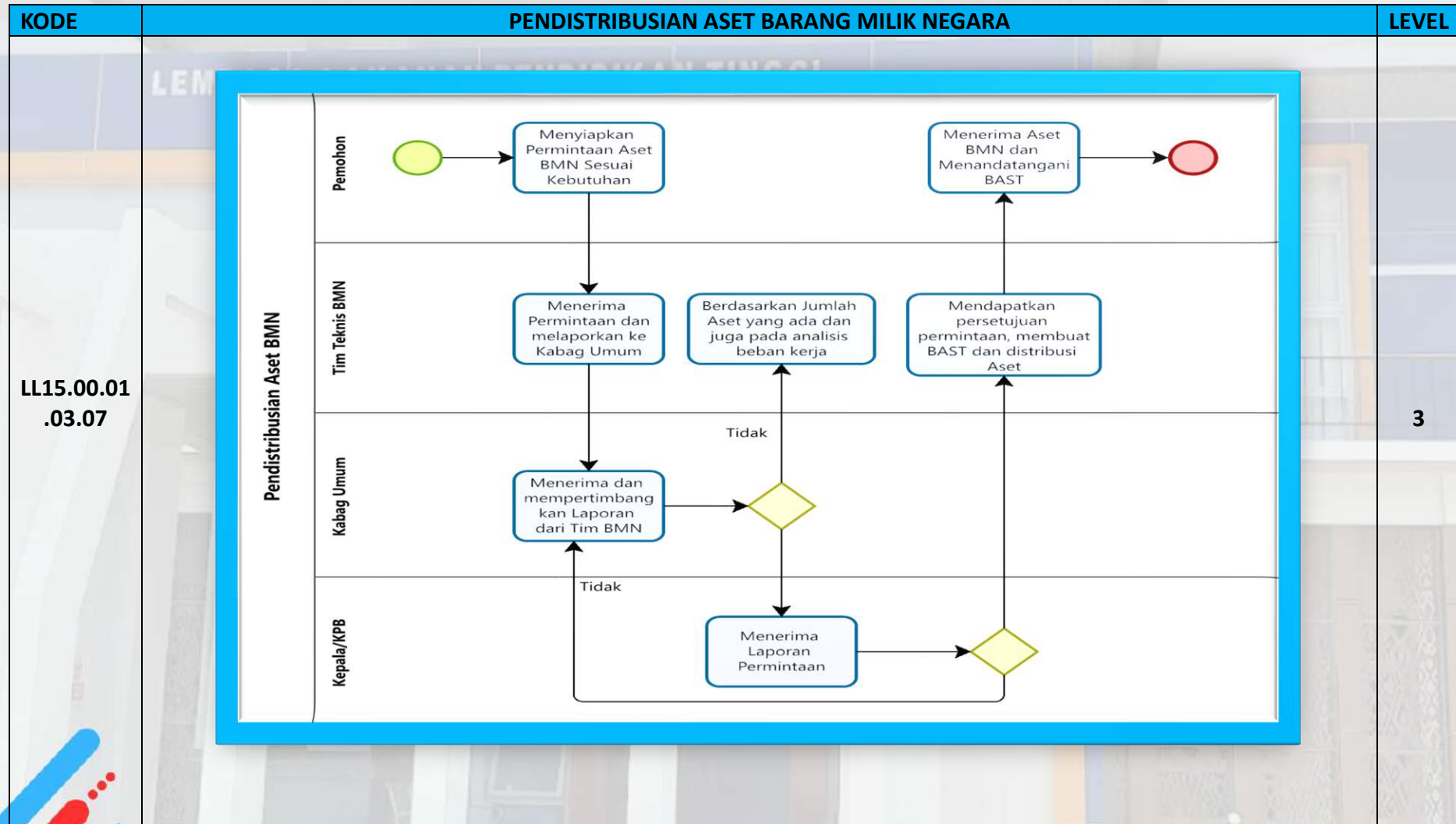
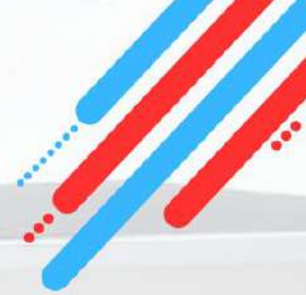


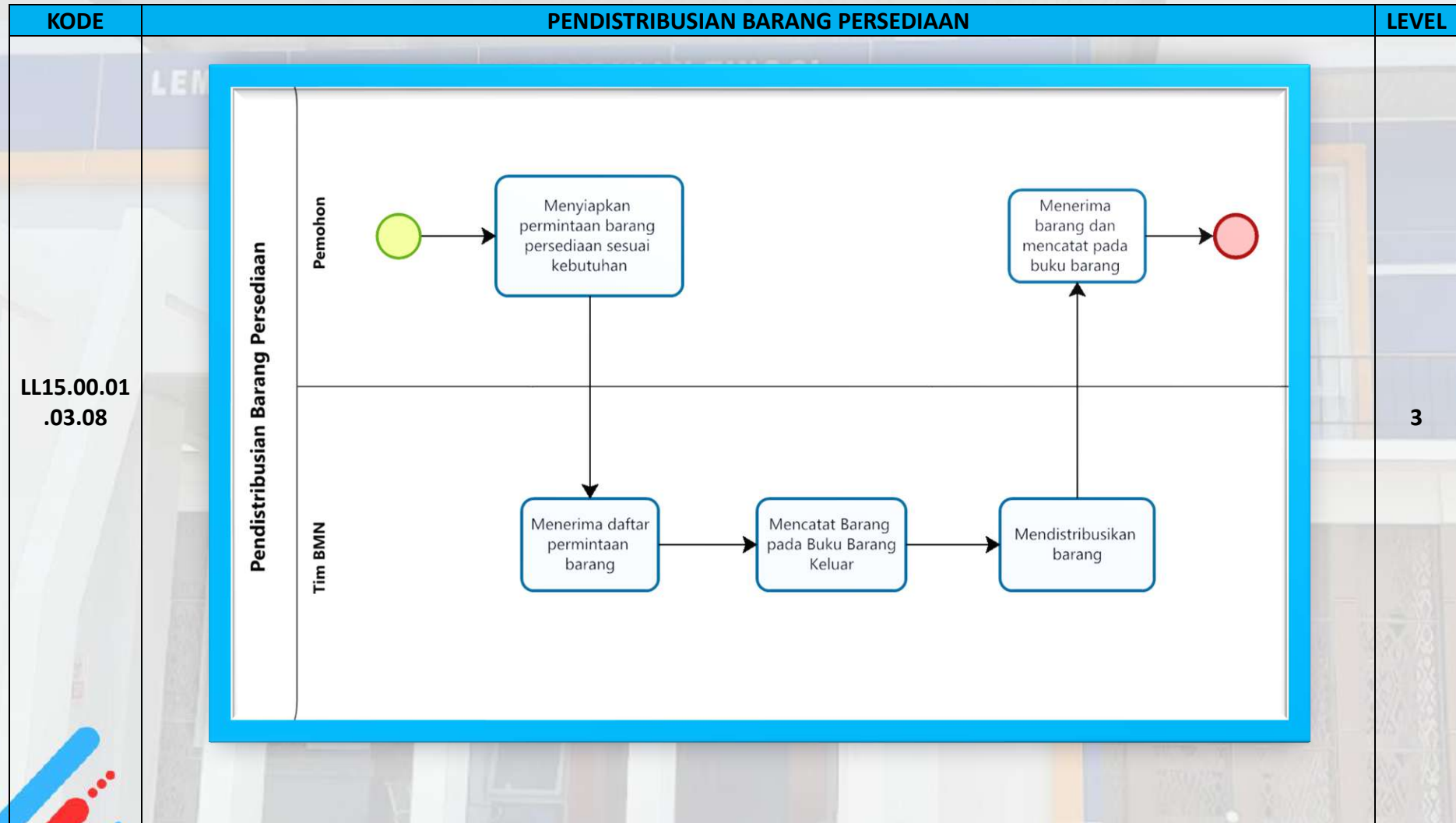
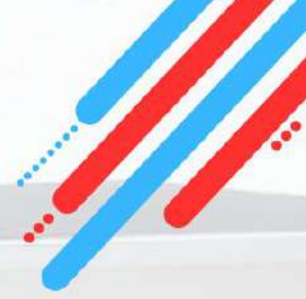
KODE	PENCATATAN ASET	LEVEL
LL15.00.01 .03.05	Pencatatan Aset Operator Modul Komitmen Operator Modul Aset Validator Upprover (KPB) Perekaman BAST pada SAKTI Pendetailan Aset Memvalidasi Aset yang telah didetailkan Mengapprove Aset yang didetailkan	3

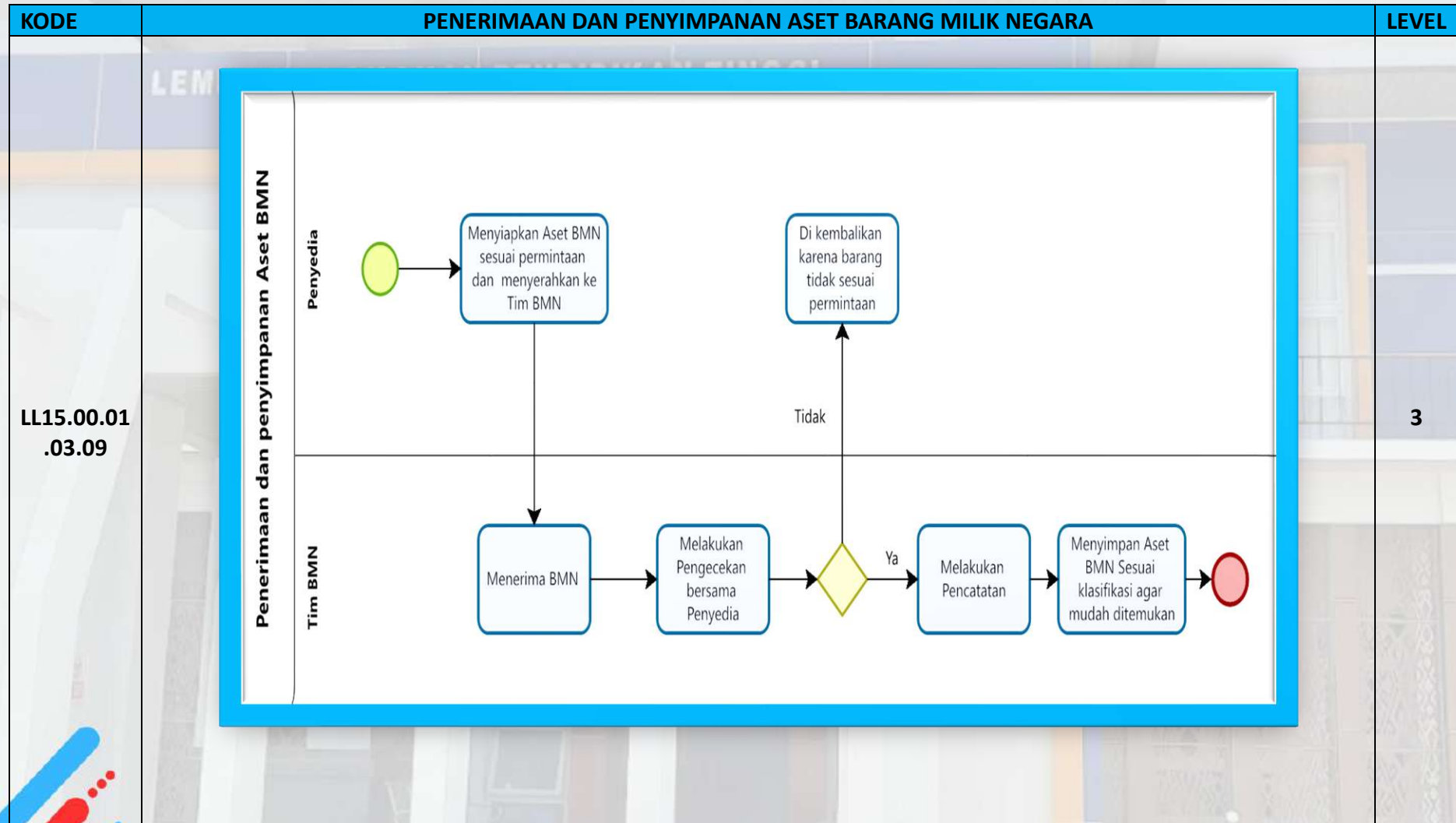
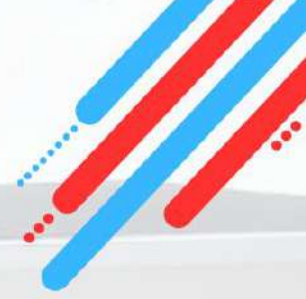


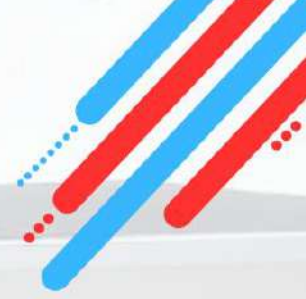
KODE	PENCATATAN BARANG PERSEDIAAN	LEVEL
LL15.00.01 .03.06	Pencatatan Barang Persediaan Operator Modul Komitmen Operator Modul Persediaan Approver/(Kepala /KPB) Merekam BAST Mendetailkan barang persediaan Mengapprove barang persediaan	3





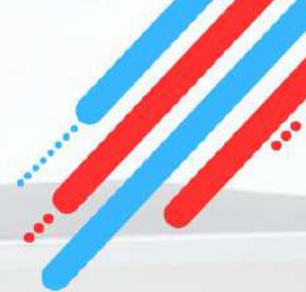






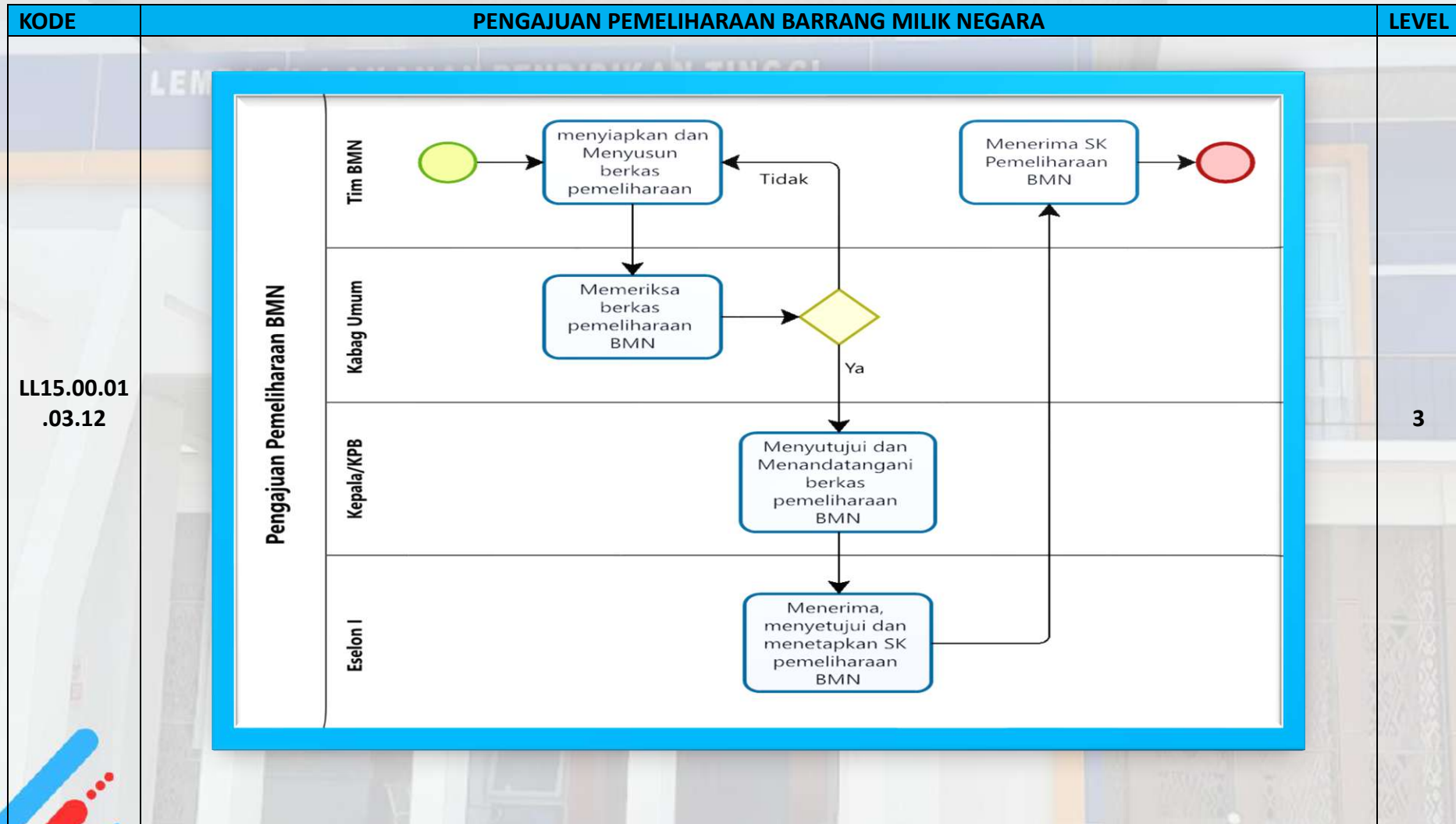
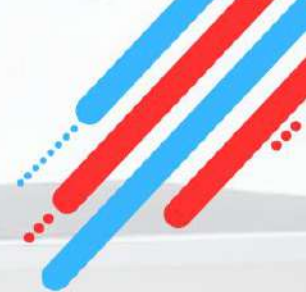
KODE	PENERIMAAN DAN PENYIMPANAN BARANG PERSEDIAAN	LEVEL
LL15.00.01 .03.10	Penerimaan dan Penyimpanan Barang Persediaan Penyedia Menyiapkan barang persediaan dan menyerahkan pada Tim BMN Barang di kembalikan karena tidak sesuai Tim BMN Menerima barang Persediaan Melakukan Pengecekan Barang Tidak Ya melakukan Pencatatan Menyimpan barang persediaan Sesuai klasifikasi agar mudah	3

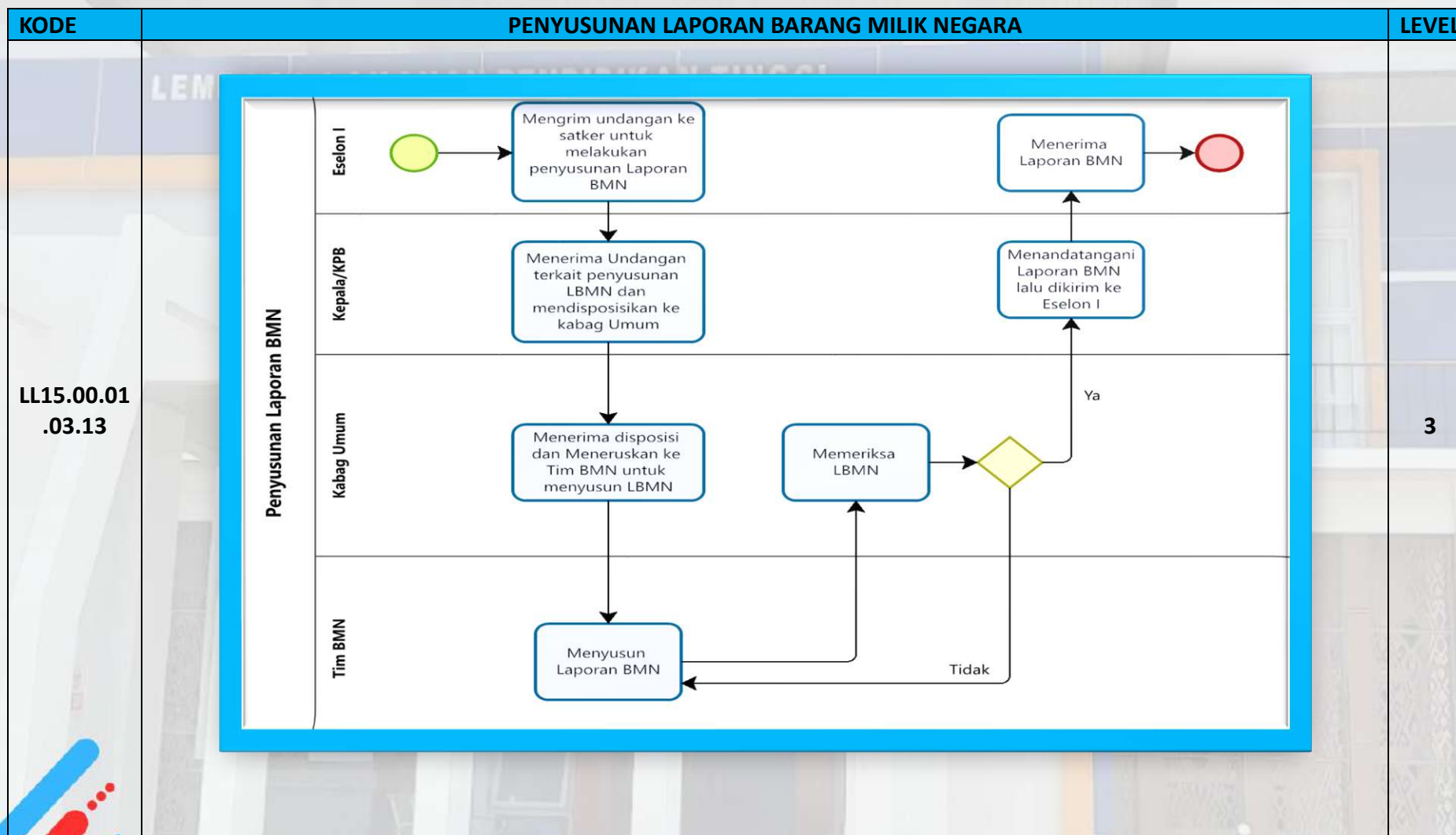
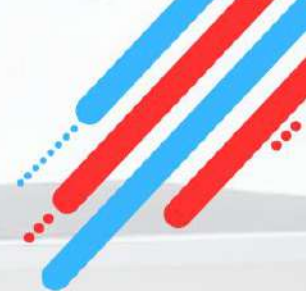


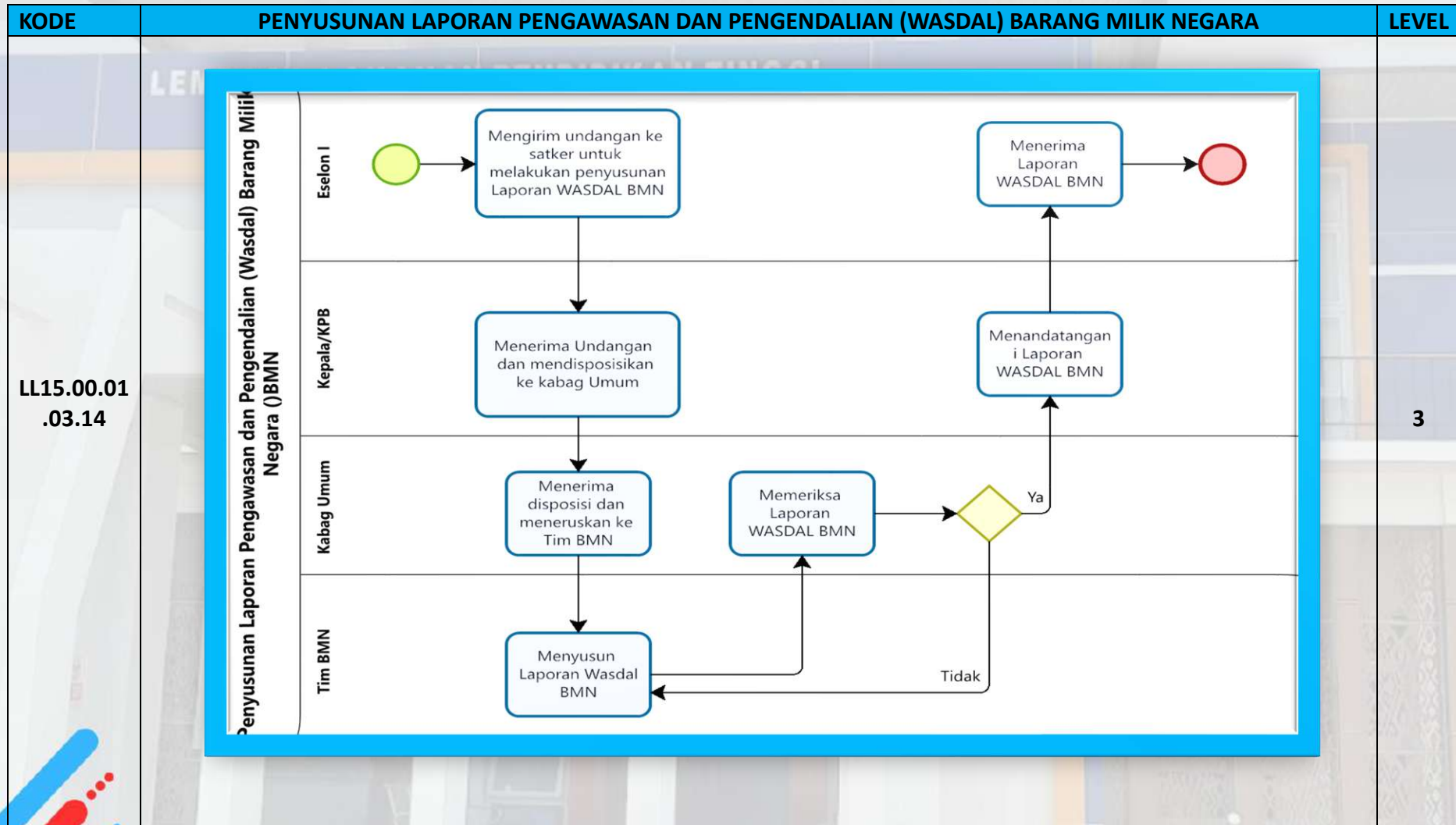
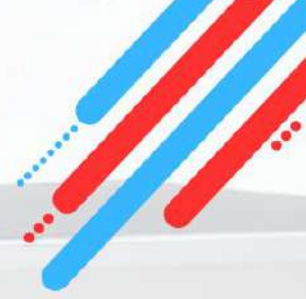


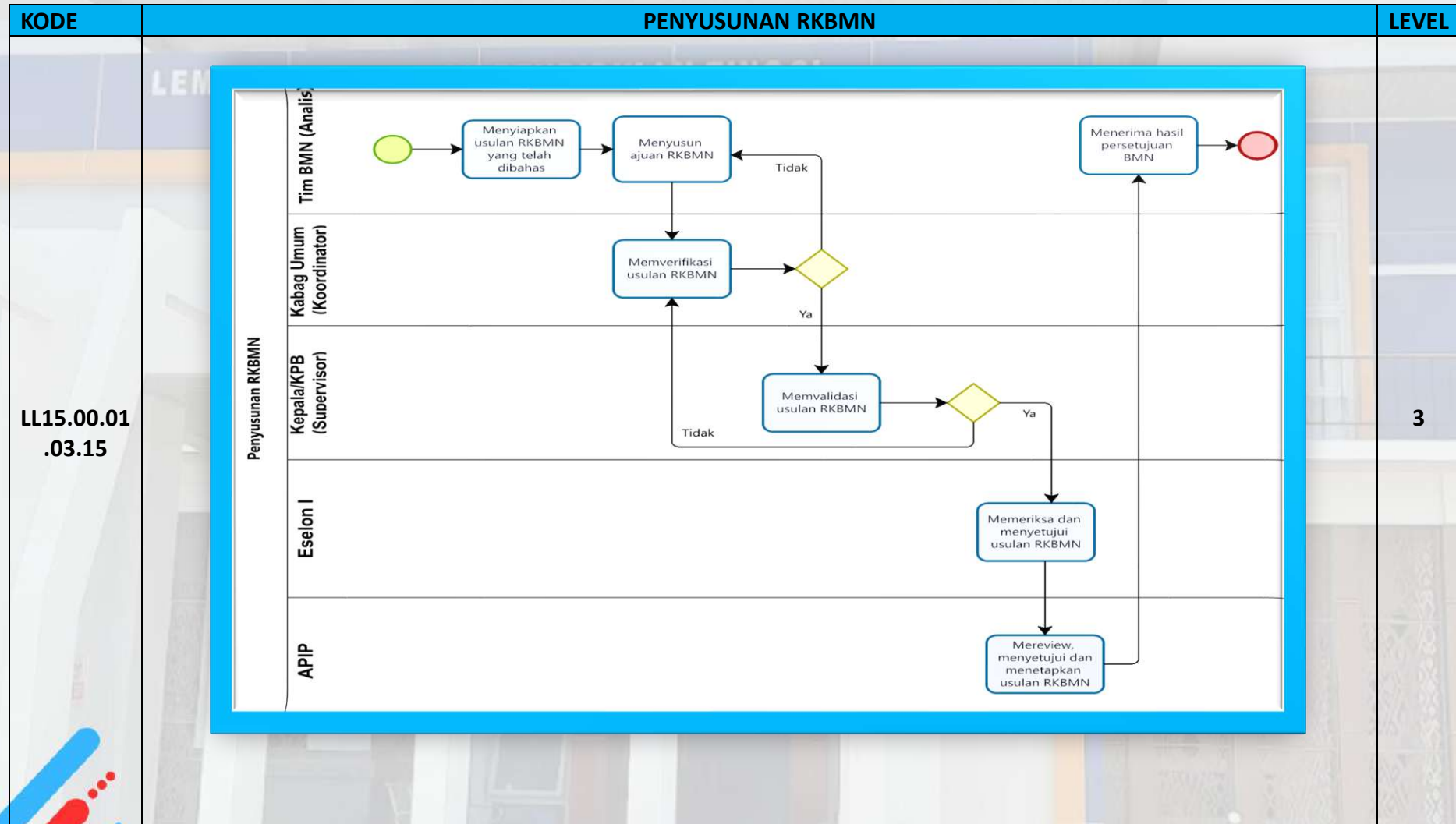
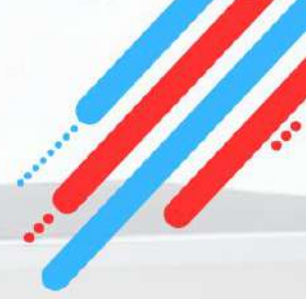
KODE	PENGAJUAN DAFTAR BELANJA BARANG (ASET DAN PERSEDIAAN)	LEVEL
LL15.00.01 .03.11	Pengajuan Daftar Belanja Barang (Aset dan Persediaan) <pre>graph TD; Start(()) --> A[Membuat daftar permintaan Barang]; A --> B[Memeriksa dan menandatangani daftar Permintaan Barang]; B --> C{ }; C -- Tidak --> A; C -- Ya --> D[Menandatangani daftar permintaan Baranag]; D --> E[Menerima daftar permintaan barang]; E --> End(())</pre>	3

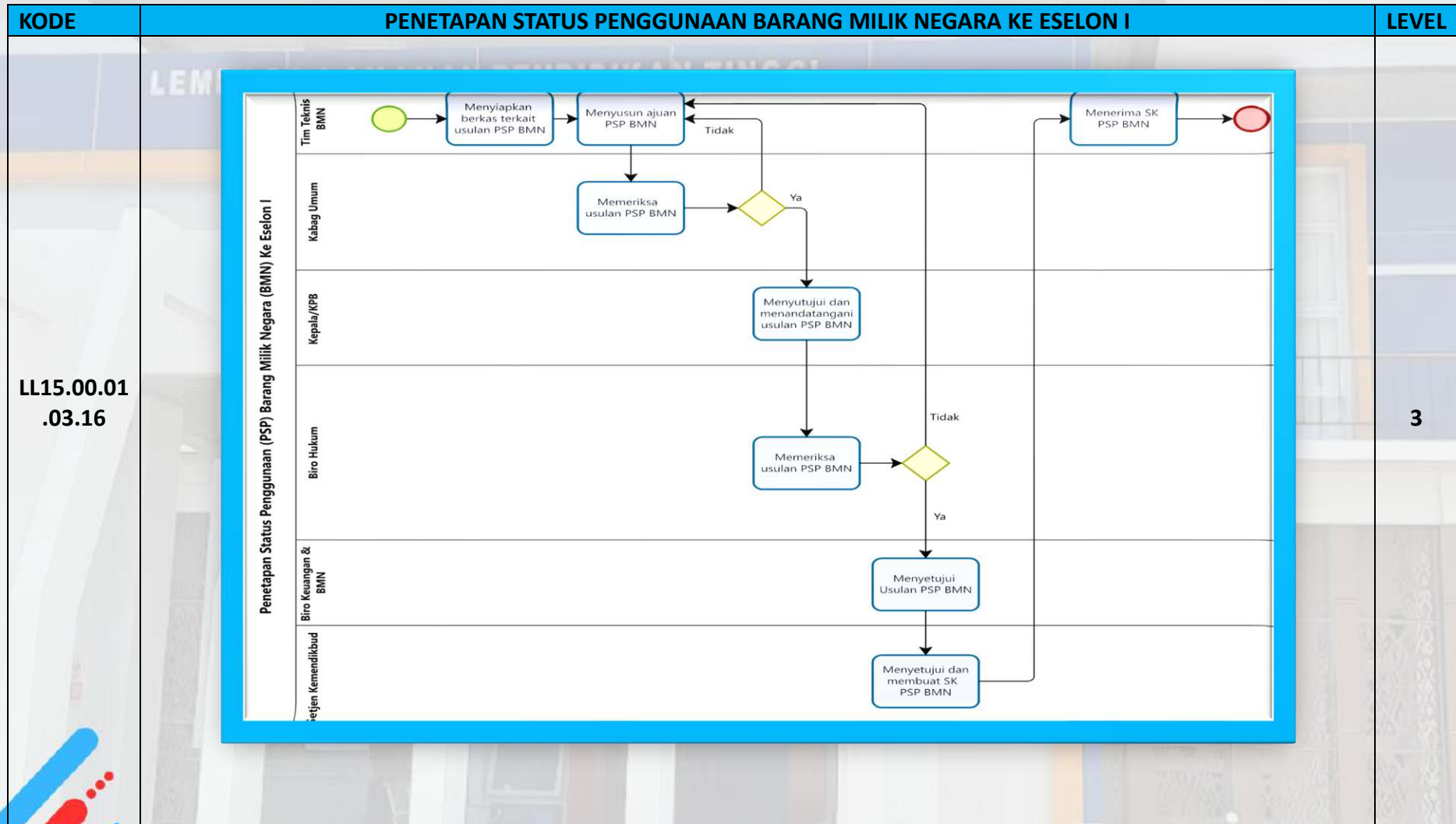


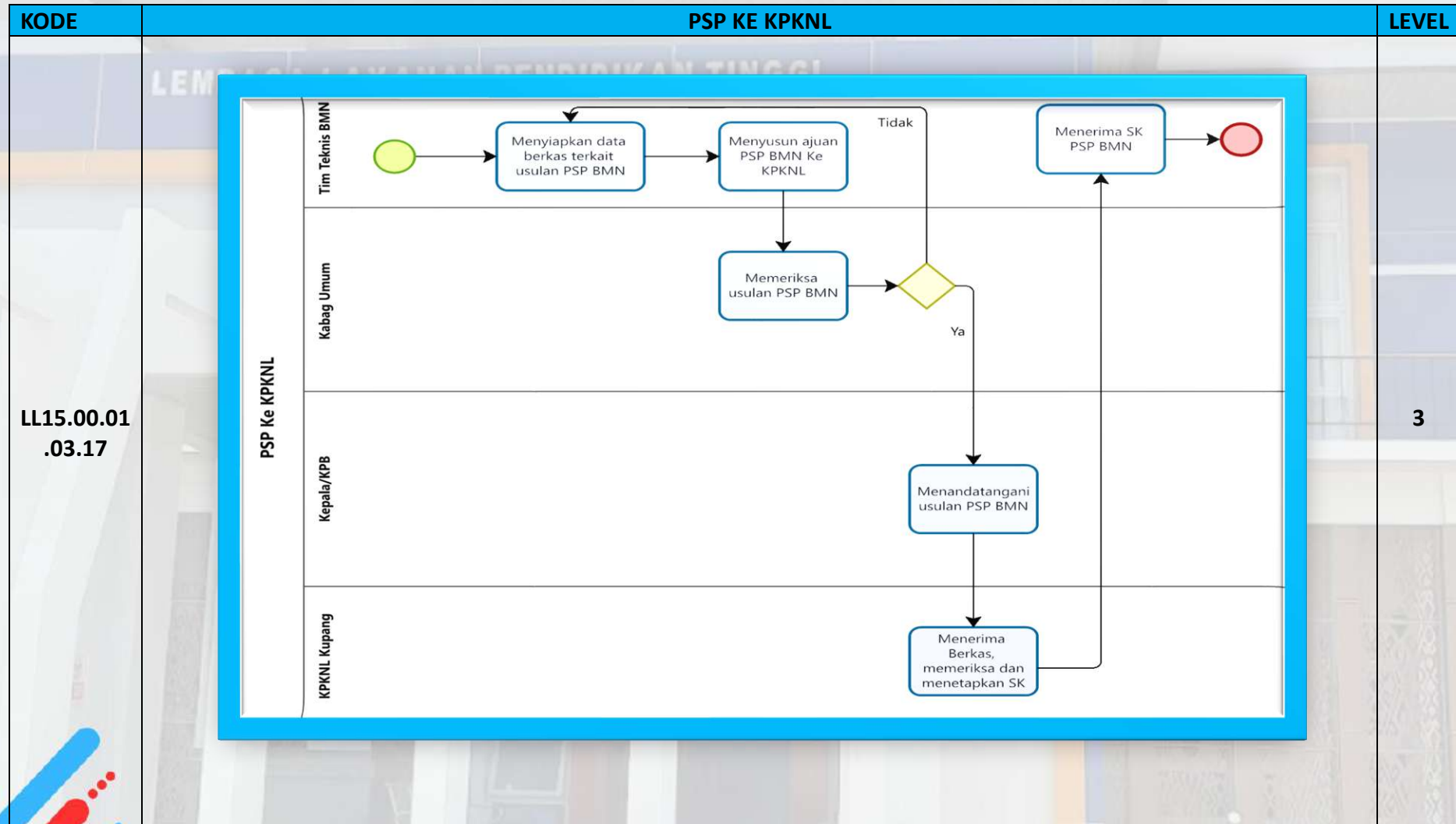
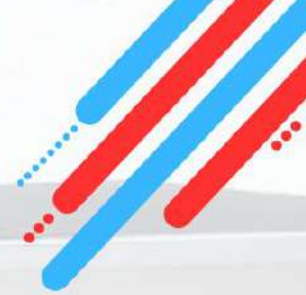


