



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

**KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS TIDAR  
NOMOR 771/UN57/K/OT/2020  
TENTANG PETA PROSES BISNIS  
LAYANAN PENDUKUNG DI  
LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS TIDAR**

**2020**

**SUSUNAN TIM PENYUSUN PROSES BISNIS LAYANAN PENDUKUNG DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR**

**A. Tim Penyusun Probis Layanan Pendukung tingkat Universitas**

No.	Nama, NIP/NIK, dan Pangkat, golongan/ruang	Jabatan	Kedudukan
1	Prof. Dr. Ir. Mukh Arifin, M.Sc. NIP 196107261987031003 Pembina Utama Madya, IV/d	Rektor	Pengarah
2	Dr. Jaka Isgiyarta, M.Si., CA, Akt NIP 196801211993031001	Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan	Penanggung Jawab
3	Among Wiwoho, S.E., M.M. NIP 196409291985031001 Pembina Utama Madya, IV/d	Kepala Biro Umum dan Keuangan	Ketua
4	Drs. Giri Atmoko, M.Si. NIP 197005271990011001 Pembina Utama Muda, IV/c	Kepala BAKPK	Wakil Ketua
5	Riko Kusumo Brahmono, S.Sos. NIK 19650509 198702 0 C051 Pembina, IV/a	PLT. Kepala Bagian Umum	Anggota (Bidang Umum)
6	Drs. Didik Sinung Haryadi, M.M. NIP 196701121994011001 Pembina Tk. I, IV/b	Kepala Bagian Keuangan	Anggota (Bidang Keuangan)
7	Sulistyaningrum, S.E. NIP 197905152006042001 Pembina, IV/a	Kepala Bagian Perencanaan, Kerja Sama, dan Humas	Anggota (Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Humas)
8	David Budhi Hartono, S.E., M.M. NIK 19700810 199307 0 C071 Pembina, IV/a	Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Anggota (Bidang Akademik dan Kemahasiswaan)
9	Ria Karlina Lubis, S.H., M.Hum. NIP 198408302018032001 Penata Muda Tk. I, III/b	Ketua SPI	Anggota (Bidang Pengawasan Internal)
10	Hatma Izza Perdana, S.Pd. NIP 198905252015041002 Penata Muda Tk. I, III/b	Kasubag Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Anggota (Bidang Organisasi dan Ketatalaksanaan)
11	Miftahurrohmat Amalia, S.E. NIK 19931212 201607 0 K094 Penata Muda, III/a	Pengadministrasi Kepegawaian	Anggota (Tim Teknis tingkat Universitas)
12	Umi Kulsum Andawiyah, S.Pd. NIP 199407182019032022 Penata Muda, III/a	Analisis Organisasi dan Tata Laksana	Anggota (Tim Teknis tingkat Universitas)
13	Kurniawan Pambudi, A.Md. NIP 198903212014041001 Pengatur Tk. I, II/d	Pengolah Data	Anggota (Tim Teknis tingkat Universitas)
14	Fadzillah Fibri Astika, S.Sos. NIK 19890207 201004 0 C139 Penata Muda, III/a	Pengadministrasi Kepegawaian	Anggota (Tim Teknis tingkat Universitas)
15	Anisa Hidayati, S.E. NIP 199006202019032020 Penata Muda, III/a	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	Anggota (Tim Teknis tingkat Universitas)
16	Achmad Gufron C.D., S.E. NIK 19920123 201607 0 K095 Penata Muda, III/a	Pengadministrasi Kepegawaian	Anggota (Tim Teknis tingkat Universitas)
17	Wuri Handayani, S.E. NIK 19850823 201404 0 C162 Penata Muda Tk. I, III/b	Pengadministrasi Kepegawaian	Anggota (Tim Teknis tingkat Universitas)
18	Yohanes Tomi Yoga P., A.Md. NIP 198805152015041002 Pengatur Tk. I, II/d	Pengelola Gaji	Anggota (Tim Teknis tingkat Universitas)
19	Rasyid Wicaksono Hadi, S.Pd. NIK 19910725 201505 0 K039 Penata Muda Tk. I, III/b	Pengadministrasi Persuratan	Anggota (Tim Teknis tingkat Universitas)
20	Hadana Fasih Kamala, S.Kom. NIK 19901109 201503 0 K021 Penata Muda Tk. I, III/b	Pengelola Sistem dan Jaringan	Anggota (Tim Teknis tingkat Universitas)

**B. Tim Penyusun Probis Layanan Pendukung tingkat Fakultas**

No.	Nama dan NIP/NIK	Jabatan	Diangkat dalam tugas
1	Widayanto Eko N., S.E., M.M. NIK 19780224 200804 0 C132 Penata, III/c	PLT. Kepala Bagian Tata Usaha FAPERTA	Koordinator merangkap Anggota
2	Tri Endah R. K., S. Sos, M.I.Kom NIK 19800619 200804 0 C133 Penata, III/c	PLT. Kepala Bagian Tata Usaha FT	Anggota
3	Koweri NIK 19670305 198501 0 C044 Penata Muda, III/a	PLT. Kepala Bagian Tata Usaha FKIP	Anggota
4	Agus Mujiman NIK 19640828 198410 0 C039 Penata Muda Tk. I, III/b	PLT. Kepala Bagian Tata Usaha FISIPOL	Anggota
5	Sopii, S.Ag., M.M. NIP 196909192001121001 Pembina, IV/a	Kepala Bagian Tata Usaha FE	Anggota
6	Irkham Khakim, S.T. NIK 19810525 200310 0 C119 Penata, III/c	Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan FE	Anggota
7	Erni Budiati, A.Md. NIK 19801009 201410 0 C174 Pengatur Tk. I, II/d	Pengadministrasi Umum FKIP	Anggota
8	Muhammad Tatag Santoso, S.T. NIK 19900409 201610 0 K100 Penata Muda, III/a	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana FISIPOL	Anggota
9	Setiawan Bayu Nugroho, A.Md. NIK 19910318 201607 0 K081 Pengatur, II/c	Pengadministrasi Kemahasiswaan dan Alumni FT	Anggota
10	Dias Krisna Arvianto, S.IP. NIK 19851118 201802 0 K145 Penata Muda, III/a	Pengadministrasi Kemahasiswaan dan Alumni FAPERTA	Anggota
11	Vitria Puspitasari, S.I.P. NIK 19880530 201505 0 K038 Penata Muda Tk. I, III/b	Pengadministrasi Keuangan FT	Anggota



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**UNIVERSITAS TIDAR**

Alamat : Jalan Kapten Suparman Nomor 39 Magelang 56116  
Telepon (0293) 364113 Faksimile (0293) 362438  
Laman : [www.untidar.ac.id](http://www.untidar.ac.id) Surat elektronik : [admin@untidar.ac.id](mailto:admin@untidar.ac.id)

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR  
NOMOR : 771/UN57/K/OT/2020

TENTANG  
PETA PROSES BISNIS LAYANAN PENDUKUNG DI LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS TIDAR

REKTOR UNIVERSITAS TIDAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan program reformasi birokrasi di lingkungan Universitas Tidar, perlu dilakukan upaya peningkatan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas pelaksanaan tugas di lingkungan Universitas Tidar;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
- c. bahwa sebagaimana hal tersebut dalam huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Tidar tentang Peta Proses Bisnis Layanan Pendukung di lingkungan Universitas Tidar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 132 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1663);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 59);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1640);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 411);
11. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 847/M/KPT.KP/2018 tanggal 20 Desember 2018 tentang Pengangkatan Sdr. Prof. Dr. Ir. Mukh Arifin, M.Sc. sebagai Rektor Universitas Tidar Periode Tahun 2018-2022;
12. Peraturan Rektor Universitas Tidar Nomor 19/UN57/HK.01/2019 Tentang Fungsi Jabatan dan Rincian Tugas Pimpinan di Lingkungan Universitas Tidar;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR TENTANG PETA PROSES BISNIS LAYANAN PENDUKUNG DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR

KESATU : Menetapkan daftar pemetaan peta proses bisnis semua layanan inti dan layanan pendukung di lingkungan Universitas Tidar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.

KEDUA : Menetapkan alur peta proses bisnis layanan pendukung di lingkungan Universitas Tidar sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.

KETIGA : Dokumen Peta Proses Bisnis Layanan Pendukung di lingkungan Universitas Tidar sebagaimana tercantum pada diktum KEDUA di atas, merupakan hasil identifikasi akhir dari unsur penunjang teknis yang terdiri :

No.	Layanan Pendukung	Jumlah
1	Layanan Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerja Sama	57
2	Layanan Umum dan Keuangan	85

No.	Layanan Pendukung	Jumlah
3	Layanan Ketatausahaan Fakultas	64
4	Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi	8
5	Layanan Bahasa	7
6	Layanan Perpustakaan	12
7	Layanan Pengembangan Kewirausahaan dan Pembangunan Pedesaan	5
8	Layanan Pengawasan Internal	3
	Total	241

**KEEMPAT** : Peta Proses Bisnis Layanan Pendukung di lingkungan Universitas Tidar bertujuan sebagai :

- a. panduan bagi unit kerja dalam mengidentifikasi, menyusun, mendokumentasikan, mengembangkan, memonitor, dan mengevaluasi proses bisnis unit organisasi dalam rangka penyederhanaan tata kelola pemerintahan agar efisien, efektif, produktif, dan akuntabel; dan
- b. panduan penyusunan dokumen Prosedur Operasional Standar (POS) layanan pada unit terkait di lingkungan Universitas Tidar.

**KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan atau perubahan dalam penetapan ini, akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Magelang  
pada Tanggal : 22 Desember 2020



Tembusan :

1. Sekretaris Jenderal Kemendikbud di Jakarta;
2. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud di Jakarta;
3. Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana Kemendikbud di Jakarta;
4. Para Wakil Rektor Universitas Tidar di Magelang;
5. Para Kepala Biro Universitas Tidar di Magelang;
6. Para Dekan Universitas Tidar di Magelang;
7. Ketua LPPM-PMP Universitas Tidar di Magelang
8. Para Kepala UPT Universitas Tidar di Magelang
9. Ketua SPI Universitas Tidar di Magelang
10. Para Pejabat terkait Universitas Tidar di Magelang
11. Arsip.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS TIDAR  
NOMOR : 771/UN57/K/OT/2020  
TANGGAL : 22 Desember 2020  
TENTANG PETA PROSES BISNIS LAYANAN  
PENDUKUNG DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS  
TIDAR

DAFTAR PEMETAAN PETA PROSES BISNIS LAYANAN INTI DAN LAYANAN PENDUKUNG DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
I	Layanan Inti							
	A.	Pendidikan dan Pengajaran	A.1	Layanan Bimbingan	A.1.1	Layanan Bimbingan Mahasiswa	A.1.1.1	Alur Layanan Bimbingan Akademik Mahasiswa
							A.1.1.2	Alur Layanan Bimbingan Tesis/Skripsi/Tugas Akhir
			A.2	Layanan Perkuliahan	A.2.1	Layanan Penyusunan Jadwal Kuliah	A.2.1.1	Alur Layanan Penyusunan Jadwal Kuliah
					A.2.2	Layanan Pelaksanaan Ujian	A.2.2.1	Alur Layanan Pelaksanaan Ujian Tesis
							A.2.2.2	Alur Layanan Pelaksanaan Ujian Skripsi
							A.2.2.3	Alur Layanan Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir
							A.2.2.4	Alur Layanan Pelaksanaan Ujian Tengah Semester
							A.2.2.5	Alur Layanan Pelaksanaan Ujian Akhir Semester
							A.2.2.6	Alur Layanan Pelaksanaan Ujian Susulan
							A.2.2.7	Alur Layanan Penyusunan Soal UTS dan UAS
					A.2.3	Layanan Pelaksanaan Yudisium	A.2.3.1	Alur Layanan Pelaksanaan Yudisium
					A.2.4	Layanan Penilaian Hasil Belajar	A.2.4.1	Alur Layanan Penilaian Hasil Belajar
					A.2.5	Layanan Evaluasi Semester	A.2.5.1	Alur Layanan Evaluasi Semester

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
			A.3	Layanan Kurikulum	A.3.1	Layanan Penetapan Kurikulum	A.3.1.1	Alur Layanan Penyusunan Kurikulum
							A.3.1.2	Alur Layanan Peninjauan Kurikulum
							A.3.1.3	Alur Layanan Evaluasi Kurikulum
			A.4	Layanan Pembuatan Perangkat Pembelajaran	A.4.1	Layanan Pembuatan (Rencana Pembelajaran Semester (RPS))	A.4.1.1	Alur Layanan Pembuatan (Rencana Pembelajaran Semester (RPS))
					A.4.2	Layanan Pembuatan Bahan Ajar/Modul/Buku Ajar	A.4.2.1	Alur Layanan Pembuatan Bahan Ajar/Modul/Buku Ajar
			A.5	Layanan Perkuliahan MKU	A.5.1	Layanan Perkuliahan MKU	A.5.1.1	Alur Layanan Perkuliahan MKU
			A.6	Layanan Pemberian Kegiatan Kompetensi Tambahan	A.6.1	Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL)	A.6.1.1	Alur Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL)
					A.7.1	Layanan Pelaksanaan PPL	A.7.1.1	Alur Layanan Pelaksanaan PPL
					A.8.1	Layanan Pelaksanaan Magang	A.8.1.1	Alur Layanan Pelaksanaan Magang
					A.9.1	Layanan Pelaksanaan <i>Student Exchange</i>	A.9.1.1	Alur Layanan Pelaksanaan <i>Student Exchange</i>
	B.	Penjaminan Mutu	B.1	Layanan Audit Mutu Internal	B.1.1	Layanan Audit Mutu Internal	B.1.1.1	Alur Layanan Audit Mutu Internal
			B.2	Layanan Standar Prosedur Mutu	B.2.1	Layanan Standar Prosedur Mutu	B.2.1.1	Alur Layanan Standar Prosedur Mutu
			B.3	Layanan Mutu Lulusan	B.3.1	Layanan Penjaminan Mutu Kompetensi Lulusan	B.3.1.1	Alur Layanan Penjaminan Mutu Kompetensi Lulusan
					B.3.2	Layanan Peningkatan Kompetensi Lulusan	B.3.2.1	Alur Layanan Peningkatan Kompetensi Lulusan
					B.3.3	Layanan Evaluasi Peningkatan Kompetensi Lulusan	B.3.3.1	Alur Layanan Evaluasi Peningkatan Kompetensi Lulusan
	C.	Penelitian	C.1	Layanan Penelitian Pegawai	C.1.1	Layanan Penelitian Dosen	C.1.1.1	Alur Layanan Penelitian Guru Besar
							C.1.1.2	Alur Layanan Penelitian Dosen (non Guru Besar)
					C.1.2	Layanan Penelitian Tenaga Kependidikan	C.1.2.1	Alur Layanan Penelitian Tenaga Kependidikan



No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
			C.2	Layanan Penelitian Mahasiswa	C.2.1	Layanan Penelitian Mahasiswa	C.2.1.1	Alur Layanan Penelitian Mahasiswa
							C.2.1.2	Alur Layanan Seleksi Penerimaan Proposal Penelitian Mahasiswa
							C.2.1.3	Alur Layanan Pengusulan Pembinaan Karya Ilmiah
			C.3	Layanan Pendaftaran Hak Paten/Cipta/Merek Dagang	C.3.1	Layanan Pendaftaran Hak Paten	C.3.1.1	Alur Layanan Pendaftaran Hak Paten
							C.3.1.2	Alur Layanan Pemberian Insentif Hak Paten yang sudah diterbitkan
					C.3.2	Layanan Pendaftaran Hak Cipta	C.3.2.1	Alur Layanan Pendaftaran Hak Cipta
							C.3.2.2	Alur Layanan Pemberian Insentif Hak Cipta yang sudah diterbitkan
					C.3.3	Layanan Pendaftaran Merek Dagang	C.3.3.1	Alur Layanan Pendaftaran Merek Dagang
							C.3.3.2	Alur Layanan Pemberian Insentif Merek Dagang yang sudah diterbitkan
	D.	Pengabdian Kepada Masyarakat	D.1	Layanan Pengabdian Dosen	D.1.1	Layanan Pengabdian Dosen	D.1.1.1	Alur Layanan Pengabdian Internal Dosen
							D.1.1.2	Alur Layanan Pengabdian Eksternal Dosen
			D.2	Layanan Pengabdian Mahasiswa	D.2.1	Alur Layanan KKN	D.2.1.1	Alur Layanan KKN Reguler Kerjasama Mitra
							D.2.1.2	Alur Layanan KKN Inisiatif Mitra
II	Layanan Pendukung							
	E.	Layanan Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerja Sama	E.1	Layanan Akademik	E.1.1	Layanan Rapat Koordinasi Utas	E.1.1.1	Alur Layanan Rapat Koordinasi Utas
					E.1.2	Layanan Pembuatan KTM Mahasiswa yang hilang/rusak	E.1.2.1	Alur Layanan Pembuatan Surat Pengantar ke Bank

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
								untuk Pembuatan KTM Hilang/Rusak
							E.1.2.2	Alur Layanan Pembuatan KTM Mahasiswa yang hilang/rusak
					E.1.3	Layanan Pembuatan Surat Keterangan	E.1.3.1	Alur Layanan Pembuatan Surat Keterangan Pengunduran Diri/Putus Studi Mahasiswa
							E.1.3.2	Alur Layanan Pembuatan Surat Keterangan Pindah Kuliah
							E.1.3.3	Alur Layanan Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Pemberhentian Mahasiswa (Drop Out)
					E.1.4	Layanan Wisuda	E.1.4.1	Alur Layanan Pendaftaran dan Kelengkapan Syarat Wisuda
					E.1.5	Layanan Ijazah, Transkrip Mahasiswa, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	E.1.5.1	Alur Layanan Legalisir Ijazah dan Transkrip
					E.1.6	Layanan Pengelolaan Data Akademik	E.1.6.1	Alur Layanan Lupa/Reset Password Sistem Akademik Mahasiswa
					E.1.7	Layanan Penetapan Cuti Mahasiswa	E.1.7.1	Alur Layanan Penetapan Cuti Mahasiswa
			E.2	Layanan Kemahasiswaan	E.2.1	Layanan Kegiatan UKM dan Ormawa	E.2.1.1	Alur Layanan Izin Kegiatan UKM dan Ormawa
							E.2.1.2	Alur Layanan Pemberian Dana Kegiatan UKM dan Ormawa
					E.2.2	Layanan <i>Tracer Study</i>	E.2.2.1	Alur Layanan <i>Tracer Study</i>
					E.2.3	Layanan Pencegahan Kekerasan Seksual dan Perundungan ( <i>bullying</i> )	E.2.3.1	Alur Layanan Pencegahan Kekerasan Seksual dan Perundungan ( <i>bullying</i> )
					E.2.4	Layanan Beasiswa	E.2.4.1	Alur Layanan Pengajuan Beasiswa Non ABPN
							E.2.4.2	Alur Layanan Pemberian Beasiswa PPA

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
							E.2.4.3	Alur Layanan Penggunaan Kartu Indonesia Pintar (KIP)
							E.2.4.4	Alur Layanan Pengganti Penerima Beasiswa Bidikmisi
							E.2.4.5	Alur Layanan Pengganti Penerima KIP
					E.2.5	Layanan Kesehatan Mahasiswa	E.2.5.1	Alur Layanan Kesehatan Mahasiswa
					E.2.6	Layanan Konseling Mahasiswa	E.2.6.1	Alur Layanan Konseling Mahasiswa
					E.2.7	Layanan Pemilihan Mahasiswa Berprestasi	E.2.7.1	Alur Layanan Pemilihan Mahasiswa Berprestasi
					E.2.8	Layanan Kegiatan Kemahasiswaan	E.2.8.1	Alur Layanan Pengajuan Proposal Kegiatan Mahasiswa
							E.2.8.2	Alur Layanan Pemberian Dana Delegasi Mahasiswa
							E.2.8.3	Alur Layanan Pengajuan Proposal Program Kreatifitas Mahasiswa
					E.2.9	Layanan Pengelolaan Data Kemahasiswaan	E.2.9.1	Alur Layanan Pengelolaan Data Peningkatan Kemahasiswaan
			E.3	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	E.3.1	Layanan Perencanaan	E.3.1.1	Alur Layanan Pengusulan Anggaran Unit Kerja
							E.3.1.2	Alur Layanan Penyusunan Standar Biaya Satuan Kegiatan
							E.3.1.3	Alur Layanan Perencanaan Penetapan UKT
							E.3.1.4	Alur Layanan Penyusunan Dokumen Rencana Strategis
					E.3.2	Layanan Penganggaran	E.3.2.1	Alur Layanan Penetapan Anggaran Unit Kerja
							E.3.2.2	Alur Layanan Revisi Anggaran Unit Kerja
							E.3.2.3	Alur Layanan Monitoring dan Evaluasi
							E.3.2.4	Alur Layanan Target dan Realisasi PNBK

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
			E.4	Layanan Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat	E.4.1	Layanan Kerja Sama	E.4.1.1	Alur Layanan Penerbitan Nota Kesepahaman DN
							E.4.1.2	Alur Layanan Penerbitan Perjanjian Kerja Sama DN
							E.4.1.3	Alur Layanan Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama
					E.4.2	Layanan Hubungan Masyarakat	E.4.2.1	Alur Permohonan Informasi (PPID)
							E.4.2.2	Alur Layanan Pengaduan Keberatan Atas Informasi Publik (PPID)
							E.4.2.3	Alur Penanganan Sengketa Informasi Publik (PPID)
							E.4.2.4	Alur Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik
							E.4.2.5	Alur Pendokumentasian Informasi Publik Yang Dikecualikan
							E.4.2.6	Alur Pelayanan Informasi Melalui Email
							E.4.2.7	Alur Pelayanan Informasi Melalui Telepon/WA
							E.4.2.8	Alur Editing dan Publikasi Berita
							E.4.2.9	Alur Liputan, Penulisan, dan Publikasi Berita
							E.4.2.10	Alur Dokumentasi Foto dan Video
							E.4.2.11	Alur Pengelolaan Media Sosial
							E.4.2.12	Alur Penyelenggaraan Konferensi Pers
							E.4.2.13	Alur Proses Desain Grafis
							E.4.2.14	Alur Penyelenggaraan Live Streaming/Video Conference
					E.4.3	Layanan Urusan Internasional	E.4.3.1	Alur Layanan Penerbitan Naskah Kerja Sama LN
					E.4.1	Layanan Kerja Sama	E.4.3.2	Alur Layanan Kegiatan Kerjasama Internasional

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
							E.4.3.3	Alur Layanan Pembuatan SP Setneg untuk Pejabat
							E.4.3.4	Alur Layanan Pembuatan SP Setneg untuk Mahasiswa
							E.4.3.5	Alur Layanan Paspor Dinas
	F	Layanan Umum dan Keuangan	F.1	Layanan Tata Usaha, Rumah Tangga, dan BMN	F.1.1	Layanan Tata Usaha	F.1.1.1	Alur Layanan Peminjaman Arsip
							F.1.1.2	Alur Layanan Pemusnahan Arsip
							F.1.1.3	Alur Layanan Penyelenggaraan Acara Resmi
							F.1.1.4	Alur Layanan Surat Keluar
							F.1.1.5	Alur Layanan Surat Masuk
							F.1.1.6	Alur Layanan Upacara
					F.1.2	Layanan Rumah Tangga	F.1.2.1	Alur Layanan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
							F.1.2.2	Alur Layanan Peminjaman Kendaraan Dinas
							F.1.2.3	Alur Layanan Pengadaan Barang/Jasa di atas 200 Juta
							F.1.2.4	Alur Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sampai Dengan 200Juta
							F.1.2.5	Alur Layanan Pengelolaan dan Penataan Kebersihan
					F.1.3	Layanan BMN	F.1.3.1	Alur Layanan Inventarisasi Aset
							F.1.3.2	Alur Layanan Distribusi BMN
							F.1.3.3	Alur Layanan Pelaporan BMN
							F.1.3.4	Alur Layanan Pelaporan Persediaan
							F.1.3.5	Alur Layanan Pencatatan Persediaan Keluar
							F.1.3.6	Alur Layanan Pencatatan Persediaan Masuk
							F.1.3.7	Alur Layanan Pengamanan Aset
							F.1.3.8	Alur Layanan Penghapusan Aset

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
							F.1.3.9	Alur Layanan Penginputan dan Pelabelan Aset
							F.1.3.10	Alur Layanan Perencanaan Kebutuhan BMN
							F.1.3.11	Alur Layanan Penetapan Status Penggunaan
							F.1.3.12	Alur Layanan Rekonsiliasi Internal
							F.1.3.13	Alur Layanan Stock Opname Persediaan
							F.1.3.14	Alur Layanan Pengawasan dan Pengendalian BMN
			F.2	Layanan Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	F.2.1	Layanan Hukum	F.2.1.1	Alur Layanan Usulan Penyusunan Rancangan SK Rektor
							F.2.1.2	Alur Layanan Usulan Penyusunan Rancangan Peraturan Rektor
							F.2.1.3	Alur Layanan Usulan Penyusunan Rancangan Peraturan Rektor tanpa melalui Senat Universitas
					F.2.2	Layanan Tata Laksana	F.2.2.1	Alur Layanan Pengajuan Perubahan Probis dan SOP
							F.2.2.2	Alur Layanan Pengusulan Perubahan Nomenklatur Nama Unit Jurusan
							F.2.2.3	Alur Layanan Pengusulan Perubahan Nomenklatur Nama Unit Selain Jurusan
							F.2.2.4	Alur Layanan Pengusulan Perubahan OTK dan Peta Jabatan
					F.2.3	Layanan Kepegawaian	F.2.3.1	Alur Layanan Penerbitan Surat Tugas yang ditandatangani Rektor/WR atas nama Rektor
							F.2.3.2	Alur Layanan Penerbitan Surat Tugas yang

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
								ditandatangani Kepala Biro/Eselon II
							F.2.3.3	Alur Layanan Penerbitan Surat Keterangan Kenaikan Gaji Berkala Dosen dan Tenaga Kependidikan (PNS/Tetap Non PNS)
							F.2.3.4	Alur Layanan Pengajuan Alih Tugas/Mutasi PNS
							F.2.3.5	Alur Layanan Pengusulan Satyalencana Karya Satya
							F.2.3.6	Alur Layanan Permohonan Tugas Belajar PNS
							F.2.3.7	Alur Layanan Permohonan Tugas Belajar Non PNS
							F.2.3.8	Alur Layanan Permohonan Izin Belajar PNS dan Tetap Non PNS
							F.2.3.9	Alur Layanan Pendaftaran BPJS Kesehatan
							F.2.3.10	Alur Layanan Pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan
							F.2.3.11	Alur Layanan Pendaftaran TASPEN
							F.2.3.12	Alur Layanan Permohonan Izin Tidak Masuk Kerja Karena Dinas/Sakit
							F.2.3.13	Alur Layanan Pengajuan Pensiun BUP PNS
							F.2.3.14	Alur Layanan Pengajuan Pemberhentian Dengan Hormat PNS
							F.2.3.15	Alur Layanan Pengajuan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat PNS
							F.2.3.16	Alur Layanan Pengajuan Pemberhentian Dengan Hormat Pegawai Non PNS

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
							F.2.3.17	Alur Layanan Pengajuan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat Pegawai Non PNS
							F.2.3.18	Alur Layanan Kenaikan Pangkat PNS Dosen
							F.2.3.19	Alur Layanan Kenaikan Pangkat PNS Tenaga Kependidikan
							F.2.3.20	Alur Layanan Kenaikan Pangkat Tenaga Kependidikan Tetap Non PNS
							F.2.3.21	Alur Layanan Pelaporan LHKASN
							F.2.3.22	Alur Layanan Pengusulan Perubahan Data SISTER
							F.2.3.23	Alur Layanan Pengusulan Pelatihan / Diklat
							F.2.3.24	Alur Layanan Inpassing Dosen
							F.2.3.25	Alur Layanan Permintaan ID Card
							F.2.3.26	Alur Layanan Pengusulan Karis / Karsu PNS
							F.2.3.27	Alur Layanan Pengusulan Karpeg PNS
							F.2.3.28	Alur Layanan Pelaksanaan Sertifikasi Dosen
			F.3	Layanan Akuntansi dan Pelaporan	F.3.1	Layanan Akuntansi	F.3.1.1	Alur Layanan Pengusulan Materi Bimbingan Teknis Akuntansi
							F.3.1.2	Alur Layanan Rekonsiliasi Internal (Aplikasi SIMAK-BMN dan SAIBA)
							F.3.1.3	Alur Layanan Rekonsiliasi Internal dengan Unit-Unit Kerja
							F.3.1.4	Alur Layanan Rekonsiliasi Eksternal Tingkat KPPN Bulanan



No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
							F.3.1.5	Alur Layanan Rekonsiliasi Internal Tingkat UAKPA/B Wilayah Semester I/Triwulan III/Tahunan
							F.3.1.6	Alur Layanan Rekonsiliasi Internal Tingkat Eselon I Semester I/Tahunan
							F.3.1.7	Alur Layanan Reviu Piutang Semester I/Tahunan
					F.3.2	Layanan Pelaporan	F.3.2.1	Alur Layanan Pengumpulan Data Realisasi PNBPN Semester I/Tahunan
							F.3.2.2	Alur Layanan Pengumpulan Data Realisasi Belanja Semester I/Tahunan
							F.3.2.3	Alur Layanan Penyampaian Laporan Keuangan Semester I/Tahunan Dalam Rangka Audit Laporan Keuangan Semester I/Tahunan
							F.3.2.4	Alur Layanan Penyampaian Laporan Keuangan Semester I/Tahunan Dalam Rangka Reviu Laporan Keuangan Semester I/Tahunan
							F.3.2.5	Alur Layanan Penginputan Data Piutang Semester I/Tahunan
							F.3.2.6	Alur Layanan Pembuatan Laporan Keuangan Semester I/Tahunan
							F.3.2.7	Alur Layanan Penginputan Data Pendapatan dan Belanja Dibayar Dimuka Semester I/Tahunan
			F.4	Layanan Anggaran	F.4.1	Layanan Penerimaan Anggaran	F.4.1.1	Alur Layanan Penerimaan PNBPN dan BOPTN

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
							F.4.1.2	Alur Layanan Penerimaan Pembayaran UKT, SPI dan/atau SPP
					F.4.2	Layanan Pengeluaran Anggaran	F.4.2.1	Alur Layanan Penyetoran PNPB ke Kas Negara
							F.4.2.2	Alur Layanan Pembayaran Kegiatan/Barang Mekanisme UP dan Revolving UP
							F.4.2.3	Alur Layanan Pembayaran Kegiatan/Pembelian Barang Mekanisme TUP
							F.4.2.4	Alur Layanan Pembayaran Kegiatan/Pembelian Barang Mekanisme LS Bendahara
							F.4.2.5	Alur Layanan Pembayaran Mekanisme LS Pihak Ke 3
							F.4.2.6	Alur Layanan Pembayaran Gaji, Uang Makan, dan Tunjangan lainnya (selain Tunjangan Profesi Dosen/Guru Besar) bagi PNS
							F.4.2.7	Alur Layanan Pembayaran Gaji, Uang Makan, dan Tunjangan lainnya (selain Tunjangan Profesi Dosen/Guru Besar) bagi Non PNS
							F.4.2.8	Alur Pembayaran Tunjangan Guru Besar dan Profesi Dosen
							F.4.2.9	Alur Pencairan Dana LS Bendahara, GU, TUP
	G	Layanan Ketatausahaan Fakultas	G.1	Layanan Rumah Tangga dan BMN Fakultas	G.1.1	Layanan Peminjaman Sarana dan Prasarana	G.1.1.1	Alur Layanan Peminjaman Ruangan
							G.1.1.2	Alur Layanan Peminjaman Alat Praktikum/Perlengkapan Pembelajaran
							G.1.1.3	Alur Layanan Pengelolaan BMN yang ada di Fakultas (Kelengkapan, Kebersihan,

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
								Perawatan, dan Pencatatan aset)
					G.1.2	Layanan Permohonan Pengadaan Barang/Jasa	G.1.2.1	Alur Layanan Permintaan Alat Tulis Kantor
							G.1.2.2	Alur Layanan Permintaan Barang Dosen/Mahasiswa
							G.1.2.3	Alur Layanan Pengadaan Barang Habis Pakai Fakultas
							G.1.2.4	Alur Layanan Pengajuan Belanja Barang untuk Kebutuhan Akademik (Alat Praktikum, Komputer, dsb)
							G.1.2.5	Alur Layanan Pengajuan Belanja Barang untuk Kebutuhan Non Akademik (Reparasi Pintu, Jendela, dsb)
			G.2	Layanan Tata Usaha Fakultas	G.2.1	Layanan Persuratan	G.2.1.1	Alur Layanan Pembuatan Surat Dinas (Surat Keputusan, Surat Tugas, Surat Keterangan, dsb) yang ditandatangani Dekan
							G.2.1.2	Alur Layanan Surat Keluar
							G.2.1.3	Alur Layanan Surat Masuk
							G.2.1.4	Alur Layanan Permohonan Pengusulan Penambahan/Perubahan Admin SILVA
			G.3	Layanan Kepegawaian Fakultas	G.3.1	Layanan Administrasi Kepegawaian Fakultas	G.3.1.1	Alur Layanan Permohonan Usulan Jabatan Akademik Dosen
							G.3.1.2	Alur Layanan Permohonan Usulan Izin Belajar Dosen
							G.3.1.3	Alur Layanan Permohonan Usulan Tugas Belajar Dosen
							G.3.1.4	Alur Layanan Permohonan Usulan Izin Belajar Tenaga Kependidikan

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
							G.3.1.5	Alur Layanan Permohonan Izin Tidak Masuk Kerja Karena Dinas/Sakit/Cuti
							G.3.1.6	Alur Layanan Permohonan Pengajuan NIDN
			G.4	Layanan Keuangan Fakultas	G.4.1	Layanan Pengumpulan Dokumen SPJ Kegiatan	G.4.1.1	Alur Layanan Pengumpulan Dokumen SPJ Kegiatan
					G.4.2	Layanan Pengadaan Konsumsi Rapat	G.4.2.1	Alur Layanan Pengadaan Konsumsi Rapat
					G.4.3	Layanan Penyusunan dan Revisi POK (Petunjuk Operational Kegiatan) Anggaran Fakultas	G.4.3.1	Alur Layanan Penyusunan dan Revisi POK (Petunjuk Operational Kegiatan) Anggaran Fakultas
					G.4.4	Layanan Pengajuan Honorarium Kegiatan Akademik dan Non Akademik	G.4.4.1	Alur Layanan Pengajuan Lembur
							G.4.4.2	Alur Layanan Pengajuan Honor Asisten praktikum
							G.4.4.3	Alur Layanan Pengajuan Honor Pembimbing Akademik
							G.4.4.4	Alur Layanan Pengajuan Vakasi/Kelebihan Mengajar
							G.4.4.5	Alur Layanan Pengajuan Honor Pembimbing Tesis, Skripsi, dan Tugas Akhir
							G.4.4.6	Alur Layanan Pengajuan Honor Pembimbing PKL dan Magang
							G.4.4.7	Alur Layanan Pengajuan dan Pencairan Rencana Kerja Akhir Tahunan (RKAT)
							G.4.4.8	Alur Layanan Pengajuan Dana Kegiatan oleh UKM (SPJ Yang dilaksanakan Mahasiswa)
							G.4.4.9	Alur Layanan Pengajuan Honor Tim Kepanitiaan OK atau OB (Tim Gugus, Seminar, Workshop, dsb)

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
							G.4.4.10	Alur Layanan Permohonan Pengajuan Biaya Perjalanan Dinas
							G.4.4.11	Alur Layanan Pengajuan Honor Pelaksanaan Ujian
					G.4.5	Layanan Pelaporan Realisasi Serapan Anggaran	G.4.5.1	Alur Layanan Pelaporan Realisasi Serapan Anggaran
			G.5	Layanan Akademik Fakultas	G.5.1	Layanan Penilaian Hasil Pembelajaran Mahasiswa	G.5.1.1	Alur Layanan Revisi Nilai Mahasiswa
							G.5.1.2	Alur Layanan Input Nilai Mahasiswa
					G.5.2	Layanan Pembuatan Surat Pengantar kepentingan Akademik	G.5.2.1	Alur Layanan Pembuatan Surat Pengantar kepentingan Akademik
					G.5.3	Layanan Permohonan Pengisian KRS mahasiswa	G.5.3.1	Alur Layanan Permohonan Pengisian KRS mahasiswa
					G.5.4	Layanan Pra KRS/Pemesanan Mata Kuliah	G.5.4.1	Alur Layanan Pra KRS/Pemesanan Mata Kuliah
					G.5.5	Layanan Permohonan Pembuatan Surat Keterangan	G.5.5.1	Alur Layanan Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Pengunduran Diri/Putus Studi Mahasiswa
							G.5.5.2	Alur Layanan Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Pindah Kuliah
							G.5.5.3	Alur Layanan Permohonan Pembuatan Surat Keterangan sebagai Mahasiswa/Pernah Kuliah
							G.5.5.4	Alur Layanan Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Alih Program Studi
							G.5.5.5	Alur Layanan Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Pemberhentian Mahasiswa (Drop Out)
					G.5.6	Layanan Persiapan Wisuda	G.5.6.1	Alur Layanan Pendaftaran dan Kelengkapan Syarat Wisuda

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
					G.5.7	Layanan Ijazah dan Transkrip Mahasiswa	G.5.7.1	Alur Layanan Permohonan KHS/Transkrip Akademik Sementara
							G.5.7.2	Alur Layanan Penerbitan Transkrip Nilai
							G.5.7.3	Alur Layanan Legalisir Ijazah dan Transkrip
					G.5.8	Layanan Pengelolaan Data Akademik	G.5.8.1	Alur Layanan Pengajuan Lupa/Reset Password Sistem Akademik Mahasiswa
							G.5.8.2	Alur Layanan Pengajuan Pemutakhiran Data Mahasiswa
							G.5.8.3	Alur Layanan Pengajuan Mutasi Homepage Dosen
					G.5.9	Layanan Pengajuan Penetapan Kelulusan Mahasiswa	G.5.9.1	Alur Layanan Pengajuan Penetapan Kelulusan Mahasiswa
					G.5.10	Layanan Permohonan Bebas SPP/UKT	G.5.10.1	Alur Layanan Permohonan Bebas SPP/UKT
					G.5.11	Layanan Permohonan Cuti Mahasiswa	G.5.11.1	Alur Layanan Permohonan Cuti Mahasiswa
					G.5.12	Layanan Permohonan Pengaktifan Cuti Mahasiswa	G.5.12.1	Alur Layanan Permohonan Pengaktifan Cuti Mahasiswa
					G.5.13	Layanan EDOM (Evaluasi Dosen dan Mahasiswa)	G.5.13.1	Alur Layanan EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)
					G.5.14	Layanan Verifikasi Keringanan UKT	G.5.14.1	Alur Layanan Verifikasi Keringanan UKT
			G.6	Layanan Kemahasiswaan Fakultas	G.6.1	Layanan Permohonan Izin Kegiatan UKM dan Ormawa	G.6.1.1	Alur Layanan Permohonan Izin Kegiatan UKM dan Ormawa
					G.6.2	Layanan Pemutakhiran Data <i>Tracer Study</i>	G.6.2.1	Alur Layanan Pemutakhiran Data <i>Tracer Study</i>
					G.6.3	Layanan Usul Beasiswa	G.6.3.1	Alur Layanan Usul Pengajuan Beasiswa Non ABPN
							G.6.3.2	Alur Layanan Usul Pemberian Beasiswa Bidikmisi
							G.6.3.3	Alur Layanan Usul Pemberian Beasiswa PPA

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
							G.6.3.4	Alur Layanan Usul Pemberian Beasiswa Pengganti Bidikmisi
					G.6.4	Layanan Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Tingkat Fakultas	G.6.4.1	Alur Layanan Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Tingkat Fakultas
					G.6.5	Layanan Permohonan Kegiatan Kemahasiswaan	G.6.5.1	Alur Layanan Permohonan Program Kegiatan Kemahasiswaan yang dikompetisikan
	H	Layanan TIK	H.1	Layanan Sistem	H.1.1	Alur Layanan Pembuatan Sistem Informasi		
					H.1.2	Alur Layanan Pengaduan Masalah Teknis Sistem Informasi		
			H.2	Layanan Jaringan	H.2.1	Alur Layanan Pengaduan Masalah jaringan Internet		
			H.3	Layanan Akun	H.3.1	Alur Layanan Pembuatan Akun Email Student dan Akun SSO Mahasiswa		
					H.3.2	Alur Layanan Pembuatan Email Untidar		
					H.3.3	Alur Layanan Pengaduan Masalah Akun Email dan SSO		
			H.4	Layanan Administrasi Umum	H.4.1	Alur Layanan Permohonan Data		
					H.4.2	Alur Layanan Sosialisasi, Pelatihan, dan Pendampingan Pemanfaatan TIK		
					H.1.1	Alur Layanan Pembuatan Sistem Informasi		
	I	Layanan Bahasa	I.1	Layanan Tes Kebahasaan	I.1.1	Alur Layanan Tes TOEFL		
					I.1.2	Alur Layanan Tes Terampil Berbahasa Inonesia		
			I.2	Layanan Penerjemahan	I.2.1	Alur Layanan Penerjemahan Bahasa Inggris		
			I.3	Layanan Kursus Kebahasaan	I.3.1	Alur Layanan Kursus Bahasa Asing Pegawai		
					I.3.2	Alur Layanan Kursus Bahasa Asing Mahasiswa		

No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
					I.3.3	Alur Layanan Kursus Bahasa Asing Masyarakat/Pihak Eksternal		
			I.4.	Layanan Administrasi Umum	I.4.1	Alur Layanan Pengajuan Surat Keterangan/Surat Pernyataan untuk kebutuhan Akademik		
	J	Layanan Perpustakaan	J.1	Layanan Sirkulasi	J.1.1	Alur Layanan Peminjaman Koleksi		
					J.1.2	Alur Layanan Pengembalian Koleksi		
					J.1.3	Alur Layanan Membaca Ebook Untidar		
			J.2	Layanan Pemustaka	J.2.1	Alur Layanan Pendidikan Pemakai		
					J.2.2	Alur Layanan Ruang Multimedia E-Library		
					J.2.3	Alur Layanan Pendaftaran Anggota Perpustakaan		
					J.2.4	Alur Layanan Anggota Perpustakaan Digital Untidar		
					J.2.5	Alur Layanan Referensi		
			J.3	Layanan Repositori	J.3.1	Alur Layanan Unggah Karya Sivitas Akademika		
			J.4	Layanan Administrasi Umum	J.4.1	Alur Layanan Pengajuan Surat Keterangan Bebas Perpustakaan		
					J.4.2	Layanan Pengajuan Surat Pernyataan yang dikeluarkan UPT Perpustakaan untuk kebutuhan Akademik		
					J.4.3	Alur Layanan Pengajuan Pinjam Gedung Perpustakaan		
	K	Layanan Pengembangan Kewirausahaan dan Pembangunan Pedesaan	K.1	Layanan Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan	K.1.1	Alur Layanan Konsultasi Kewirausahaan		
					K.1.2	Alur Layanan Surat Pengantar Perizinan Usaha		



No.	Peta Proses Bisnis Level 1		Peta Proses Bisnis Level 2		Peta Proses Bisnis Level 3		Peta Proses Bisnis Level 4	
	L	Layanan Pengawasan Internal	L.1	Layanan Audit	L.1.1	Alur Layanan Audit Keuangan		
			L.2	Layanan Reviu	L.2.1	Alur Layanan Reviu Laporan Keuangan		
			L.3	Layanan Konsultasi	L.3.1	Alur Layanan Konsultasi		

Ditetapkan di : Magelang  
 Pada Tanggal : 22 Desember 2020  
 REKTOR UNIVERSITAS TIDAR



*Mukh Arifin*

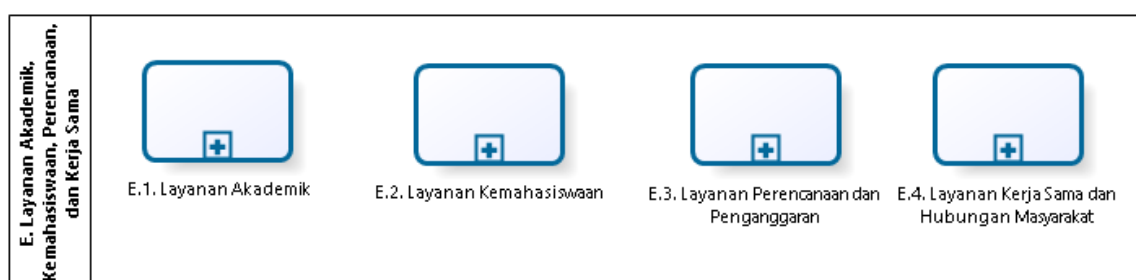
MUKH ARIFIN  
 NIP 196107261987031003

LAMPIRAN II KEPUTUSAN REKTOR  
 UNIVERSITAS TIDAR  
 NOMOR : 771/UN57/K/OT/2020  
 TANGGAL : 22 Desember 2020  
 TENTANG PETA PROSES BISNIS LAYANAN  
 PENDUKUNG DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR

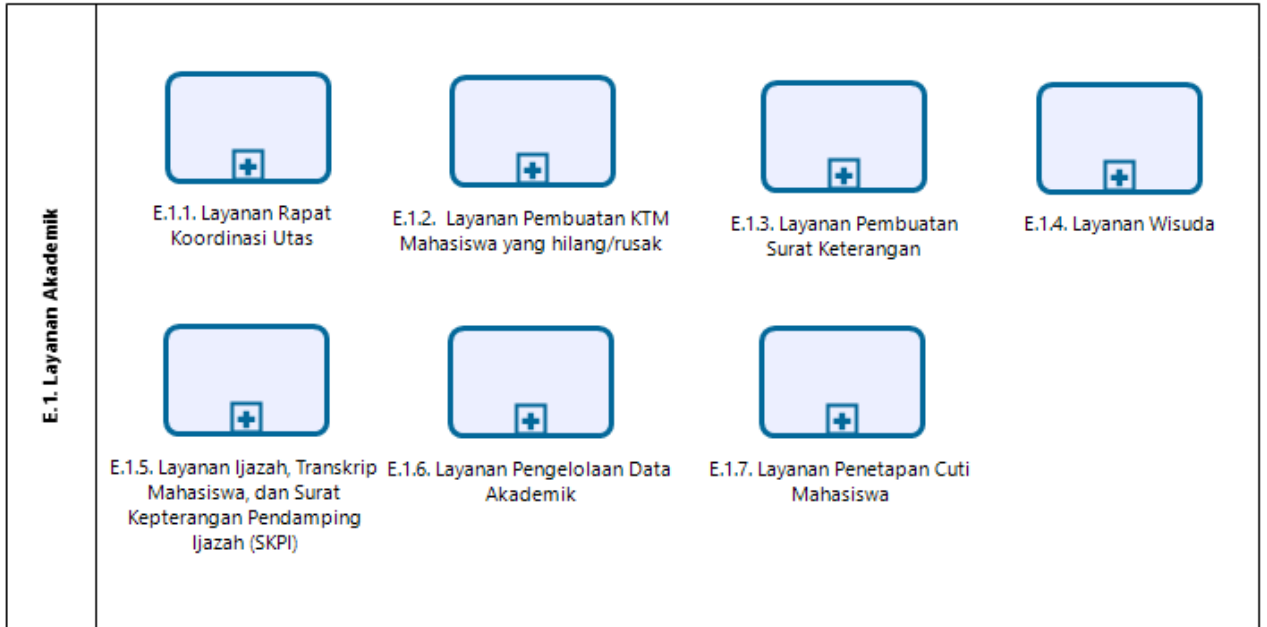
PETA PROSES BISNIS LAYANAN PENDUKUNG DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR



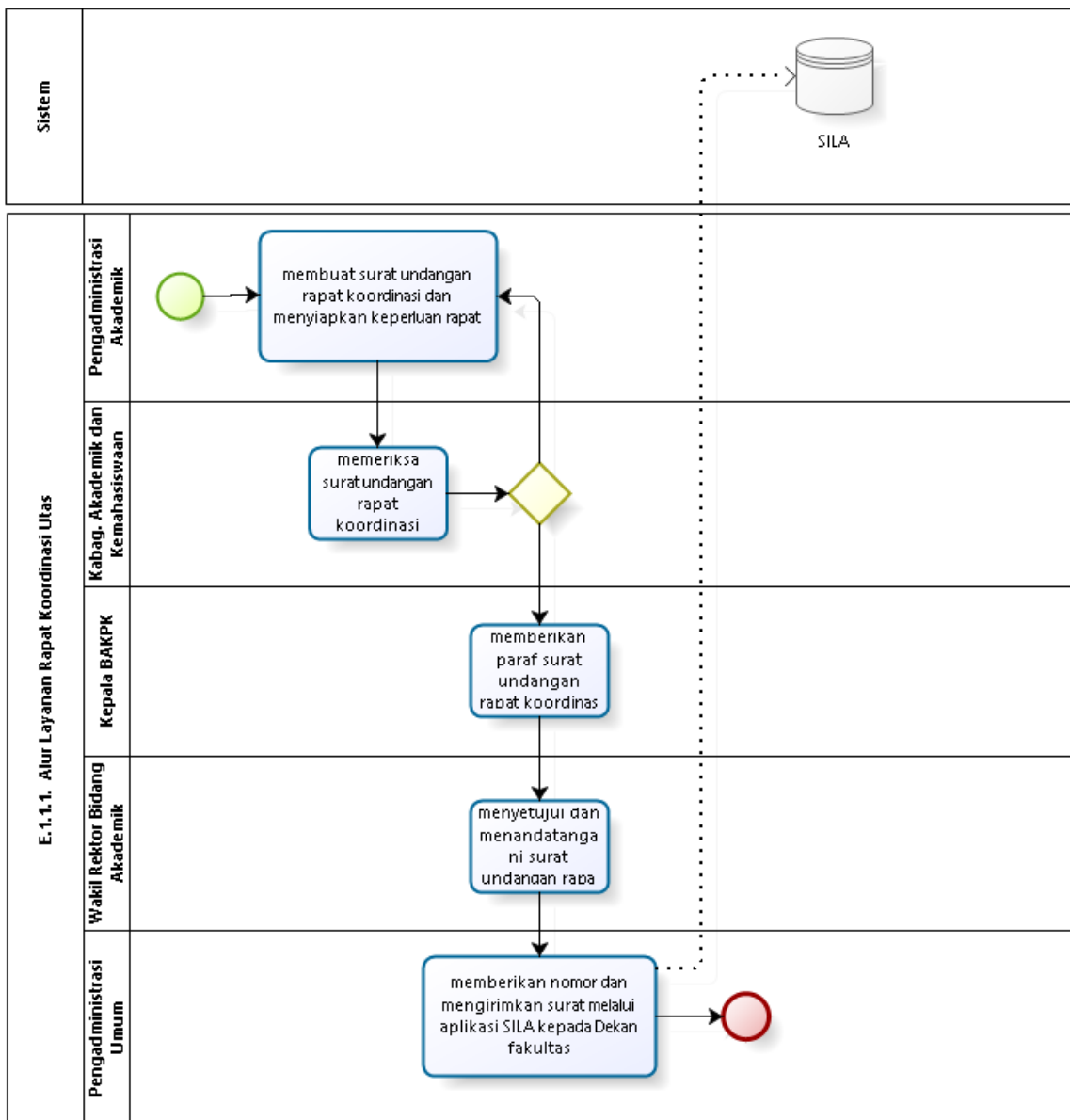
E. Layanan Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerjasama



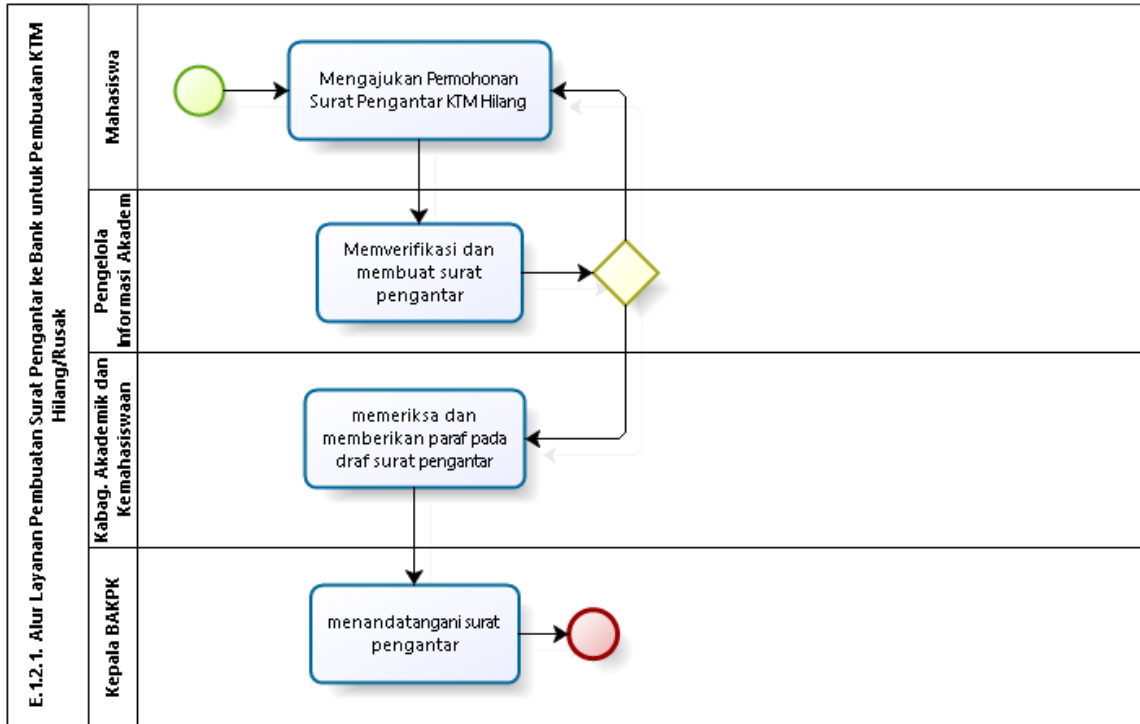
## E.1. Layanan Akademik



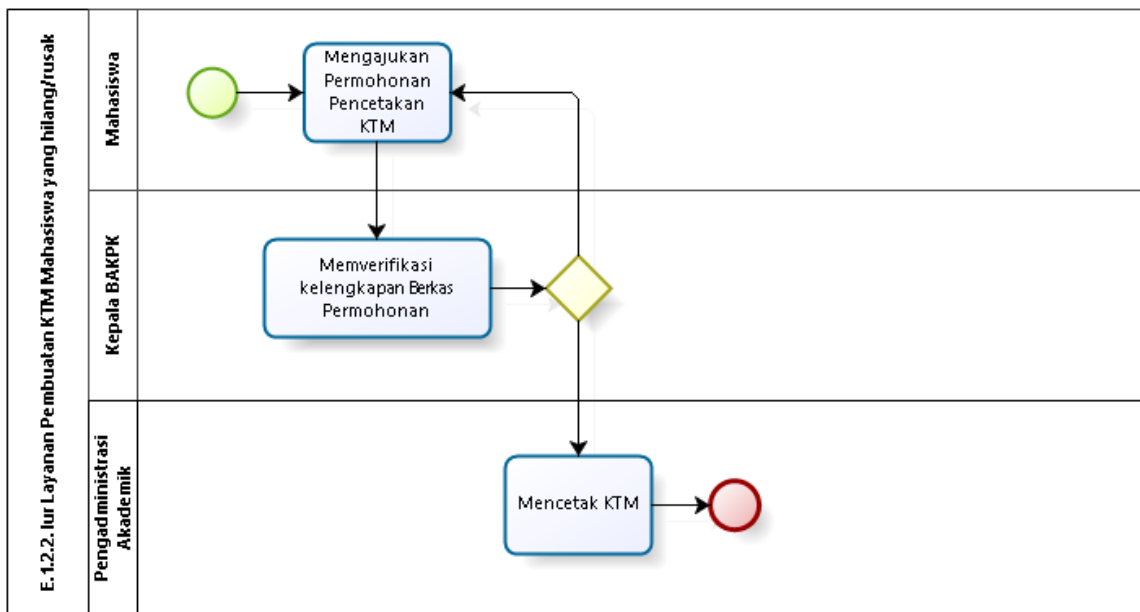
### E.1.1.1. Alur Layanan Rapat Koordinasi Utas



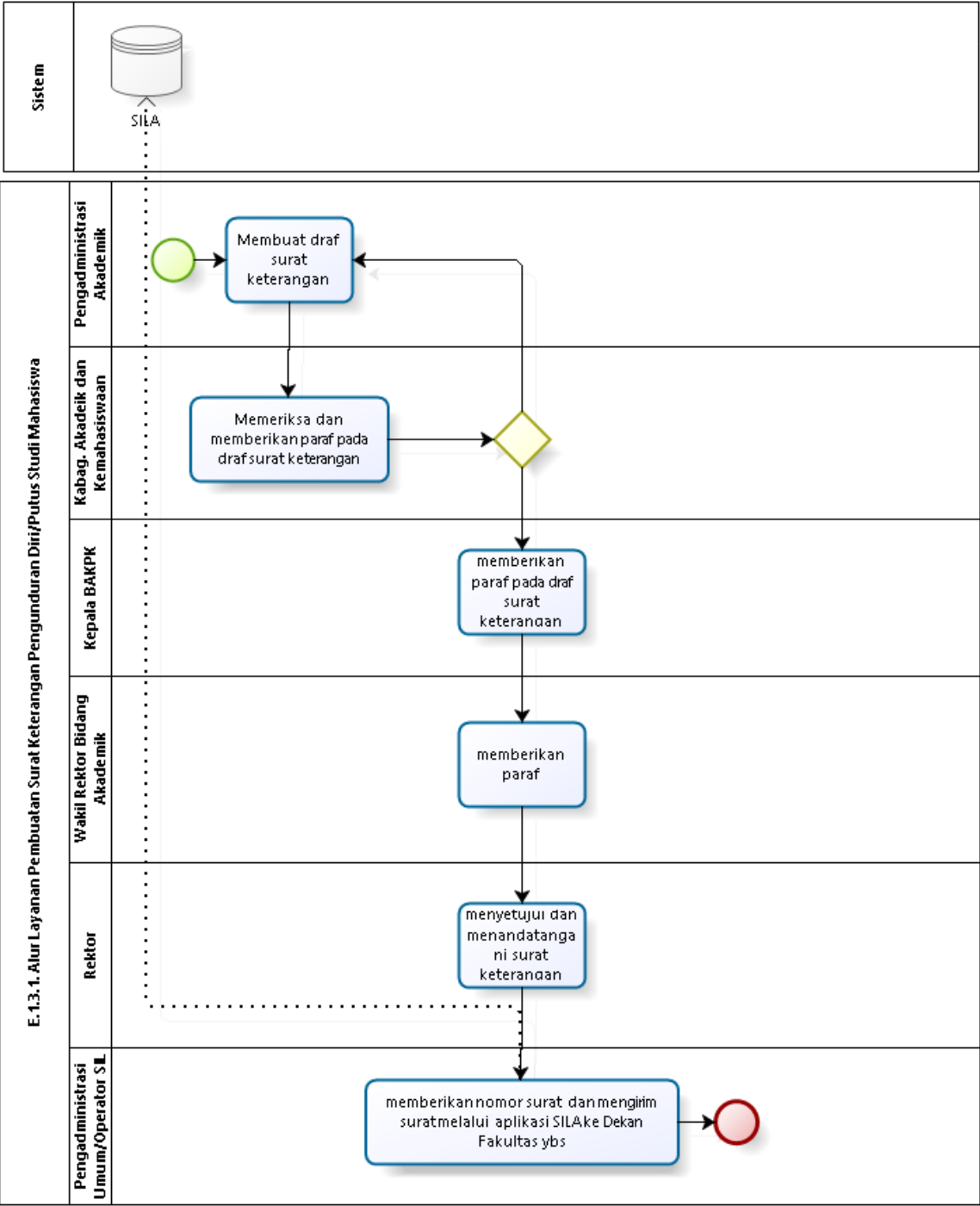
E.1.2.1. Alur Layanan Pembuatan Surat Pengantar ke Bank untuk Pembuatan KTM Hilang/Rusak



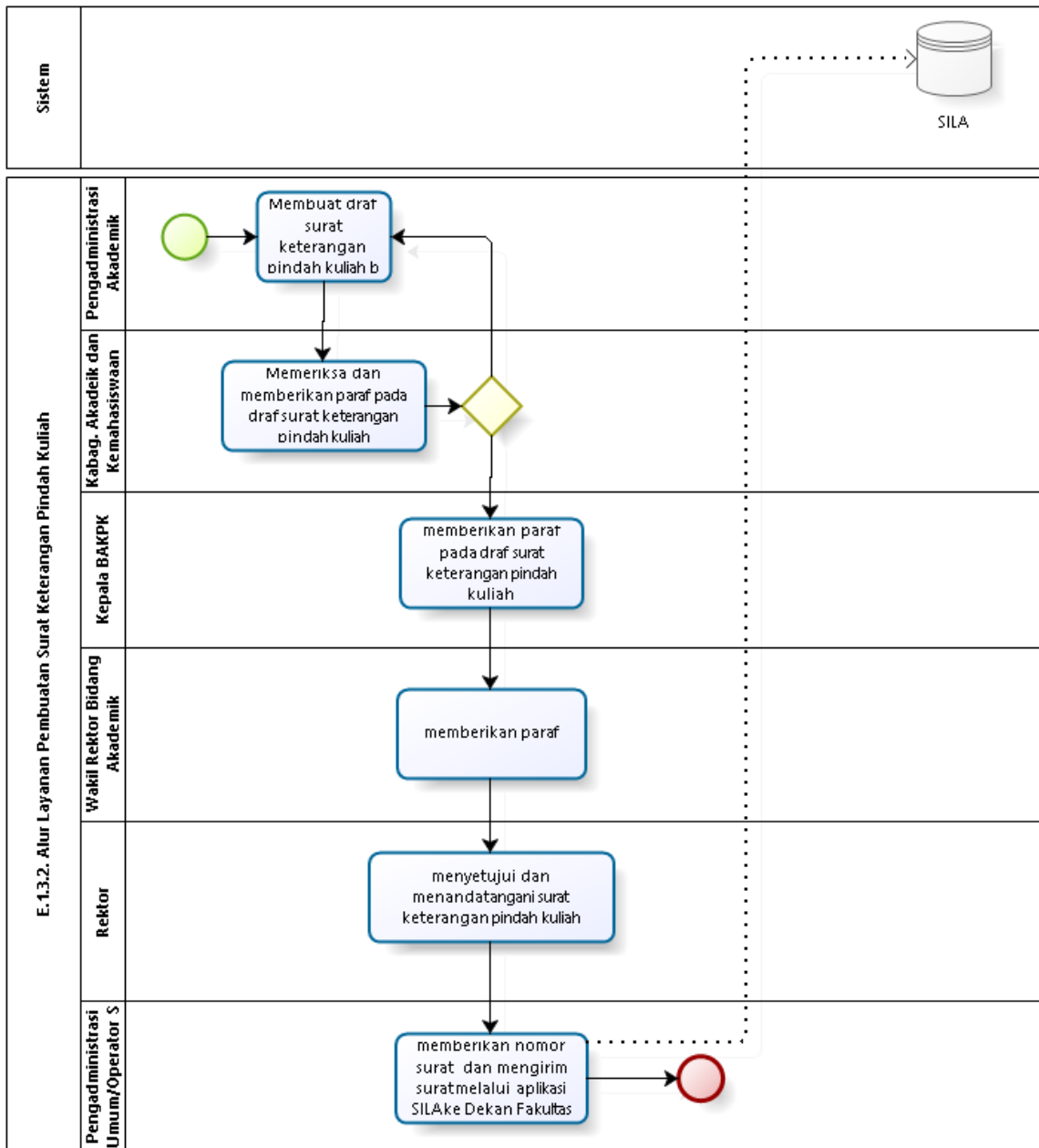
E.1.2.2. Alur Layanan Pembuatan KTM Mahasiswa yang hilang/rusak



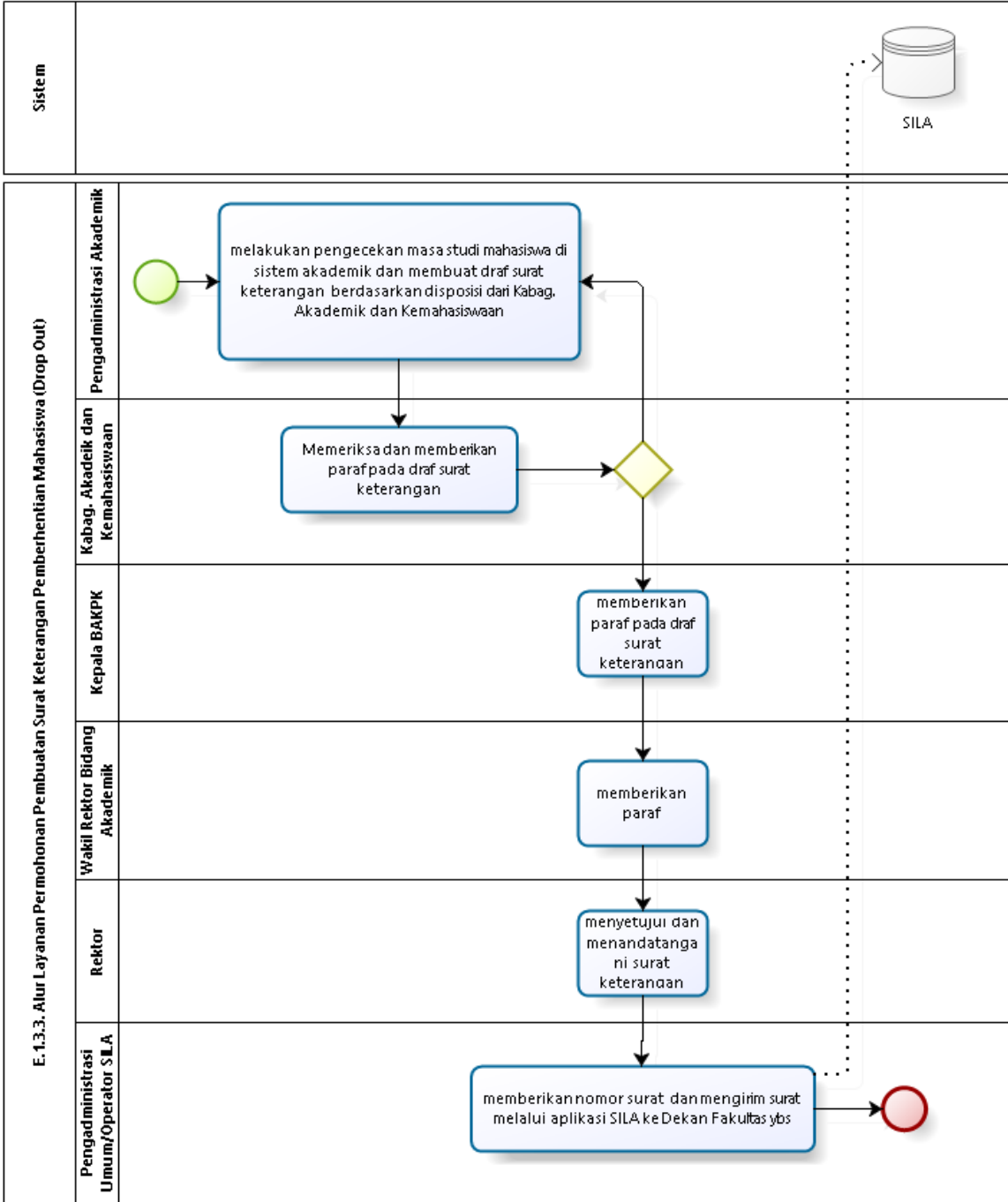
E.1.3.1. Alur Layanan Pembuatan Surat Keterangan Pengunduran Diri/Putus Studi Mahasiswa



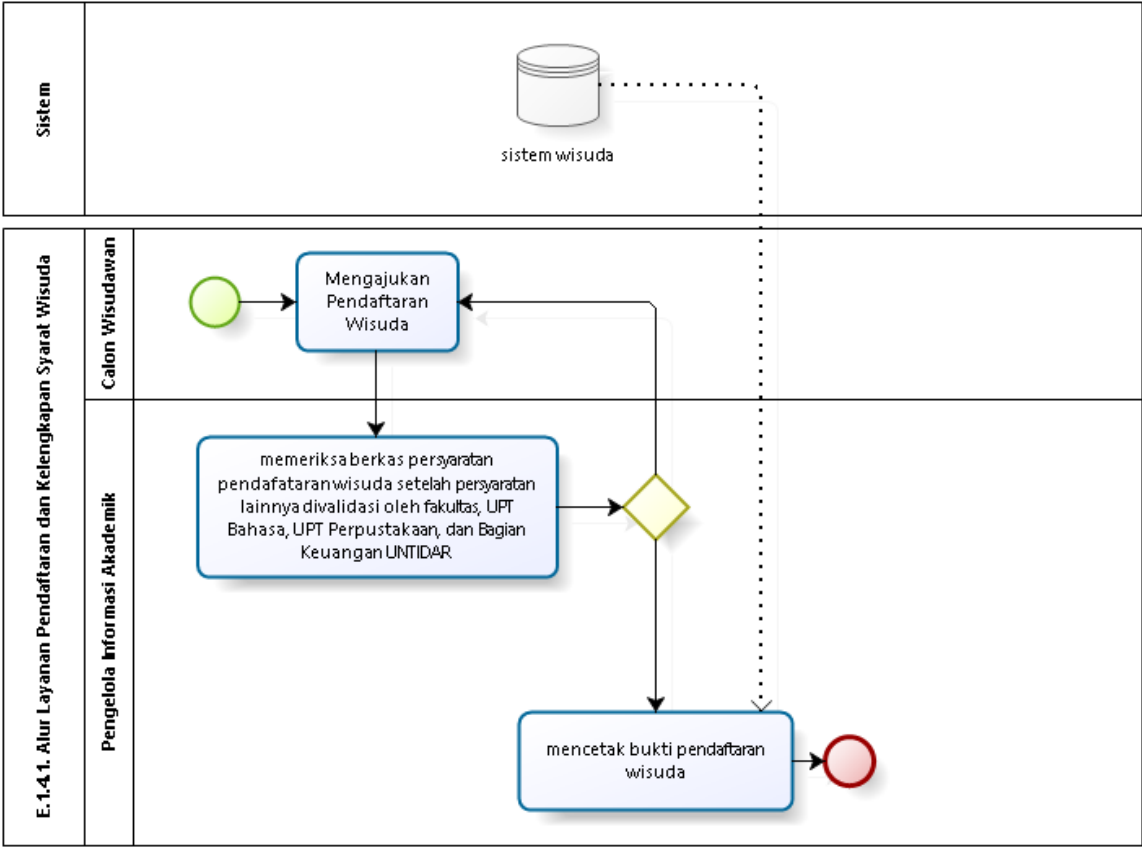
### E.1.3.2. Alur Layanan Pembuatan Surat Keterangan Pindah Kuliah



E.1.3.3. Alur Layanan Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Pemberhentian Mahasiswa (Drop Out)