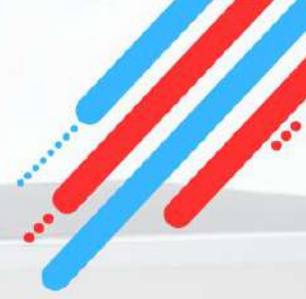












KODE	REKONSILIASI ASET LINGKUP LLDIKTI WILAYAH XV	LEVEL
LL15.00.01 .03.18	Rekonsiliasi Aset Lingkup LLDikti Wilayah XV <pre> graph TD Start(()) --> A[Mengumpulkan dokumen sumber transaksi perolehan BMN] A --> B[Menginput data pengadaan barang di aplikasi SAKTI] B --> C[Merekam data pengadaan barang di aplikasi SAKTI] C --> D[Melakukan Rekon dengan GLP] D --> E{ } E -- Ya --> F[Membuat Berita Acara Rekonsiliasi] E -- Tidak --> A F --> G[Memeriksa Berita Acara Rekonsiliasi] G --> H[Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi] H --> End(()) </pre> The flowchart is divided into four horizontal lanes representing different roles: Operator Komitmen: Starts the process with a green circle, then performs 'Mengumpulkan dokumen sumber transaksi perolehan BMN' and 'Menginput data pengadaan barang di aplikasi SAKTI'. Operator Aset: Performs 'Merekam data pengadaan barang di aplikasi SAKTI', 'Melakukan Rekon dengan GLP', and the decision diamond. Kabag Umum: Performs 'Membuat Berita Acara Rekonsiliasi' (if 'Ya') and 'Memeriksa Berita Acara Rekonsiliasi'. Kepala/KPB: Performs 'Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi' and ends with a red circle.	3



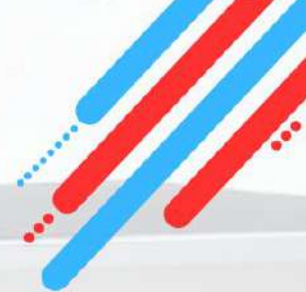


LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH XV

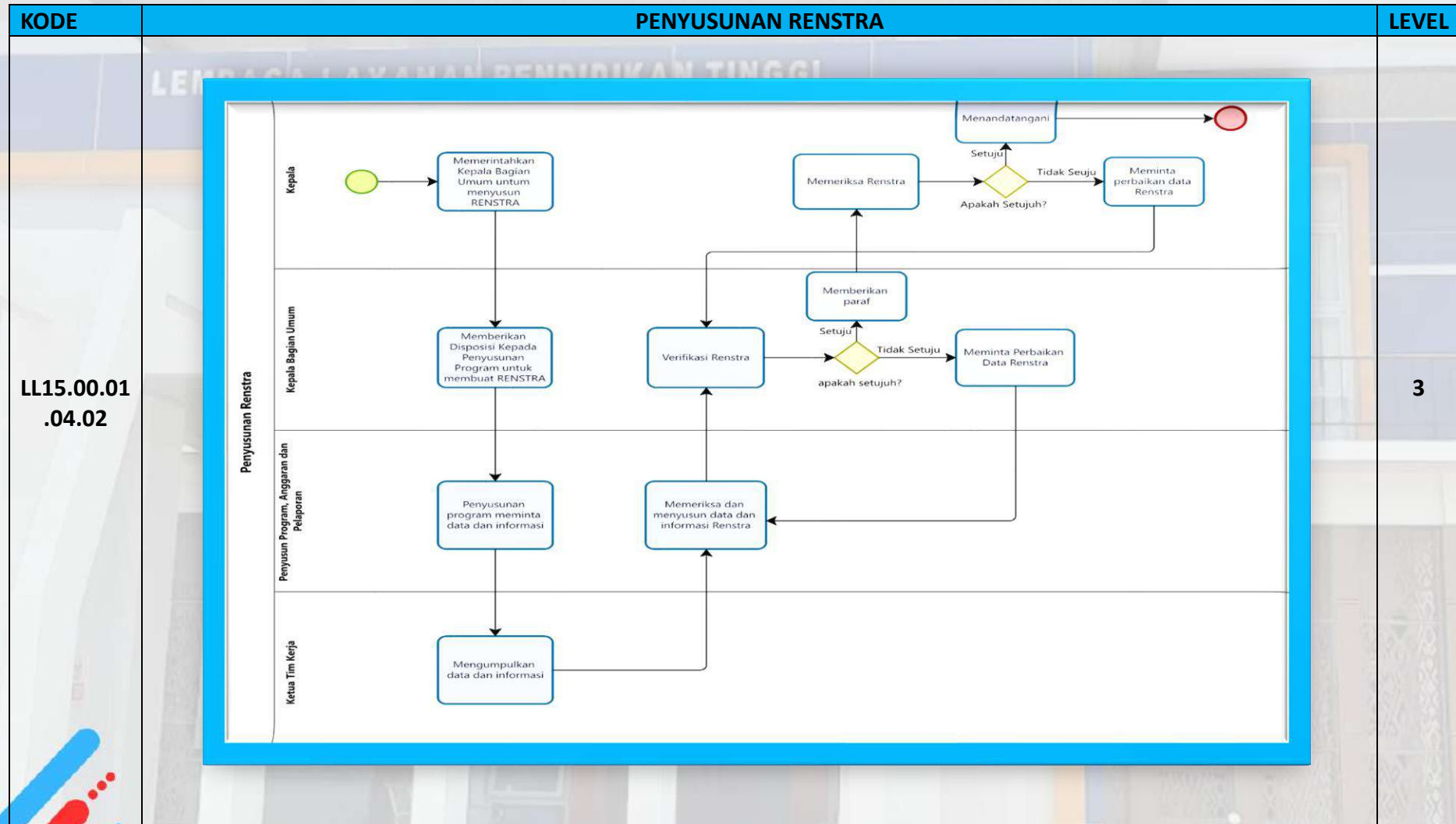
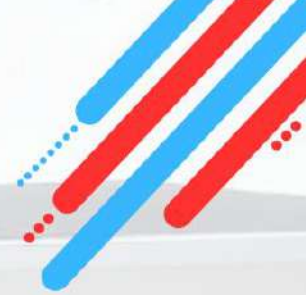
PETA PROSES BISNIS PPA-EPL

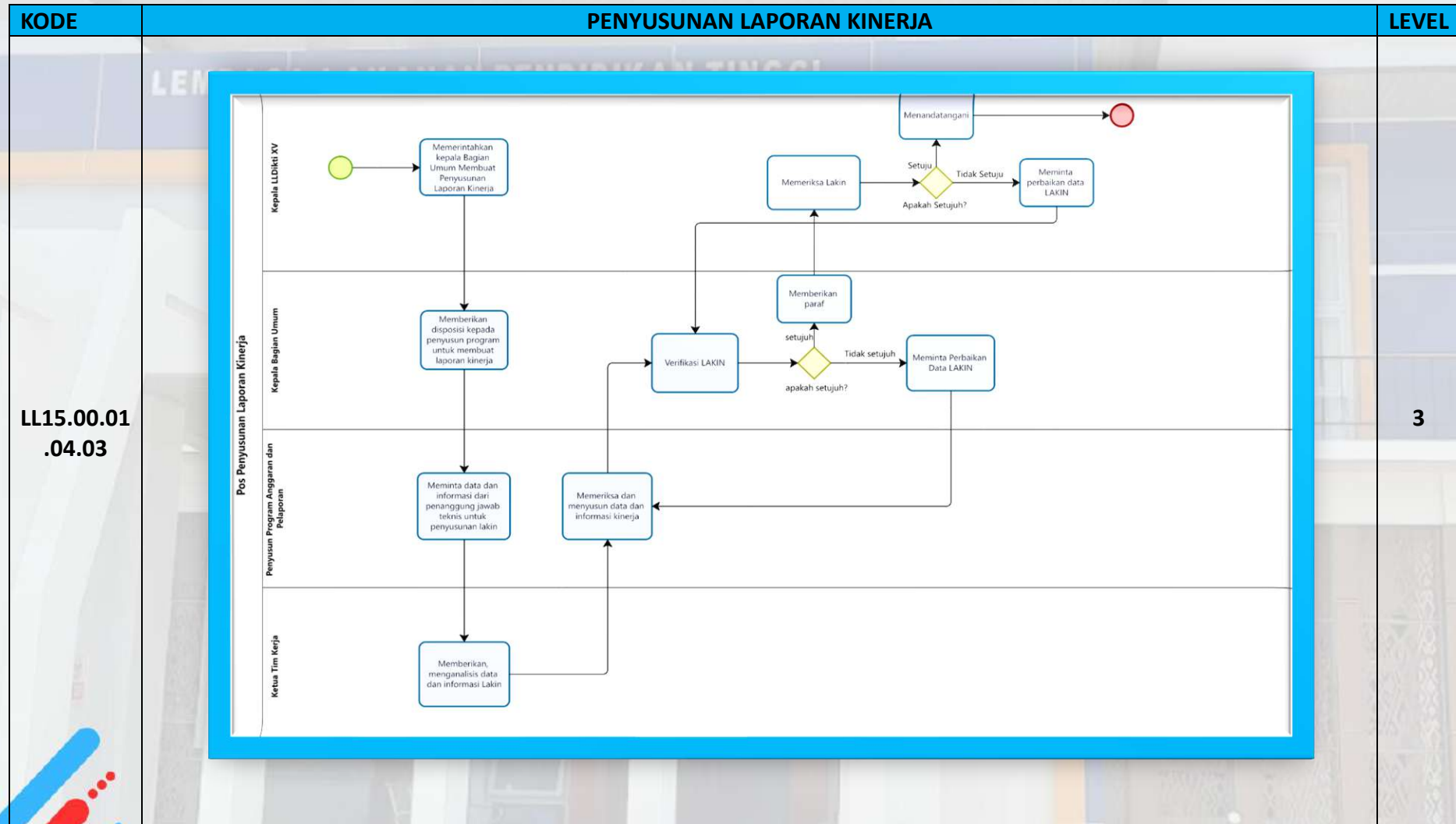
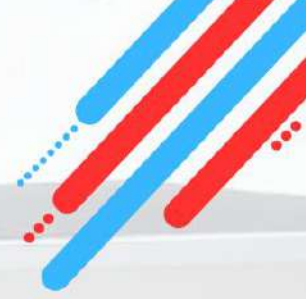


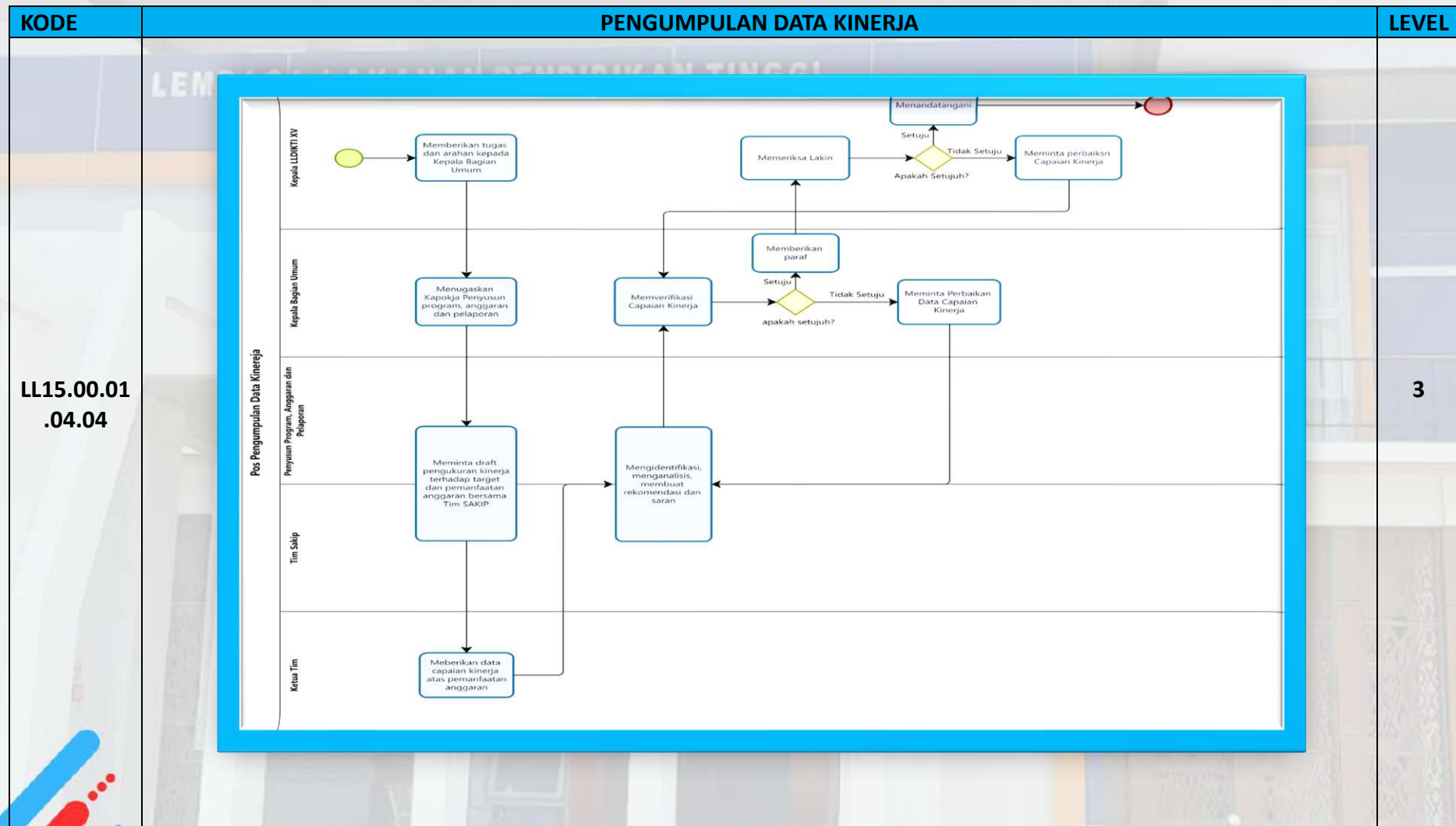
KODE	PPA-EPL	LEVEL
LL15.00.01.04	PPA-EPL Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga RKA-KL Penyusunan Renstra Penyusunan Laporan Kinerja Pengumpulan Data Kinerja Rencana Kinerja Tahunan	2

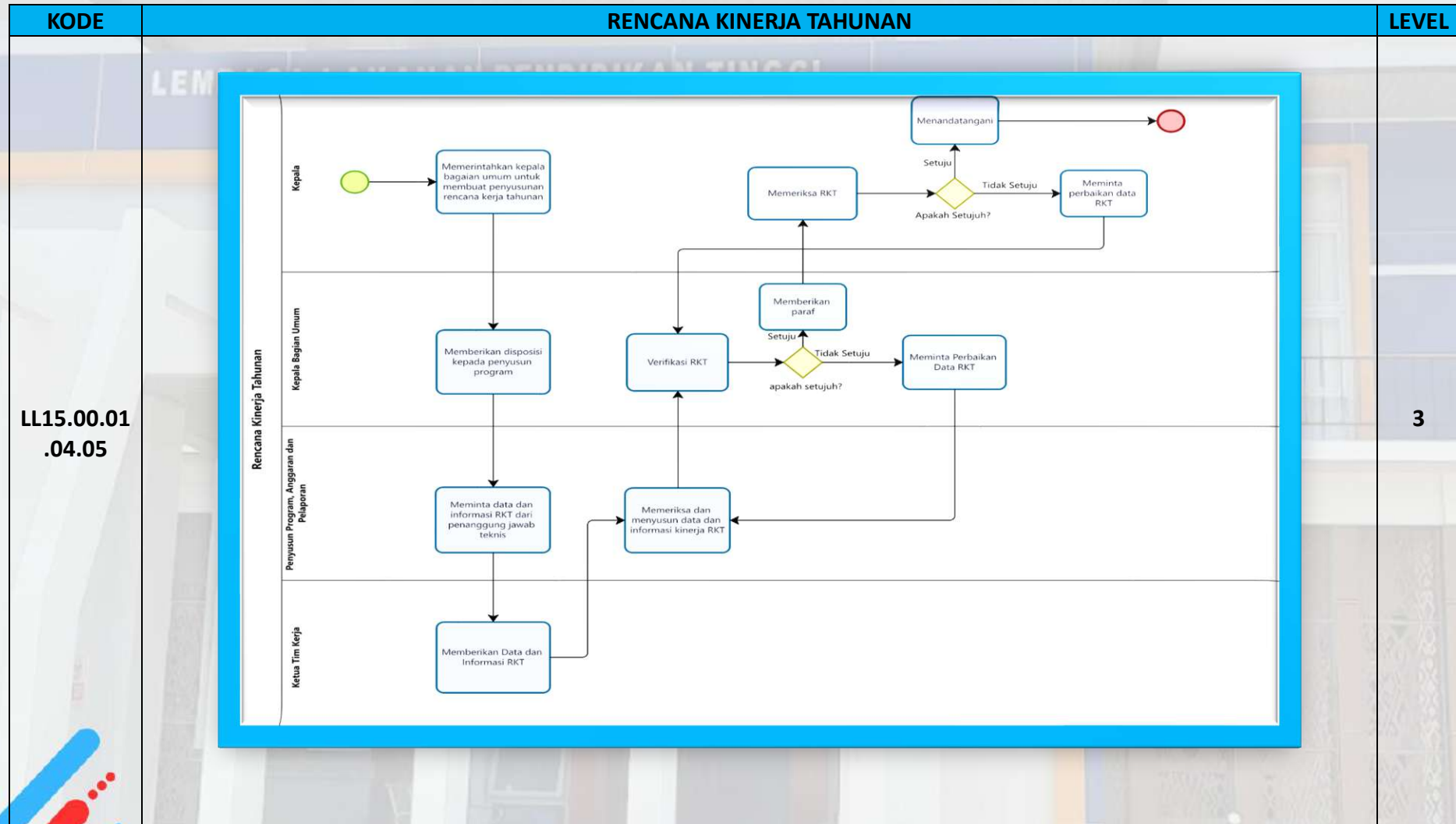
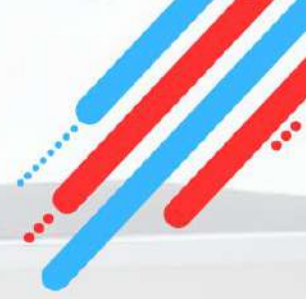


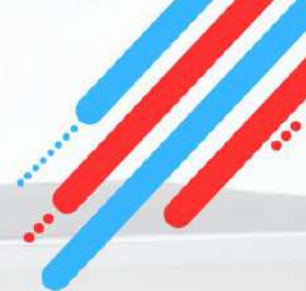
KODE	PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN KEMENTERIAN/LEMBAGA RKA-KL	LEVEL
LL15.00.01 .04.01	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga RKA-KL <pre>graph TD Start(()) --> K1[Kepala: Menginstruksikan Kabag Umum Untuk Menyusun RKAKL] K1 --> K2[Kepala Bagian Umum: Menyiapkan bahan pembahasan penyusunan RKAKL] K2 --> K3[Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan: Menyusun Konsep RKAKL sebagai bahan pembahasan] K3 --> K4[Kepala Bagian Umum: Memeriksa Konsep RKAKL] K4 --> D1{Apakah Setuju?} D1 -- Setuju --> K5[Kepala Bagian Umum: Memberikan Paraf] D1 -- Tidak Setuju --> K6[Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan: Meminta perbaikan RKAKL] K6 --> K3 K5 --> K7[Kepala: Memeriksa Konsep RKAKL] K7 --> D2{ } D2 --> K8[Kepala Bagian Umum: Membahas dan mengkompilasi konsep RKAKL bersama dengan Biro Perencanaan] D2 --> K9[Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan: Finalisasi RKAKL] K8 --> K9 K9 --> K10[Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan: Melakukan proses entry data RKAKL pada aplikasi SAKTI] K10 --> End(())</pre>	3









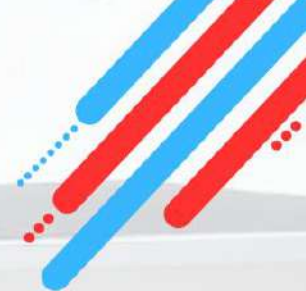


KODE	LAYANAN INTI	LEVEL
LL15.00.02	 HUMAS  Kerja Sama  Sumber Daya  Belmawa  Kelembagaan  Sistem Informasi	1

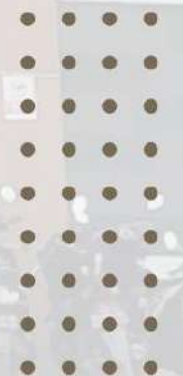


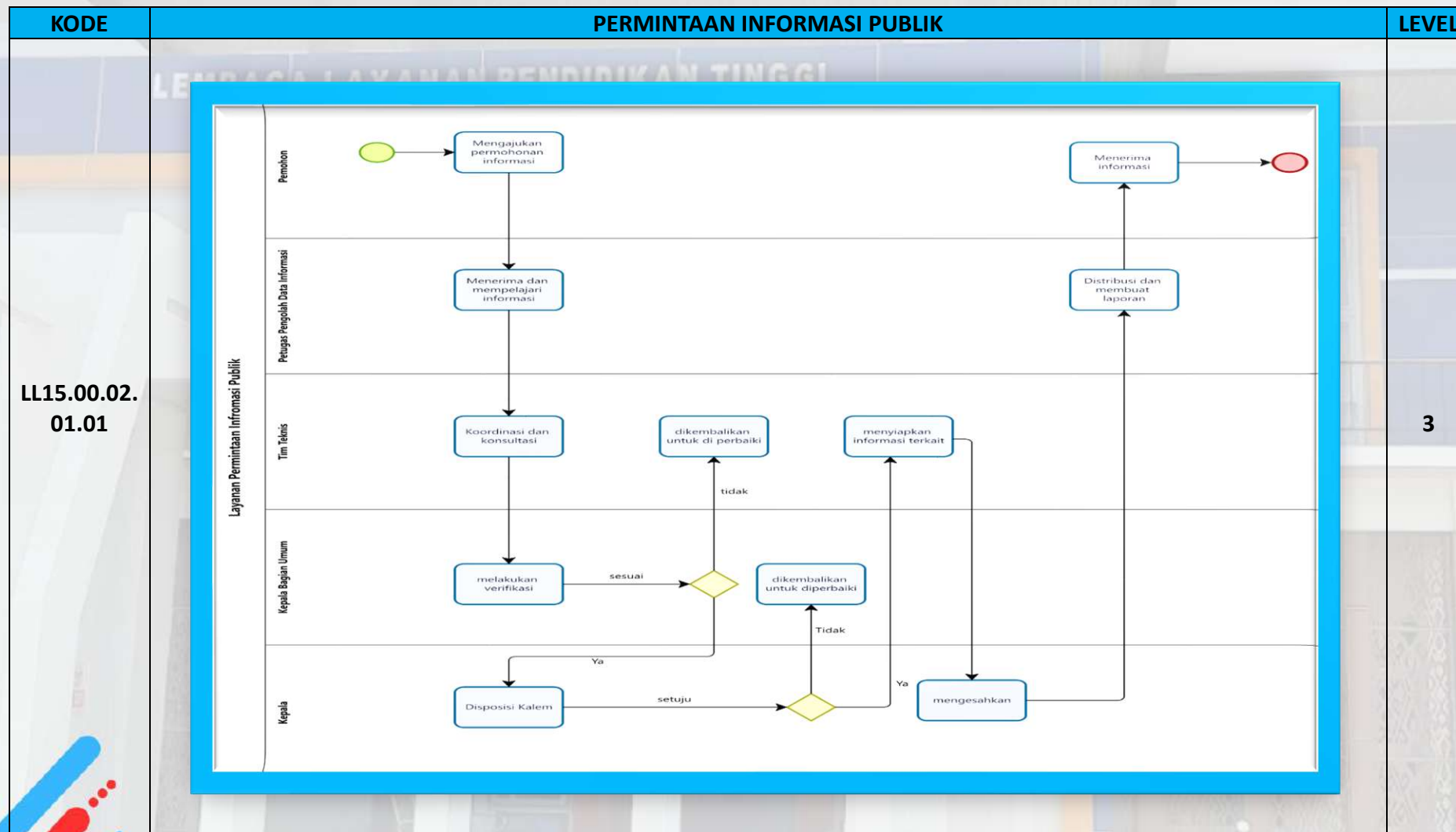
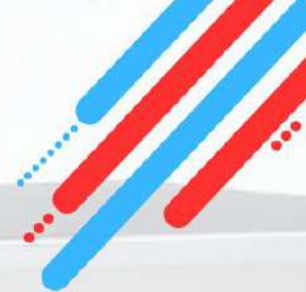
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH XV

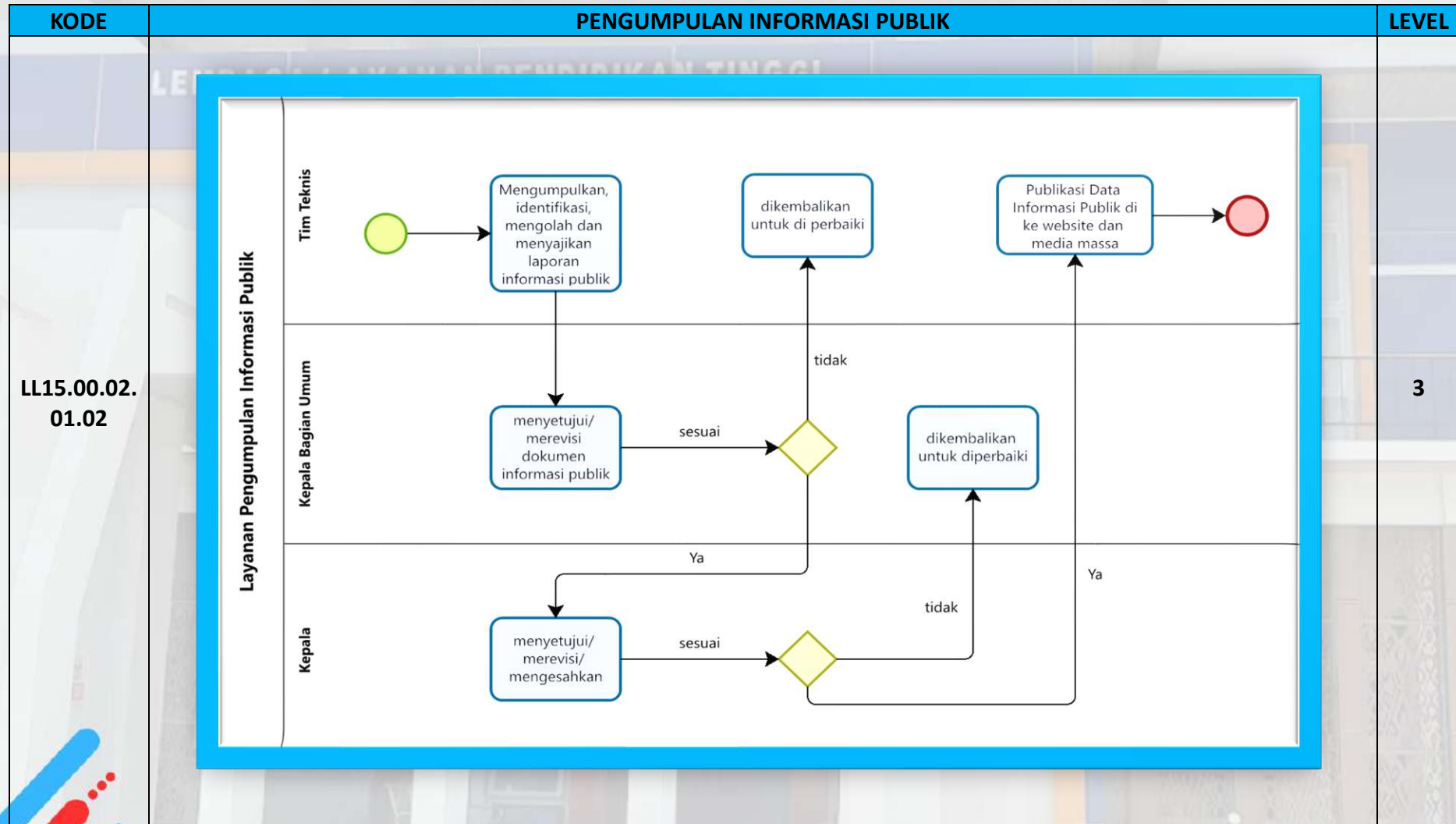
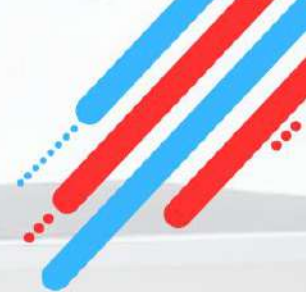
PETA PROSES BISNIS HUMAS

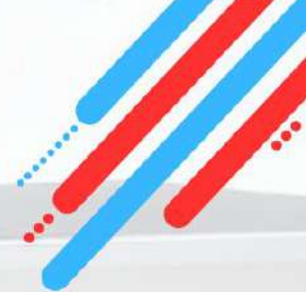


KODE	Hubungan Masyarakat	LEVEL
LL15.00.02.01	 Permintaan Informasi Publik  Pengumpulan Informasi Publik  Pengaduan Lapor  Laporan Pelaksanaan Publikasi  Publikasi Media Sosial  Melaksanakan Dokumentasi Kegiatan	2

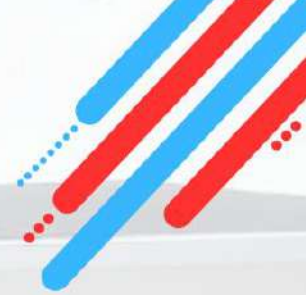






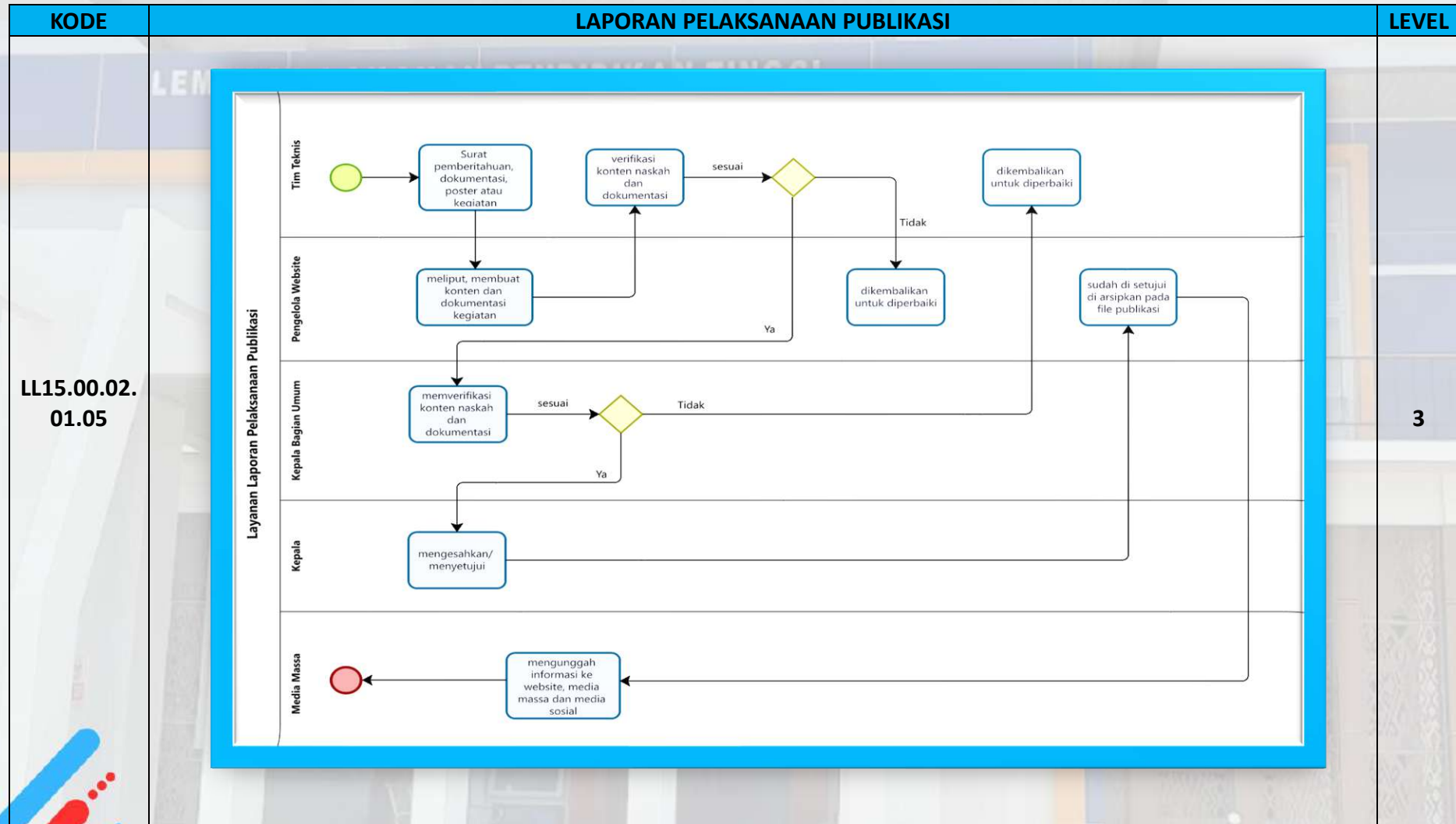
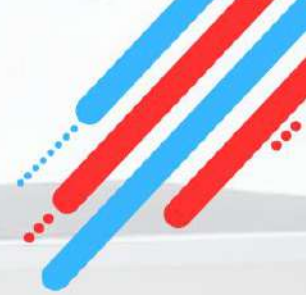


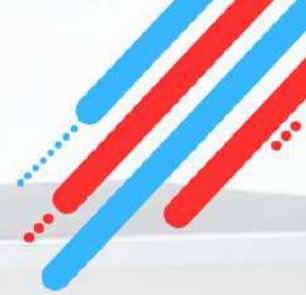
KODE	PENGADUAN LAPOR	LEVEL
LL15.00.02. 01.03	Layanan Pengaduan LAPOR <pre>graph TD; A(()) --> B[Pemohon mengajukan pengaduan]; B --> C[Menerima Input pengaduan/surat]; C --> D[Mengklasifikasi pengaduan dan informasi]; D --> E[Menerima pengaduan]; E --> F[Menerima pengaduan dan memberikan tanggapan balik]; F --> G[Menginput tanggapan atas pengaduan yang diterima]; G --> H[Pengaduan/Informasi terjawab]; H --> I(())</pre>	3



KODE	MELAKSANAKAN DOKUMENTASI KEGIATAN	LEVEL
LL15.00.02. 01.04	Layanan Melaksanakan Dokumentasi Kegiatan Kepala Bagian Umum Tim Teknis Pengolah Data dan Informasi <pre>graph TD; Start(()) --> Disposisi[Disposisi]; Disposisi --> Menerima[Menerima Disposisi]; Menerima --> Siapkan[mempersiapkan peralatan untuk dokumentasi]; Siapkan --> Lakukan[melakukan dokumentasi]; Lakukan --> Olah[mengolah dokumentasi kegiatan]; Olah --> Laporkan[melaporkan hasil dokumentasi]; Laporkan --> End(())</pre>	3





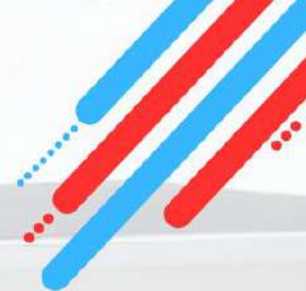


KODE	PUBLIKASI MEDIA SOSIAL	LEVEL
LL15.00.02. 01.06	Publikasi Media Massa <pre> graph TD Start(()) --> A[Menyiapkan materi dan data informasi] A --> B[memeriksa dan memverifikasi materi] B -- sesuai --> C{ } C -- Ya --> D[memeriksa dan memvalidkan materi] C -- tidak --> E[di kembalikan untuk perbaikan] E --> A D -- sesuai --> F{ } F -- Ya --> G[menyerahkan materi dan publikasi] F -- tidak --> H[dikembalikan untuk di perbaikan] H --> D G --> End(()) </pre>	3



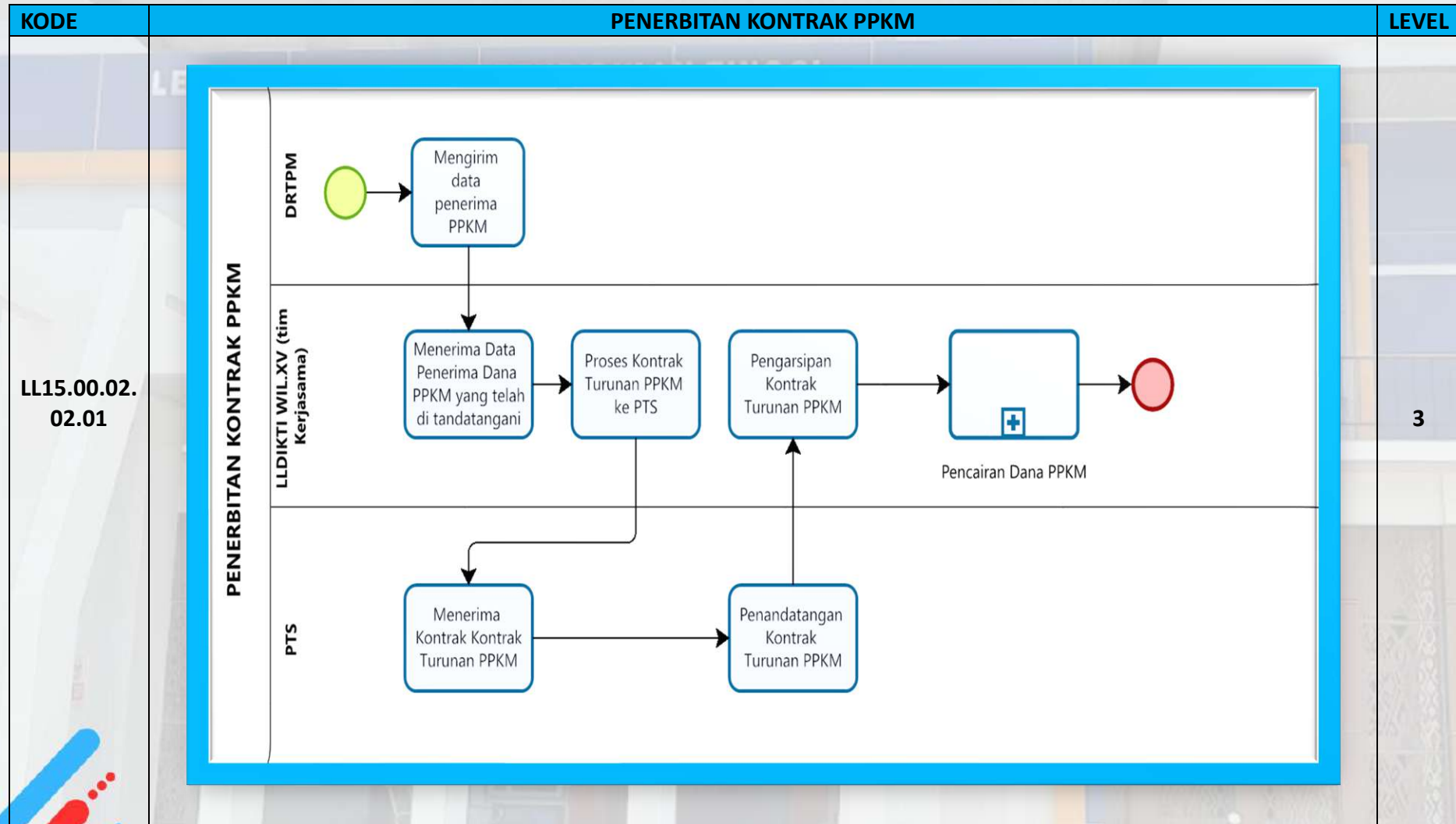
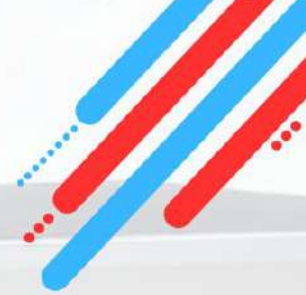
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH XV