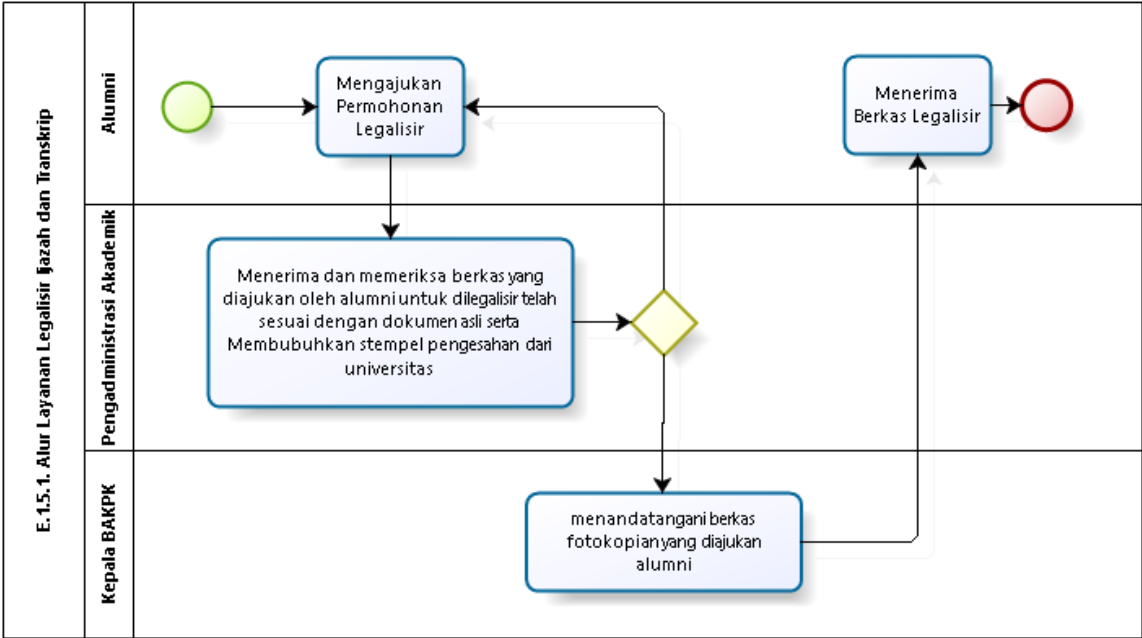


E.1.4.1. Alur Layanan Pendaftaran dan Kelengkapan Syarat Wisuda

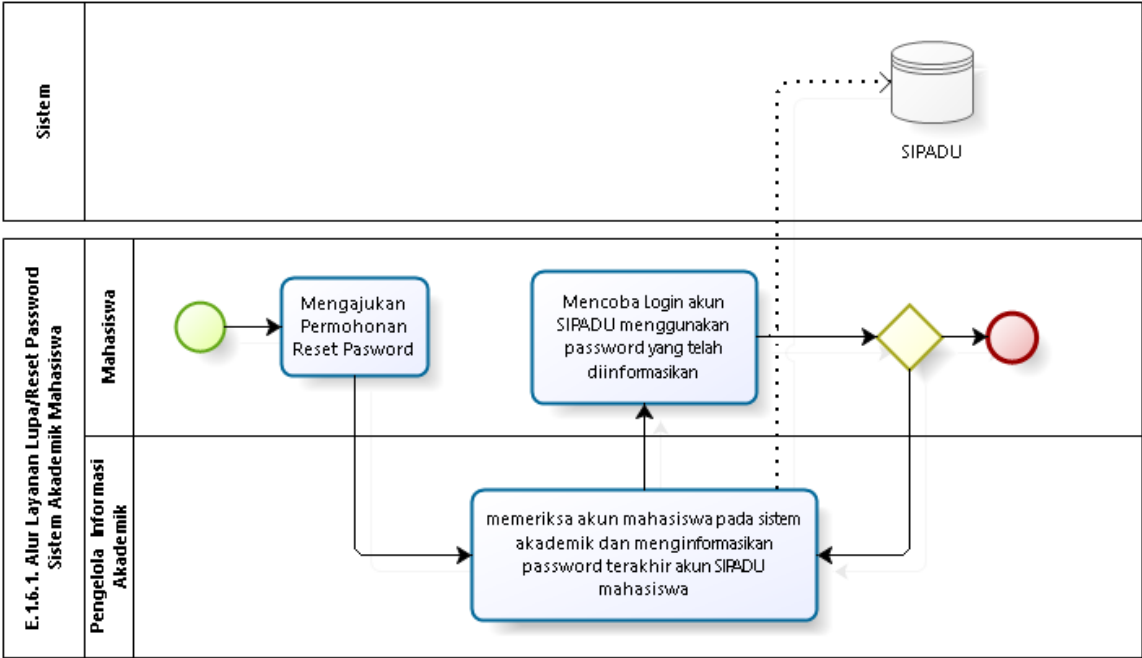




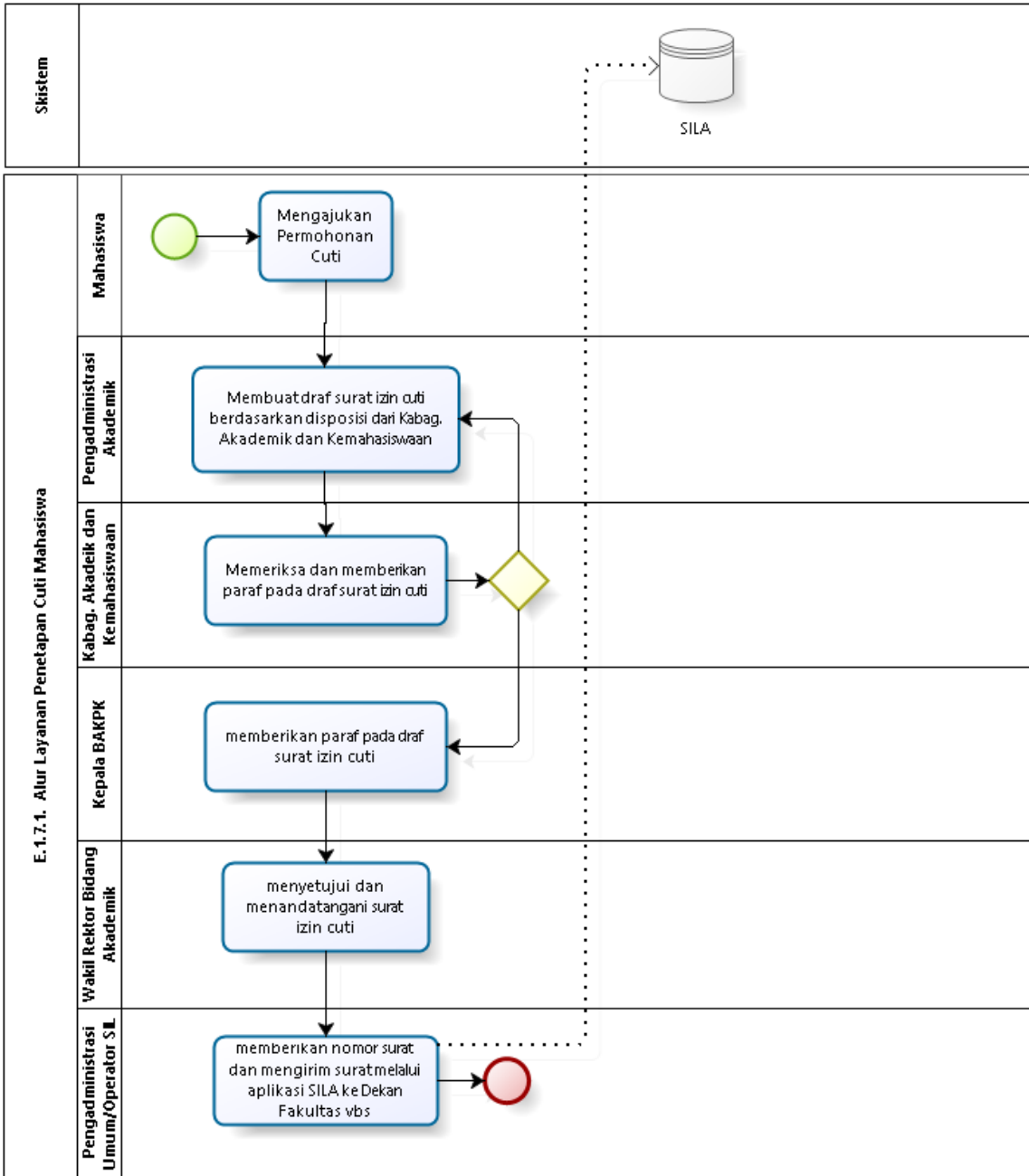
E.1.5.1. Alur Layanan Legalisir Ijazah dan Transkrip



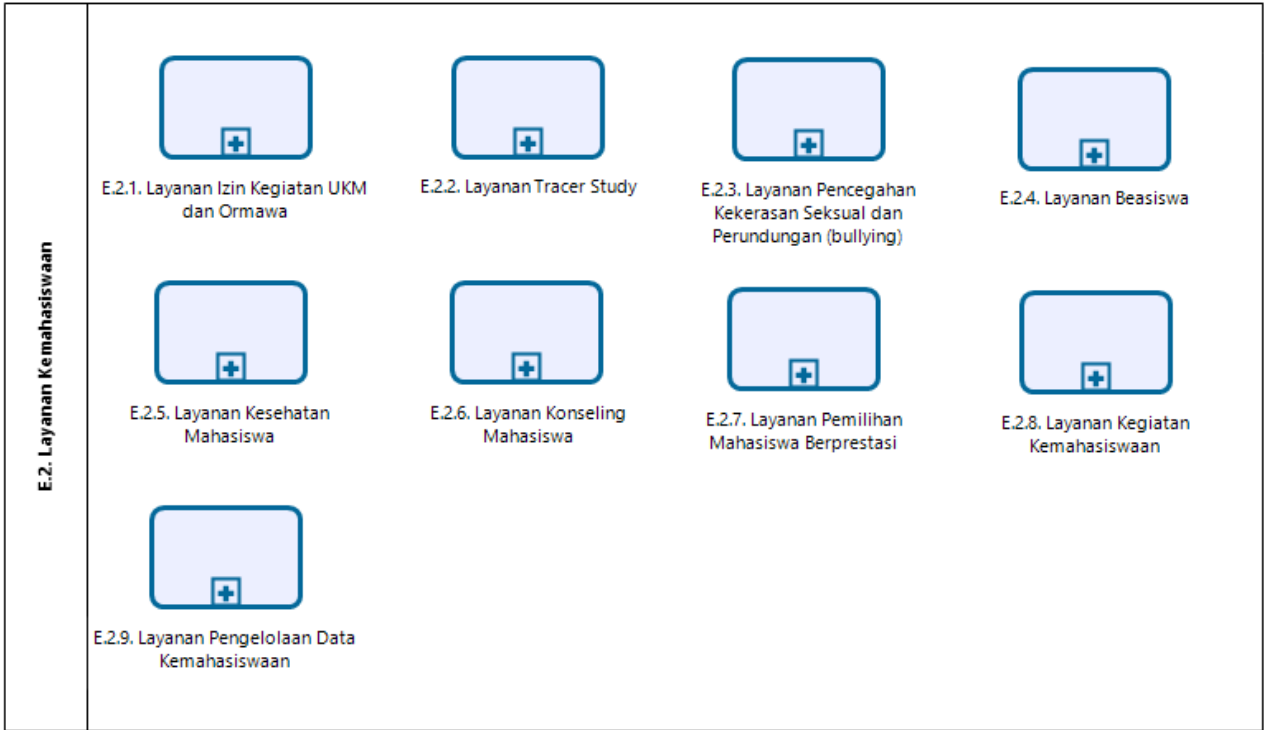
E.1.6.1. Alur Layanan Lupa/Reset Password Sistem Akademik Mahasiswa



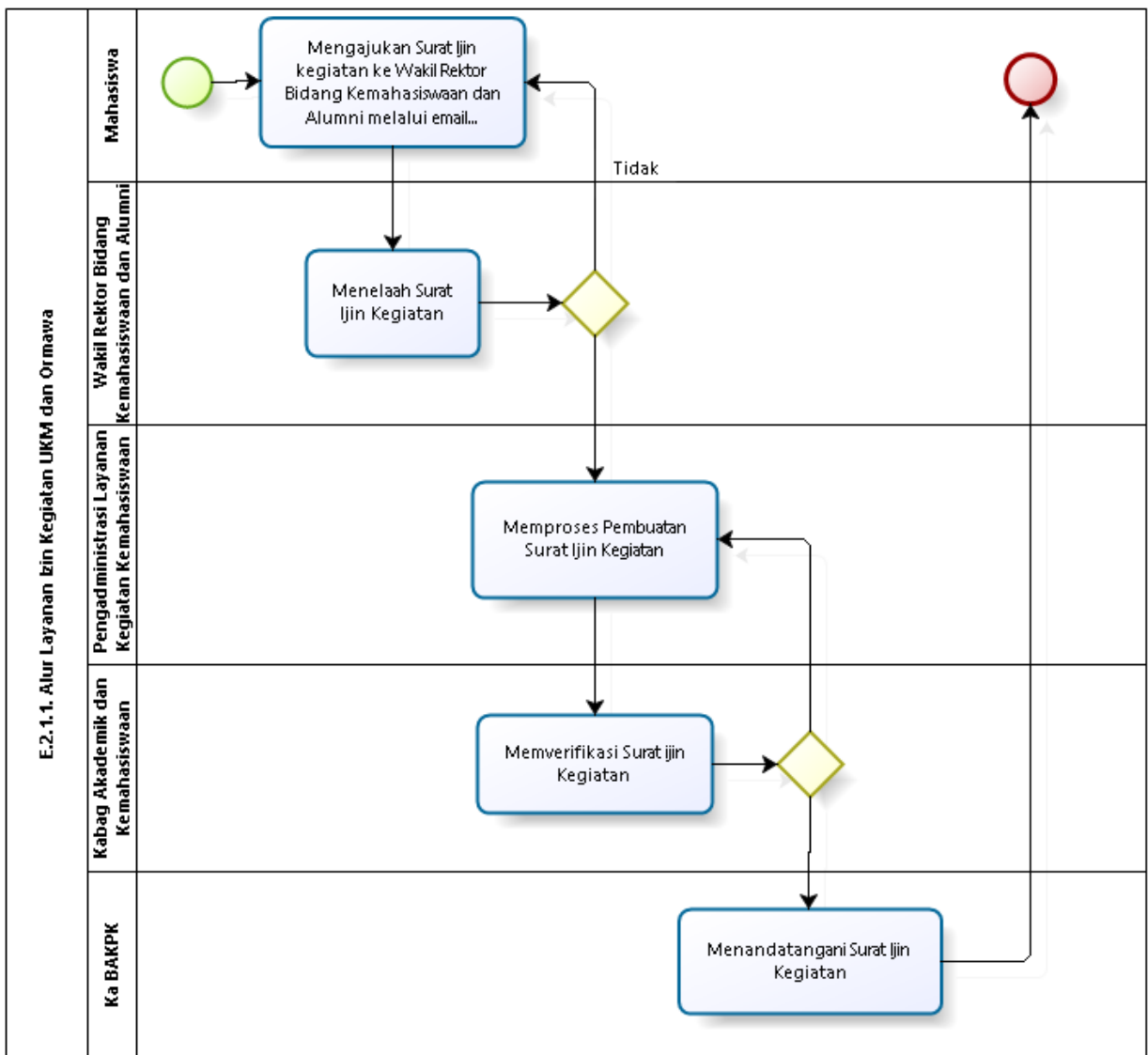
E.1.7.1. Alur Layanan Penetapan Cuti Mahasiswa



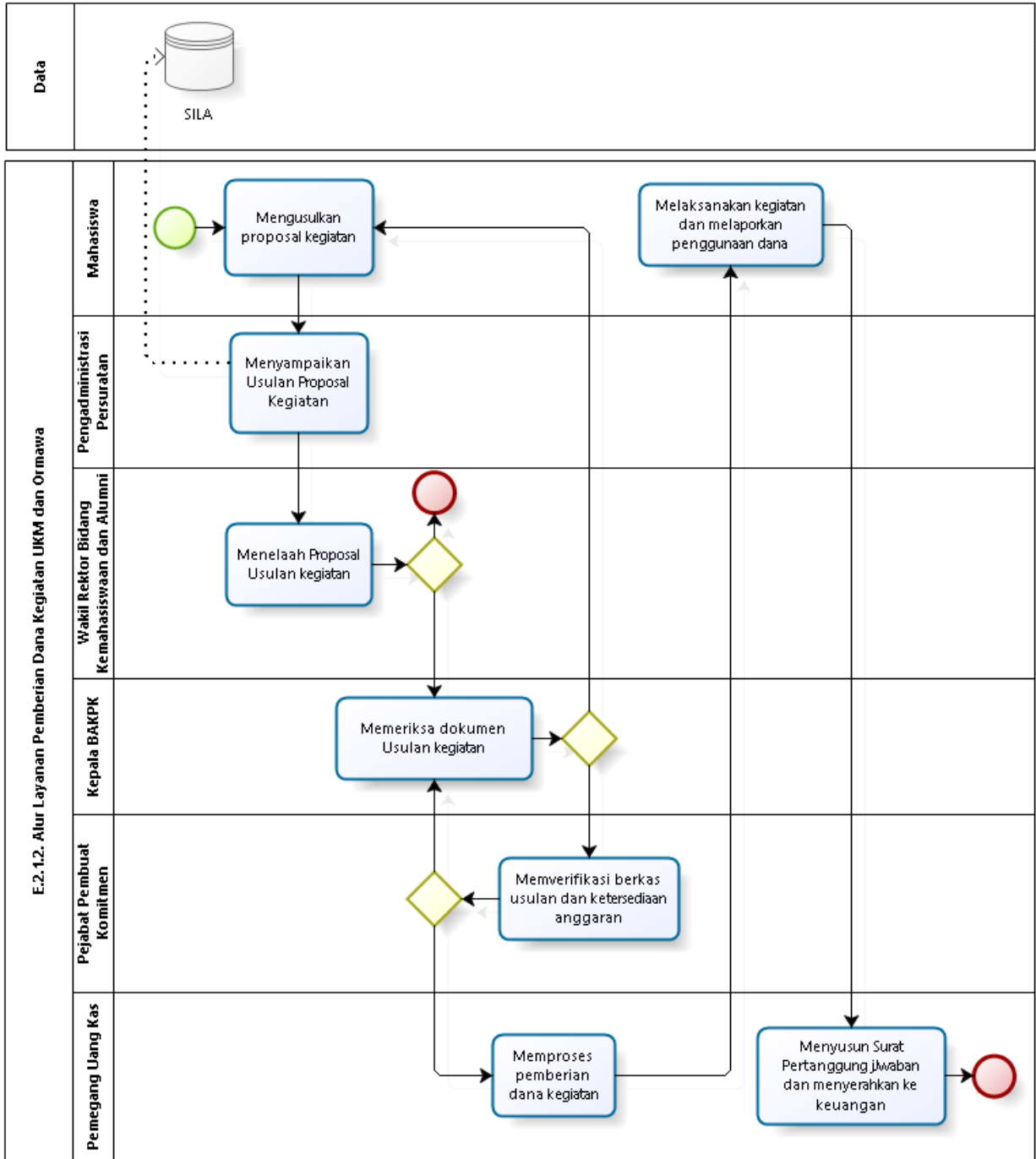
## E.2. Layanan Kemahasiswaan



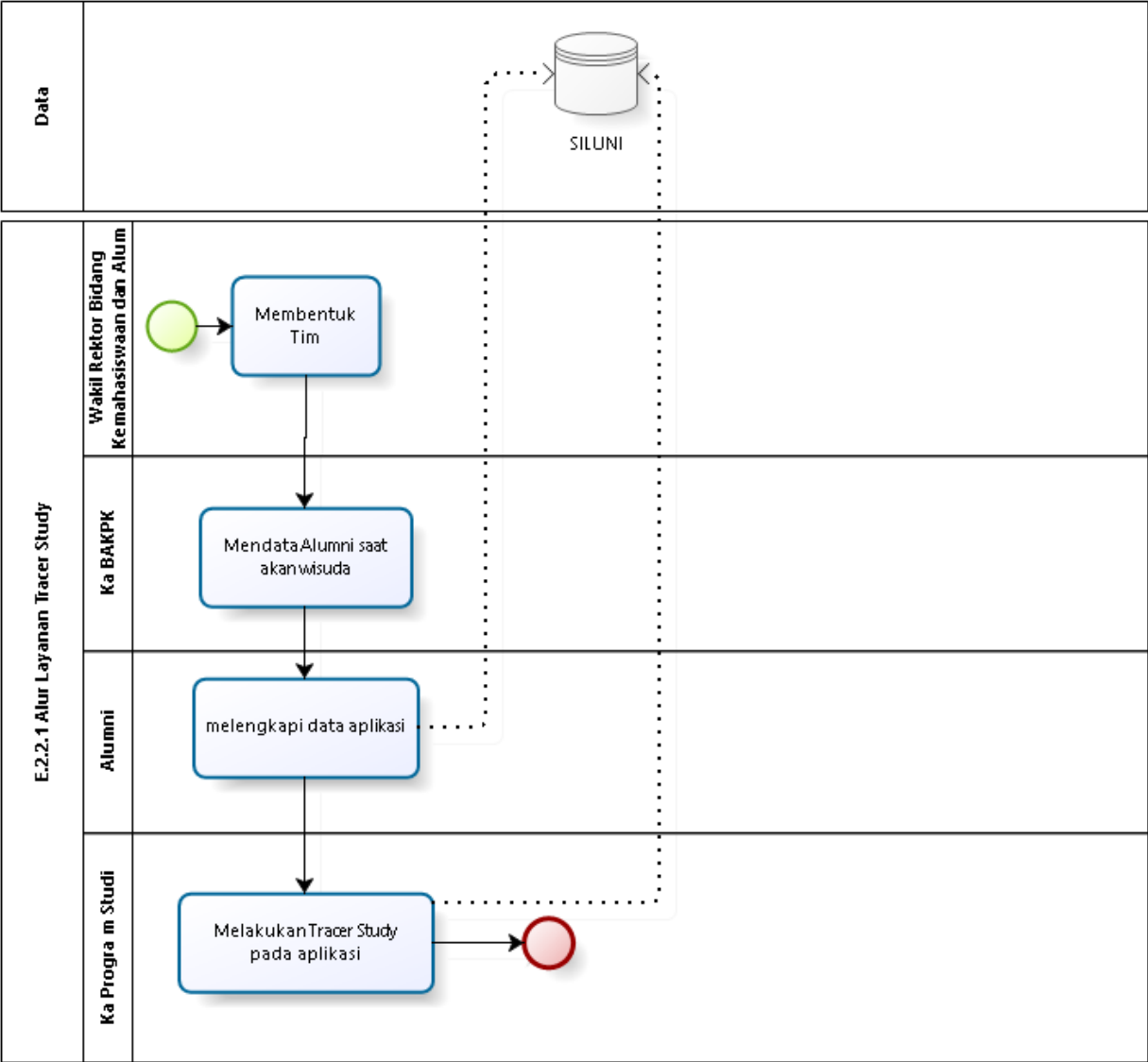
### E.2.1.1. Alur Layanan Izin Kegiatan UKM dan Ormawa



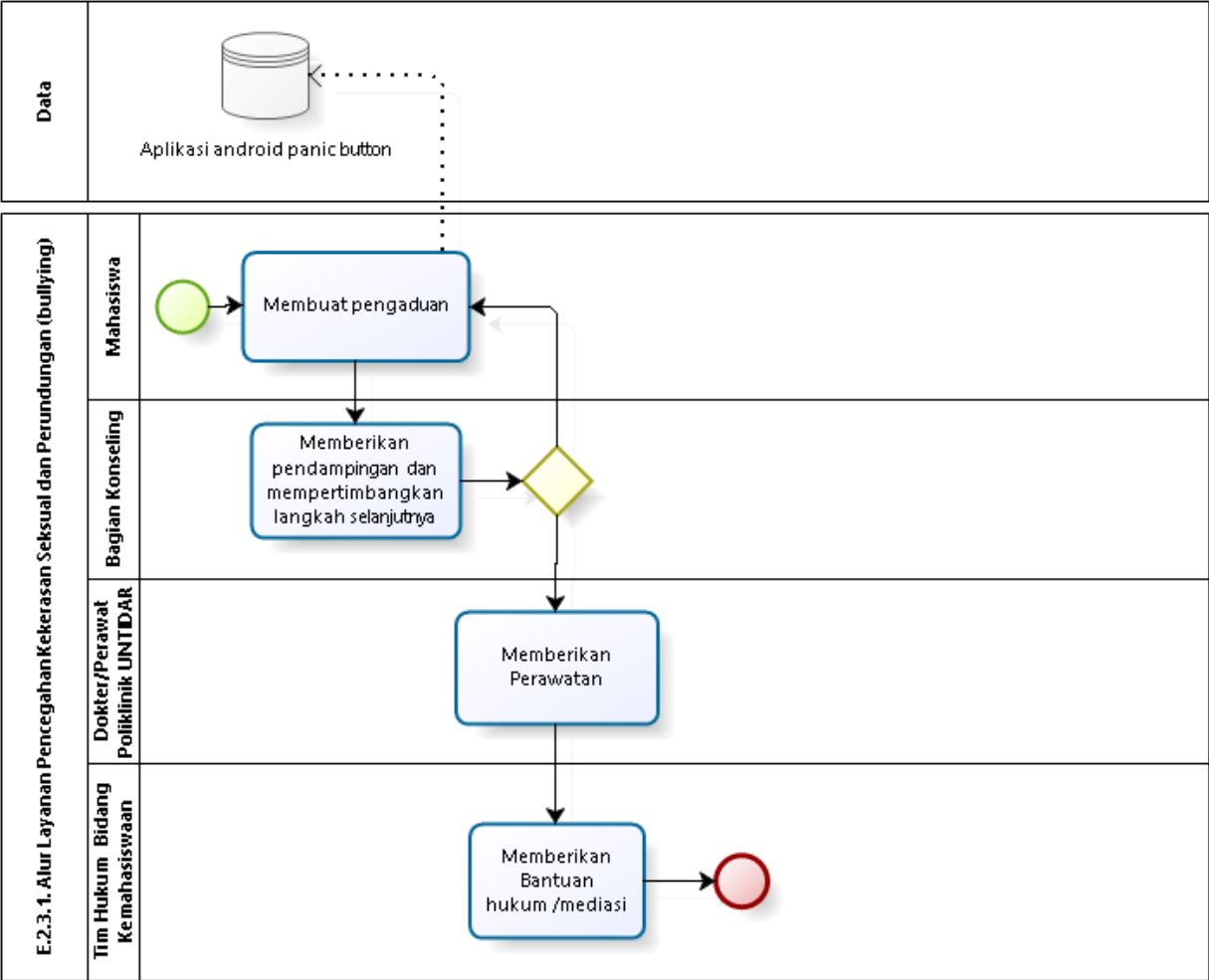
E.2.1.2. Alur Layanan Pemberian Dana Kegiatan UKM dan Ormawa



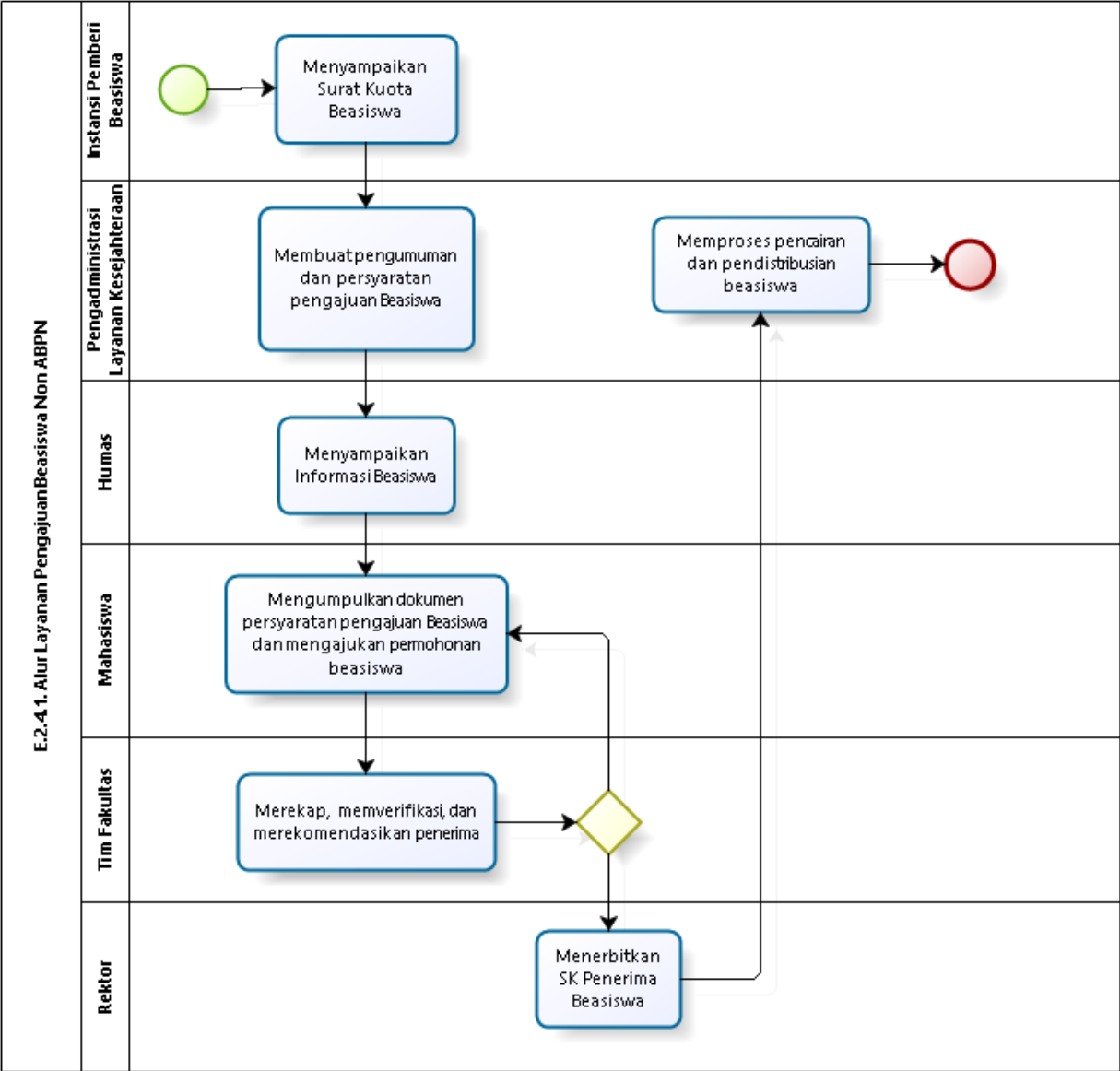
E.2.2.1 Alur Layanan Tracer Study



E.2.3.1. Alur Layanan Pencegahan Kekerasan Seksual dan Perundungan (bullying)

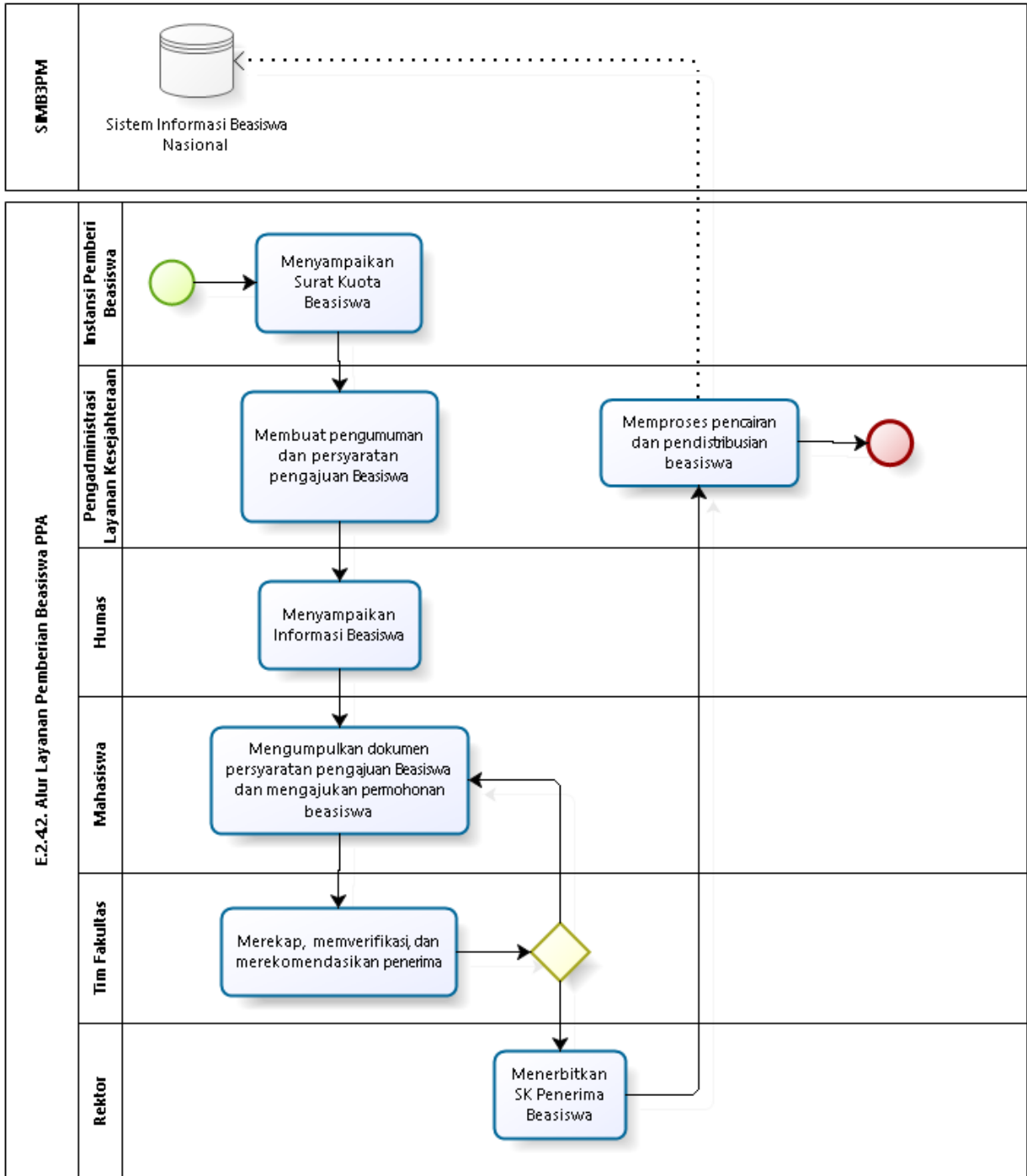


E.2.4.1. Alur Layanan Pengajuan Beasiswa Non ABPN

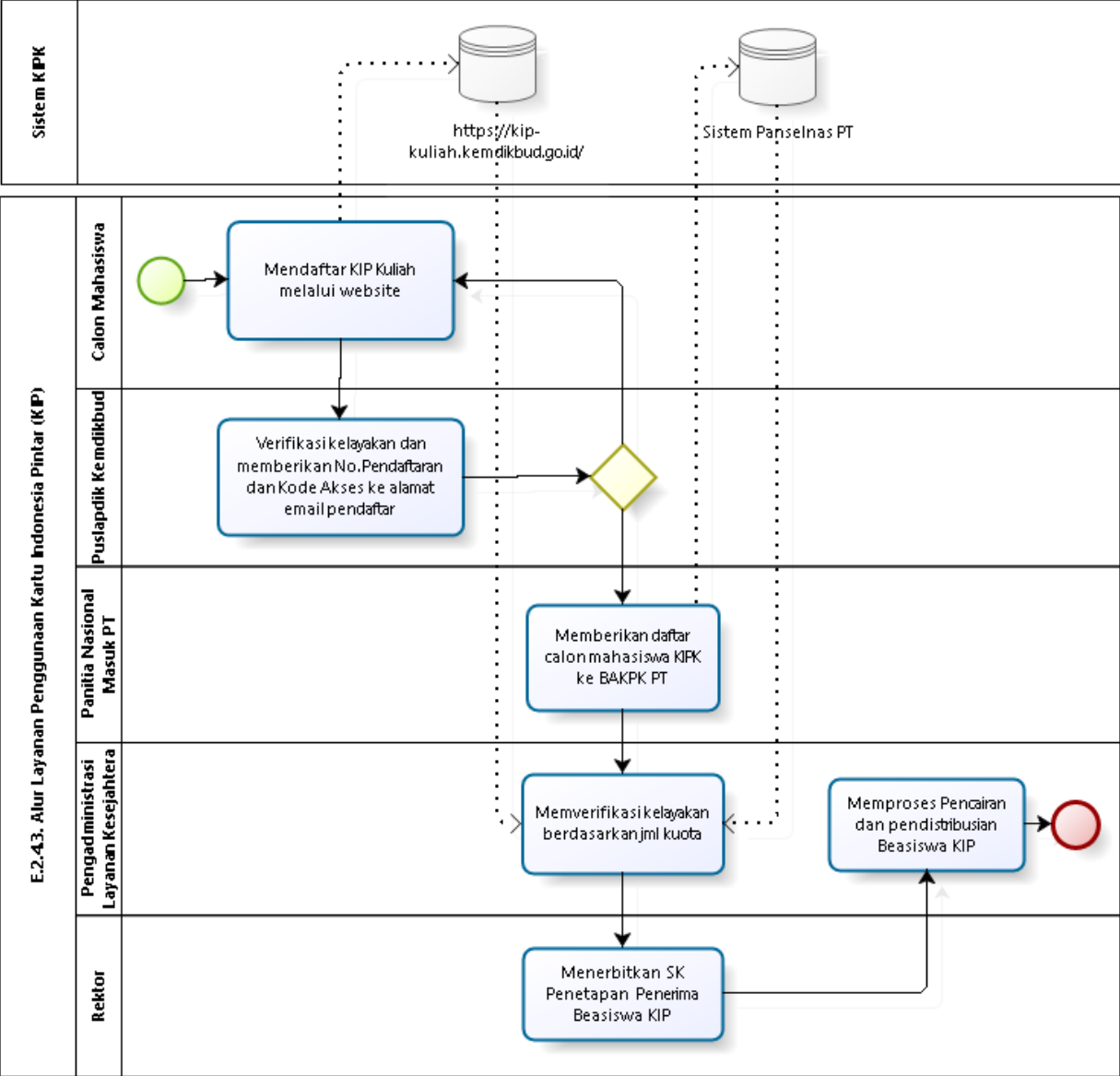




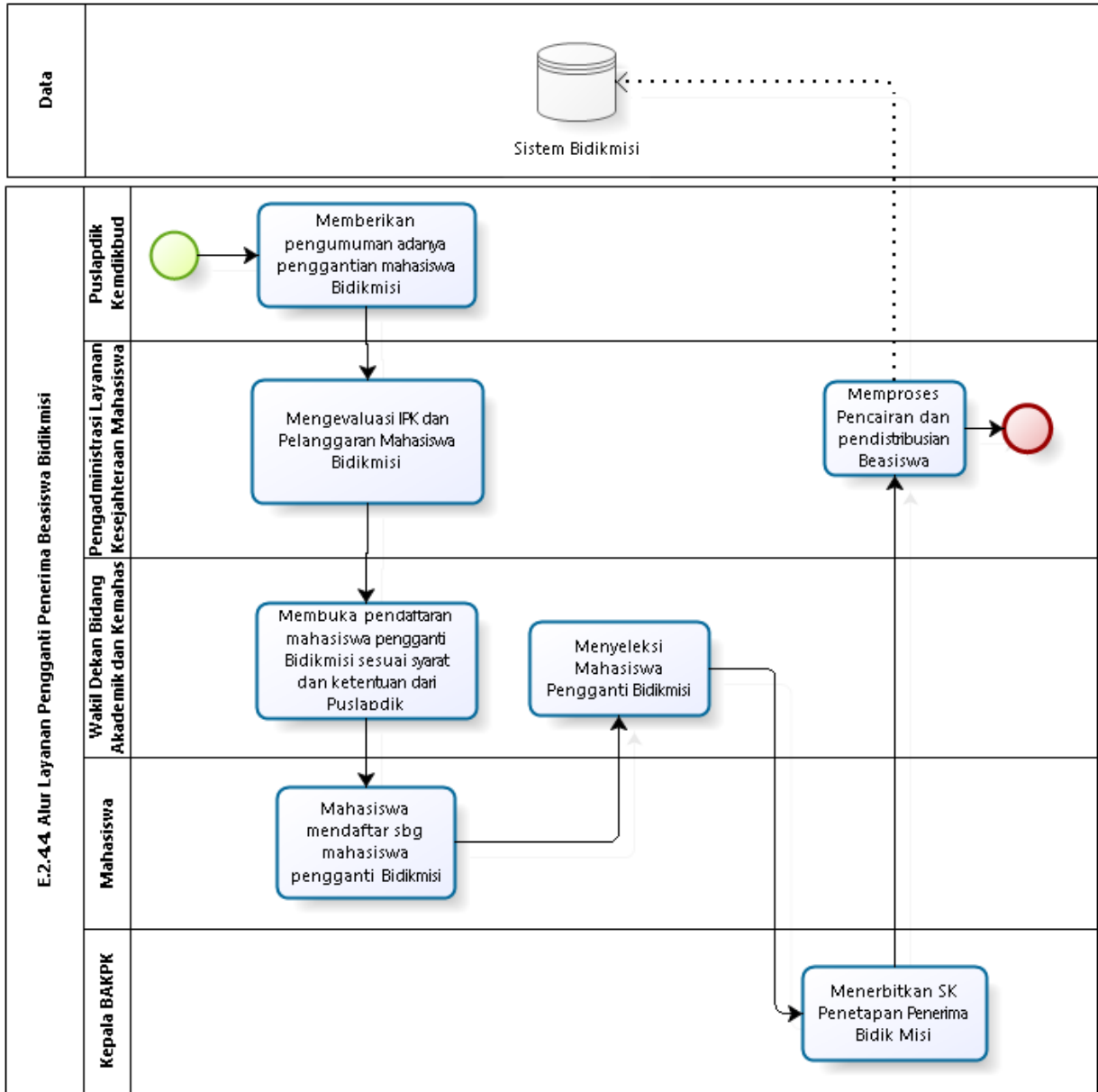
E.2.4.2. Alur Layanan Pemberian Beasiswa PPA



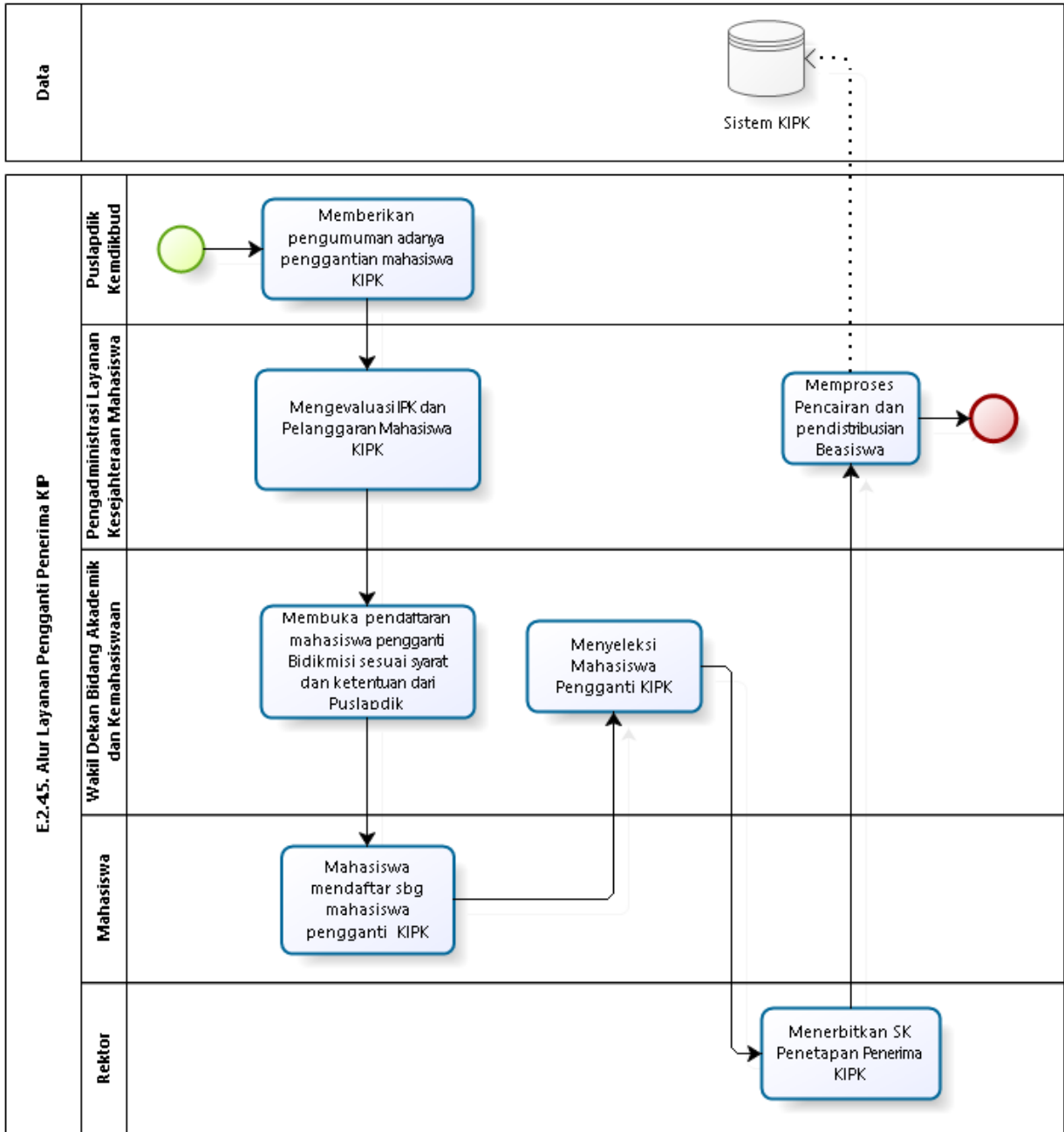
E.2.4.3. Alur Layanan Penggunaan Kartu Indonesia Pintar (KIP)



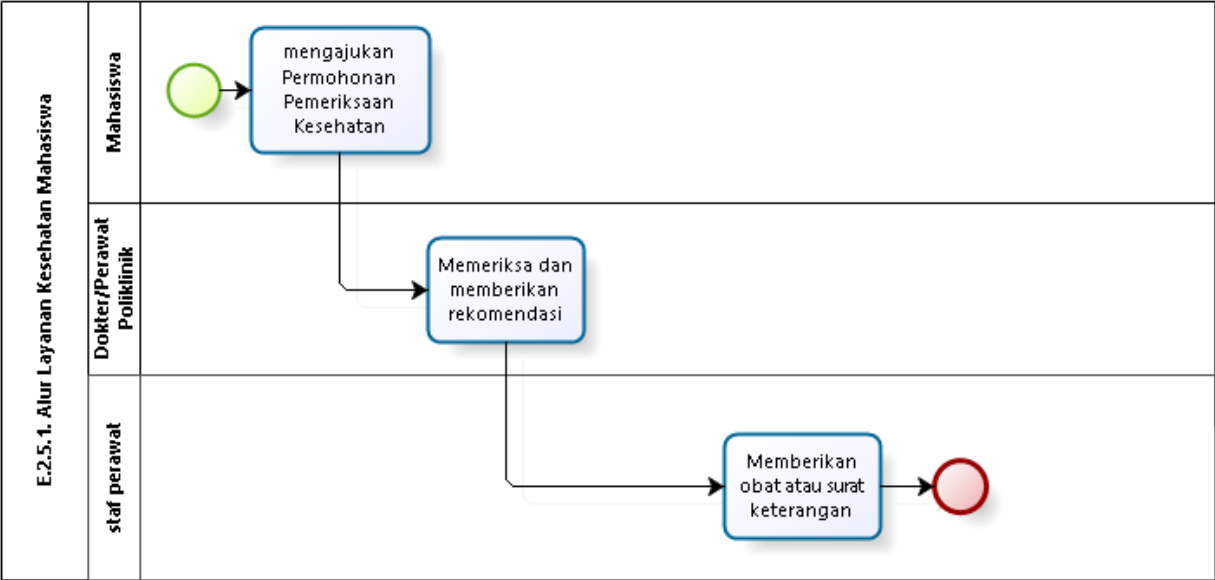
#### E.2.4.4. Alur Layanan Pengganti Penerima Beasiswa Bidikmisi



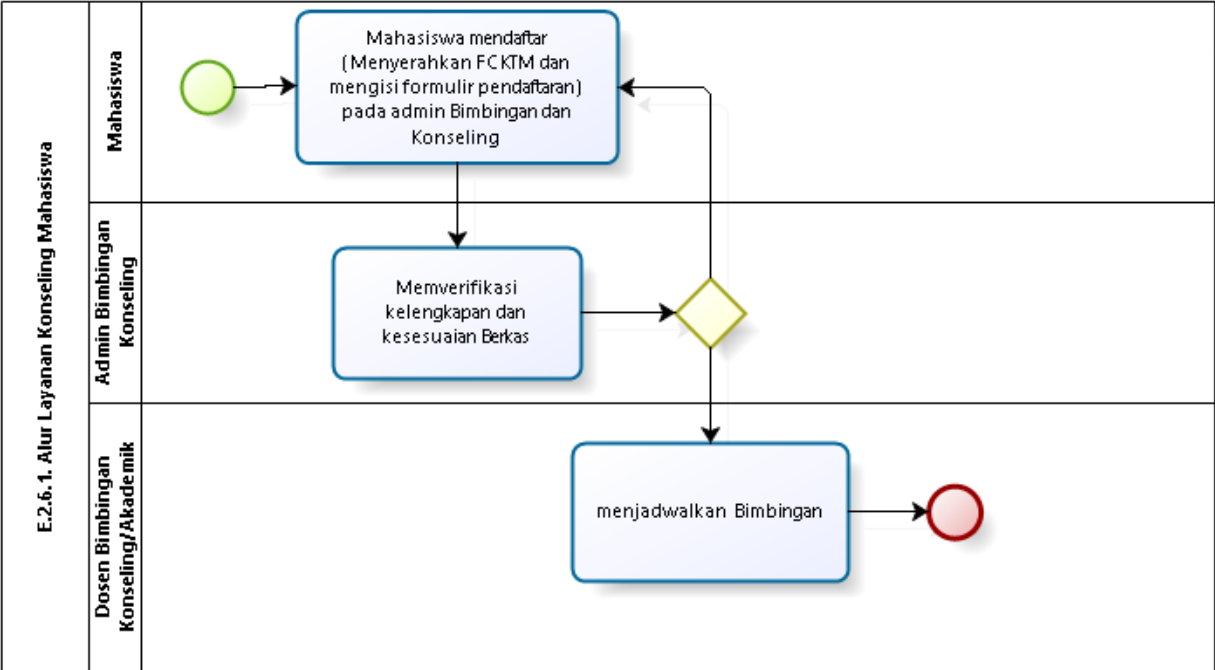
E.2.4.5. Alur Layanan Pengganti Penerima KIP



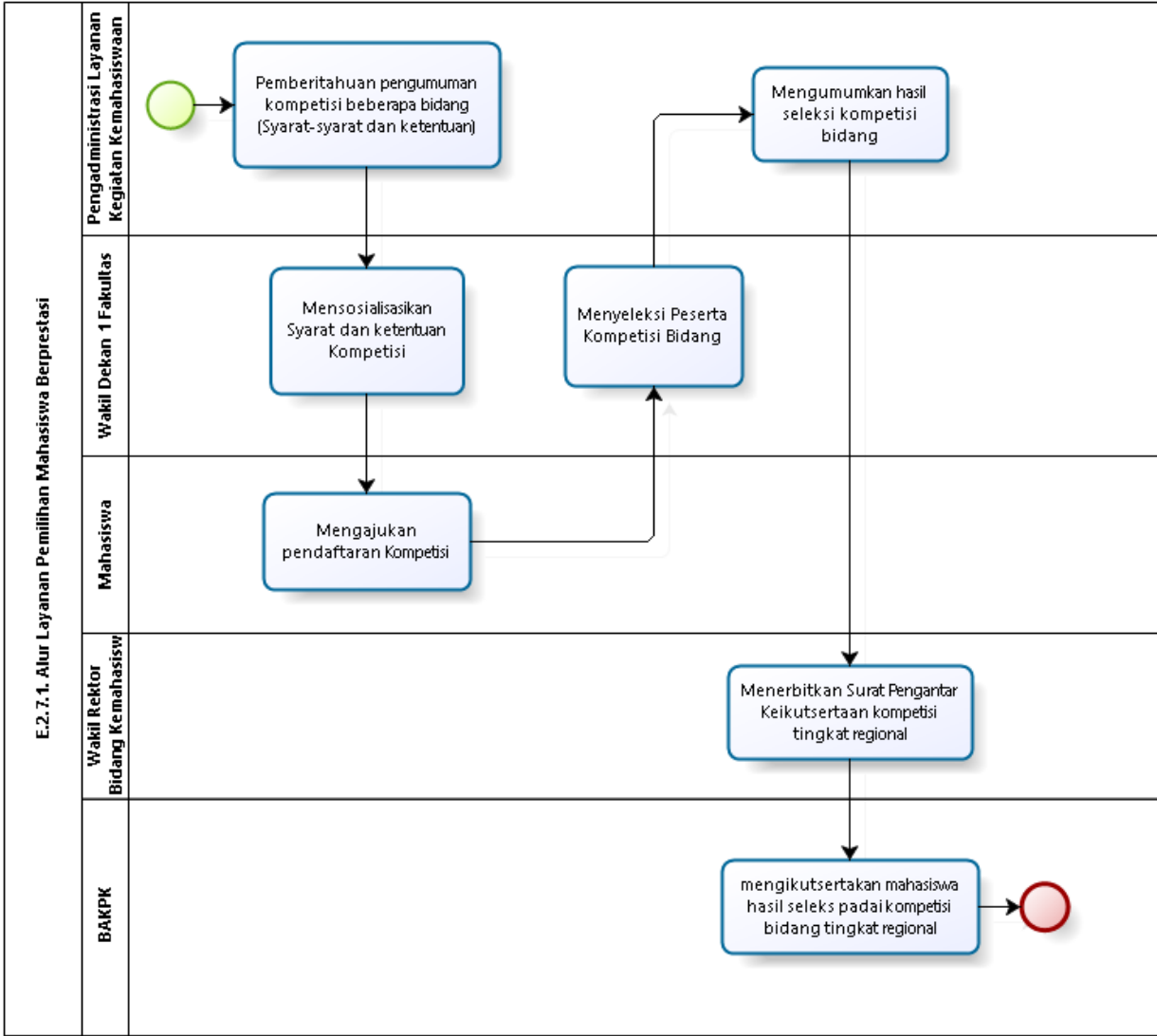
E.2.5.1. Alur Layanan Kesehatan Mahasiswa



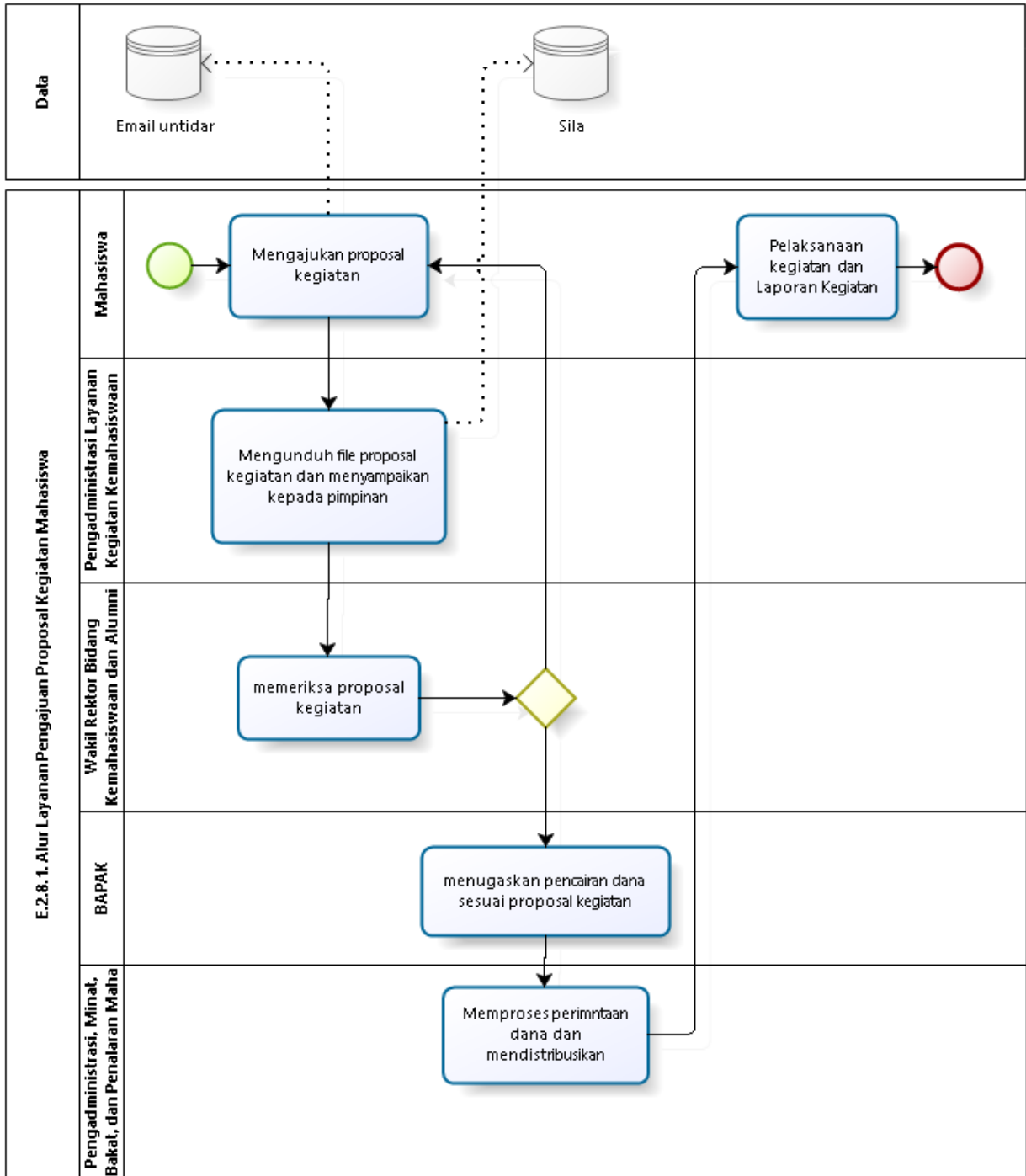
E.2.6.1. Alur Layanan Konseling Mahasiswa



E.2.7.1. Alur Layanan Pemilihan Mahasiswa Berprestasi

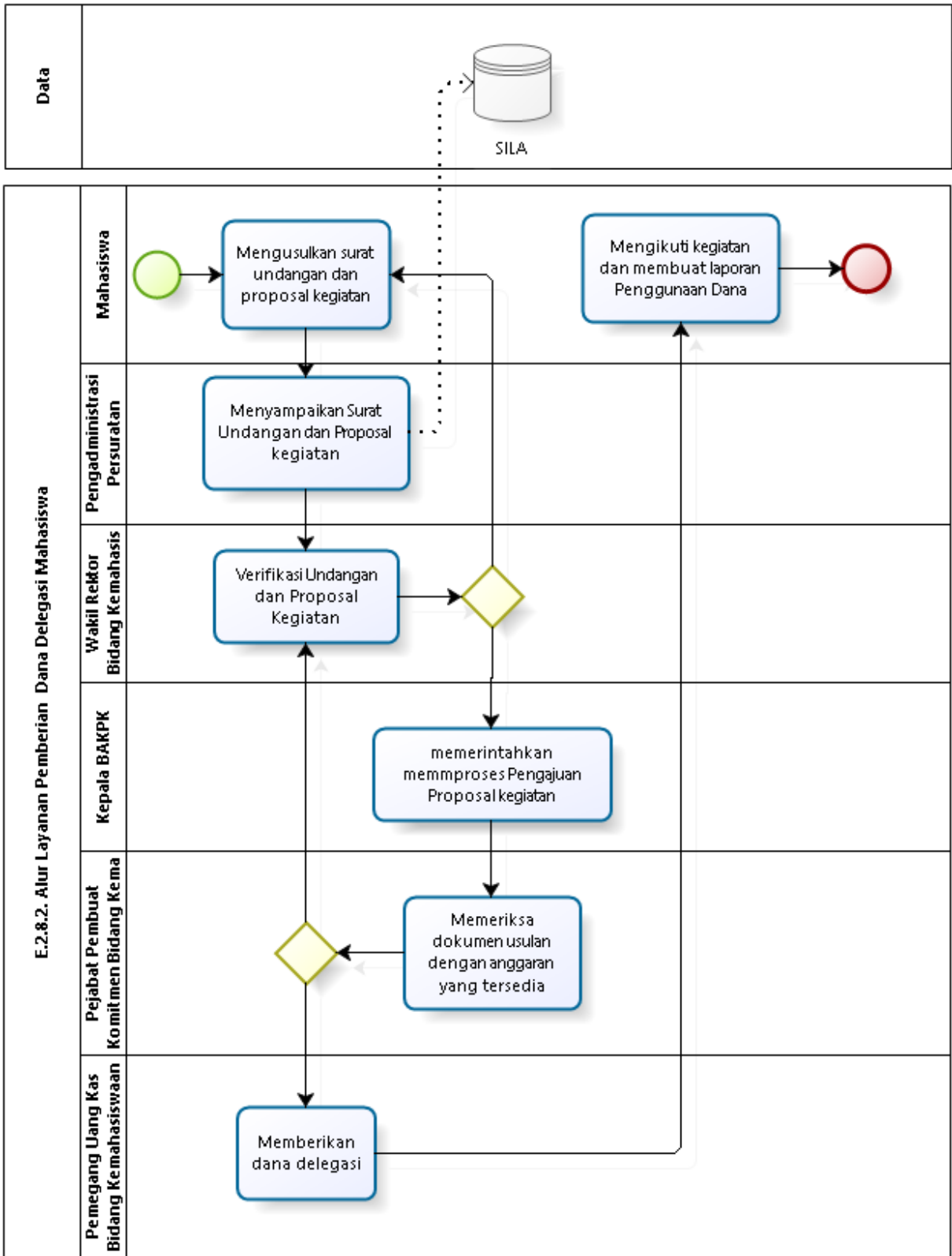


### E.2.8.1. Alur Layanan Pengajuan Proposal Kegiatan Mahasiswa

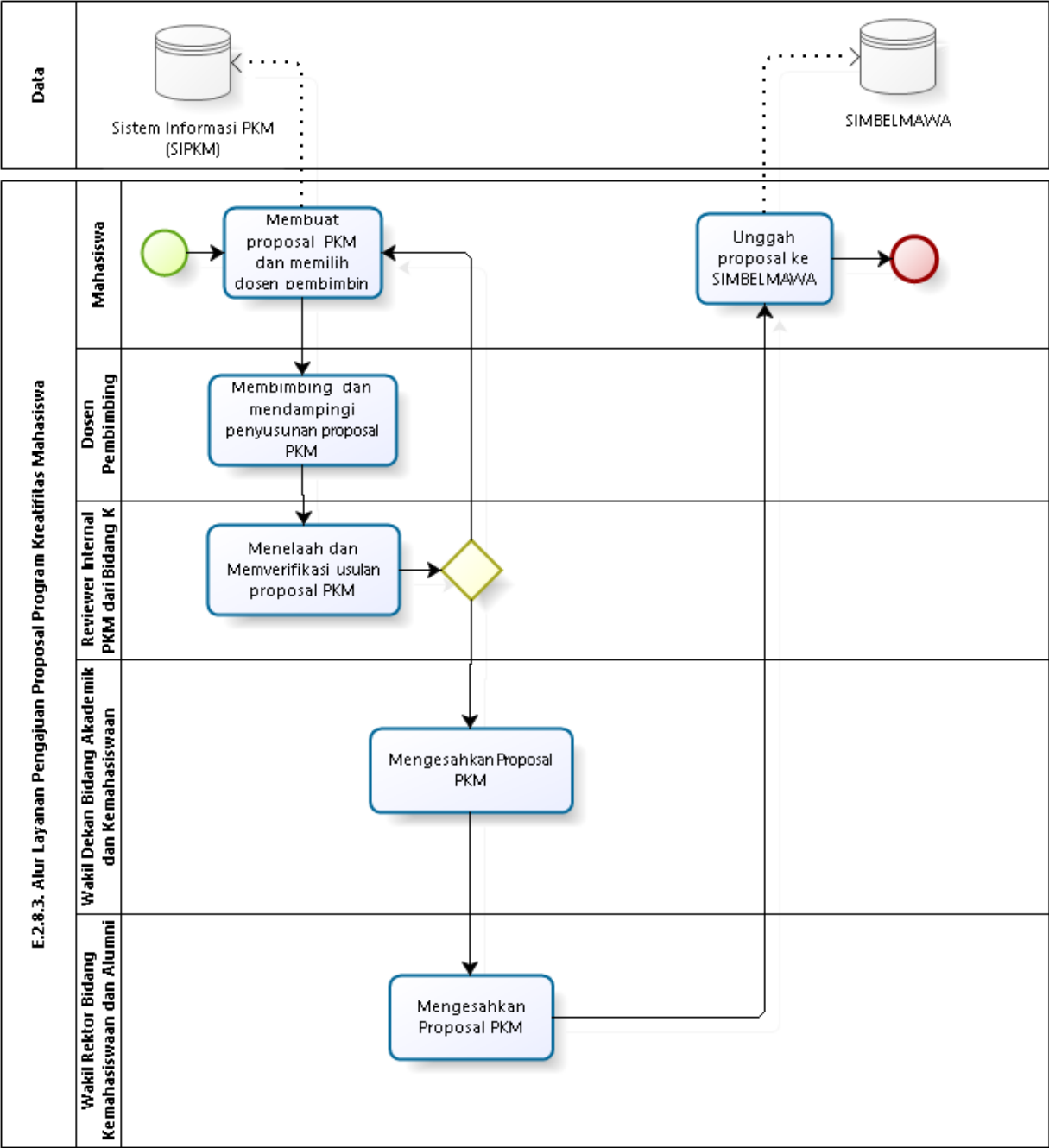




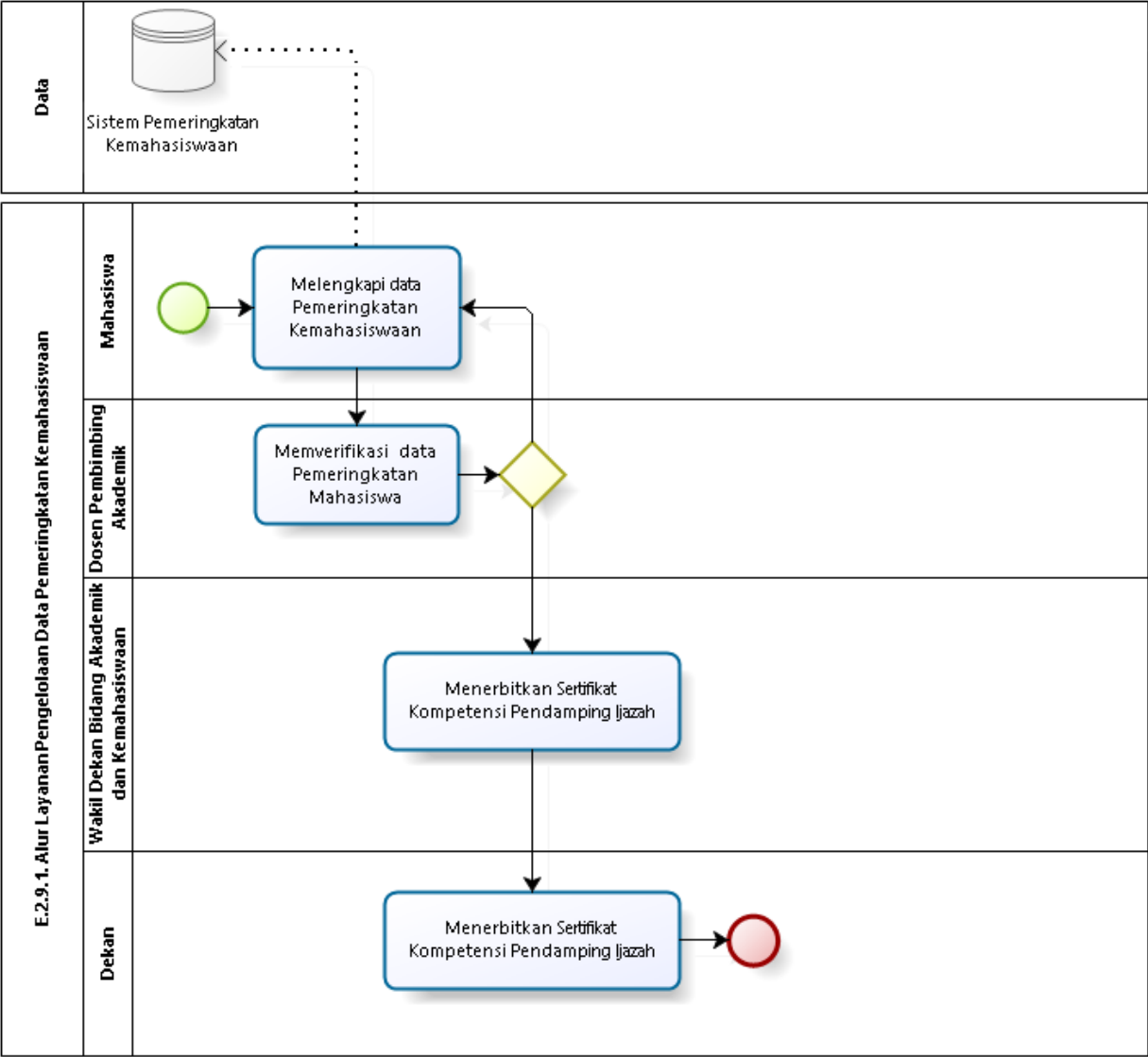
E.2.8.2. Alur Layanan Pemberian Dana Delegasi Mahasiswa



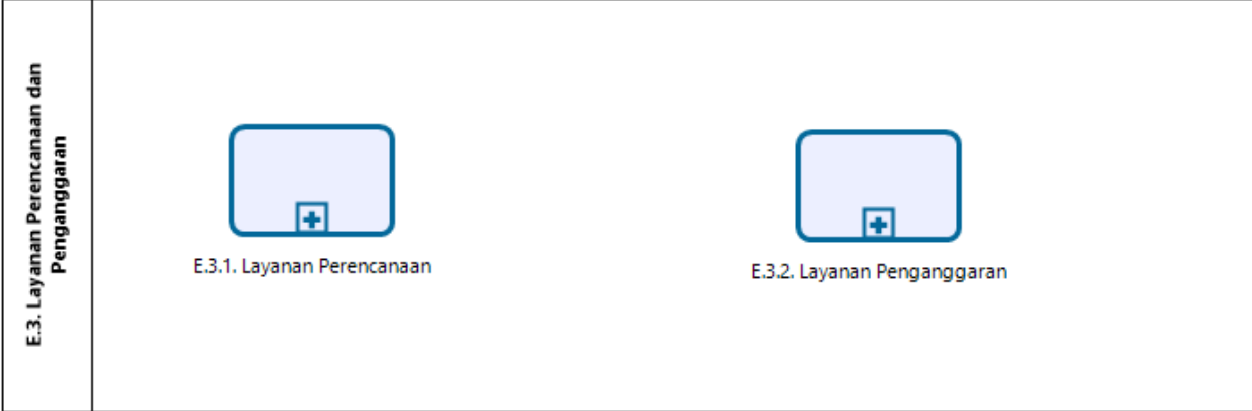
E.2.8.3. Alur Layanan Pengajuan Proposal Program Kreativitas Mahasiswa



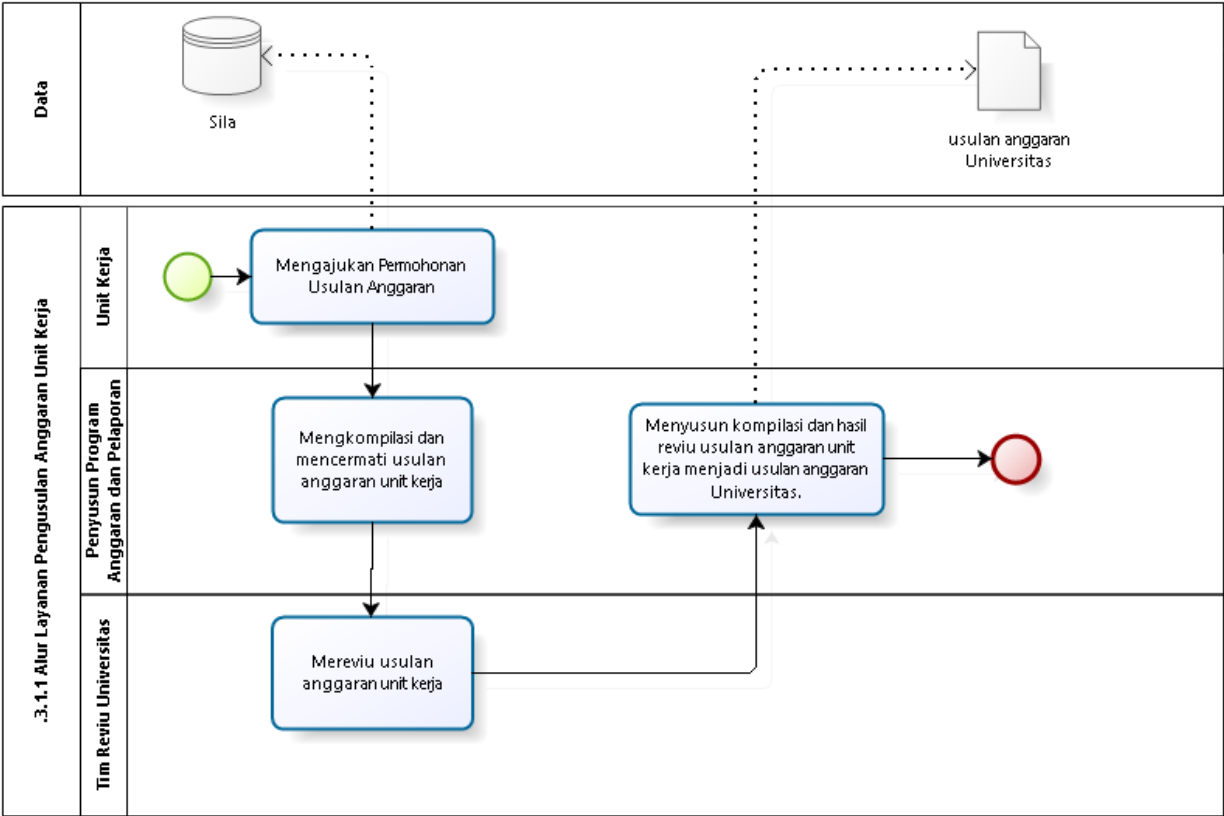
E.2.9.1. Alur Layanan Pengelolaan Data Pemingkatan Kemahasiswaan



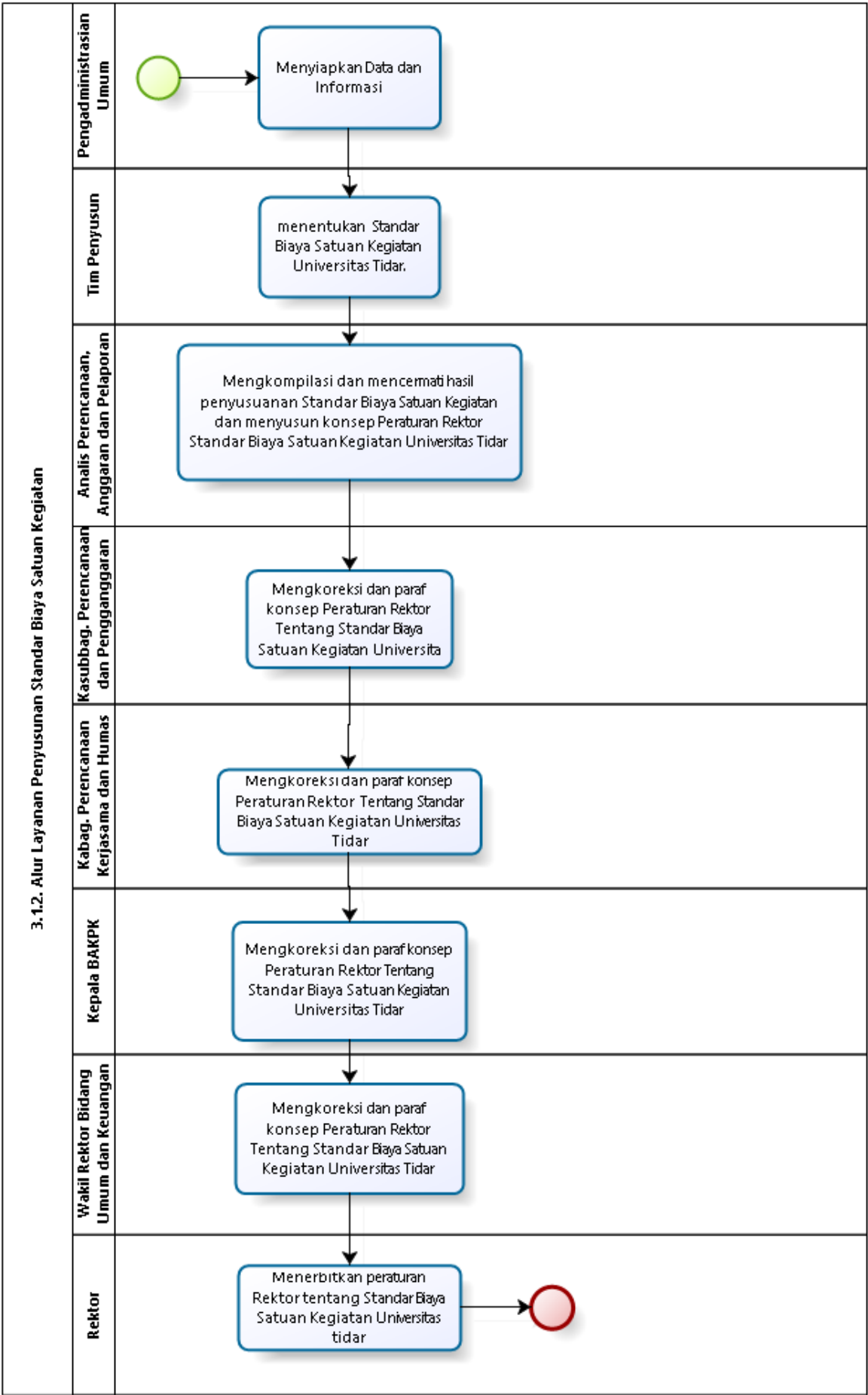
### E.3. Layanan Perencanaan dan Penganggaran



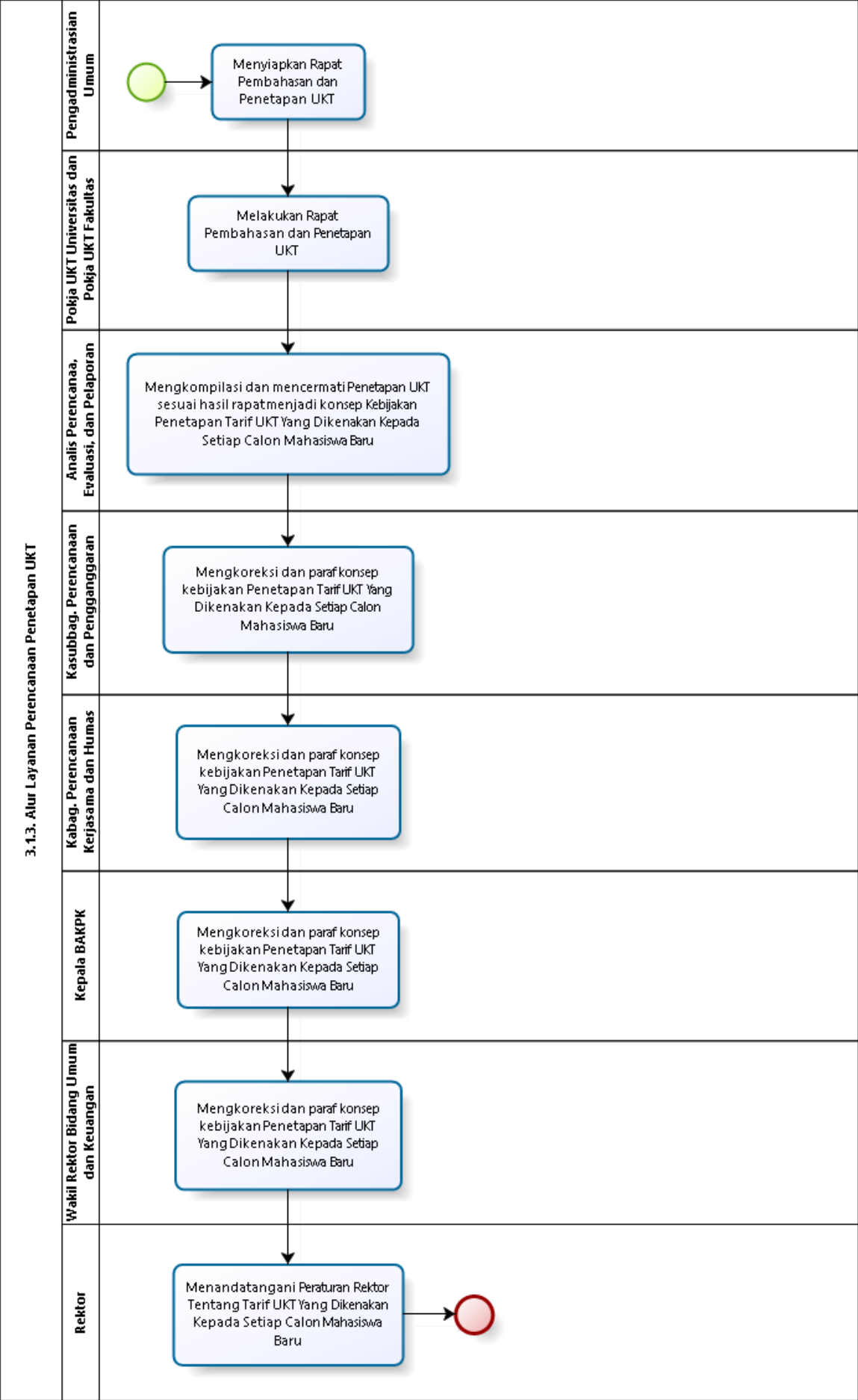
#### E.3.1.1. Alur Layanan Pengusulan Anggaran Unit Kerja



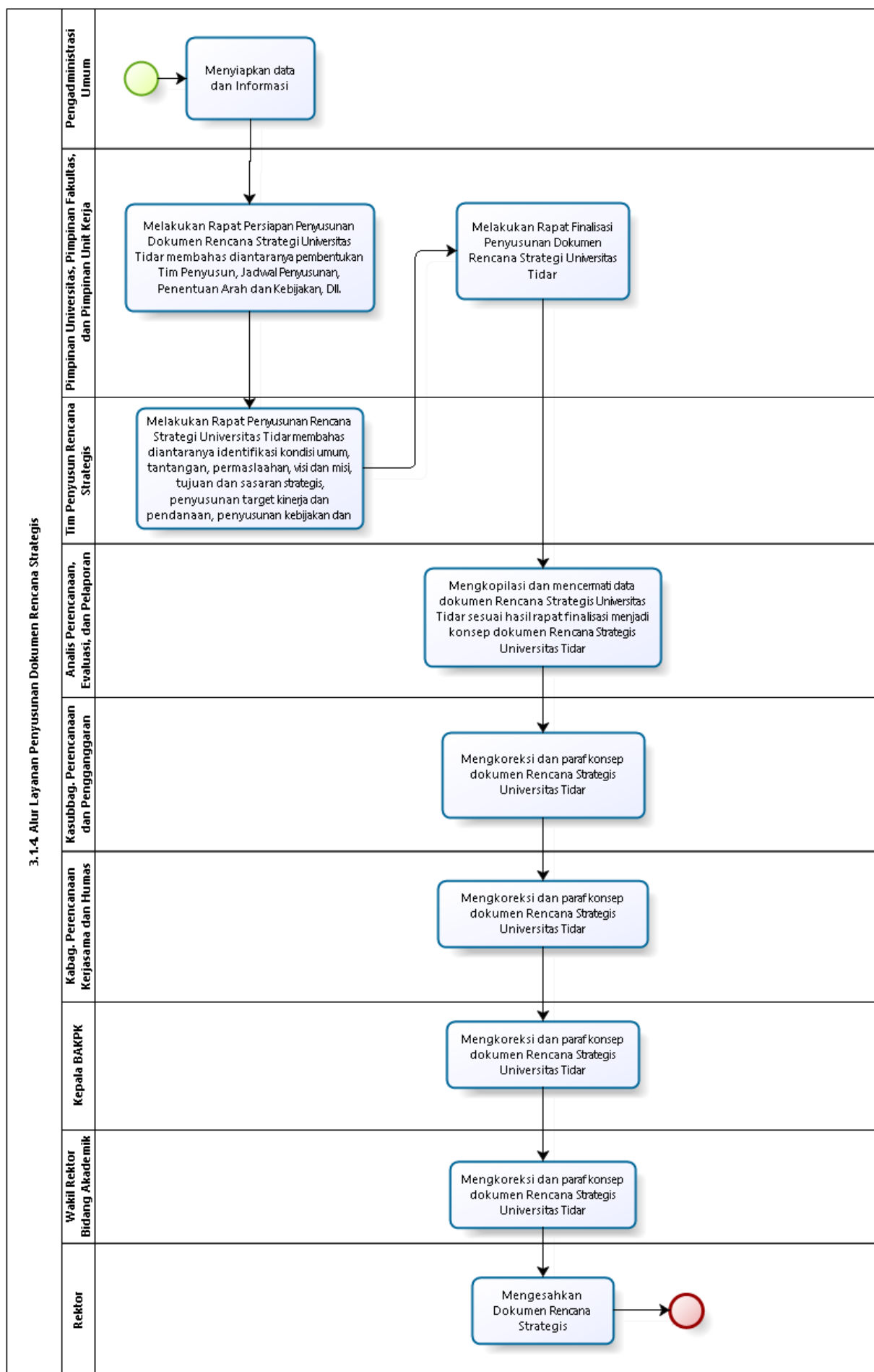
E.3.1.2. Alur Layanan Penyusunan Standar Biaya Satuan Kegiatan



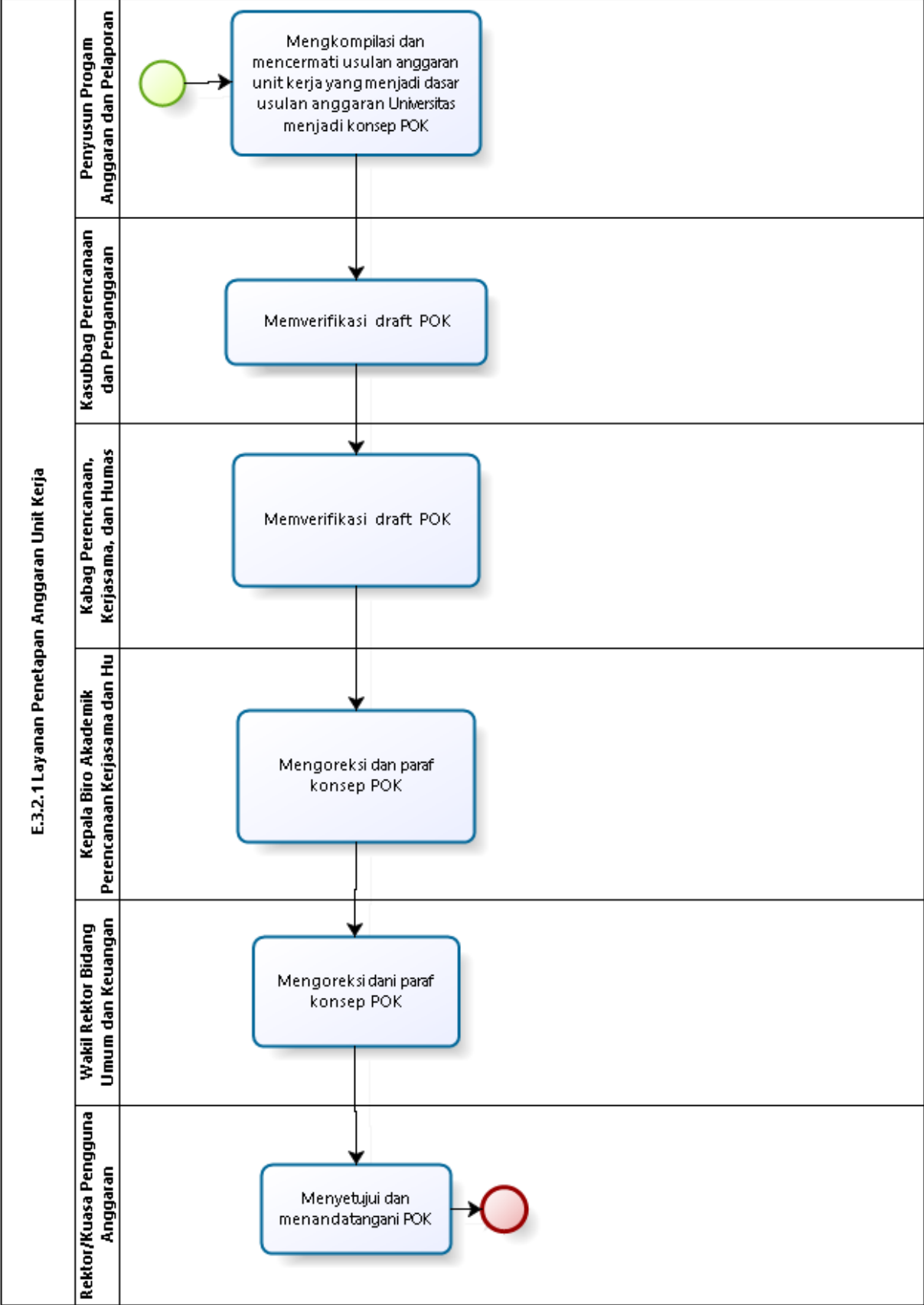
E.3.1.3. Alur Layanan Perencanaan Penetapan UKT



### E.3.1.4. Alur Layanan Penyusunan Dokumen Rencana Strategis

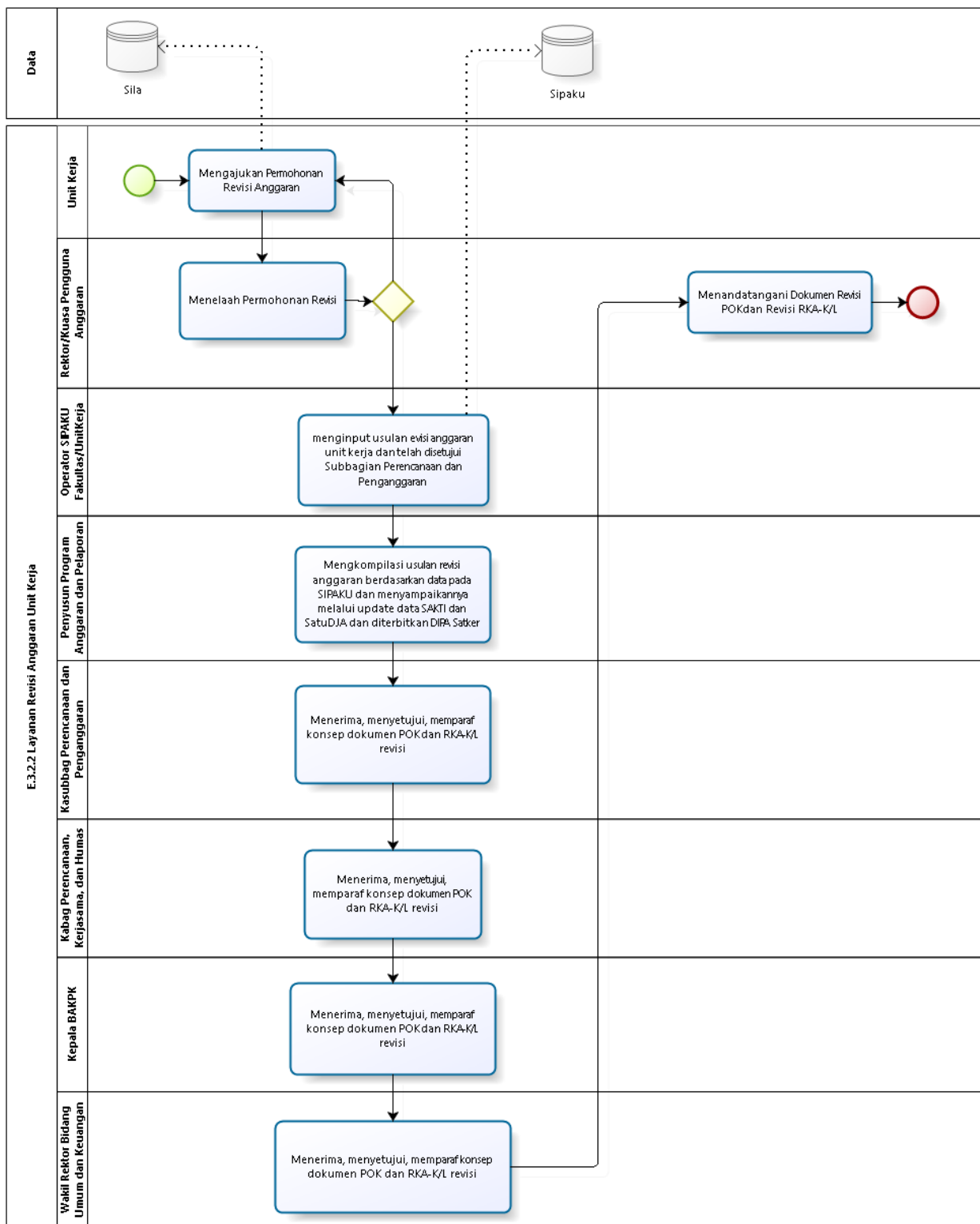


E.3.2.1. Alur layanan penetapan Anggaran Unit Kerja

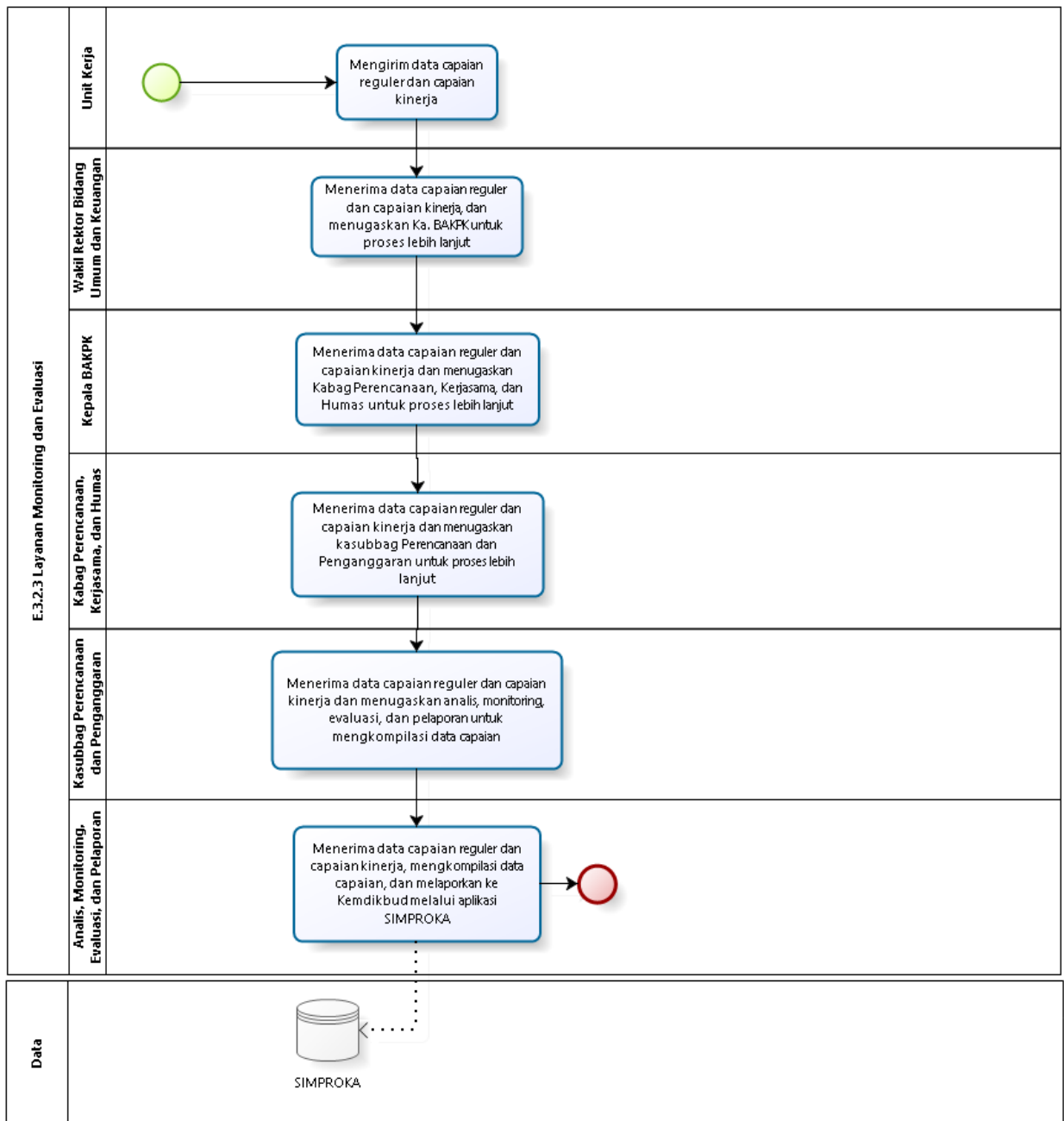




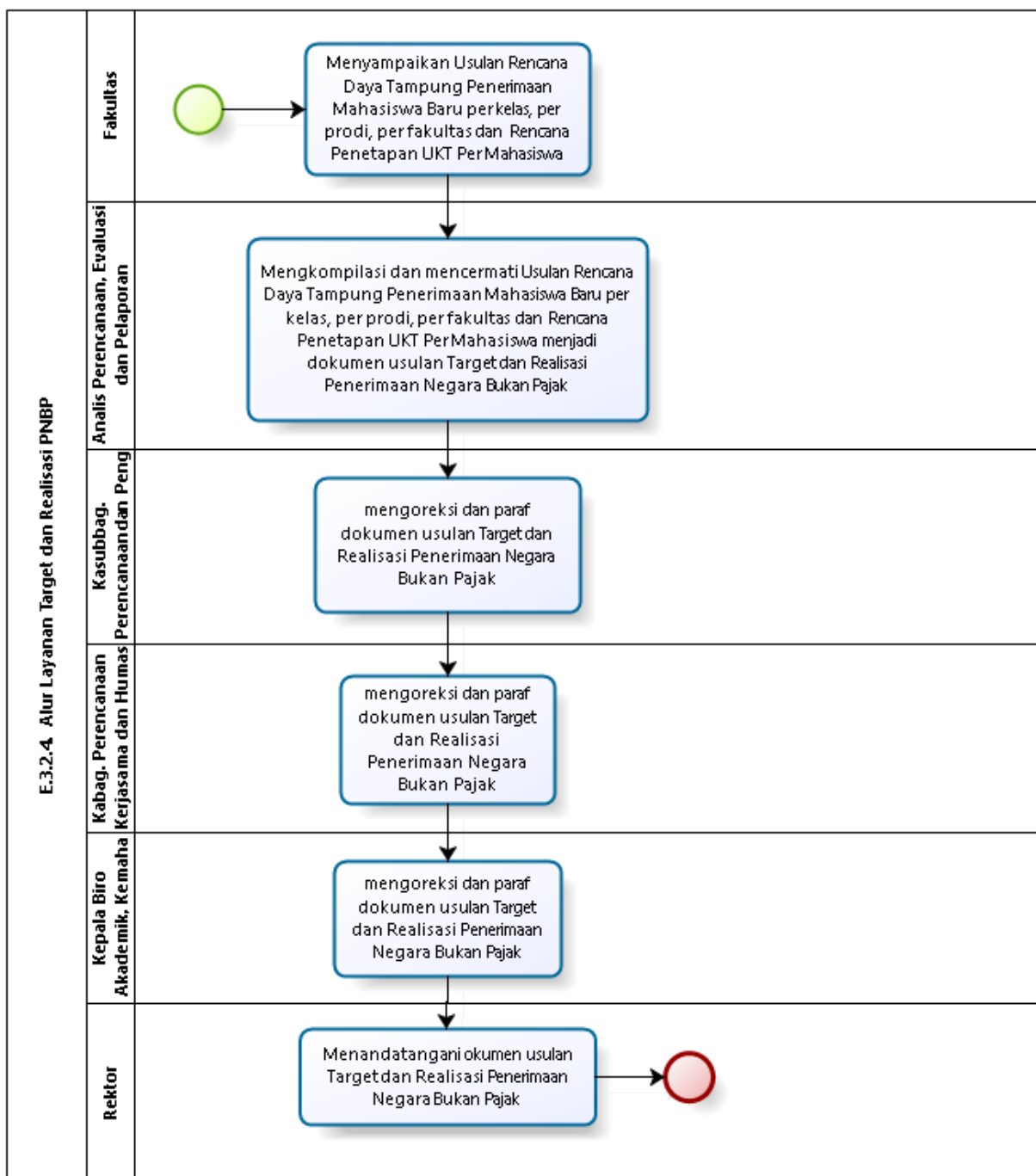
### E.3.2.2. Alur Layanan Revisi Anggaran Unit Kerja



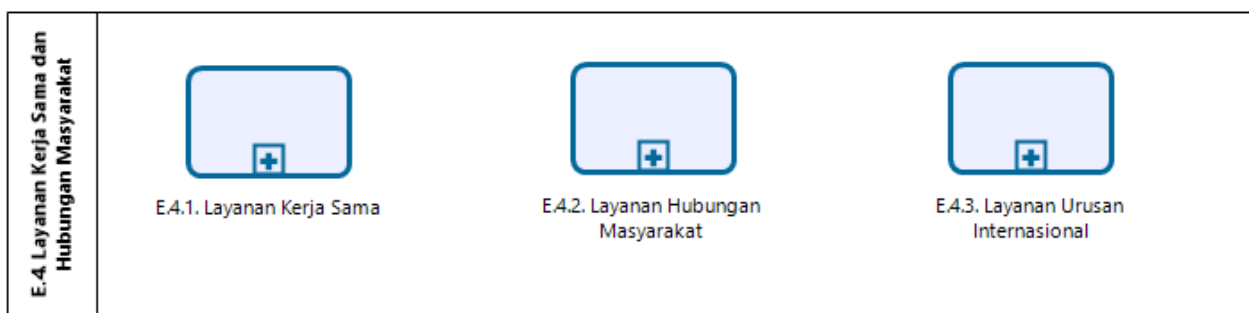
### E.3.2.3. Alur Layanan Monitoring dan Evaluasi



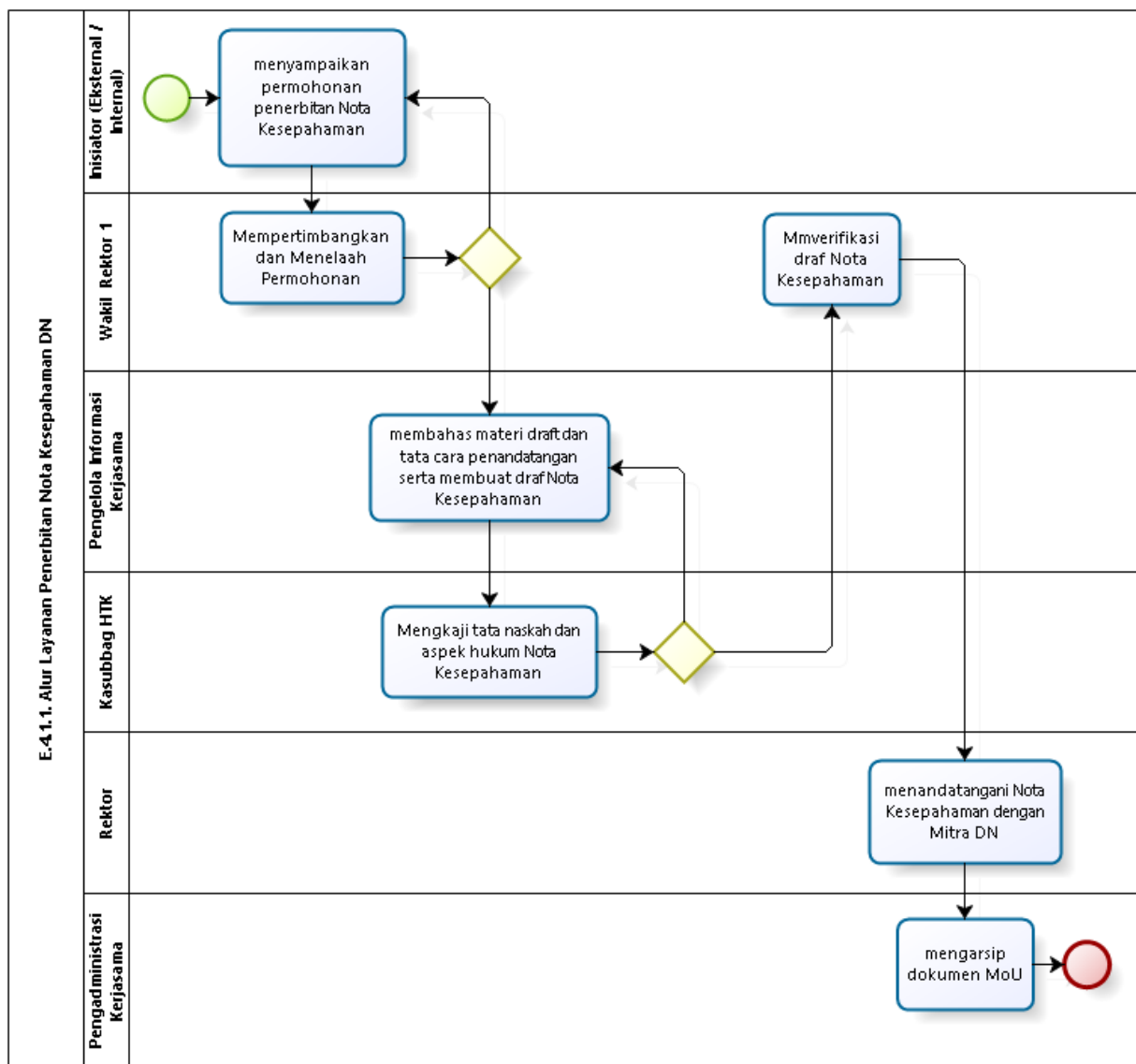
E.3.2.4. Alur Layanan Target dan Realisasi PNB



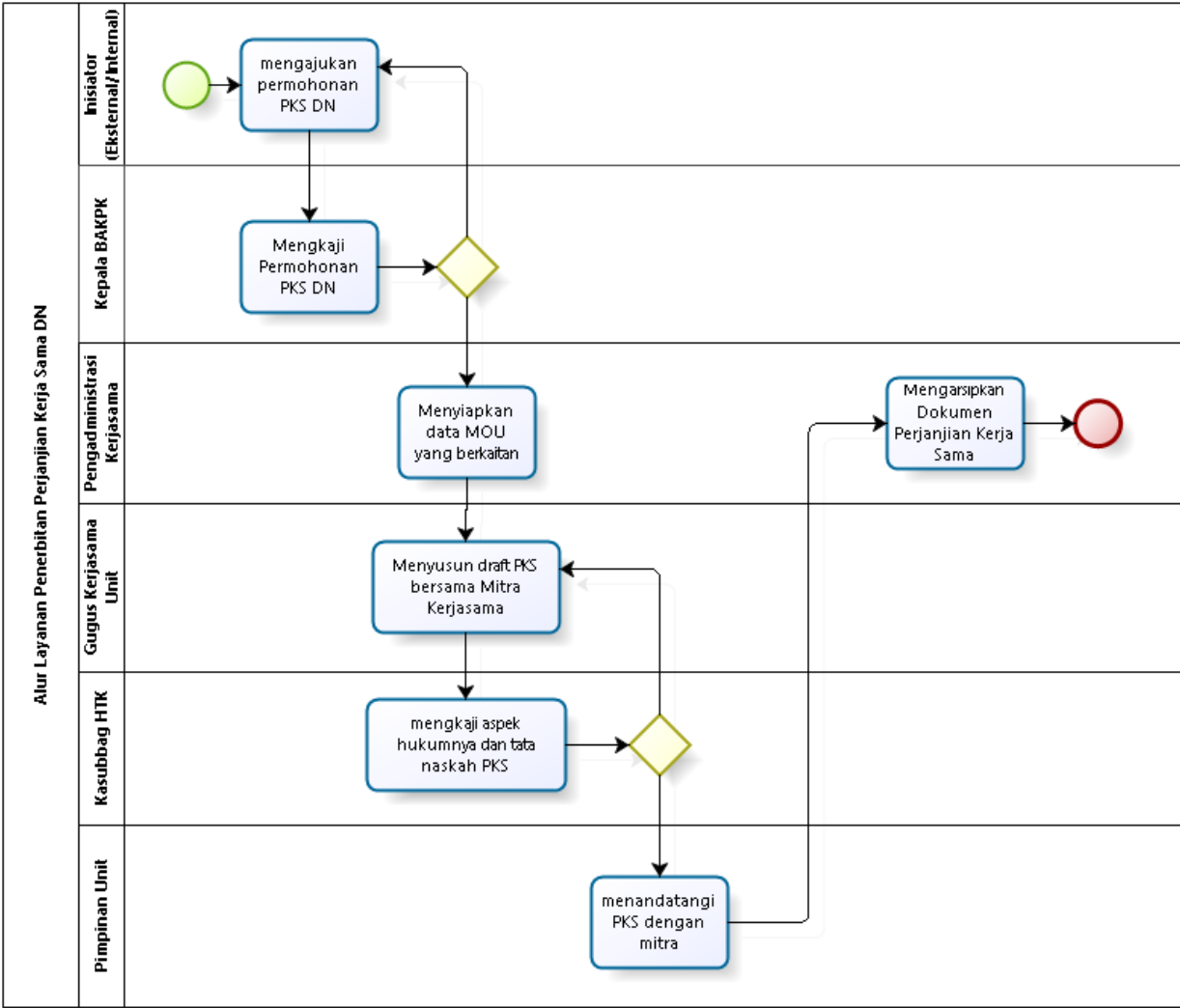
#### E.4. Layanan Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat



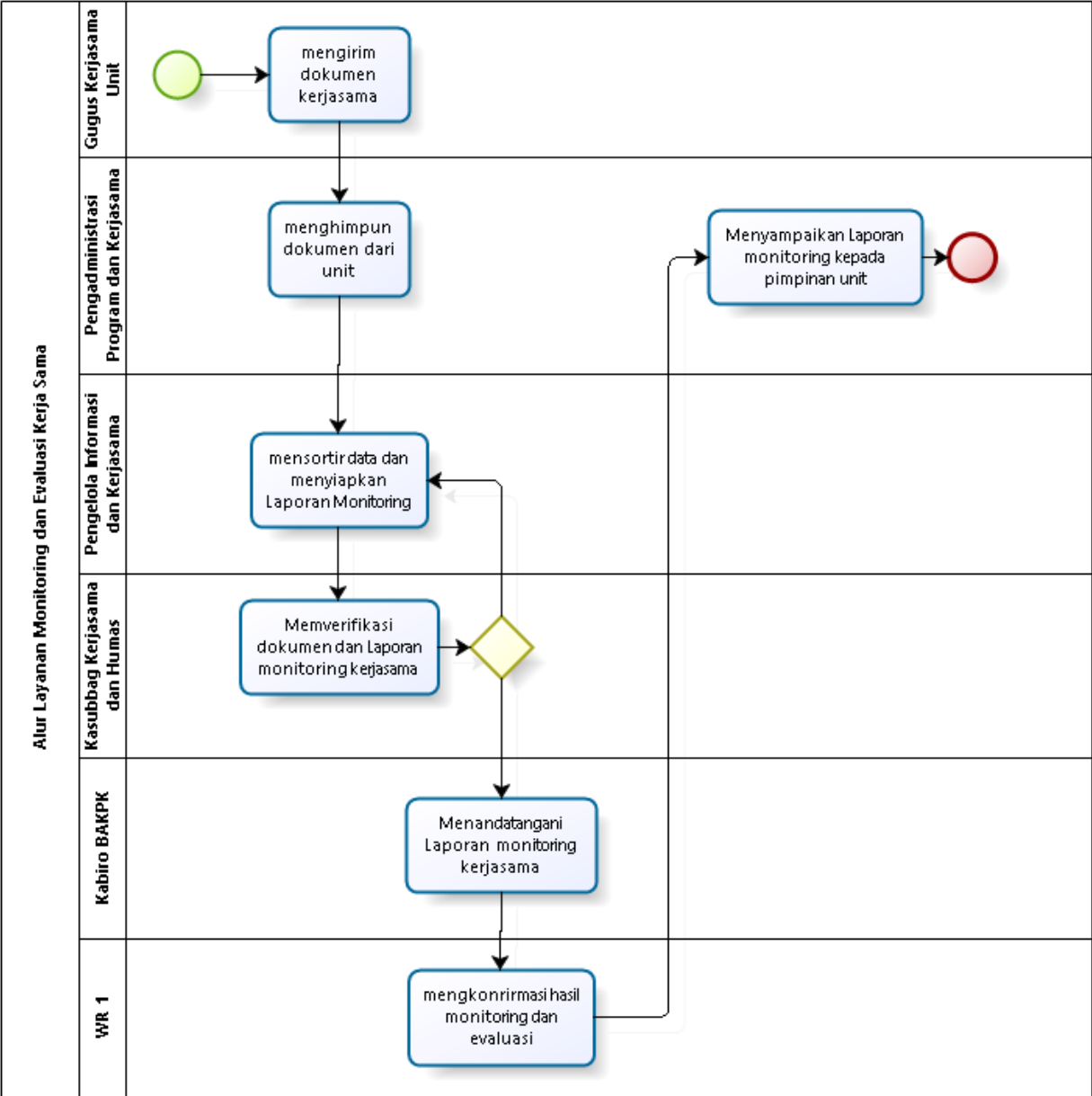
##### E.4.1.1. Alur Layanan Penerbitan Nota Kesepahaman DN



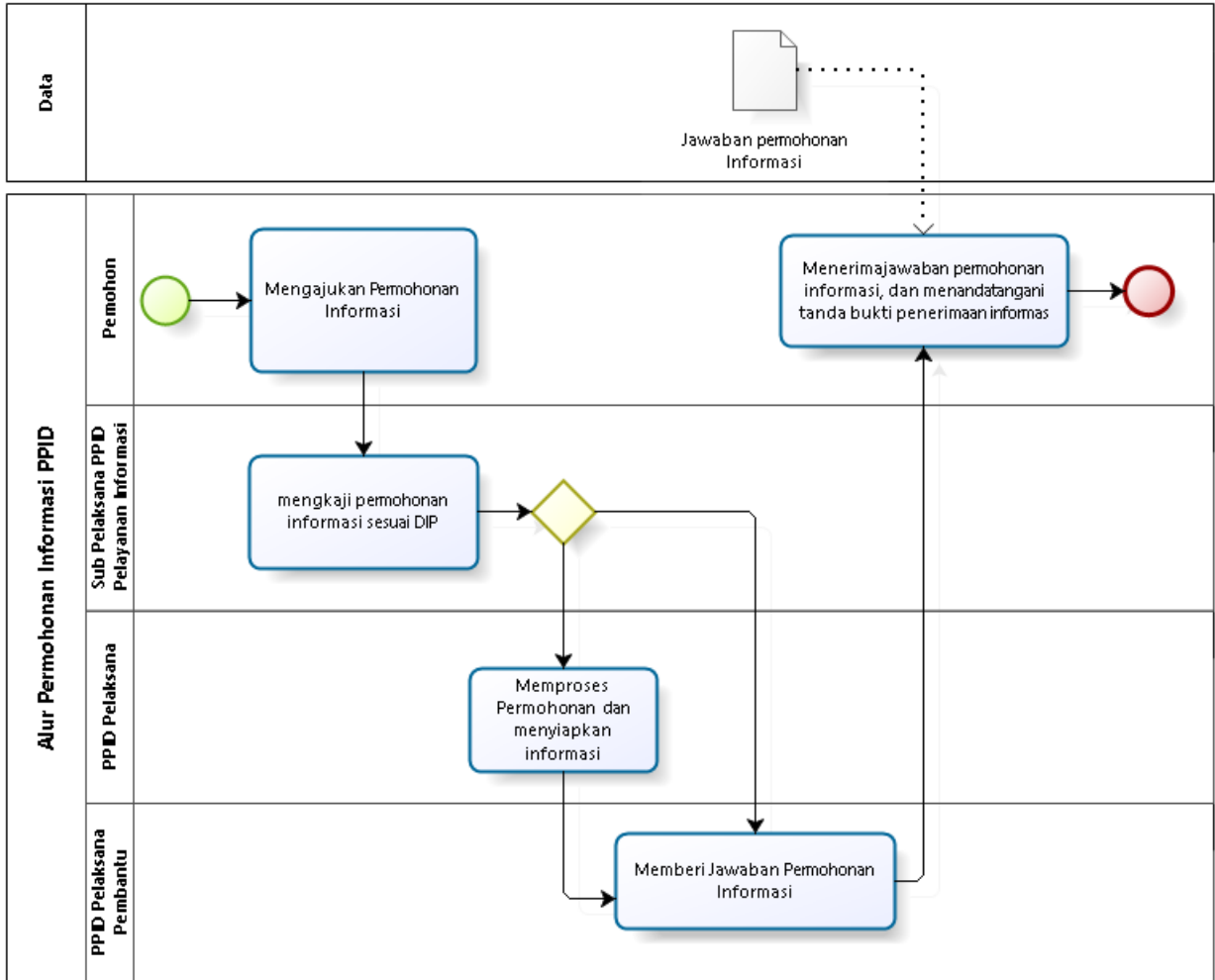
E.4.1.2. Alur Layanan Penerbitan Perjanjian Kerja Sama DN



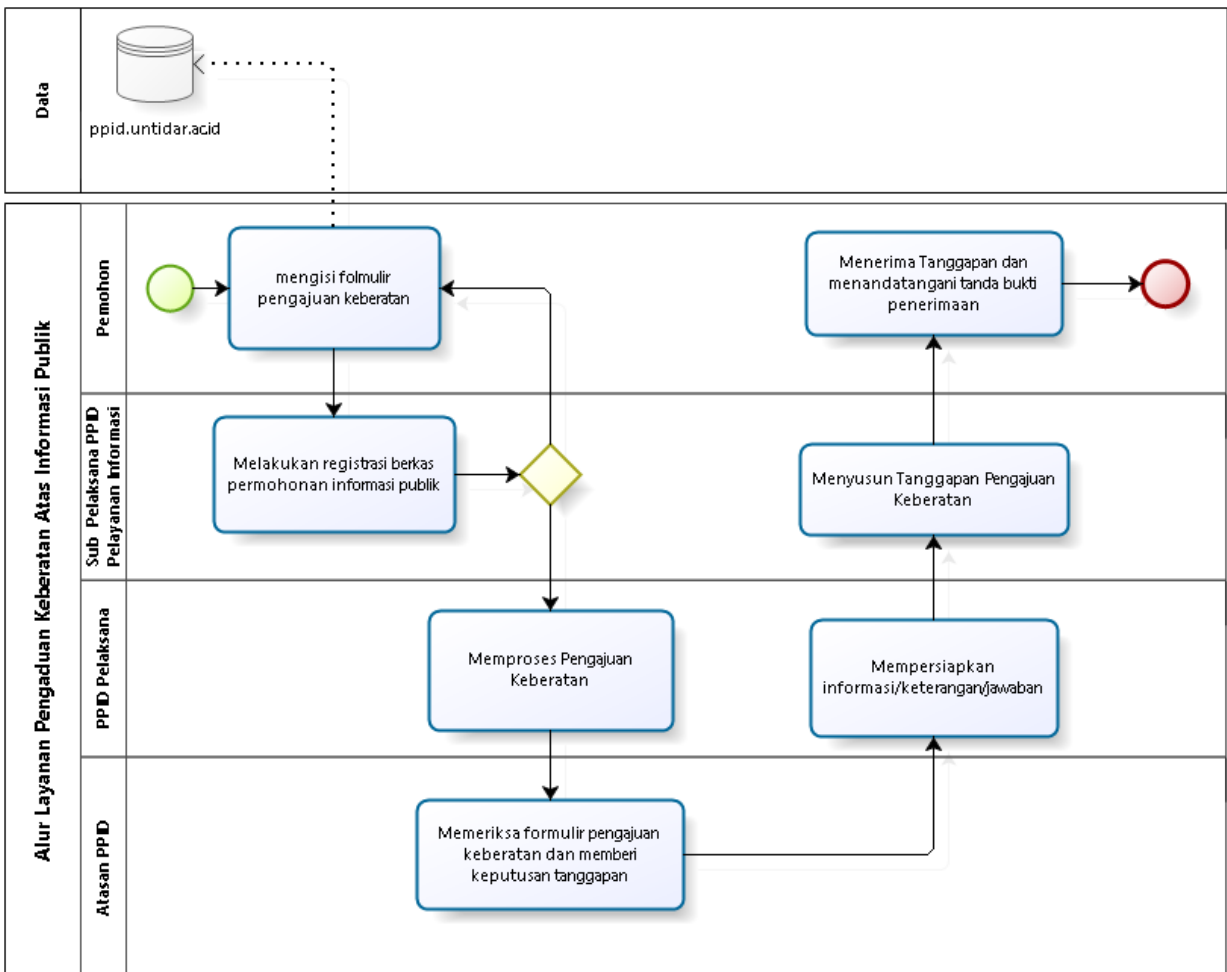
E.4.1.3. Alur Layanan Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama



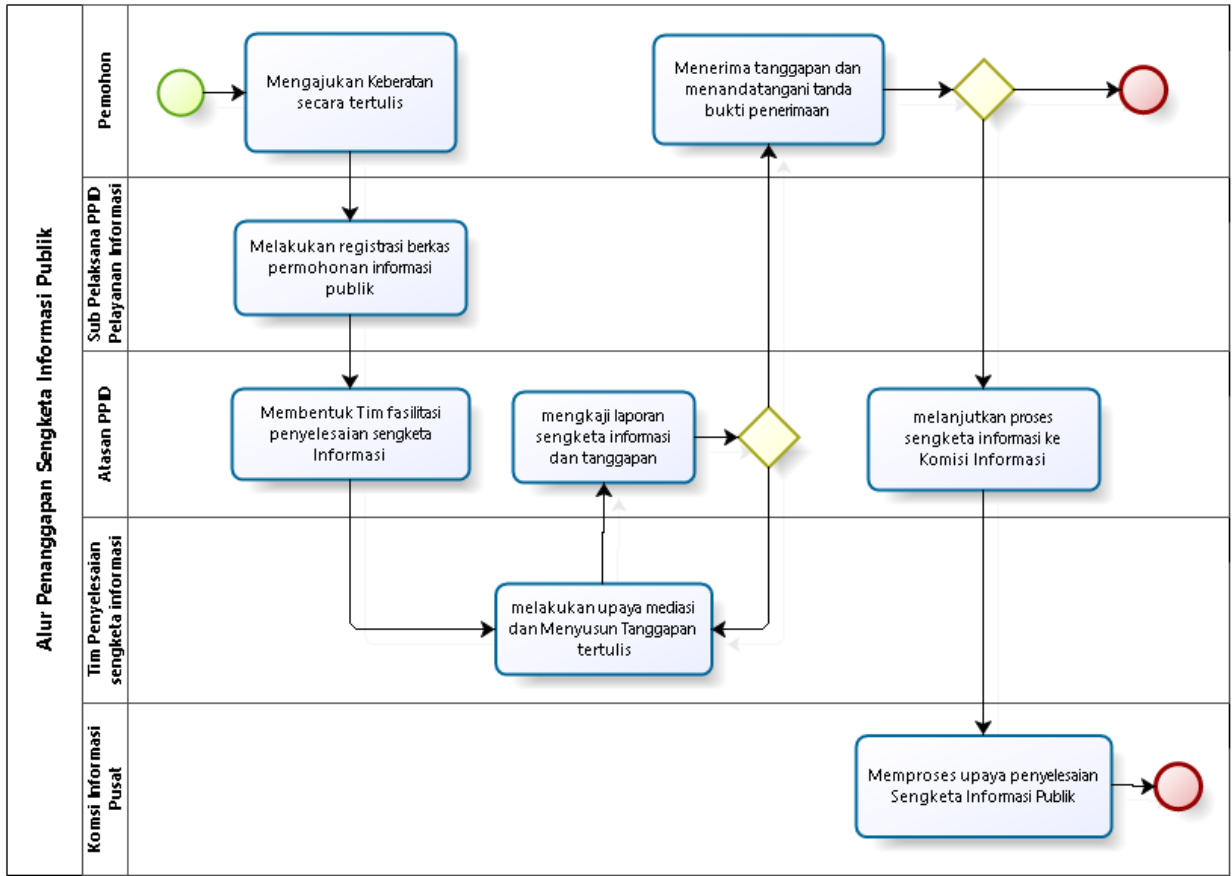
E.4.2.1. Alur Permohonan Informasi (PPID)



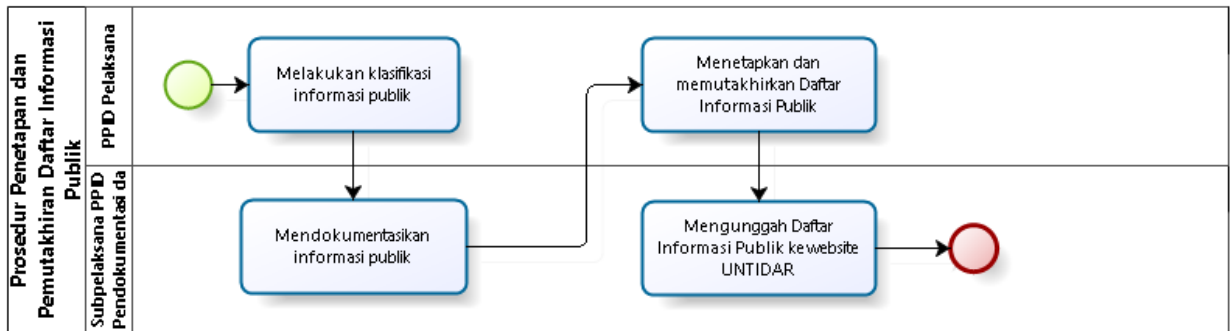
E.4.2.2. Alur Layanan Pengaduan Keberatan Atas Informasi Publik (PPID)



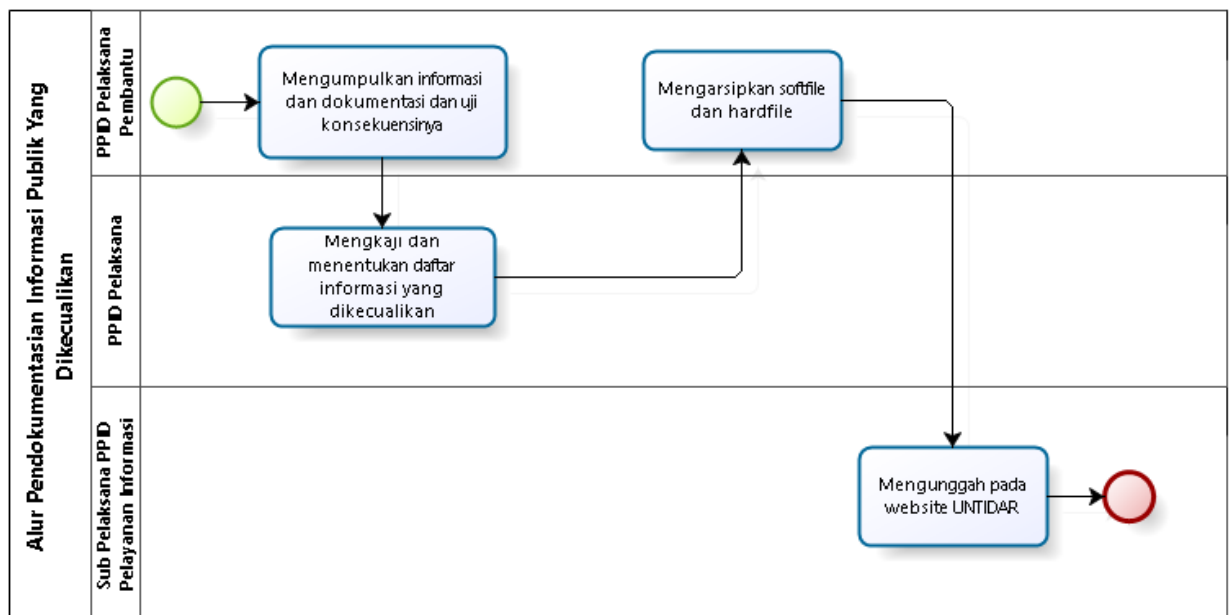
E.4.2.3. Alur Penanganan Sengketa Informasi Publik (PPID)



E.4.2.4. Alur Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

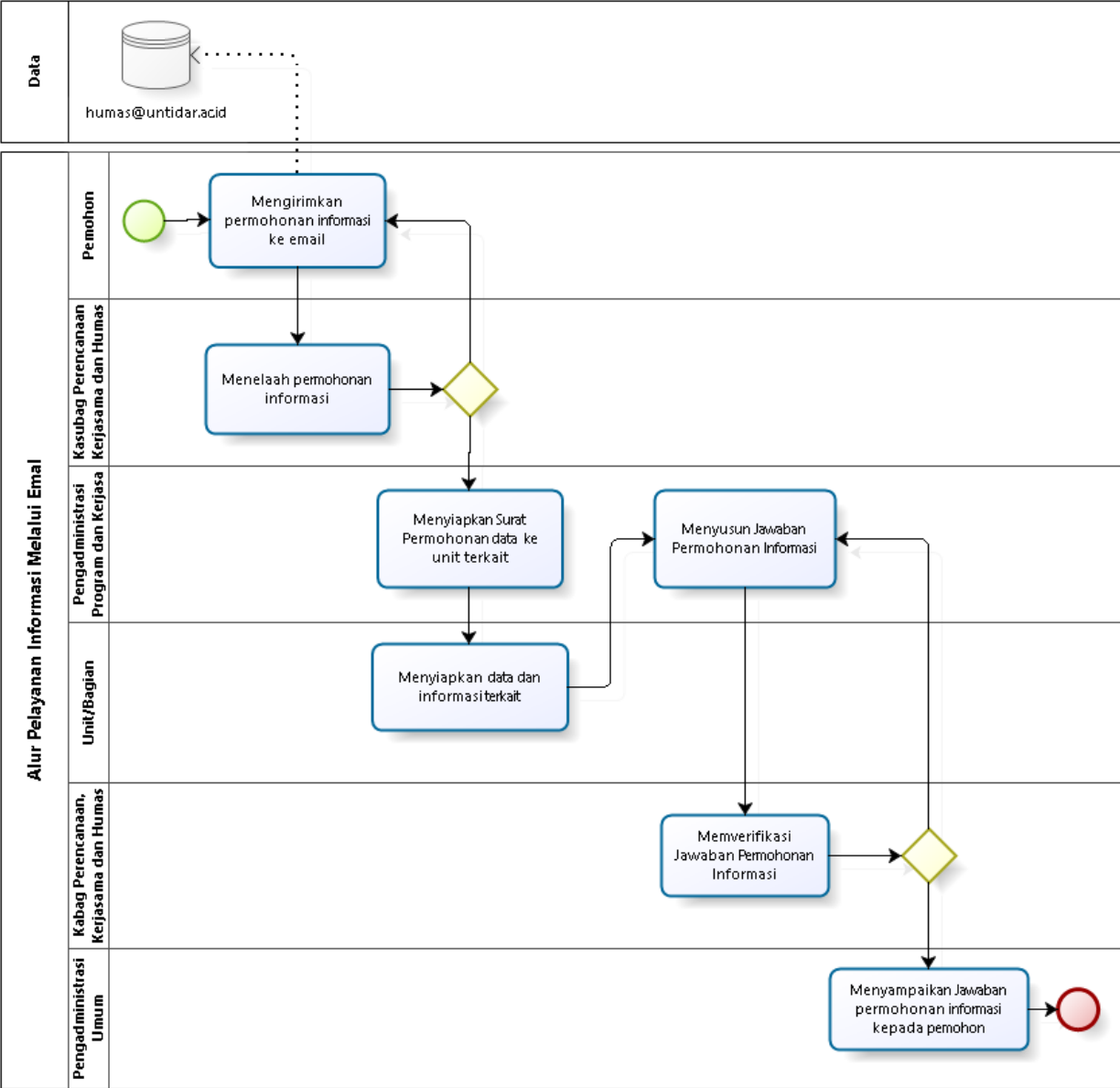


E.4.2.5. Alur Pendokumentasian Informasi Publik Yang Dikecualikan

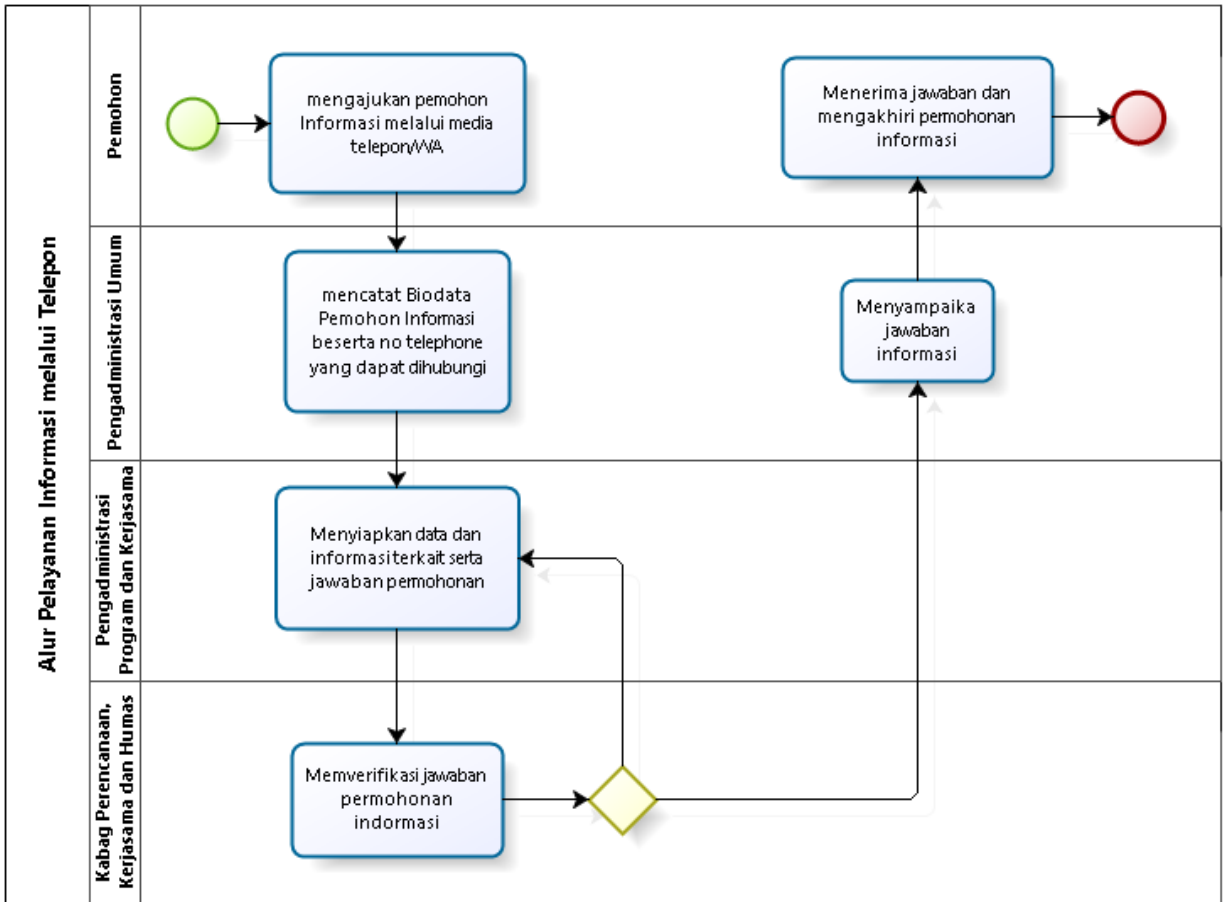




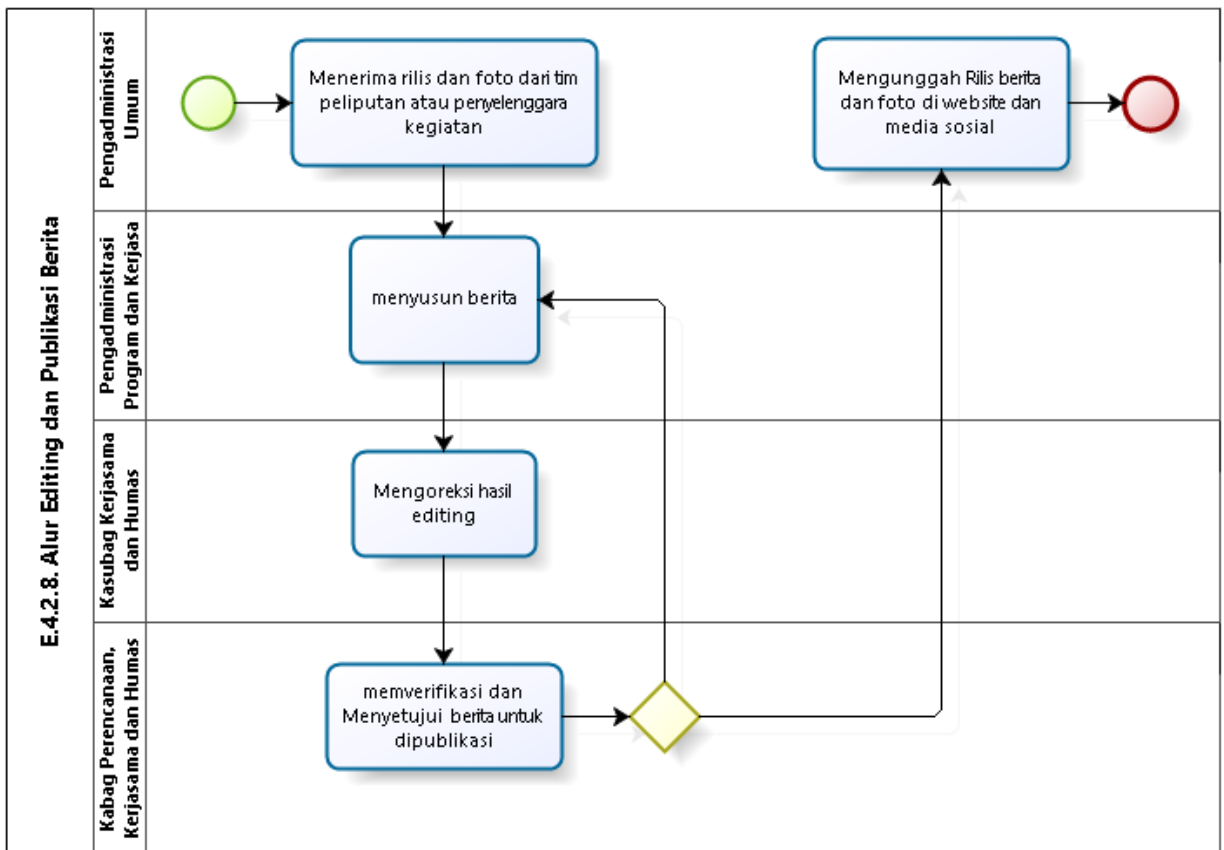
E.4.2.6. Alur Pelayanan Informasi Melalui Email



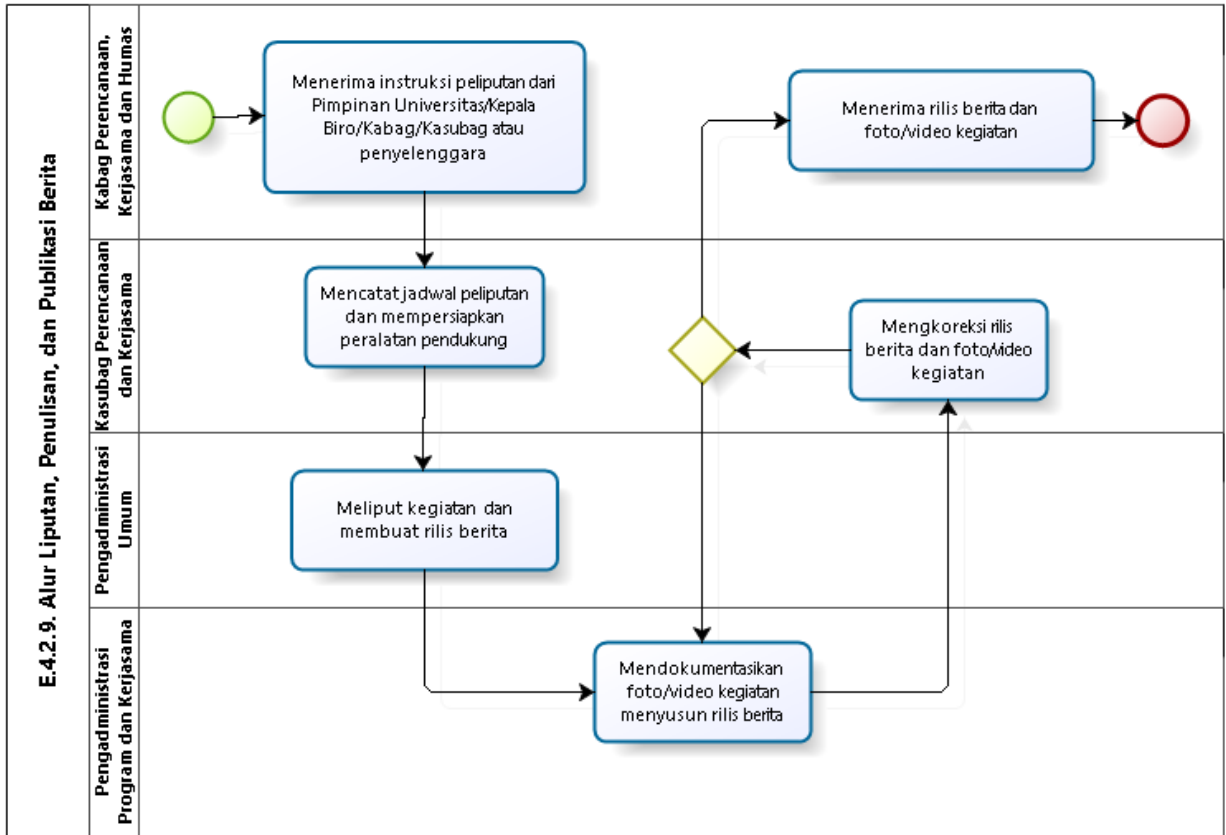
E.4.2.7. Alur Pelayanan Informasi Melalui Telepon/Wa



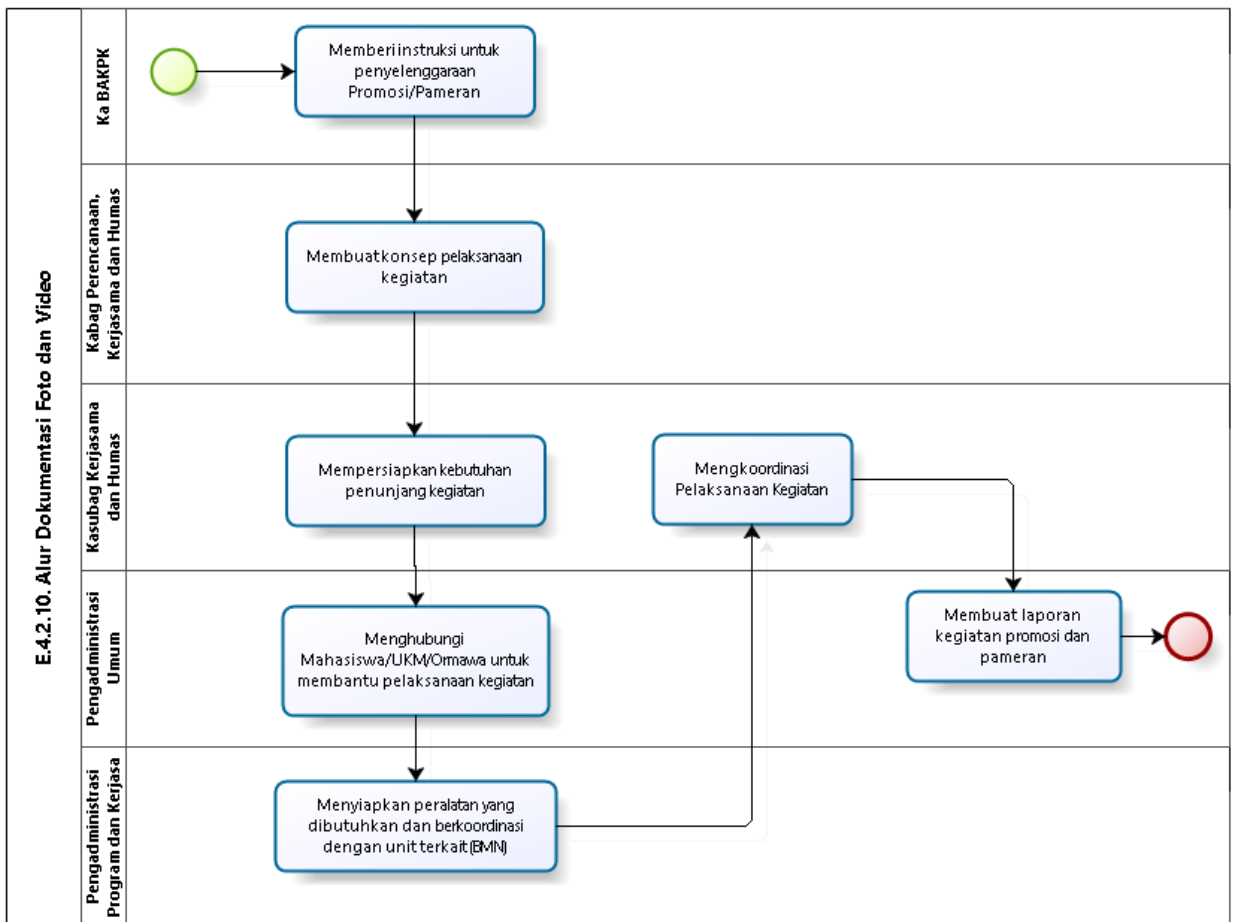
E.4.2.8 Alur Editing dan Publikasi Berita