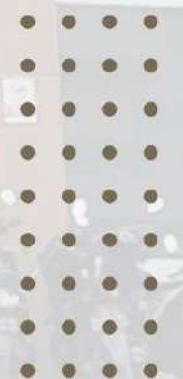
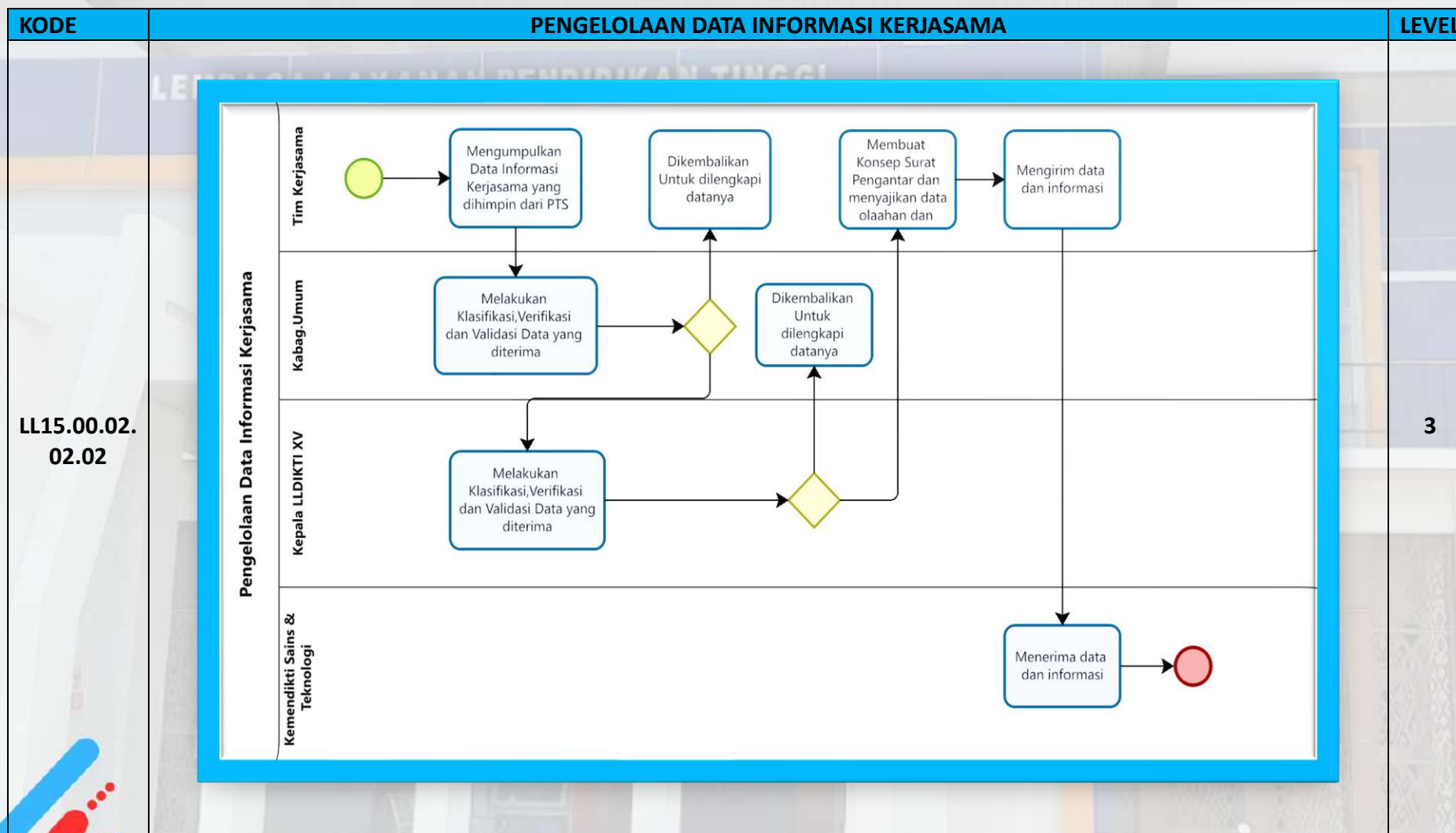
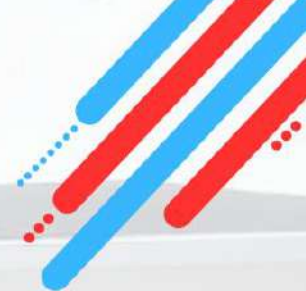
PETA PROSES BISNIS KERJA SAMA

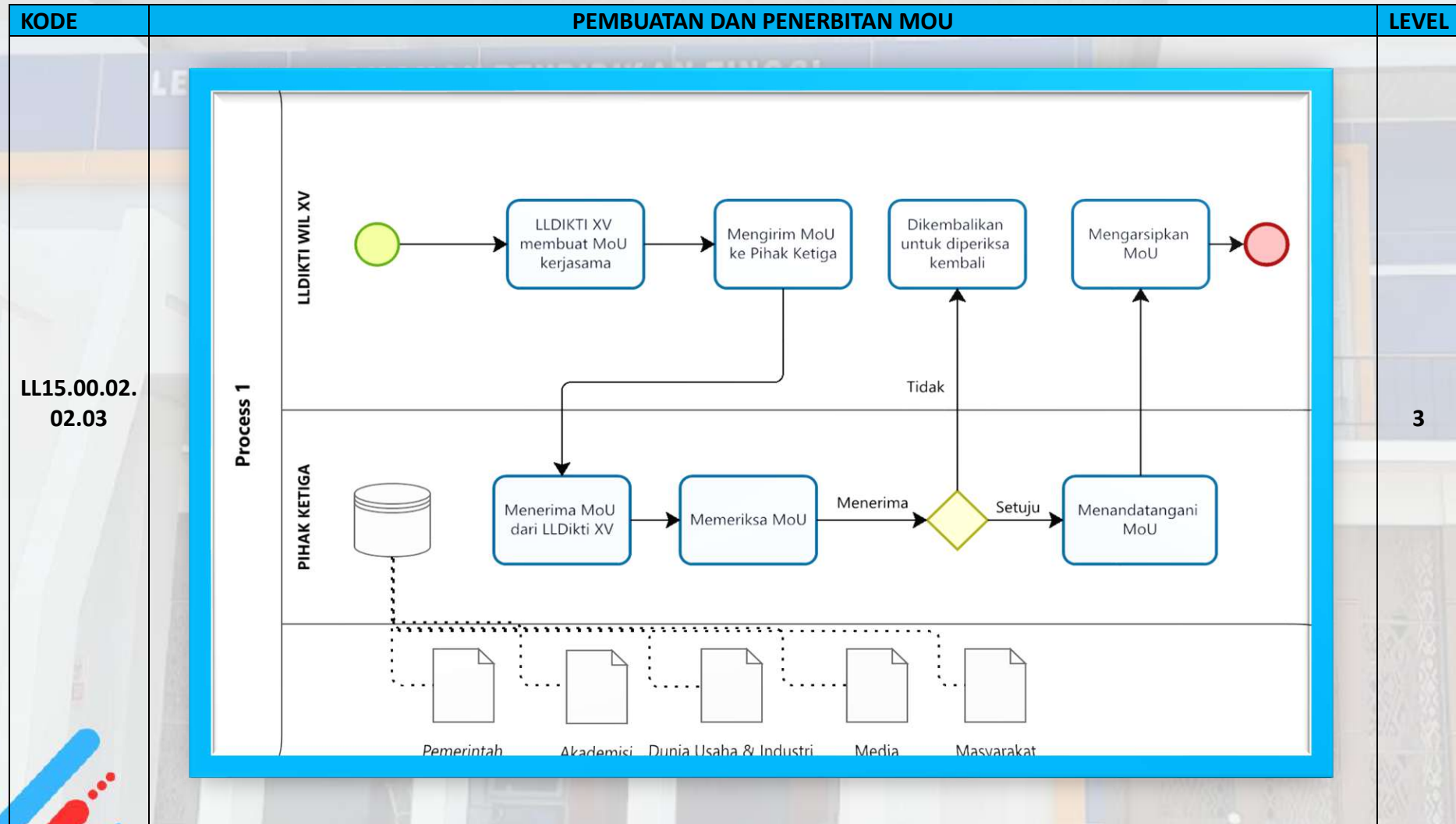
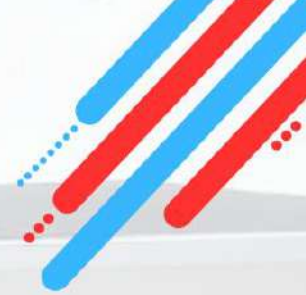


KODE	KERJASAMA	LEVEL
LL15.00.02.02.	 Penerbitan Kontrak PPKM  Pengelolaan Data Informasi Kerjasama  Pembuatan dan Penerbitan MOU	2











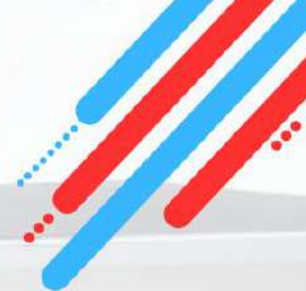
LLDikti XV
Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
Wilayah XV



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

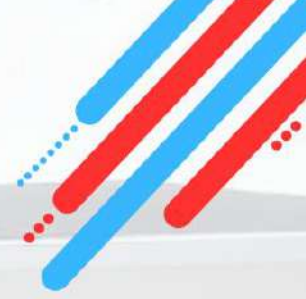
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH XV

PETA PROSES BISNIS SUMBER DAYA



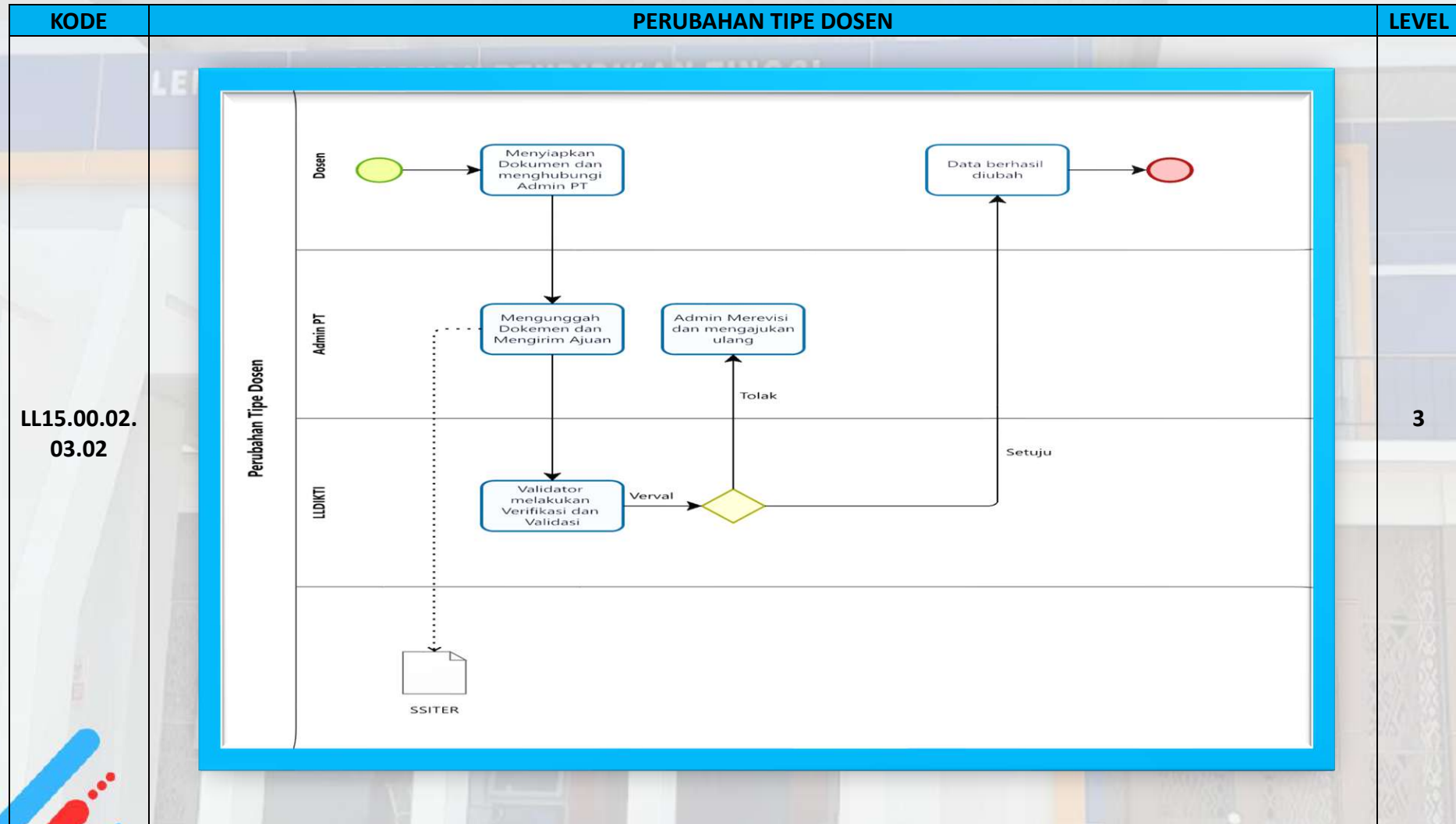
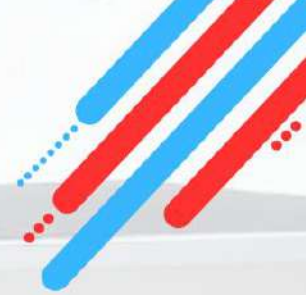
KODE	SUMBER DAYA	LEVEL
LL15.00.02.03	 Prosedur Pelaporan BKD  Perubahan Tipe Dosen  Perubahan Status Keaktifan  Perubahan Homepage  Perubahan Data Dosen  Ajuan Jabatan Fungsional AA dan L Dosen Non ASN  Ajuan Jabatan Fungsional LK dan GB  Registrasi Dosen	2

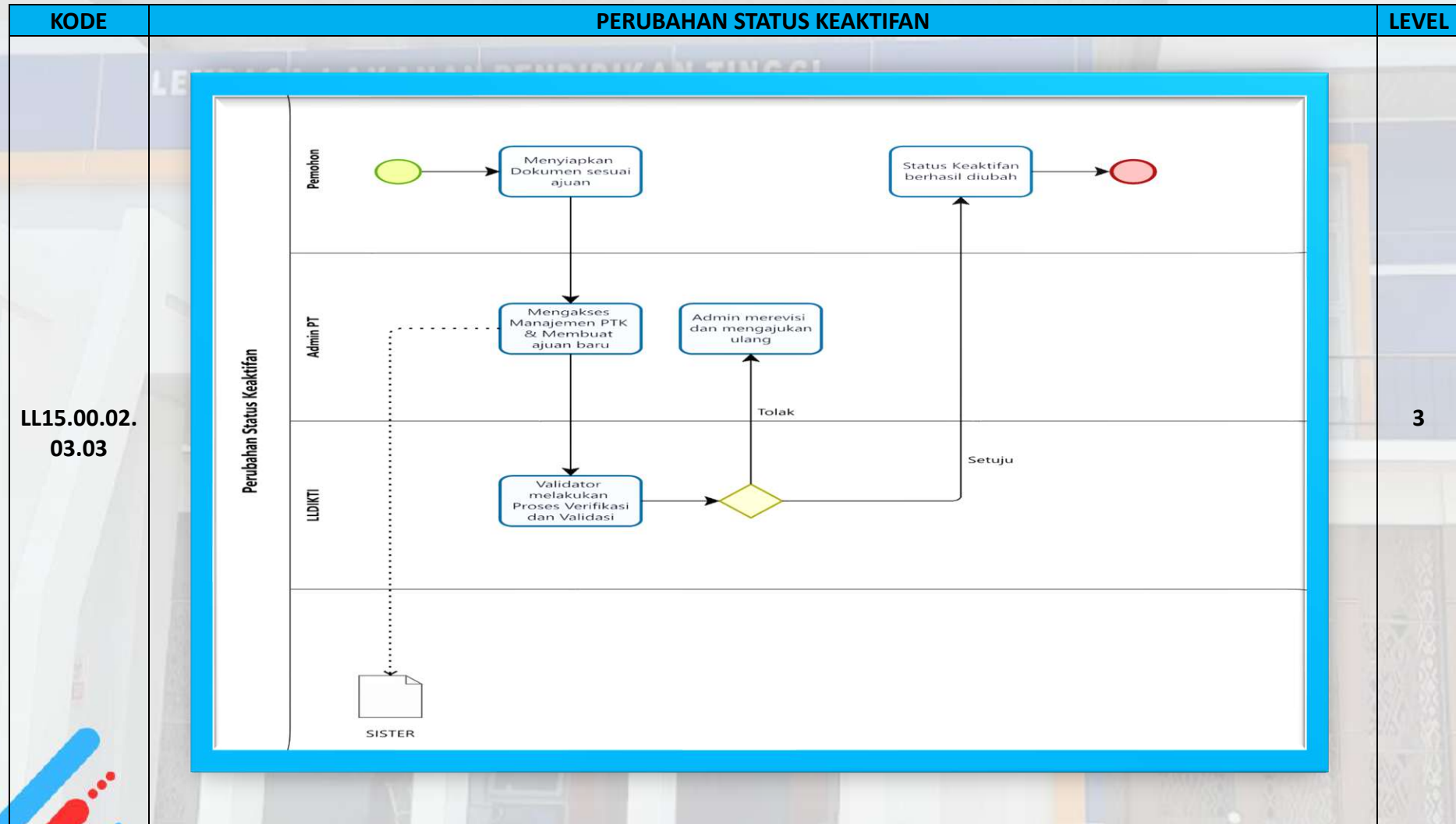
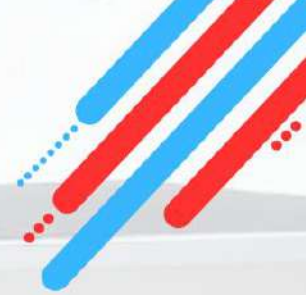


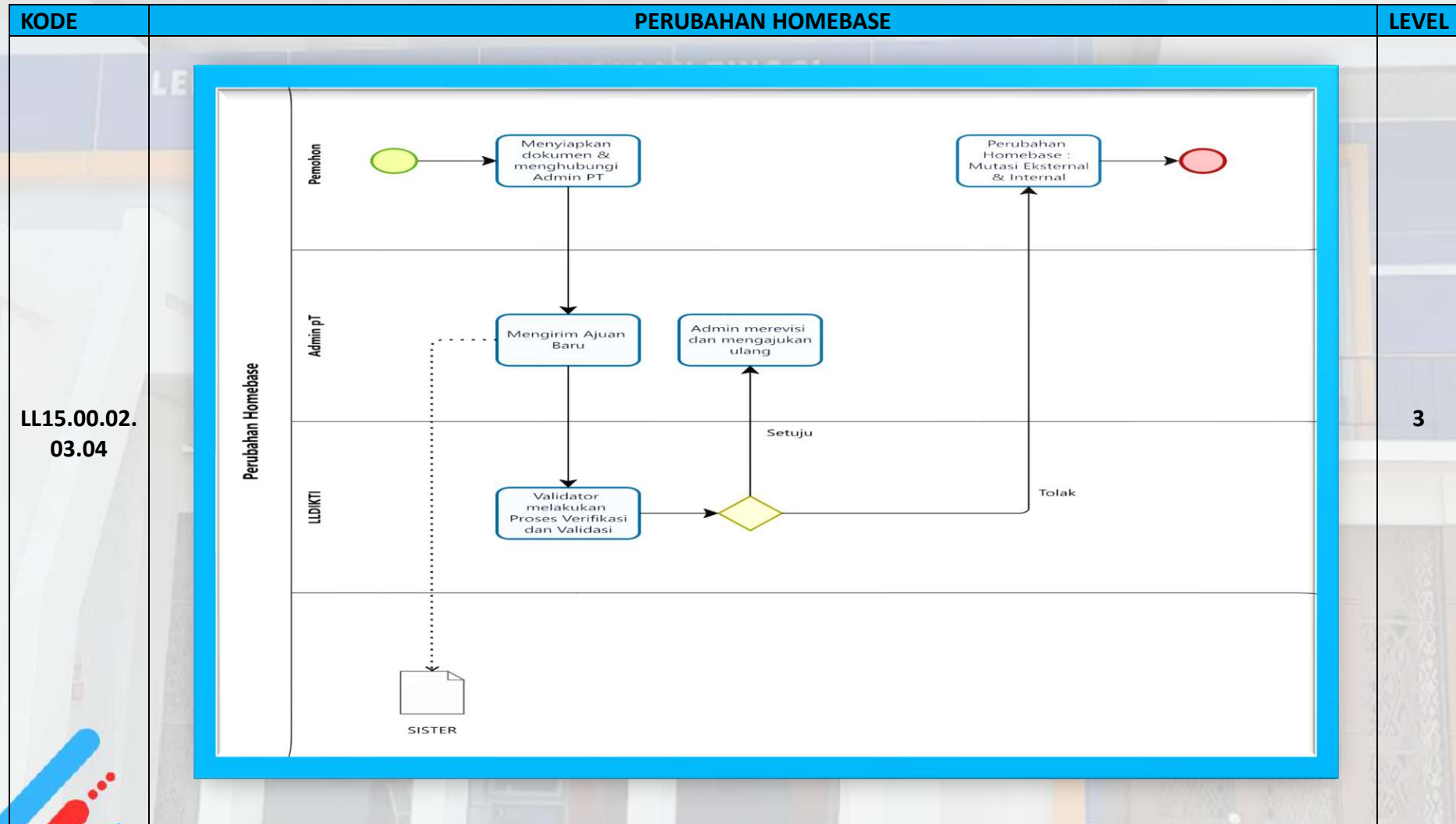
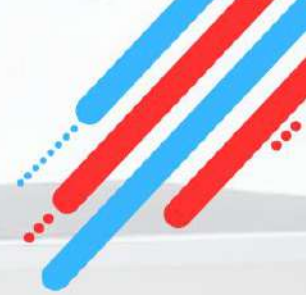


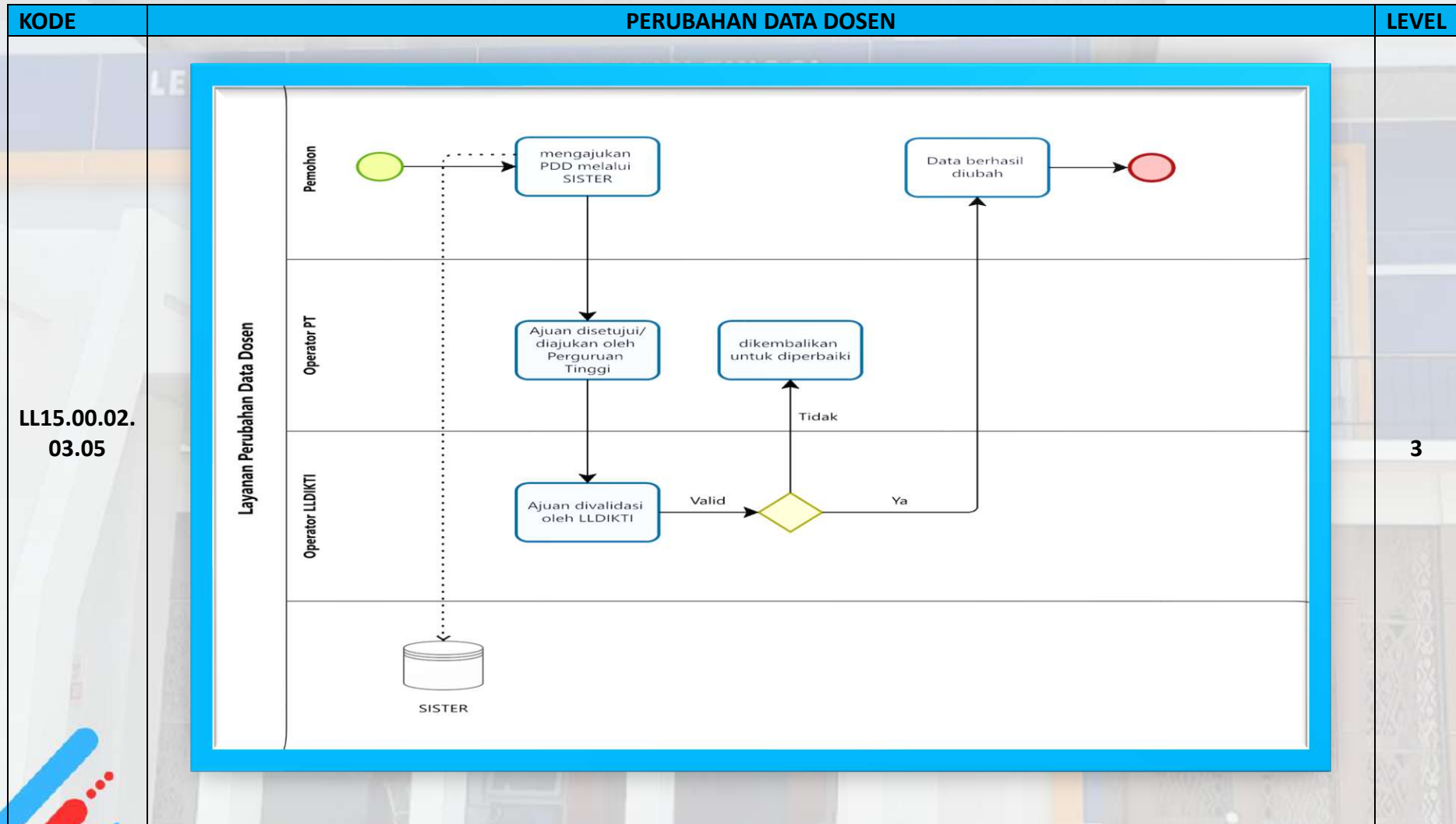
KODE	PROSEDUR PELAPORTAN BEBAN KERJA DOSEN	LEVEL
LL15.00.02. 03.01	Prosedur Pelaporan Beban Kerja Dosen <pre>graph TD Start(()) --> A[Operator LLDIKTI membuka periode pelaporan BKD] A --> B[Dosen mengisi BKD] B --> C[Aseor BKD melakukan penilaian] C --> D[Operator sister BKD PTS melakukan pengesahan penilaian] D --> E[Operator Sister BKD melakukan verifikasi Laporan BKD] E -- valid --> F[Rekapan Valid diserahkan ke bagian keuangan] F --> End(()) E -- tidak valid --> G[Perbaikan Laporan BKD] G --> B</pre>	3

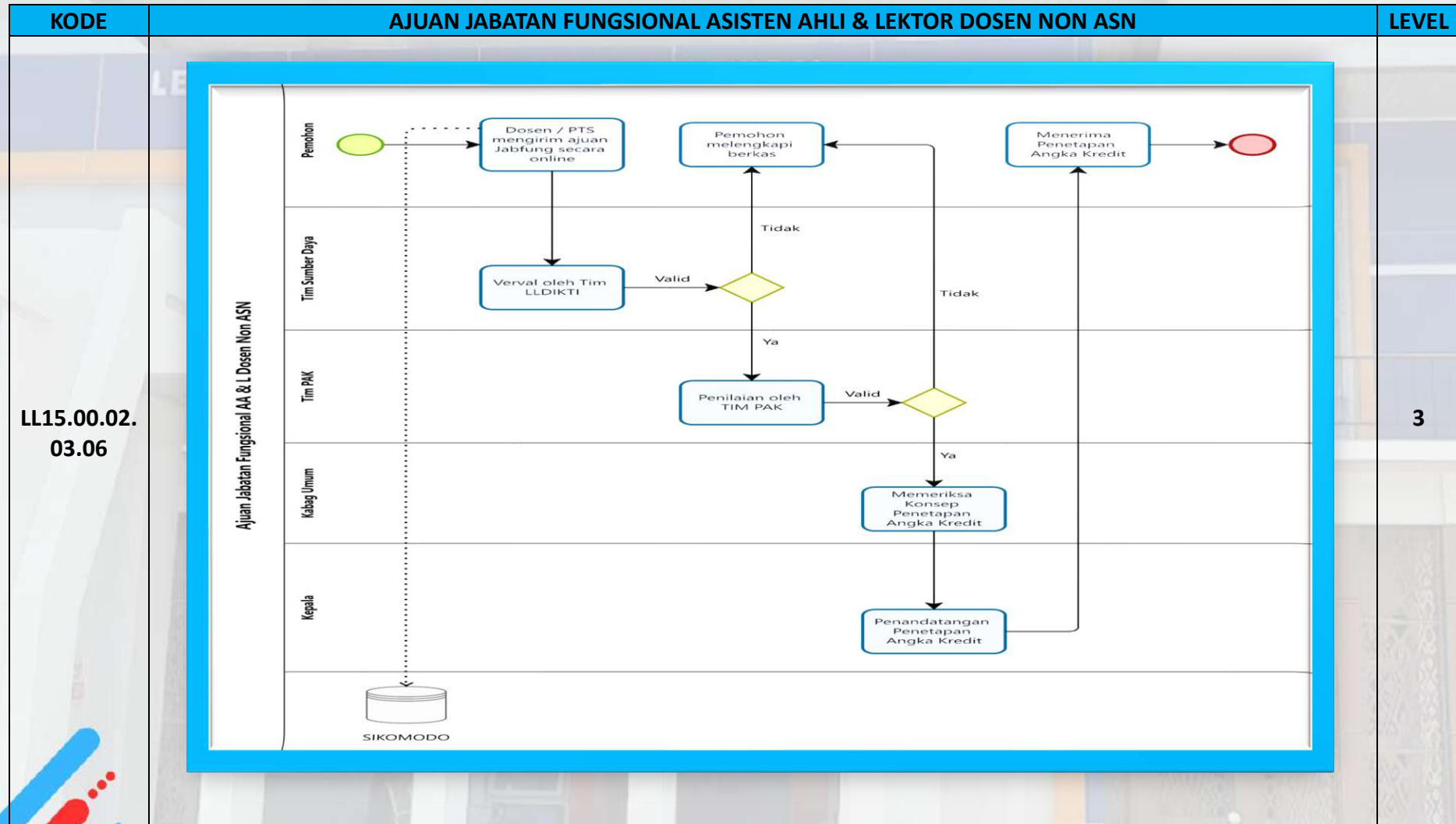
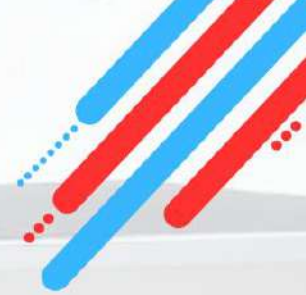


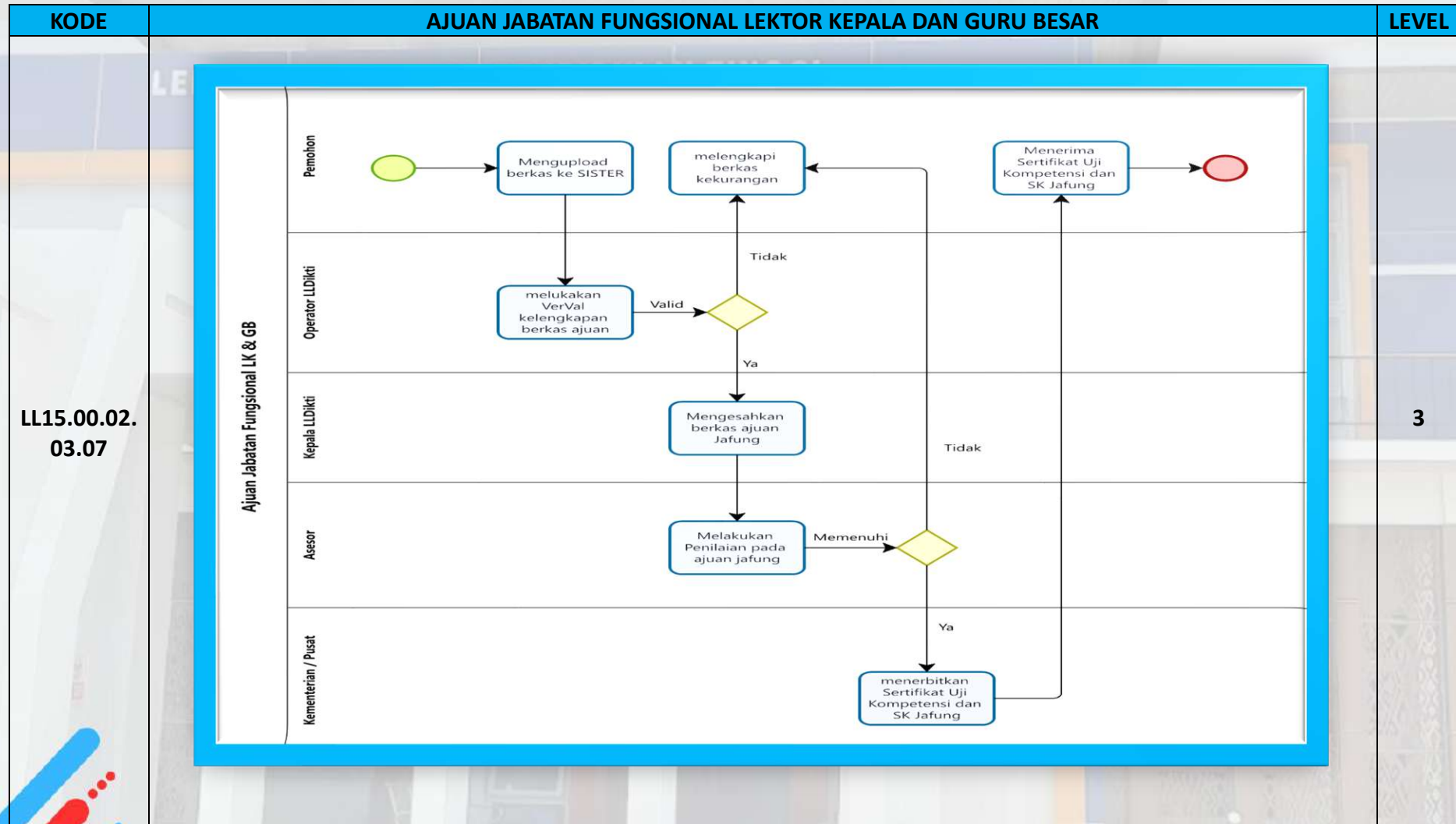
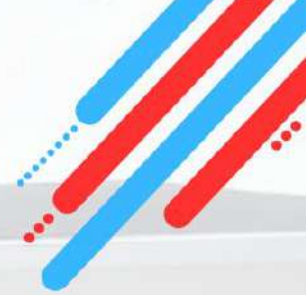


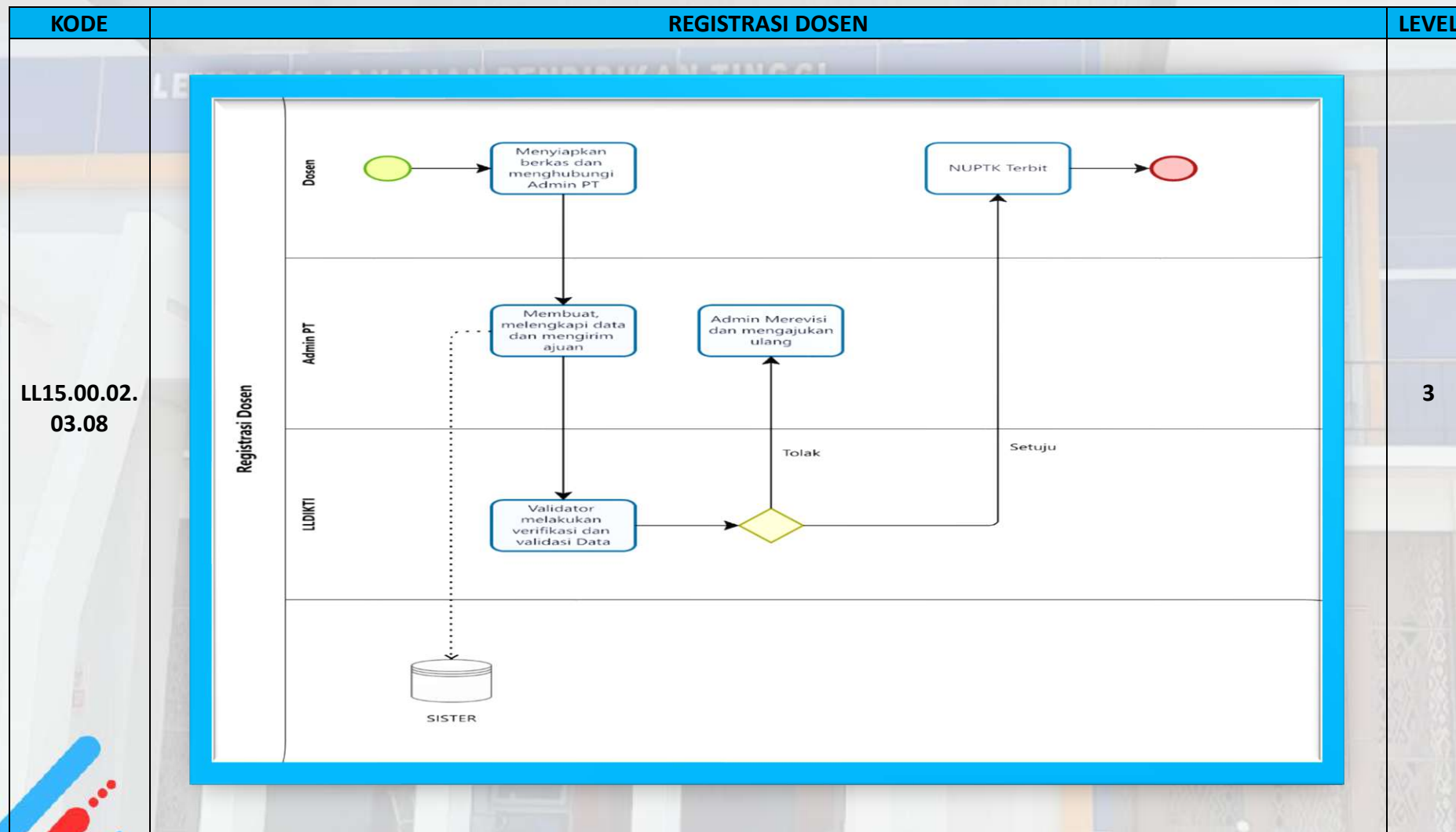
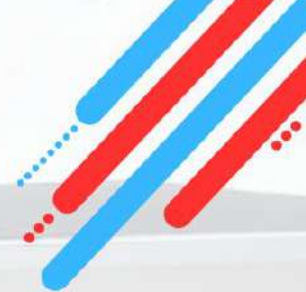