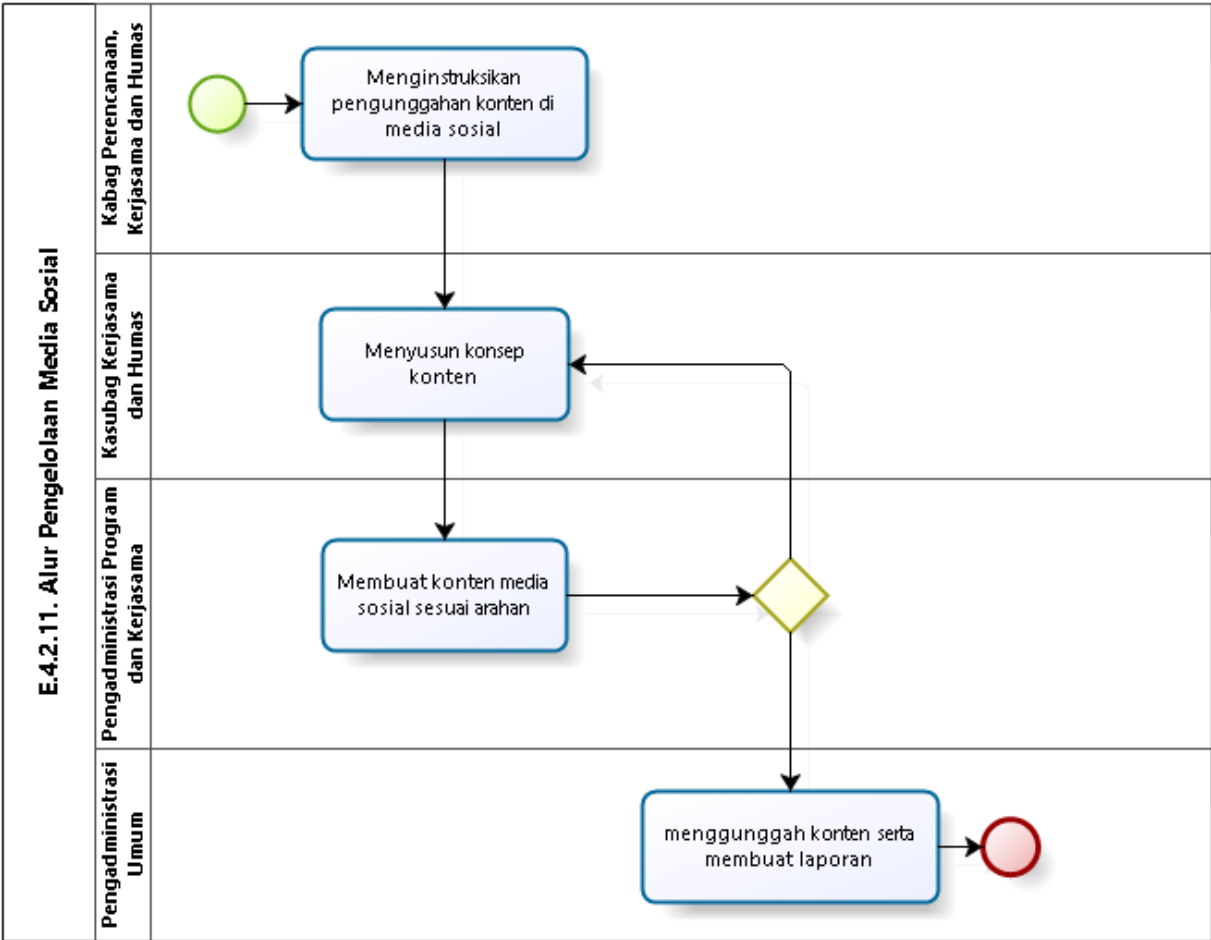
E.4.2.9. Alur Liputan, Penulisan, dan Publikasi Berita



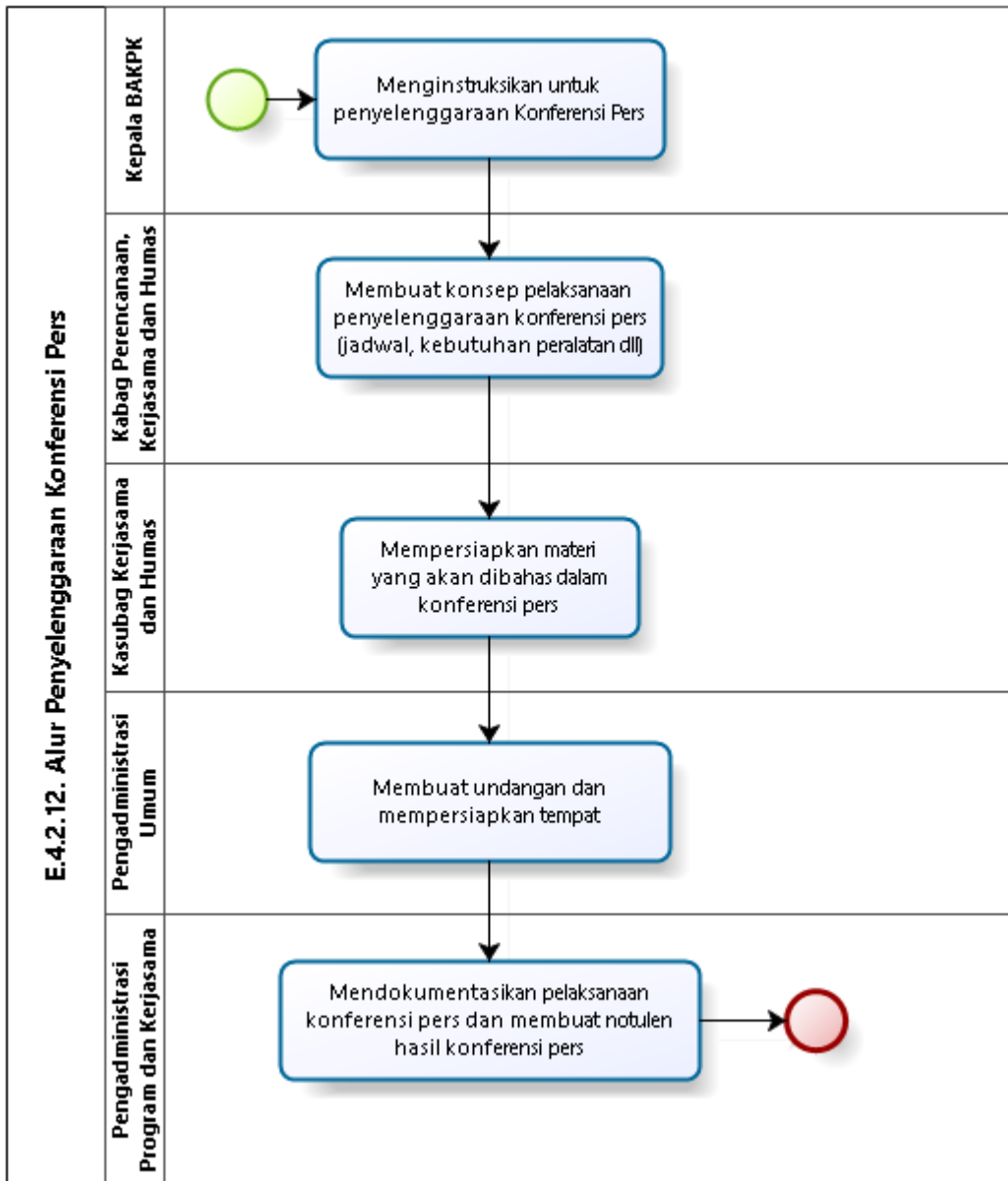
E.4.2.10. Alur Dokumentasi Foto dan Video



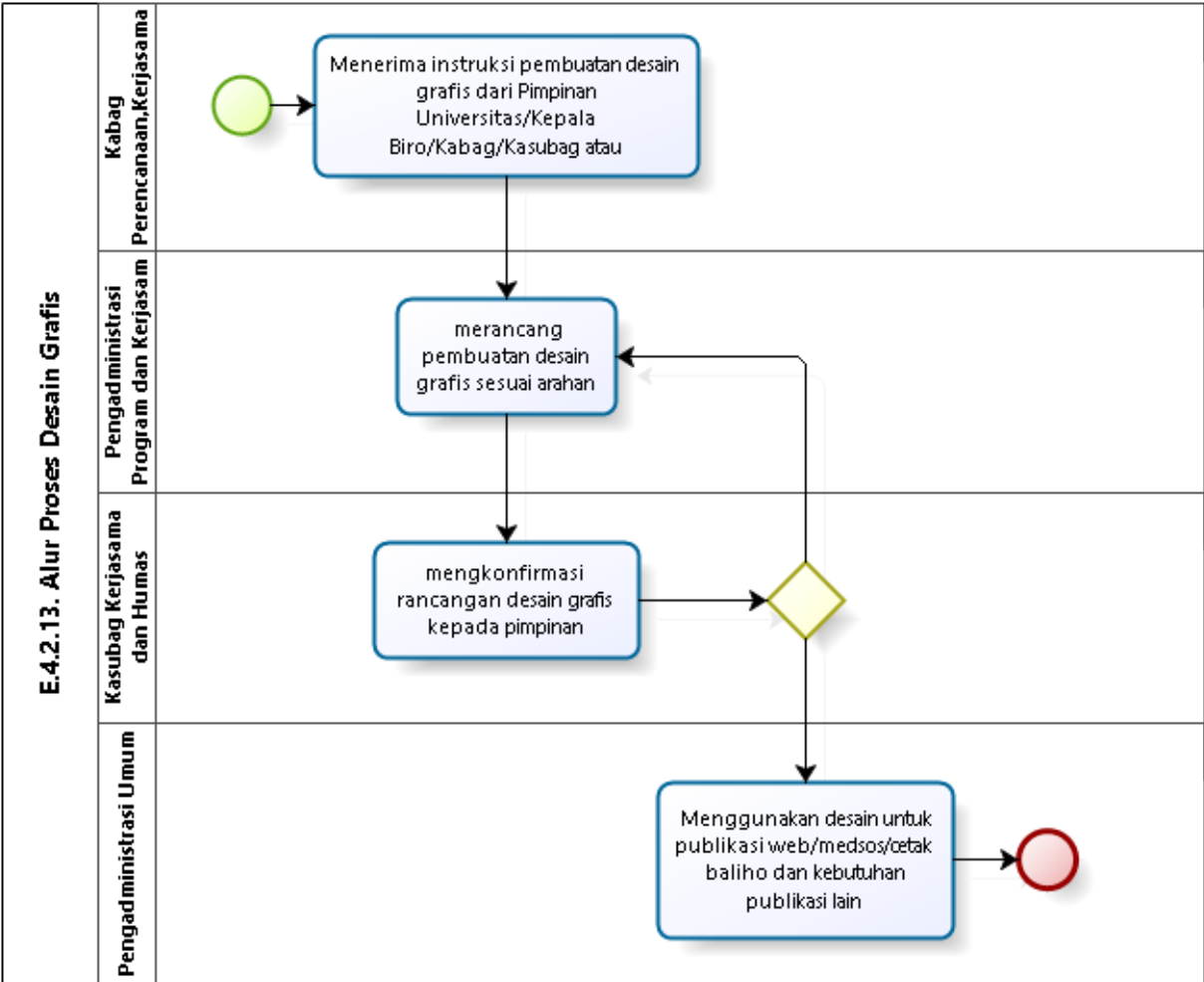
E.4.2.11. Alur Pengelolaan Media Sosial



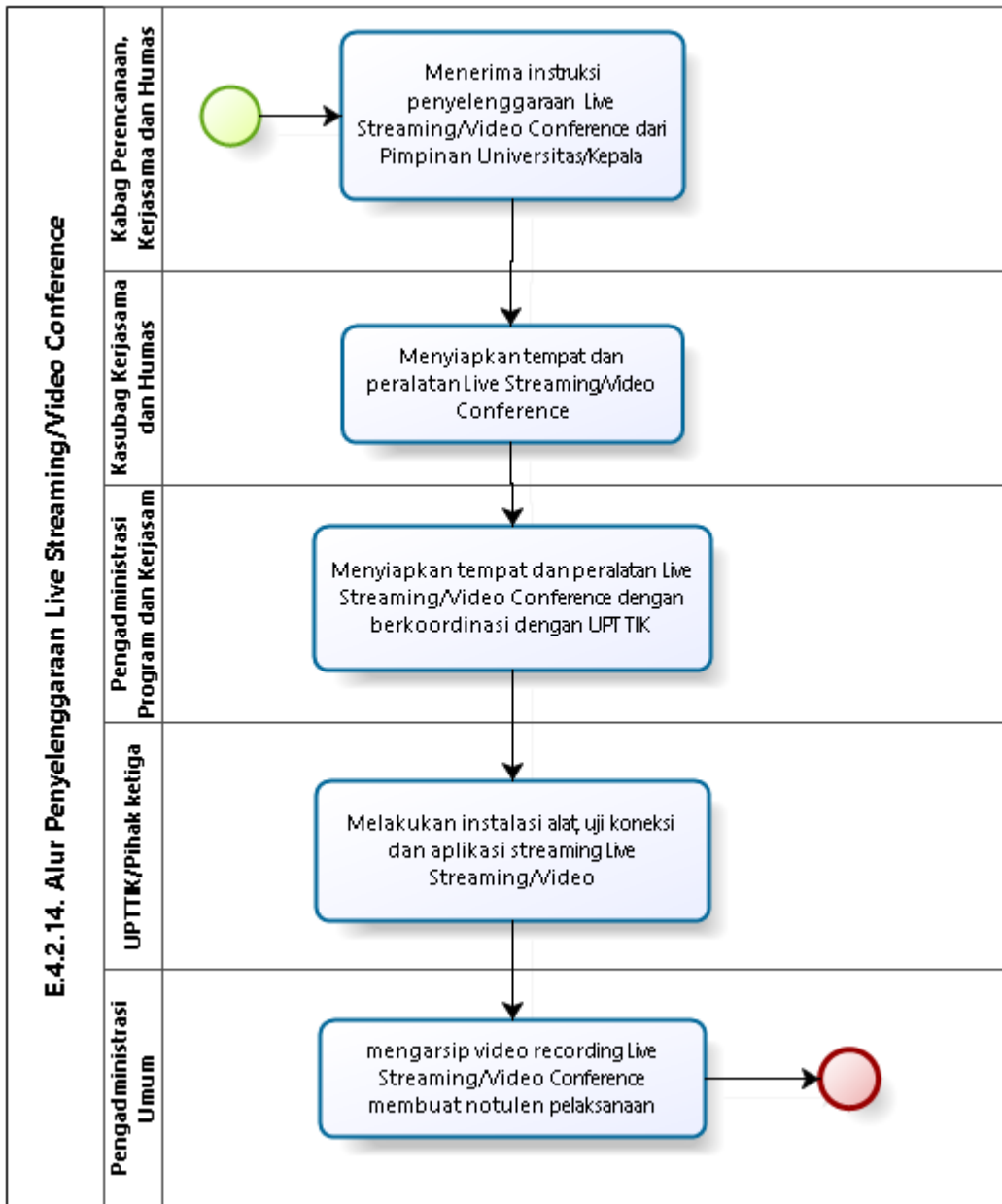
E.4.2.12. Alur Penyelenggaraan Konferensi Pers



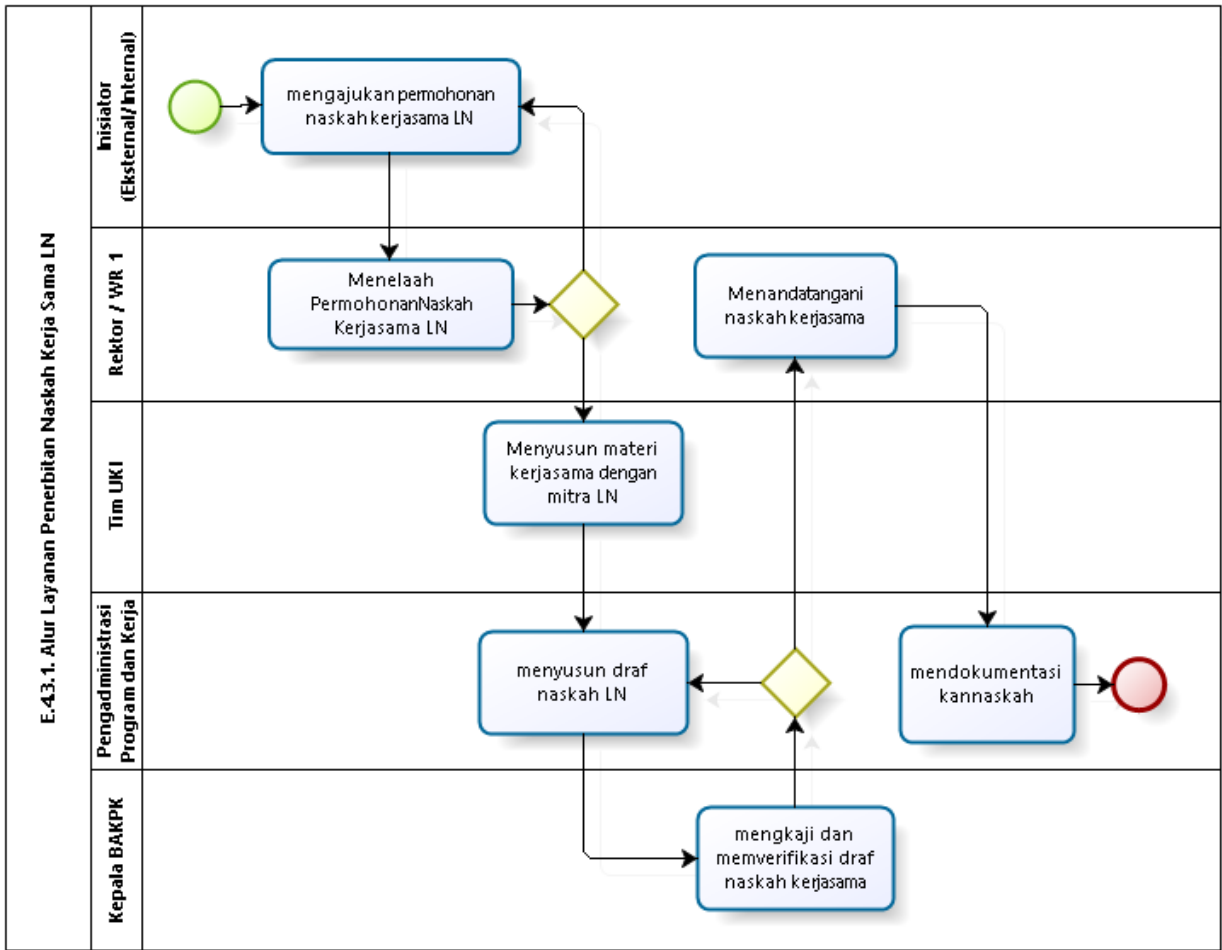
E.4.2.13. Alur Proses Desain Grafis



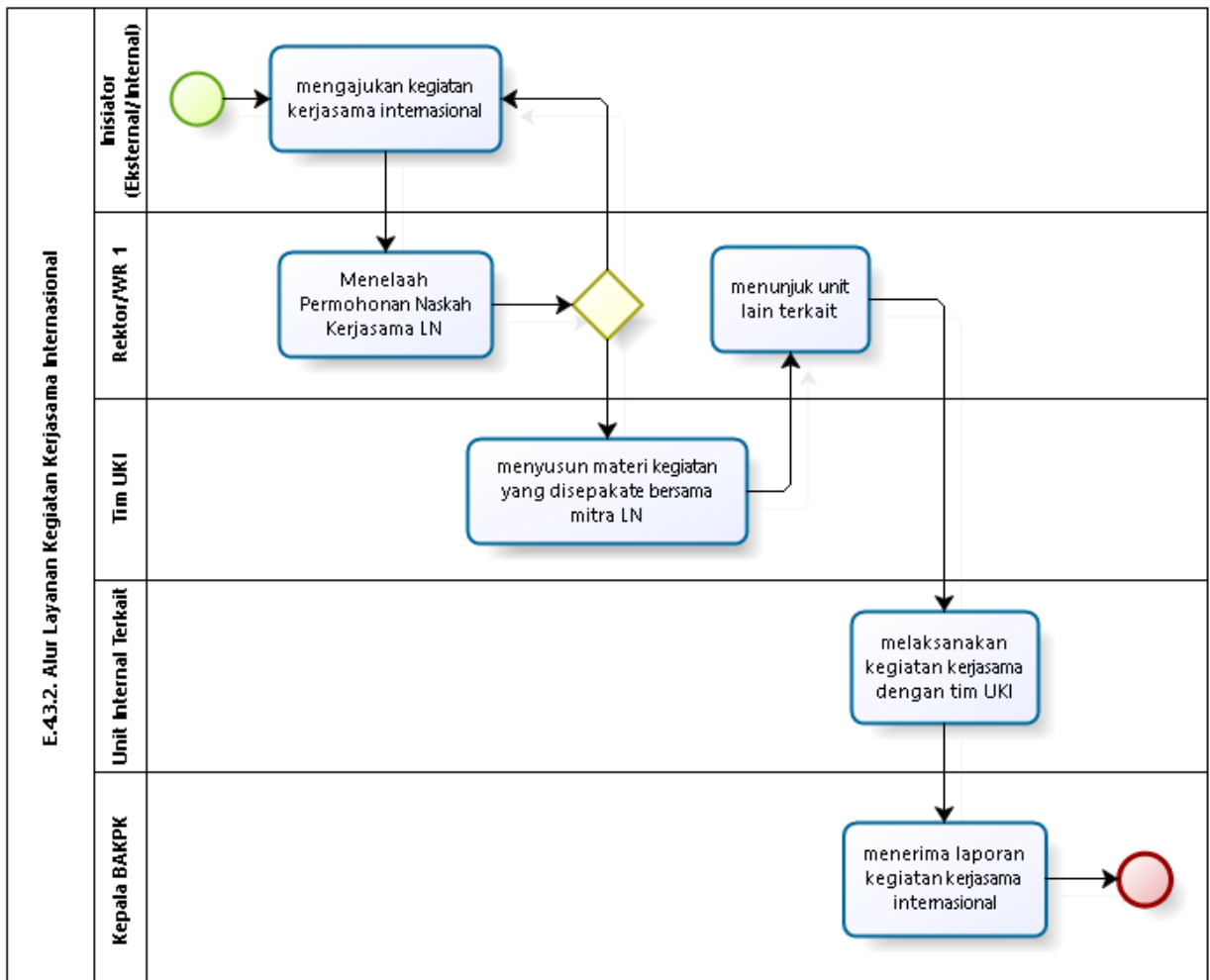
E.4.2.14. Alur Penyelenggaraan Live Streaming/Video Conference



E.4.3.1. Alur Layanan Penerbitan Naskah Kerja Sama LN

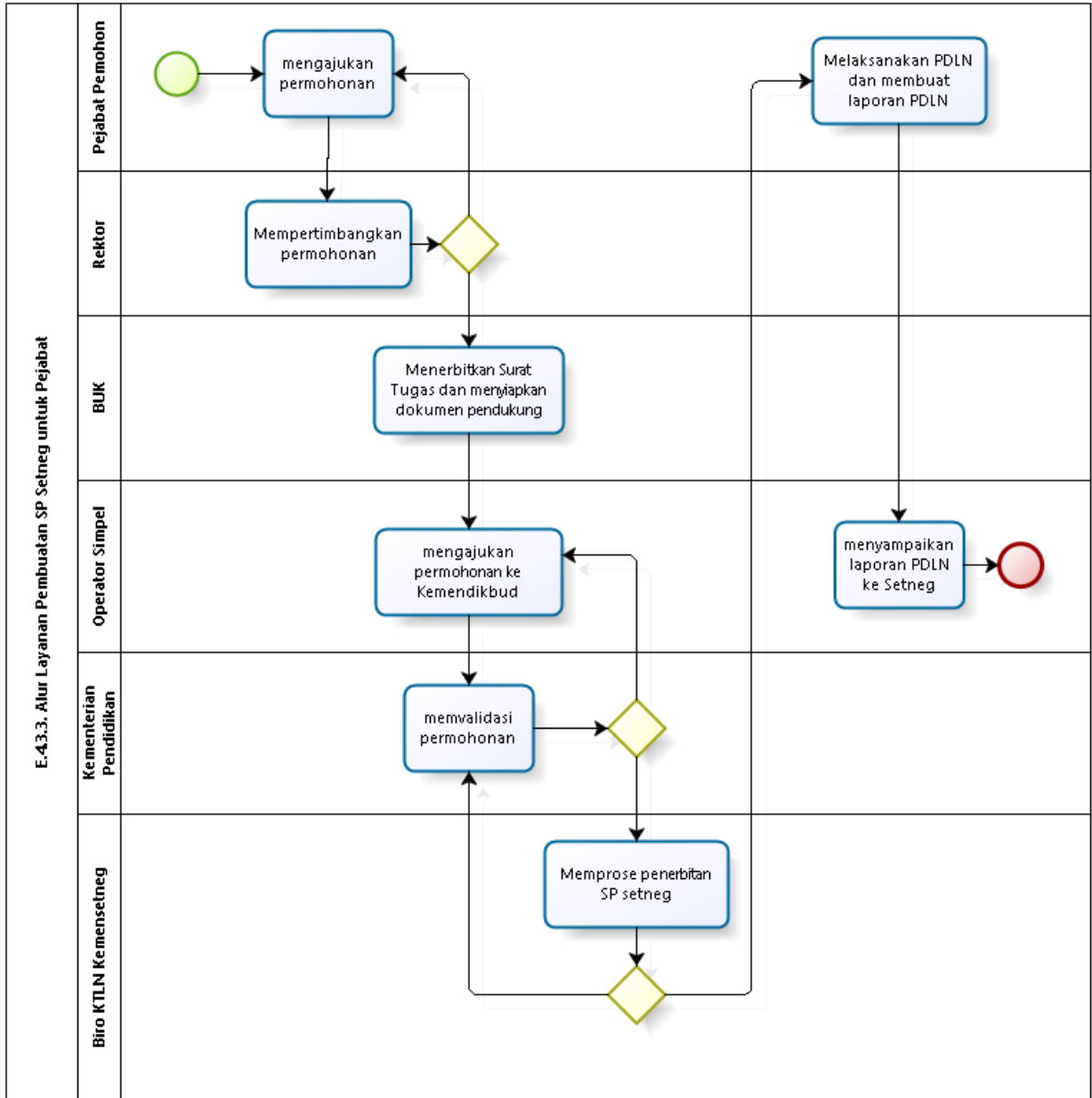


E.4.3.2. Alur Layanan Kegiatan Kerjasama Internasional

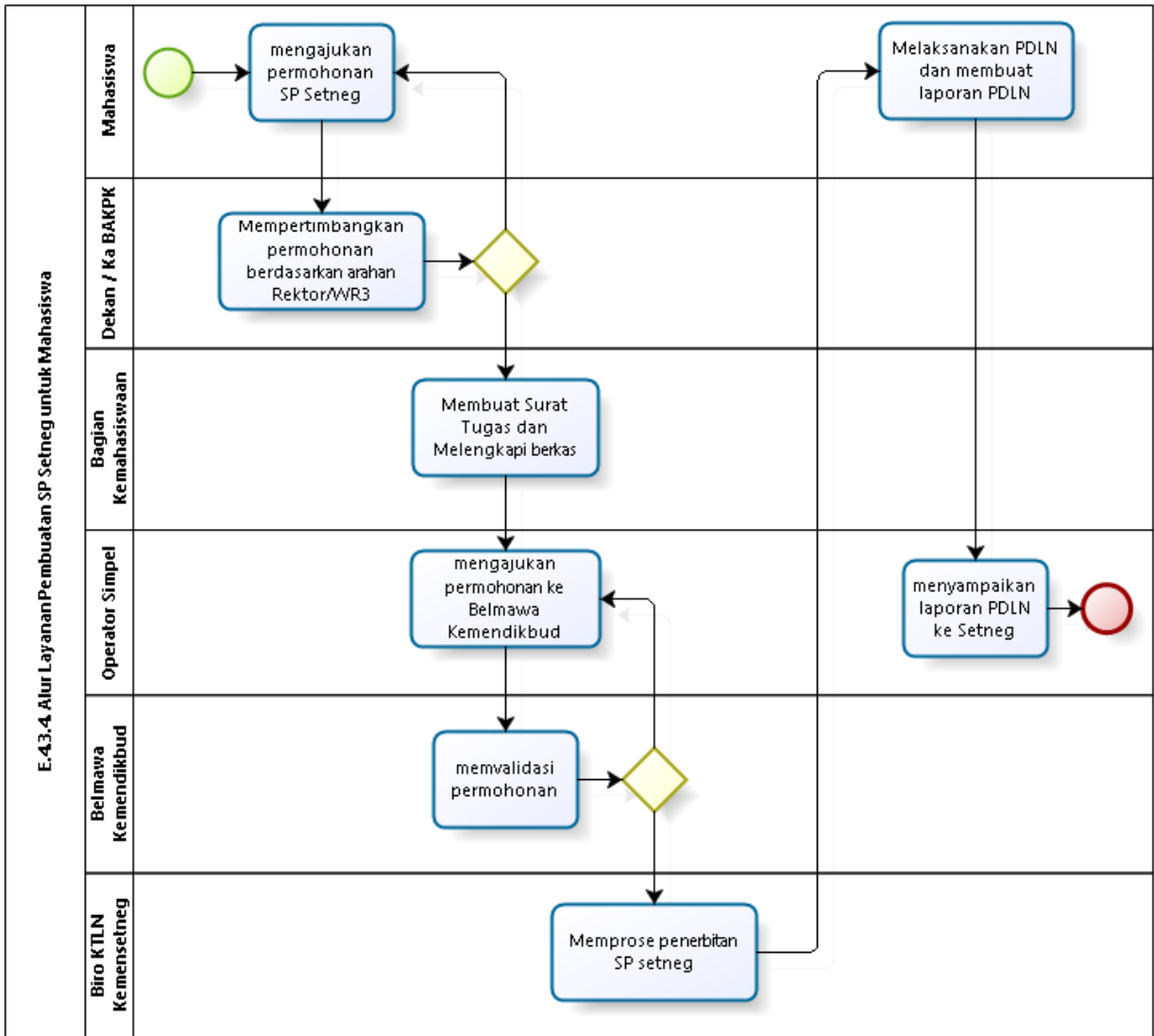




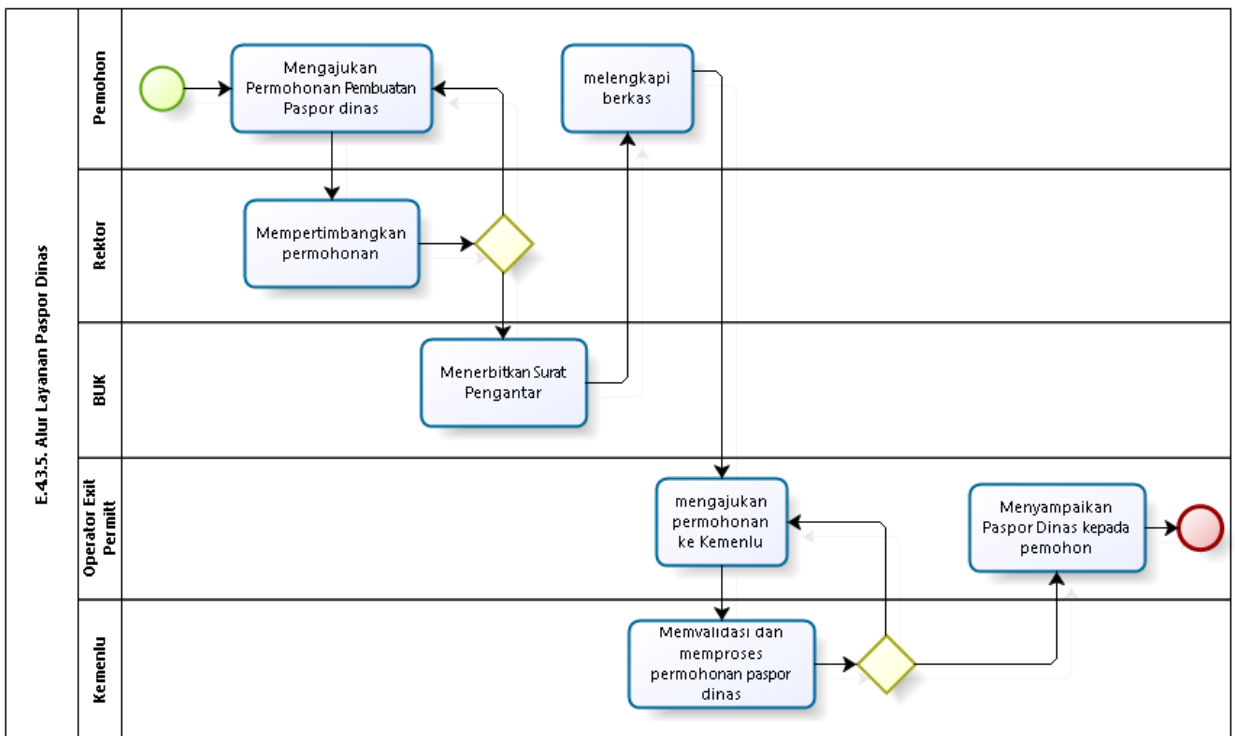
### E.4.3.3. Alur Layanan Pembuatan SP Setneg untuk Pejabat



#### E.4.3.4. Alur Layanan Pembuatan SP Setneg untuk Mahasiswa



#### E.4.3.5. Alur Layanan Paspor Dinas



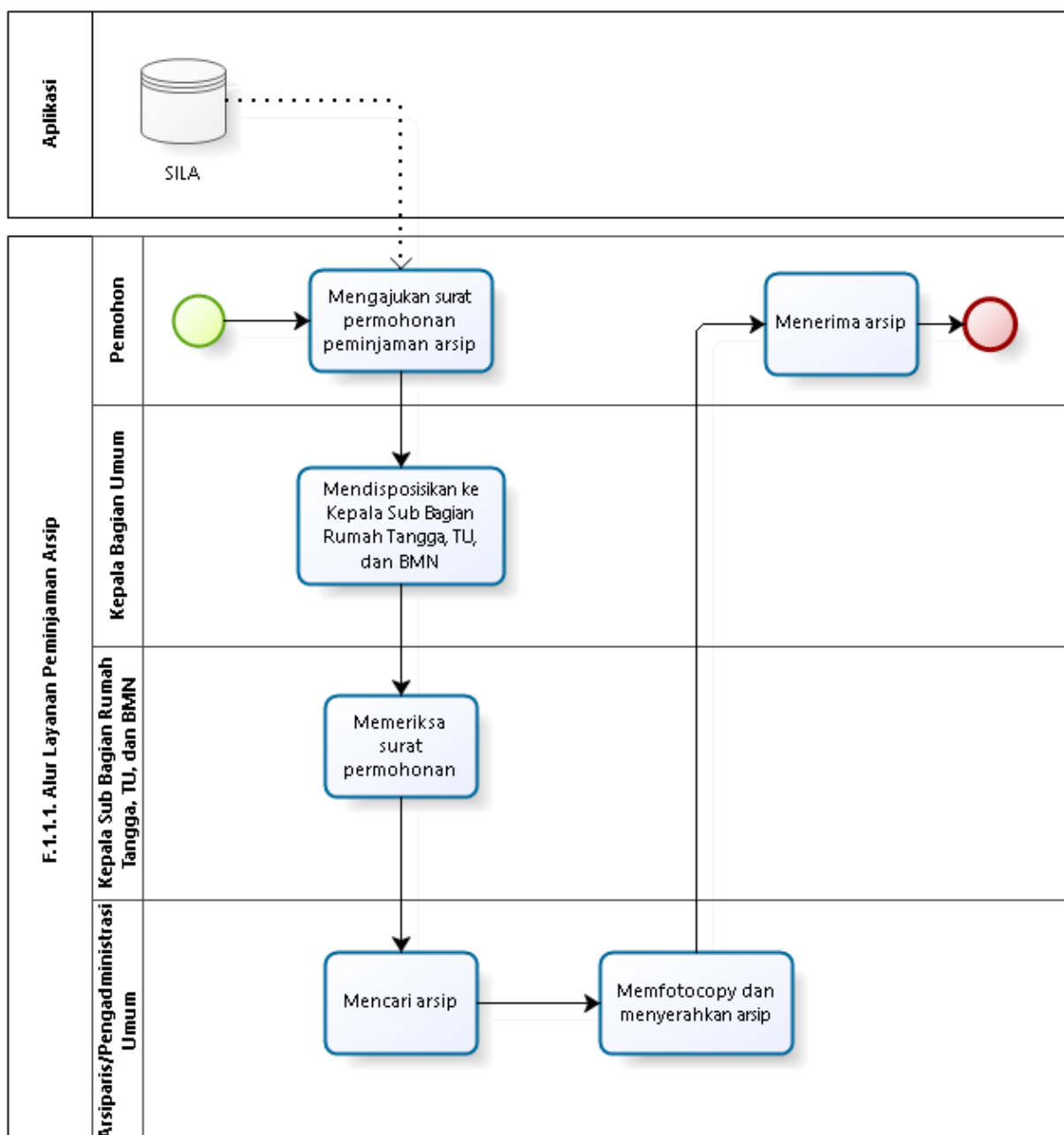
## F. Layanan Umum dan Keuangan



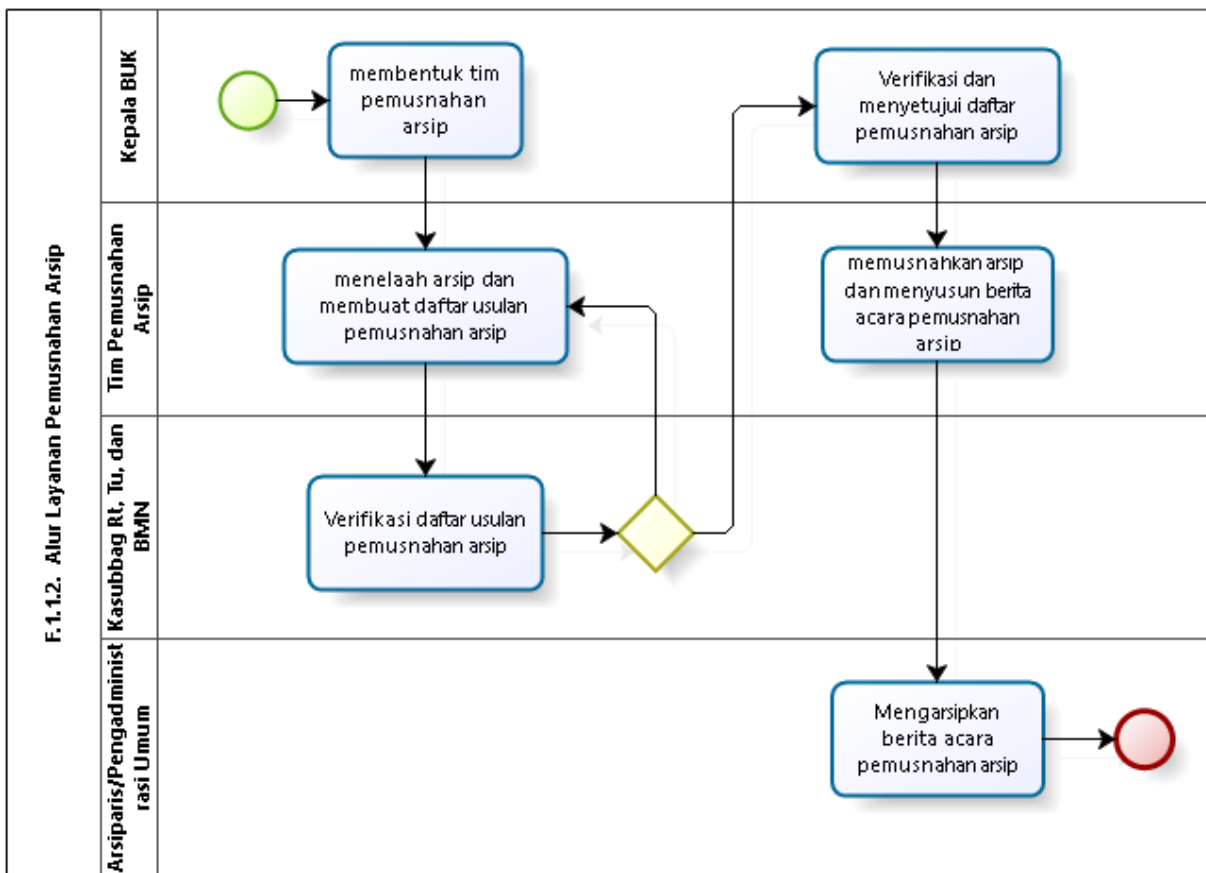
### F.1. Layanan Tata Usaha, Rumah Tangga, dan BMN



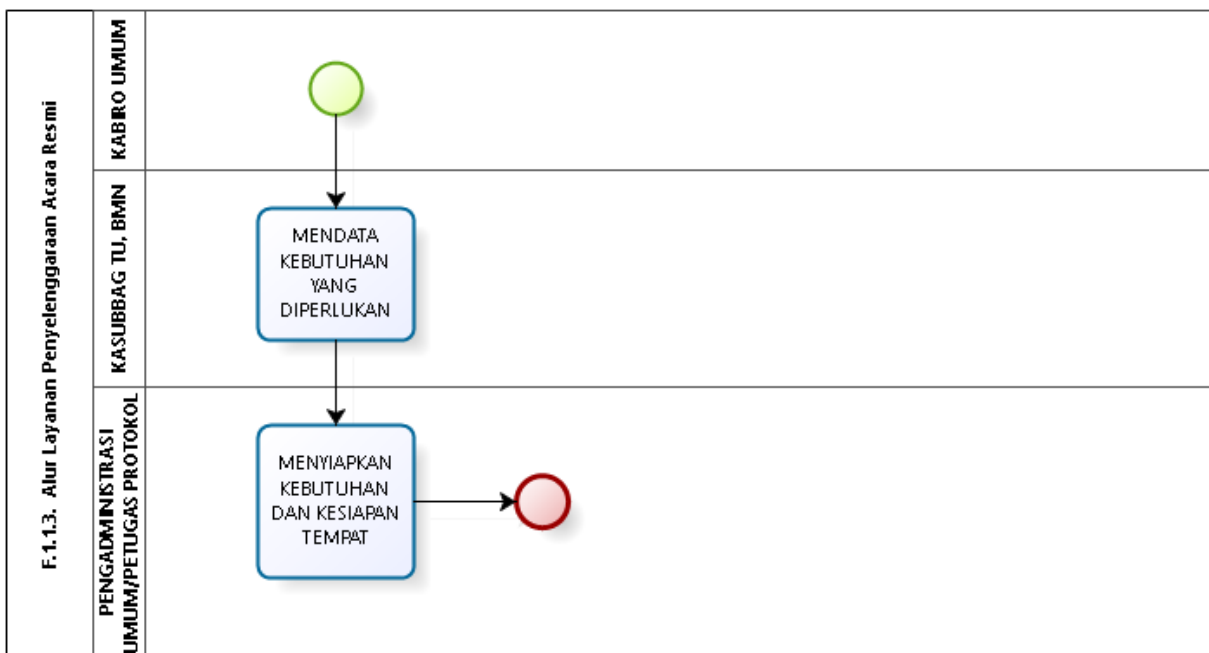
#### F.1.1.1. Alur Layanan Peminjaman Arsip



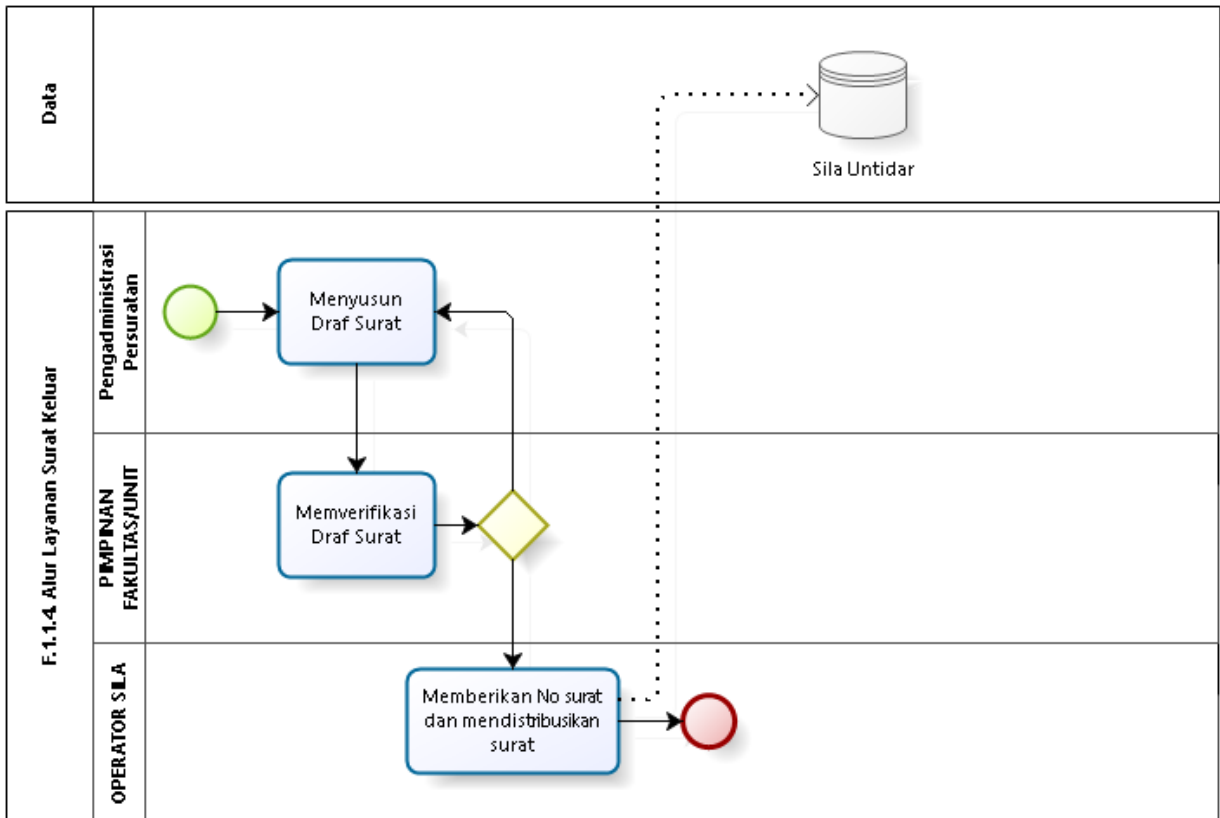
F.1.1.2. Alur Layanan Pemusnahan Arsip



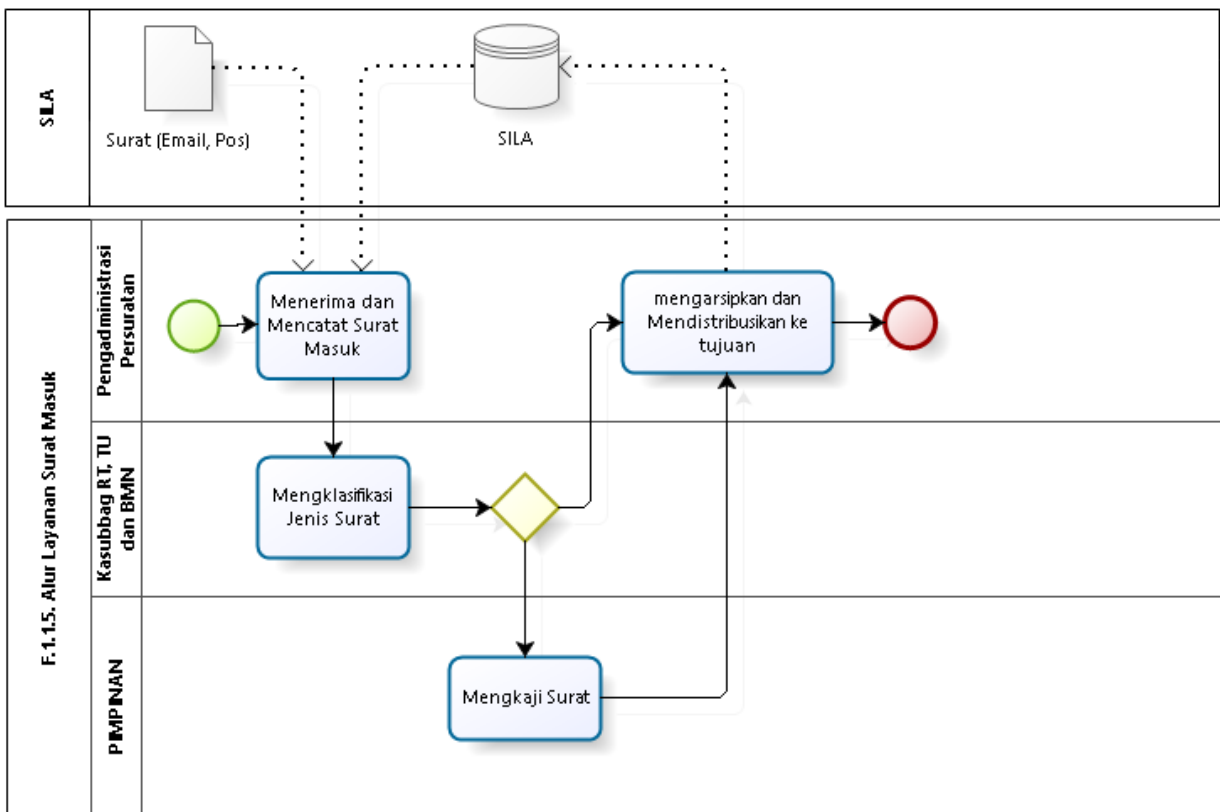
F.1.1.3. Alur Layanan Penyelenggaraan Acara Resmi



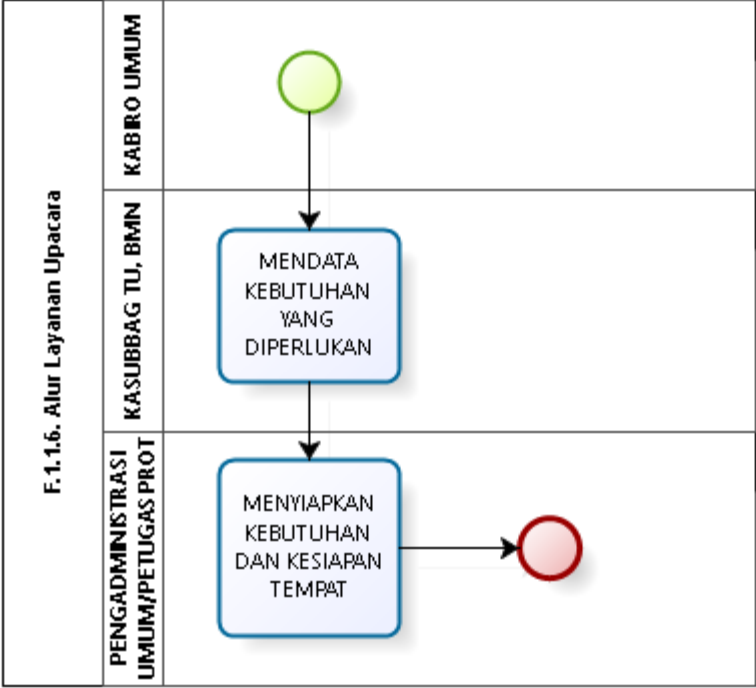
### F.1.1.4. Alur Layanan Surat Keluar



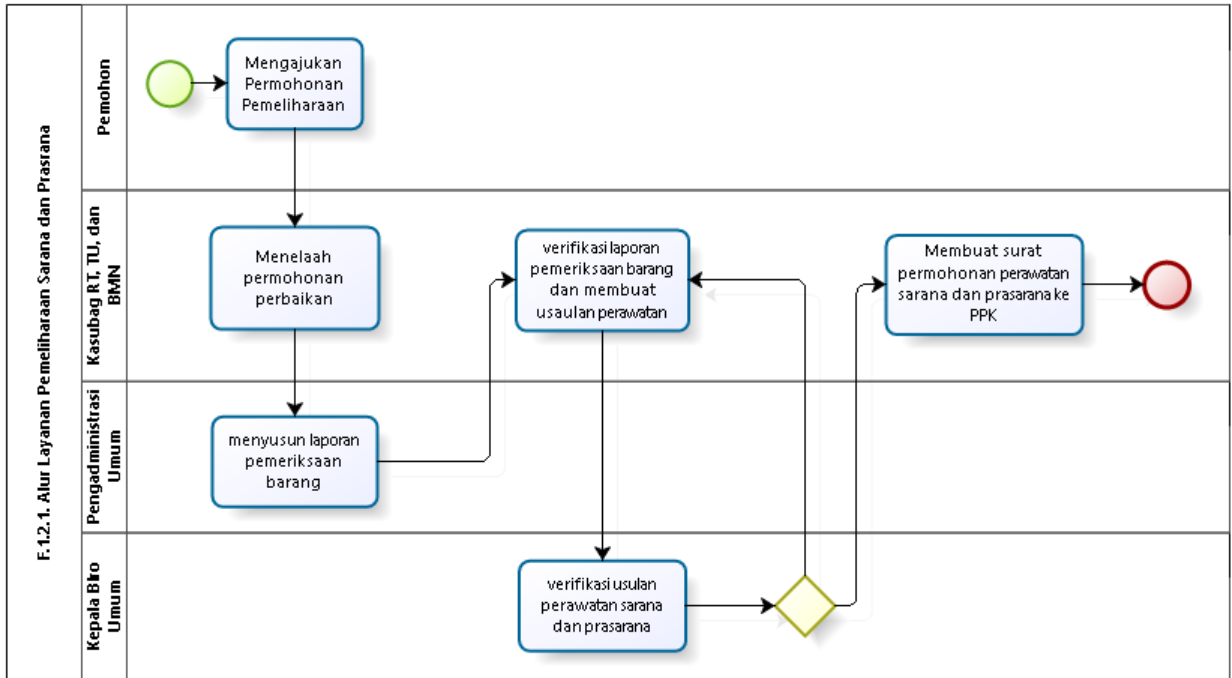
### F.1.1.5. Alur Layanan Surat Masuk



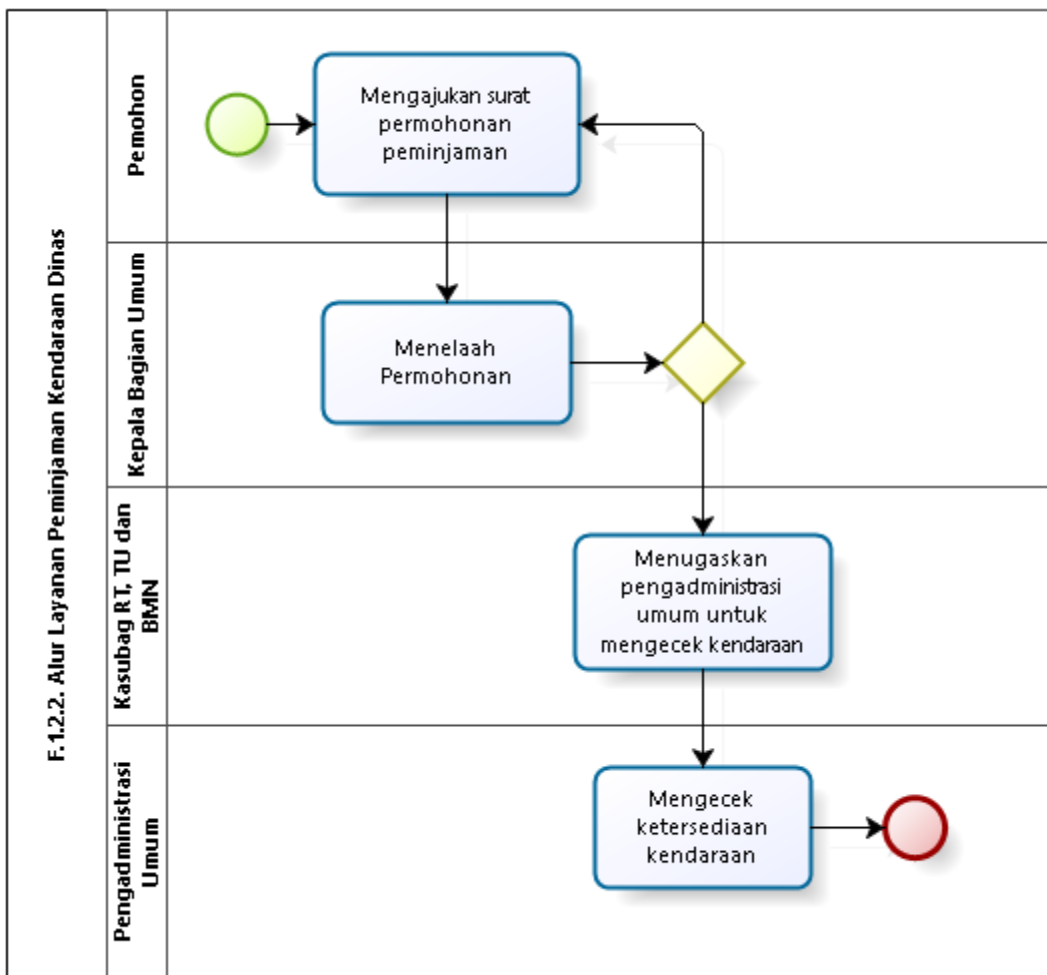
F.1.1.6. Alur Layanan Upacara



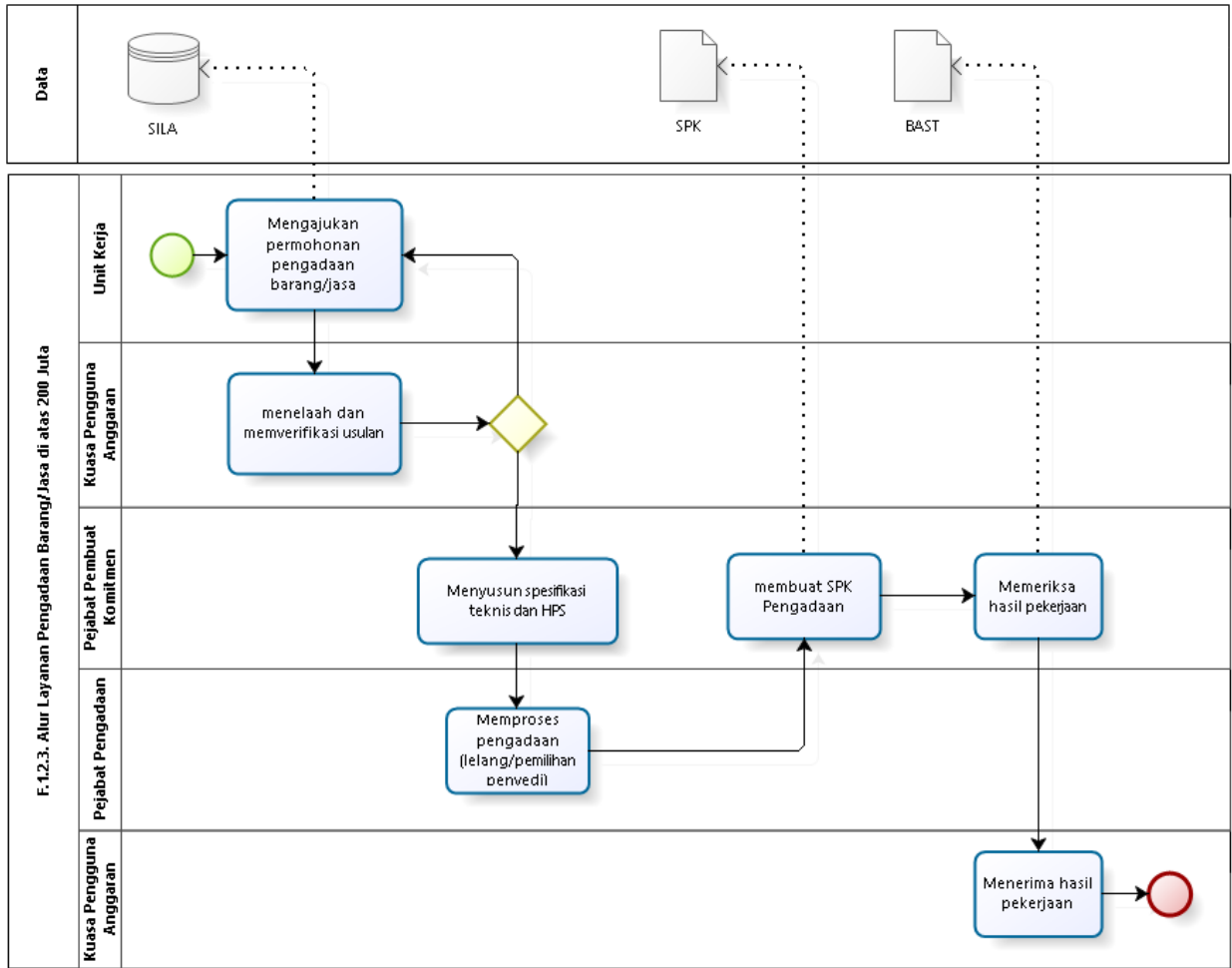
F.1.2.1. Alur Layanan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana



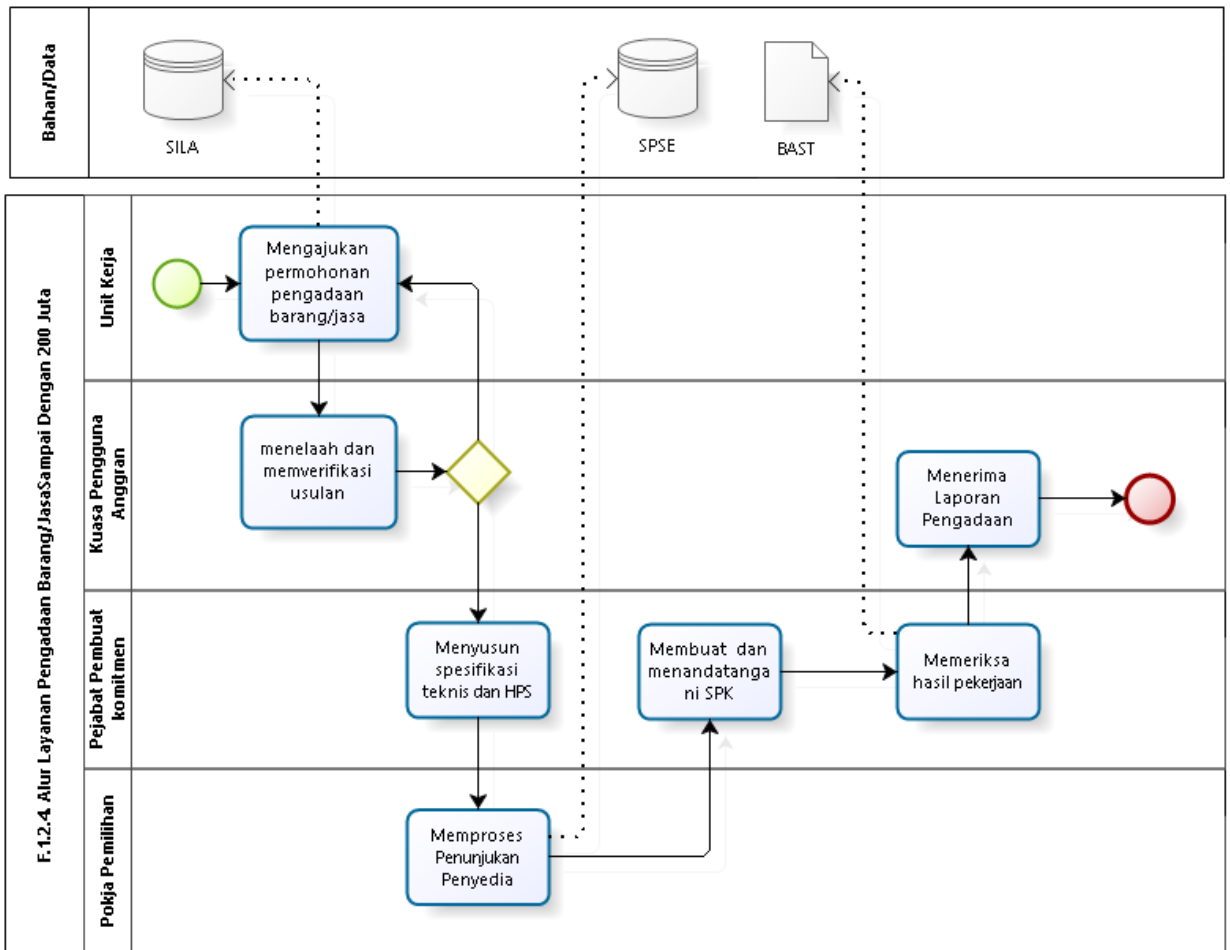
F.1.2.2. Alur Layanan Peminjaman Kendaraan Dinas



F.1.2.3. Alur Layanan Pengadaan Barang/Jasa di atas 200 Juta

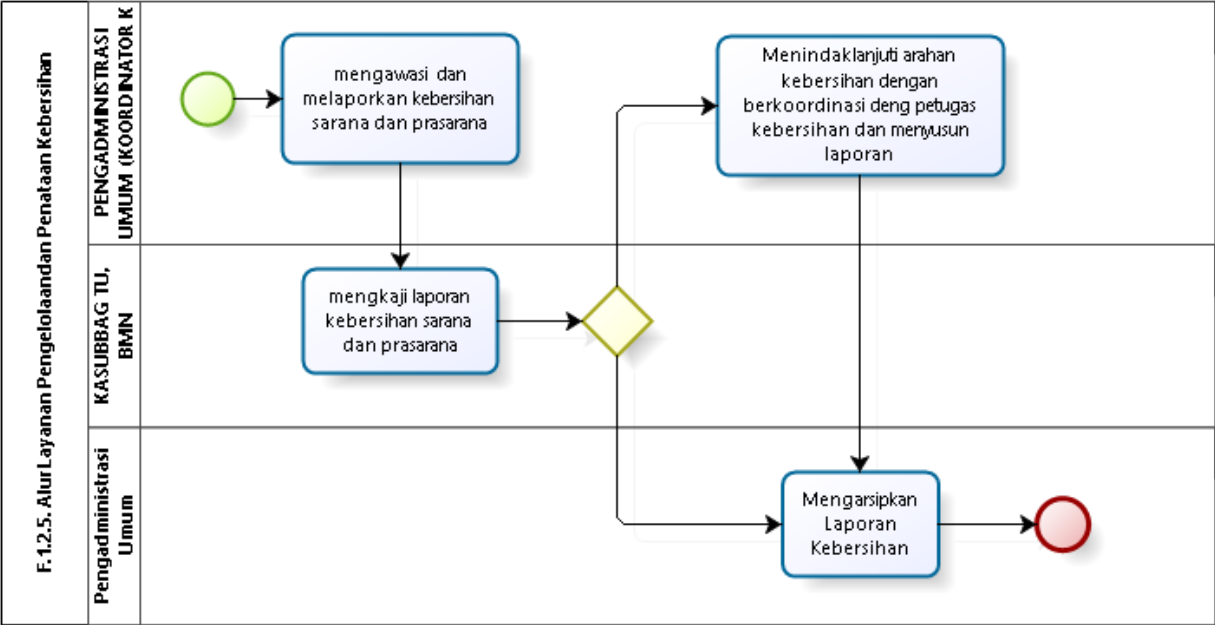


F.1.2.4. Alur Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sampai Dengan 200 Juta

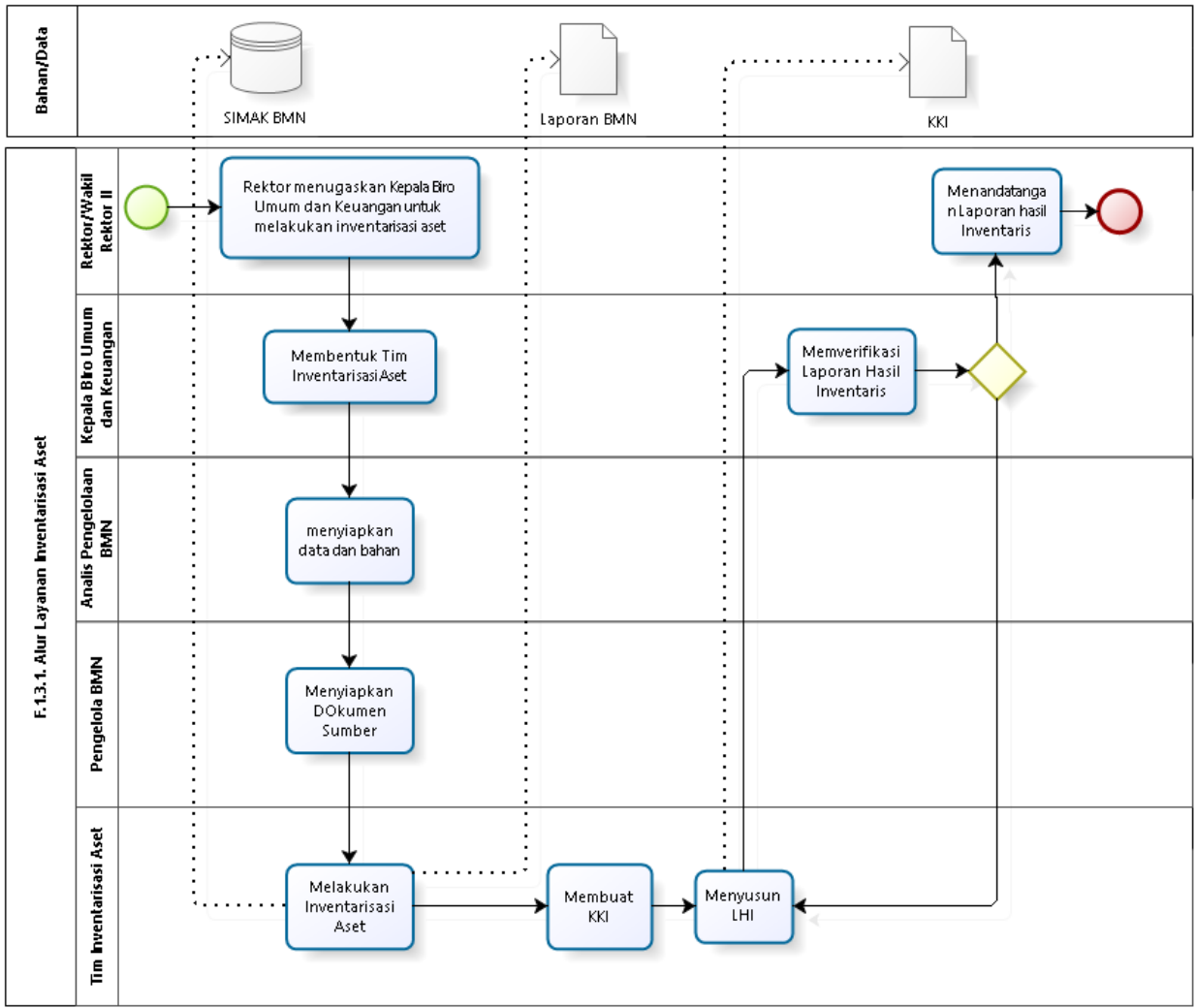




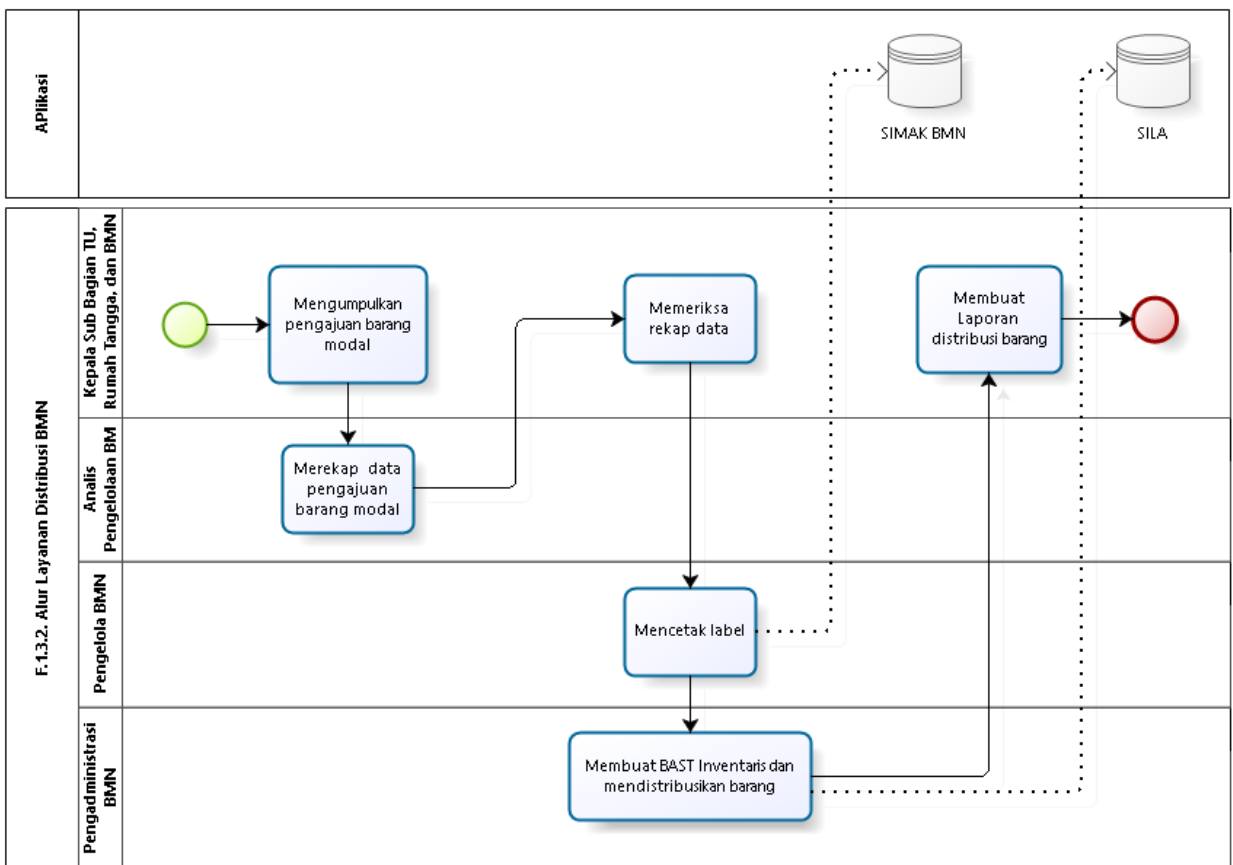
F.1.2.5. Alur Layanan Pengelolaan dan Penataan Kebersihan