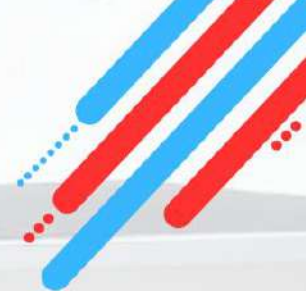


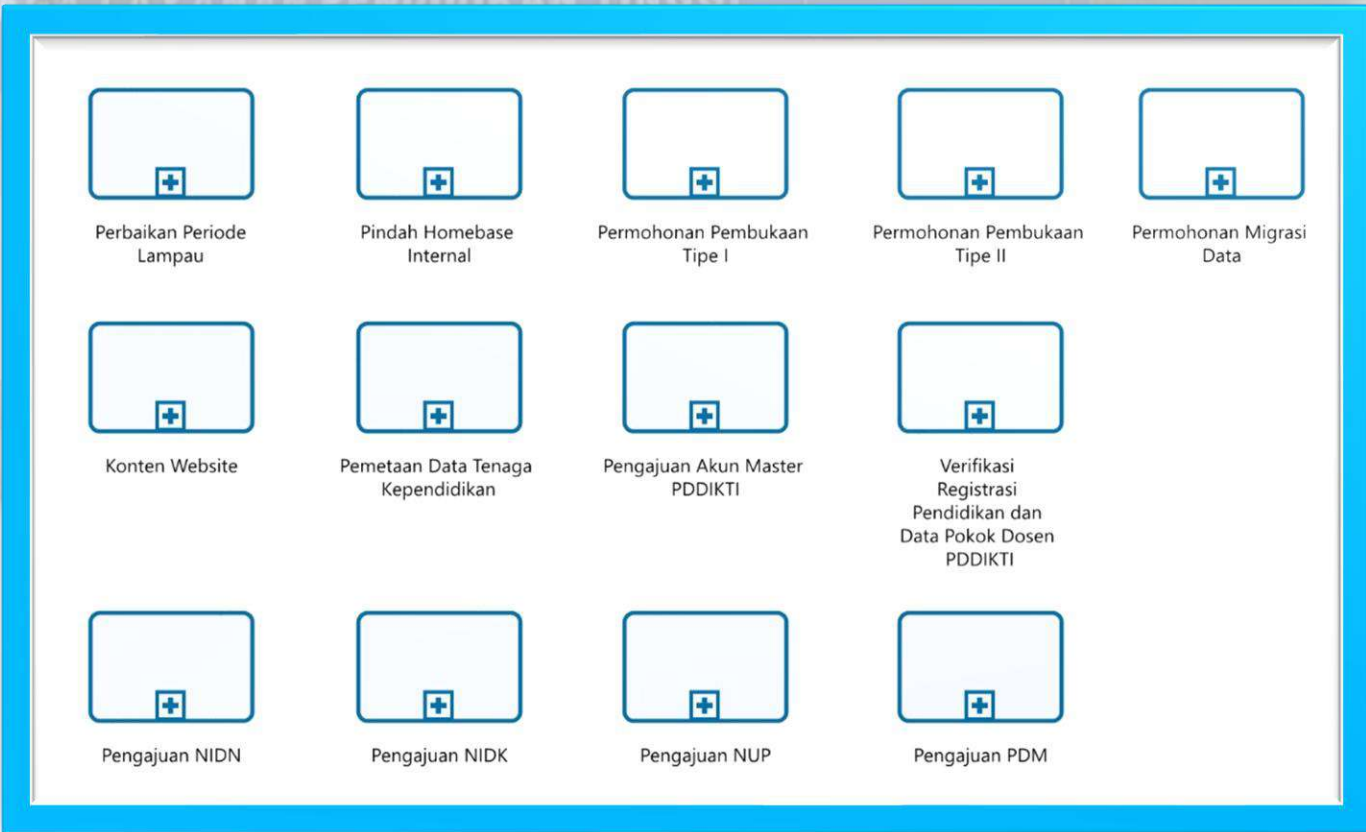




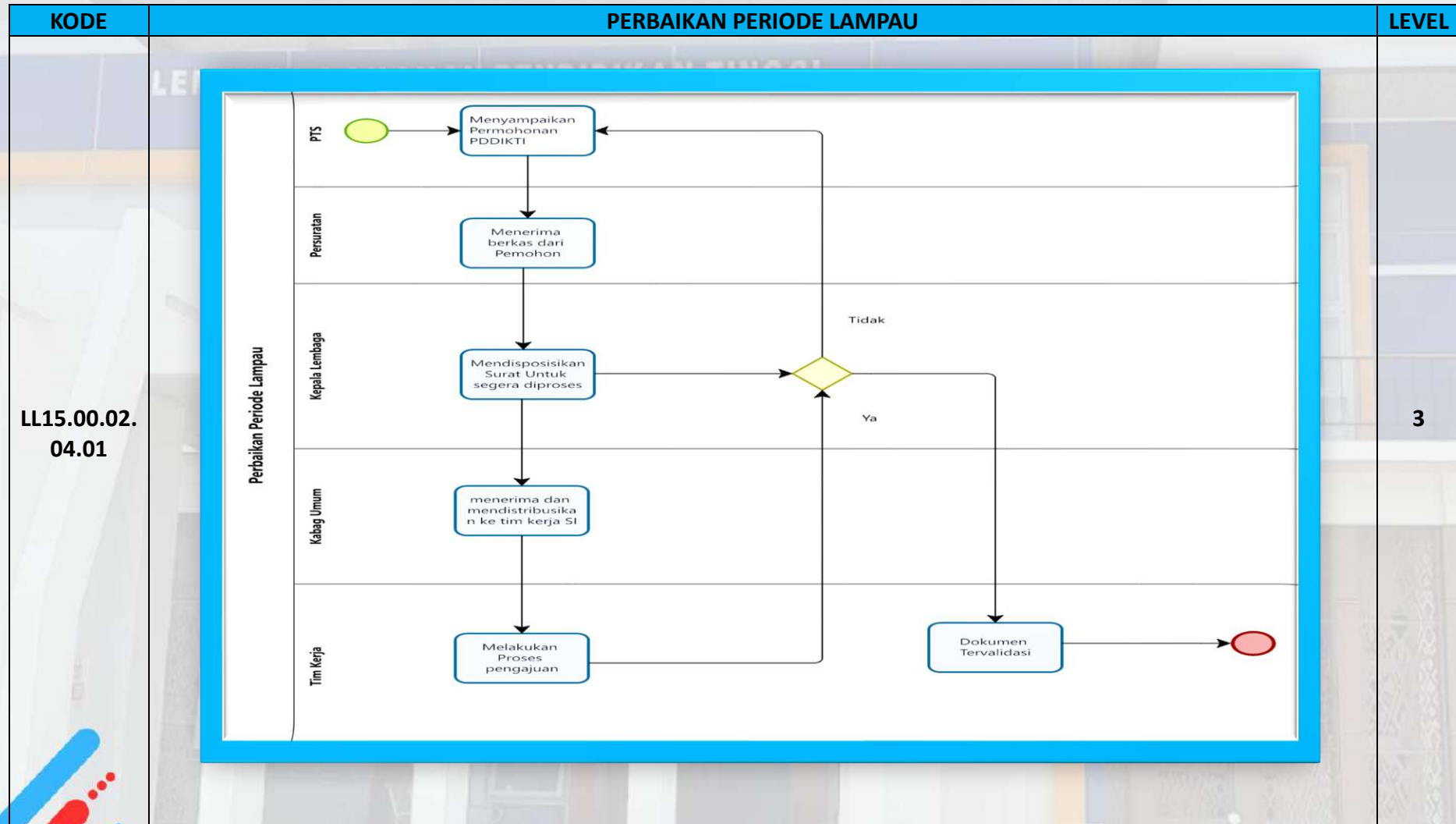
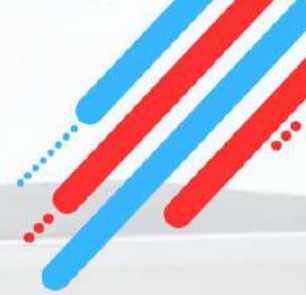
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH XV

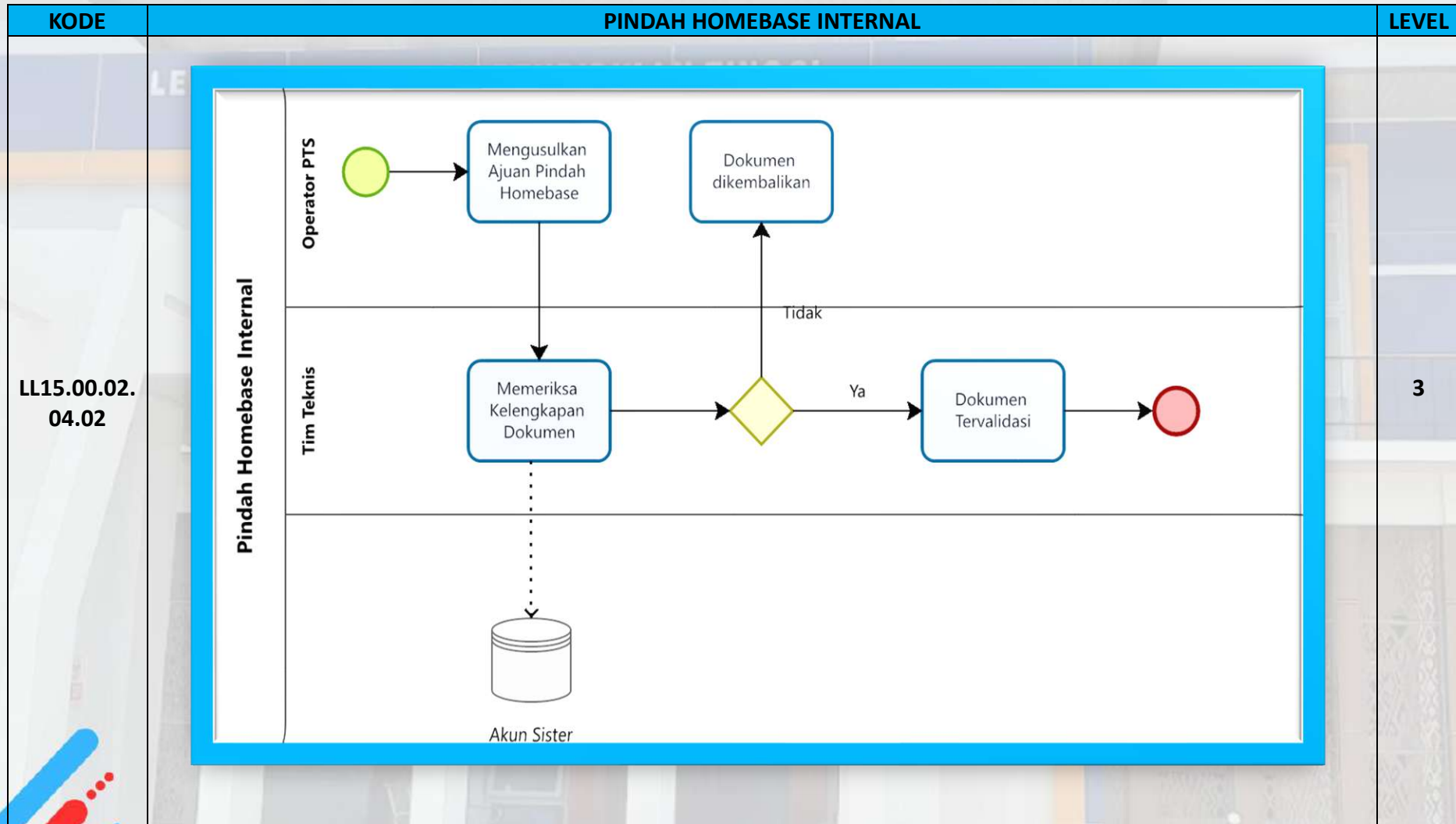
PETA PROSES BISNIS SISTEM INFORMASI

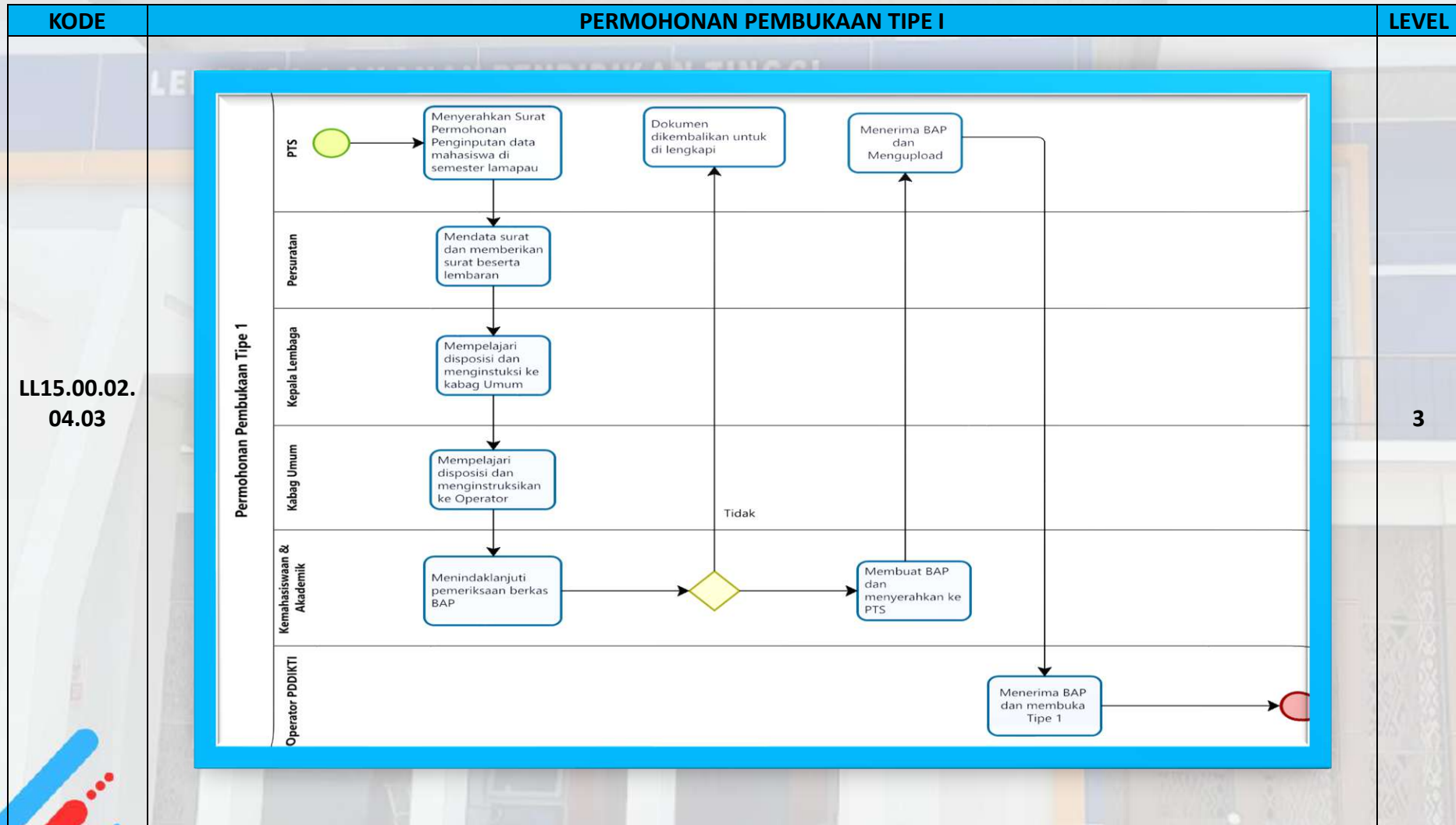
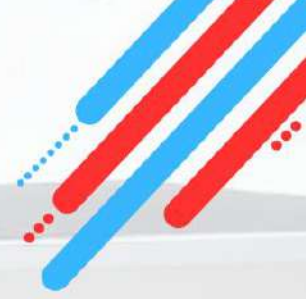


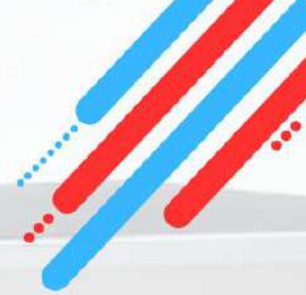
KODE	SISTEM INFORMASI	LEVEL
LL15.00.02.04	 Perbaikan Periode Lampau Pindah Homebase Internal Permohonan Pembukaan Tipe I Permohonan Pembukaan Tipe II Permohonan Migrasi Data Konten Website Pemetaan Data Tenaga Kependidikan Pengajuan Akun Master PDDIKTI Verifikasi Registrasi Pendidikan dan Data Pokok Dosen PDDIKTI Pengajuan NIDN Pengajuan NIDK Pengajuan NUP Pengajuan PDM	2





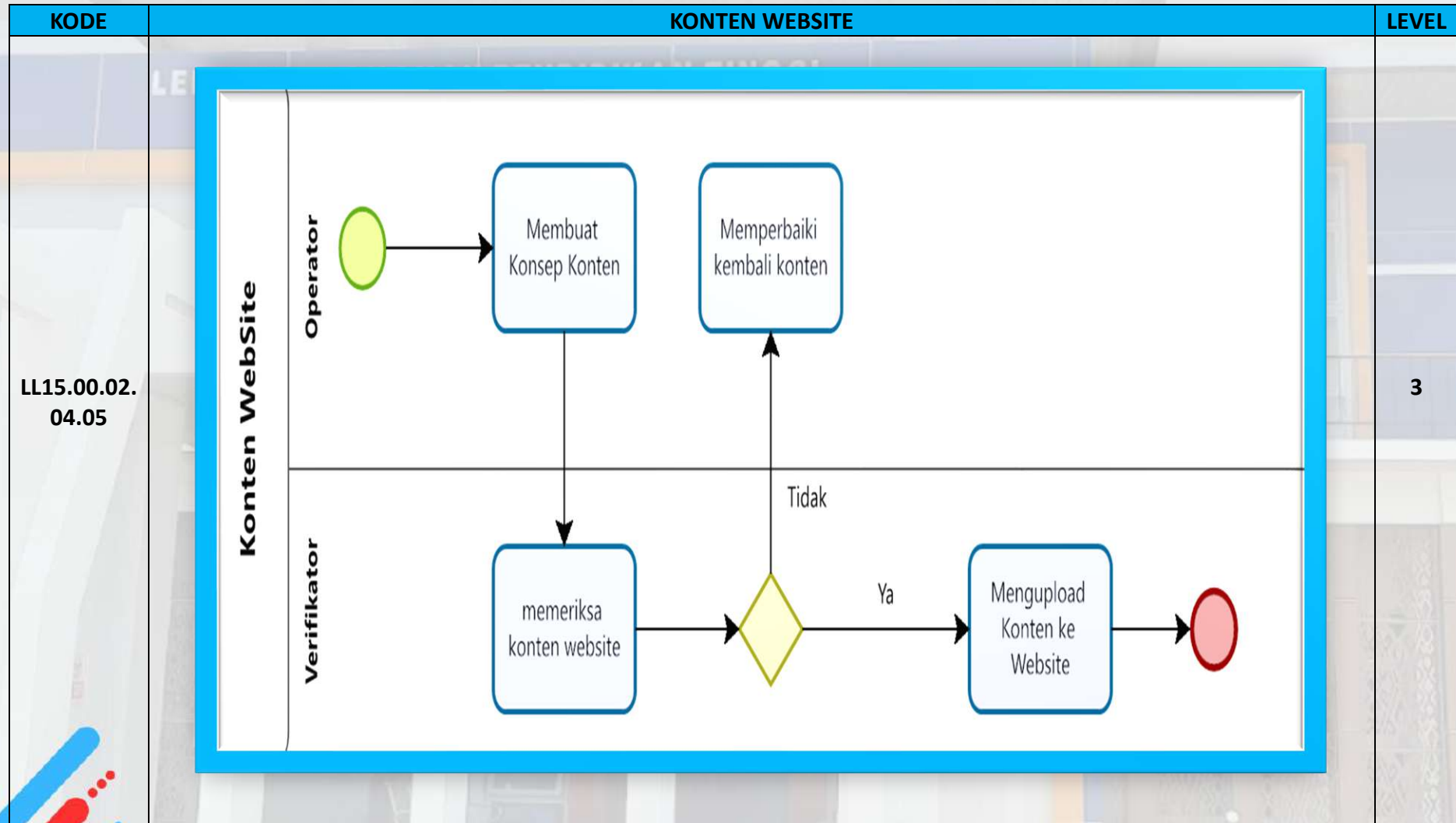


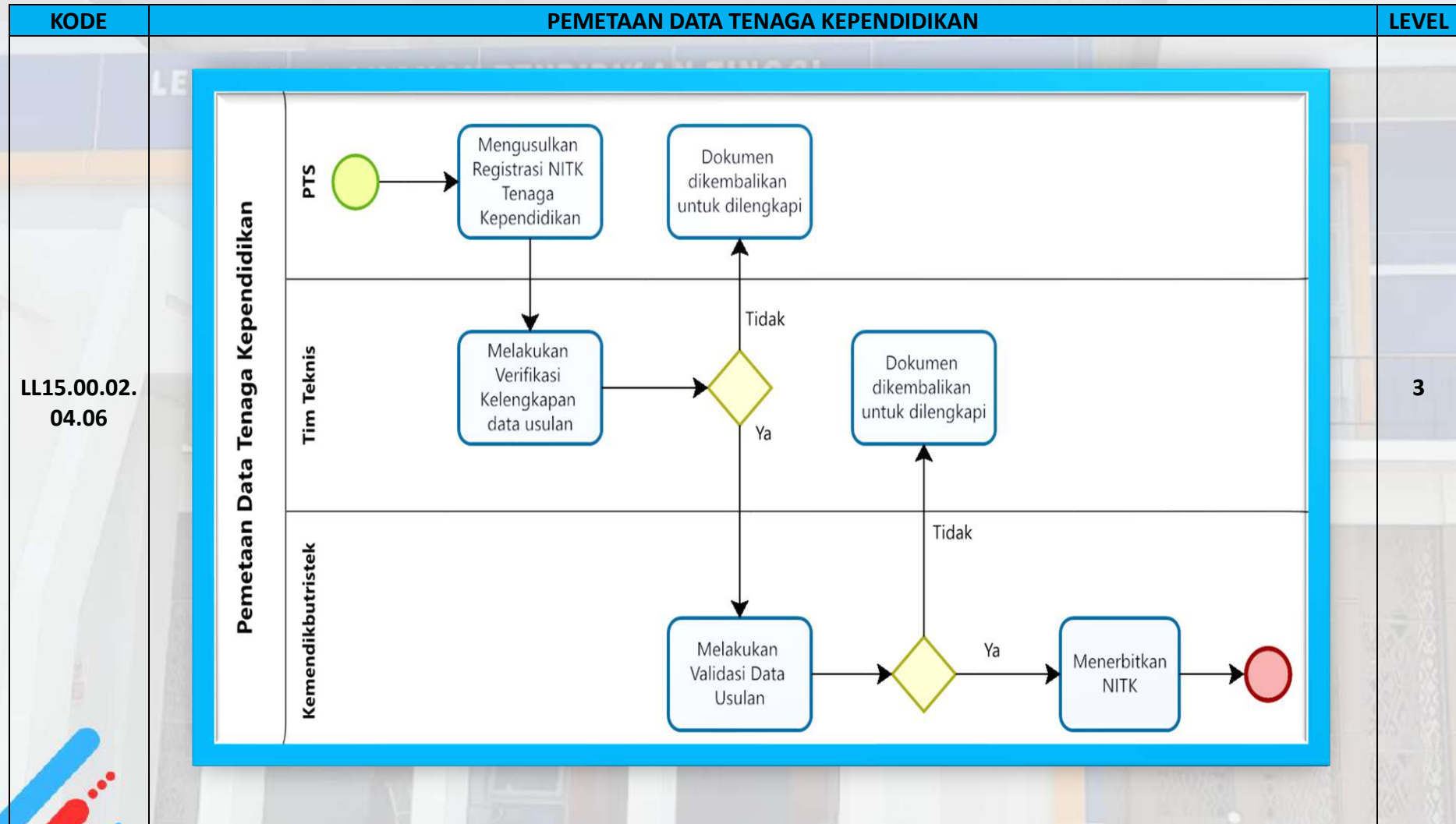
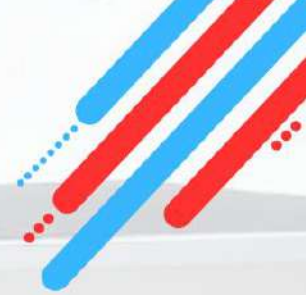


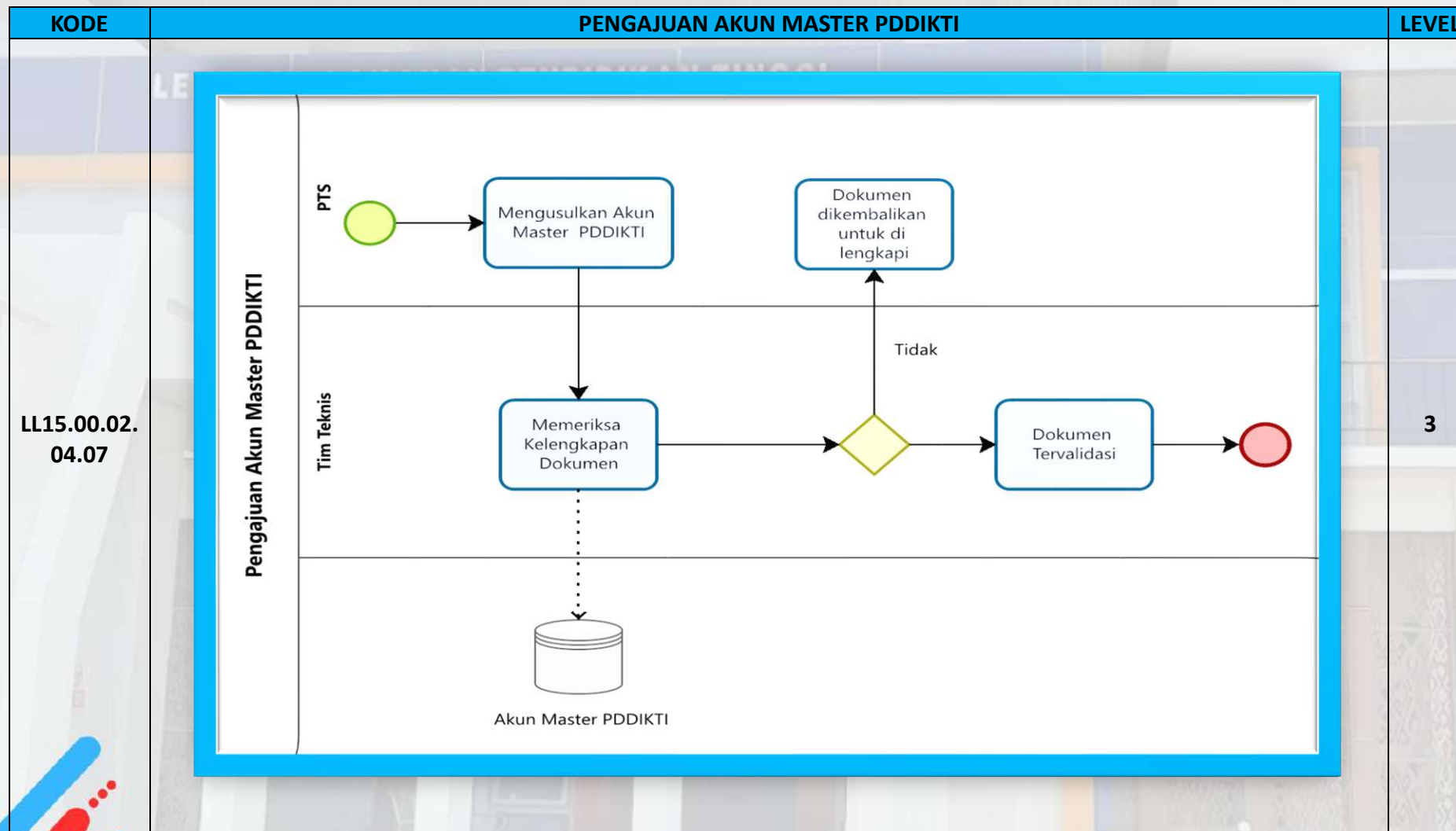
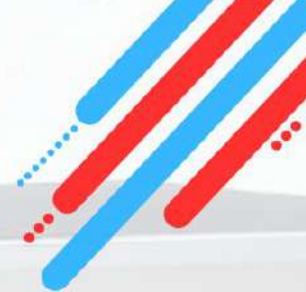


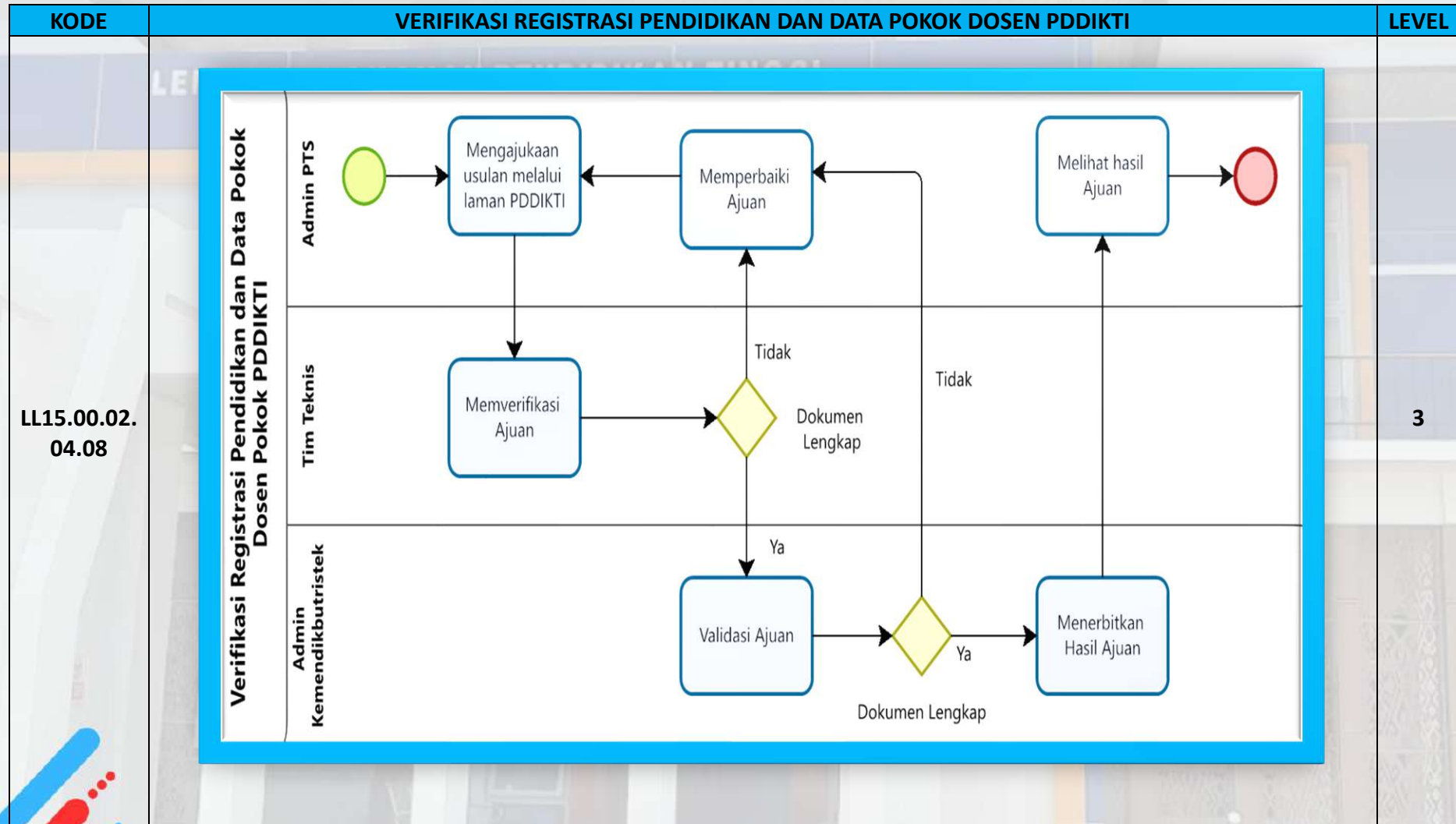
KODE	PERMOHONAN PEMBUKAAN PERIODE TIPE 2	LEVEL
LL15.00.02. 04.04	Permohonan Pembukaan Periode Tipe 2 PTS <pre>graph TD; Start(()) --> A[Mengajukan Perbaikan Pelaporan Tipe 2 Ke Akun SIKOMODO]; A --> B[Memeriksa Kelengkapan Dokumen]; B --> C{ }; C -- Ya --> D[Dokumen divalidasi]; C -- Tidak --> E[Dokumen dikembalikan untuk dilengkapi]; E --> A; D --> End((()));</pre>	3

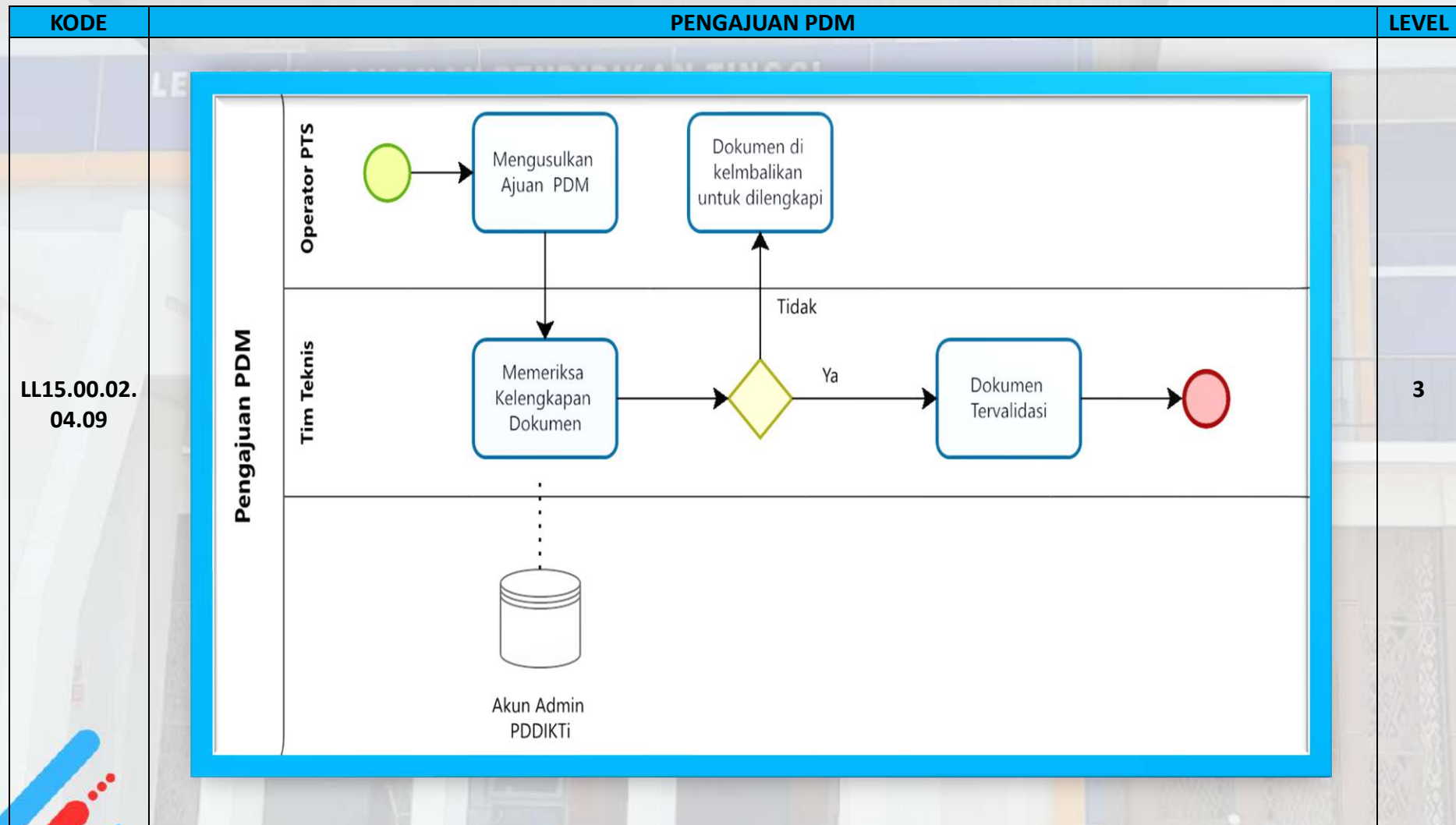
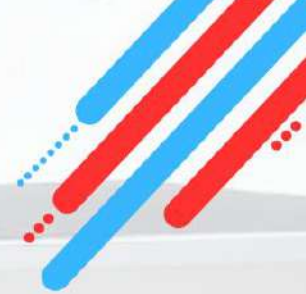