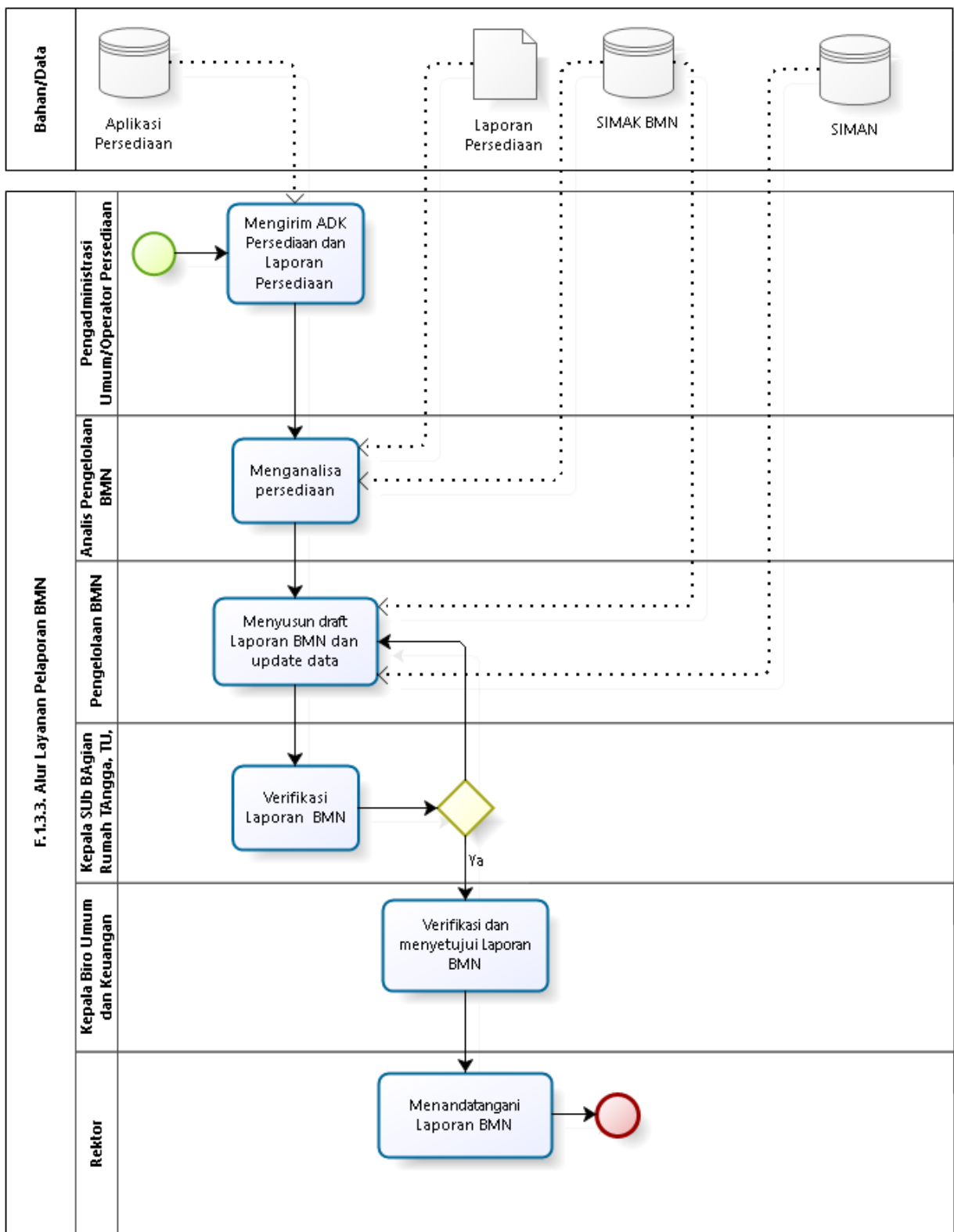
### F.1.3.1. Alur Layanan Inventarisasi Aset



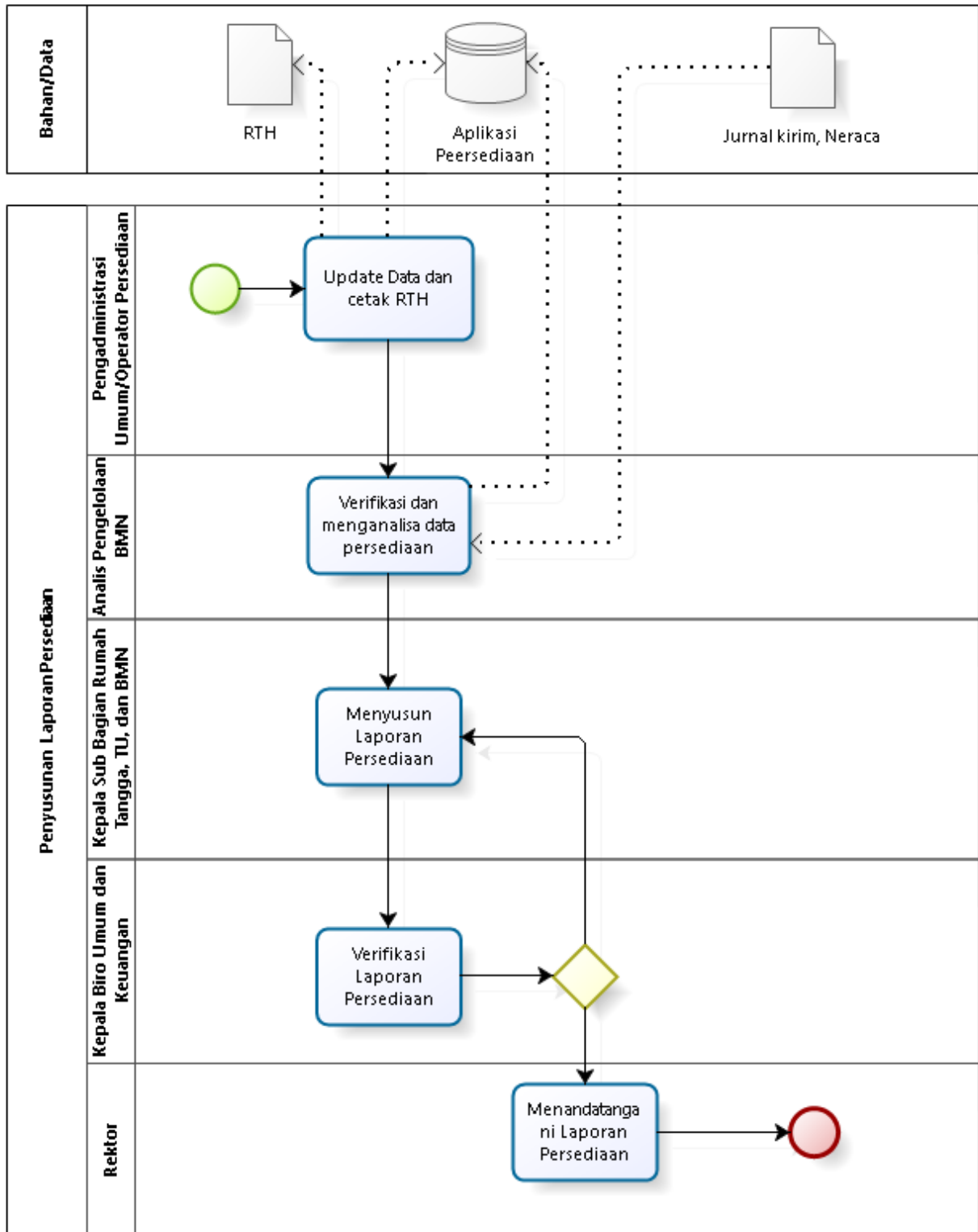
### F.1.3.2. Alur Layanan Distribusi BMN



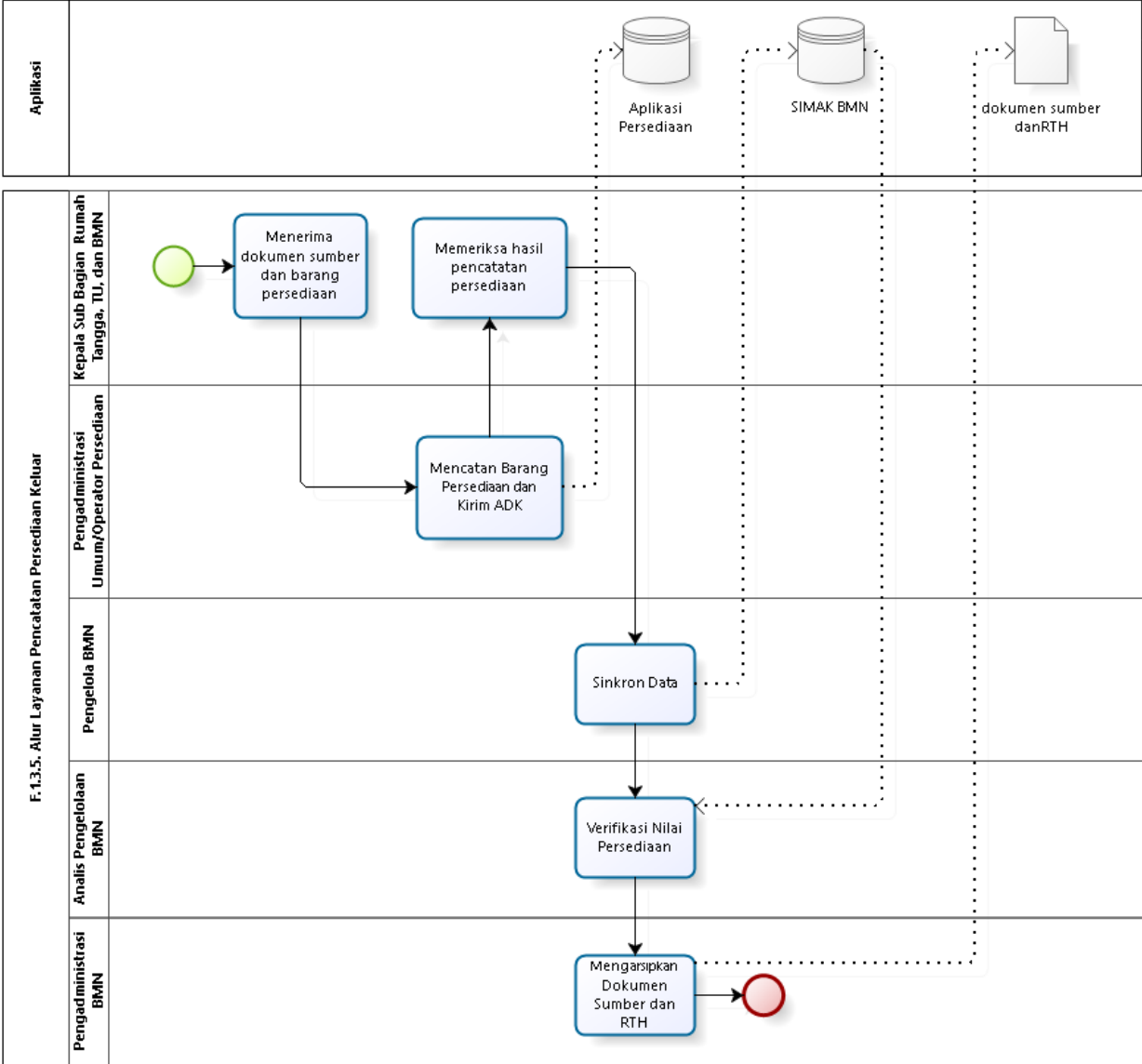
F.1.3.3. Alur Layanan Pelaporan BMN



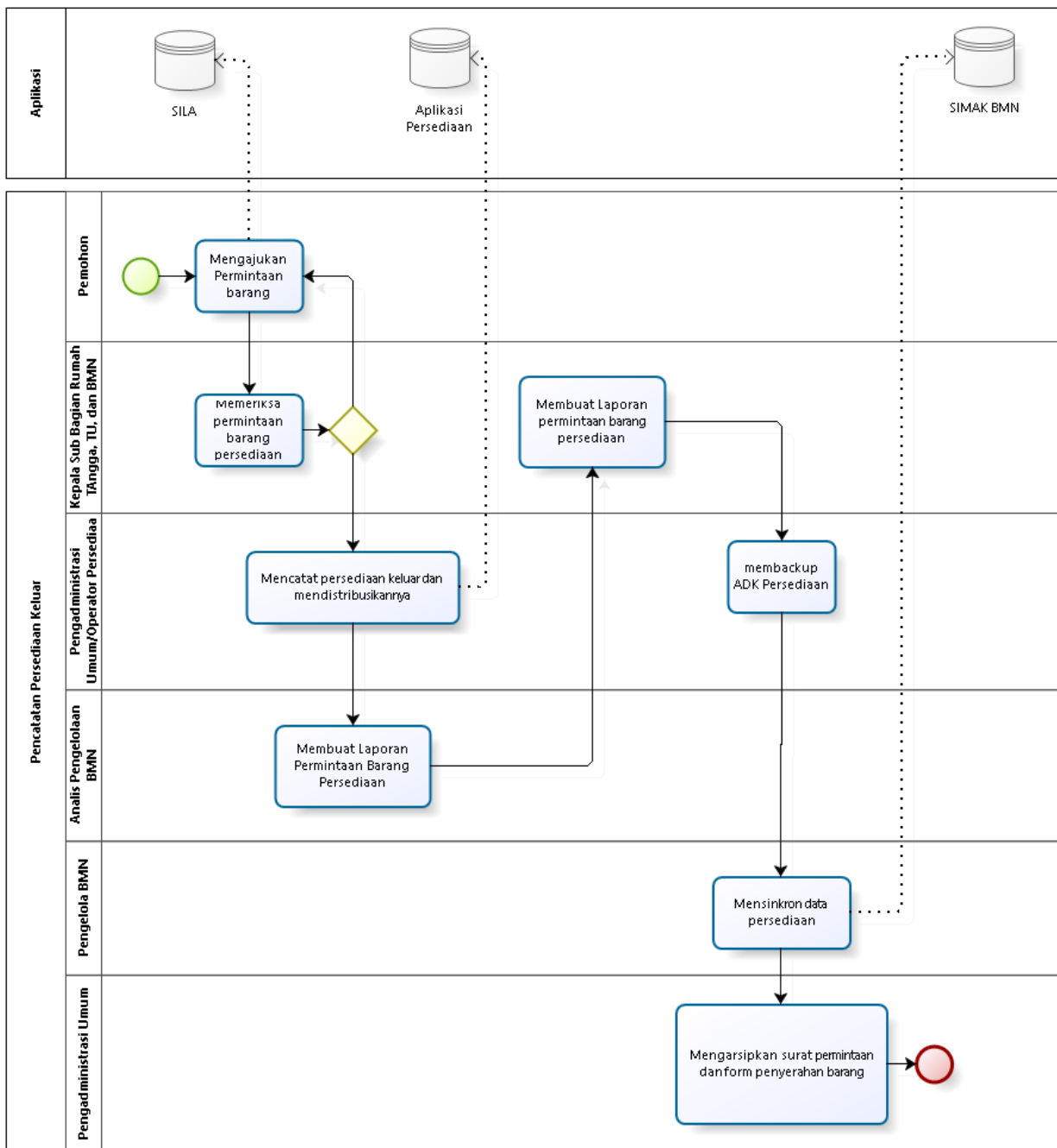
### F.1.3.4. Alur Layanan Pelaporan Persediaan



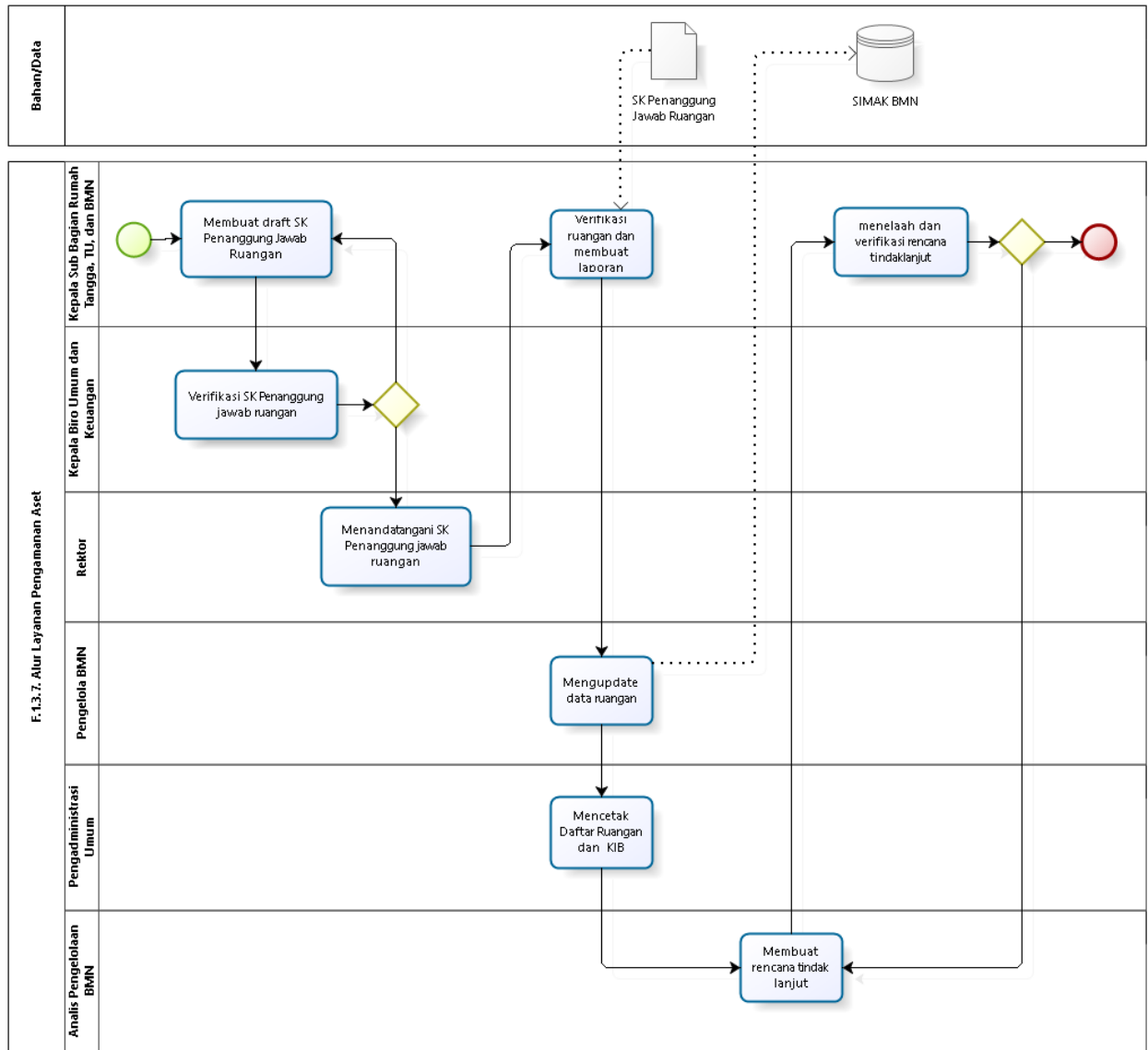
F.1.3.5. Alur Layanan Pencatatan Persediaan Keluar



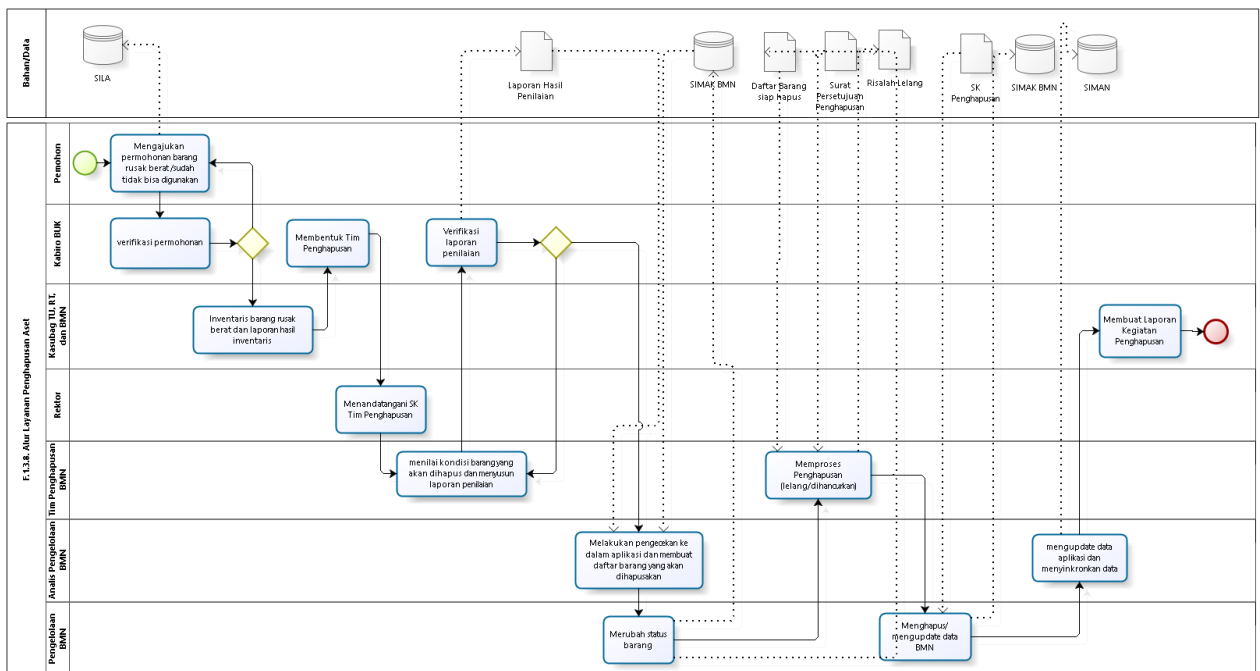
### F.1.3.6. Alur Layanan Pencatatan Persediaan Masuk



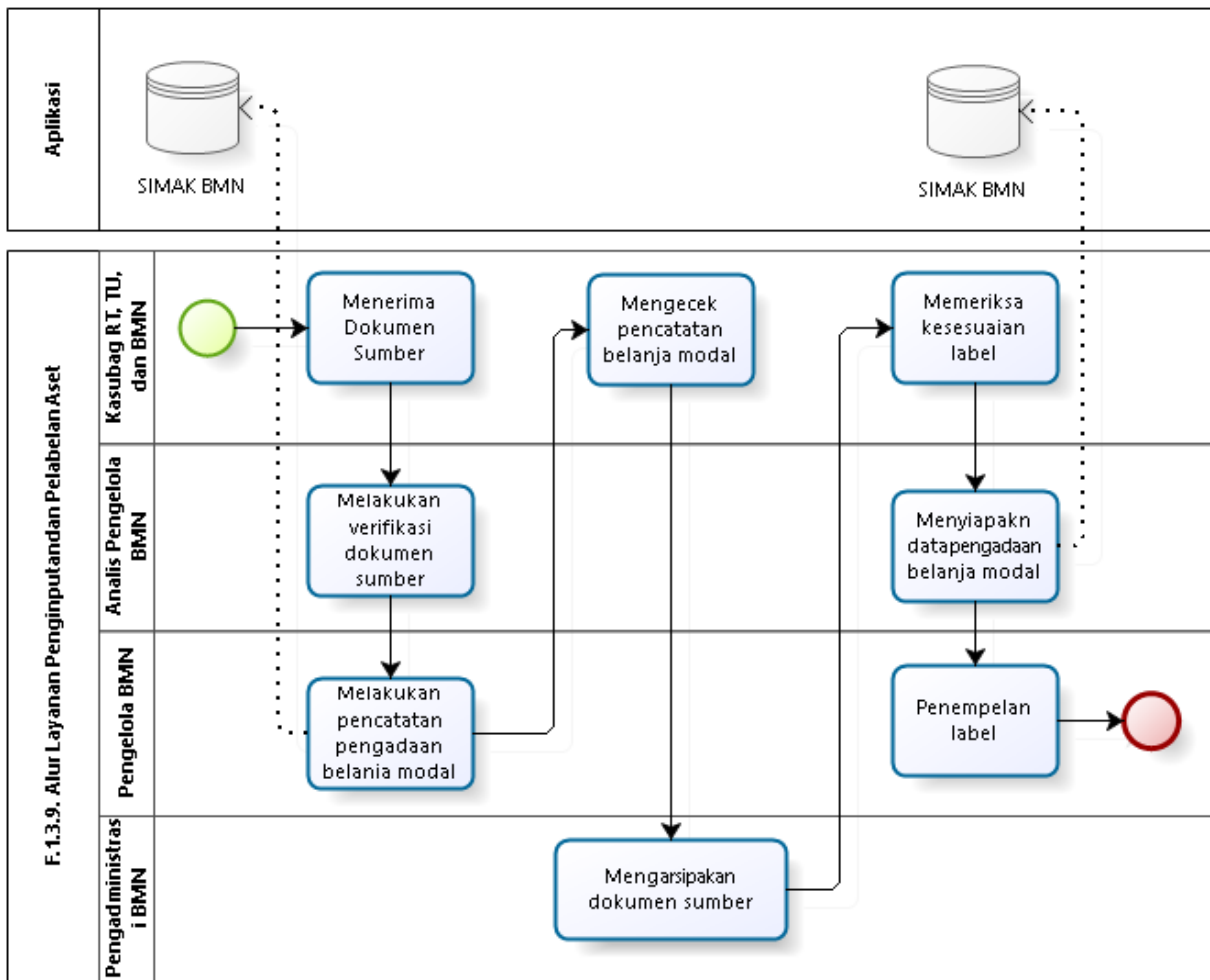
### F.1.3.7. Alur Layanan Pengamanan Aset



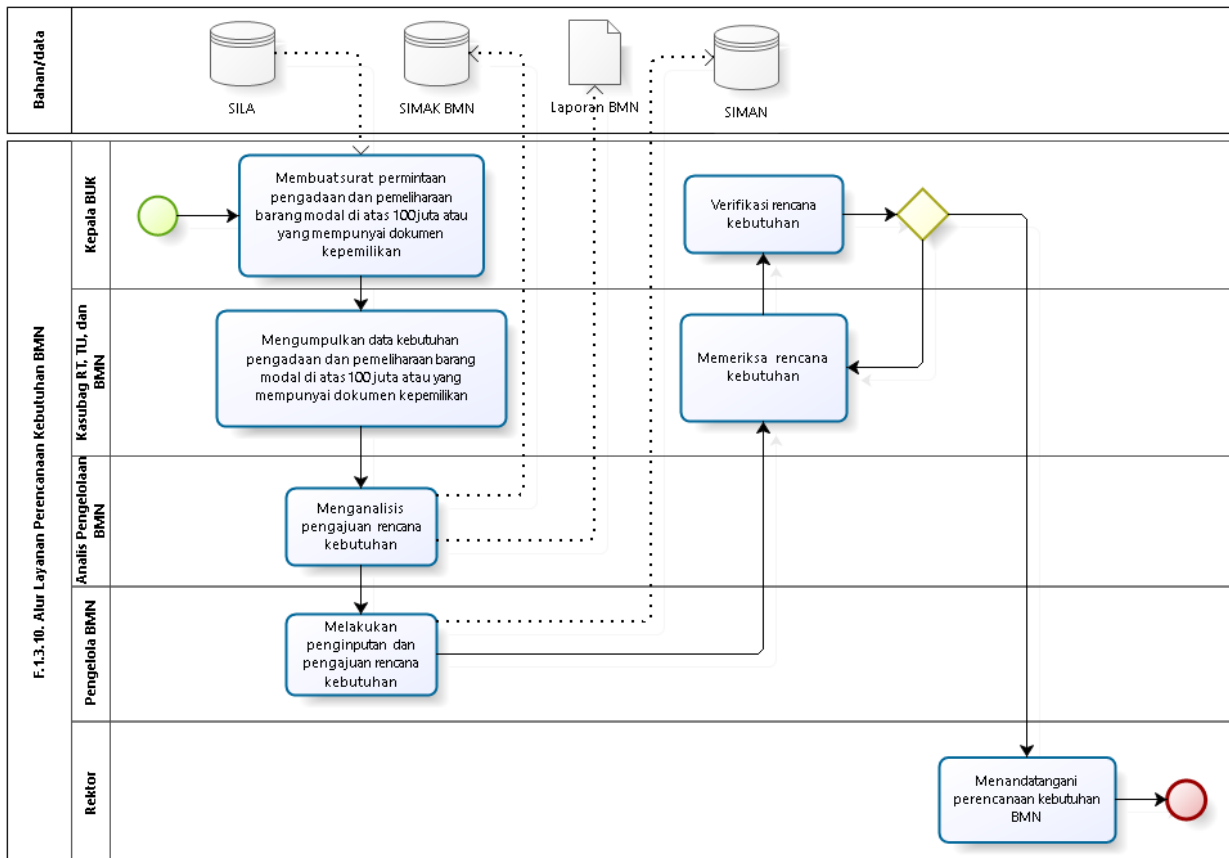
### F.1.3.8. Alur Layanan Penghapusan Aset



F.1.3.9. Alur Layanan Penginputandan Pelabelan Aset

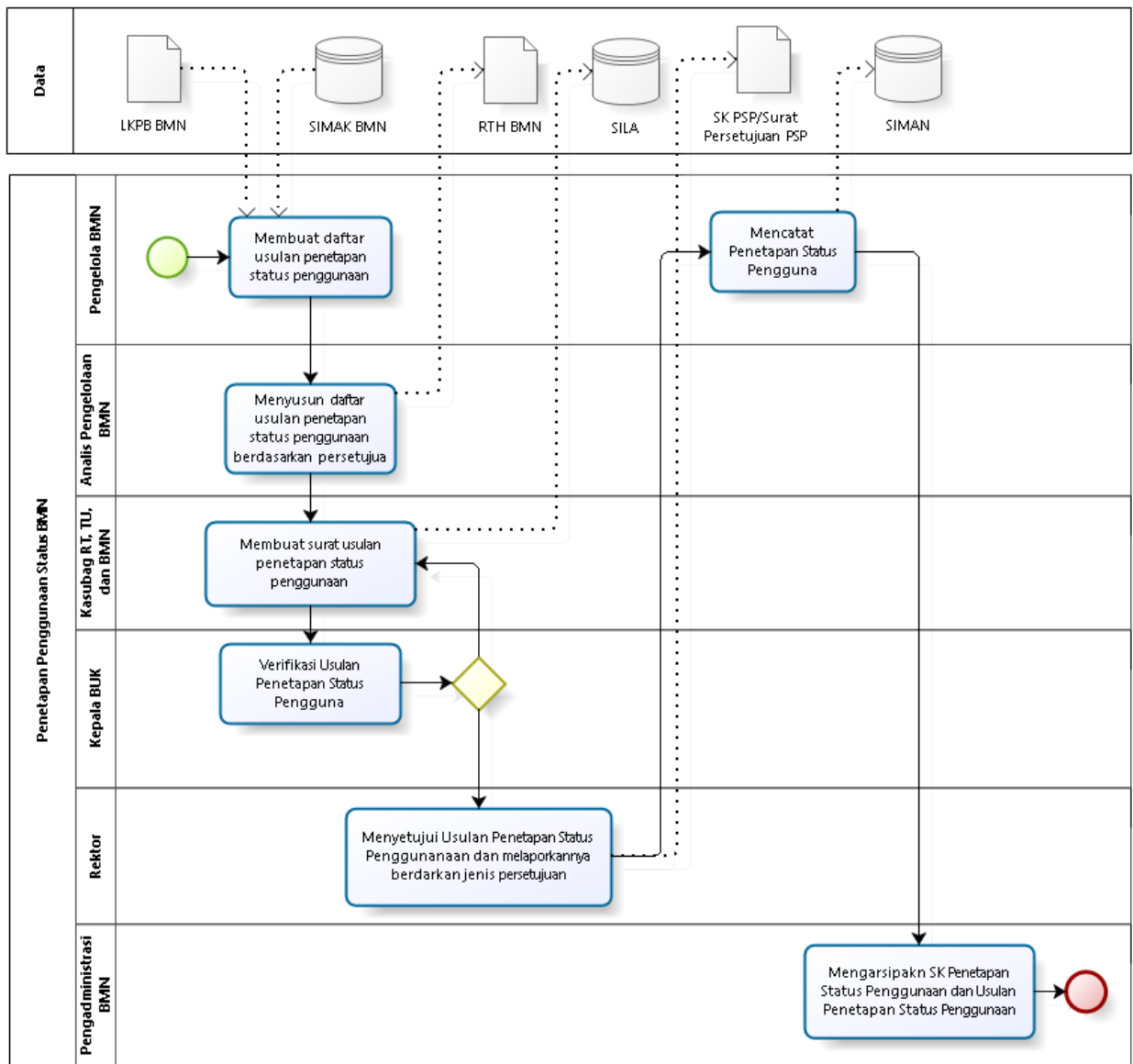


F.1.3.10. Alur Layanan Perencanaan Kebutuhan BMN

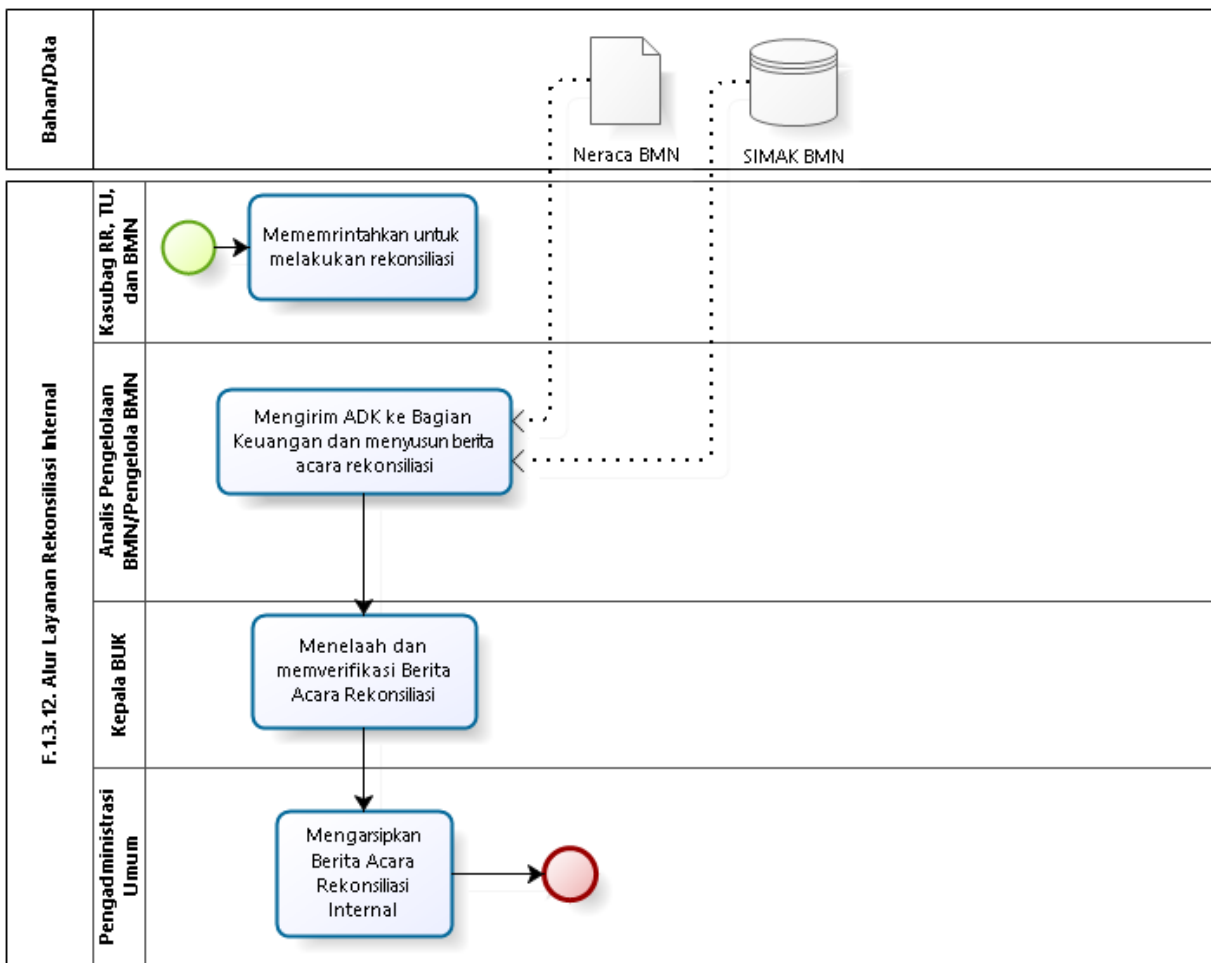




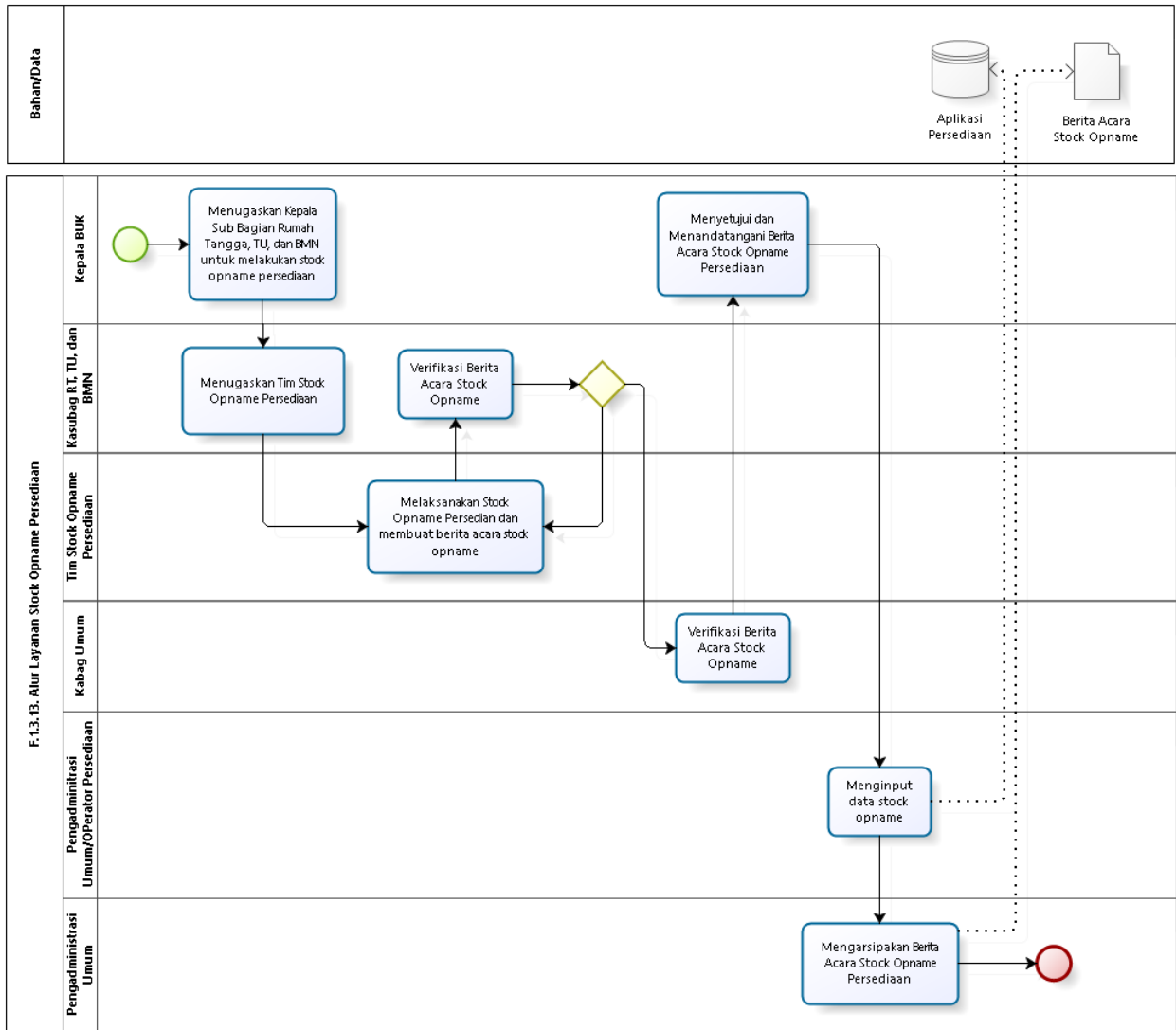
### F.1.3.11. Alur Layanan Penetapan Status Penggunaan



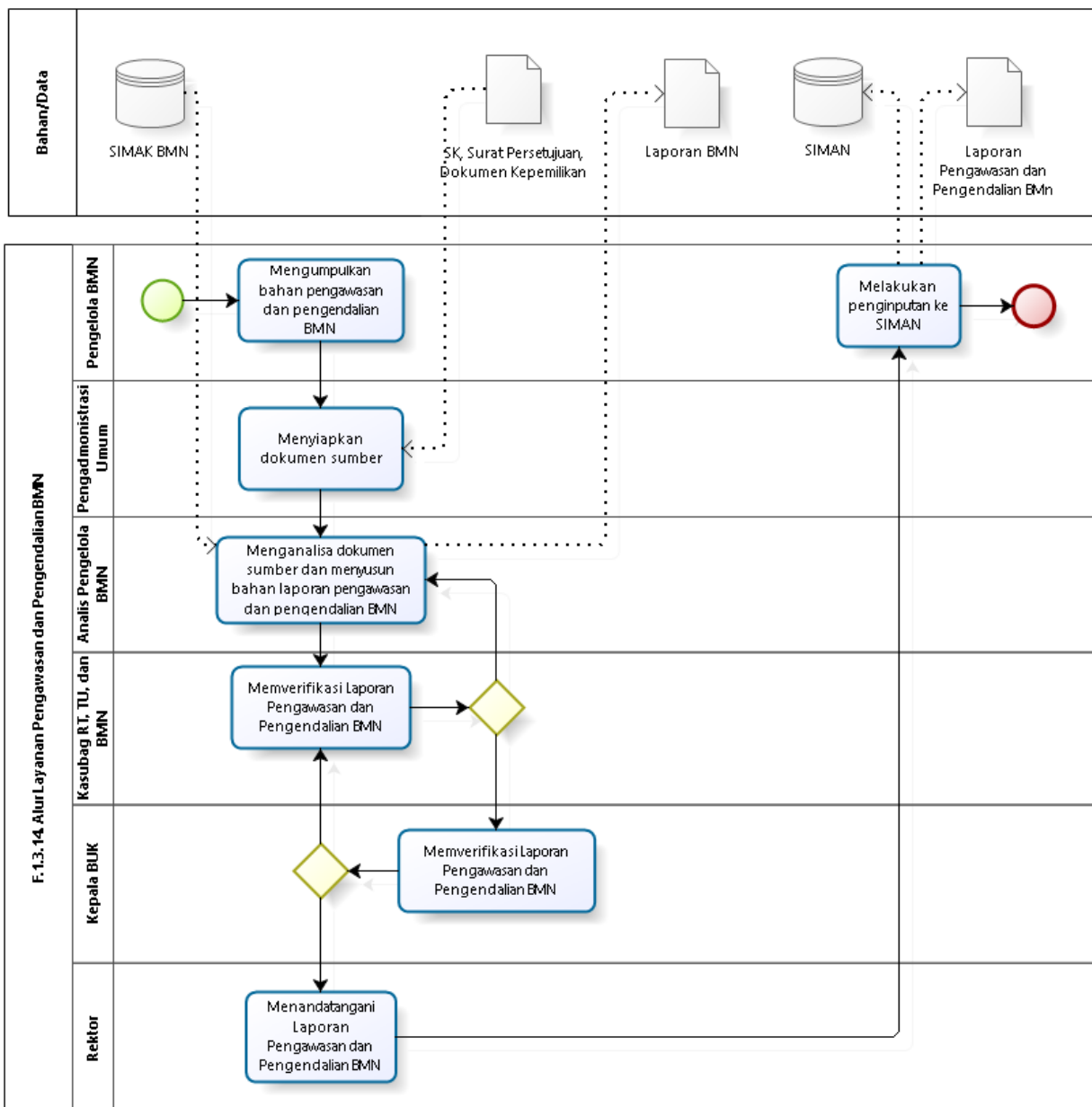
F.1.3.12. Alur Layanan Rekonsiliasi Internal





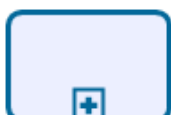
### F.1.3.13. Alur Layanan Stock Opname Persediaan






F.1.3.14. Alur Layanan Pengawasan dan Pengendalian BMN



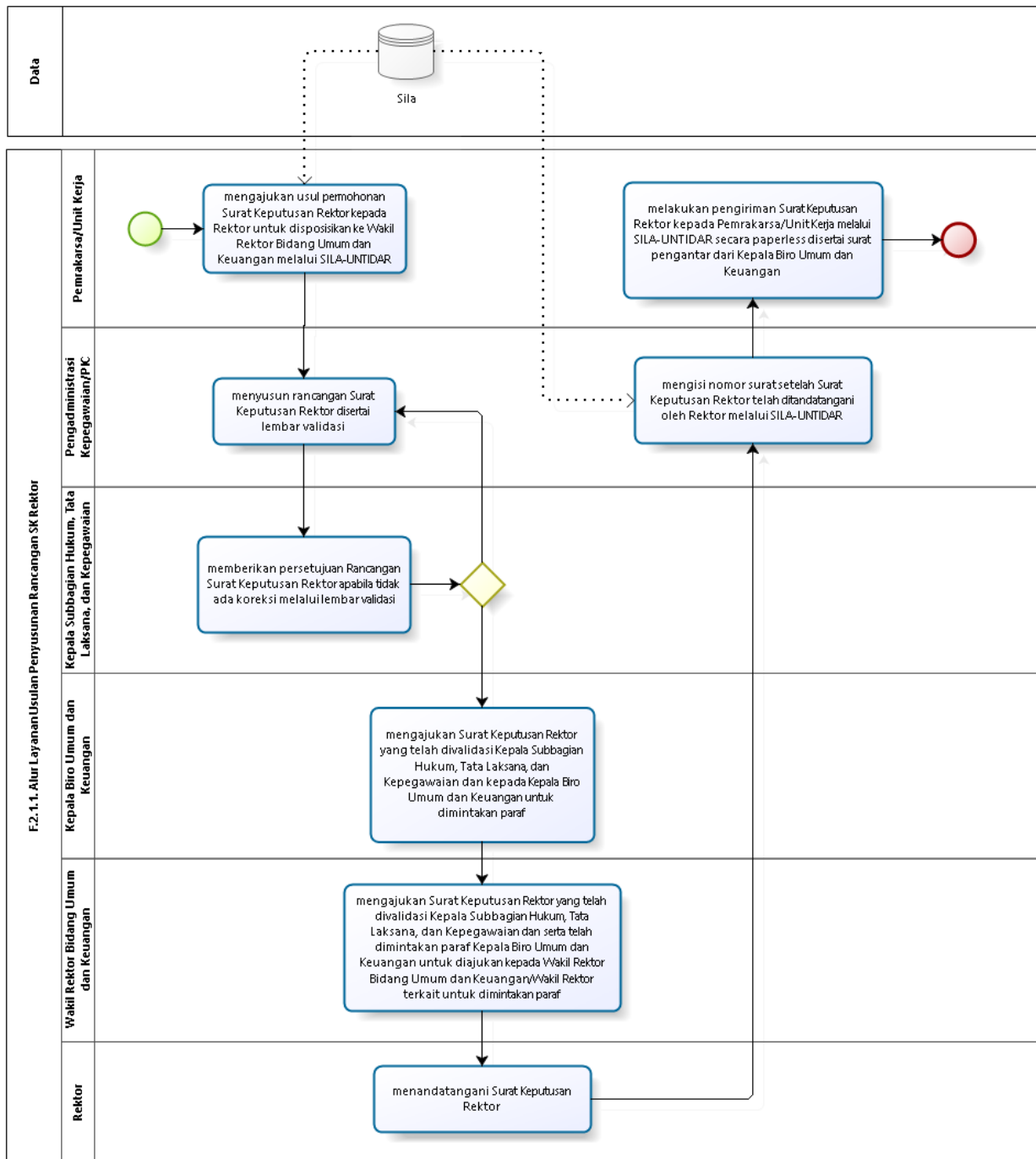
## F.2 Layanan Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian

<b>F.2. Layanan Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian</b>	<div data-bbox="400 294 571 408"></div> <p data-bbox="387 421 580 446">F.2.1. Layanan Hukum</p> <div data-bbox="759 294 930 408"></div> <p data-bbox="719 421 967 446">F.2.2. Layanan Tata Laksana</p> <div data-bbox="1118 294 1289 408"></div> <p data-bbox="1078 421 1326 446">F.2.3. Layanan Kepegawaian</p>
--	---

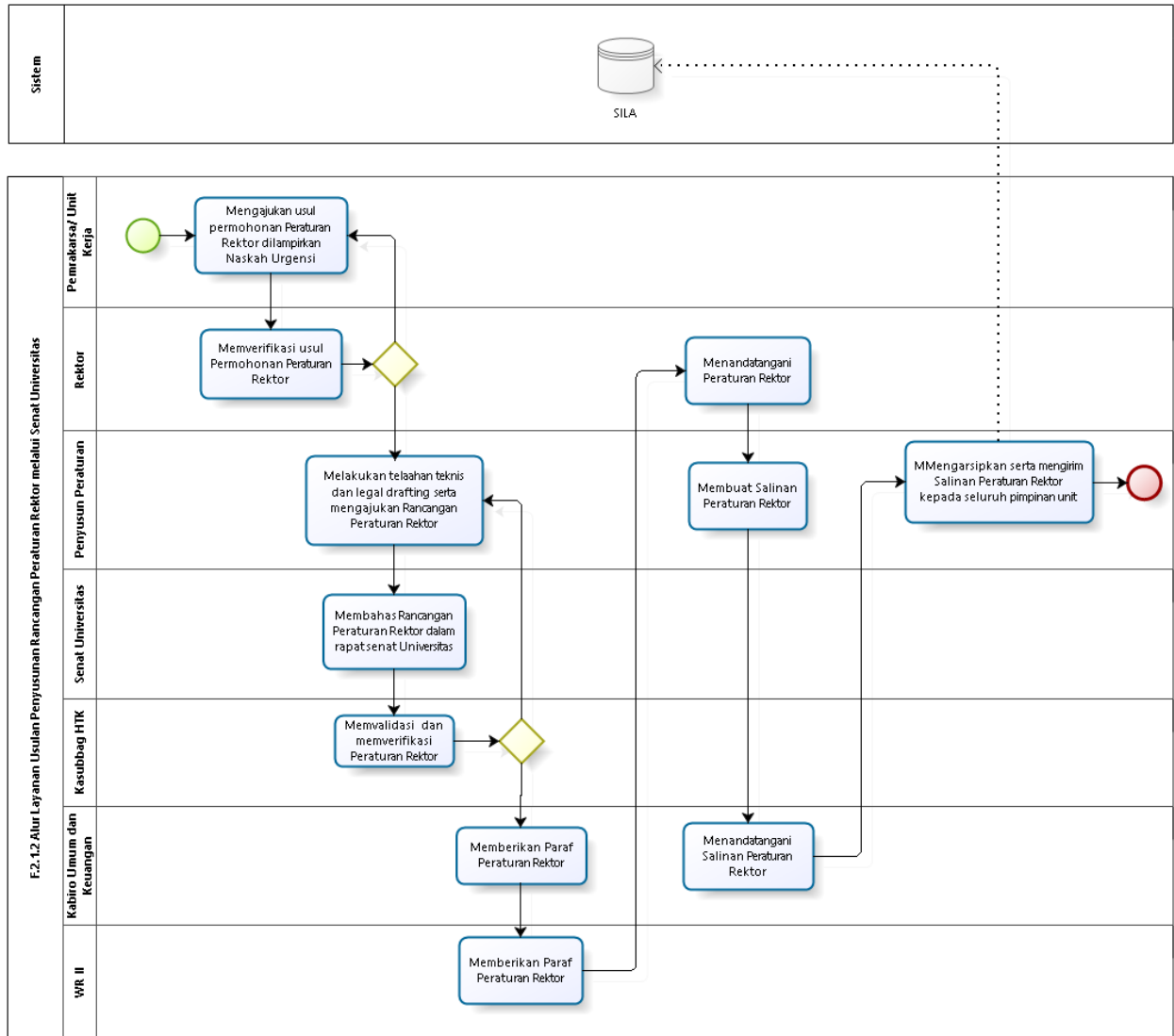
### F.2.1 Layanan Hukum

<b>F.2.1. Layanan Hukum</b>	<div data-bbox="400 717 571 832"></div> <p data-bbox="331 844 639 894">F.2.1.1. Alur Layanan Usulan Penyusunan Rancangan SK Rektor</p> <div data-bbox="751 717 922 832"></div> <p data-bbox="679 844 991 919">F.2.1.2. Alur Layanan Usulan Penyusunan Rancangan Peraturan Rektor</p> <div data-bbox="1118 717 1289 832"></div> <p data-bbox="1046 844 1350 949">F.2.1.3. Alur Layanan Usulan Penyusunan Rancangan Peraturan Rektor tanpa melalui Senat Universitas</p>
-----------------------------	---

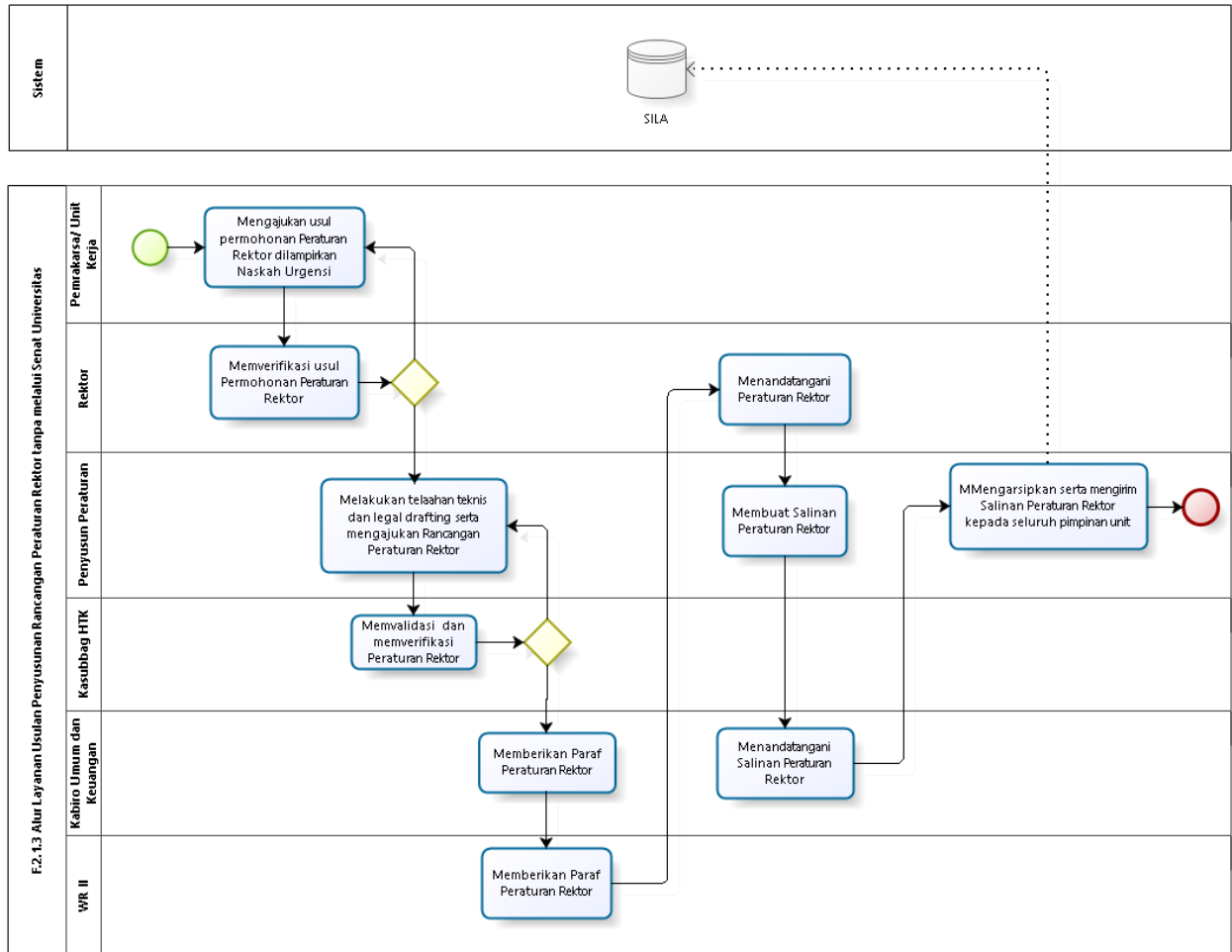
### F.2.1.1. Alur Layanan Usulan Penyusunan Rancangan SK Rektor



### F.2.1.2 Alur Layanan Usulan Penyusunan Rancangan Peraturan Rektor melalui Senat Universitas

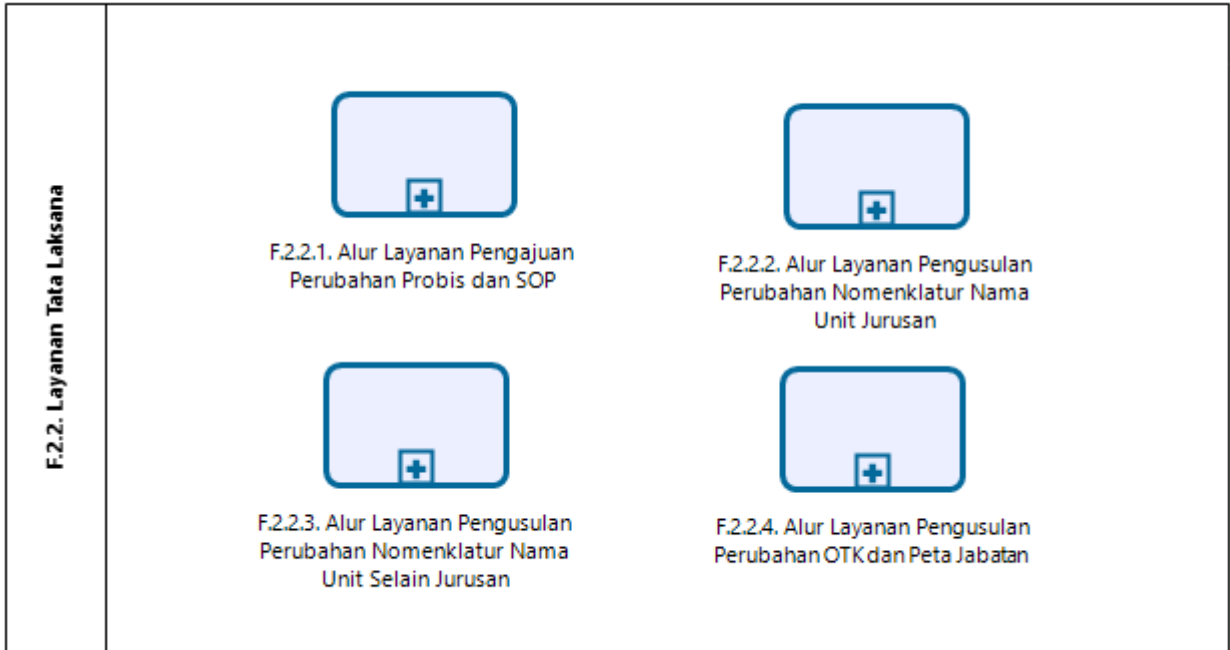


### F.2.1.3 Alur Layanan Usulan Penyusunan Rancangan Peraturan Rektor tanpa melalui Senat Universitas

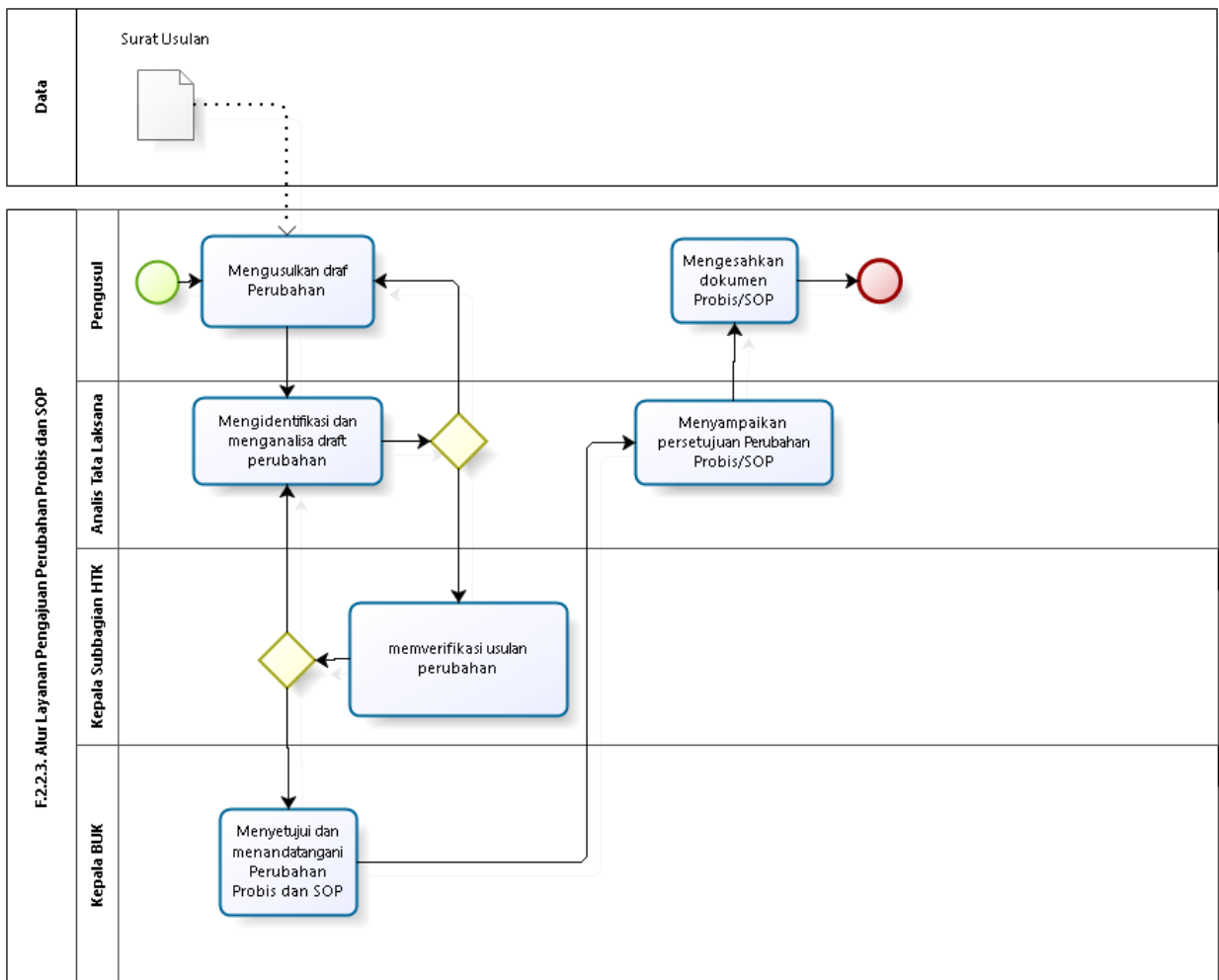




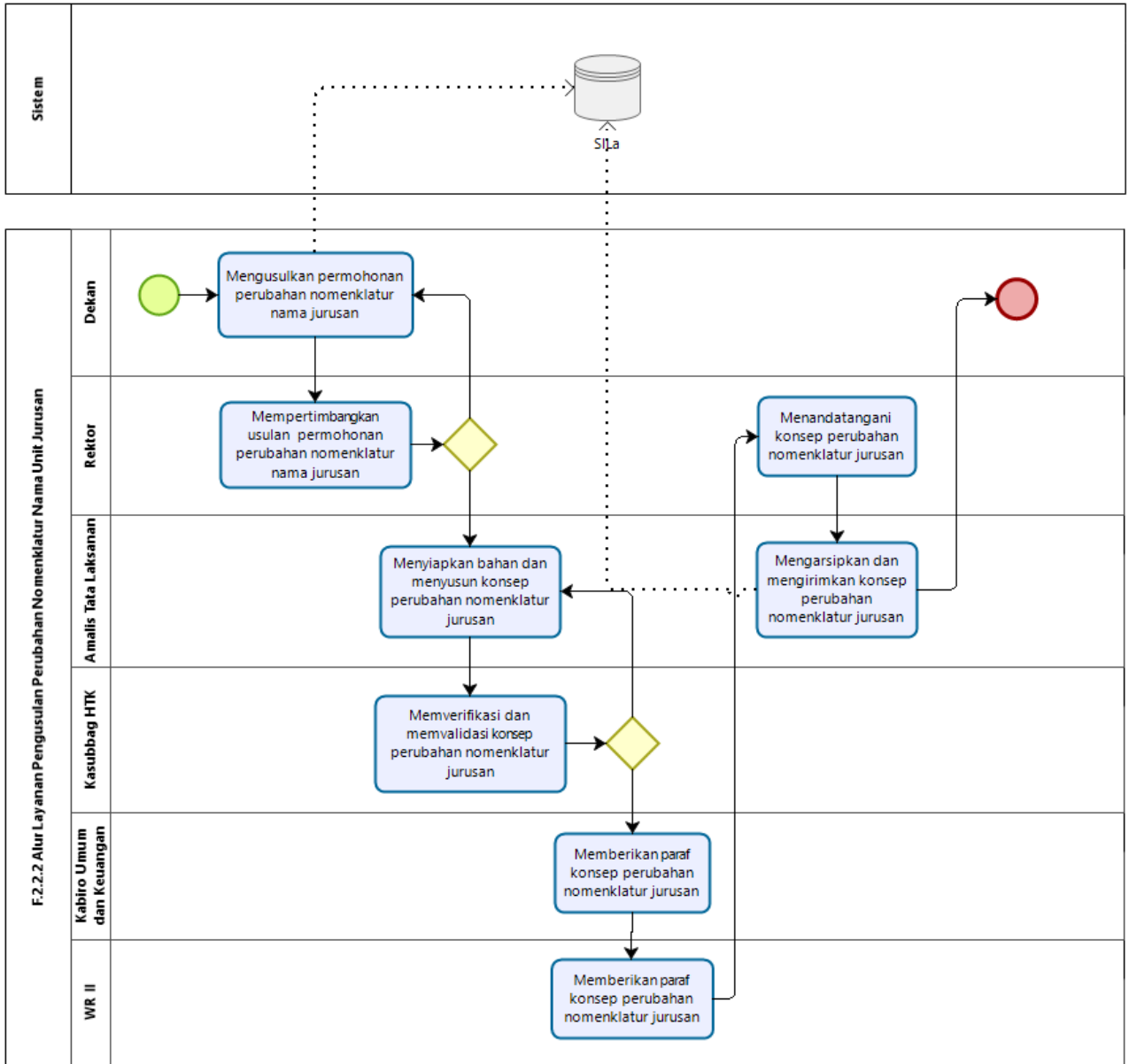
## F.2.2 Layanan Tata Laksana



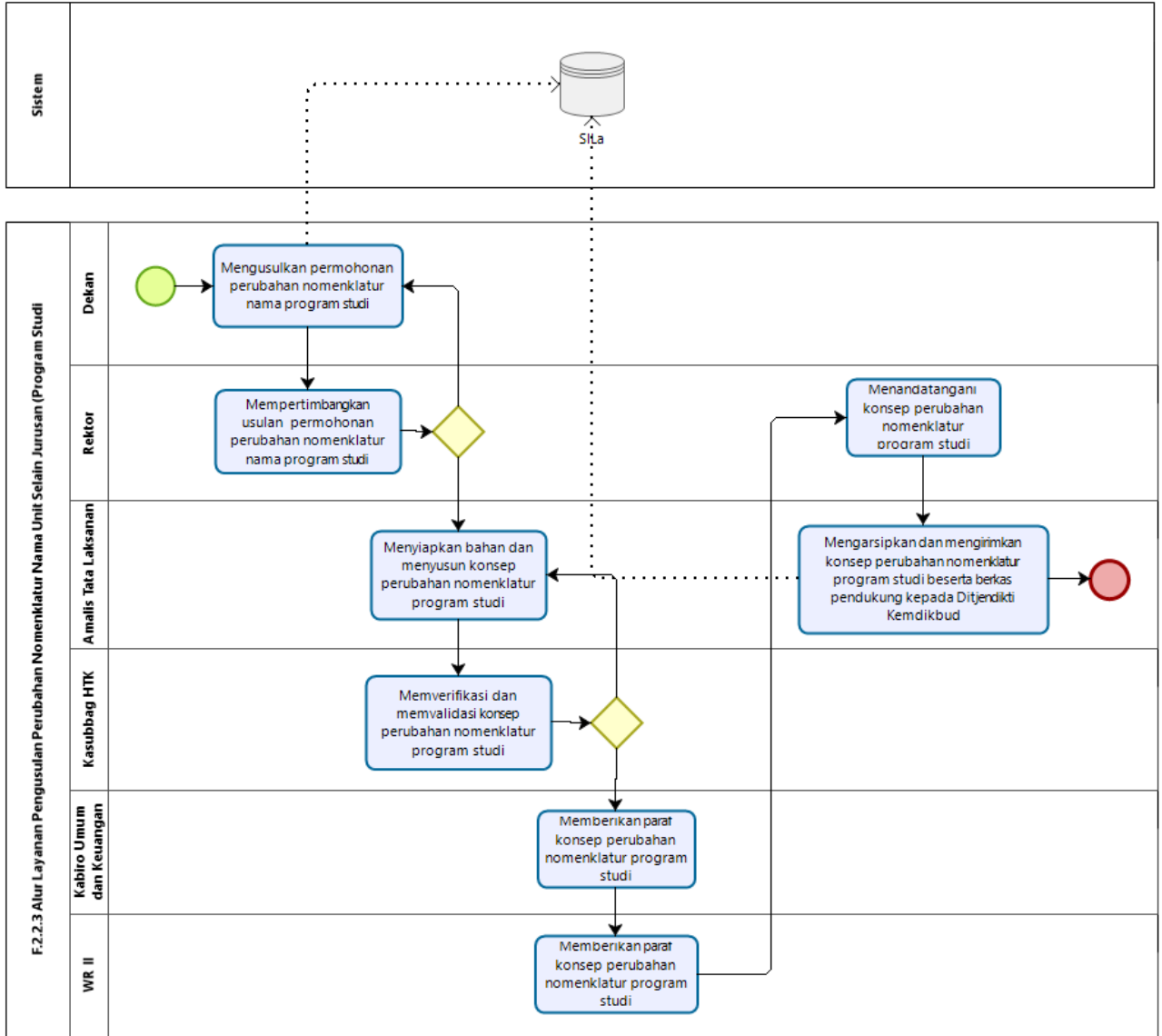
### F.2.2.1. Alur Layanan Pengajuan Perubahan Probis dan SOP



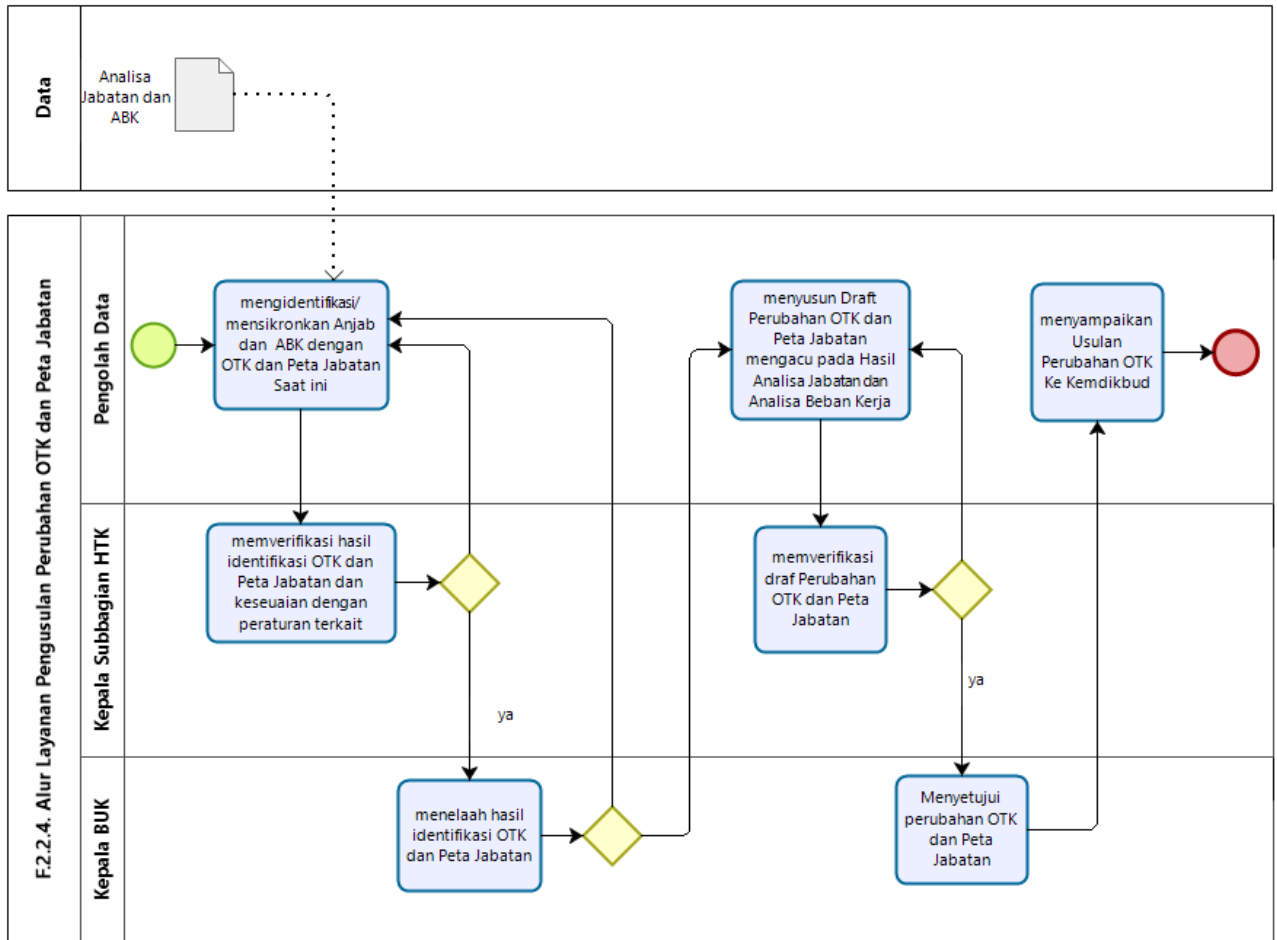
### F.2.2.2. Alur Layanan Pengusulan Perubahan Nomenklatur Nama Unit Jurusan



### F.2.2.3 Alur Layanan Pengusulan Perubahan Nomenklatur Nama Unit Selain Jurusan (Program Studi)



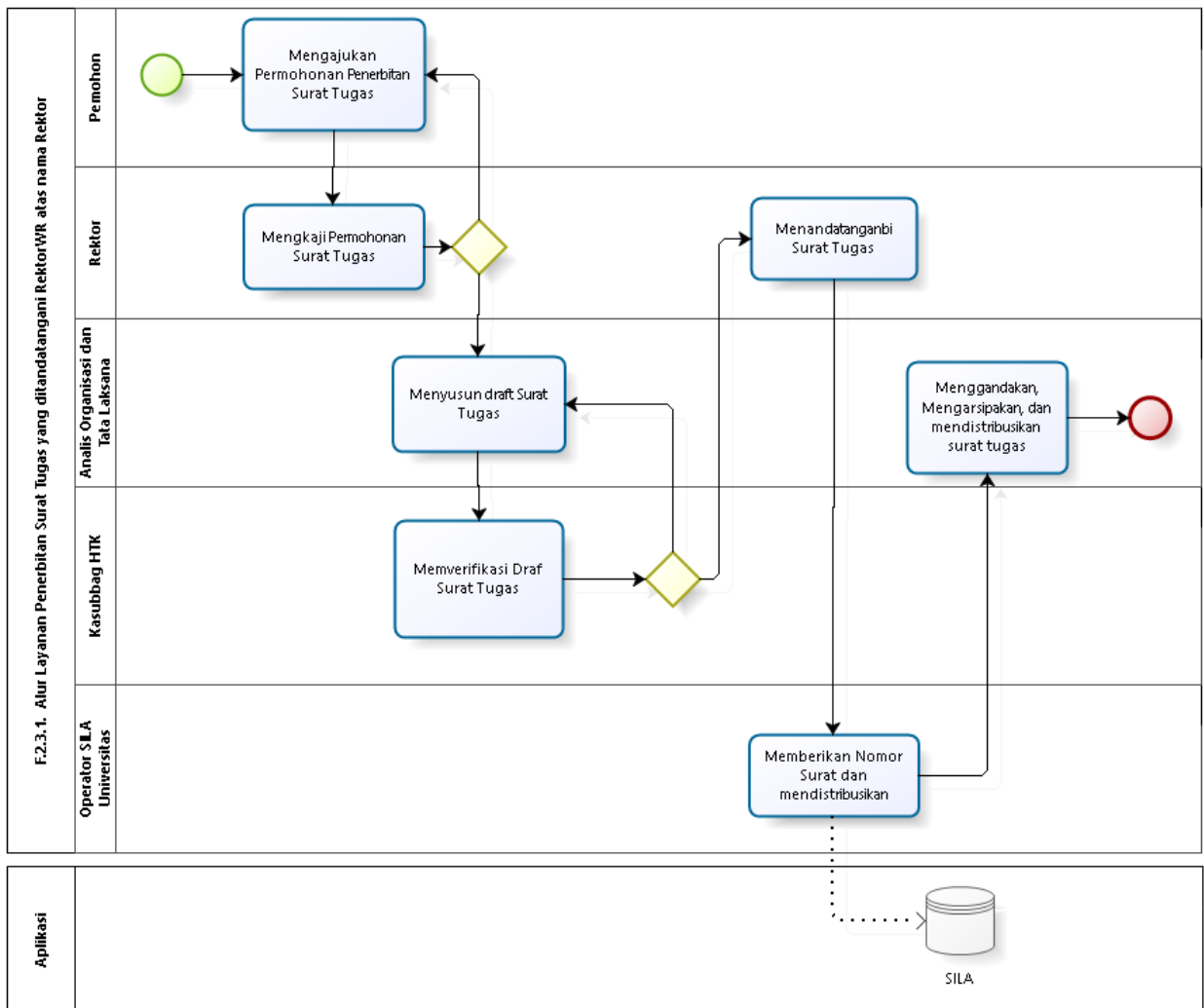
### F.2.2.4. Alur Layanan Pengusulan Perubahan OTK dan Peta Jabatan



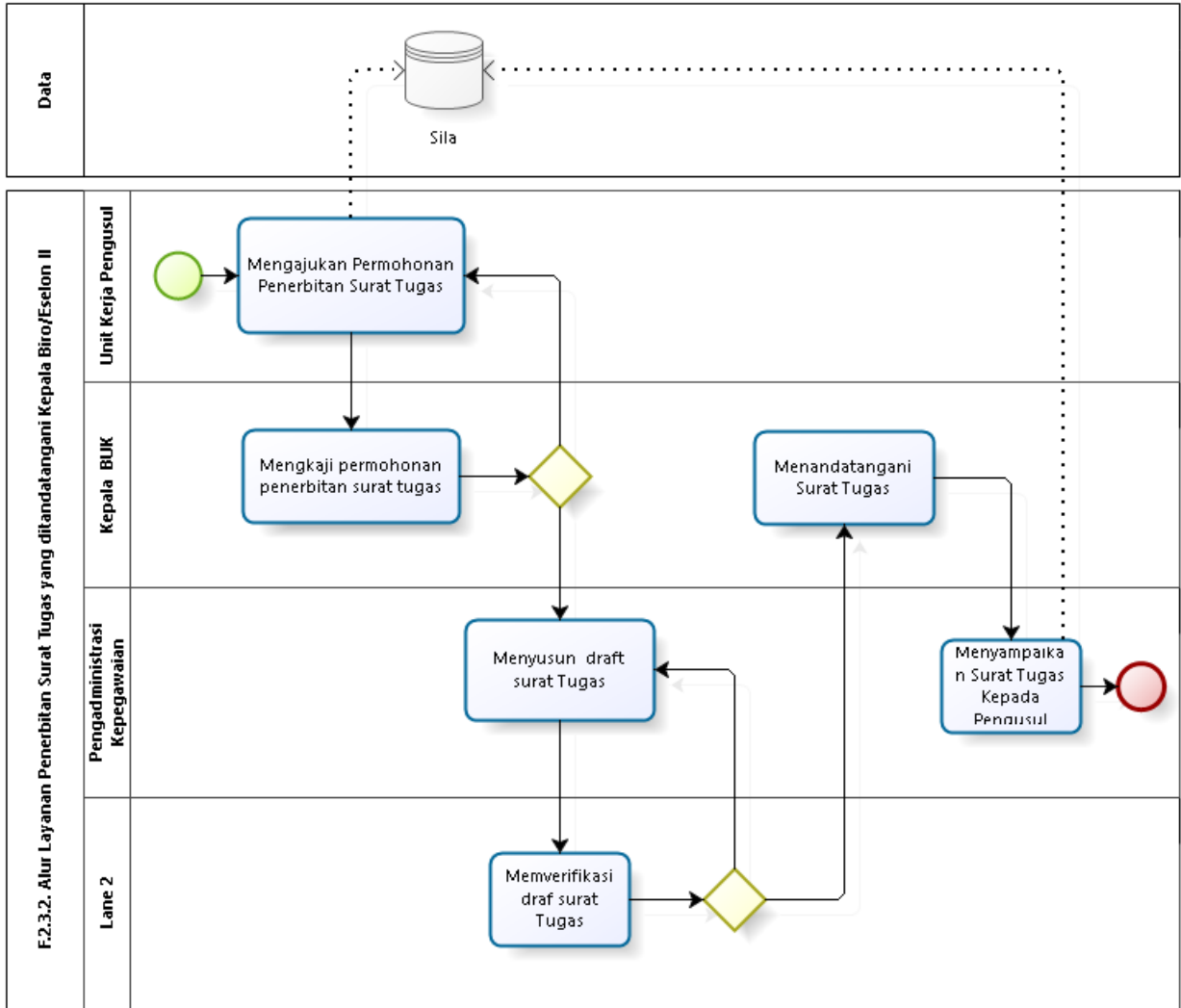
## F.2.3 Layanan Kepegawaian

F.2.3. Layanan Kepegawaian							
	F.2.3.1. Alur Layanan Penerbitan Surat Tugas yang ditandatangani Rektor/WR atas nama Rektor	F.2.3.2. Alur Layanan Penerbitan Surat Tugas yang ditandatangani Kepala Biro/Eselon II	F.2.3.3. Alur Layanan Penerbitan Surat Keterangan Kenaikan Gaji Berkala Dosen dan Tenaga Kependidikan	F.2.3.4. Alur Layanan Pengajuan Alih Tugas/Mutasi PNS	F.2.3.5. Alur Layanan Pengusulan Satyalencana Karya Satya	F.2.3.6. Alur Layanan Permohonan Tugas Belajar PNS	F.2.3.7. Alur Layanan Permohonan Tugas Belajar Non PNS
	F.2.3.8. Alur Layanan Permohonan Izin Belajar PNS/Tetap Non PNS	F.2.3.9. Alur Layanan Pendaftaran BPJS Kesehatan	F.2.3.10. Alur Layanan Pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan	F.2.3.11. Alur Layanan Pendaftaran TASPEN	F.2.3.12. Alur Layanan Permohonan Izin Tidak Masuk Kerja Karena Dinas/Sakit	F.2.3.13. Alur Layanan Pengajuan Pensiun BUP PNS	F.2.3.14. Alur Layanan Pengajuan Pemberhentian Dengan hormat PNS
	F.2.3.15. Alur Layanan Pengajuan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat PNS	F.2.3.16. Alur Layanan Pengajuan Pemberhentian Dengan Hormat Pegawai Non PNS	F.2.3.17. Alur Layanan Pengajuan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat Pegawai Non PNS	F.2.3.18. Alur Layanan Kenaikan Pangkat PNS Dosen	F.2.3.19. Alur Layanan Kenaikan Pangkat PNS Tenaga Kependidikan	F.2.3.20. Alur Layanan Kenaikan Pangkat Tenaga Kependidikan Tetap Non PNS	F.2.3.21. Alur Layanan Pelaporan LHKASN
F.2.3.22. Alur Layanan Pengusulan Perubahan Data SISTER	F.2.3.23. Alur Layanan Pengusulan Pelatihan / Diklat	F.2.3.24. Alur Layanan Inpassing Dosen	F.2.3.25. Alur Layanan Permintaan ID Card	F.2.3.26. Alur Layanan Pengusulan Karis / Karsu PNS	F.2.3.27. Alur Layanan Pengusulan Karpeg PNS	F.2.3.28. Alur Layanan Pelaksanaan Sertifikasi Dosen	

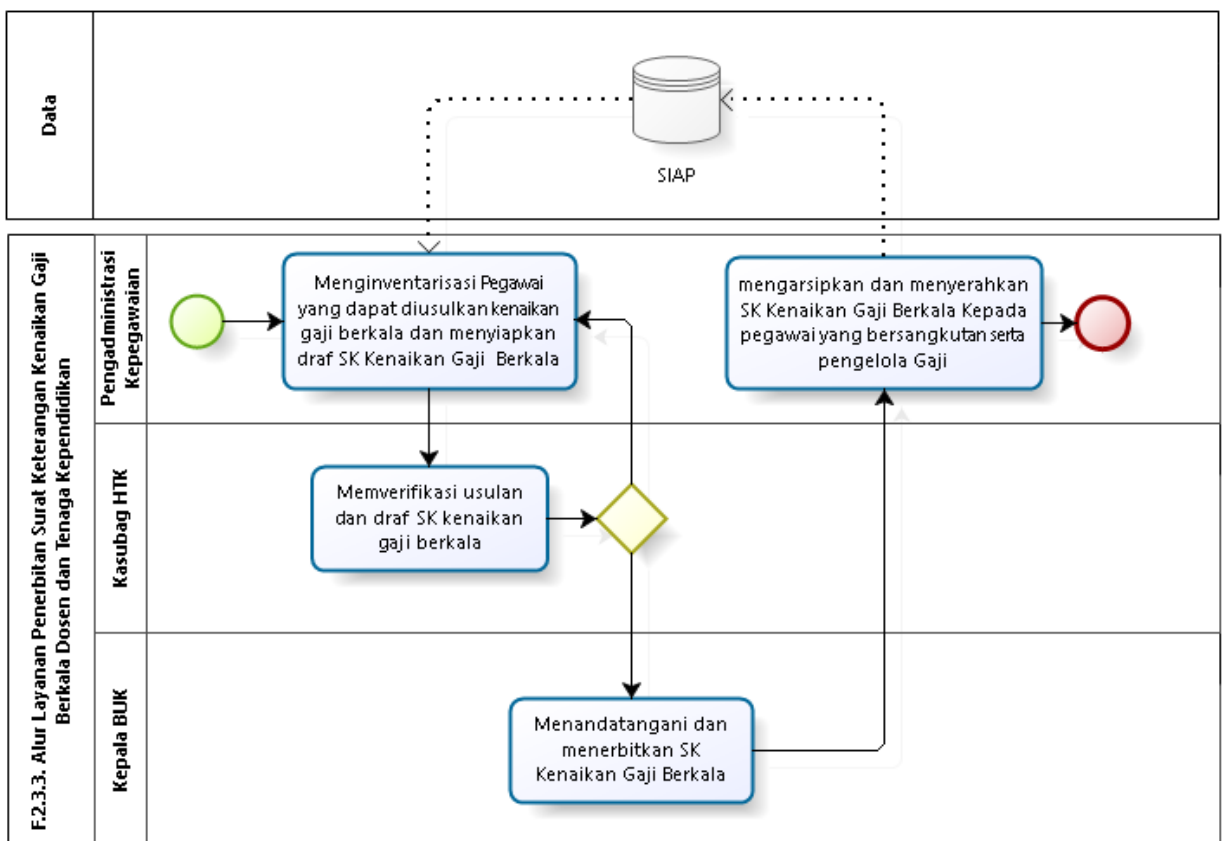
### F.2.3.1. Alur Layanan Penerbitan Surat Tugas yang ditandatangani Rektor/WR atas nama Rektor



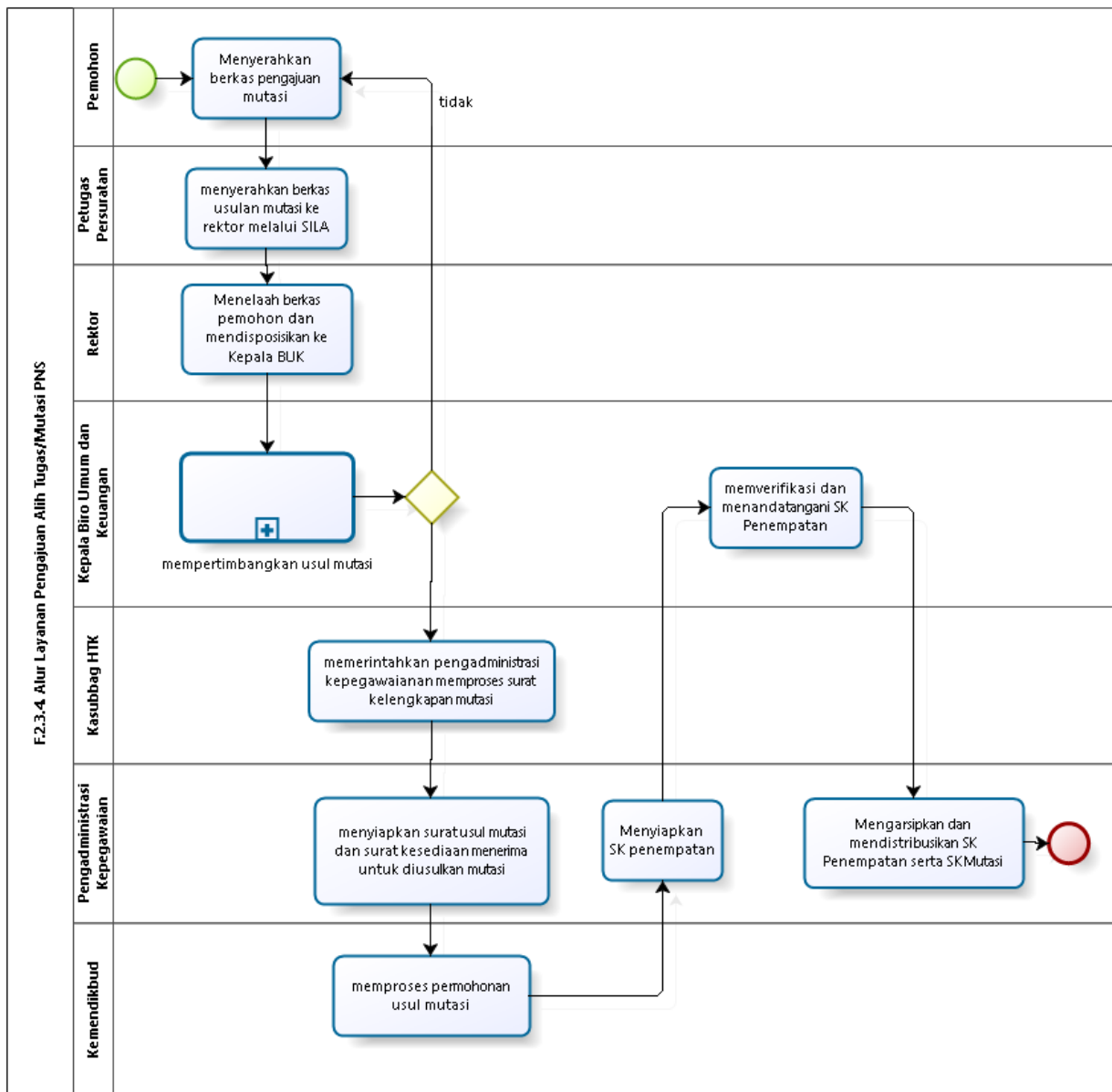
F.2.3.2. Alur Layanan Penerbitan Surat Tugas yang ditandatangani Kepala Biro/Eselon II



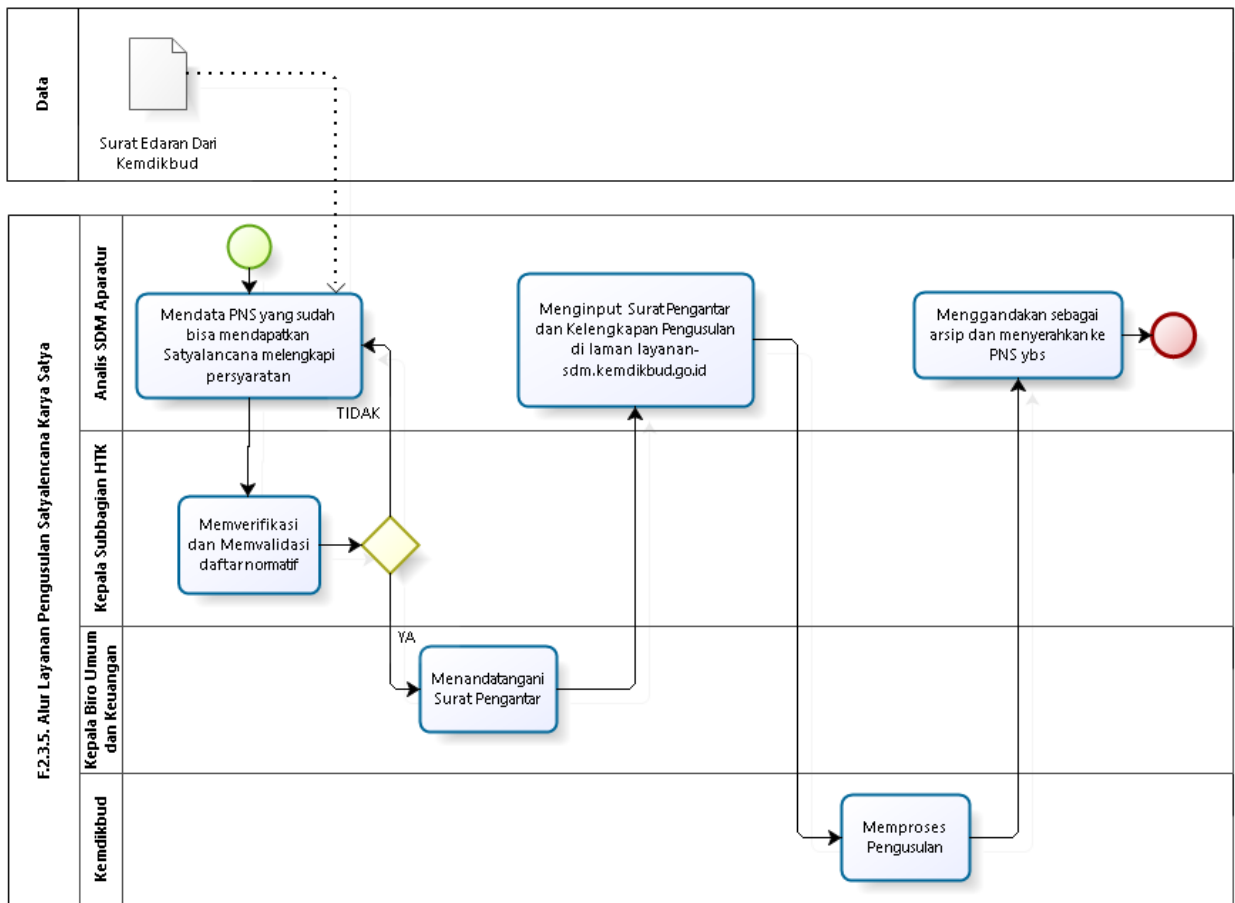
F.2.3.3. Alur Layanan Penerbitan Surat Keterangan Kenaikan Gaji Berkala Dosen dan Tenaga Kependidikan



F.2.3.4. Alur Layanan Pengajuan Alih Tugas/Mutasi PNS

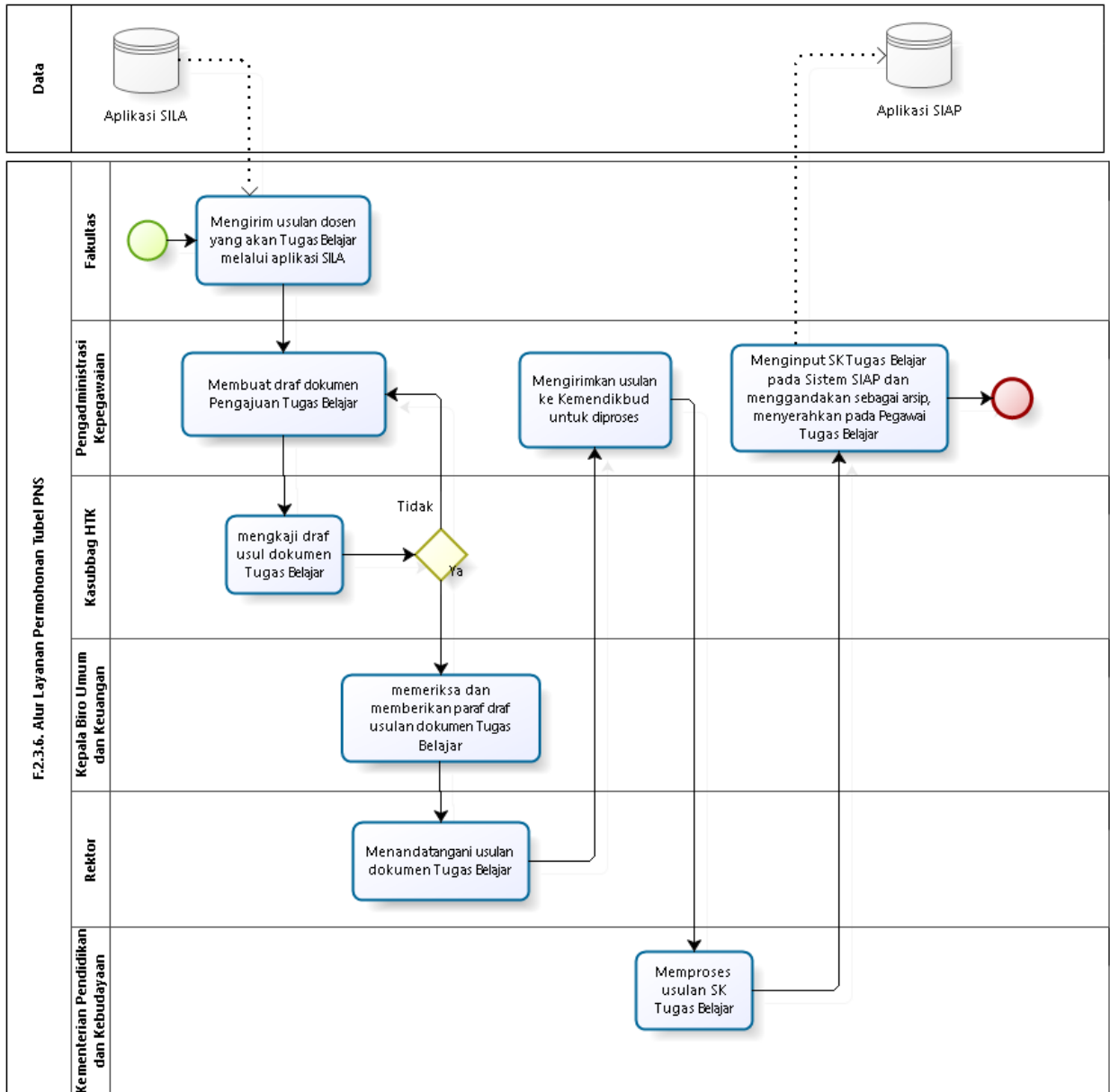


### F.2.3.5. Alur Layanan Pengusulan Satyalencana Karya Satya

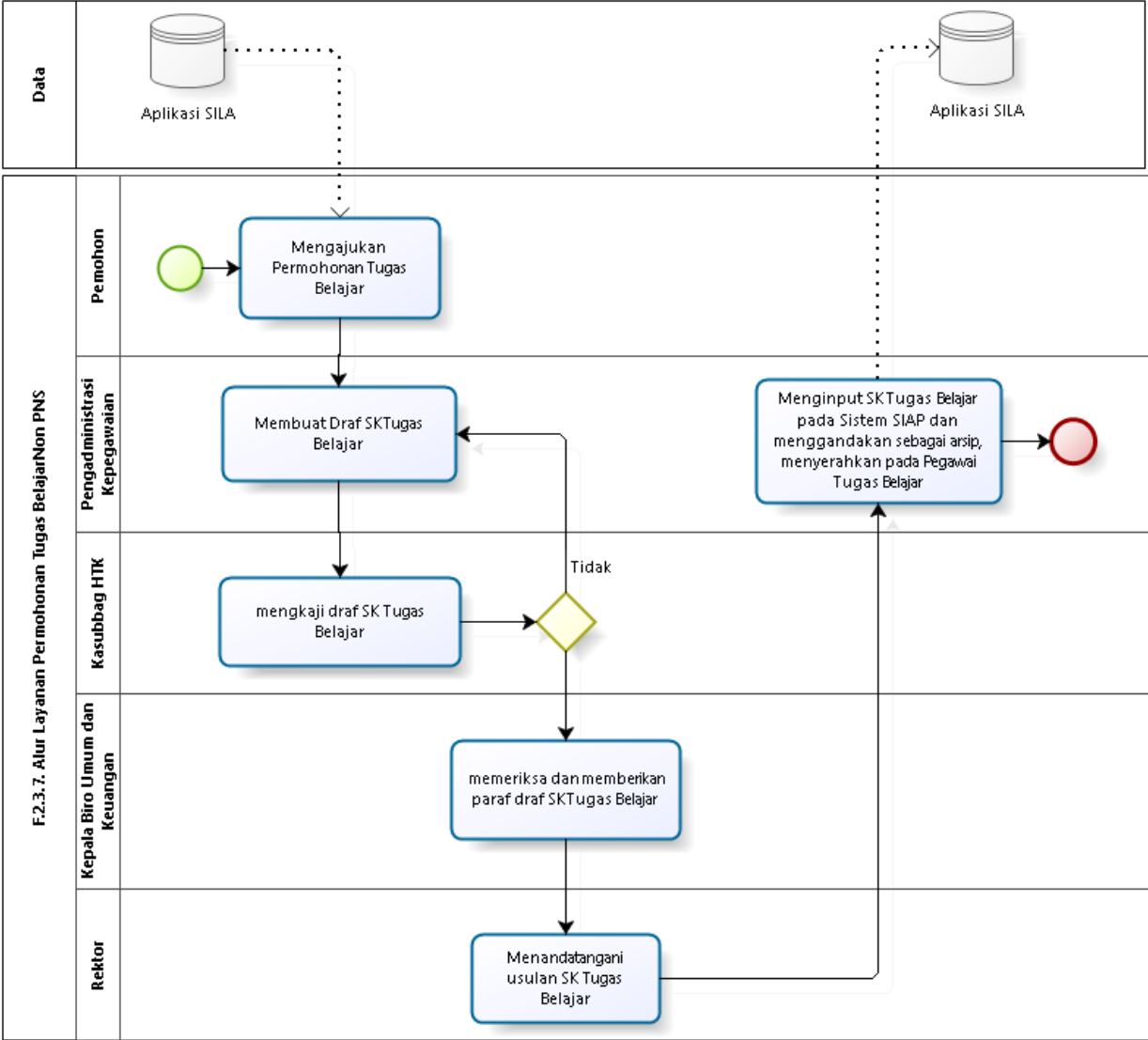




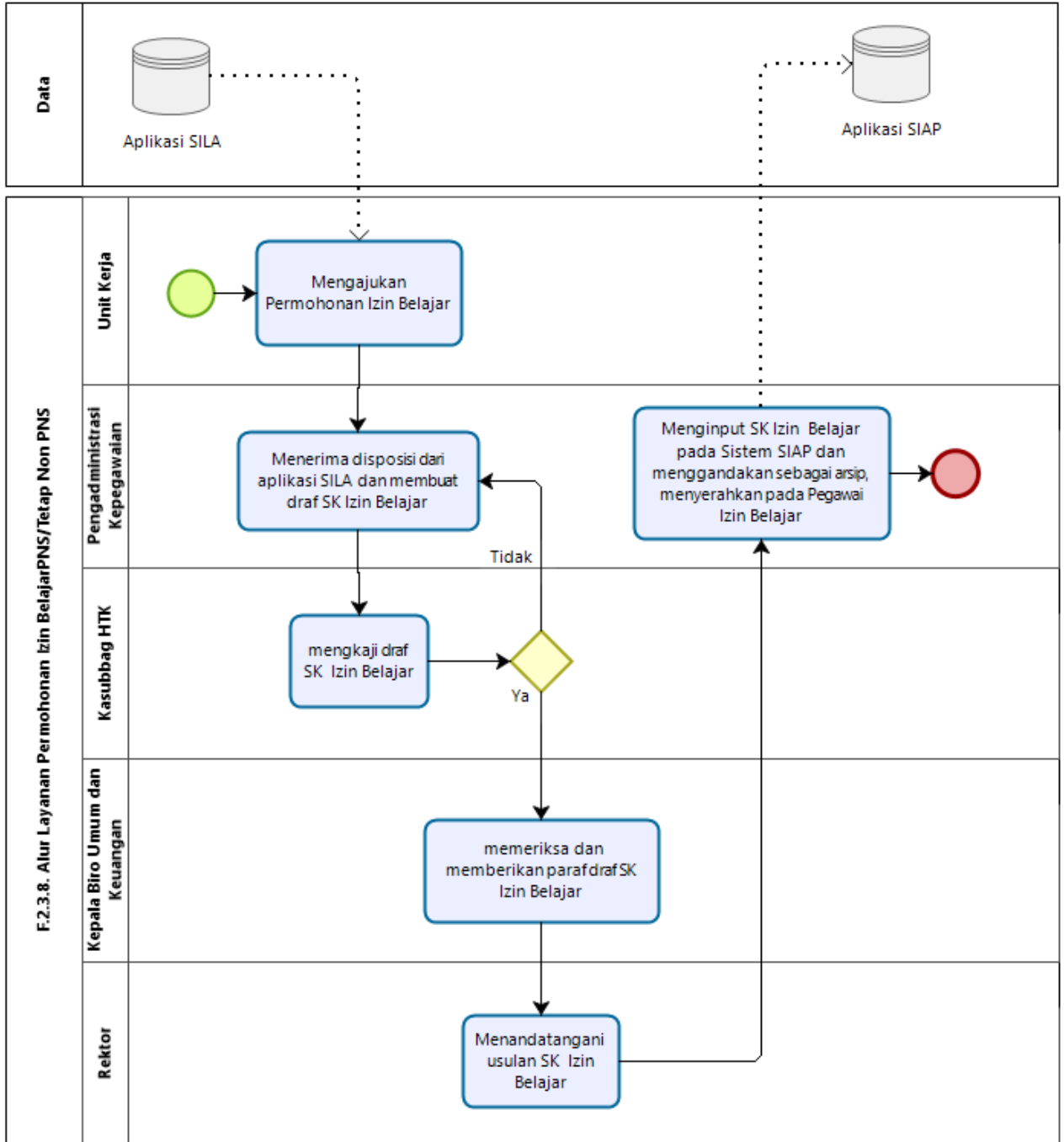
### F.2.3.6. Alur Layanan Permohonan Tubel PNS



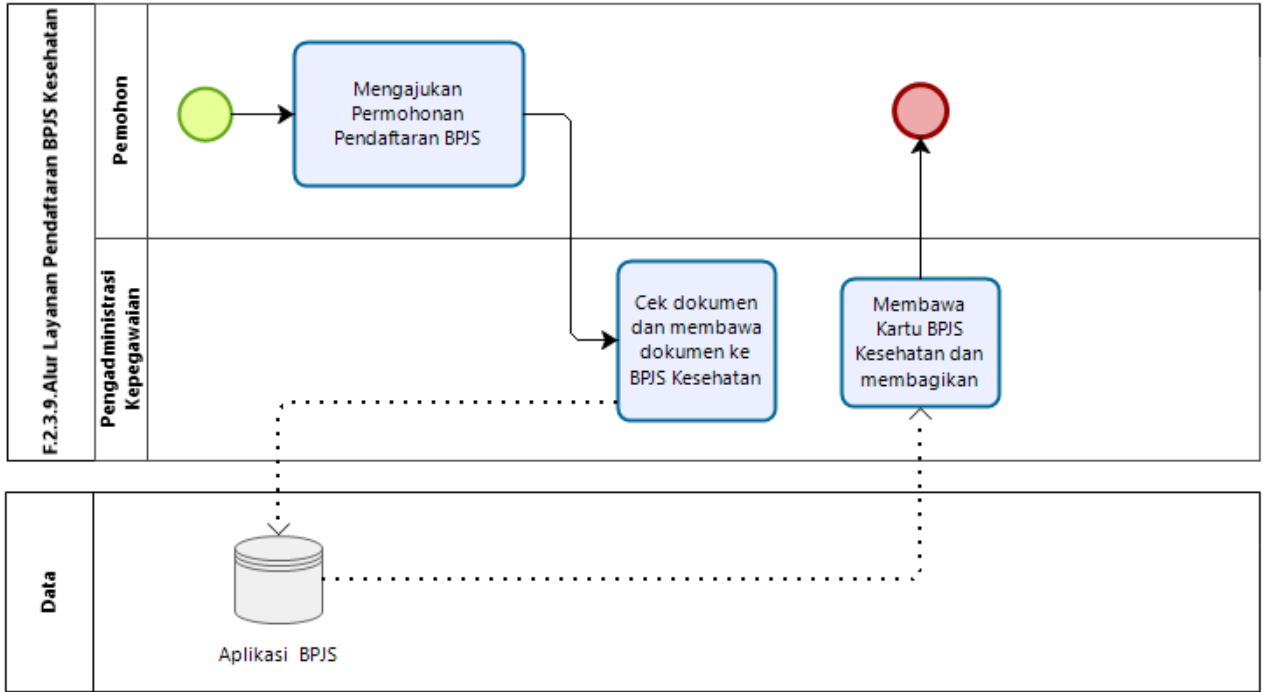
F.2.3.7. Alur Layanan Permohonan Tugas Belajar/Non PNS



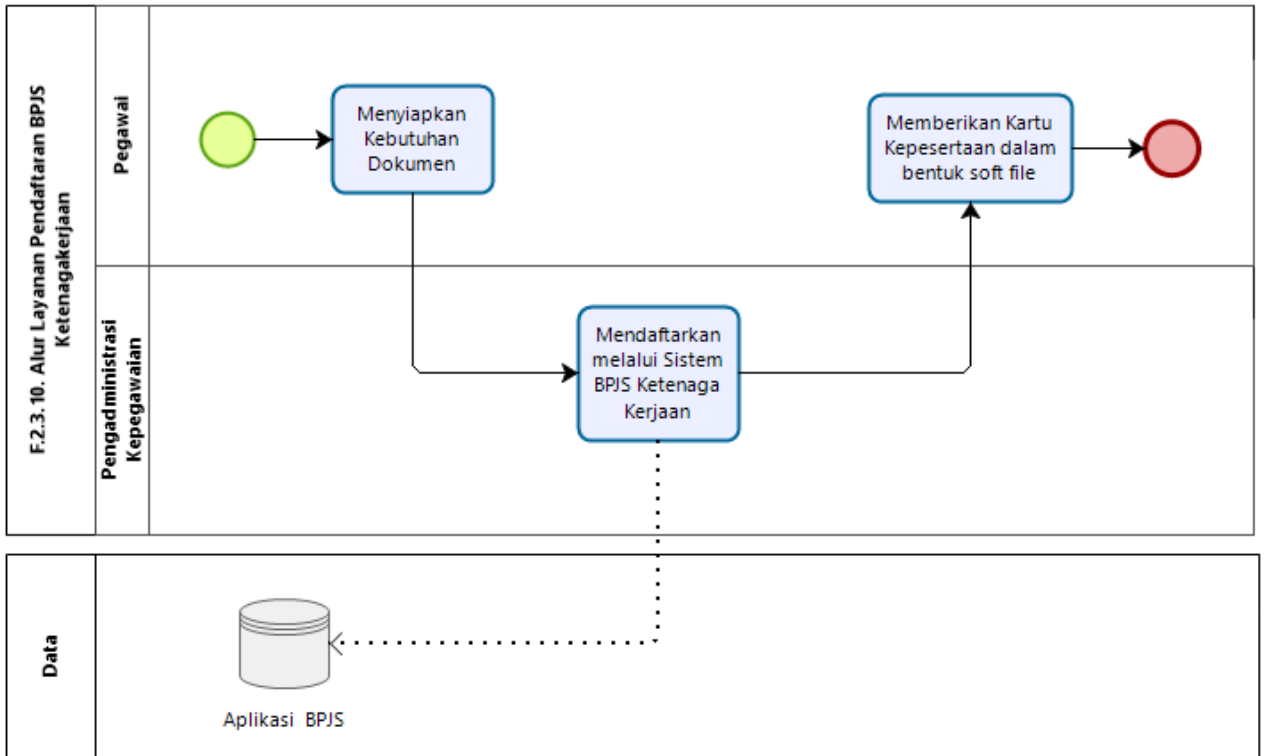
F.2.3.8. Alur Layanan Permohonan Izin Belajar PNS/Tetap Non PNS



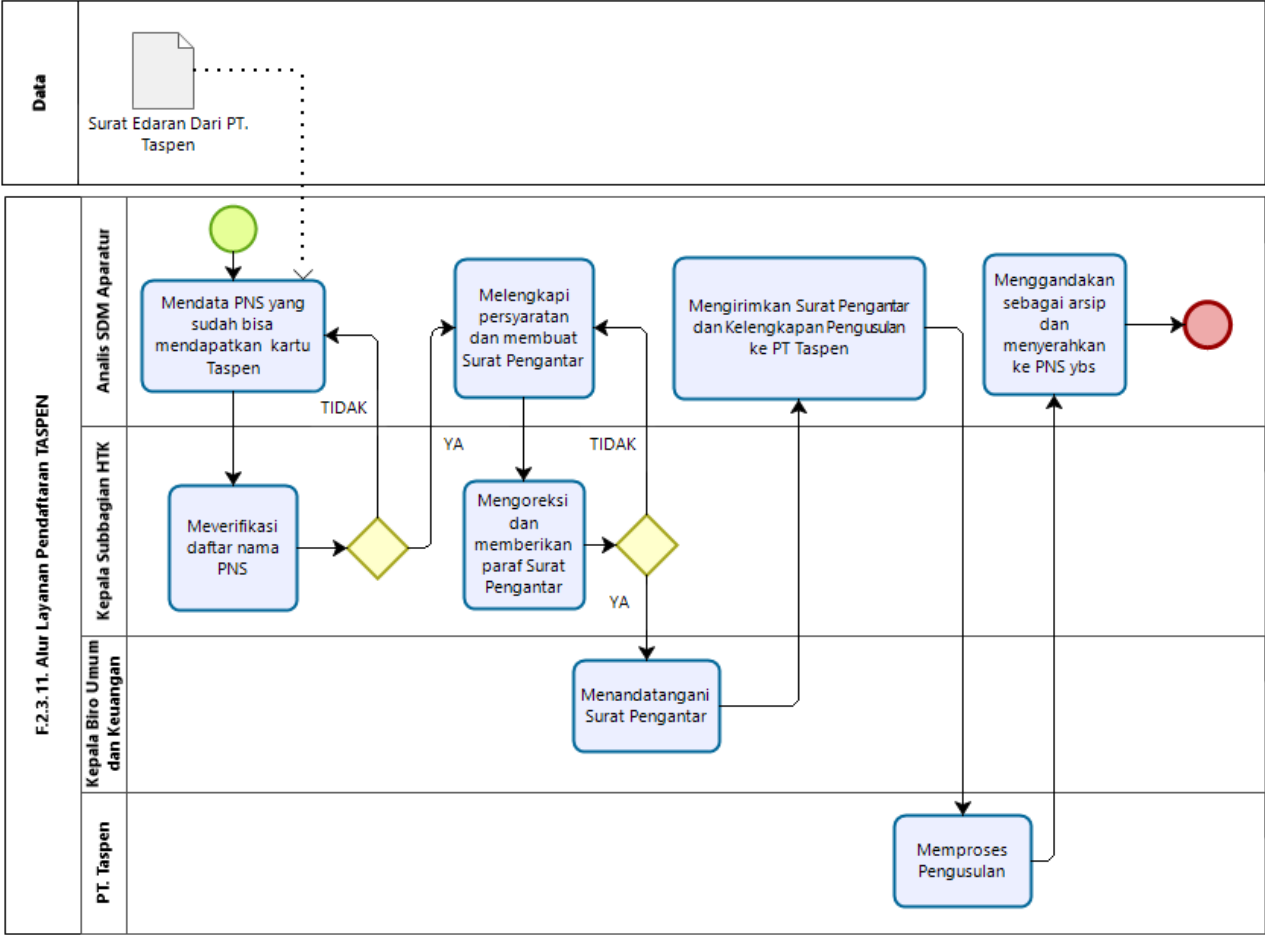
F.2.3.9. Alur Layanan Pendaftaran BPJS Kesehatan



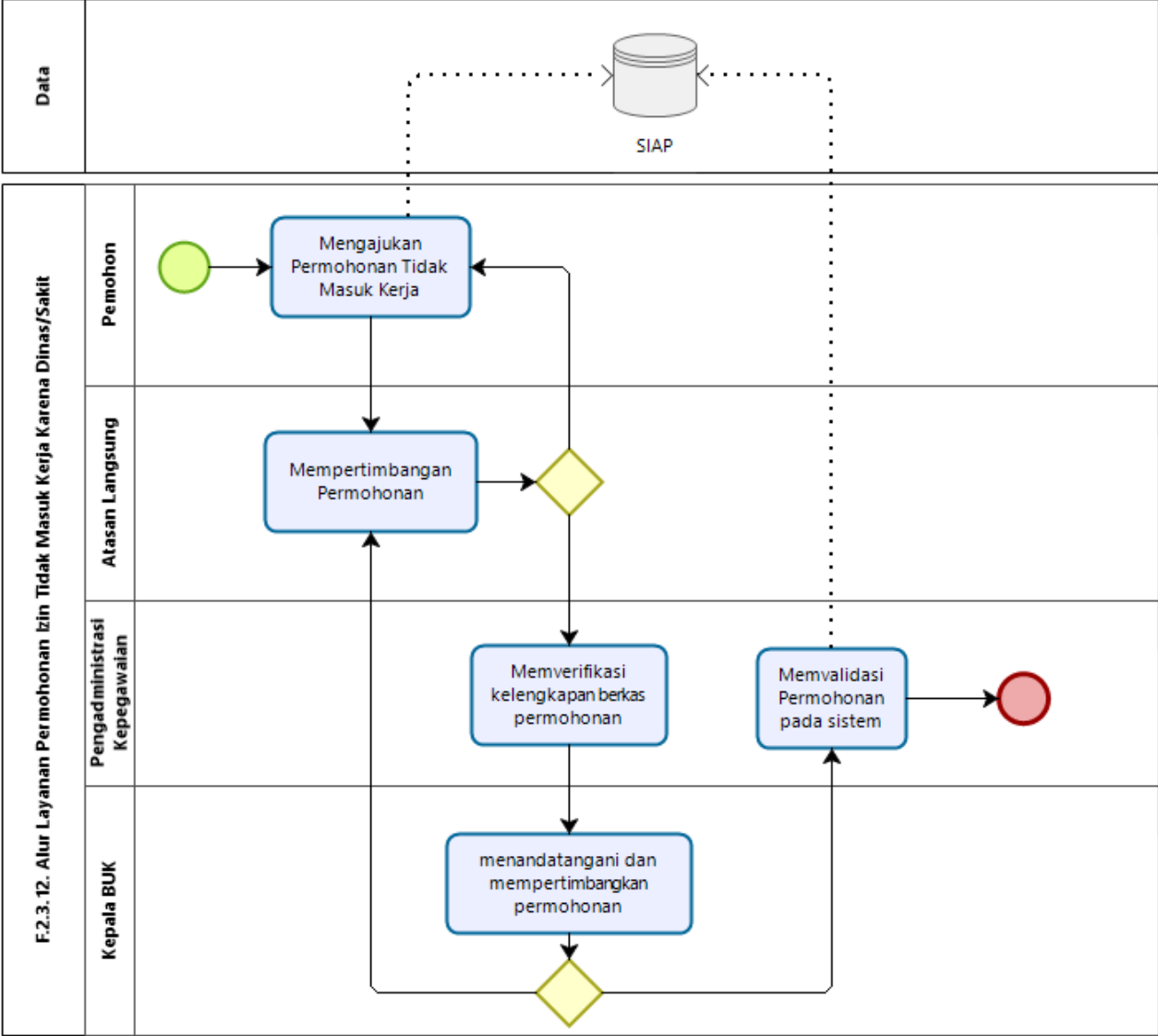
F.2.3.10. Alur Layanan Pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan



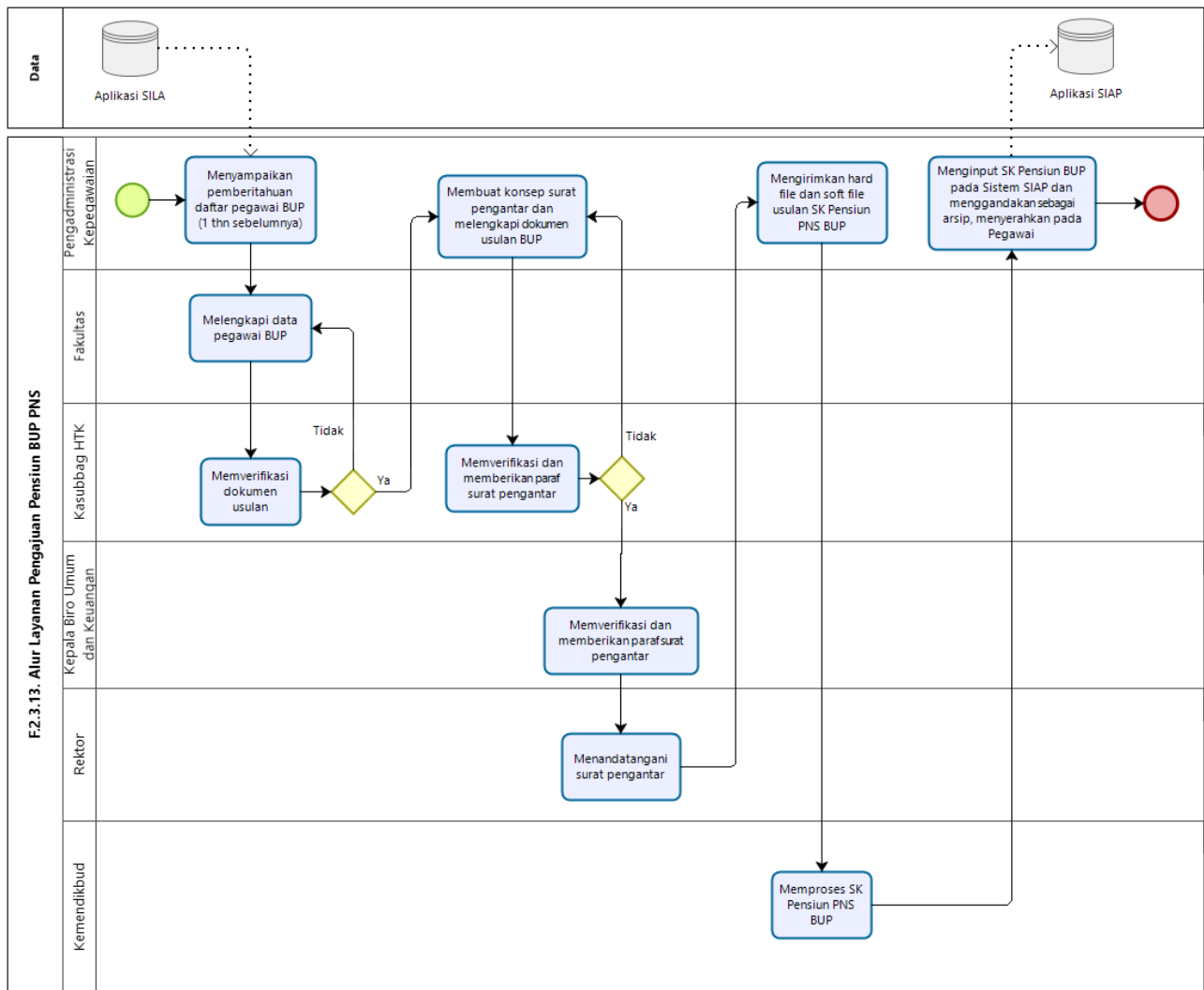
F.2.3.11. Alur Layanan Pendaftaran TASPEN



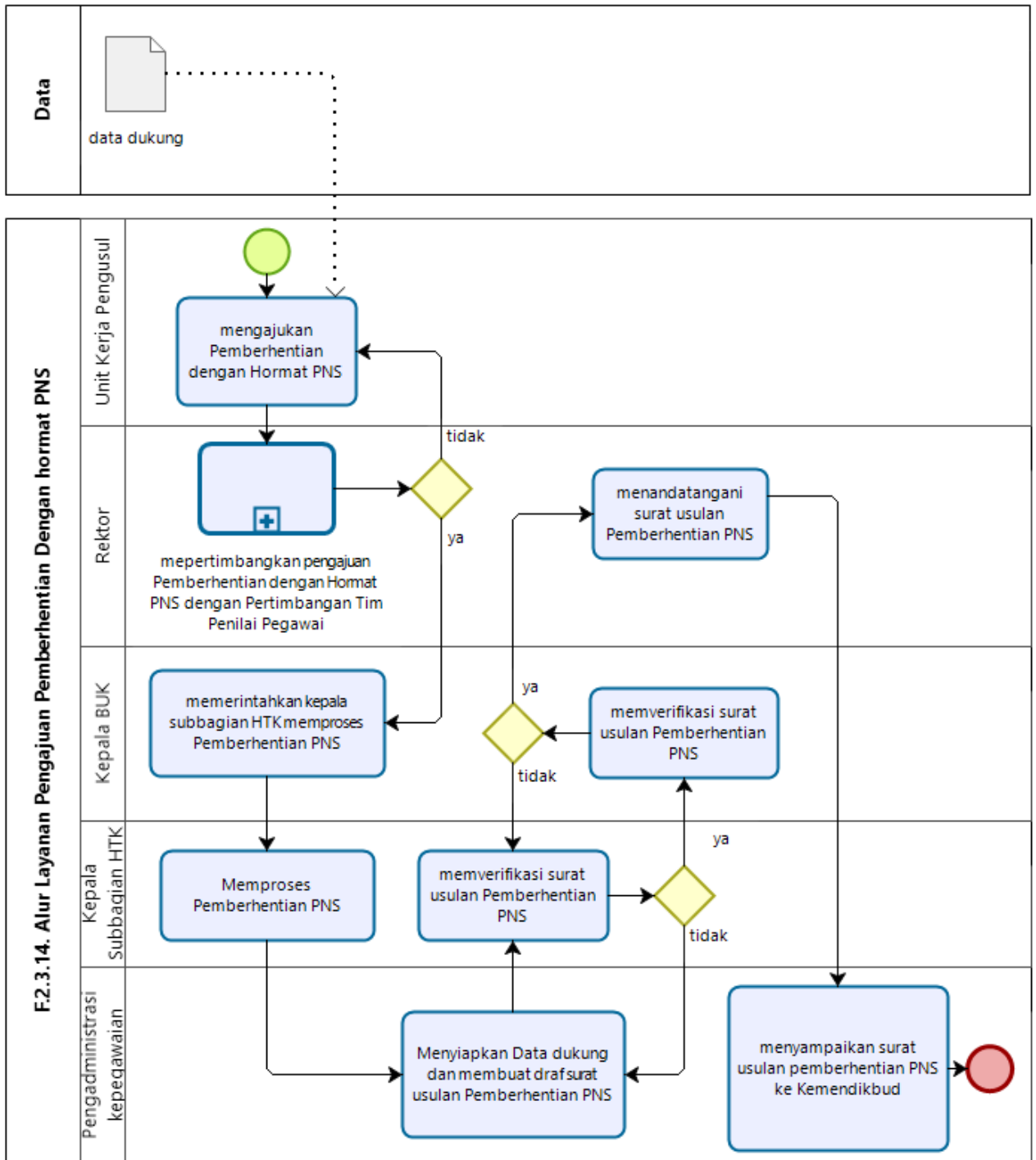
F.2.3.12. Alur Layanan Permohonan Izin Tidak Masuk Kerja Karena Dinas/Sakit



F.2.3.13. Alur Layanan Pengajuan Pensiun BUP PNS

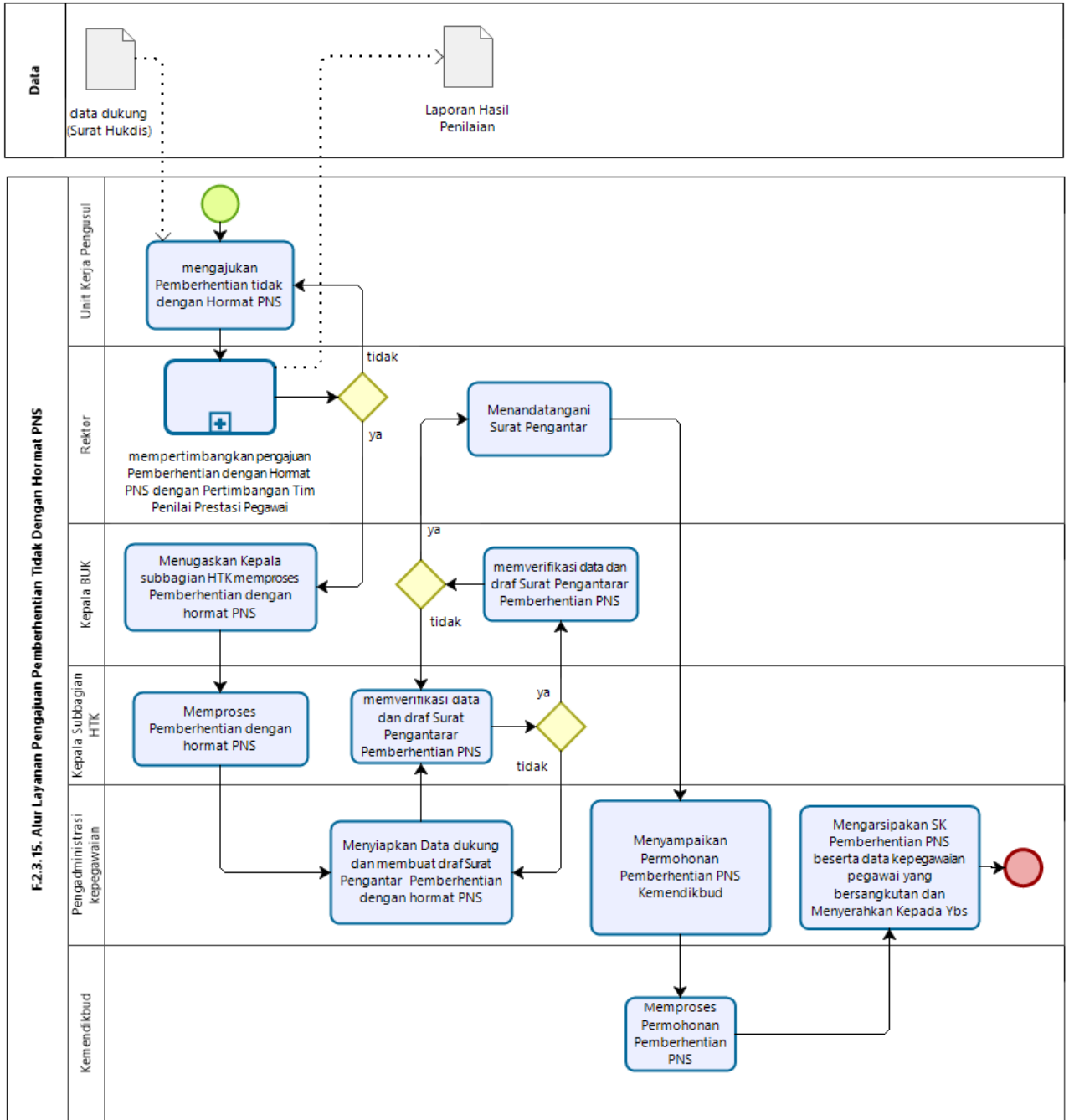


F.2.3.14. Alur Layanan Pengajuan Pemberhentian Dengan hormat PNS

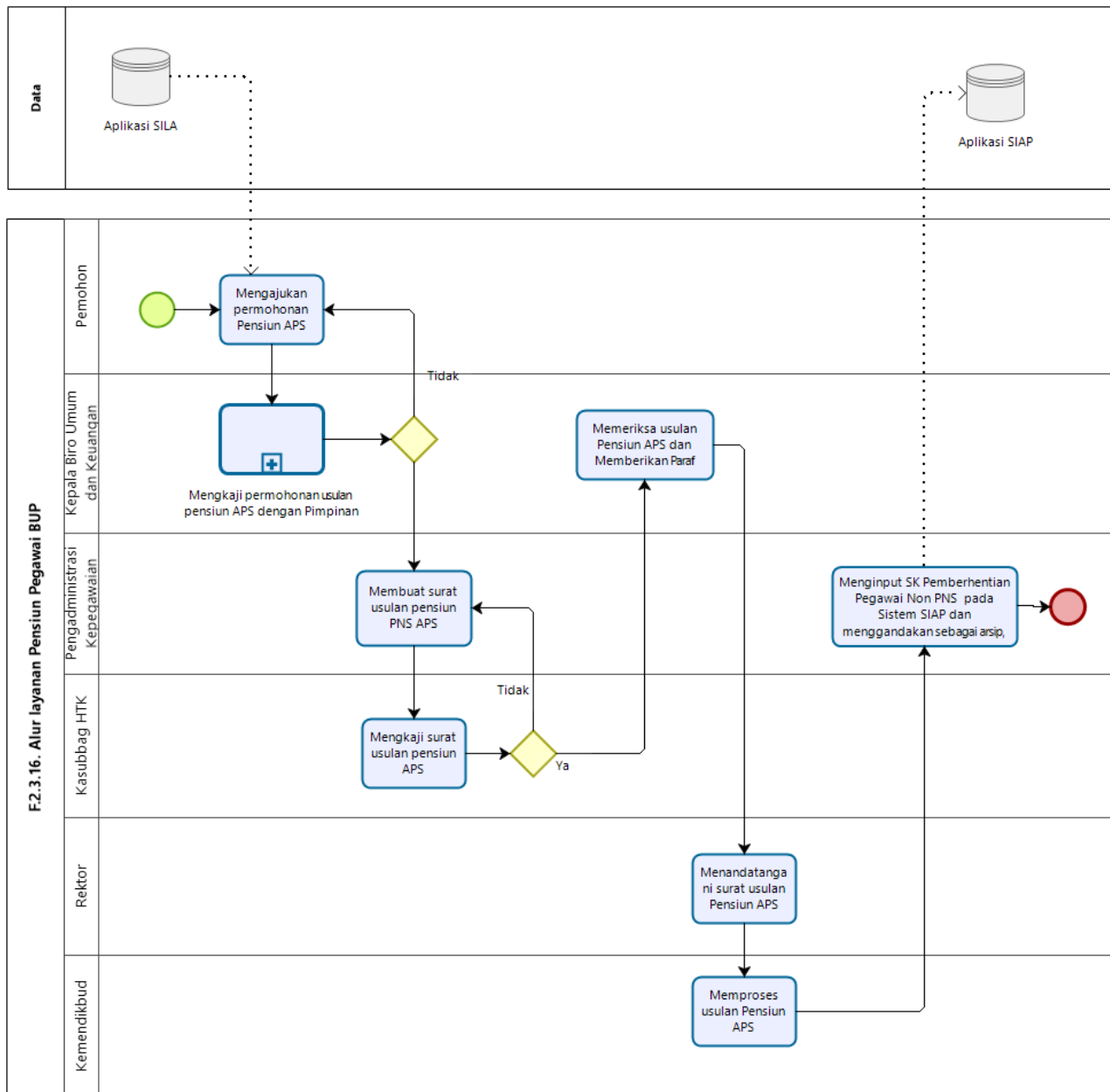




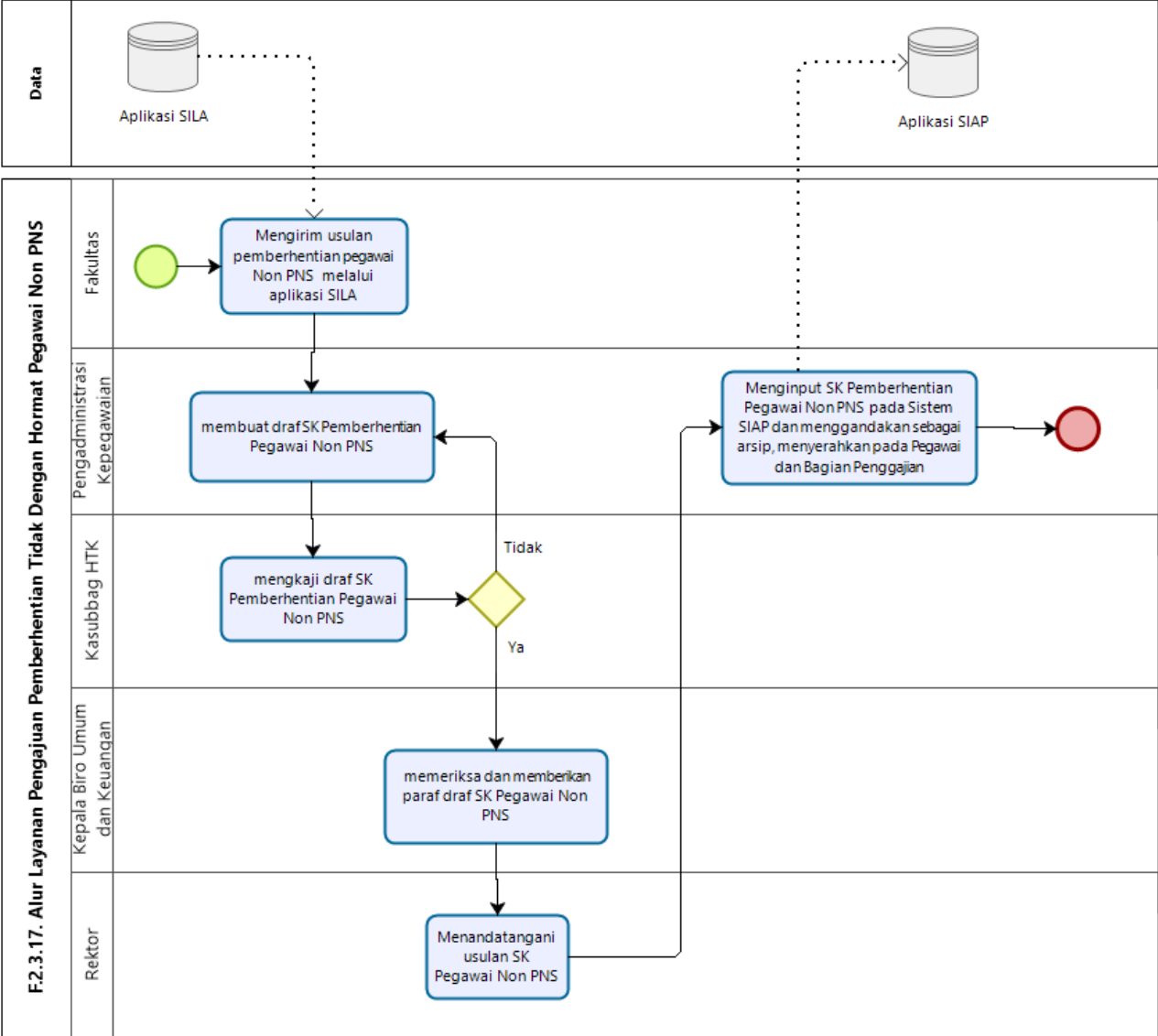
F.2.3.15. Alur Layanan Pengajuan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat PNS



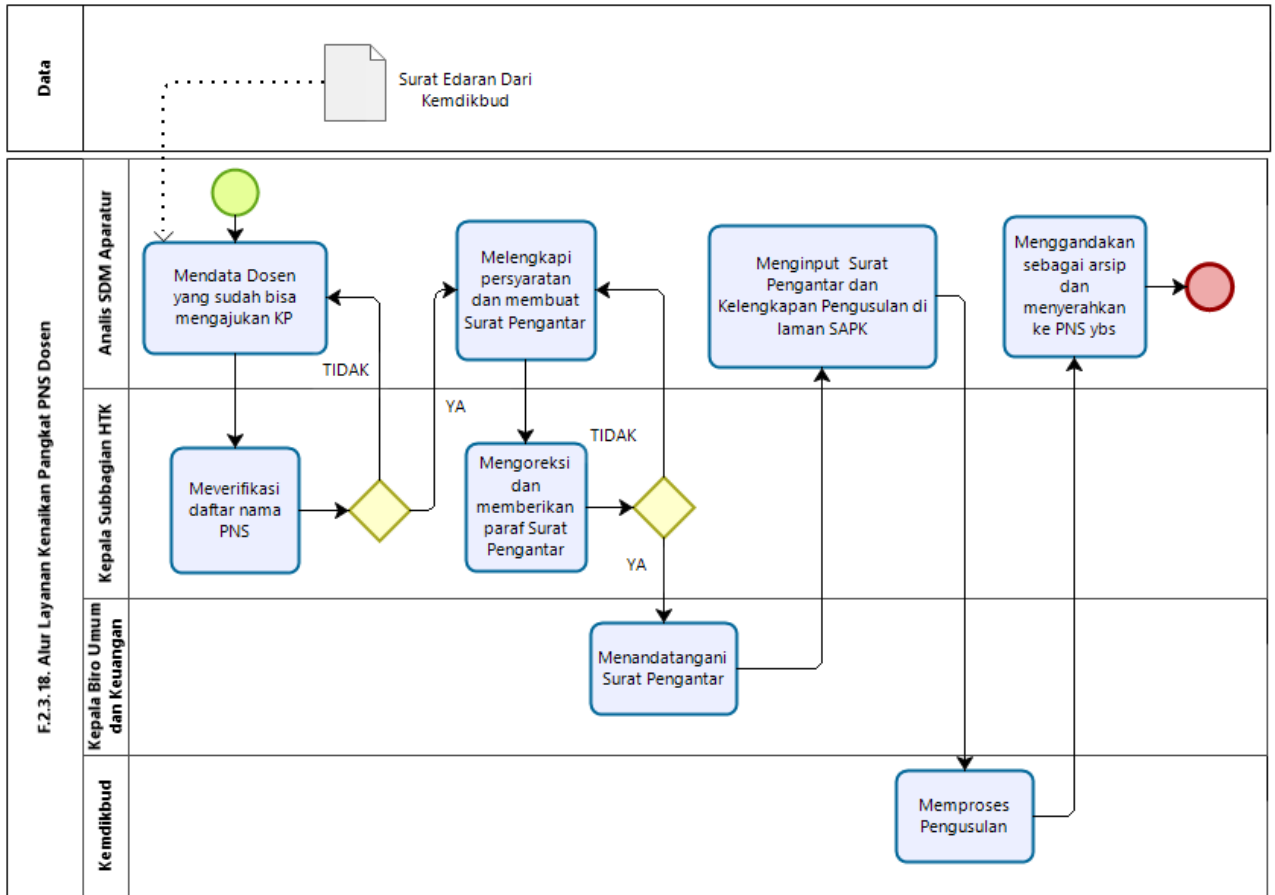
F.2.3.16. Alur Layanan Pengajuan Pemberhentian Dengan Hormat Pegawai Non PNS



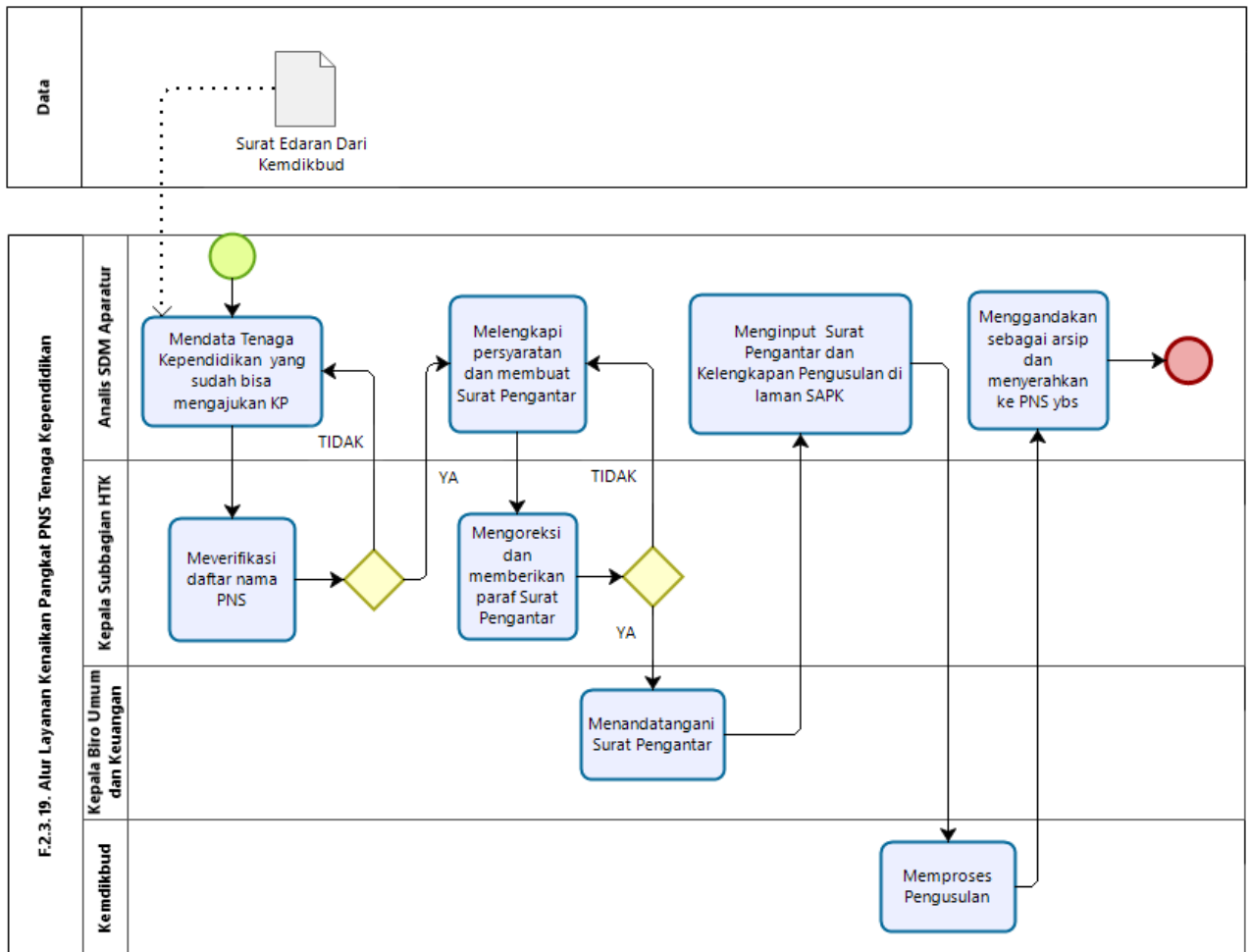
F.2.3.17. Alur Layanan Pengajuan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat Pegawai Non PNS