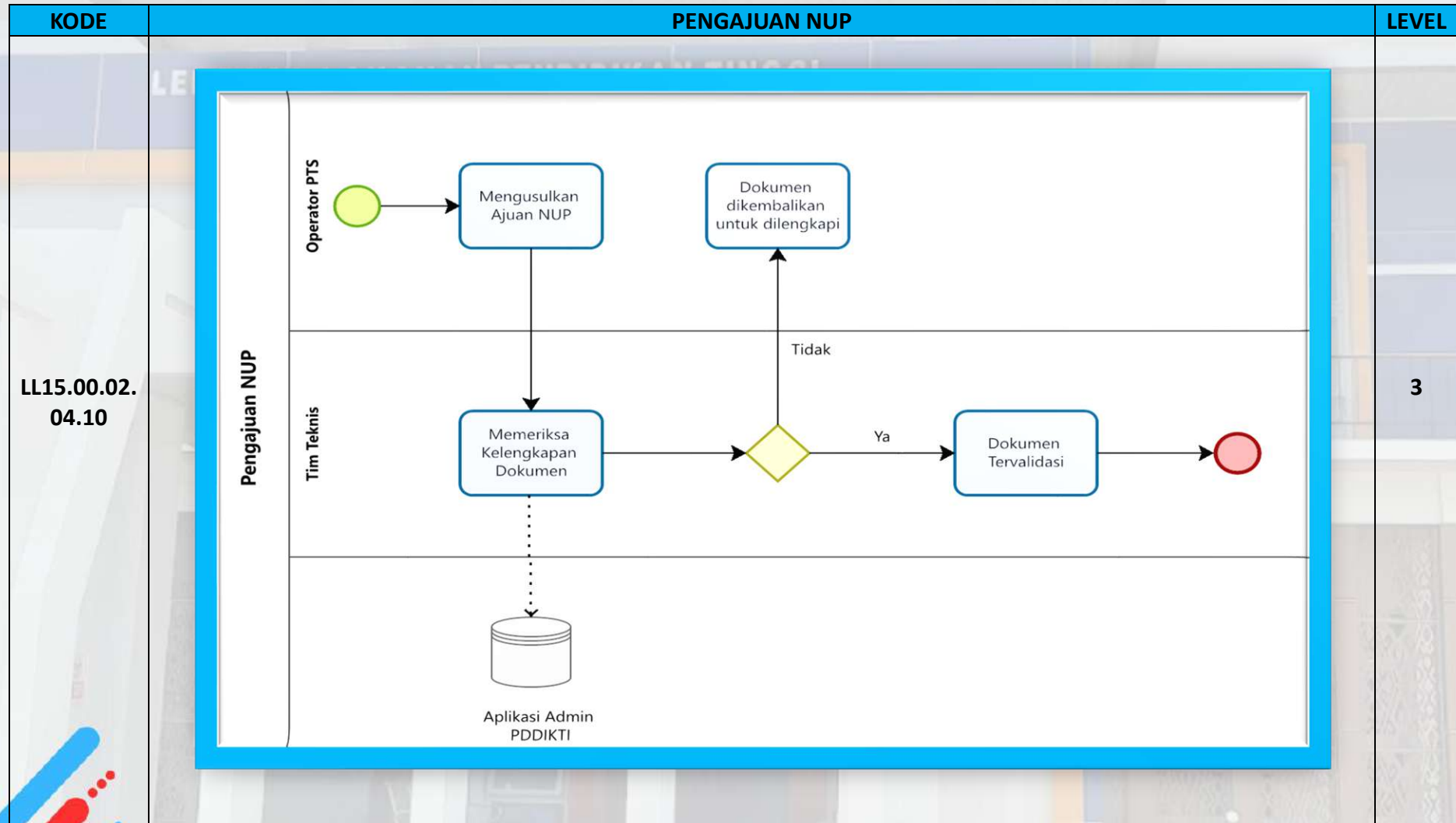


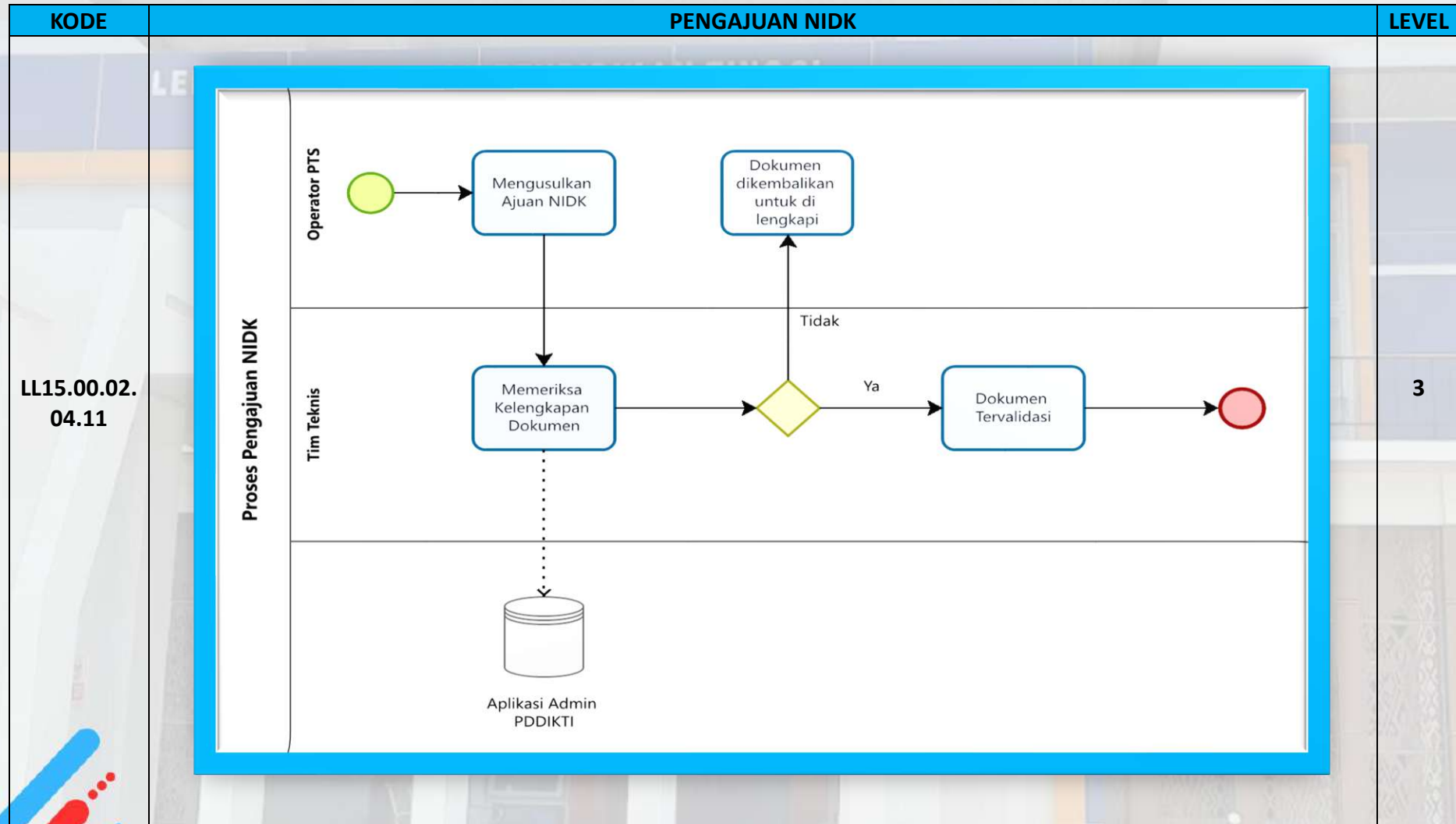
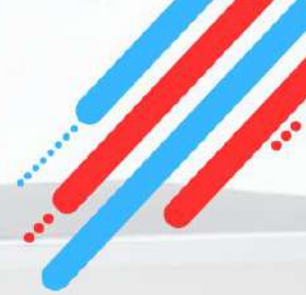


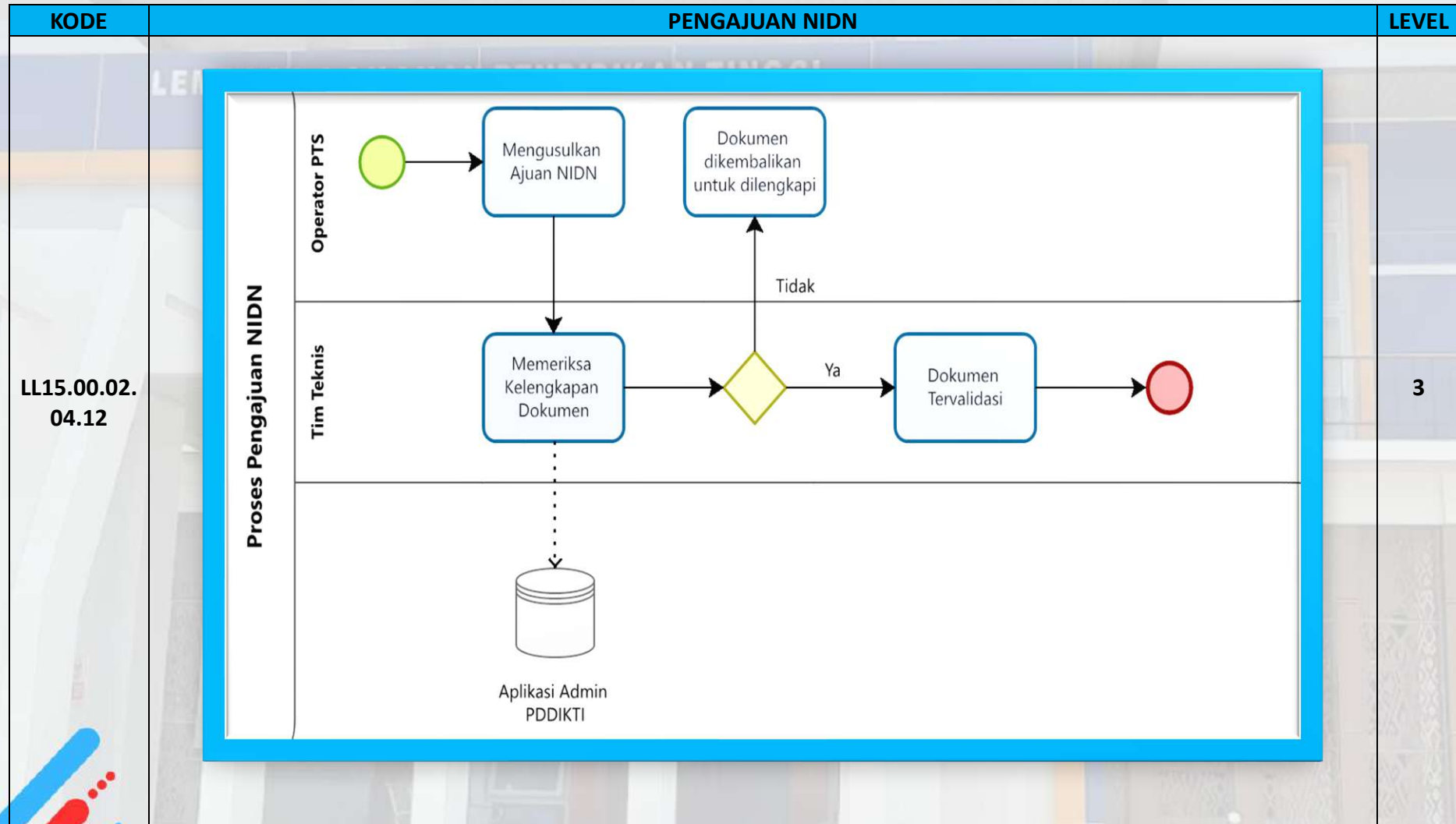
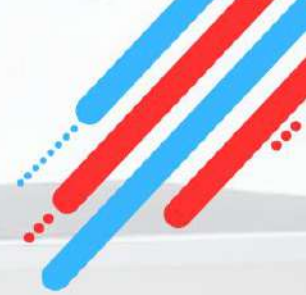


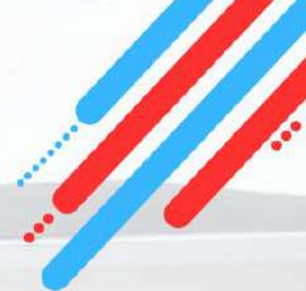










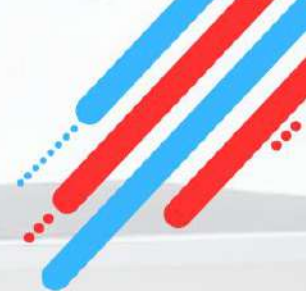


KODE	PERMOHONAN MIGRASI DATA	LEVEL
LL15.00.02. 04.13	Permohonan Migrasi Data	3



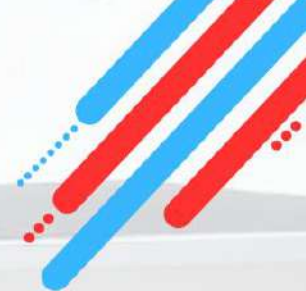
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH XV

PETA PROSES BISNIS BELMAWA

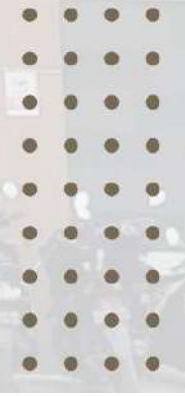


KODE	PROSEDUR REKOMENDASI BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN	LEVEL
LL15.00.02.05	 Rekomendasi Bantuan Biaya Pendidikan  Pengusulan Pencairan Beasiswa  Pengisian Data Akun Tracer Study  Pengajuan Pencairan KIP Kuliah  Pengajuan Akun Tracer Study  Pencairan Dana Proposal PKM  Pemetaan Akun Tracer Study Pada PDDIKTI  Kompetisi Mahasiswa  Distribusi Kuota KIP Kuliah  Prosedur Usulan Beasiswa  Monitoring Akun Tracer Study  Pelaksanaan Program Kreativitas Mahasiswa	2





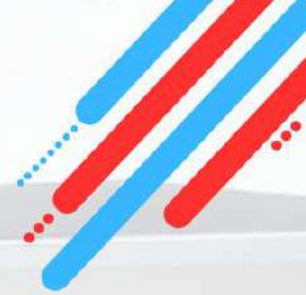
KODE	PROSEDUR REKOMENDASI BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN	LEVEL
LL15.00.02. 05.01	Prosedur Rekomendasi Bantuan Biaya Pendidikan <pre>graph TD; A(()) --> B[menerbitkan surat bantuan biaya pendidikan]; B --> C[menerima dan mendisposisi surat bantuan biaya pendidikan]; C --> D[mempelajari disposisi dan menginstruksikan tim teknis]; D --> E[menyiapkan dan memproses usulan biaya pendidikan]; E --> F[Puspenas memberi persetujuan bantuan biaya pendidikan]; F --> G(())</pre>	3





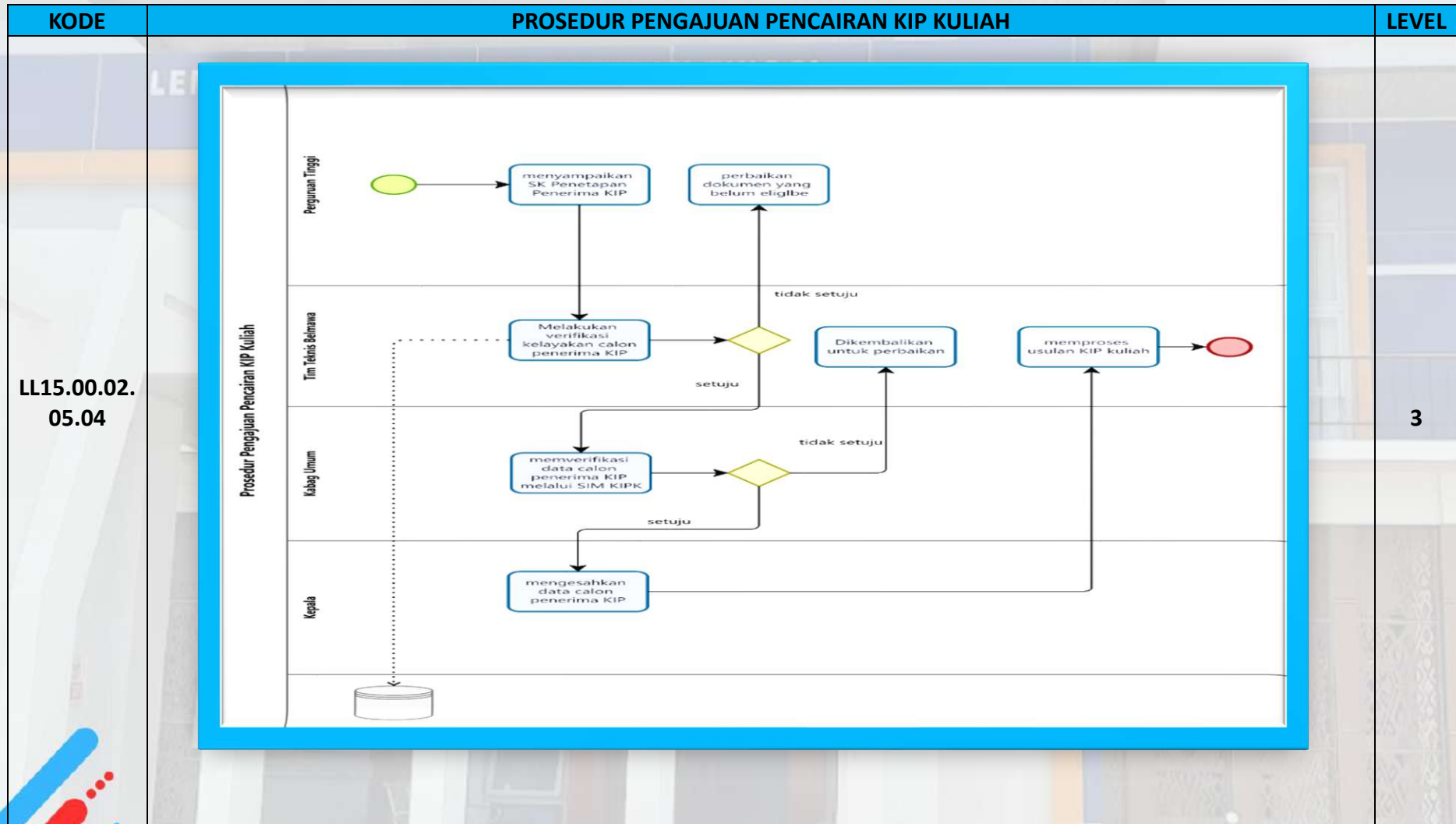
KODE	PENGUSULAN PENCAIRAN BEASISWA		LEVEL
LL15.00.02. 05.02	Prosedur Pengusulan Pencairan Beasiswa <pre>graph TD; Start([Start]) --> Step1[menyampaikan surat usulan beasiswa]; Step1 --> Step2[menerima dan mendisposisi surat usulan beasiswa]; Step2 --> Step3[mempelajari disposisi surat dan menginstruksikan tim teknis]; Step3 --> Step4[menyiapkan dan memproses usulan beasiswa]; Step4 --> Step5[mengusulkan usulan beasiswa di aplikasi]; Step5 --> End([End]); Step5 -.-> KIP[(KIP Kuliah)];</pre> The flowchart illustrates the process of submitting a scholarship disbursement proposal. It begins with a green oval representing the start. The first step, 'menyampaikan surat usulan beasiswa' (submitting the scholarship proposal letter), is assigned to 'PTS'. The second step, 'menerima dan mendisposisi surat usulan beasiswa' (receiving and disposing of the scholarship proposal letter), is assigned to 'Kepala LLDIKTI'. The third step, 'mempelajari disposisi surat dan menginstruksikan tim teknis' (studying the letter disposition and instructing the technical team), is assigned to 'Ketua Tim Kerja'. The fourth step, 'menyiapkan dan memproses usulan beasiswa' (preparing and processing the scholarship proposal), is assigned to 'Tim Teknis/Operator'. The fifth step, 'mengusulkan usulan beasiswa di aplikasi' (proposing the scholarship proposal in the application), is also assigned to 'Tim Teknis/Operator'. The process concludes with a red oval representing the end. A dashed arrow points from the fifth step to a database icon labeled 'KIP Kuliah'.	3	

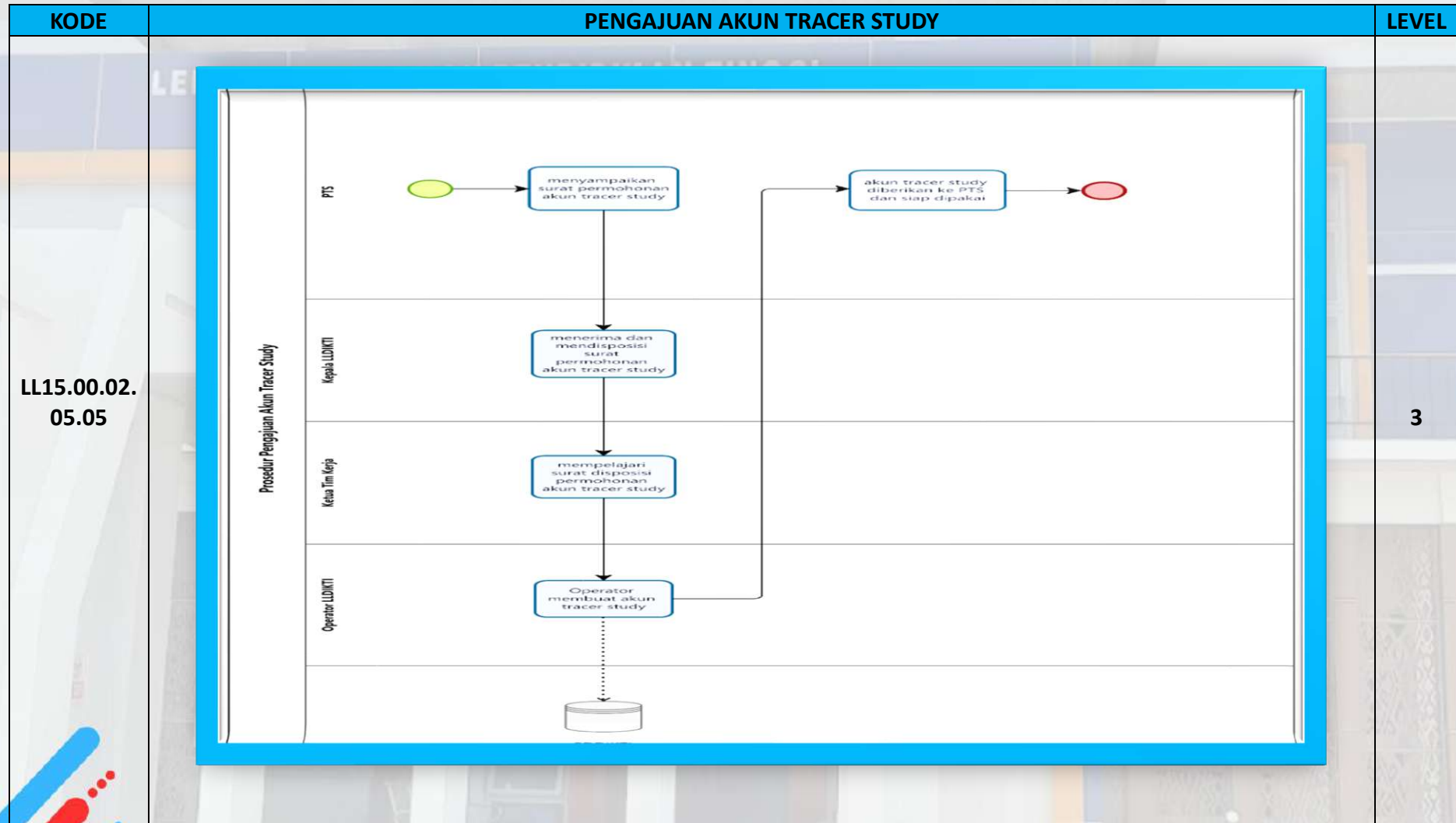


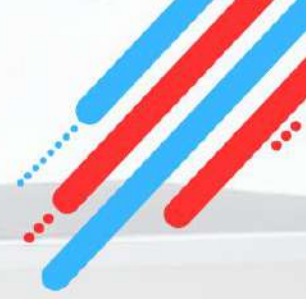


KODE	PENGISIAN DATA AKUN TRACER STUDY	LEVEL
LL15.00.02. 05.03	Prosedur Pengisian Data Akun Tracer Study	3









KODE	PENCAIRAN DANA PROPOSAL PKM	LEVEL
LL15.00.02. 05.06	Prosedur Pencairan Dana Proposal PKM <pre>graph TD; A([Rektor]) --> B[menyampaikan surat pencairan dana proposal PKM]; B --> C[Menerima dan mendisposisi surat pencairan dana PKM]; C --> D[Mempelajari disposisi dan menginstruksikan tim teknis]; D --> E[menyiapkan kontrak antara LLDIKTI dan PTS]; E --> F[memproses surat kontrak PKM dengan PTS]; F --> G([]);</pre>	3





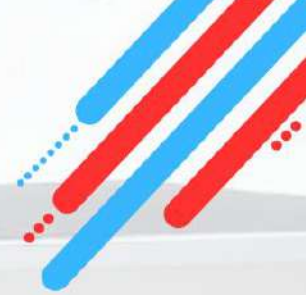
KODE	PEMETAAN AKUN TRACER STUDY PADA PDDIKTI	LEVEL
LL15.00.02. 05.07	Prosedur Pemetaan Akun Tracer Study Pada PDDIKTI <pre>graph TD; PTS((PTS)) --> A[menyampaikan surat pemetaan akun tracer study]; A --> B[menerima dan mendisposisi permohonan pemetaan akun tracer study]; B --> C[menyiapkan pengajuan pemetaan akun tracer study]; C --> D[membuat pemetaan akun tracer study]; D --> E[akun tracer study siap dipakai oleh PTS]; E --> PTS2((PTS)); D -.-> DB[(Database)];</pre>	3





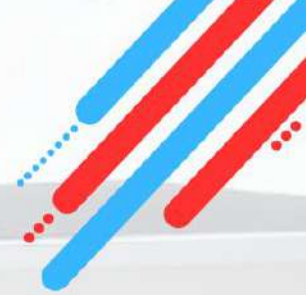
KODE	KOMPETISI MAHASISWA	LEVEL
LL15.00.02. 05.08	Prosedur Kompetisi Mahasiswa <pre>graph TD; Puspemas([Puspemas]) --> A[Menerbitkan surat kompetisi mahasiswa]; A --> B[menerima dan mendisposisi surat kompetisi mahasiswa]; B --> C[menerima dan mendisposisi surat kompetisi mahasiswa]; C --> D[menyiapkan dan memproses informasi pelaksanaan kompetisi]; D --> E[memeriksa draft usulan pelaksanaan kompetisi]; E --> F{ }; F --> G[perbaiki draft]; G --> E; F --> H[memeriksa draft usulan pelaksanaan kompetisi]; H --> I{ }; I --> J[perbaiki draft]; J --> H; I --> K[setuju]; K --> L[menandatangani draft usulan pelaksanaan kompetisi]; L --> M([]);</pre>	3





KODE	PELAKSANAAN PROGRAM KREATIFITAS MAHASISWA	LEVEL
LL15.00.02. 05.09	Prosedur Pelaksanaan Program Kreativitas Mahasiswa <pre> graph TD subgraph "Pusat Prestasi Nasional" A(()) --> B[menerbitkan surat program kreatifitas mahasiswa] F[menyiapkan dan memproses pelaksanaan PKM] --> G(()) end subgraph "Kepala LLDIKTI" C[menerima dan mendisposisi surat PKM] --> D[memeriksa draft usulan pelaksanaan kompetisi] E[memeriksa draft usulan pelaksanaan kompetisi] --> H{ } end subgraph "Kabag Umum" I[menerima dan mendisposisi surat PKM] --> J[memeriksa draft usulan pelaksanaan kompetisi] K[Perbaiki draft] --> L[memeriksa draft usulan pelaksanaan kompetisi] end subgraph "Ketua Tim Kerja" M[mempelajari disposisi surat] --> N[menyiapkan dan memproses informasi pelaksanaan PKM] O[Perbaiki draft] --> P[menyiapkan dan memproses informasi pelaksanaan PKM] end B --> C C --> I I --> M M --> N N --> J J --> D D --> H H -- setuju --> F H -- tidak setuju --> K K --> O O --> P P --> N </pre>	3

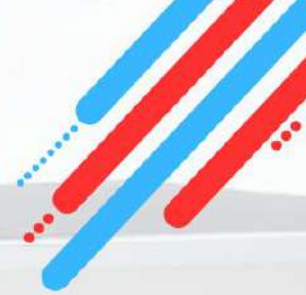




KODE	MONITORING AKUN TRACER STUDY	LEVEL
LL15.00.02. 05.10	Prosedur Monitoring Akun Tracer Study <pre>graph TD; PTS((PTS)) --> A[menyampaikan surat permohonan akun tracer study]; A --> B[menerima dan mendisposisi surat permohonan tracer study]; B --> C[mempelagari disposisi dan menginstruksikan operator]; C --> D[menginput data ke dalam aplikasi tracer study]; D --> E[akun tracer study dikirim ke PTS]; E --> PTS2((PTS));</pre>	3



122 | Page



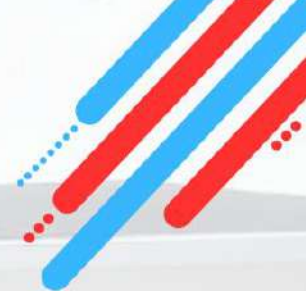
KODE	PROSEDUR USULAN BEASISWA	LEVEL
LL15.00.02. 05.12	Prosedur Usulan Beasiswa <pre>graph TD Start(()) --> A[menyampaikan permohonan usulan beasiswa] A --> B[menerima dan mendisposisi usulan] B --> C[Menerima dan menelaah kelengkapan dokumen] C --> D[Melakukan verifikasi penerima beasiswa di SIM KIPK] D --> E{ } E -- "Tidak valid" --> F[perbaiki dokumen yang belum lengkap] F --> A E -- "valid" --> G[menerima data verifikasi yang sudah valid] G --> End(())</pre> SIM KIP	3





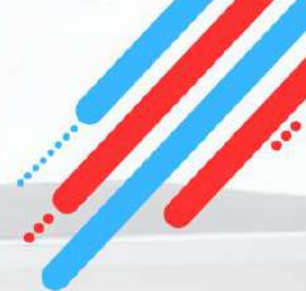
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH XV

PETA PROSES BISNIS KELEMBAGAAN



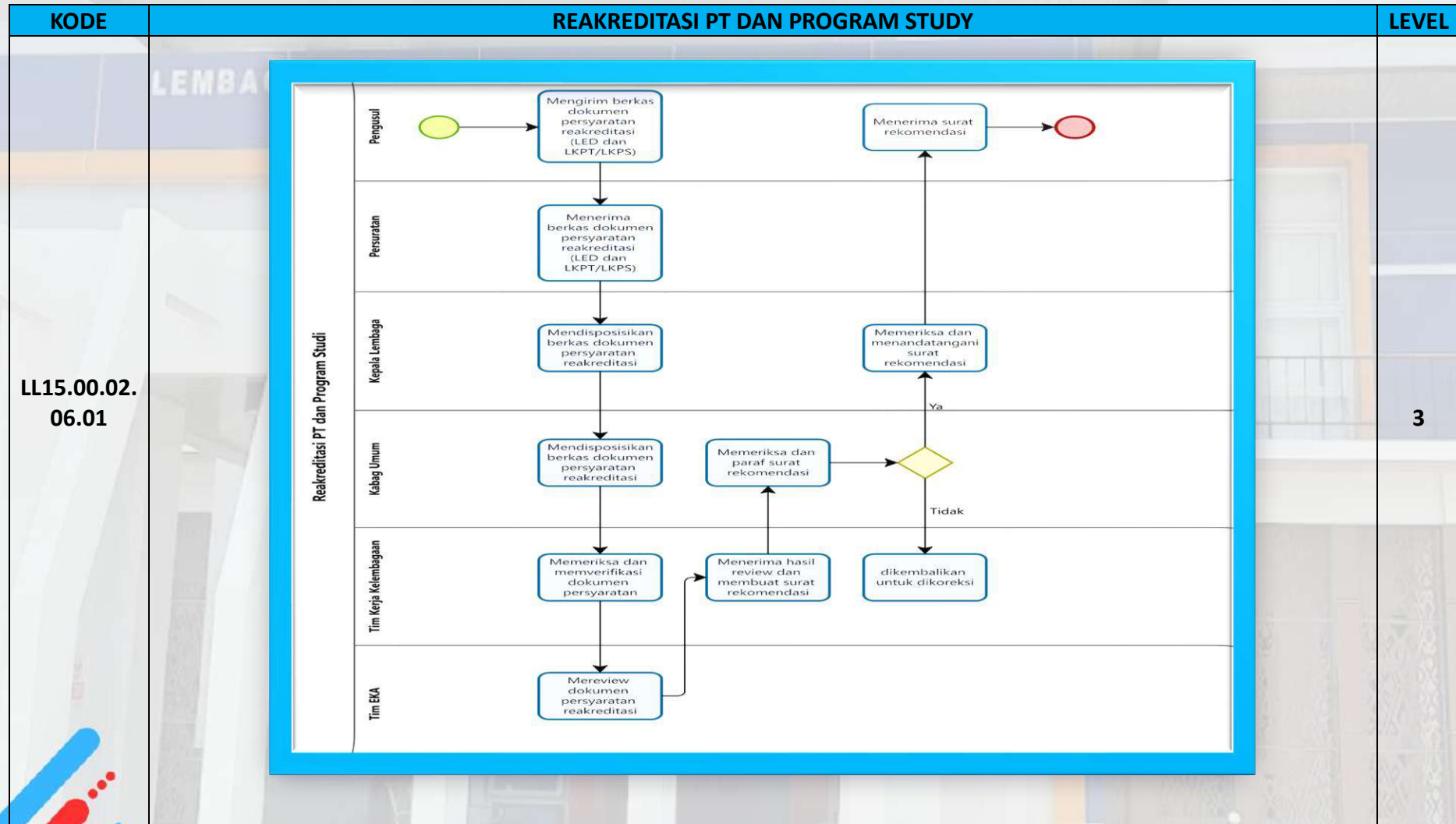
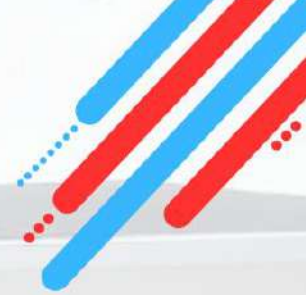
KODE	KELEMBAGAAN	LEVEL
LL15.00.02.06	 Reakreditasi PT dan PS  Usul Rekomendasi  Usul Rekomendasi Perpanjangan Akreditasi PT  Usul Rekomendasi APT  Prosedur Pendampingan Pengembangan PT  Penerbitan Rekomendasi Perubahan Nama PTS  Penerbitan Rekomendasi Perubahan Nama PTN  Penerbitan Rekomendasi Perubahan Lokasi PTS  Penerbitan Rekomendasi Perubahan Lokasi PTN  Penerbitan Rekomendasi Perubahan Bentuk PTS  Penerbitan Rekomendasi Perubahan Bentuk PTN  Penerbitan Rekomendasi Perubahan Bentuk PTN menjadi ptn BH  Penerbitan Rekomendasi Perubahan Bdan Penyelenggara PTS  Penerbitan Rekomendasi Penyesuaian Nama Prodi Pada PTS  Penerbitan Rekomendasi Penyatuan PTS  Proses Evaluasi Pendirian, Perubahan dan Pembukaan Prodi pada PT Vokasi  Bimtek Perubahan Badan Penyelenggara  Bimtek Penyusunan Statuta  Verifikasi dan Validasi Data Prodi PTS	2

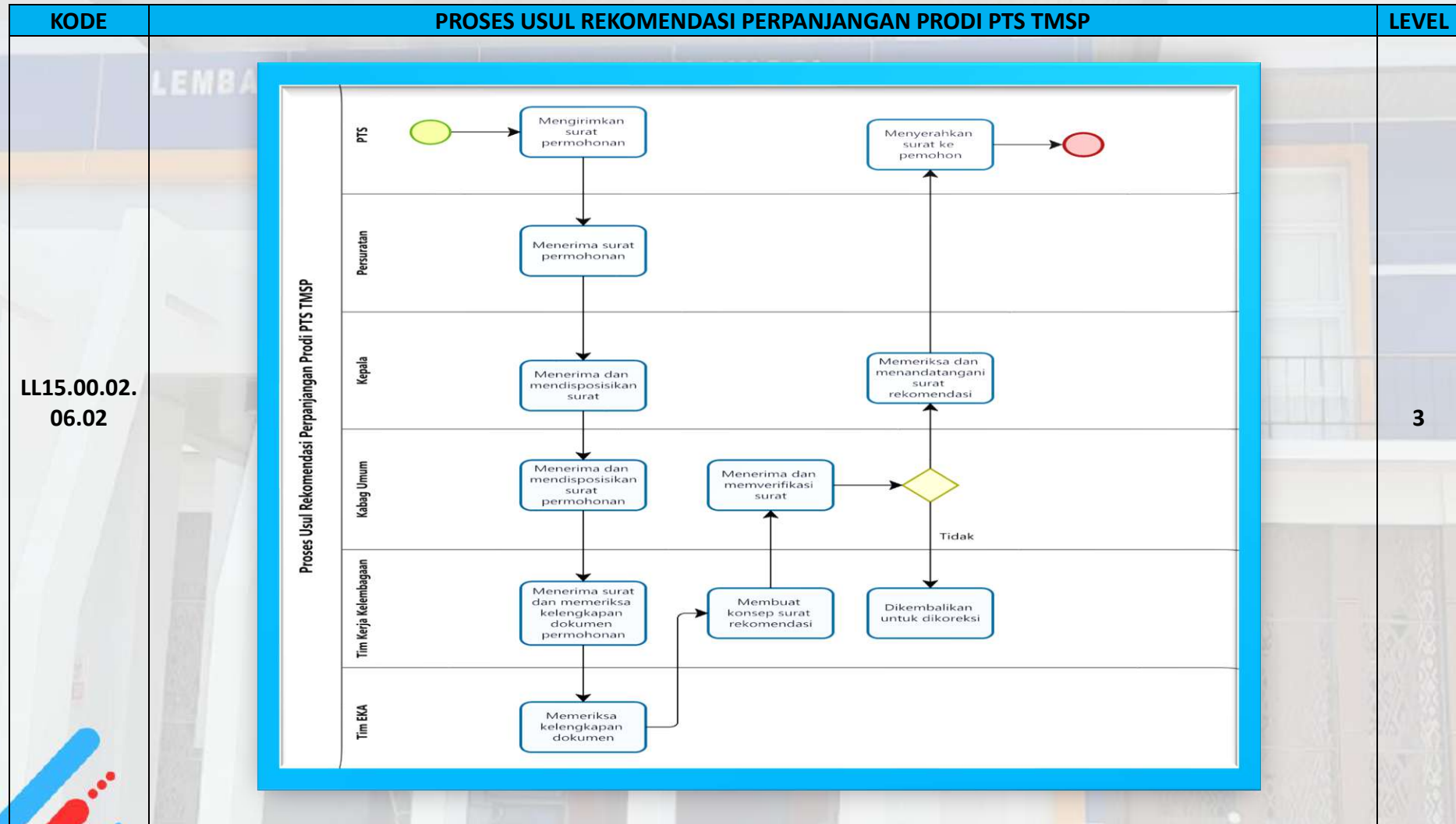
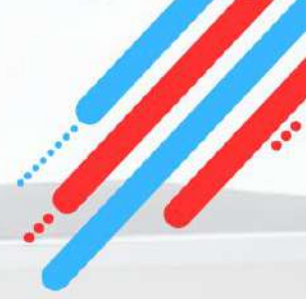


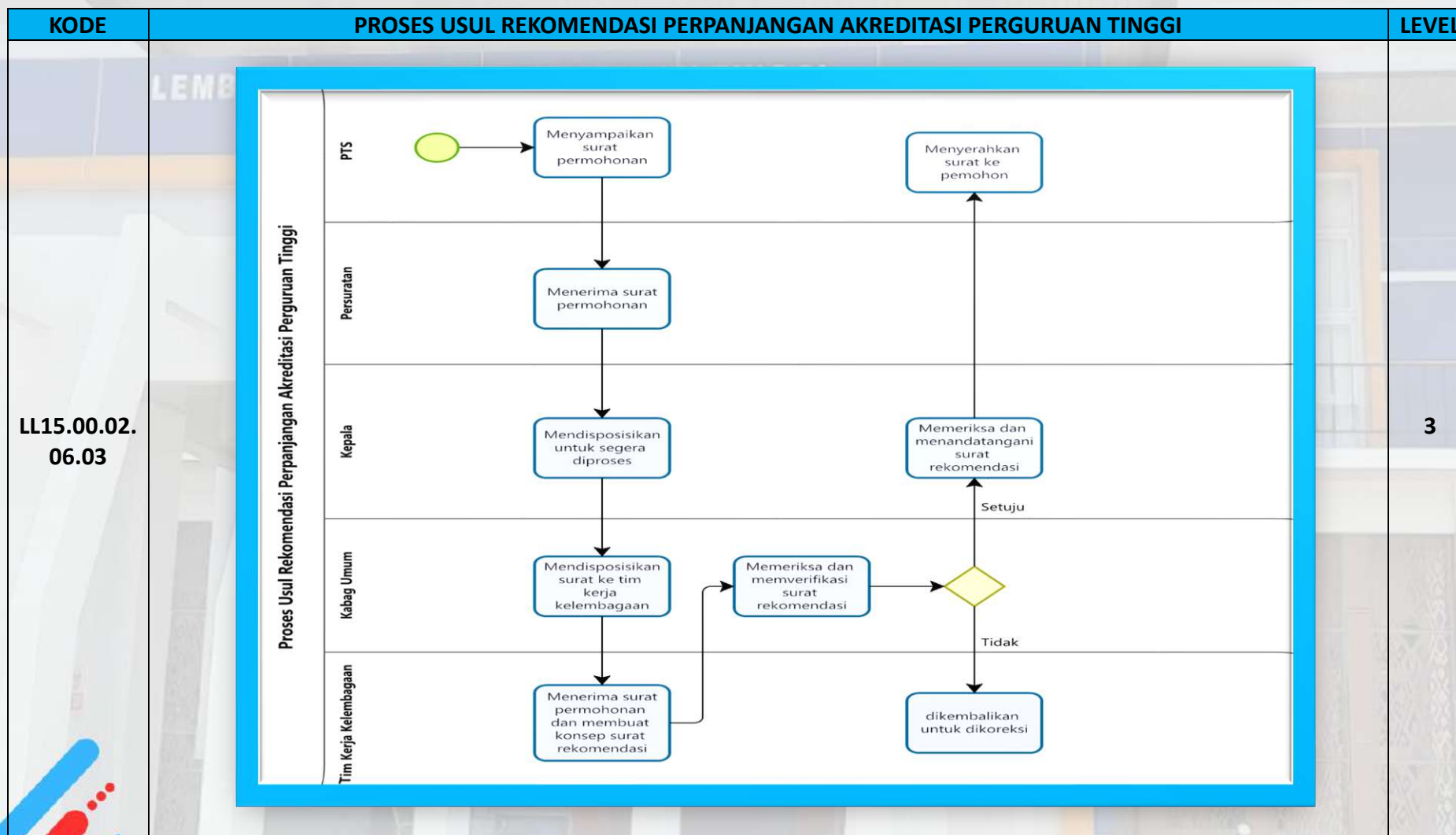
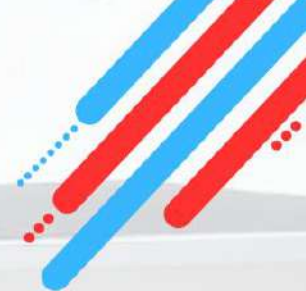