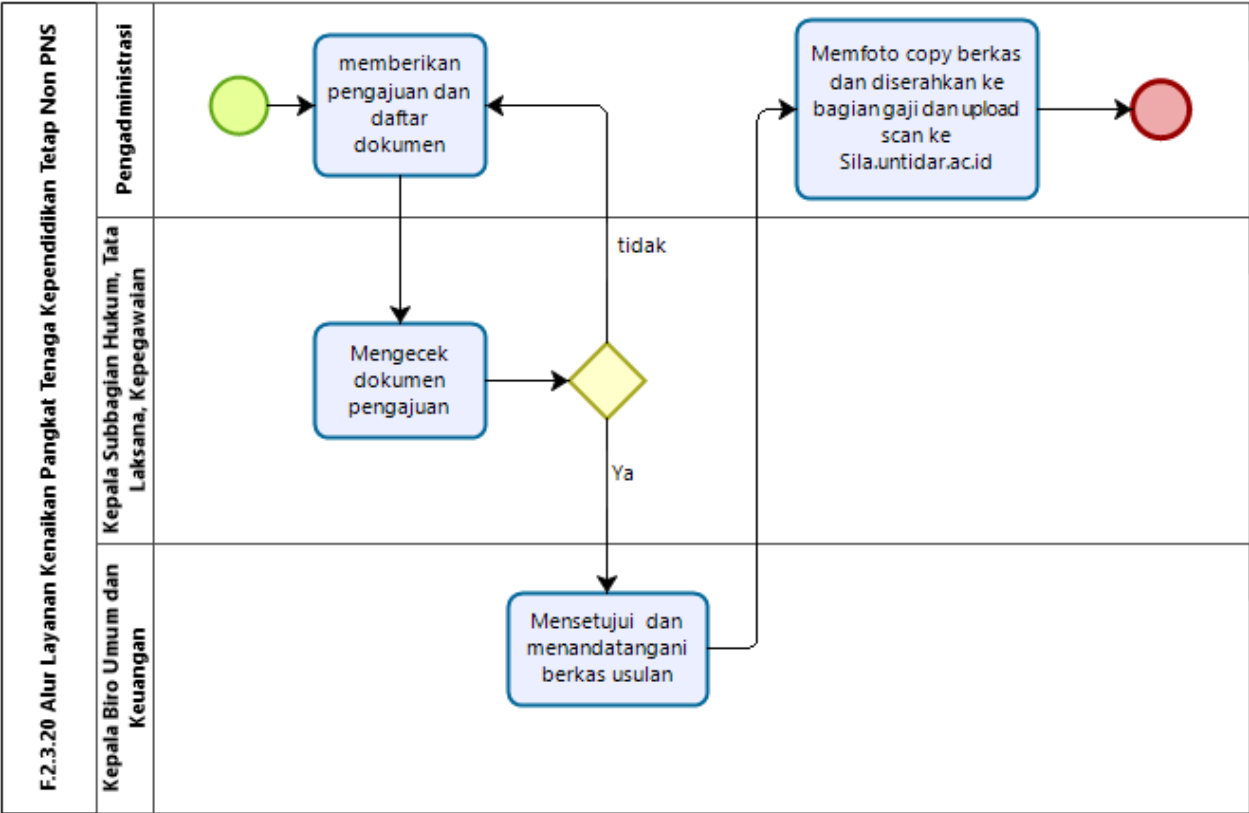
F.2.3.18. Alur Layanan Kenaikan Pangkat PNS Dosen



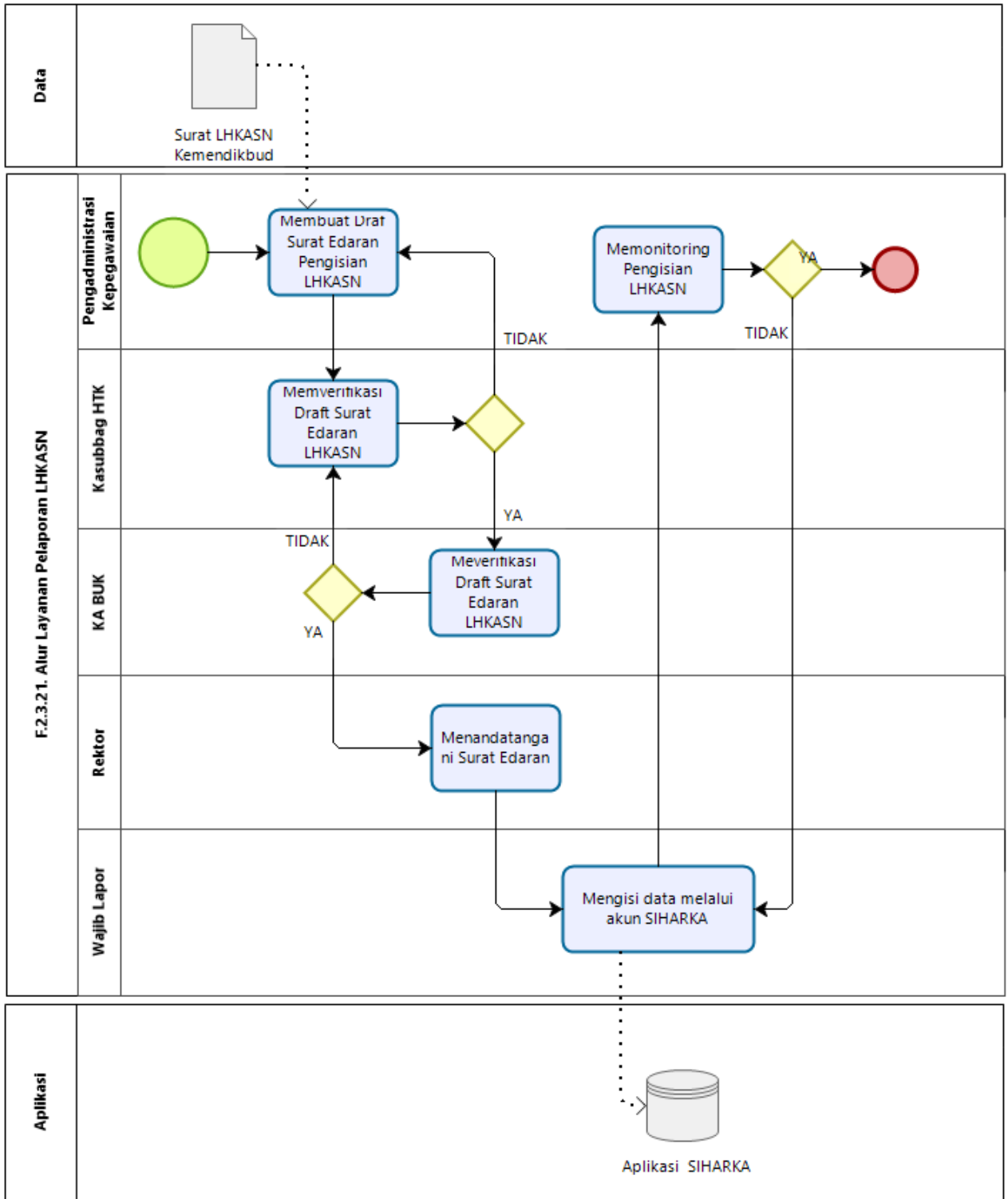
F.2.3.19. Alur Layanan Kenaikan Pangkat PNS Tenaga Kependidikan



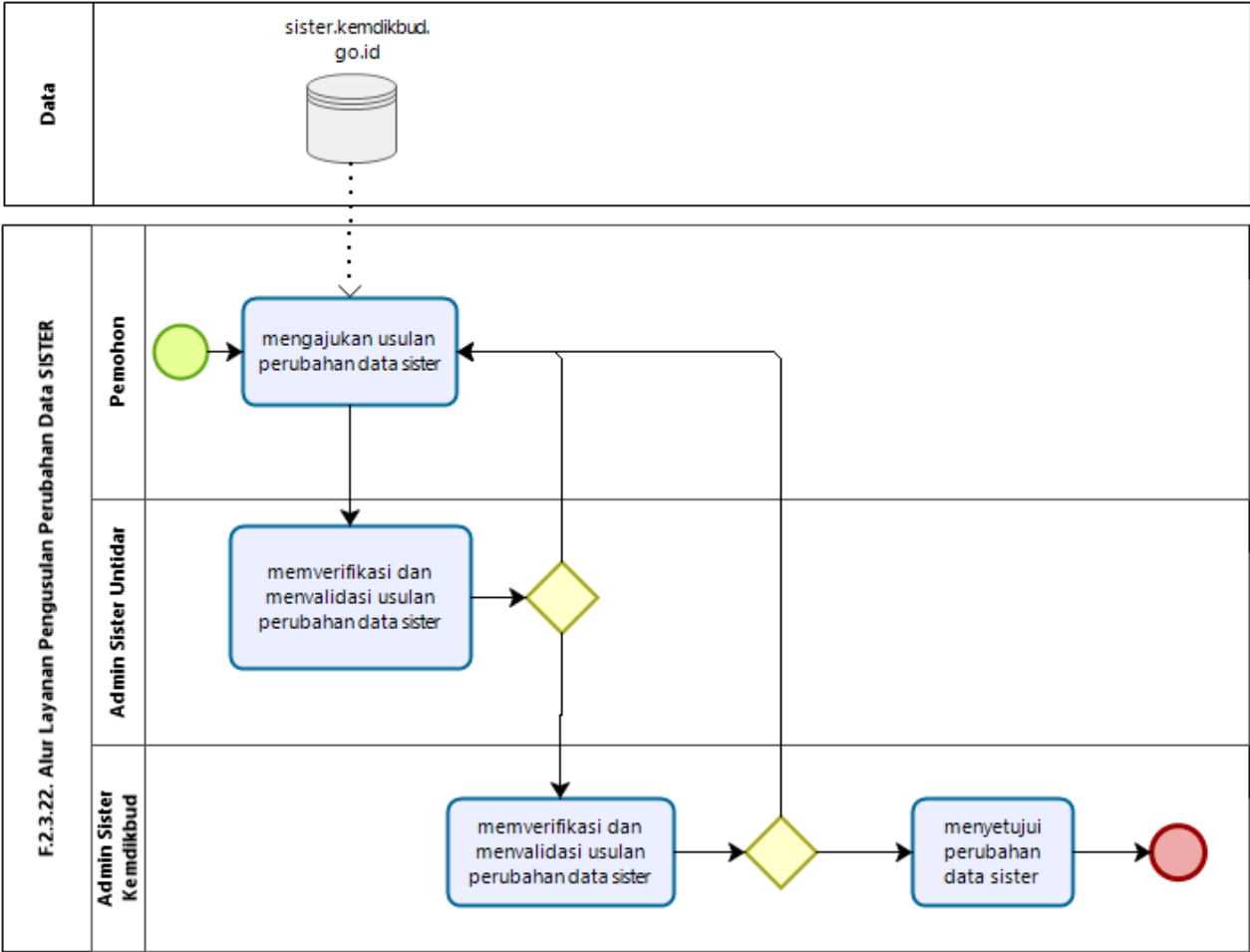
F.2.3.20. Alur Layanan Kenaikan Pangkat Tenaga Kependidikan Tetap Non PNS



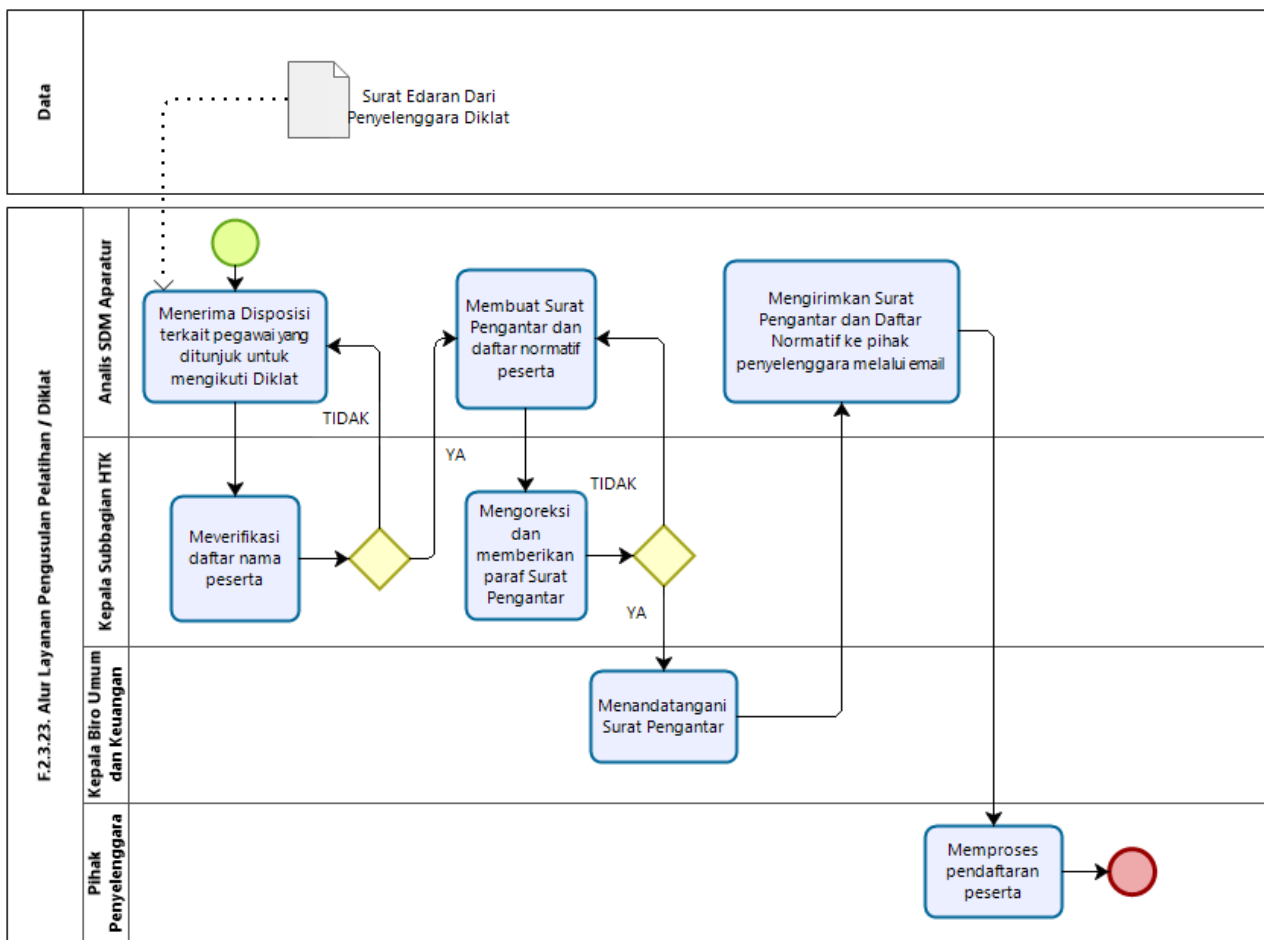
F.2.3.21. Alur Layanan Pelaporan LHKASN



F.2.3.22. Alur Layanan Pengusulan Perubahan Data SISTER

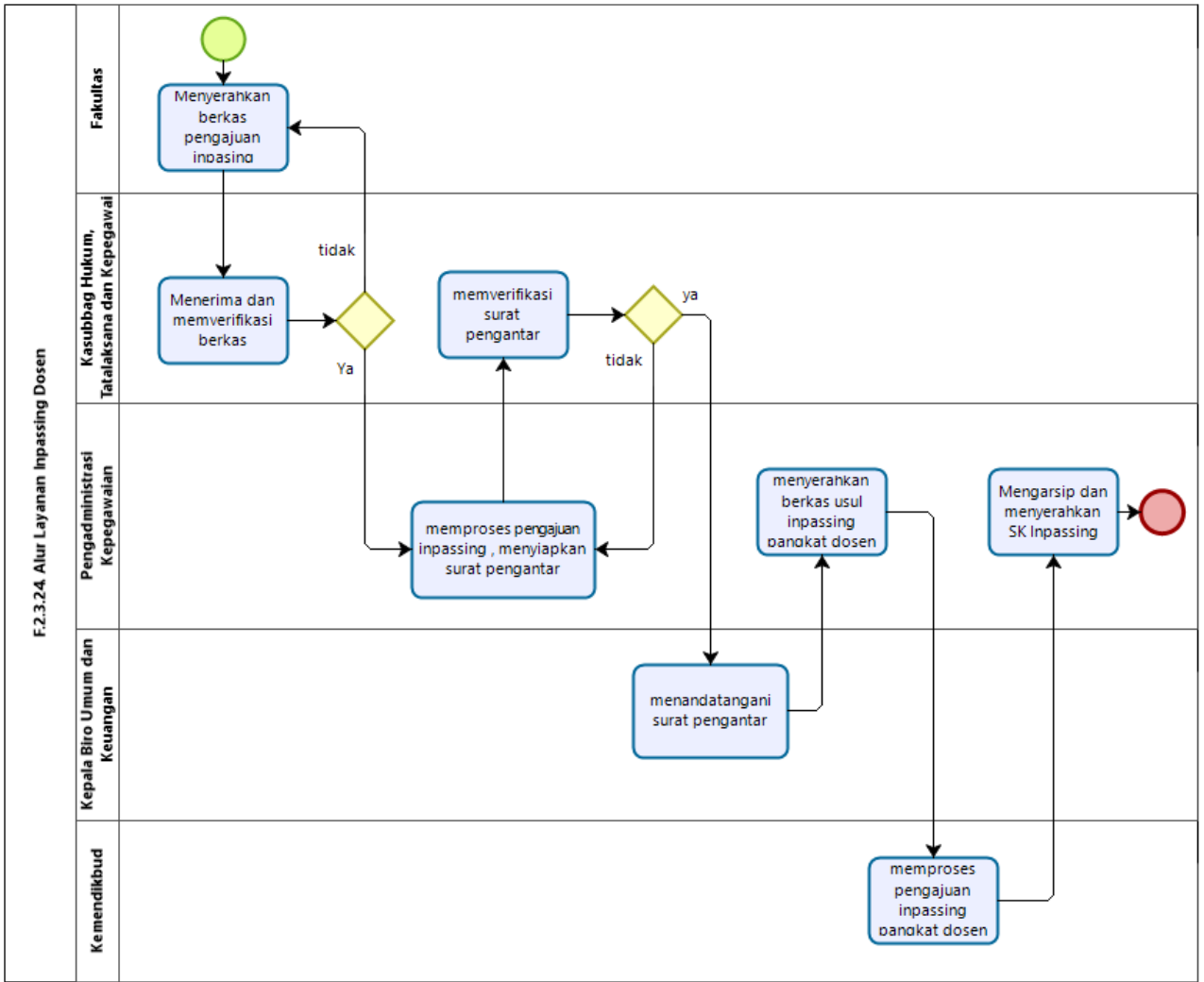


F.2.3.23. Alur Layanan Pengusulan Pelatihan/Diklat

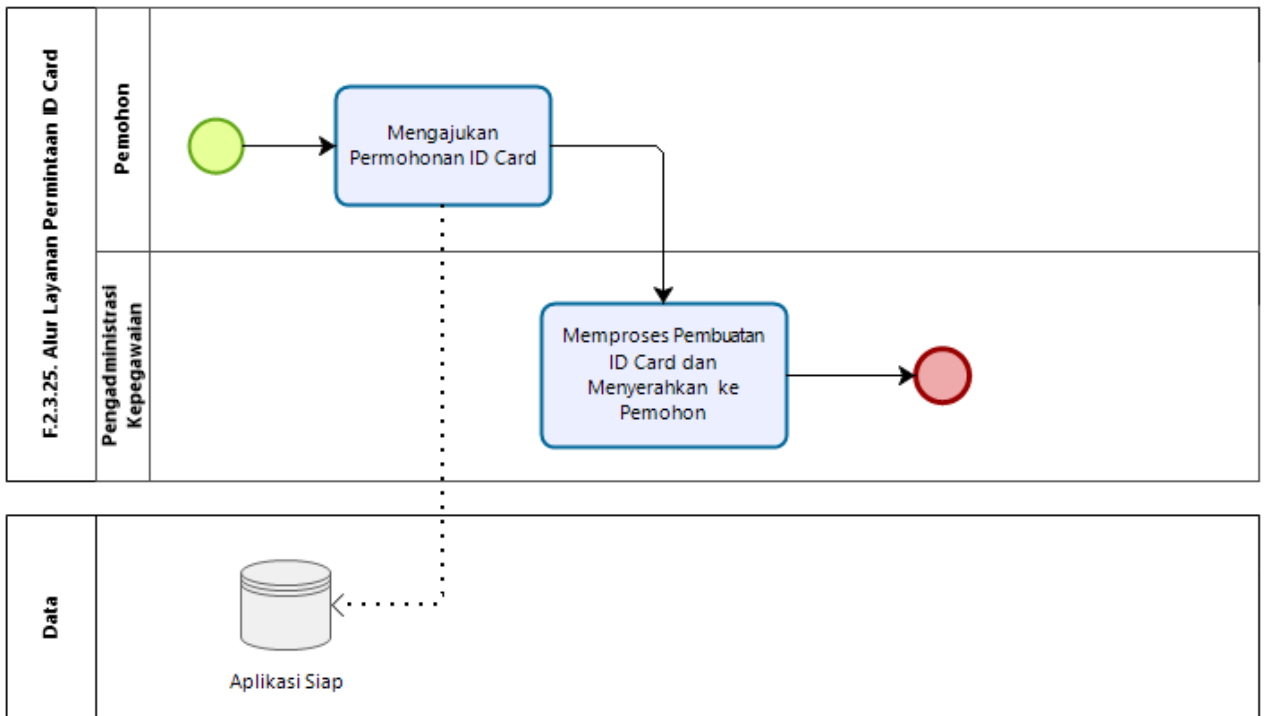




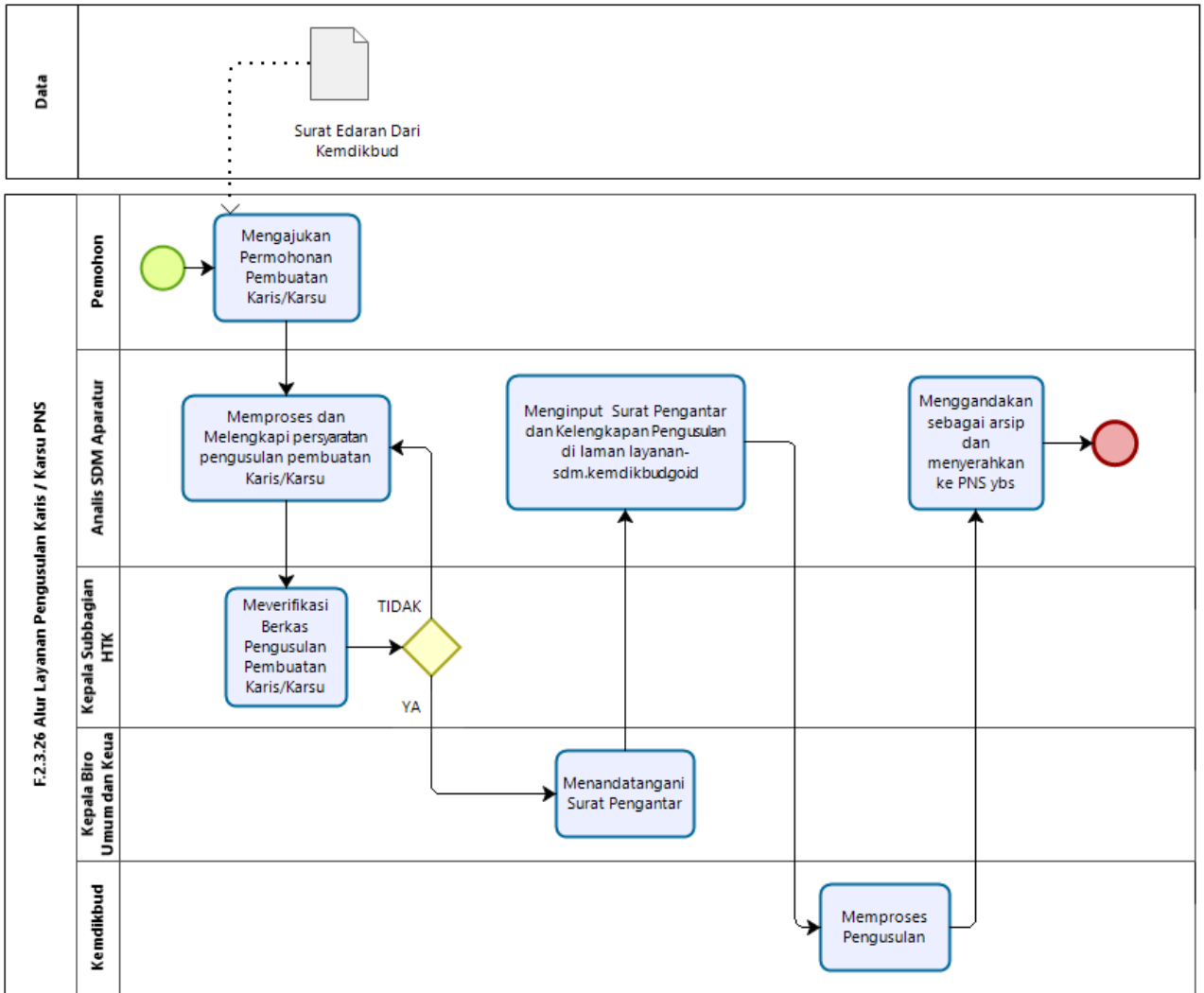
F.2.3.24. Alur Layanan Inpassing Dosen



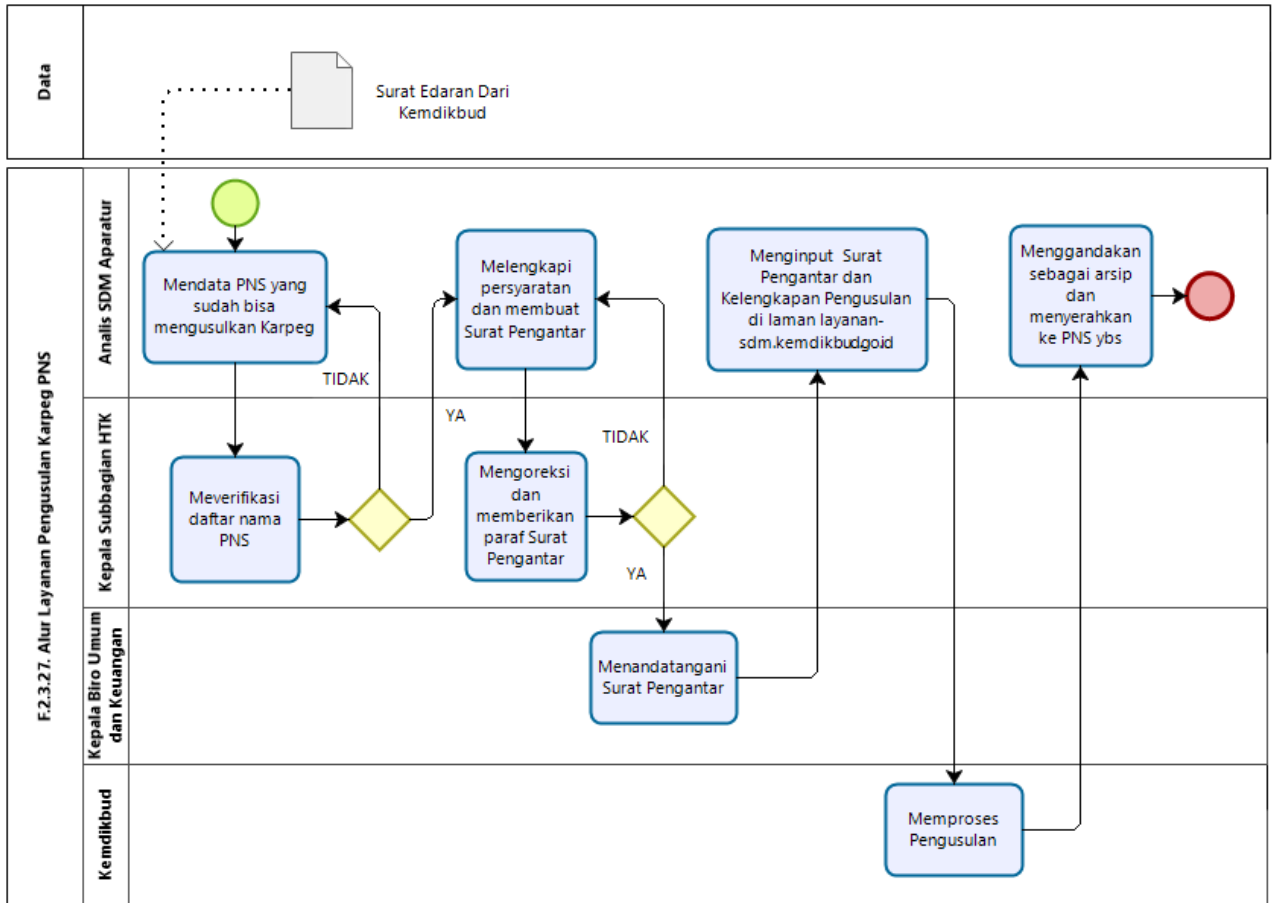
F.2.3.25. Alur Layanan Permintaan ID Card



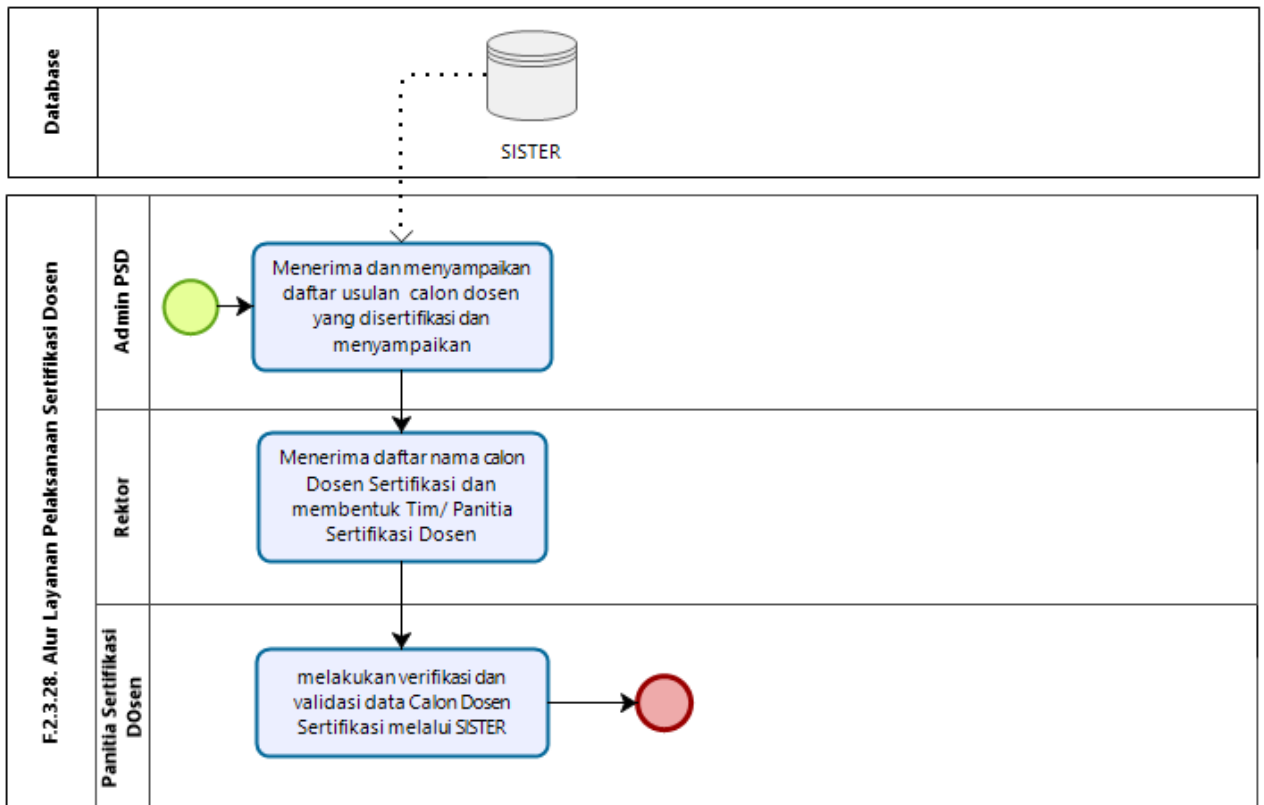
F.2.3.26. Alur Layanan Pengusulan Karis/Karsu PNS



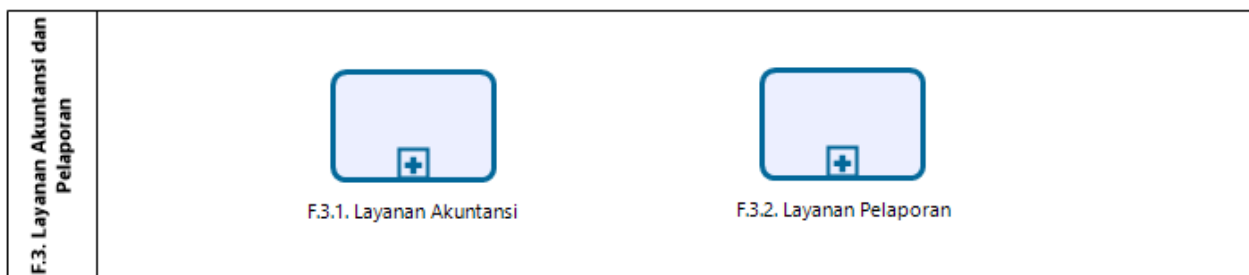
### F.2.3.27. Alur Layanan Pengusulan Karpeg PNS



### F.2.3.28. Alur Layanan Pelaksanaan Sertifikasi Dosen



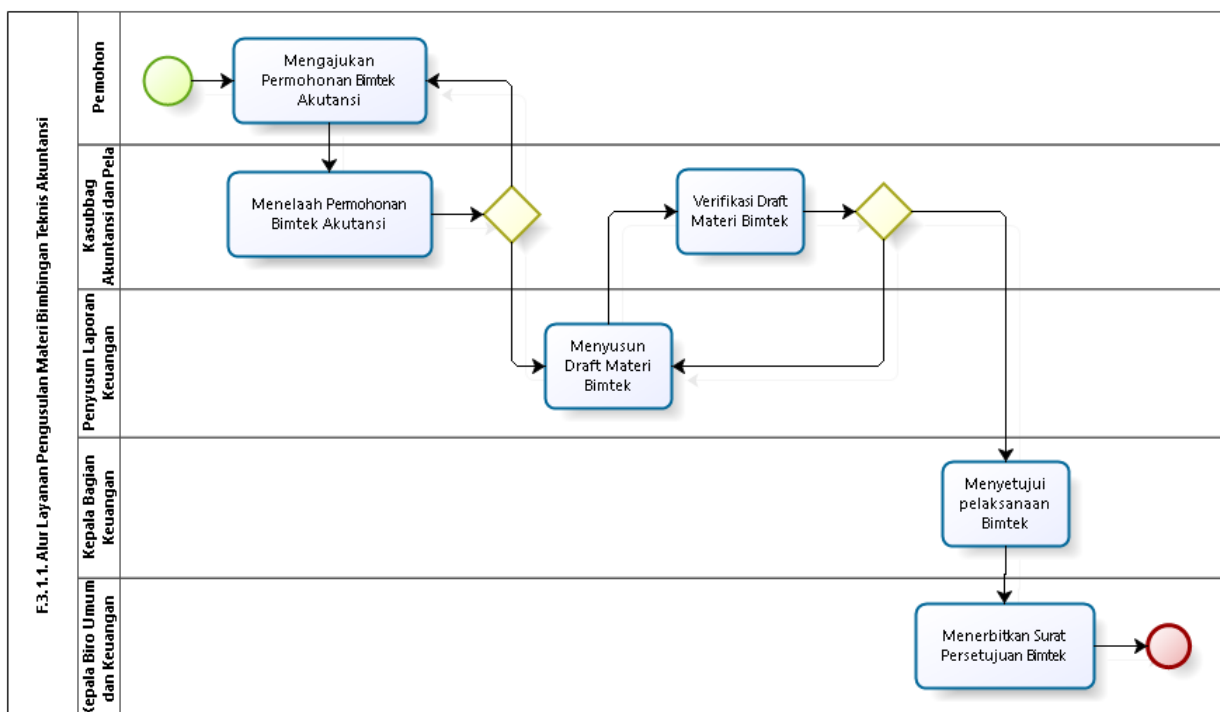
### F.3. Layanan Akuntansi dan Pelaporan



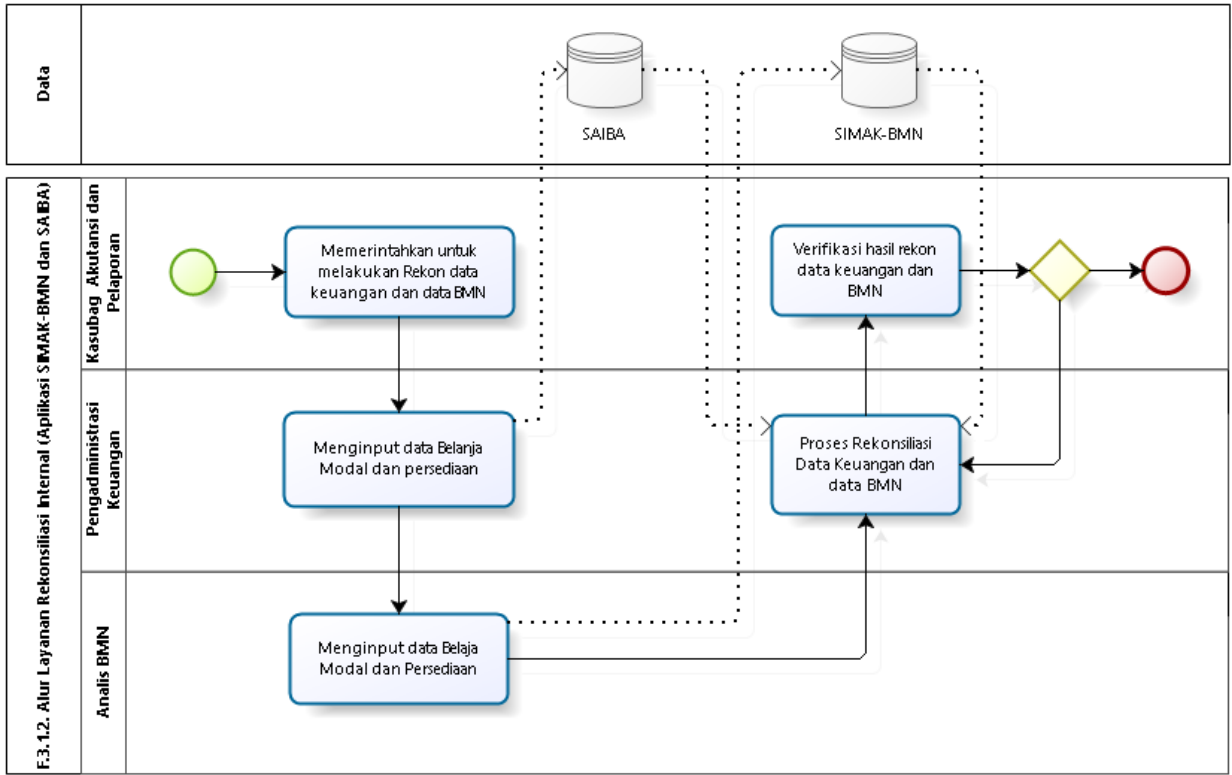
#### F.3.1. Layanan Akuntansi



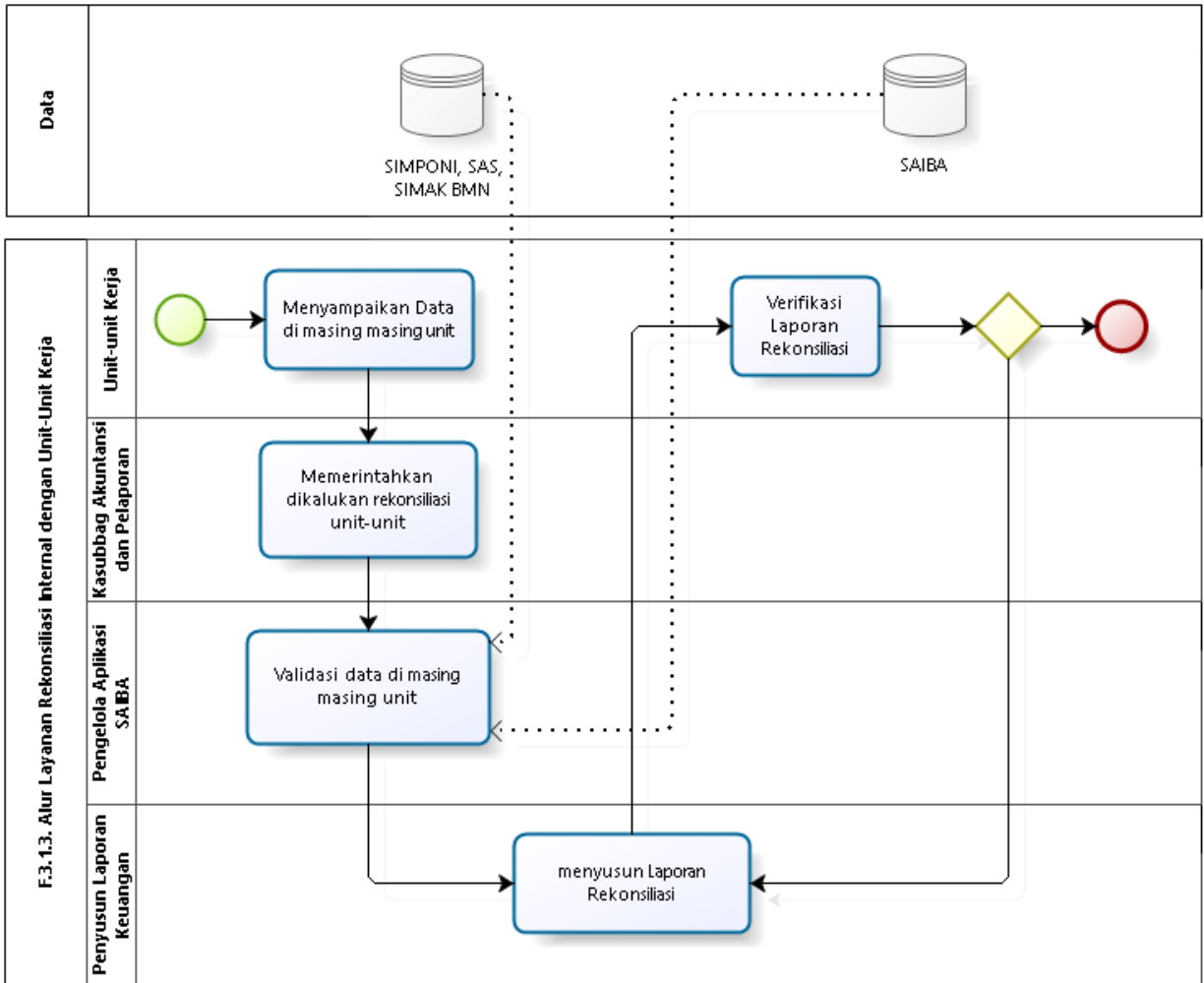
#### F.3.1.1. Alur Layanan Pengusulan Materi Bimbingan Teknis Akuntansi



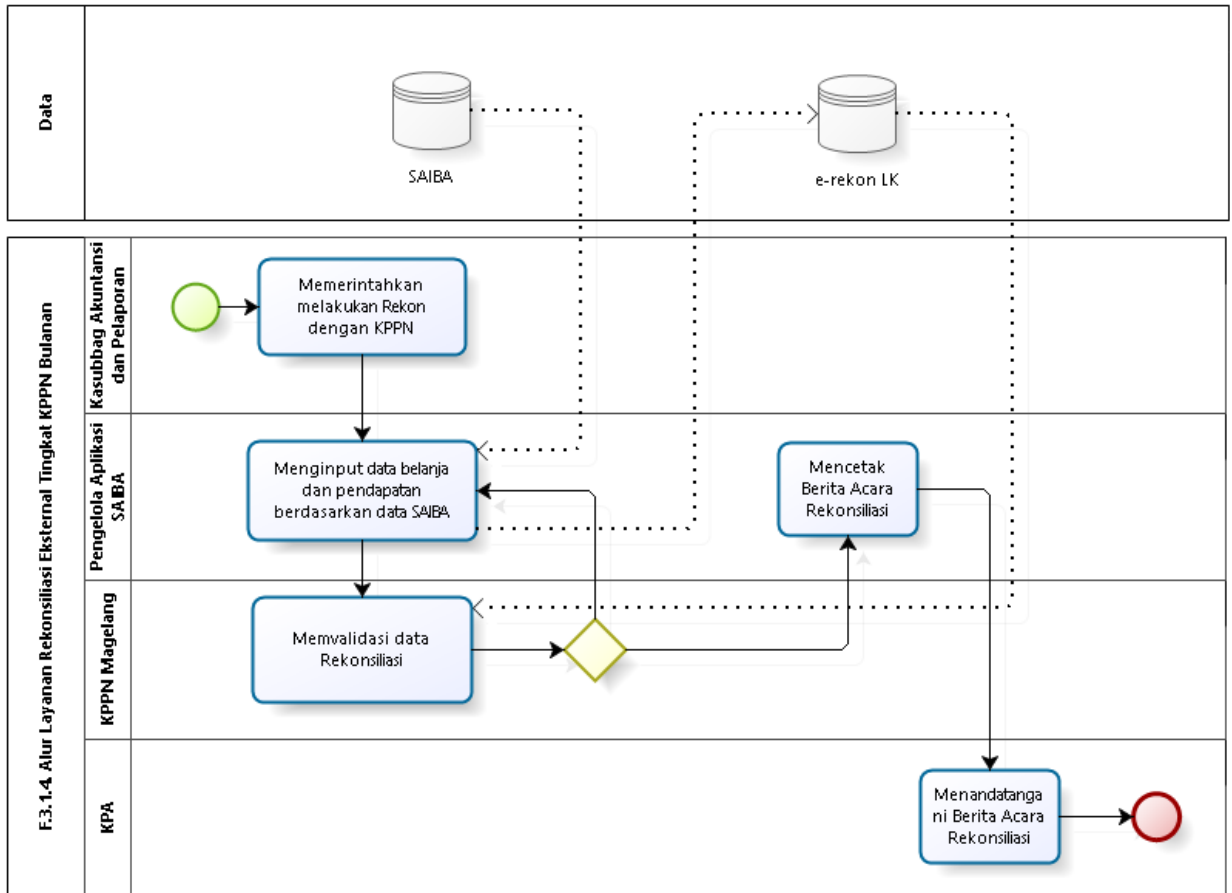
F.3.1.2. Alur Layanan Rekonsiliasi Internal (Aplikasi SIMAK-BMN dan SAIBA)



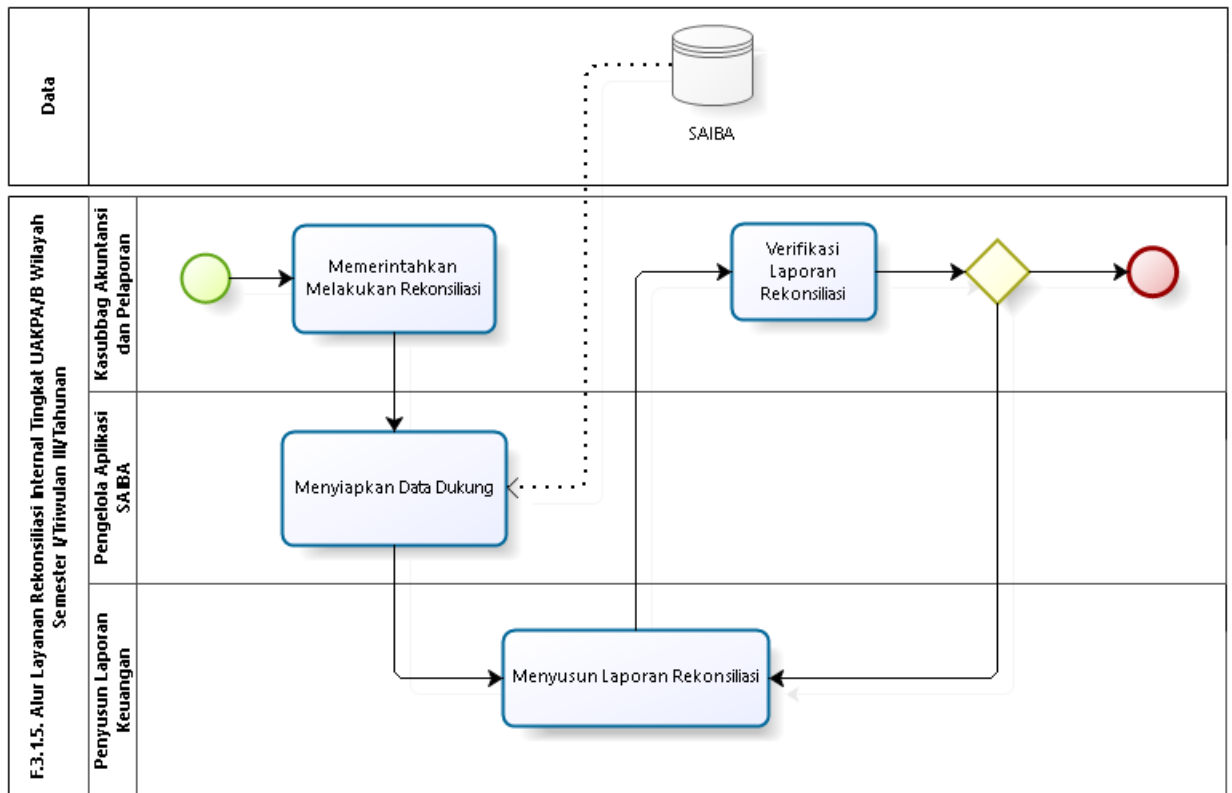
F.3.1.3. Alur Layanan Rekonsiliasi Internal dengan Unit-Unit Kerja



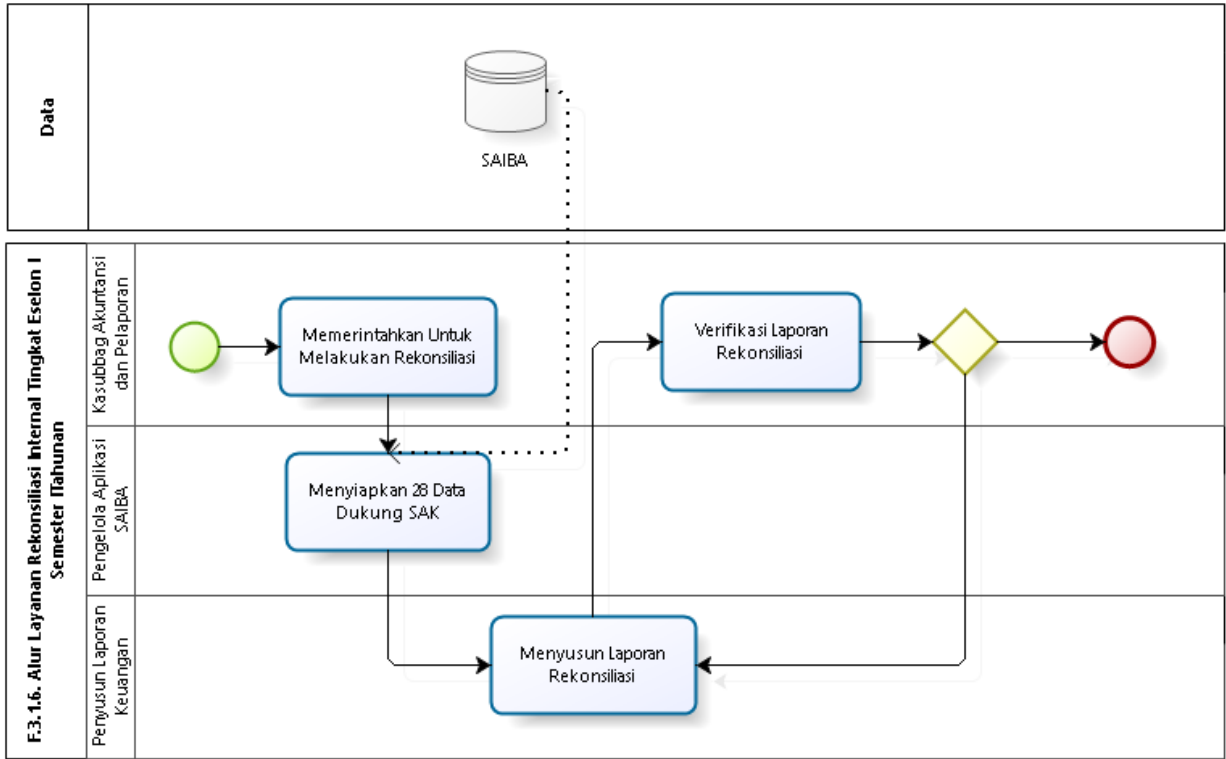
F.3.1.4. Alur Layanan Rekonsiliasi Eksternal Tingkat KPPN Bulanan



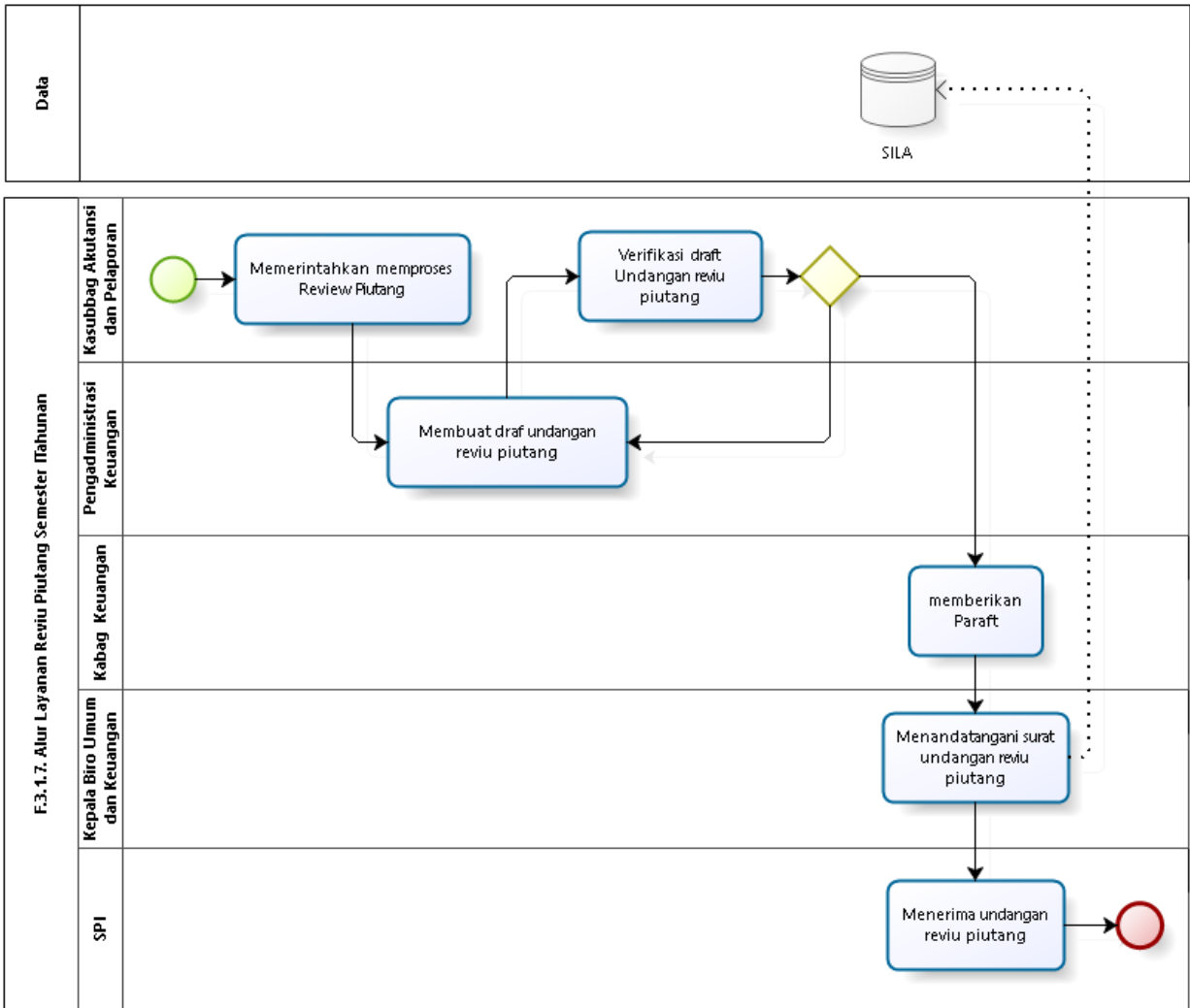
F.3.1.5. Alur Layanan Rekonsiliasi Internal Tingkat UAKPAB Wilayah Semester I/Triwulan III/Tahunan



F.3.1.6. Alur Layanan Rekonsiliasi Internal Tingkat Eselon I Semester I/Tahunan



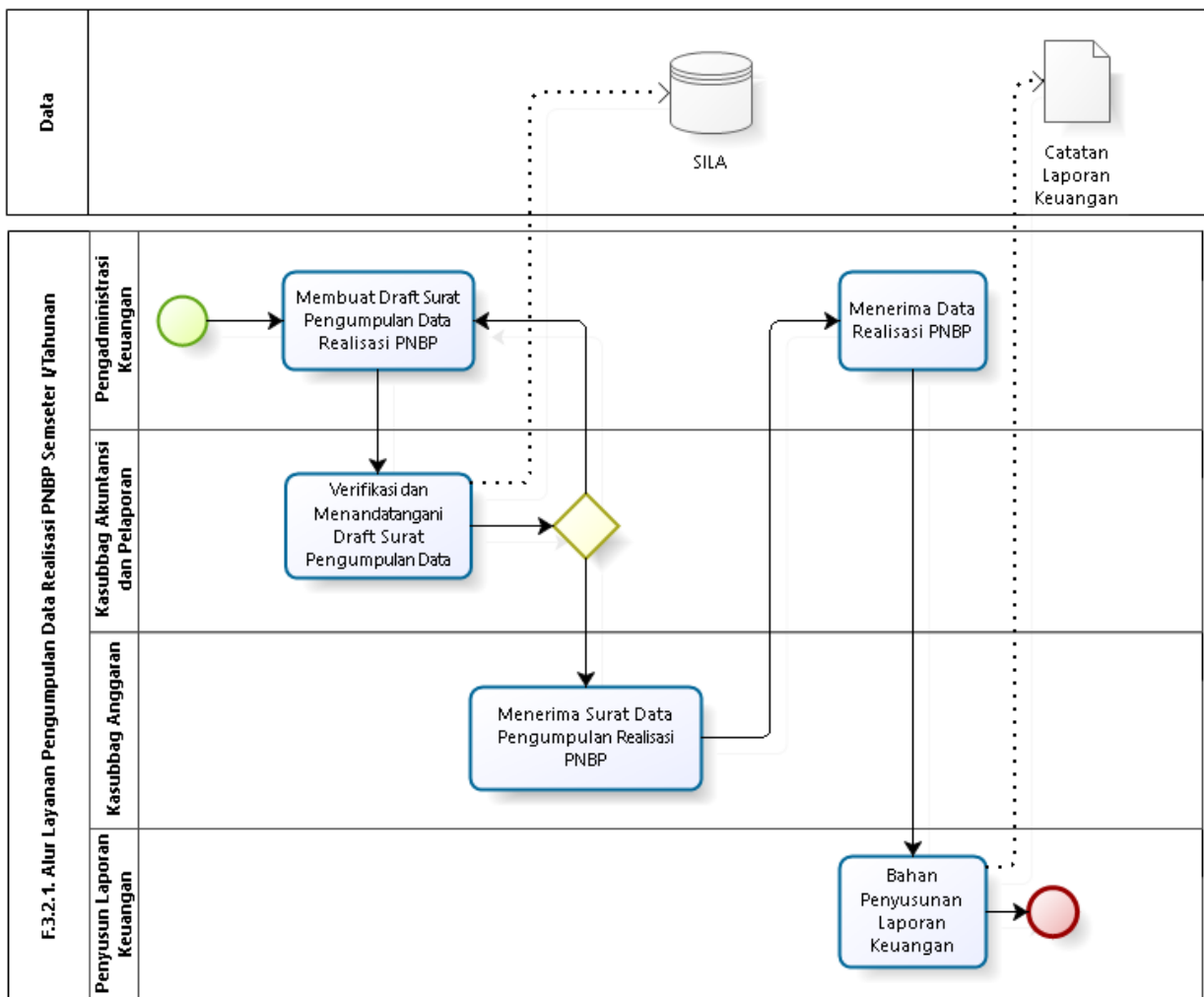
F.3.1.7. Alur Layanan Reviu Piutang Semester I/Tahunan



### F.3.2. Layanan Pelaporan

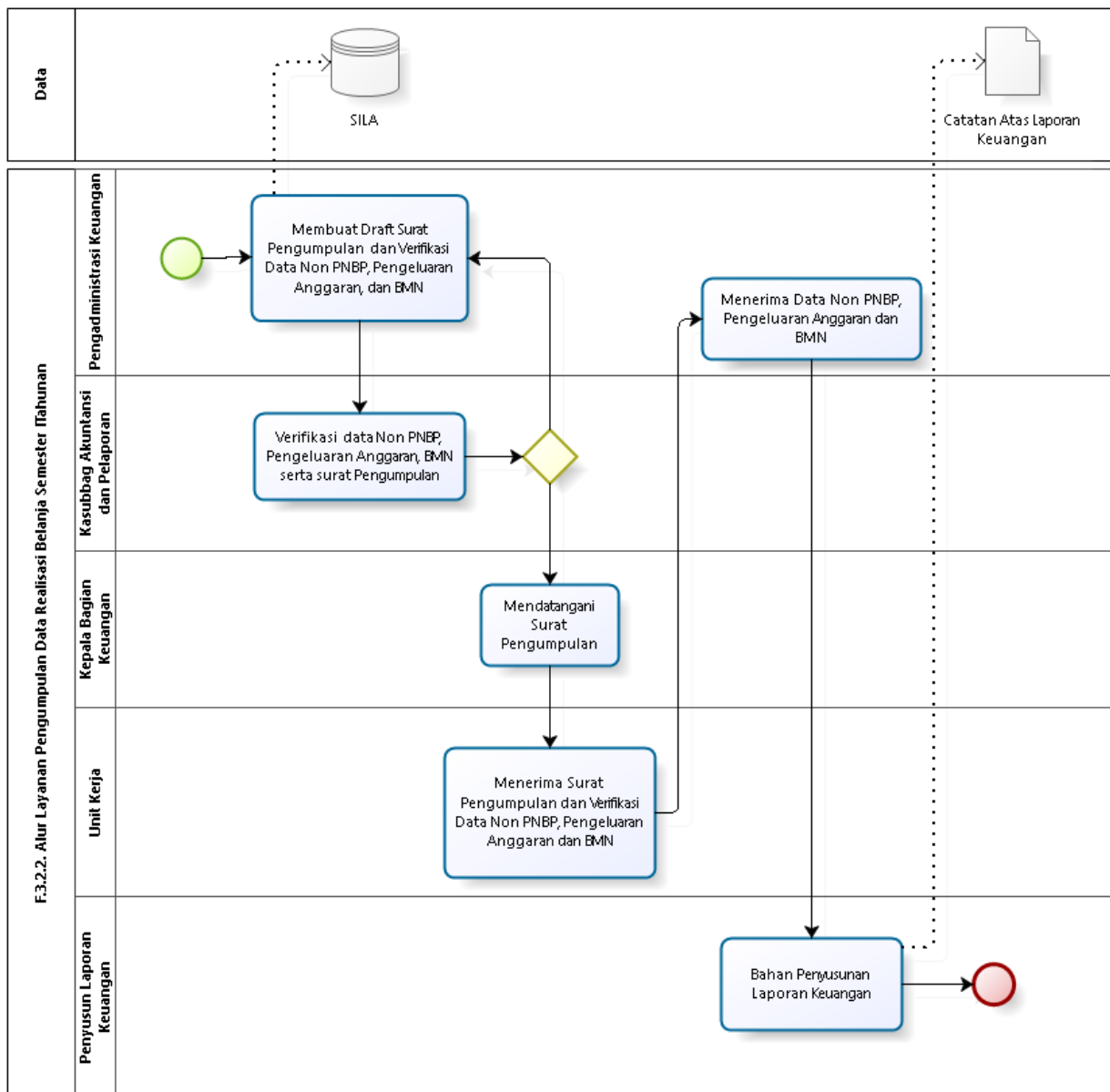


#### F.3.2.1. Alur Layanan Pengumpulan Data Realisasi PNPB Semester I/Tahunan

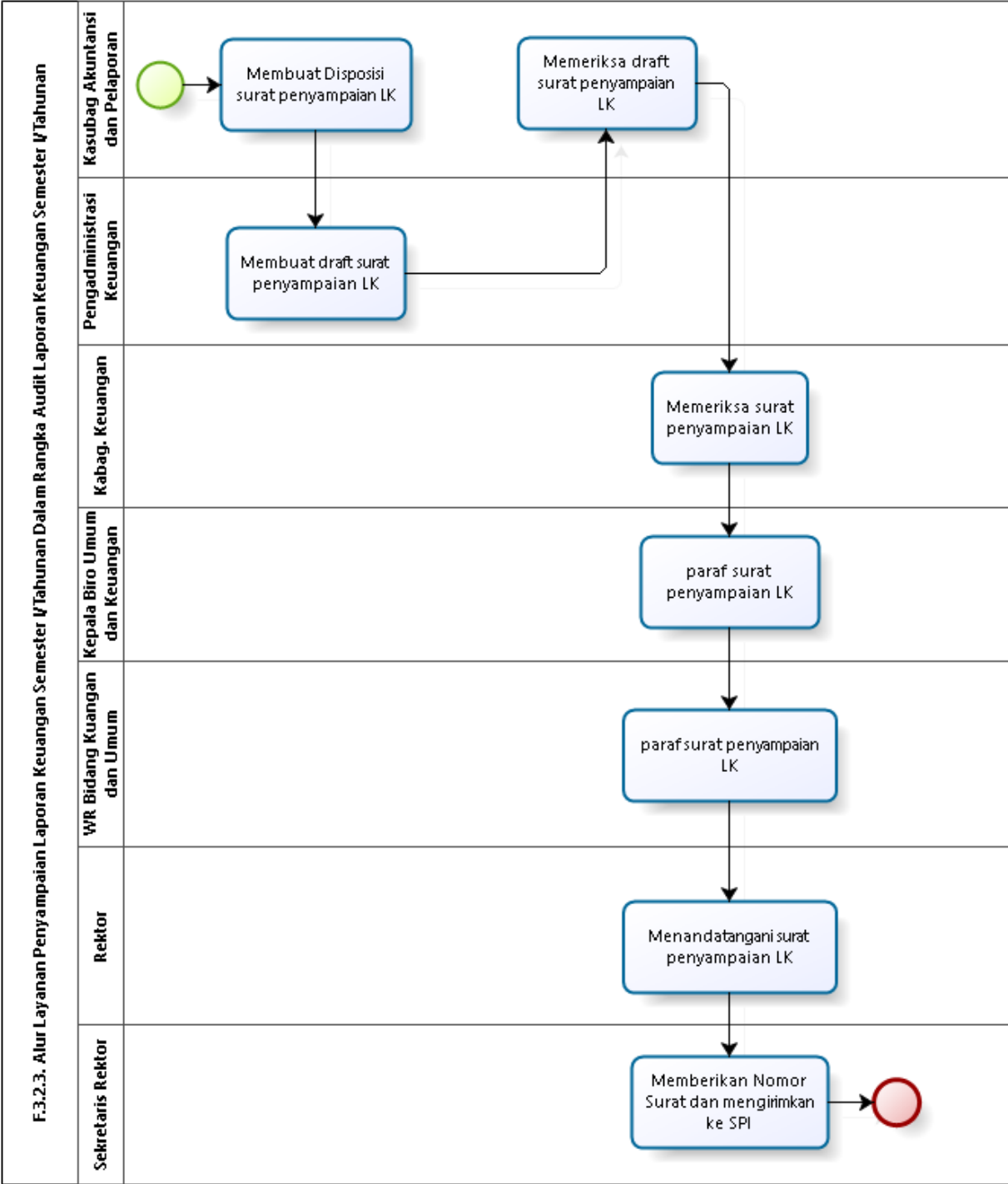




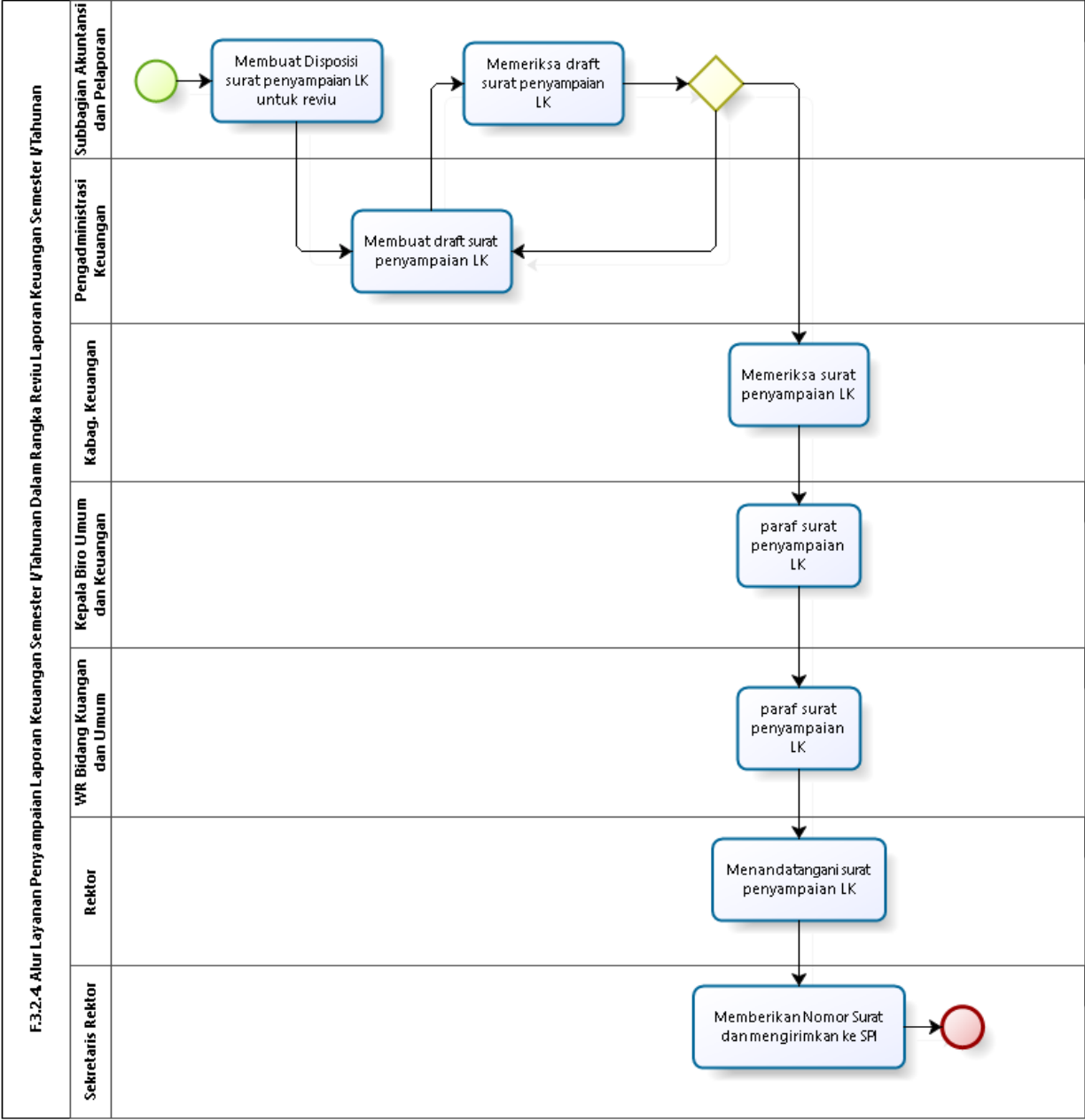
F.3.2.2. Alur Layanan Pengumpulan Data Realisasi Belanja Semester I/Tahunan