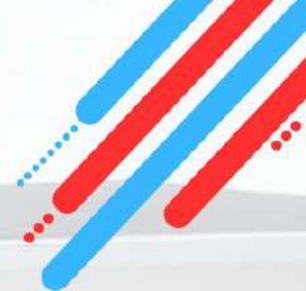
KODE	KELEMBAGAAN	LEVEL
LL15.00.02.06	Penerbitan Rekomendasi Penyatuan PTS Penerbitan Rekomendais Penutupan Izin PTS Penerbitan Rekomendasi Penutupan Prodi Pada PTS Penerbitan Rekomendasi Penutupan Program Studi pada PTN Penerbitan Rekomendasi Penggabungan PTS Penerbitan Rekomendasi Pembukaan PS Penerbitan Rekomendasi Penggabungan PTN Penerbitan Rekomendasi Pendirian PTS Penerbitan Rekomendais Pendirian PTN Penerbitan Rekomendasi Pembukan PS Penerbitan Rekomendasi Pembukaan PS Jarak Jauh Penerbitan Rekomendasi Pembukaan PS pada PTN Penerbitan Rekomendasi Pembukaan Rekomendasi PS di Kampus Utama Penerbitan Rekomendasi Penutupan PTN Pendampingan Penyusunan Statuta Pelayanan Pendirian PTS dan PS Baru Pelayanan Alih Kelola PTS Memutakhirkan Data Akreditasi Program Studi Memutakhirkan Data Akreditasi PT Proses Evaluasi Pendirian, Perubahan dan Pembukaan Prodi pada PT Akademik	2



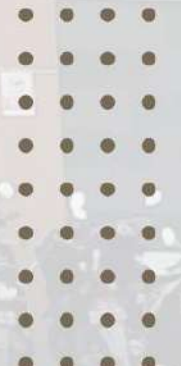


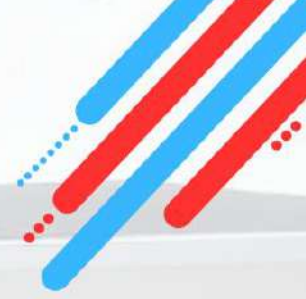






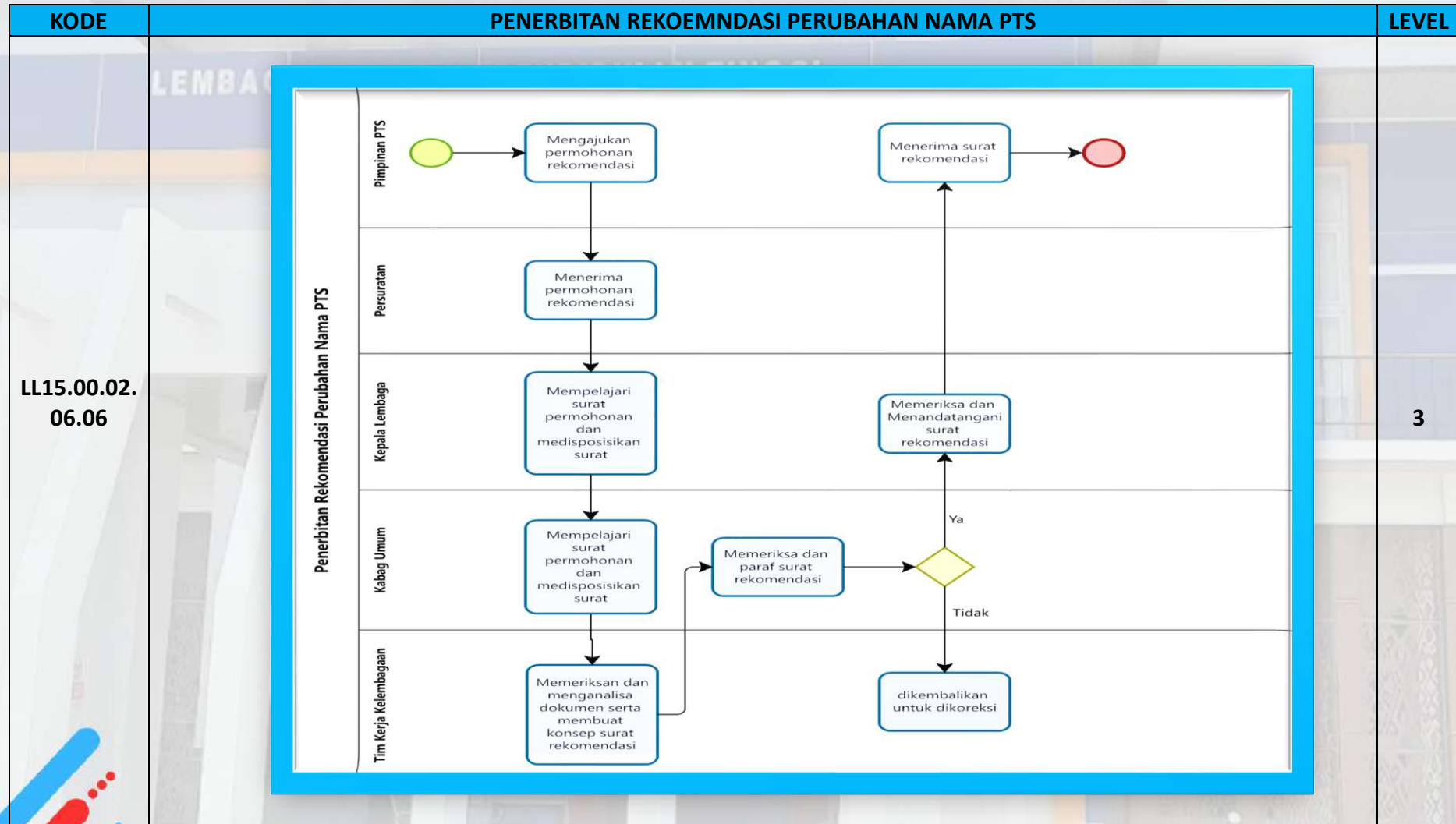
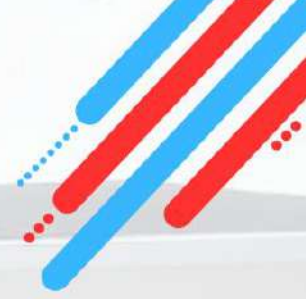
KODE	PROSES USUL REKOMENDASI APT	LEVEL
LL15.00.02. 06.04	<pre> graph TD Start(()) --> A[Mengusulkan permohonan surat rekomendasi APT] A --> B[Menerima dan menyampaikan surat] B --> C[Mempelajari dan mendisposisikan surat] C --> D[Mempelajari dan mendisposisikan surat] D --> E[Memeriksa dokumen usulan] E --> F{ } F --> G[Dikembalikan untuk dikoreksi] F --> H[Menerima dan memproses usul rekomendasi] </pre>	3

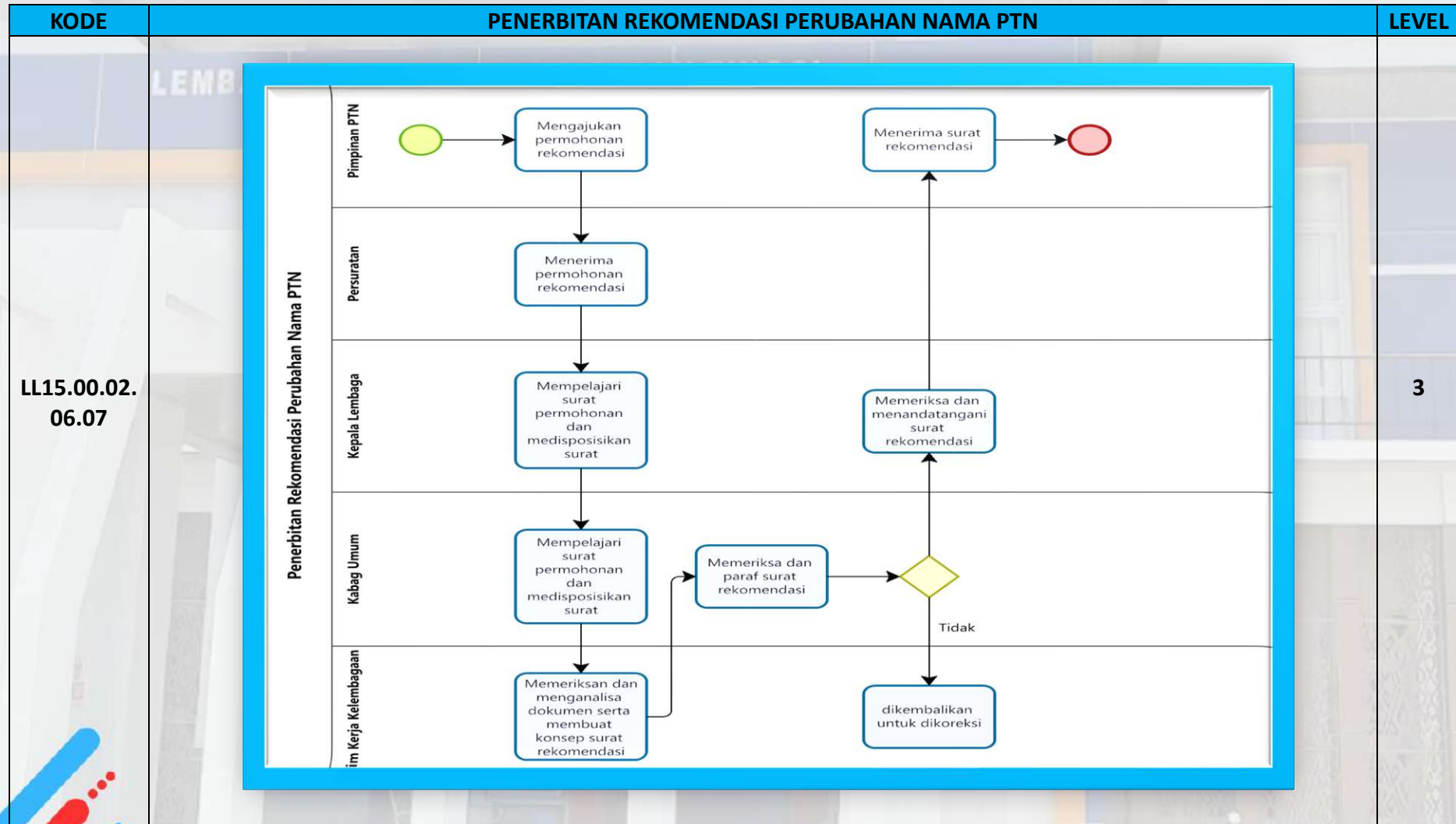
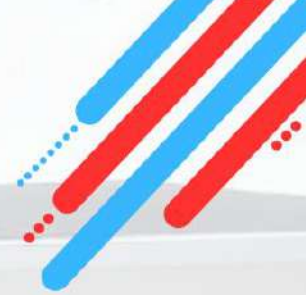


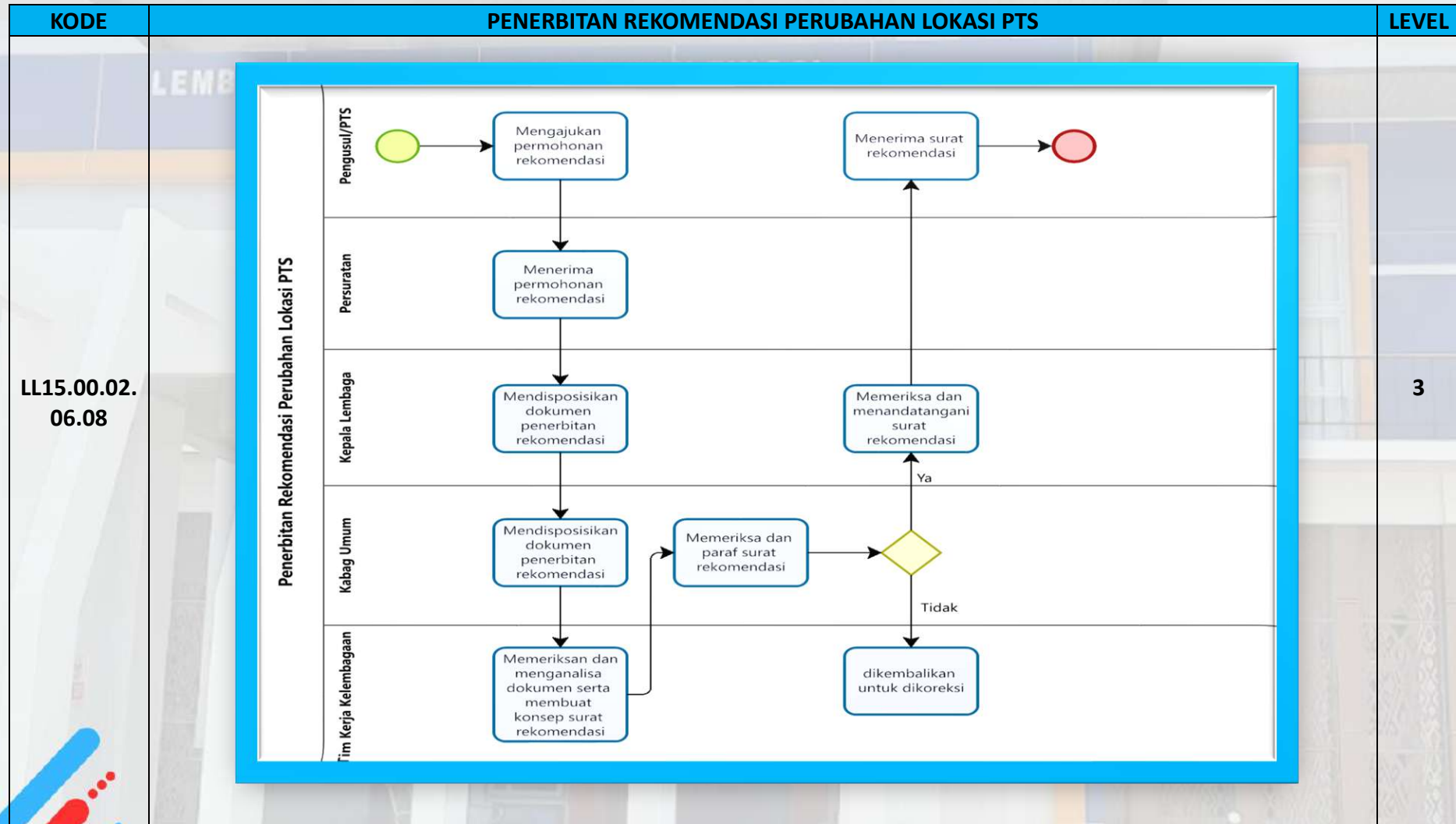
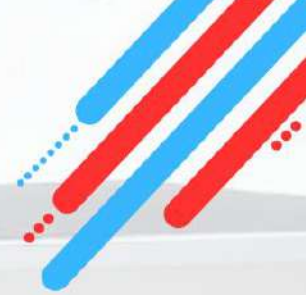


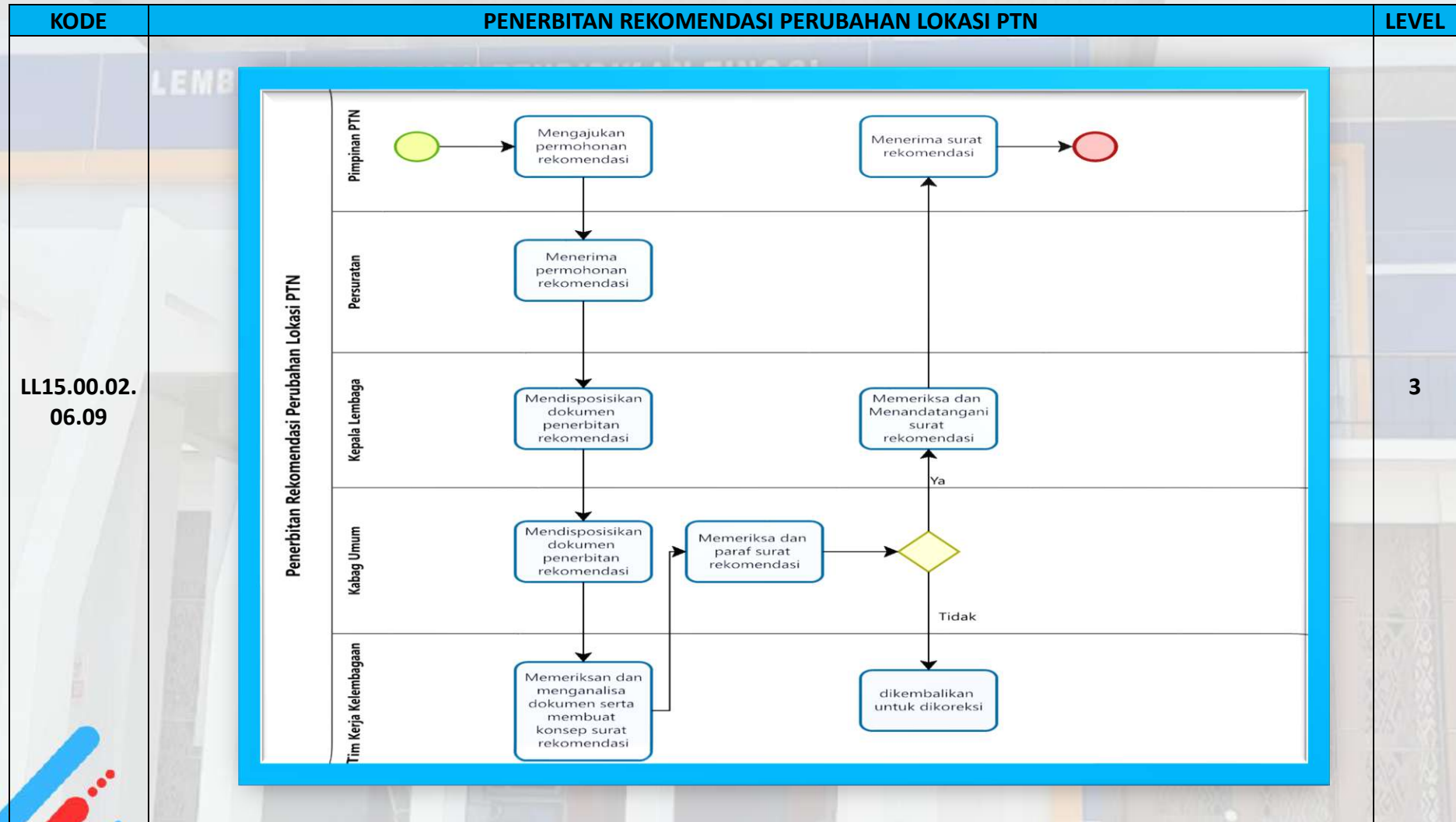
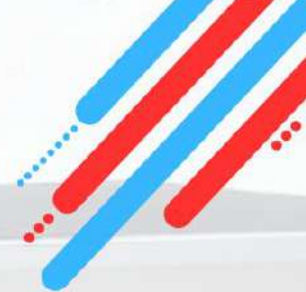
KODE	PROSEDUR PENDAMPINGAN PENGEMBANGAN PT	LEVEL
LL15.00.02. 06.05	Prosedur Pendampingan Pengembangan PT <pre> graph TD Start(()) --> A[Mengusulkan surat permohonan] A --> B[Mempelajari surat permohonan, menugaskan tim dan mendisposisikan] B --> C[Mempelajari surat permohonan, menugaskan tim dan mendisposisikan] C --> D[Menerima disposisi surat dan menjadwalkan pendampingan] D --> End(()) </pre>	3

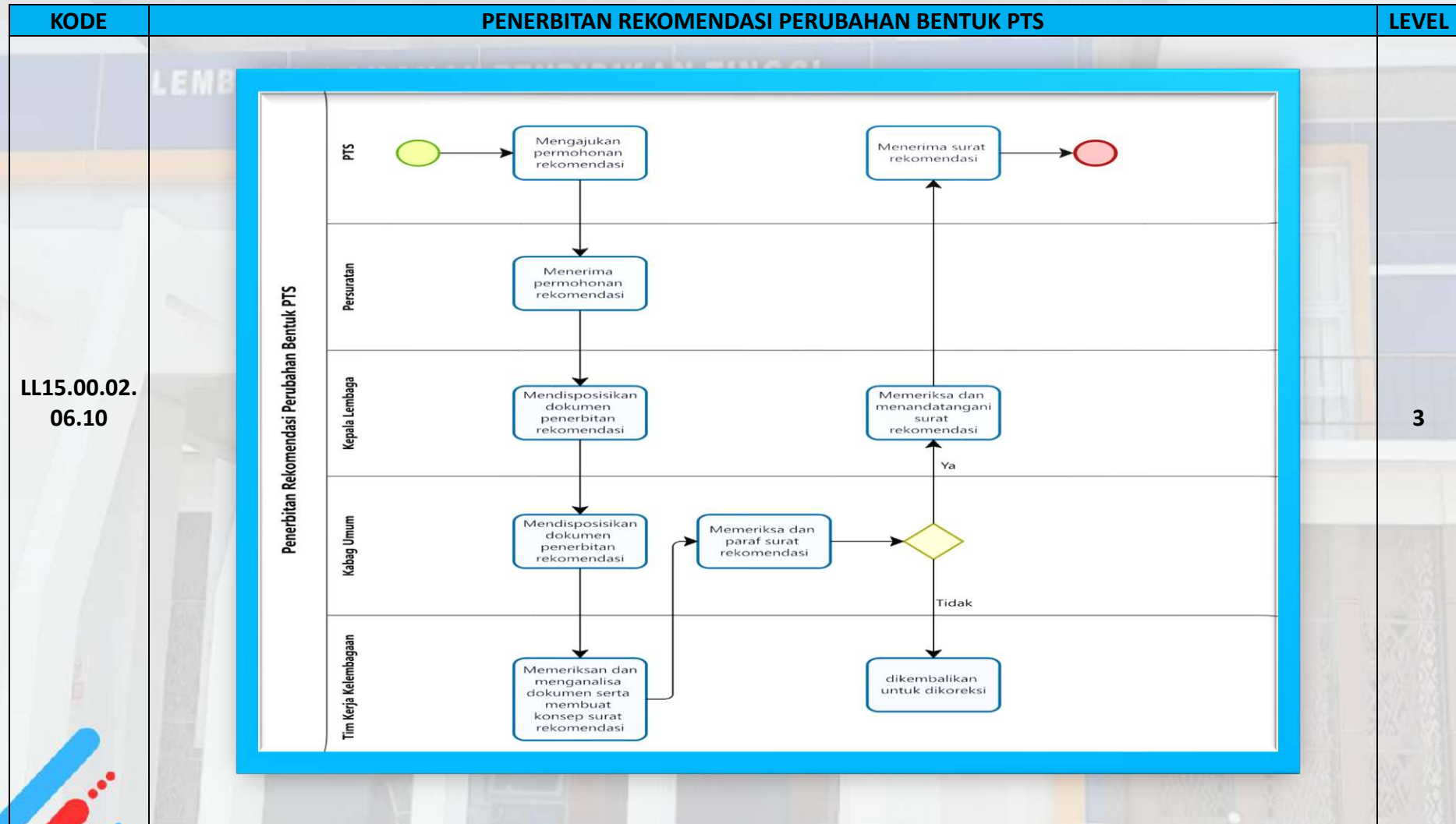
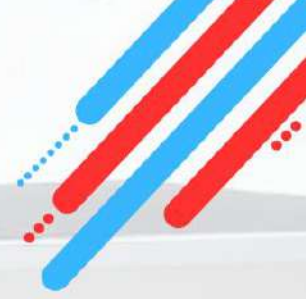


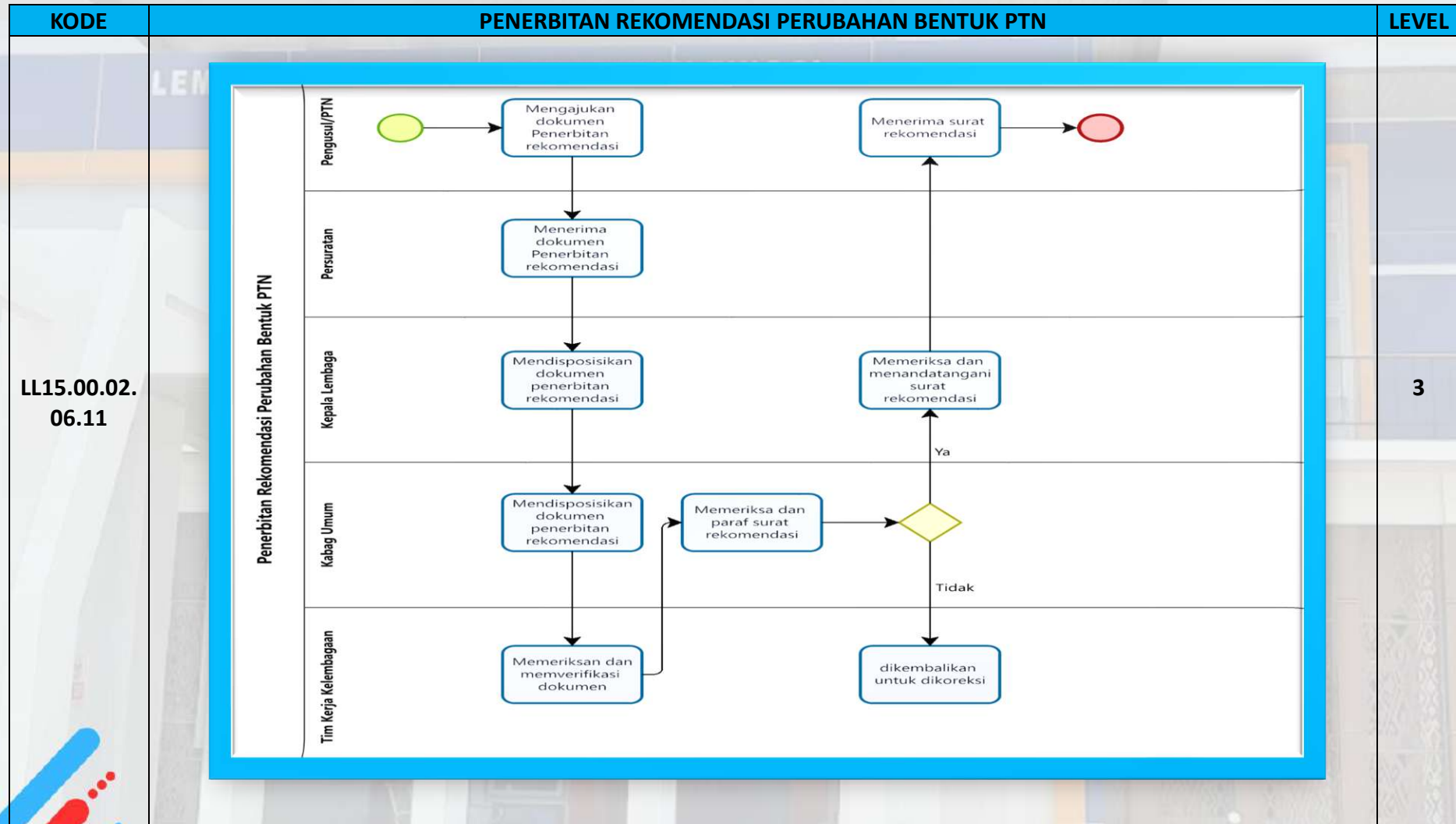
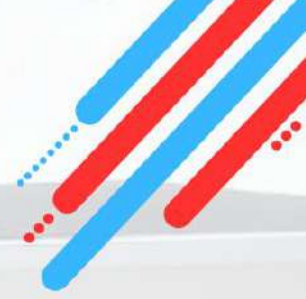


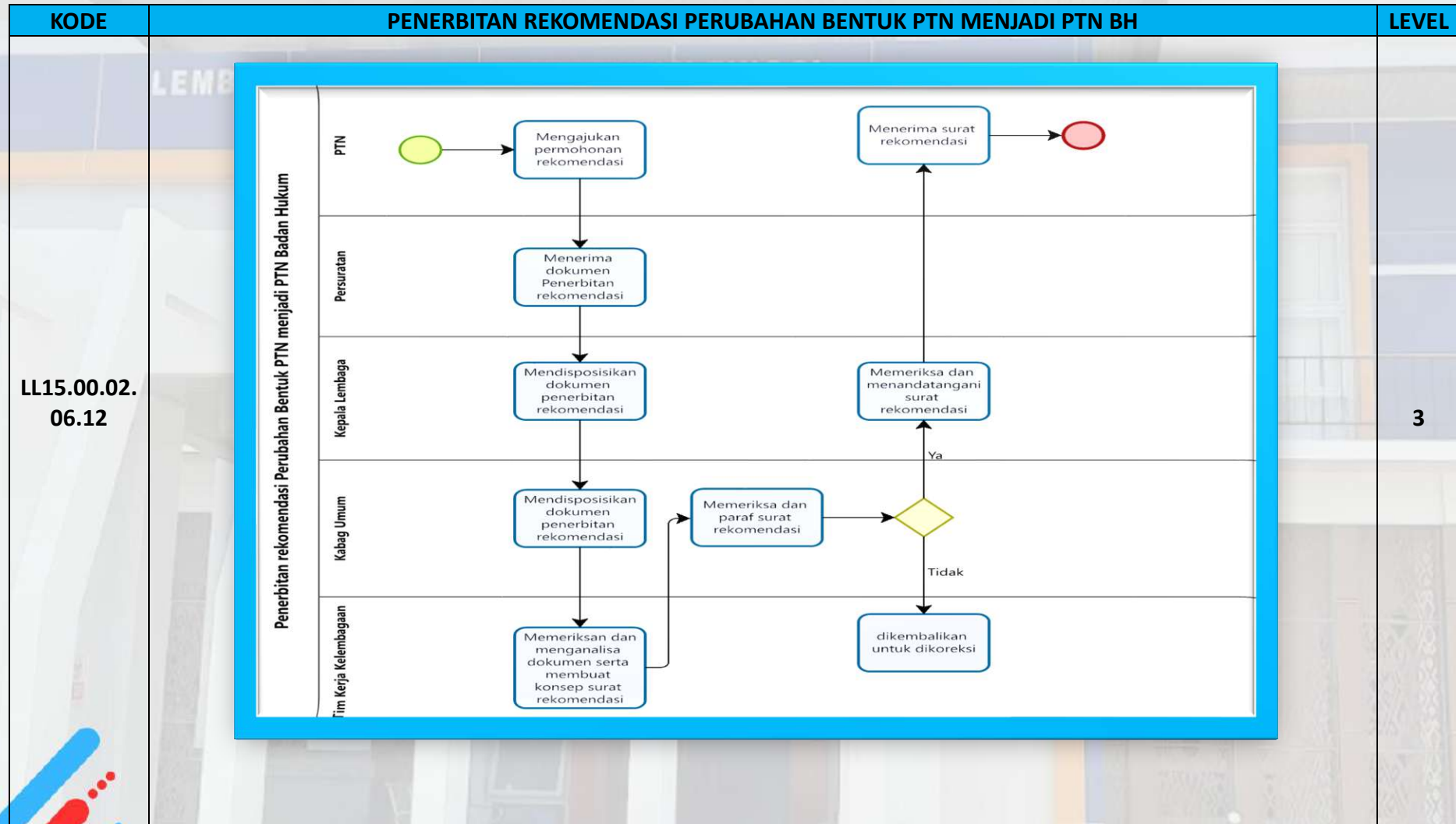
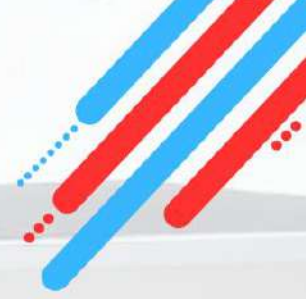


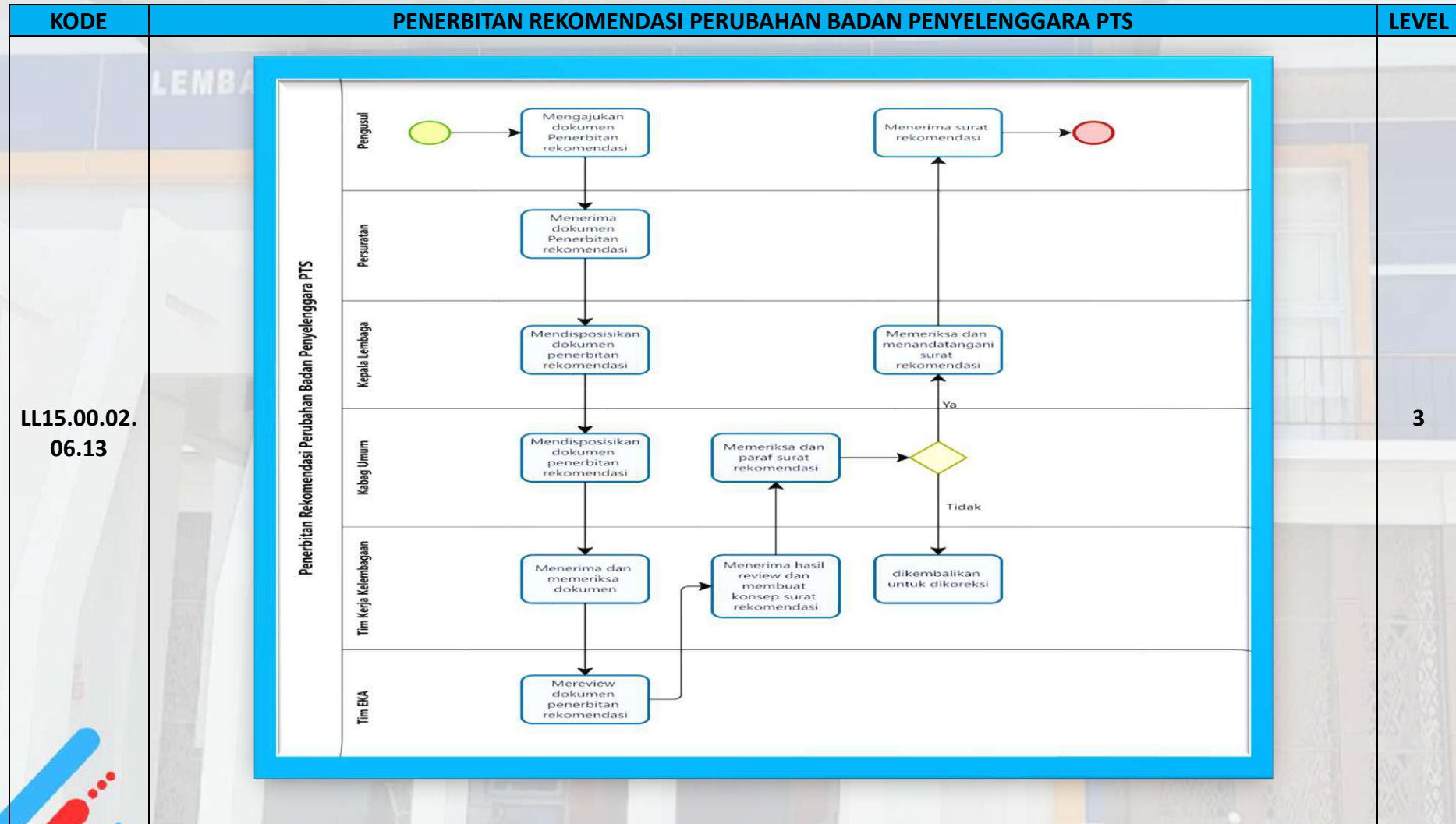
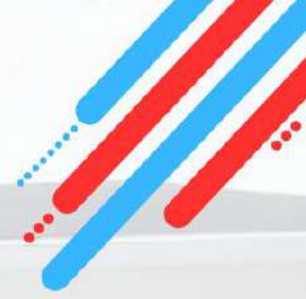


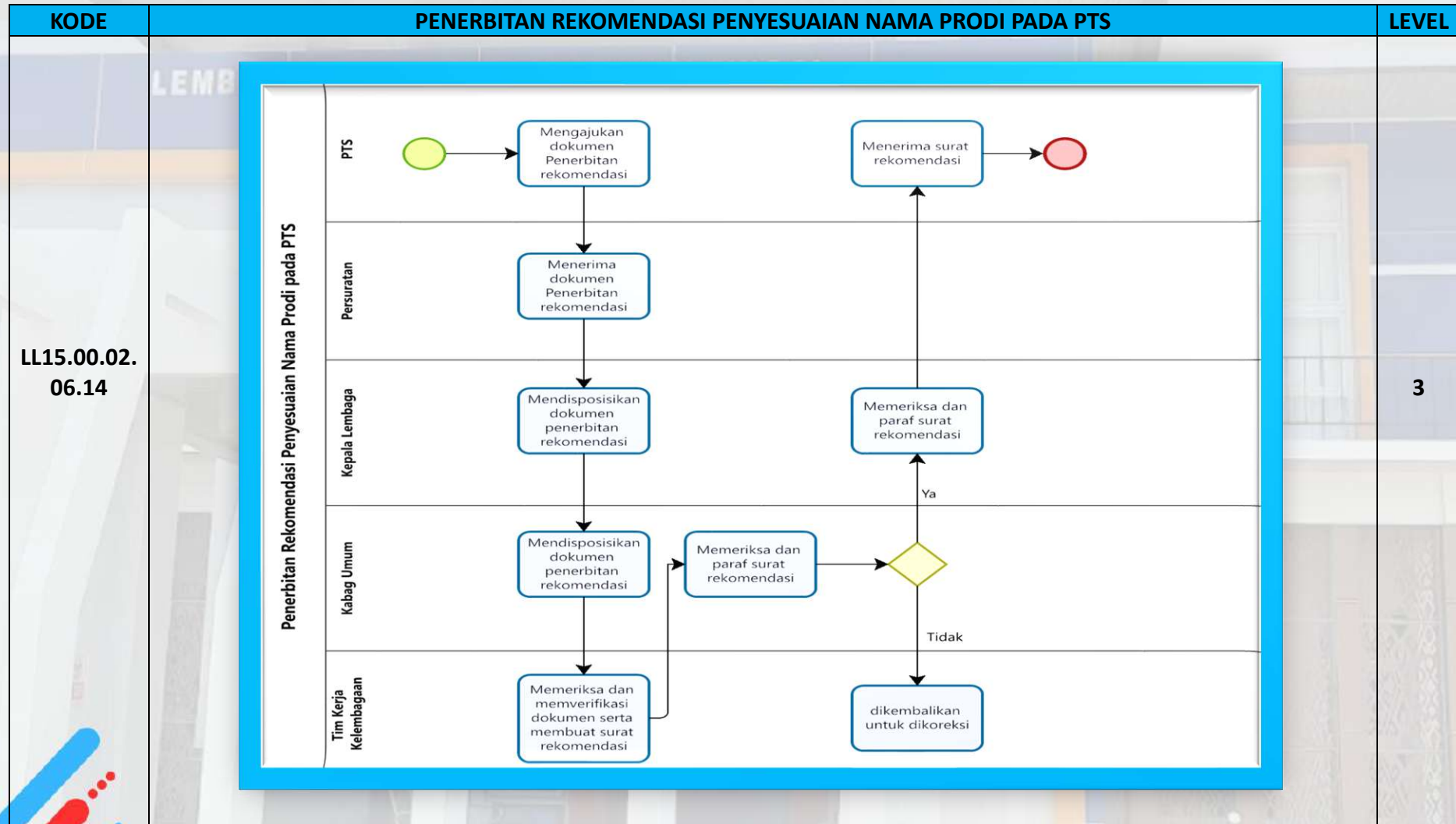
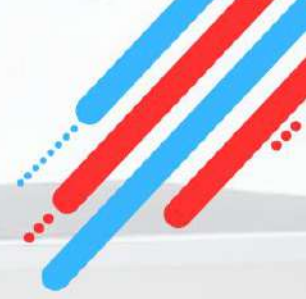


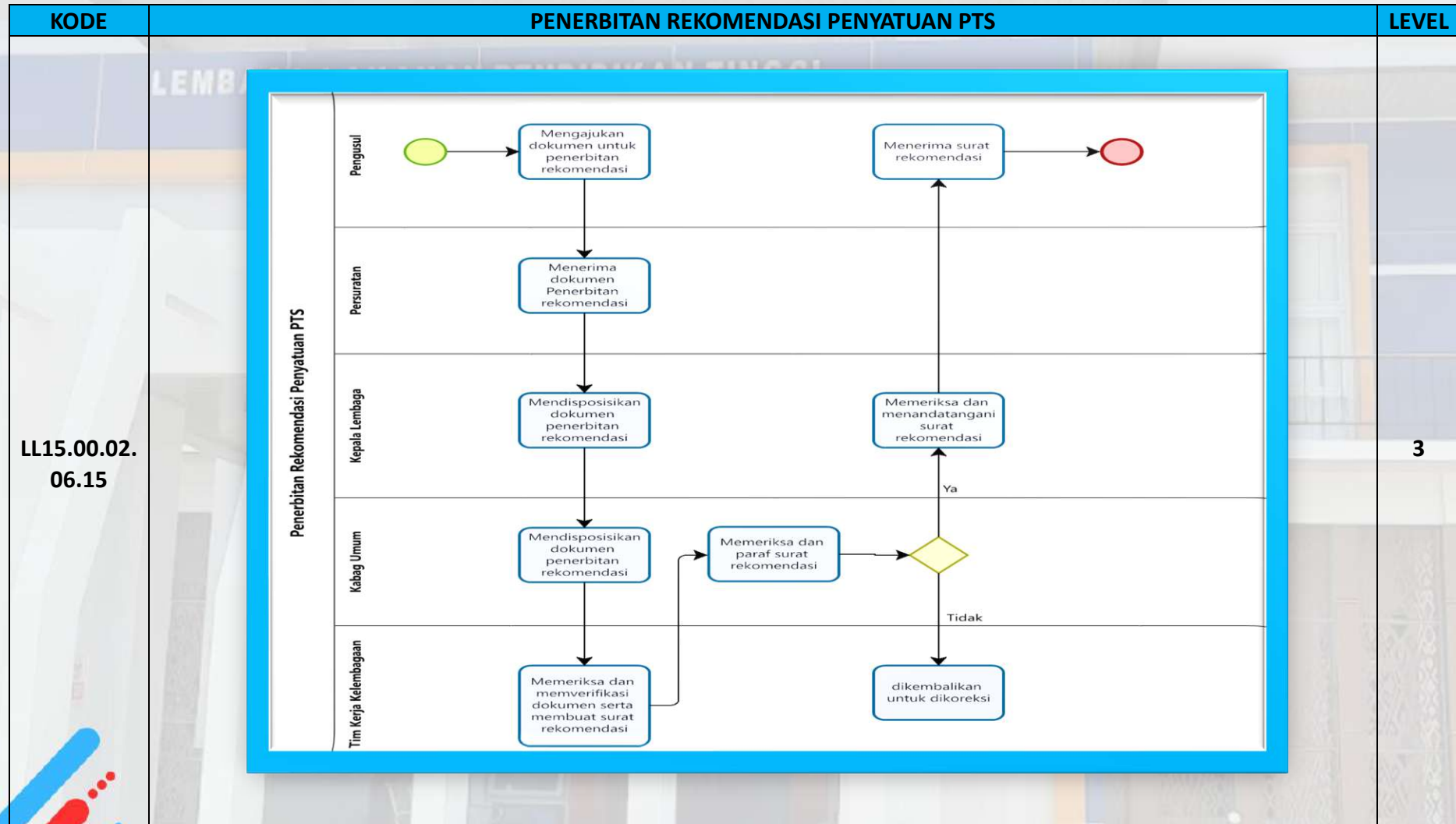
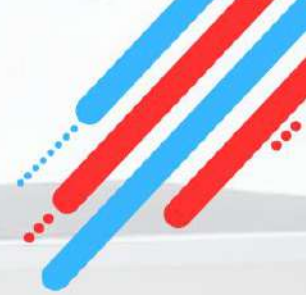


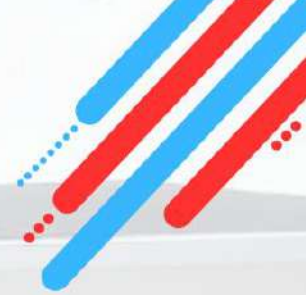






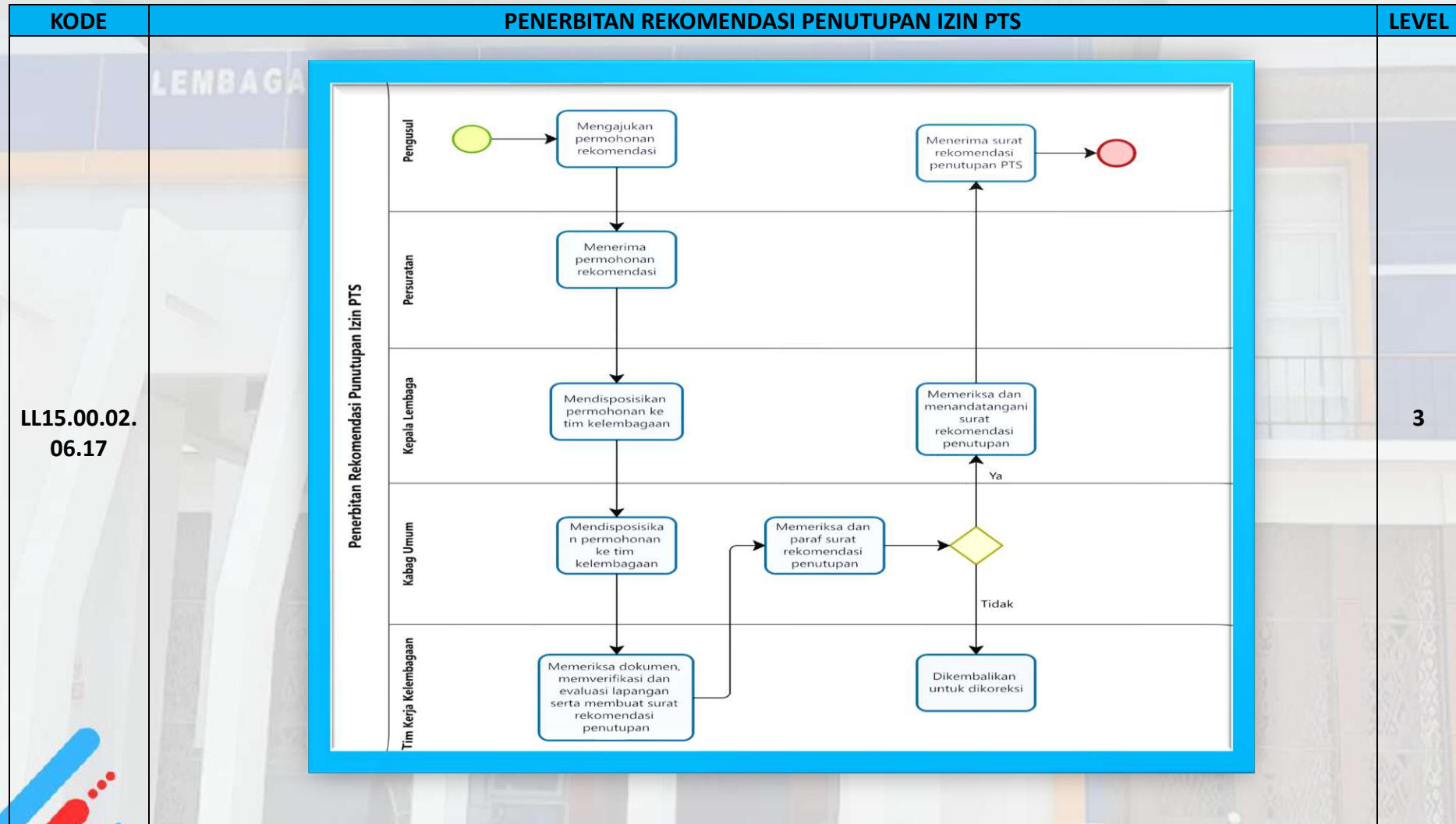
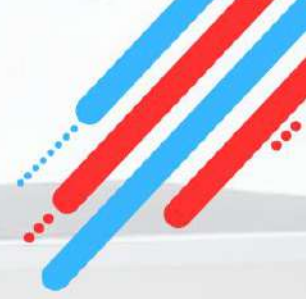


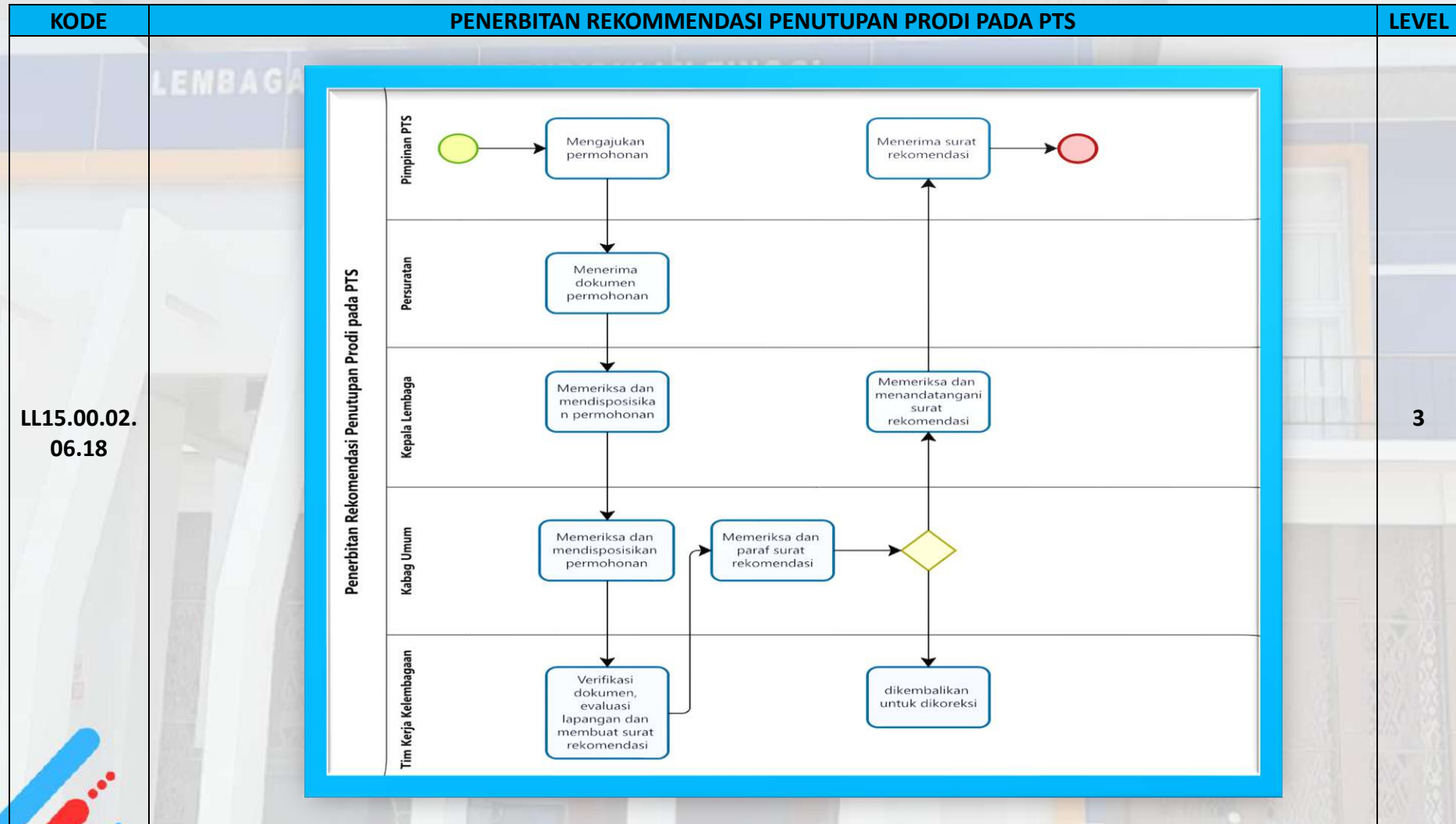
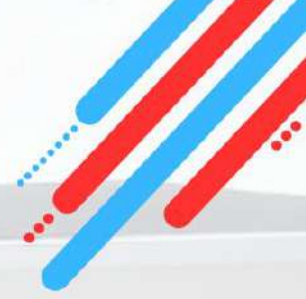


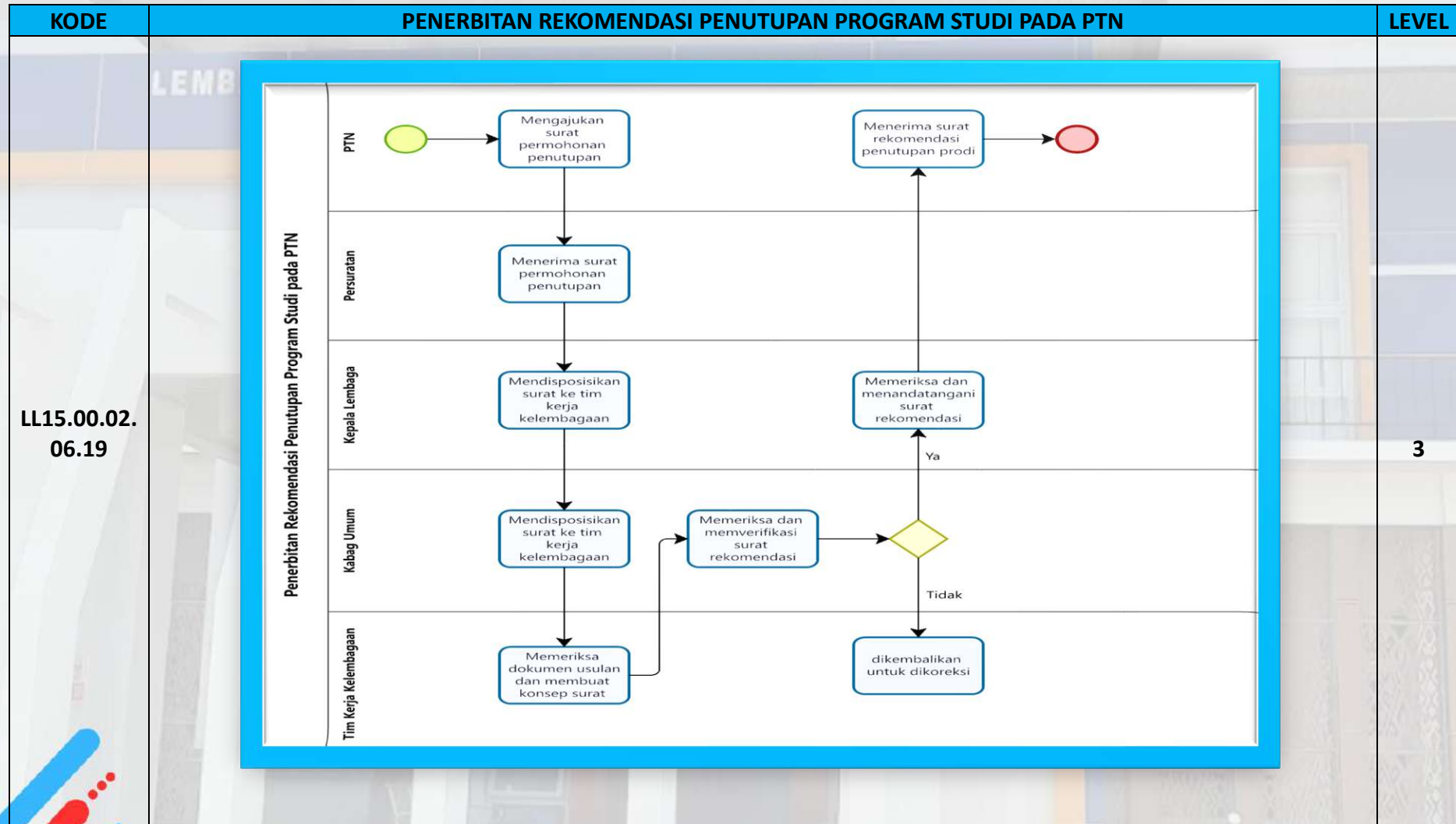
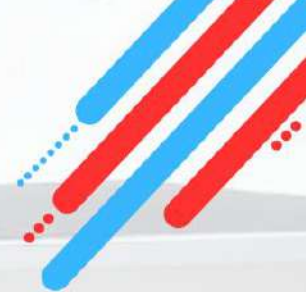


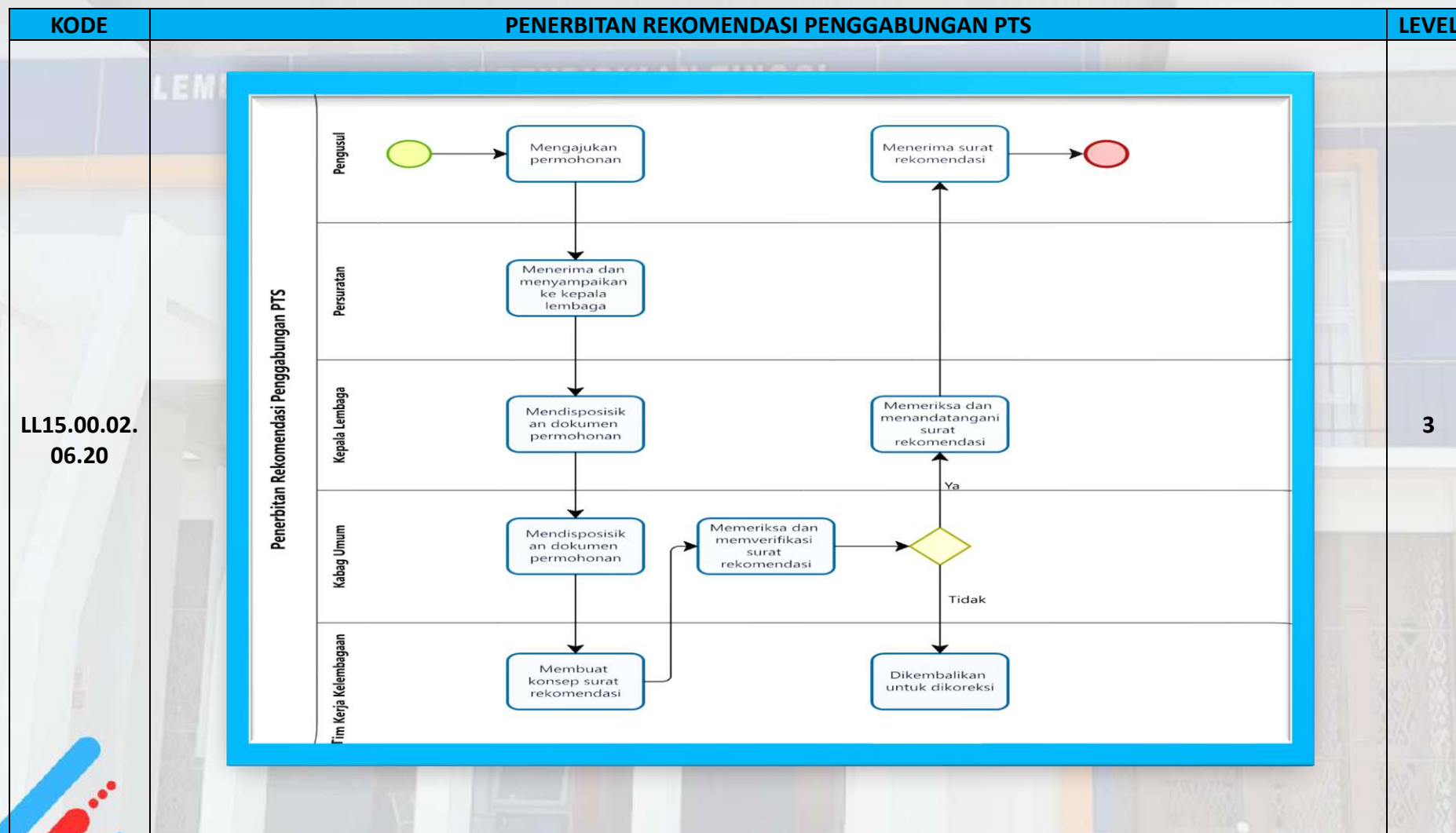
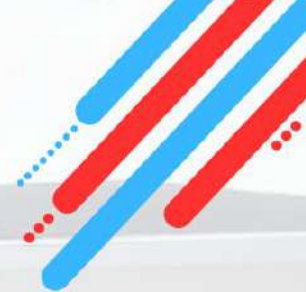
KODE	PENERBITAN REKOMENDASI PENYATUAN PTN	LEVEL
LL15.00.02. 06.16	Penerbitan Rekomendasi Penyatuan PTN <pre> graph TD subgraph "Penerbitan Rekomendasi Penyatuan PTN" direction TB subgraph "Pengusul" A(()) --> B[Mengajukan surat usulan pengajuan penyatuan] end subgraph "Persuratan" B --> C[Menerima dan menyampaikan surat dan dokumen usulan] end subgraph "Kepala Lembaga" C --> D[Menerima dan mendisposisikan dokumen penerbitan rekomendasi] end subgraph "Kabag Umum" D --> E[Menerima dan mendisposisikan dokumen penerbitan rekomendasi] end subgraph "Tim Kerja Kelembagaan" E --> F[Memeriksa dokumen dan memverifikasi dokumen] F --> G[melakukan analisis dan tinjauan lokasi] G --> H[Membuat konsep surat rekomendasi] H --> I{ } I -- Ya --> J[Memeriksa dan menandatangani surat rekomendasi] I -- Tidak --> K[dikembalikan untuk dikoreksi] end J --> L[Menerima surat rekomendasi] L --> M(()) end </pre>	3

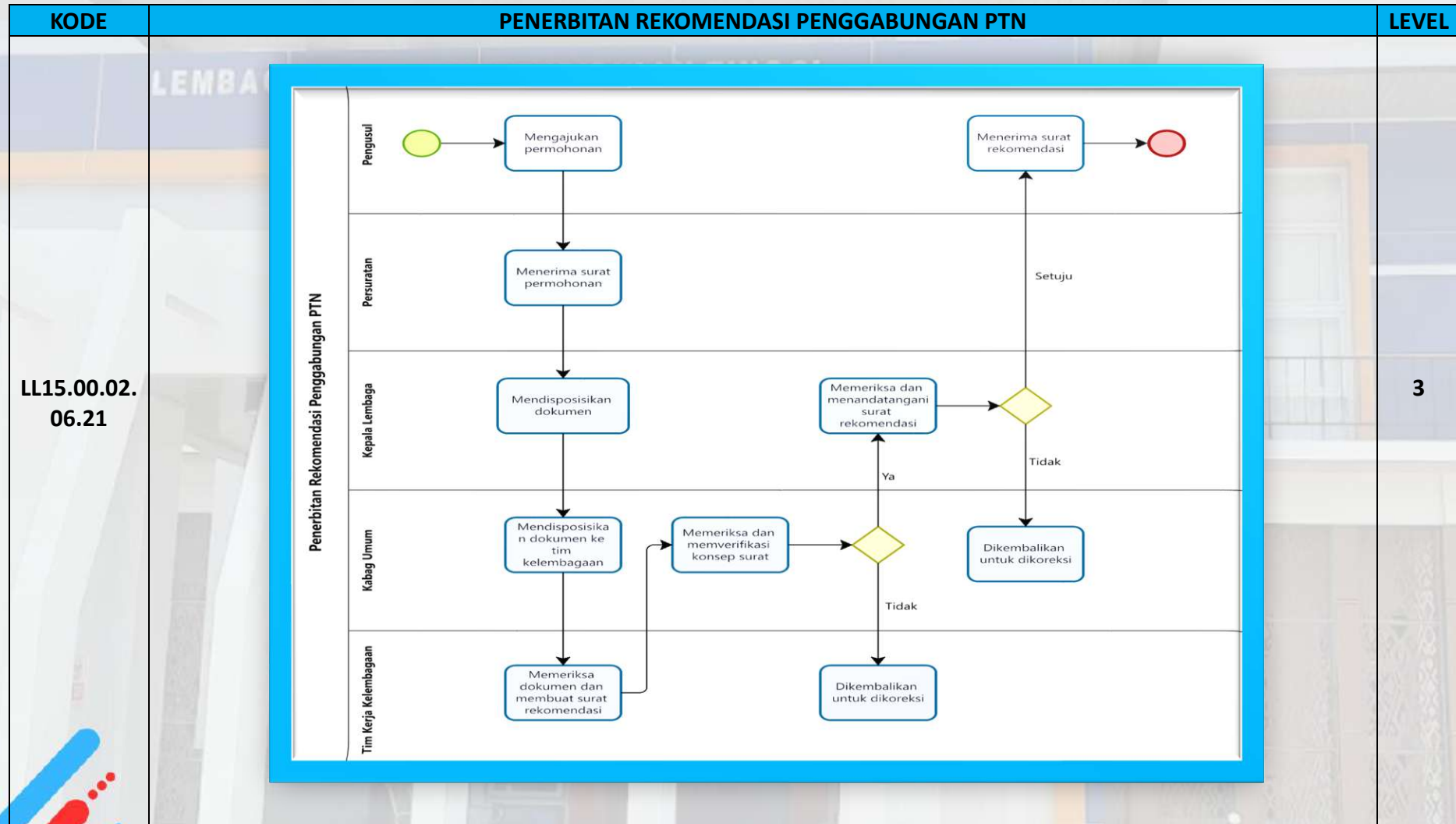
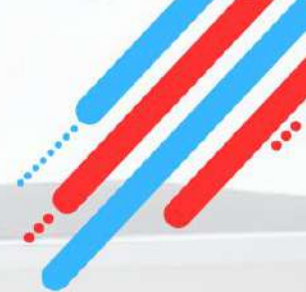


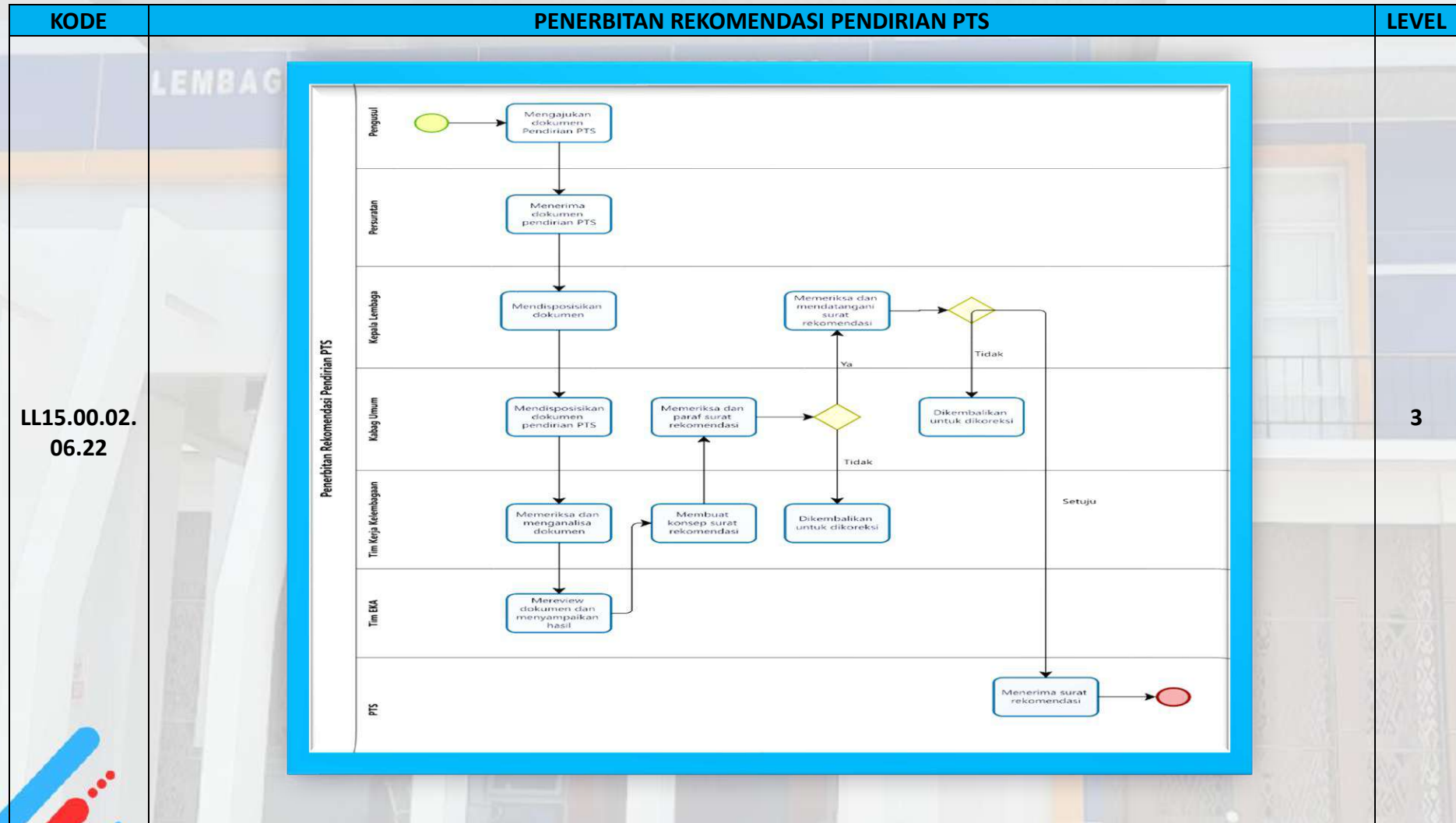
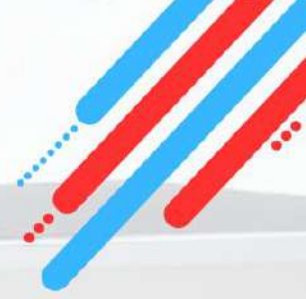


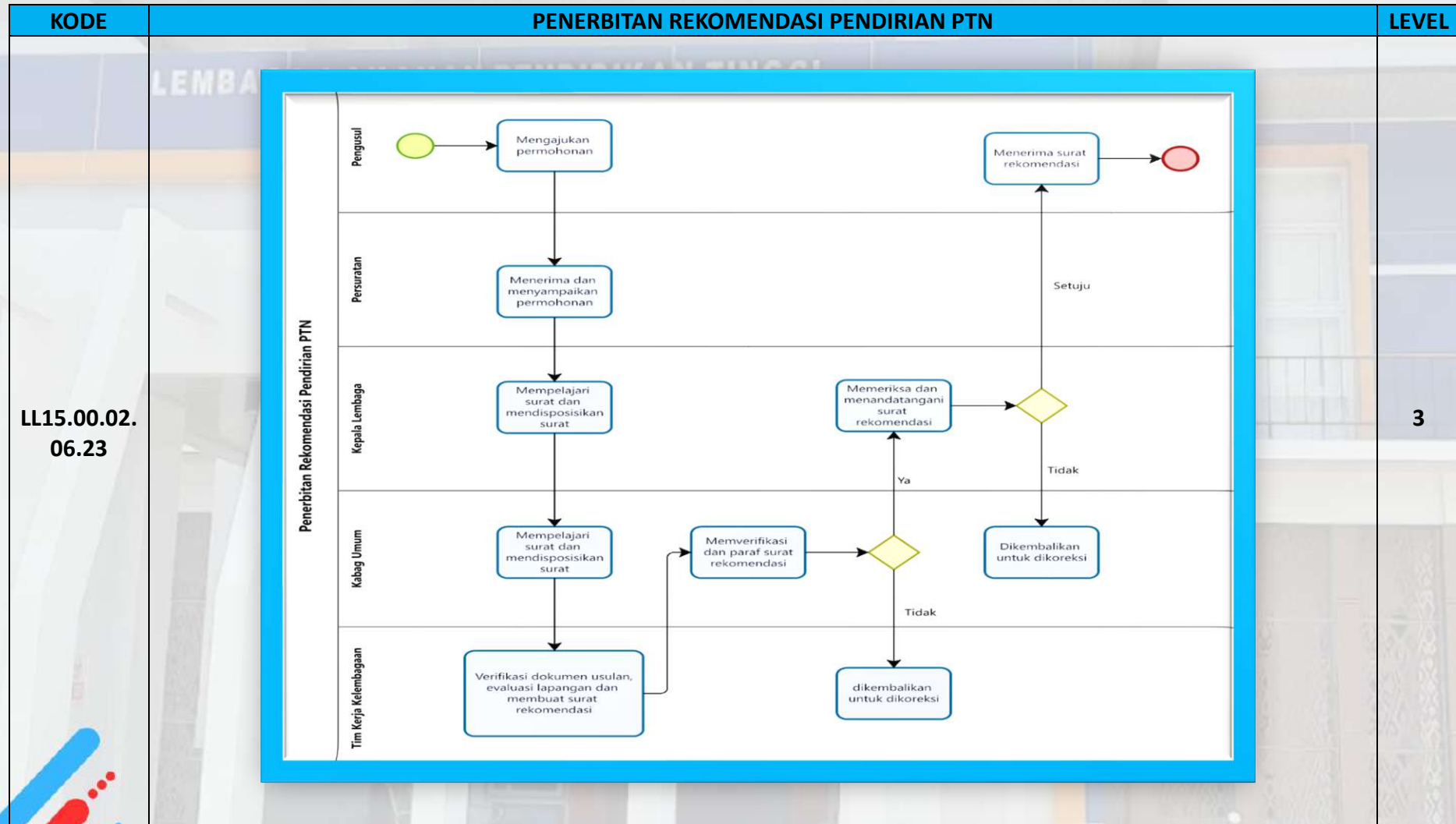
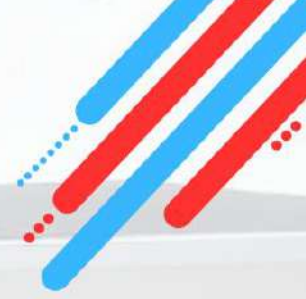


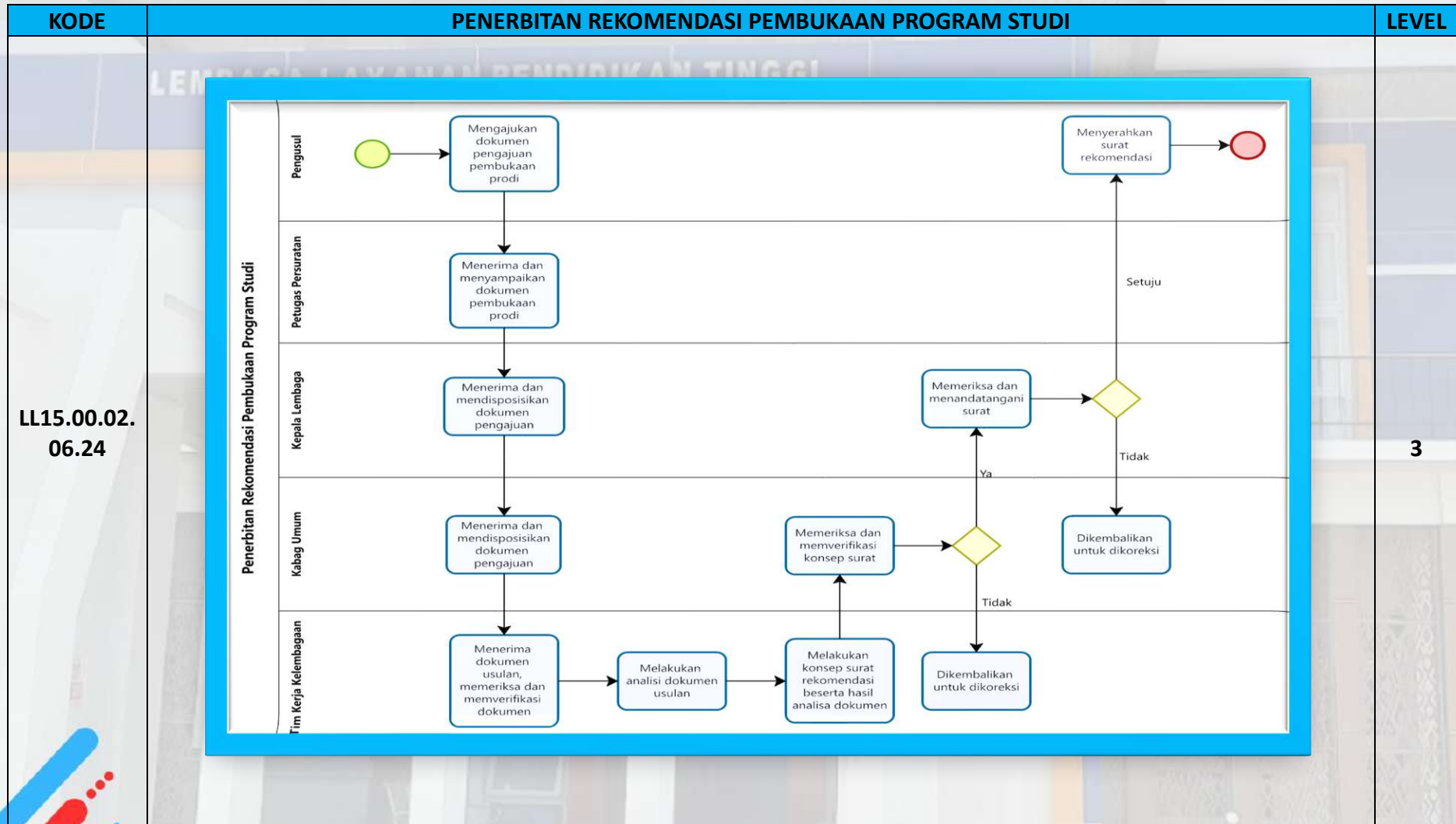
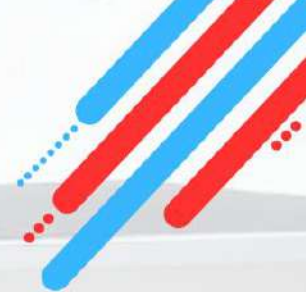


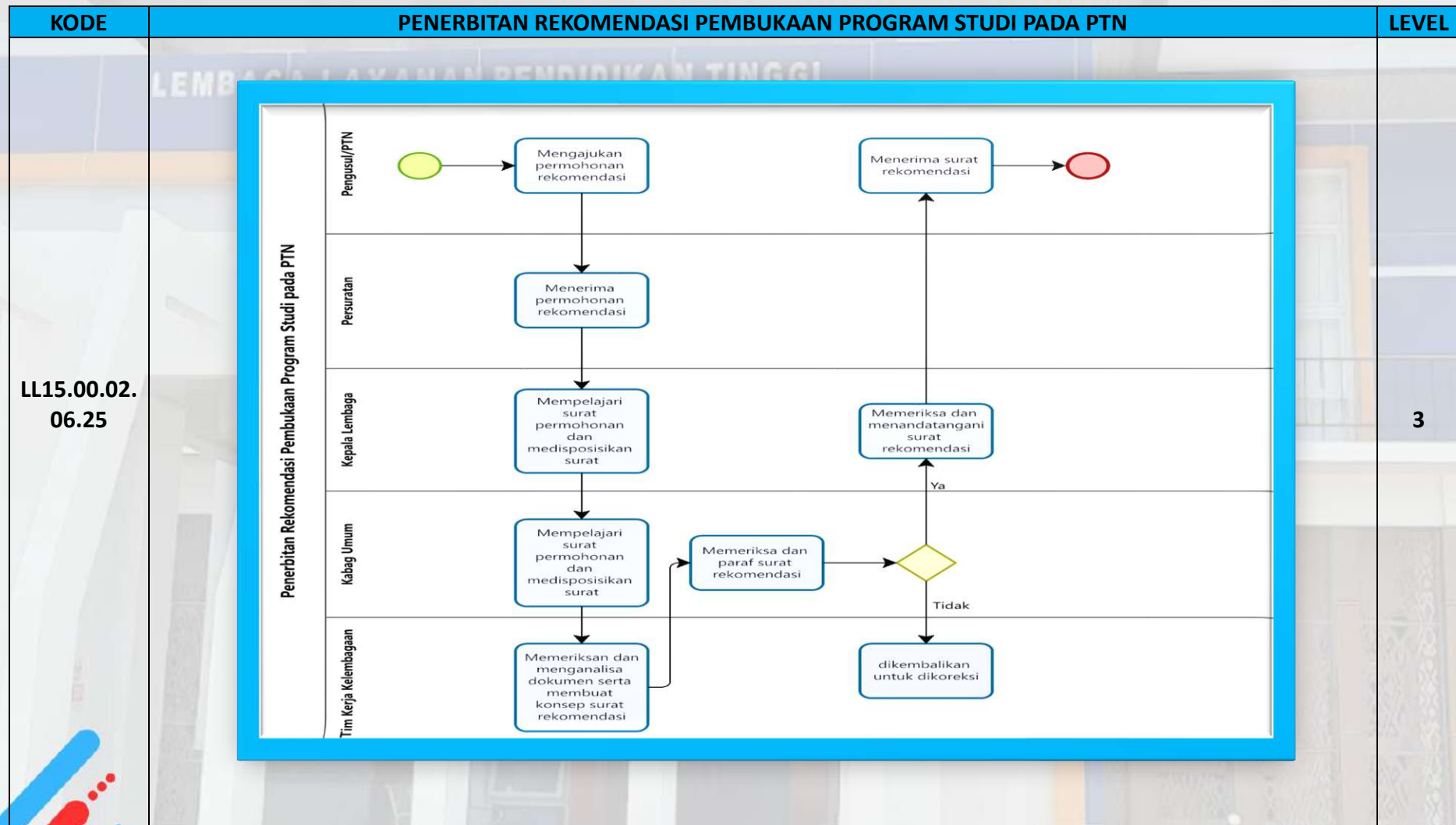


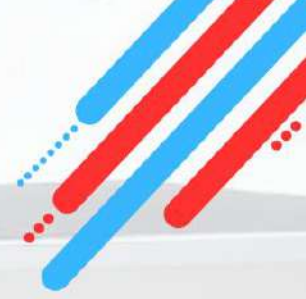






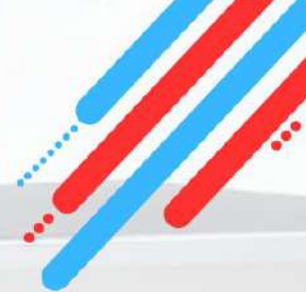






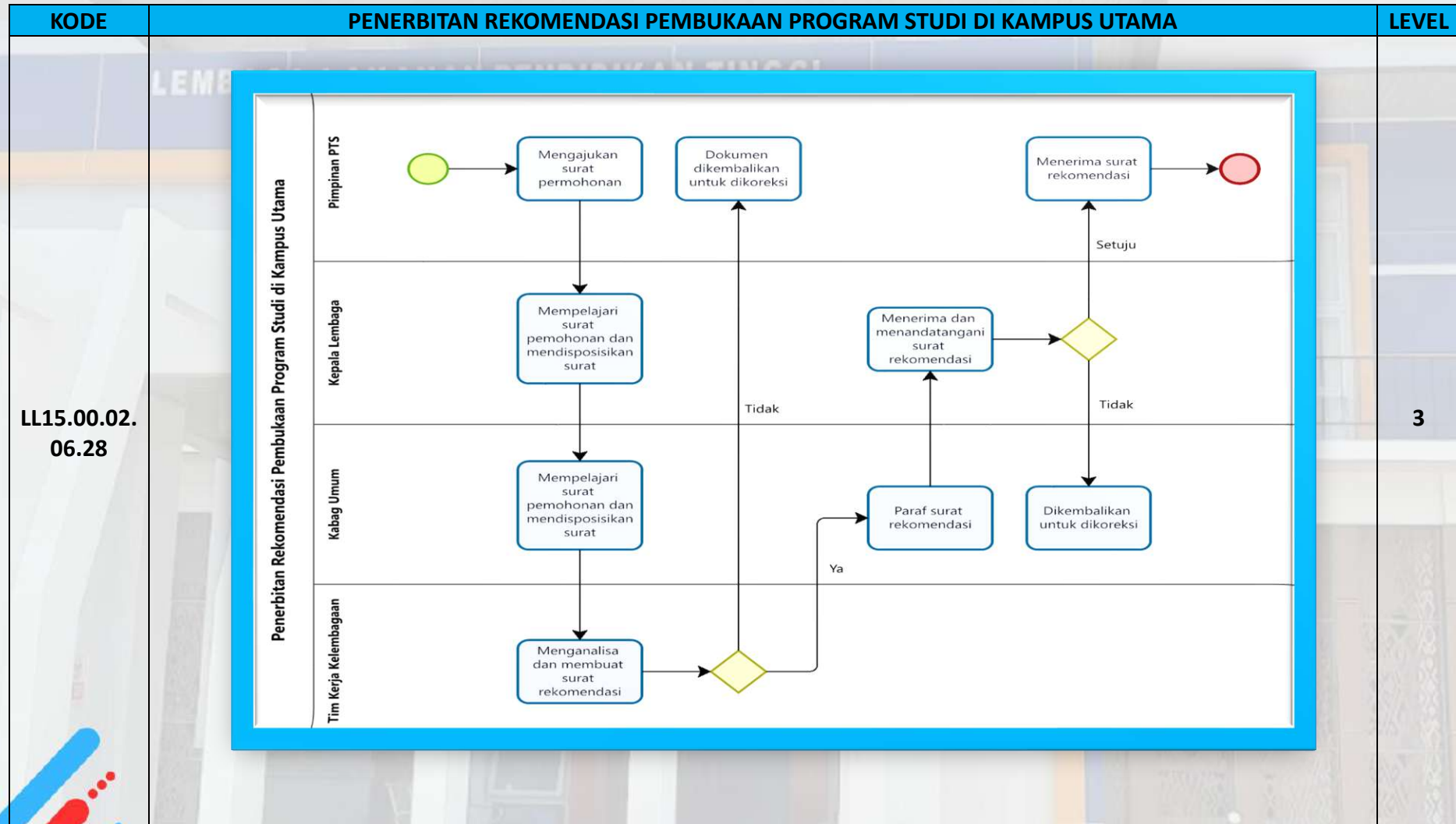
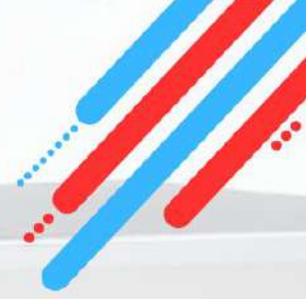
KODE	PENERBITAN REKOMENDASI PEMBUKAAN PROGRAM STUDI JARAK JAUH	LEVEL
LL15.00.02. 06.26	<pre> graph TD Start(()) --> A[Mengajukan surat permohonan] A --> B[Menerima dan menyampaikan surat ke kepala lembaga] B --> C[Mempelajari dan mendisposisikan surat] C --> D[Mempelajari dan mendisposisikan surat] D --> E[Menganalisa dan membuat surat rekomendasi] E --> F[Memeriksa dan paraf surat rekomendasi] F --> G{ } G -- Ya --> H[Memeriksa dan menandatangani surat rekomendasi] G -- Tidak --> I[Dikembalikan untuk dikoreksi] H --> J[Menerima surat rekomendasi] J --> End(()) </pre>	3





KODE	PENERBITAN REKOMENDASI PEMBUKAAN PROGRAM STUDI DI LUAR KAMPUS UTAMA (PSDKU)	LEVEL
LL15.00.02. 06.27	Penerbitan Rekomendasi Pembukaan Program Studi di Luar Kampus Utama (PSDKU) <pre>graph TD; Start((Start)) --> A[Menerima surat permohonan]; A --> B[Mempelajari dan mendisposisikan surat]; B --> C[Mempelajari dan mendisposisikan surat]; C --> D[Menganalisa dan membuat konsep surat]; D --> E[Memeriksa dan paraf surat rekomendasi]; E --> F{ }; F -- Ya --> G[Memeriksa dan menandatangani surat rekomendasi]; F -- Tidak --> H[Dikembalikan untuk dikoreksi]; G --> I[Menerima surat rekomendasi]; I --> End((End))</pre>	3

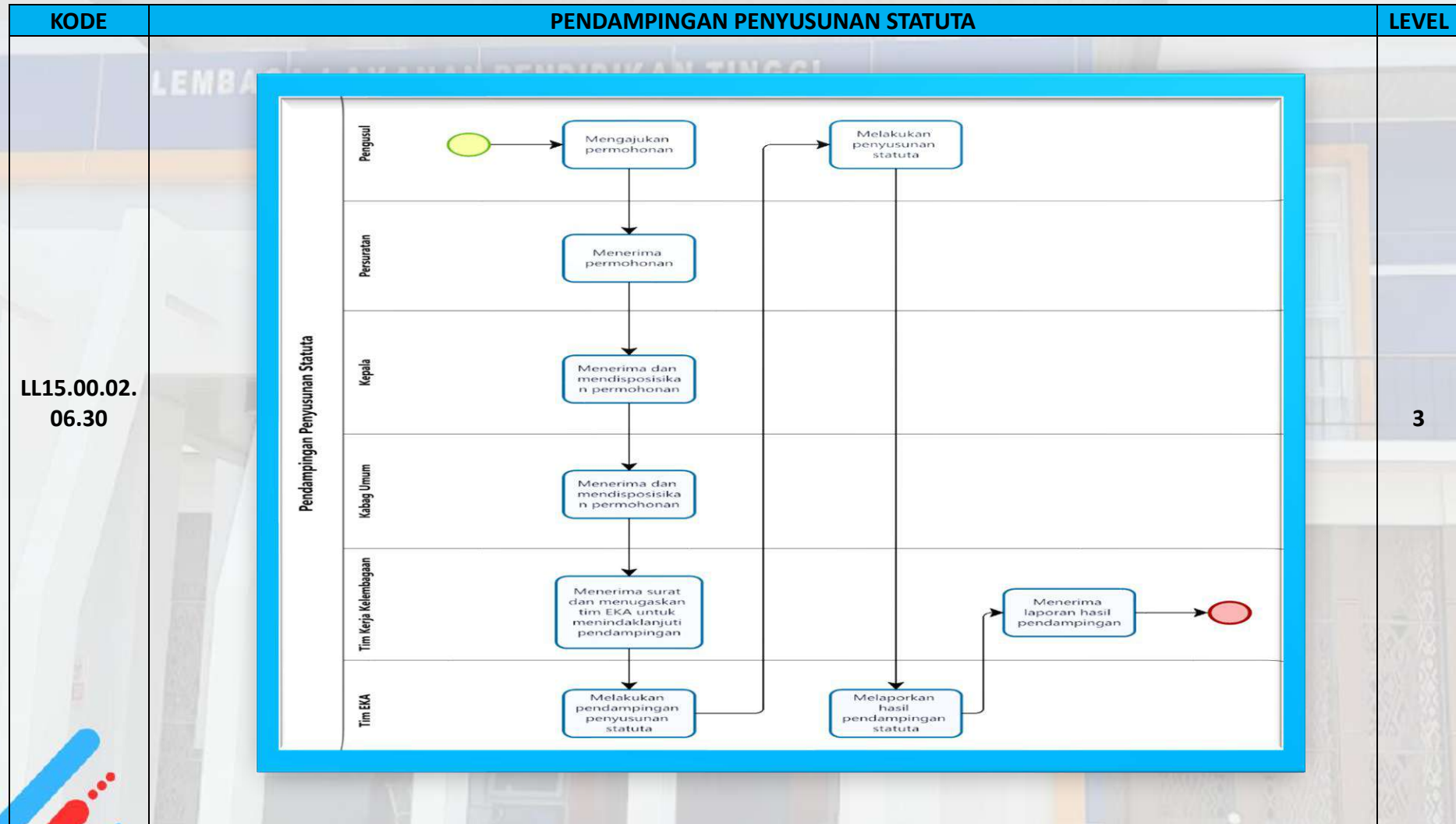
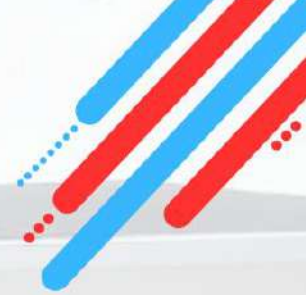


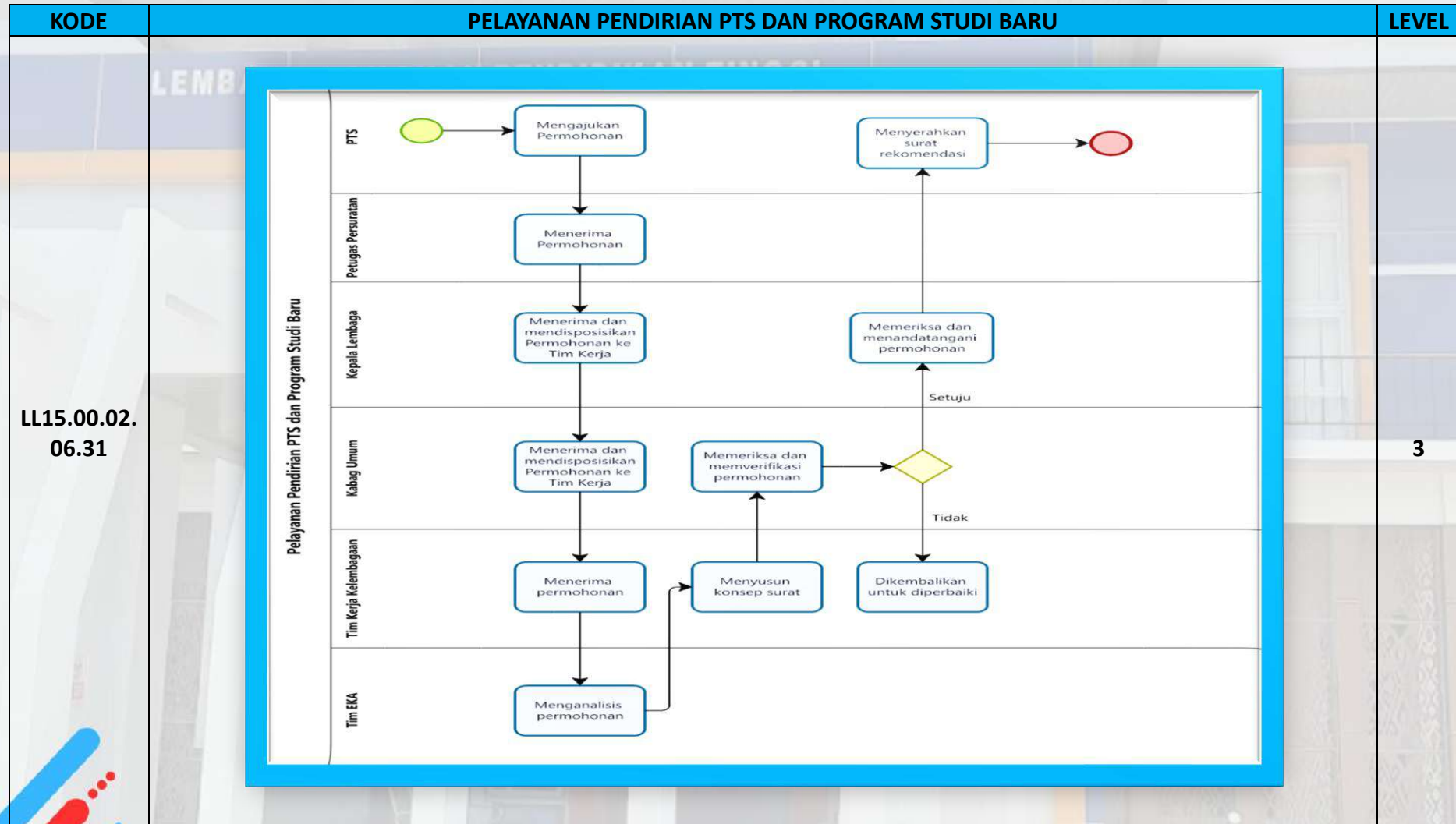
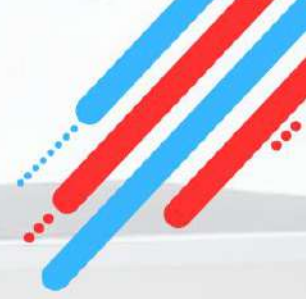


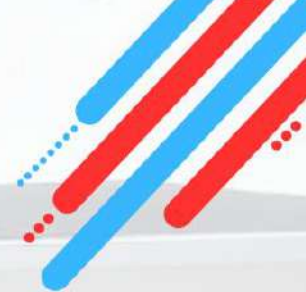


KODE	PENERBITAN REKOMENDASI PENUTUPAN PTN	LEVEL
LL15.00.02. 06.29	Penerbitan Rekomendasi Penutupan PTN <pre> graph TD Start(()) --> A[Mengajukan dokumen untuk penerbitan rekomendasi] A --> B[Menerima dokumen usulan] B --> C[Mendisposisikan dokumen usulan] C --> D[Mendisposisikan dokumen usulan ke tim kerja kelembagaan] D --> E[Memeriksa dokumen usulan] E --> F[Menreview dokumen usulan] F --> G[Menerima hasil review dan membuat konsep surat rekomendasi] G --> H[Memeriksa dan paraf surat rekomendasi] H --> I{ } I -- Ya --> J[Memeriksa dan menandatangani surat rekomendasi] I -- Tidak --> K[Dikembalikan untuk dikoreksi] J --> L[Menerima surat rekomendasi] L --> End(()) </pre>	3

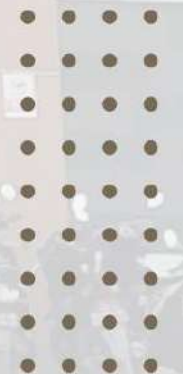


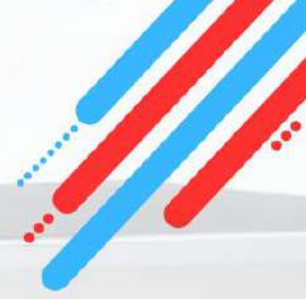






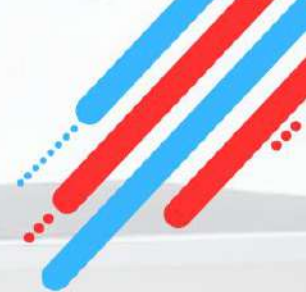
KODE	PELAYANAN ALIH KELOLA PTS	LEVEL
LL15.00.02. 06.32	Pelayanan Alih Kelola PTS <pre> graph TD Start(()) --> A[Mengajukan permohonan ke kepala lembaga] A --> B[Mendisposisikan surat ke Kabag Umum dan Tim kerja kelembagaan] B --> C[Melanjutkan disposisi ke tim kerja kelembagaan] B --> D[Menganalisis, data usulan dan mengidentifikasi masalah serta menyusun konsep saran pemecahan masalah] C --> E[Memeriksa konsep draft pelayanan alih kelola PTS] E --> F{ } F -- Setuju --> G[Menyetujui dan menandatangani pelayanan alih kelola PTS] F -- Tidak --> H[Dikembalikan untuk diperbaiki] D --> H G --> End(()) </pre>	3





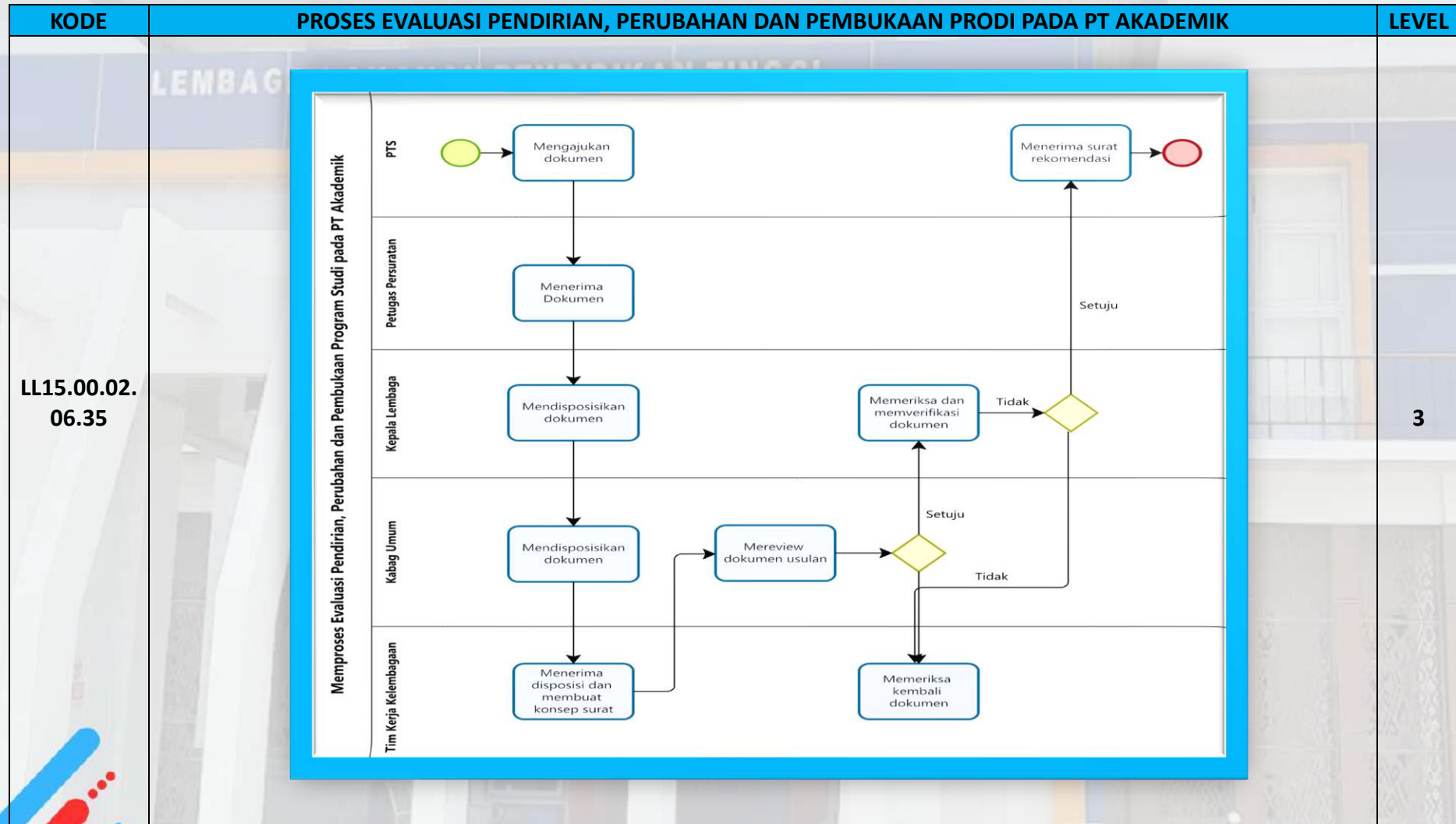
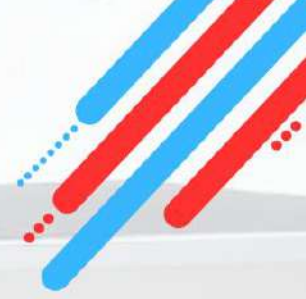
KODE	MEMUTAKHIRKAN DATA AKREDITASI PROGRAM STUDI	LEVEL
LL15.00.02. 06.33	Memutakhirkan Data Akreditasi Program Studi <pre> graph TD Start(()) --> A[Memutakhirkan data program studi] A --> B[Memvalidasi data program studi] B --> C[Membuat konsep surat data program studi] C --> D[Memeriksa dan memvalidasi pemutakhiran data program studi] D --> E{ } E -- Tidak --> F[Memeriksa kembali dokumen] E -- Setuju --> G[Menyetujui dan menandatangani] F --> A G --> H[Menerima dan mengupdate data program studi] </pre>	3

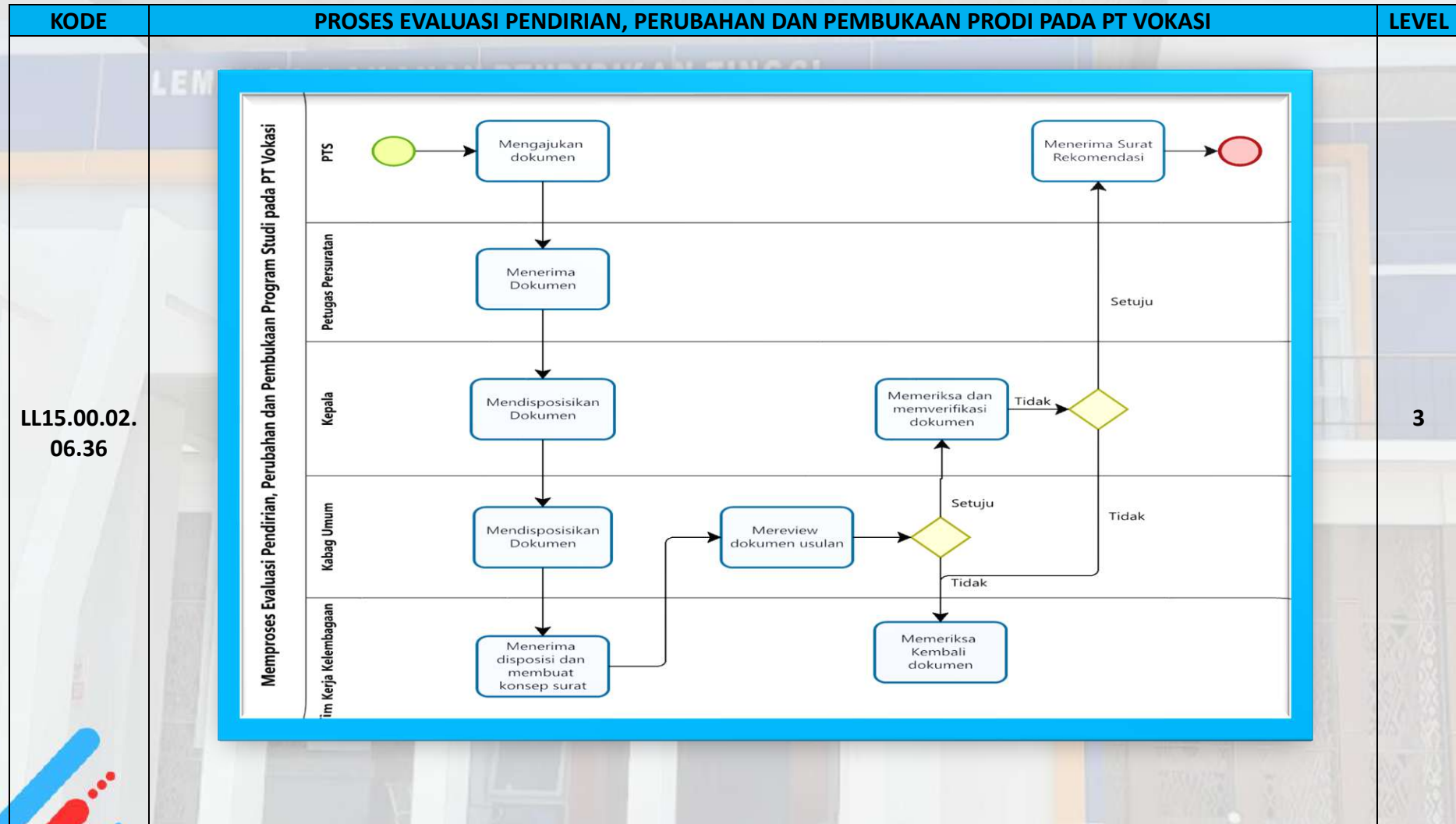
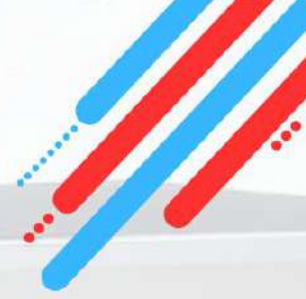


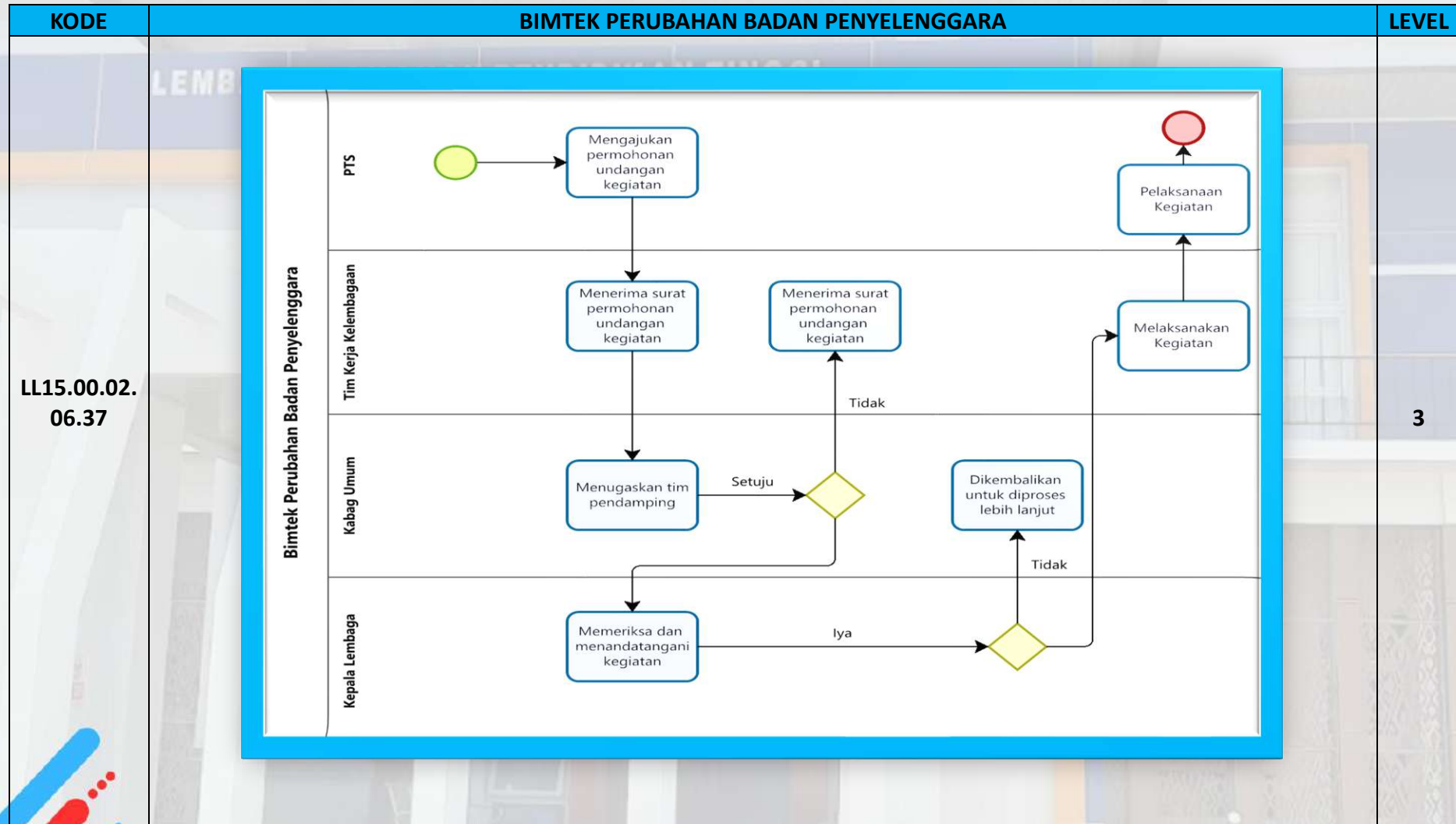
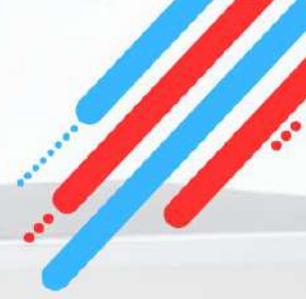


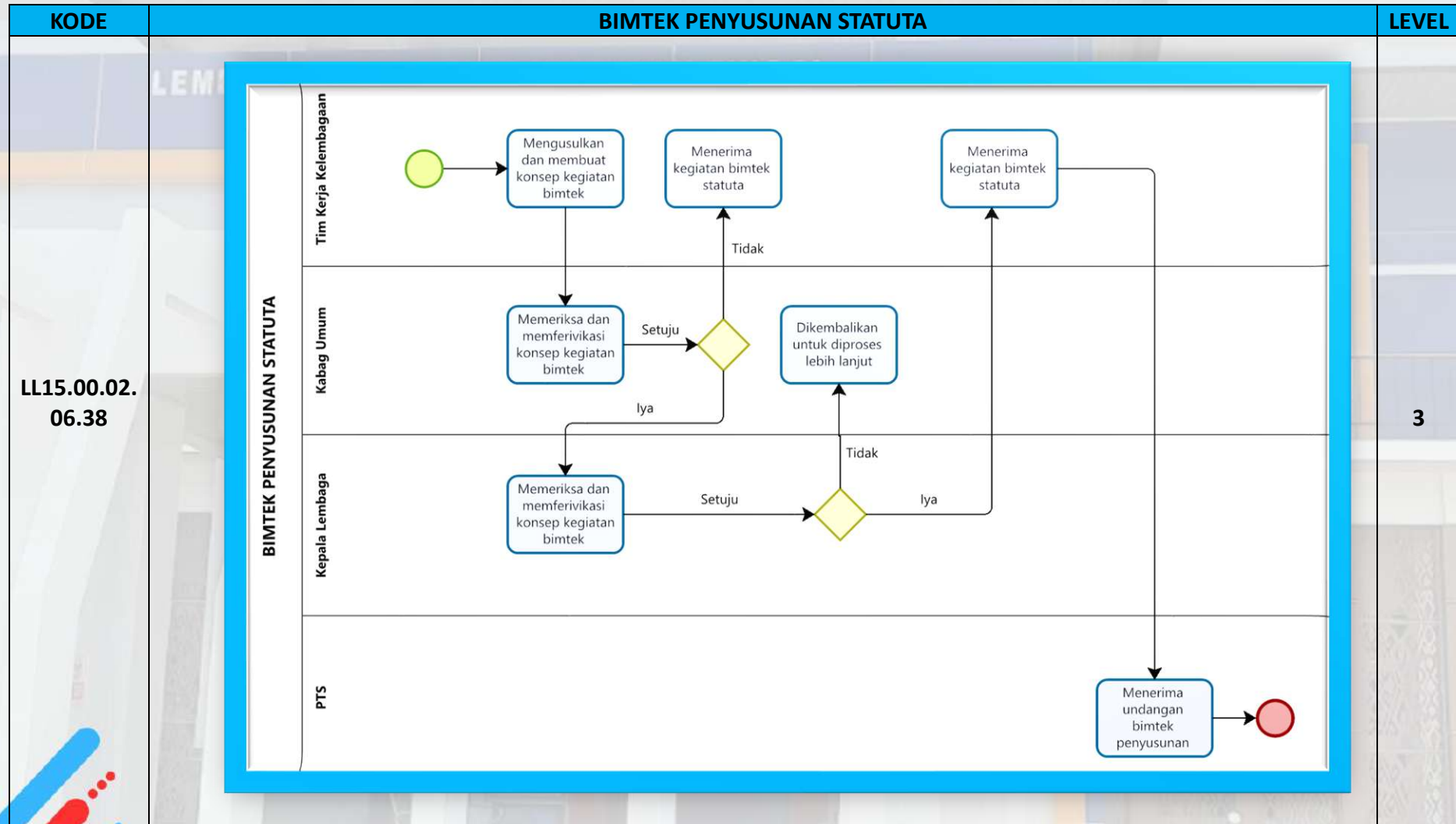
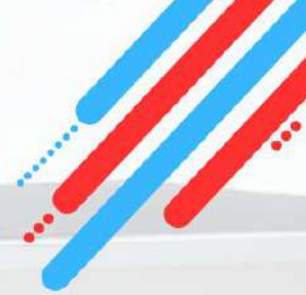
KODE	MEMUTAKHIRKAN DATA AKREDITASI PERGURUAN TINGGI	LEVEL
LL15.00.02. 06.34	Memutakhirkan Data Akreditasi Perguruan Tinggi	3

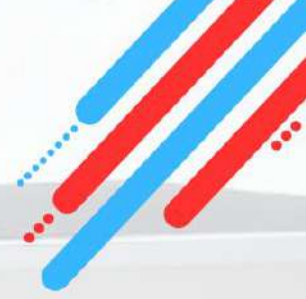












KODE	VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA PRODI PTS	LEVEL
LL15.00.02. 06.39	Verifikasi dan Validasi Data Prodi PTS <pre> graph TD PTS((PTS)) --> A[Mengajukan permohonan verifikasi dan validasi] A --> B[Menerima permohonan verifikasi dan validasi] B --> C[Mempelajari surat permohonan dan medisposisikan surat] C --> D[Medisposisikan surat ke tim kerja kelembagaan] D --> E[Melakukan update data prodi dan memberikan klarifikasi perubahan data] E --> F{ } F -- Ya --> G[Memeriksa dan menyetujui perubahan data] F -- Tidak --> H[dikembalikan untuk dikoreksi] G --> I[Memberikan klarifikasi perubahan data] I --> J(()) </pre>	3





LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH XV