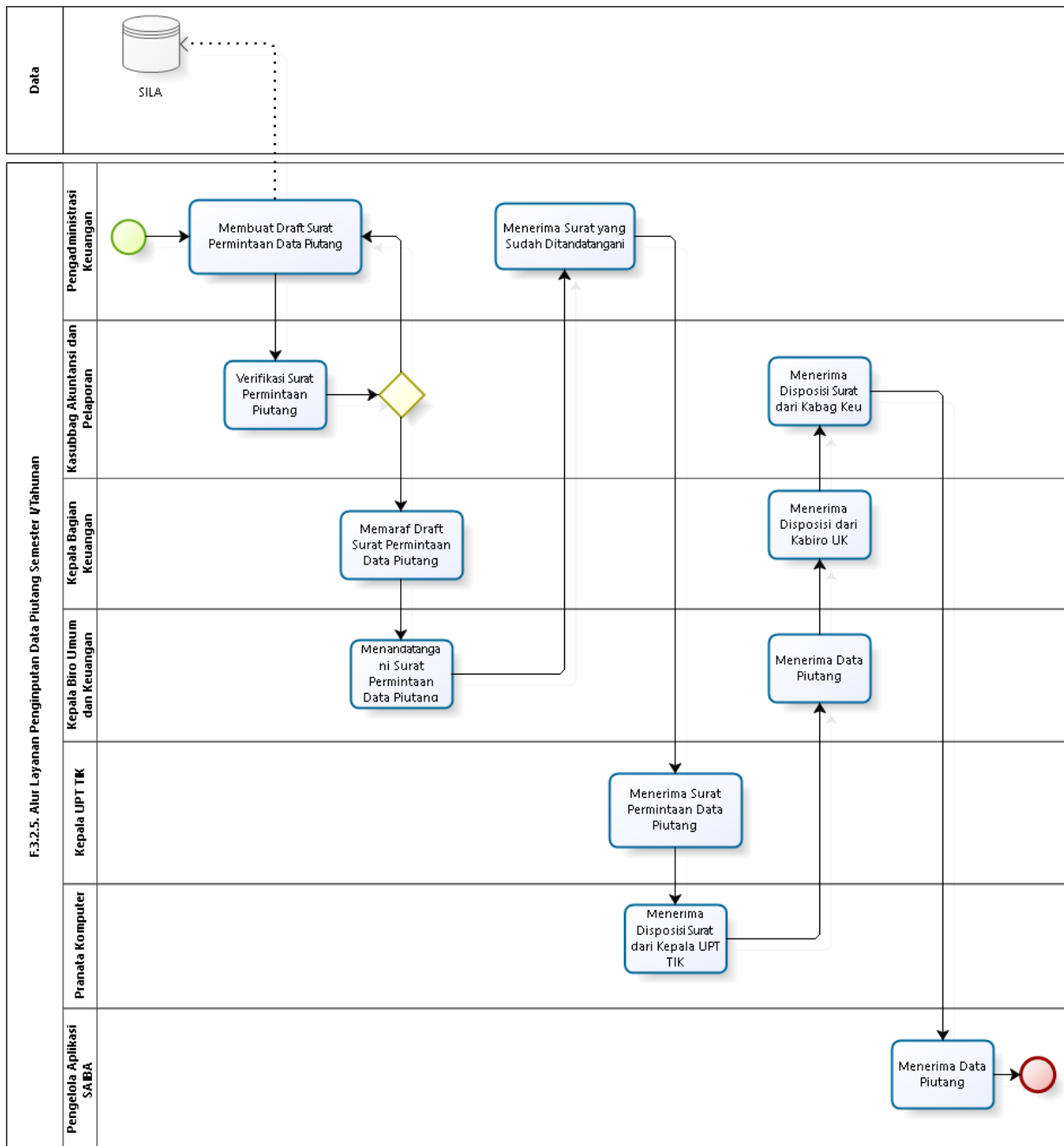
F.3.2.3. Alur Layanan Penyampaian Laporan Keuangan Semester I/Tahunan Dalam Rangka Audit Laporan Keuangan



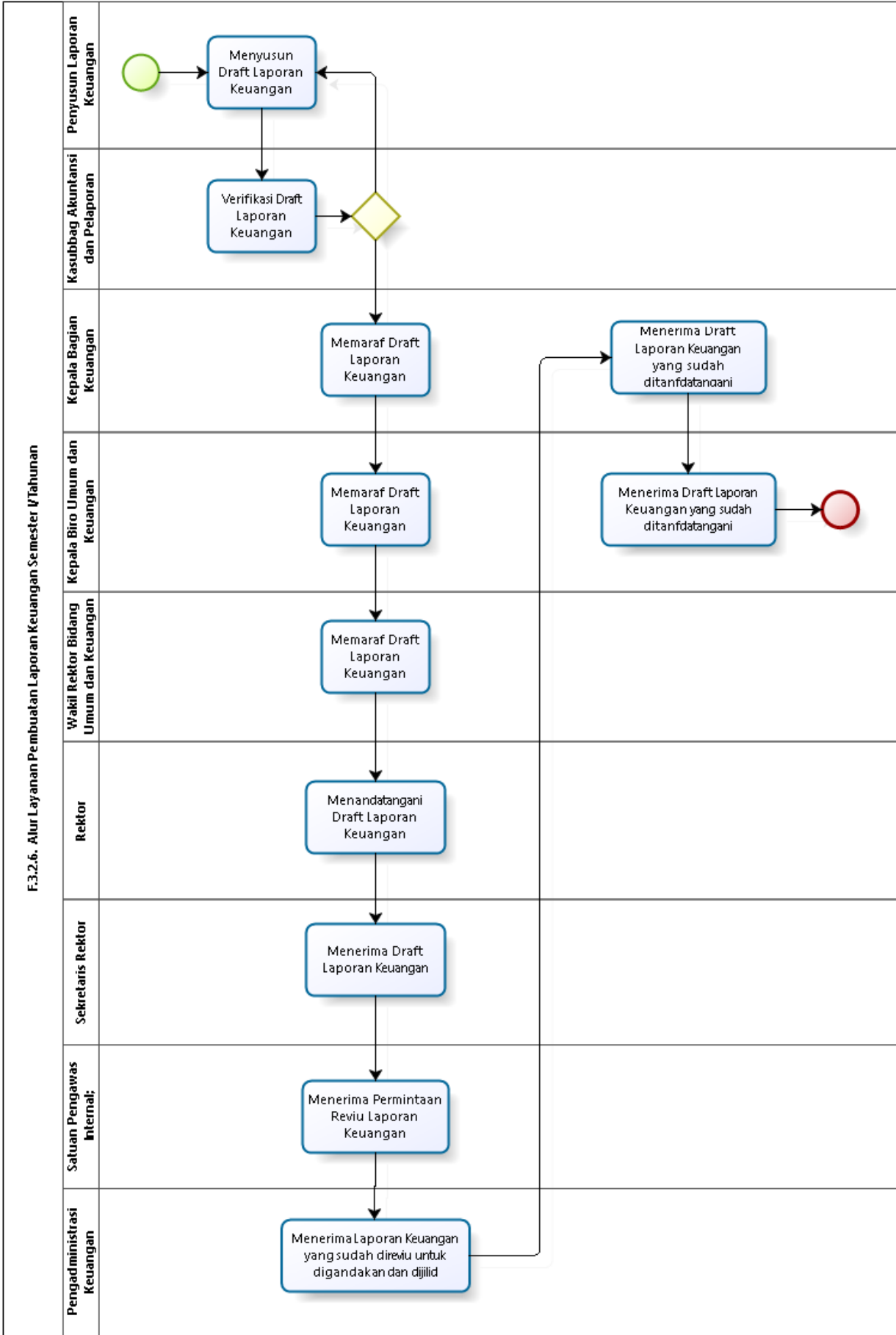
F.3.2.4. Alur Layanan Penyampaian Laporan Keuangan Semester I/Tahunan Dalam Rangka Reviu Laporan Keuangan



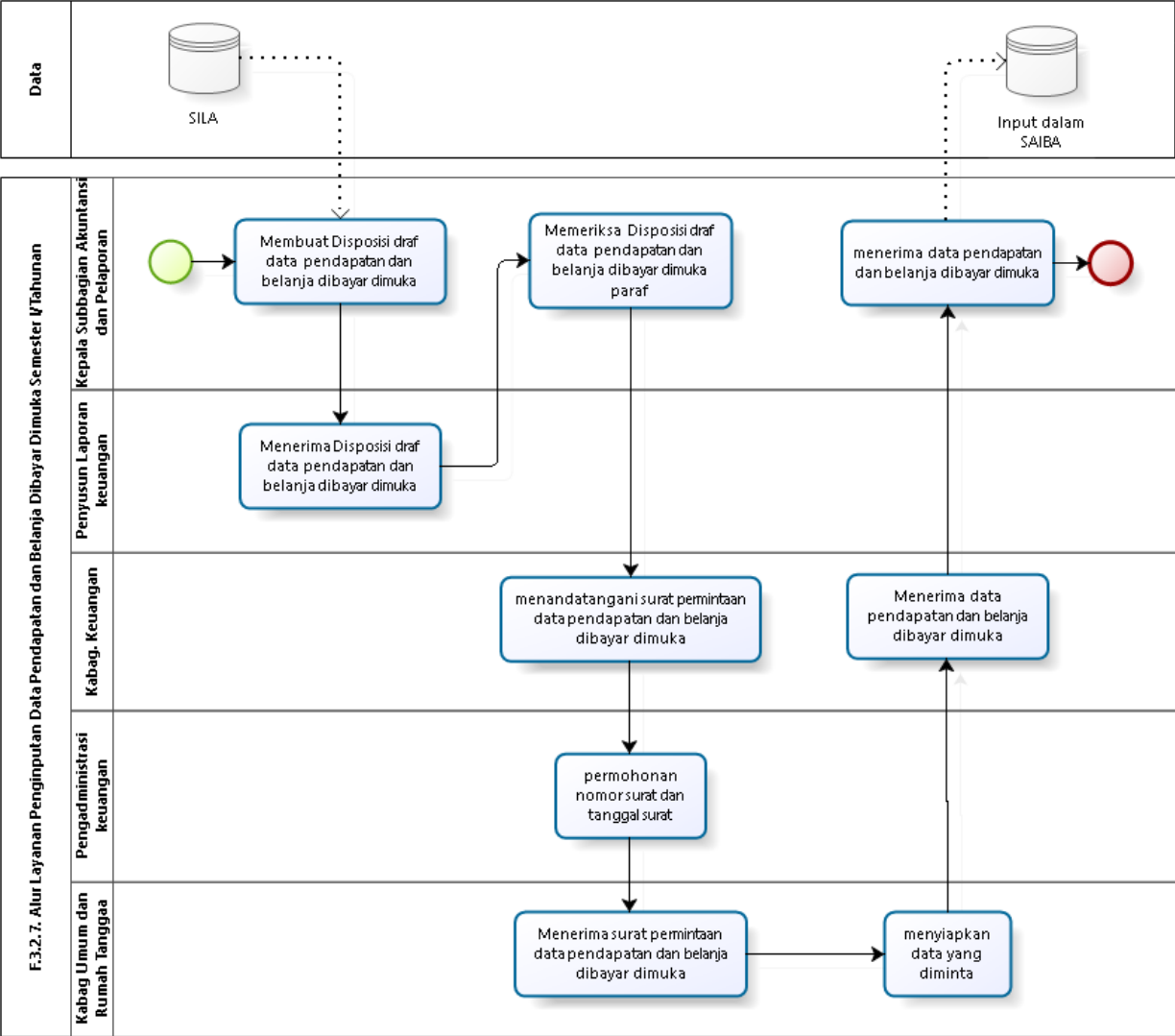
### F.3.2.5. Alur Layanan Penginputan Data Piutang Semester I/Tahunan



F.3.2.6. Alur Layanan Pembuatan Laporan Keuangan Semester I/Tahunan



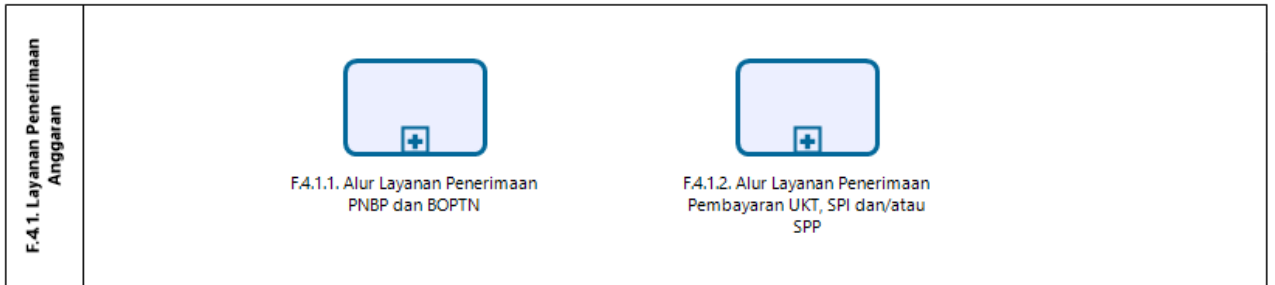
F.3.2.7. Alur Layanan Penginputan Data Pendapatan dan Belanja Dibayar Dimuka Semester I/Tahunan



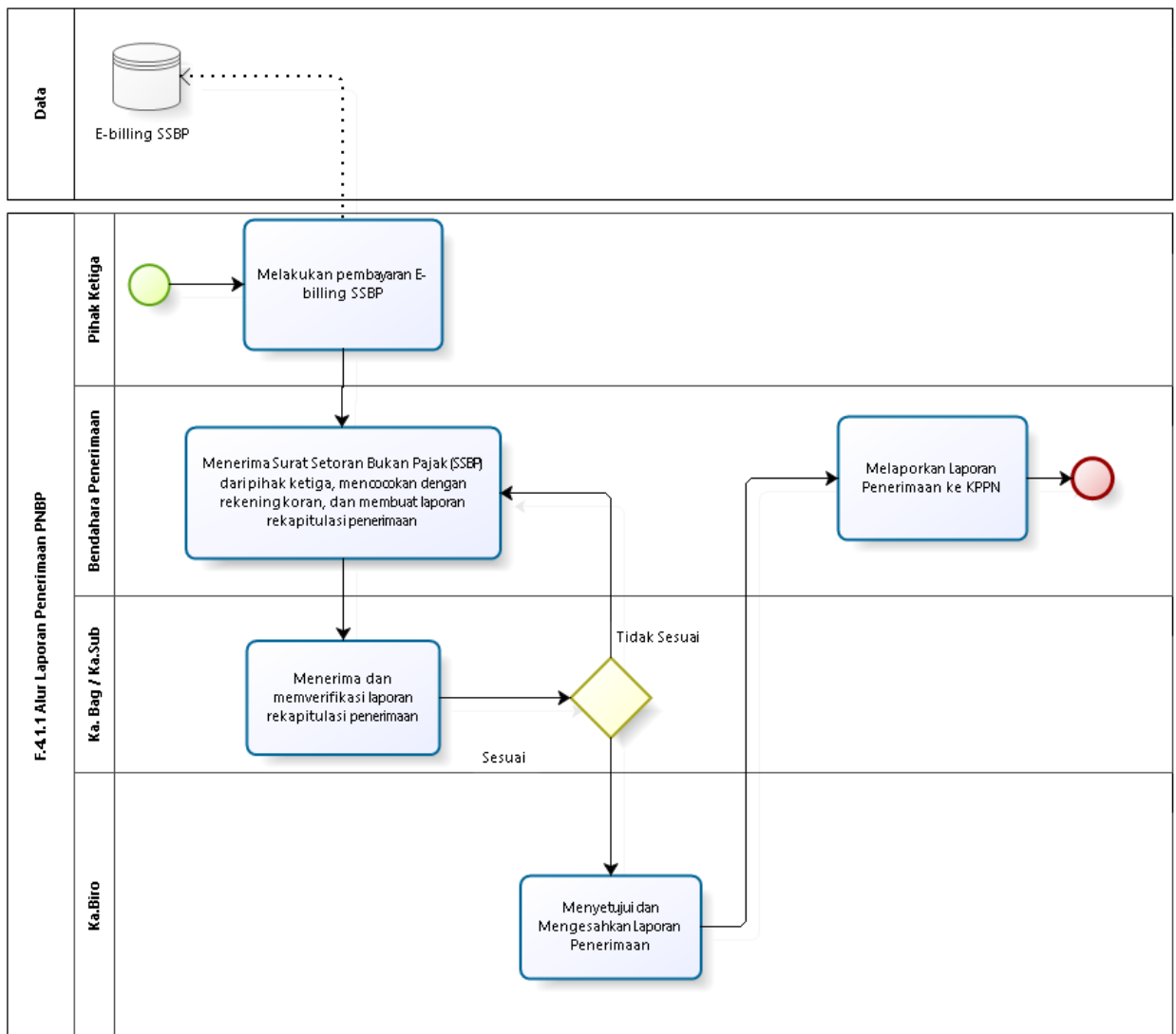
## F.4. Layanan Anggaran



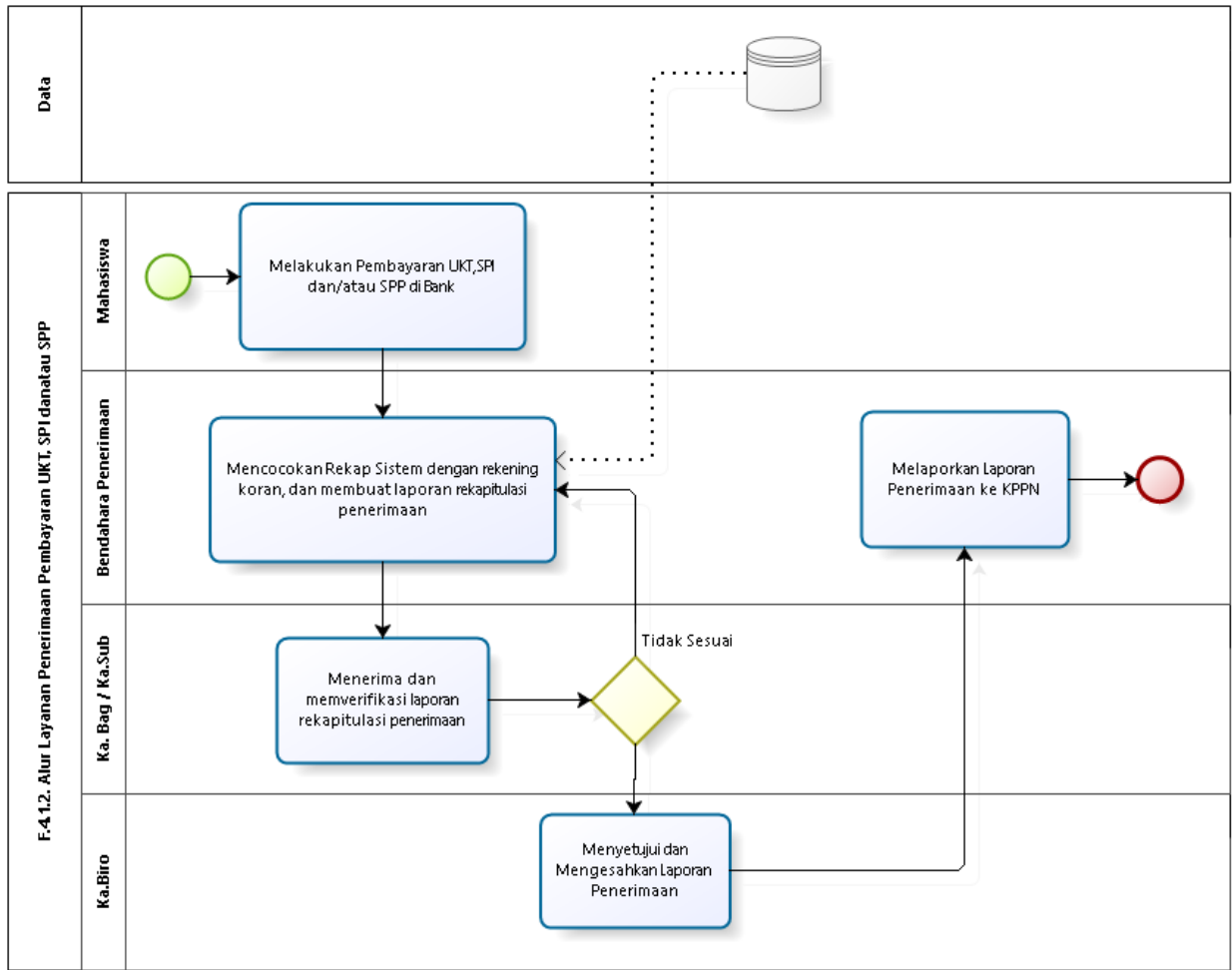
### F.4.1. Layanan Penerimaan Anggaran



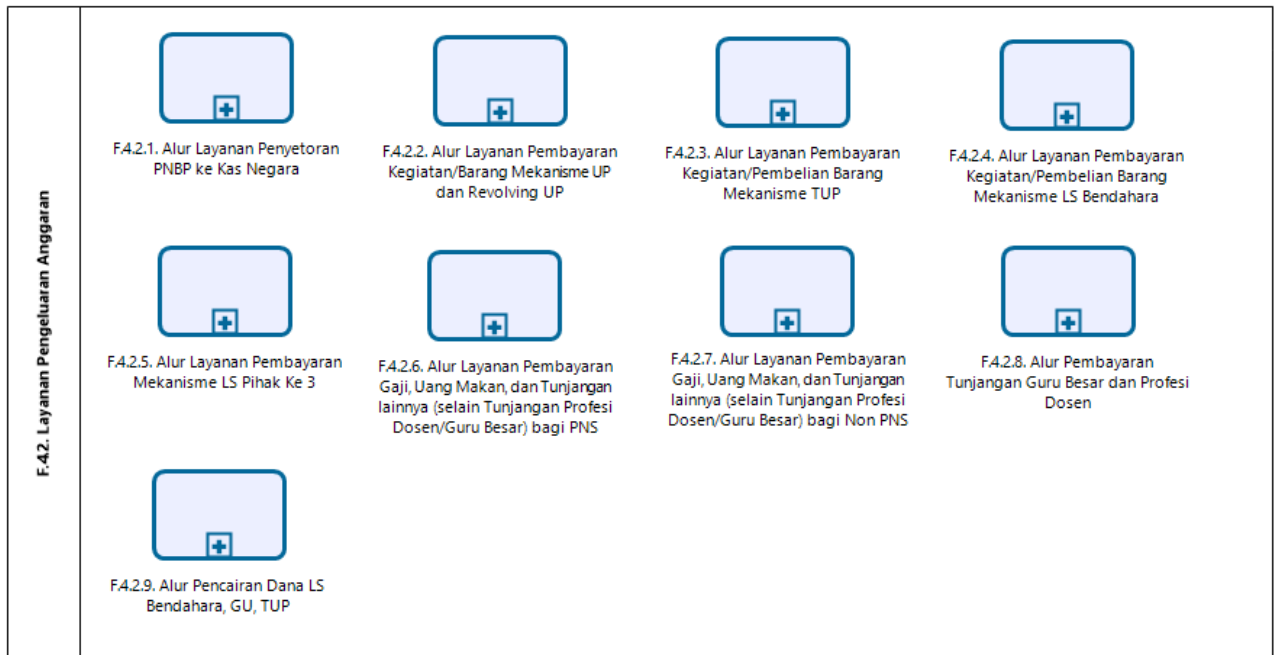
#### F.4.1.1. Alur Layanan Penerimaan PNB dan BOPTN



### F.4.1.2. Alur Layanan Penerimaan Pembayaran UKT, SPI dan/atau SPP

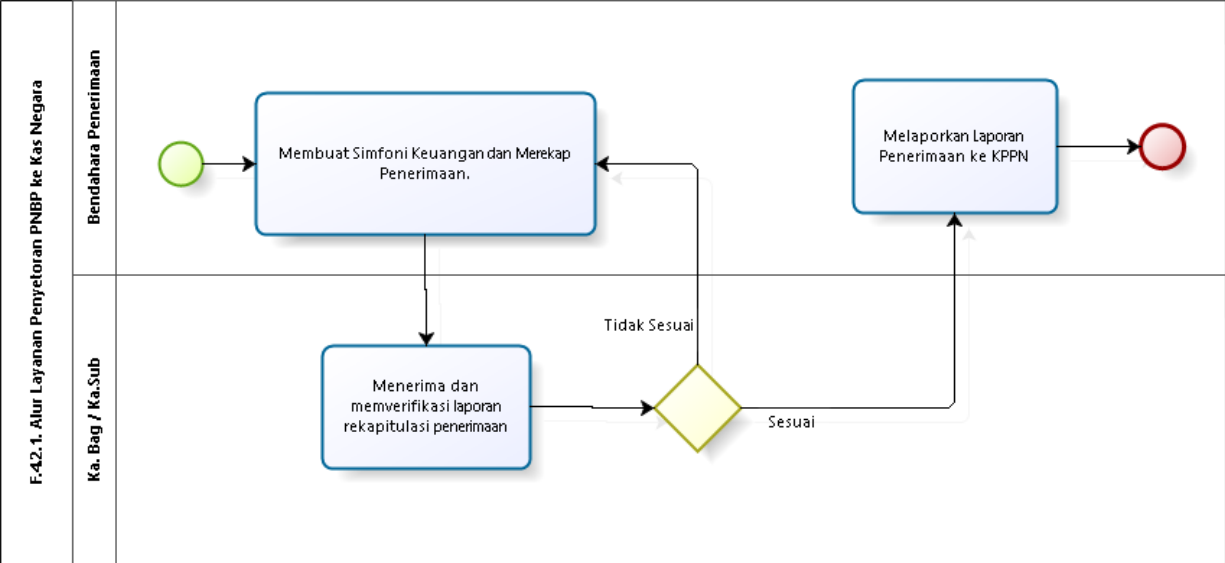


### F.4.2. Layanan Pengeluaran Anggaran

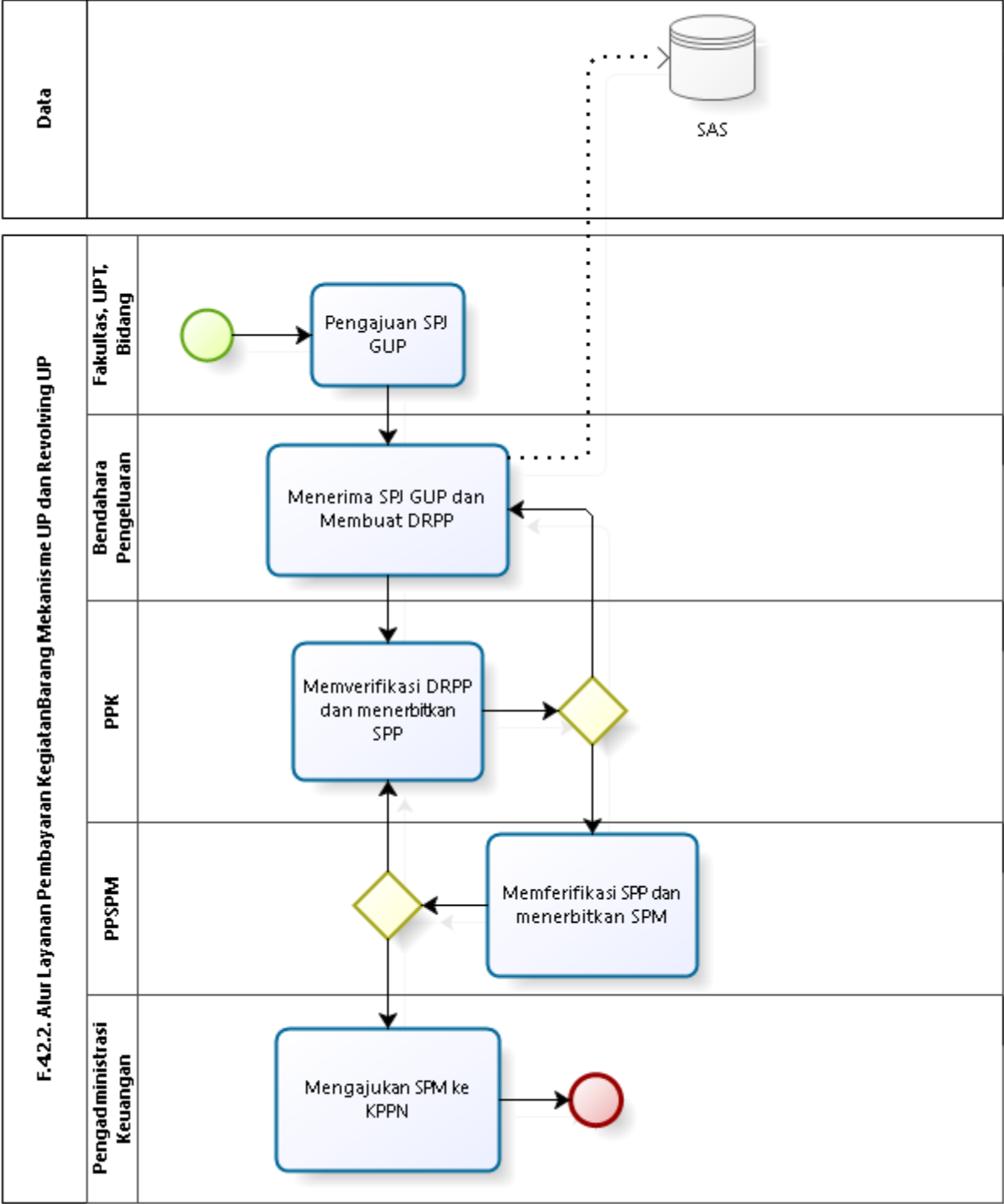




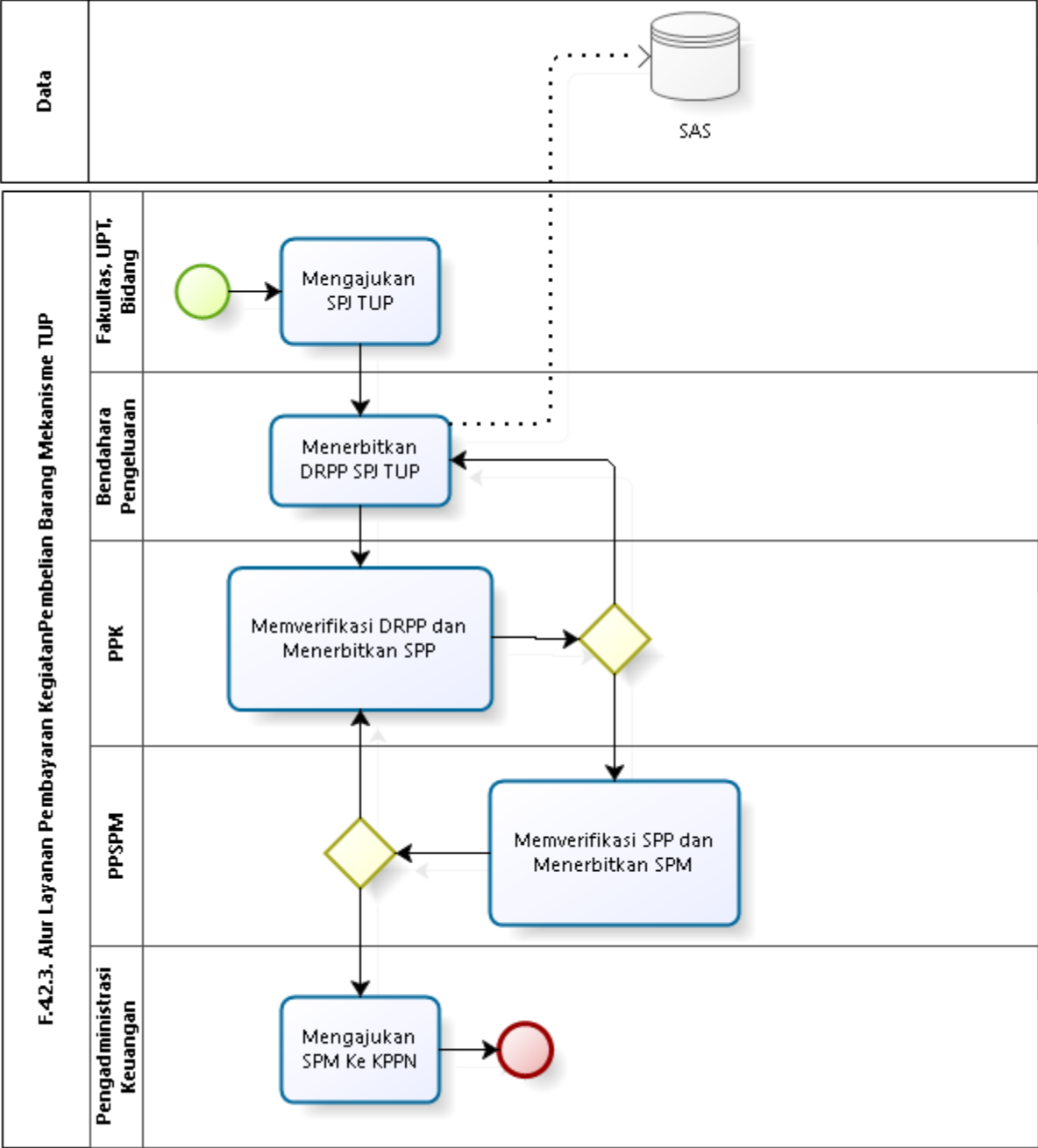
F.4.2.1. Alur Layanan Penyetoran PNBP ke Kas Negara



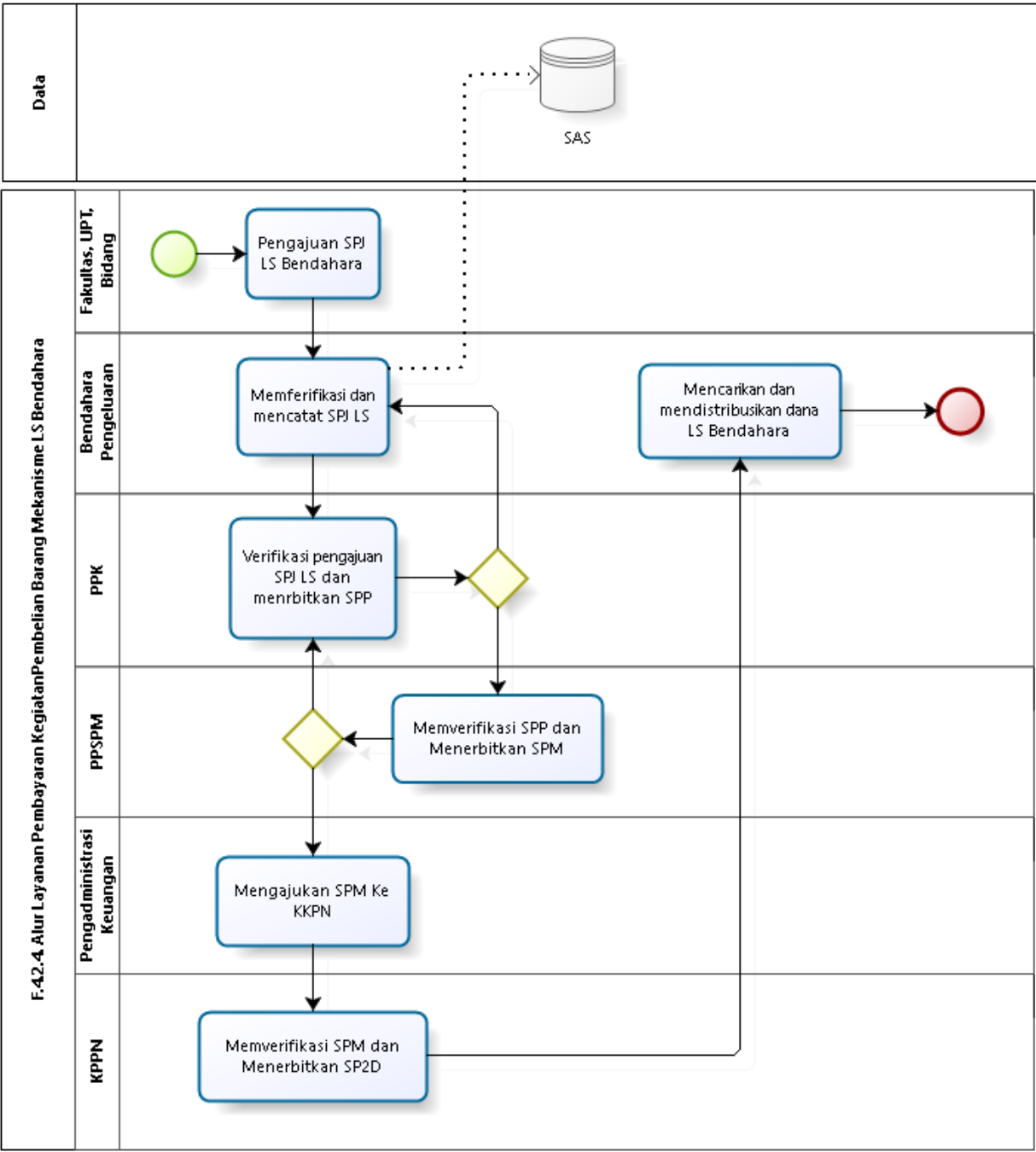
F.4.2.2. Alur Layanan Pembayaran Kegiatan/Barang Mekanisme UP dan Revolving UP



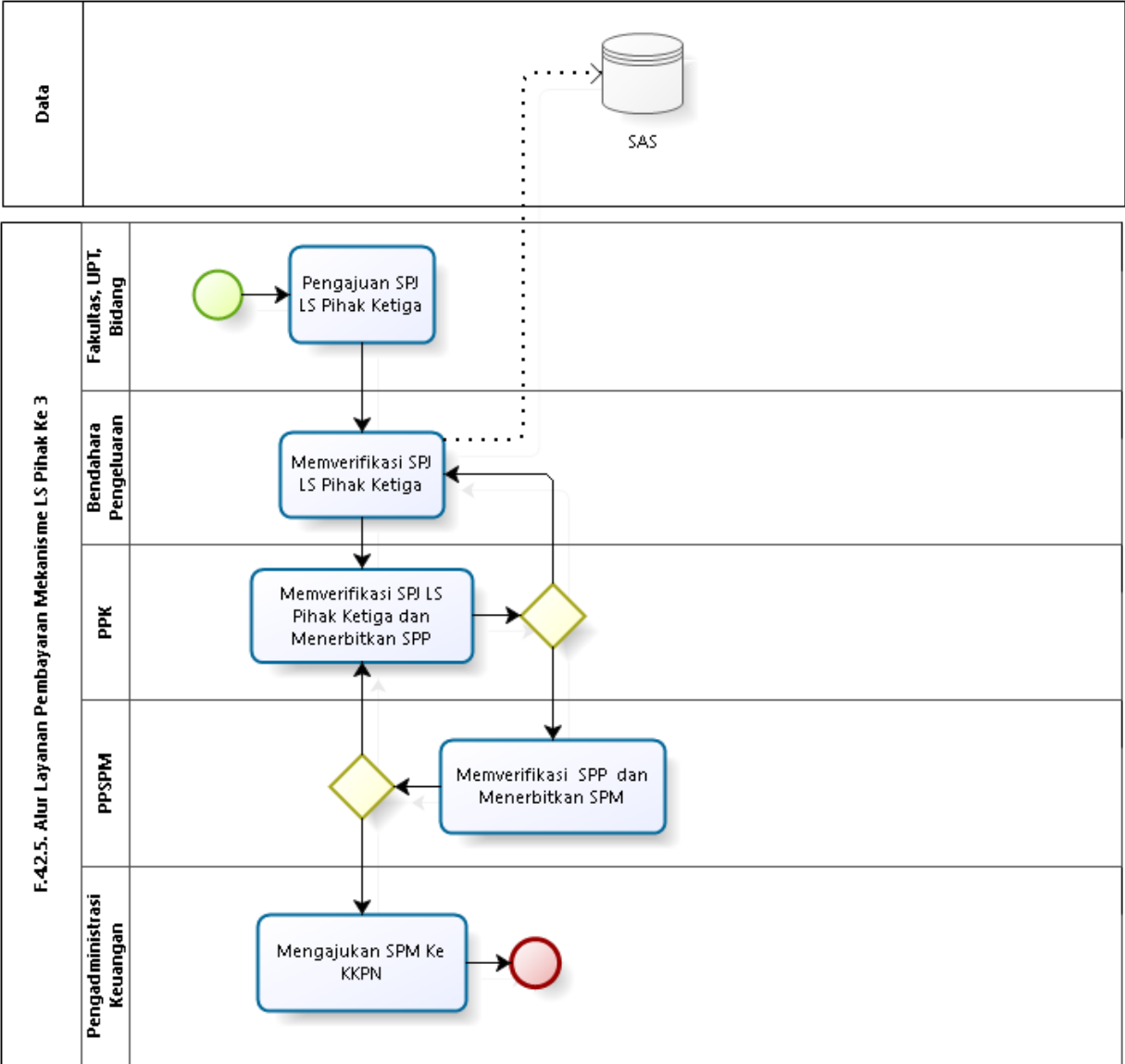
F.4.2.3. Alur Layanan Pembayaran Kegiatan Pembelian Barang Mekanisme TUP



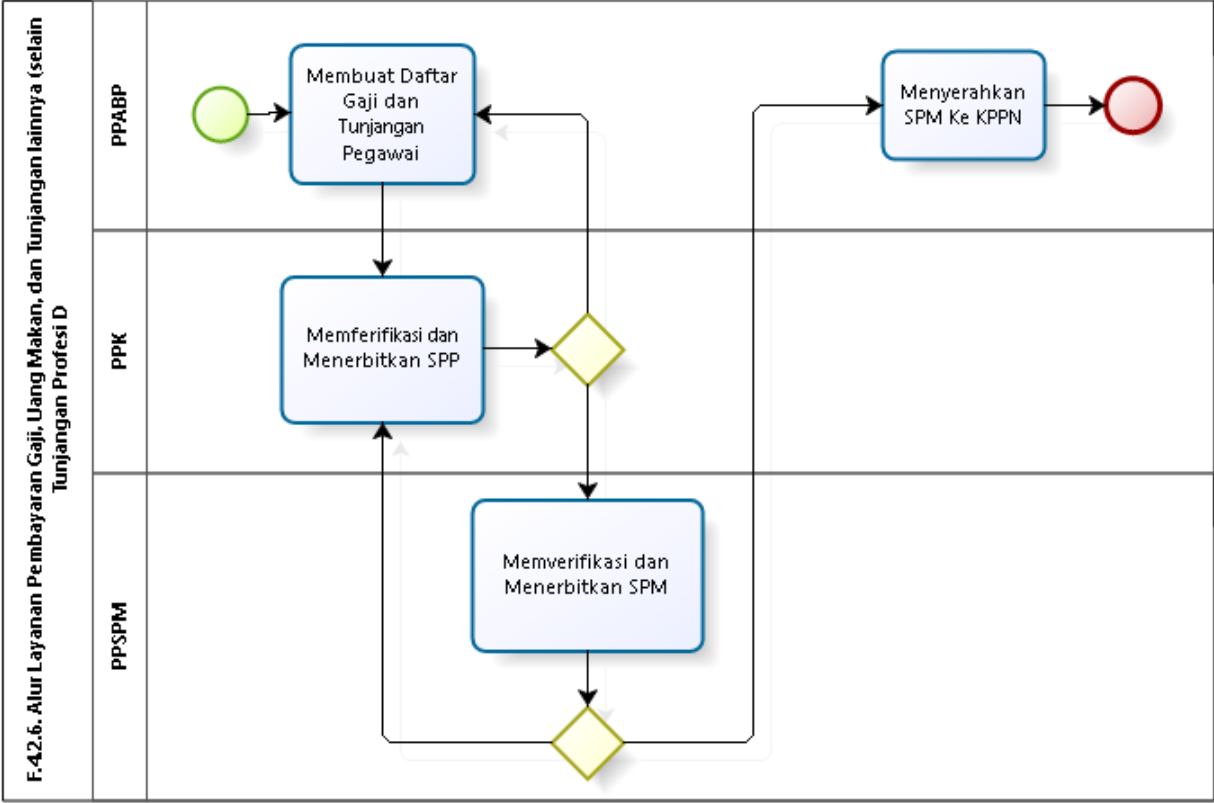
F.4.2.4. Alur Layanan Pembayaran Kegiatan Pembelian Barang Mekanisme LS Bendahara



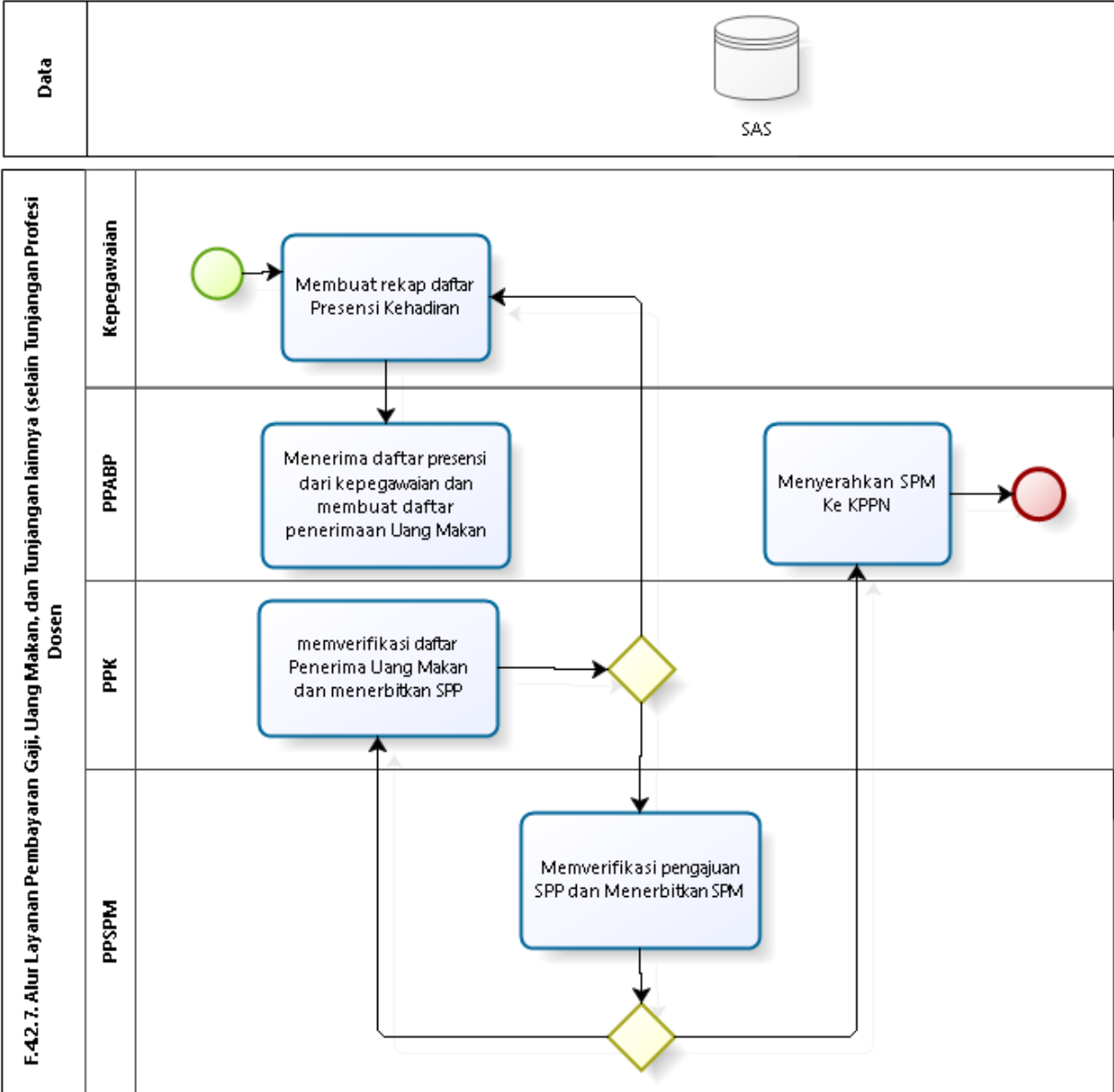
F.4.2.5. Alur Layanan Pembayaran Mekanisme LS Pihak Ke 3



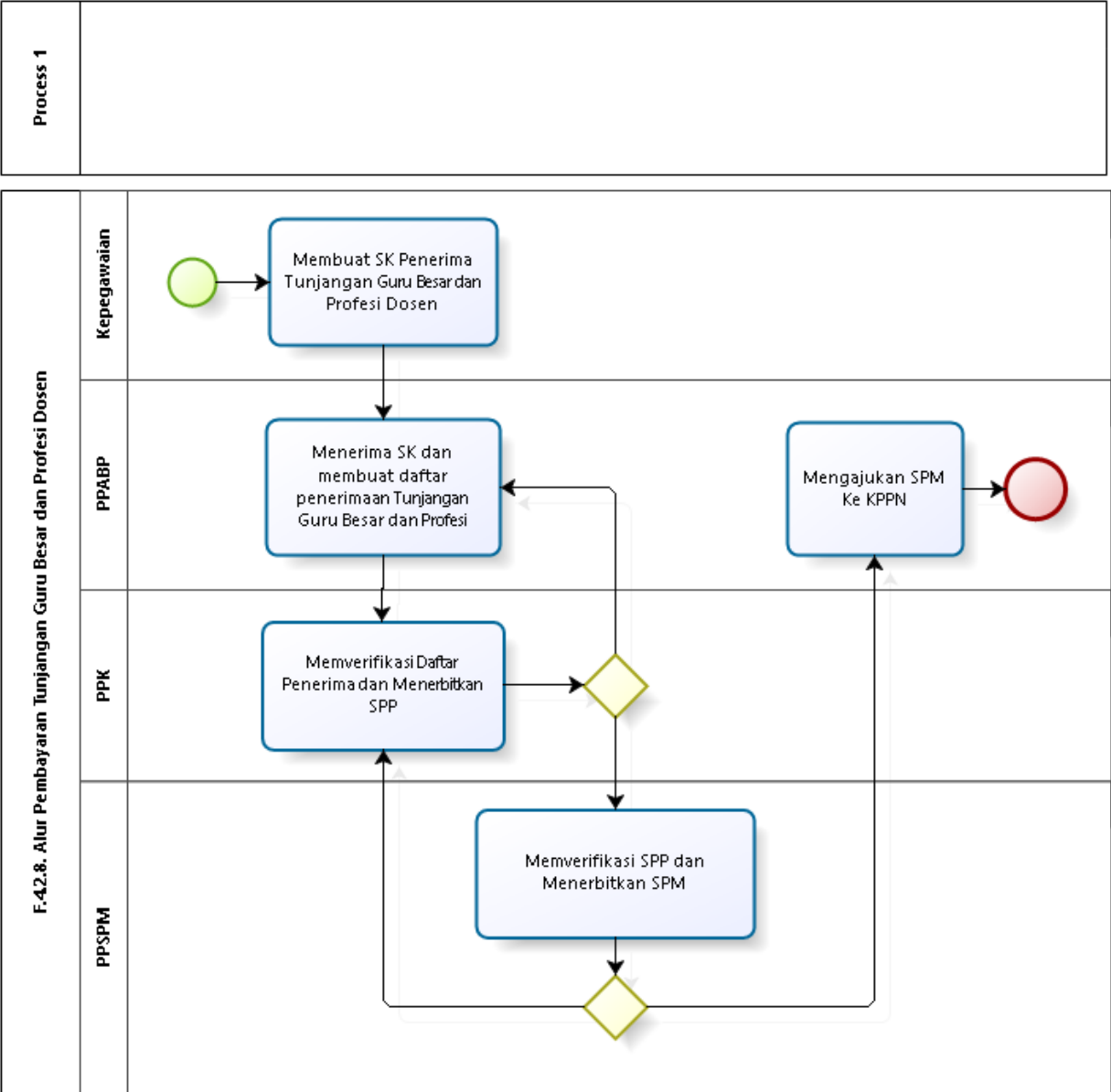
F.4.2.6. Alur Layanan Pembayaran Gaji, Uang Makan, dan Tunjangan lainnya (selain Tunjangan Profesi Dosen)



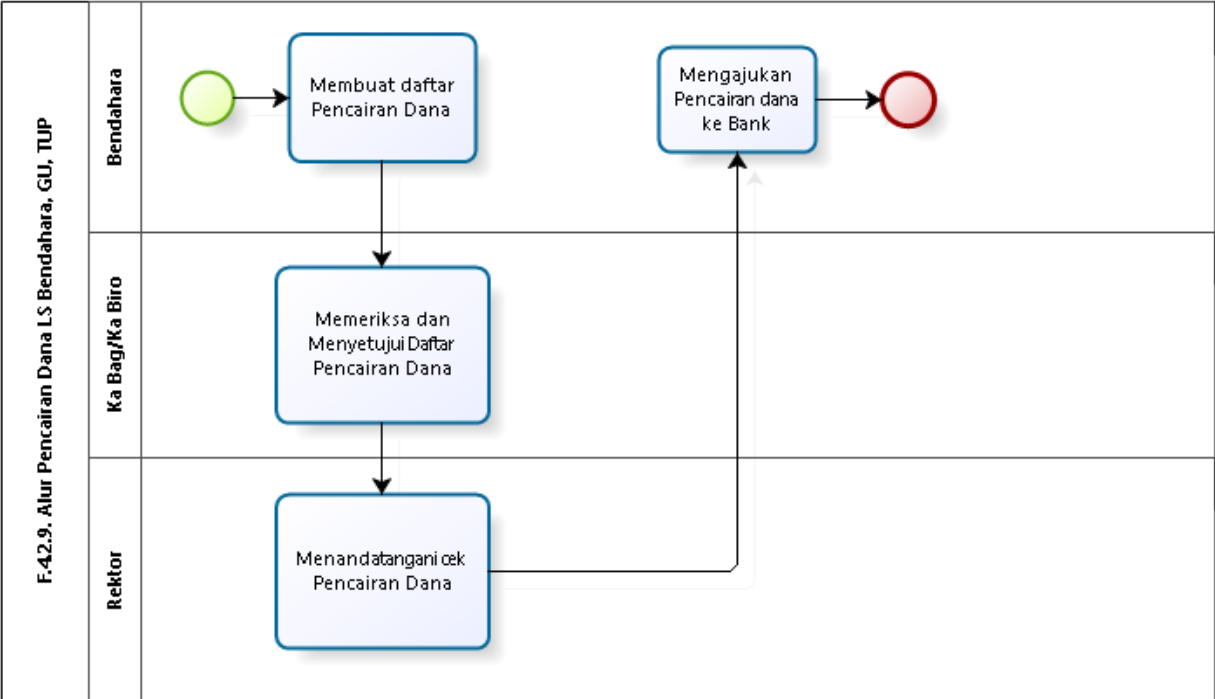
F.4.2.7. Alur Layanan Pembayaran Gaji, Uang Makan, dan Tunjangan lainnya (selain Tunjangan Profesi Dosen)



F.4.2.8. Alur Pembayaran Tunjangan Guru Besar dan Profesi Dosen









F.4.2.9. Alur Pencairan Dana LS Bendahara, GU, TUP








## G. Layanan Ketatausahaan Fakultas

<b>G. Layanan Ketatausahaan Fakultas</b>				
	G.1. Layanan Rumah Tangga dan BMN Fakultas	G.2. Layanan Tata Usaha Fakultas	G.3. Layanan Kepegawaian Fakultas	G.4. Layanan Keuangan Fakultas
				
	G.5. Layanan Akademik Fakultas	G.6. Layanan Kemahasiswaan Fakultas		

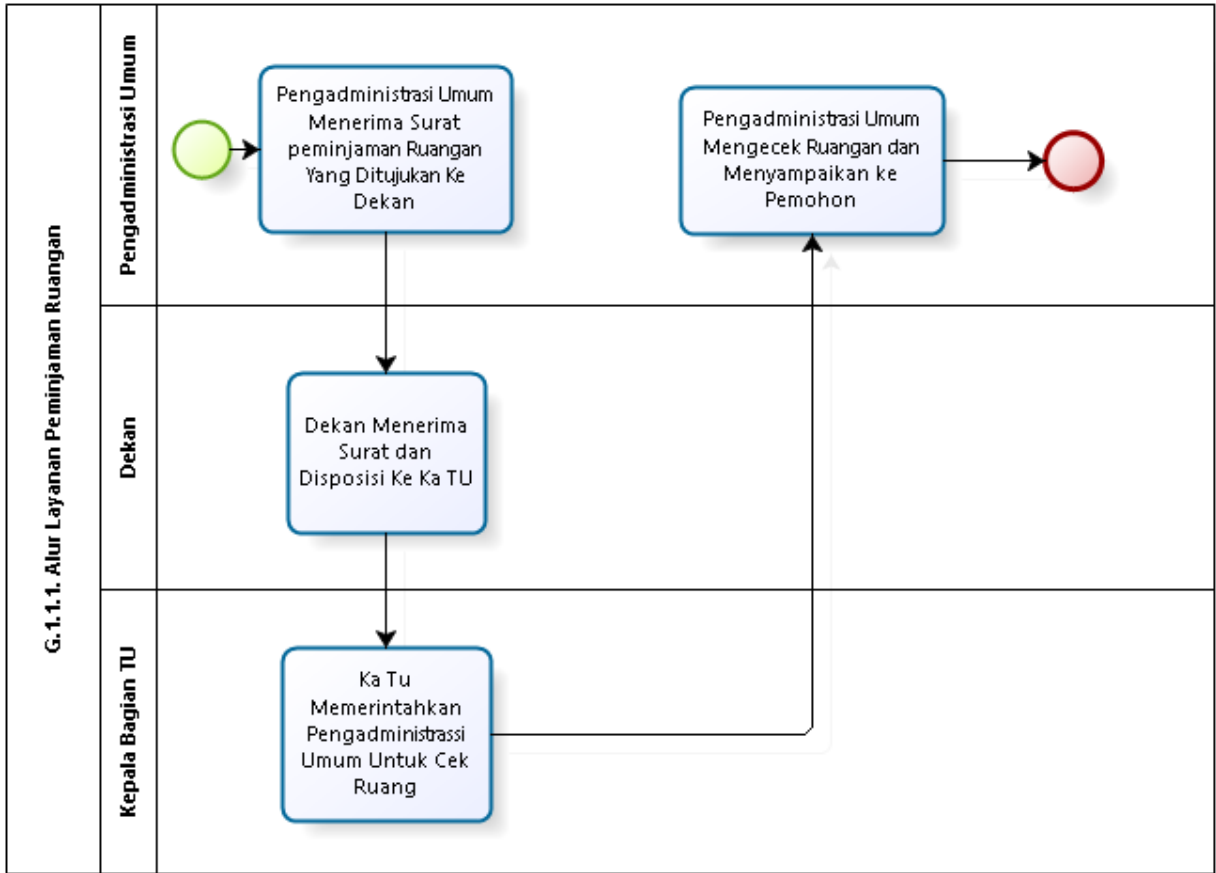
### G.1. Layanan Rumah Tangga dan BMN Fakultas

<b>G.1. Layanan Rumah Tangga dan BMN Fakultas</b>		
	G.1.1. Layanan Peminjaman Sarana dan Prasarana	G.1.2. Layanan Permohonan Pengadaan Barang/Jasa

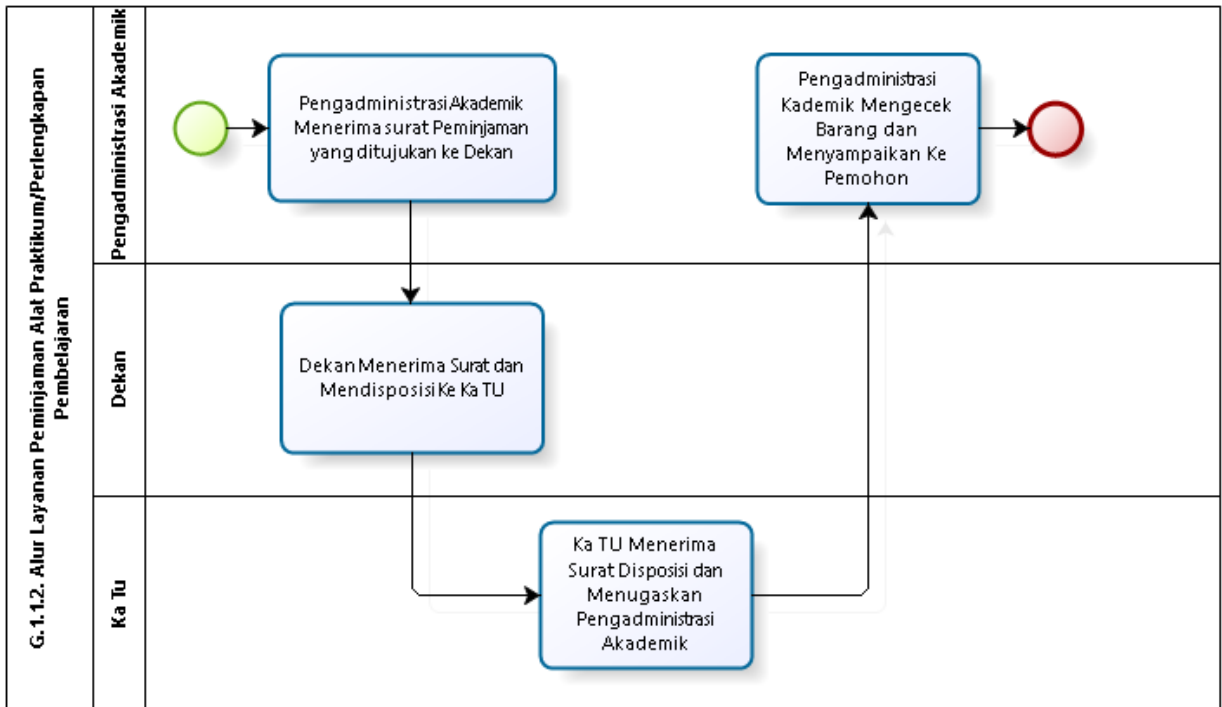
#### G.1.1. Layanan Peminjaman Sarana dan Prasarana

<b>G.1.1. Layanan Peminjaman Sarana dan Prasarana</b>			
	G.1.1.1. Alur Layanan Peminjaman Ruang	G.1.1.2. Alur Layanan Peminjaman Alat Praktikum/Perlengkapan Pembelajaran	G.1.1.3. Alur Layanan Pengelolaan BMN yang ada di Fakultas (Kelengkapan, Kebersihan, Perawatan, dan Pencatatan aset)

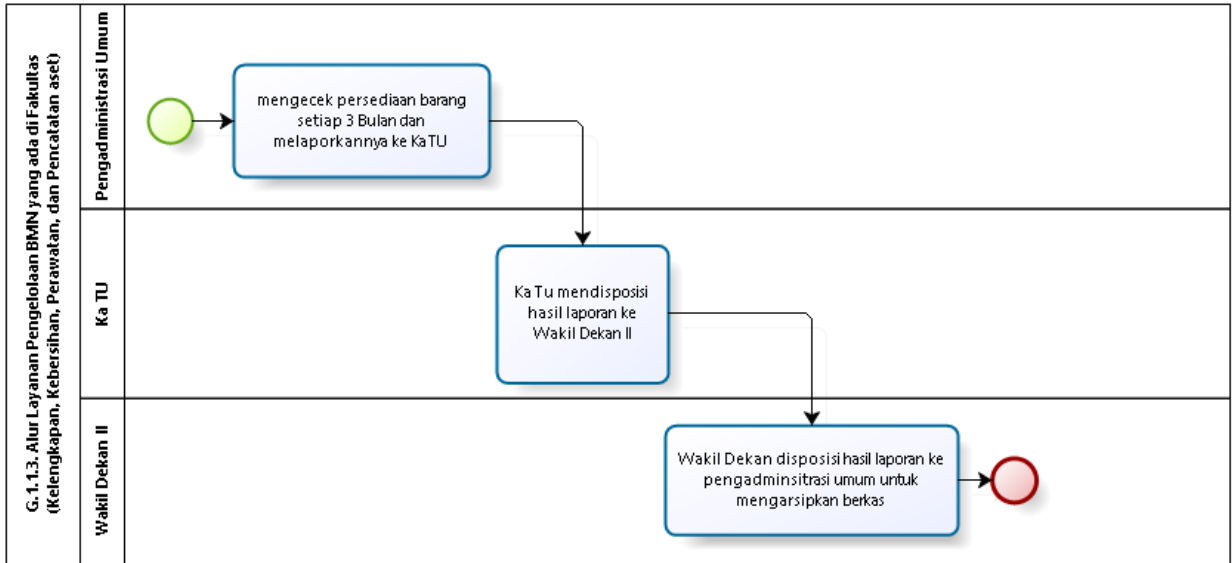
G.1.1.1. Alur Layanan Peminjaman Ruangan



G.1.1.2. Alur Layanan Peminjaman Alat Praktikum/Perlengkapan Pembelajaran



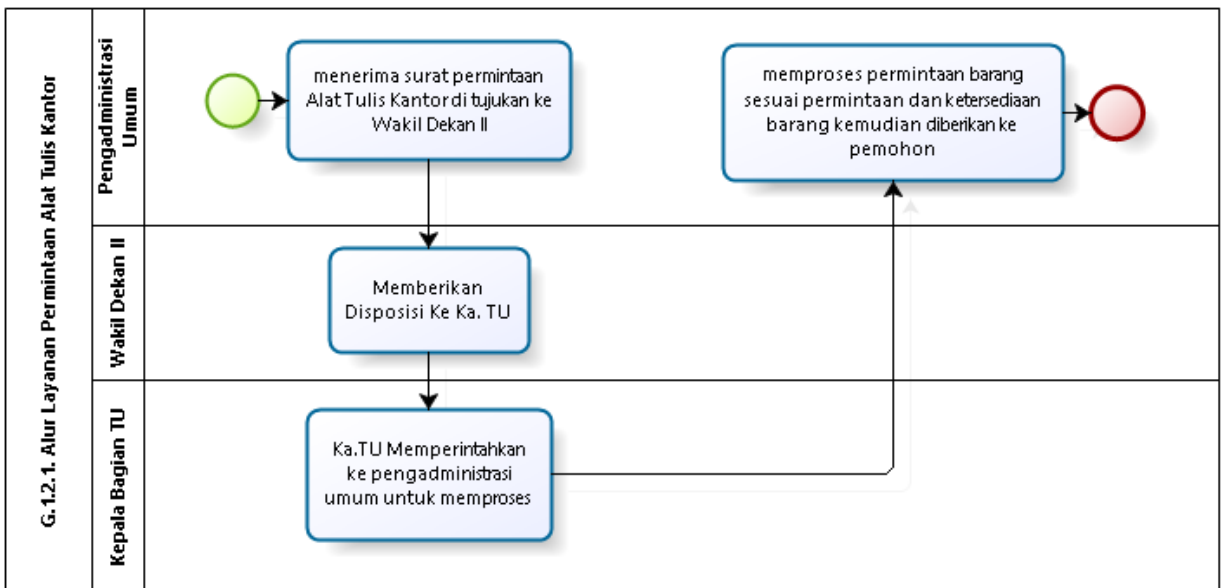
G.1.1.3. Alur Layanan Pengelolaan BMN yang ada di Fakultas (Kelengkapan, Kebersihan, Perawatan, dan



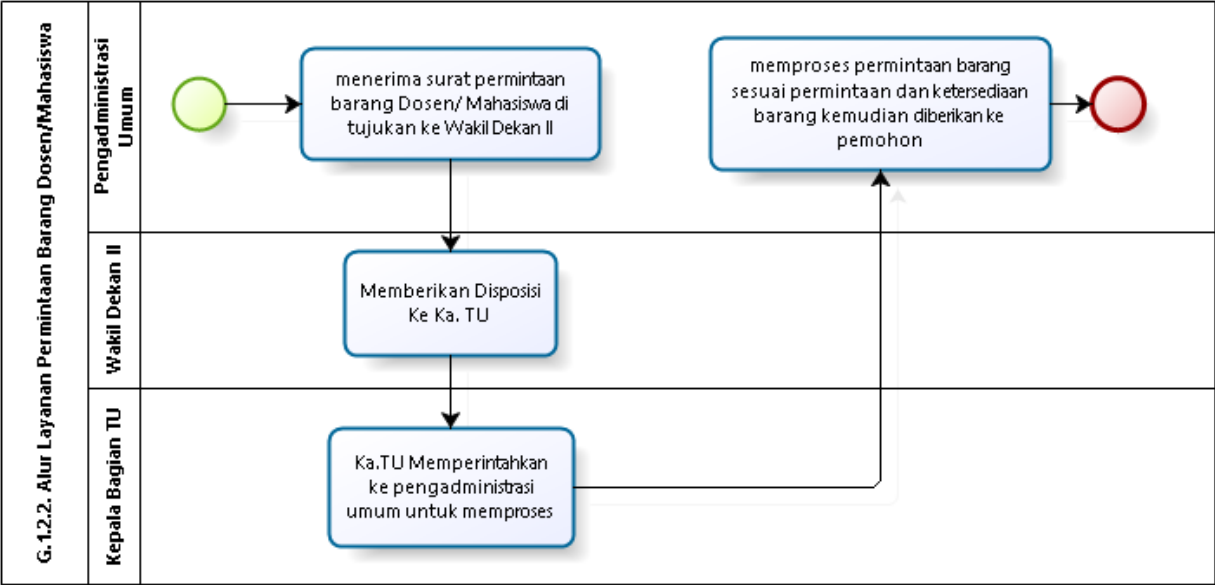
G.1.2. Layanan Permohonan Pengadaan Barang/Jasa



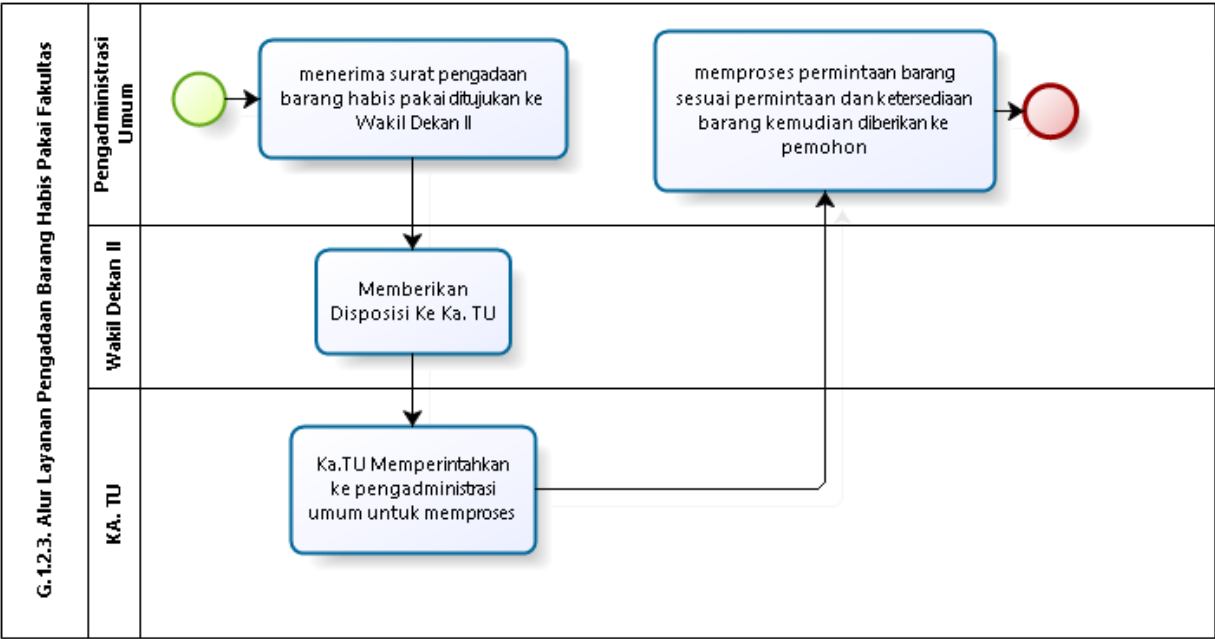
G.1.2.1. Alur Layanan Permintaan Alat Tulis Kantor



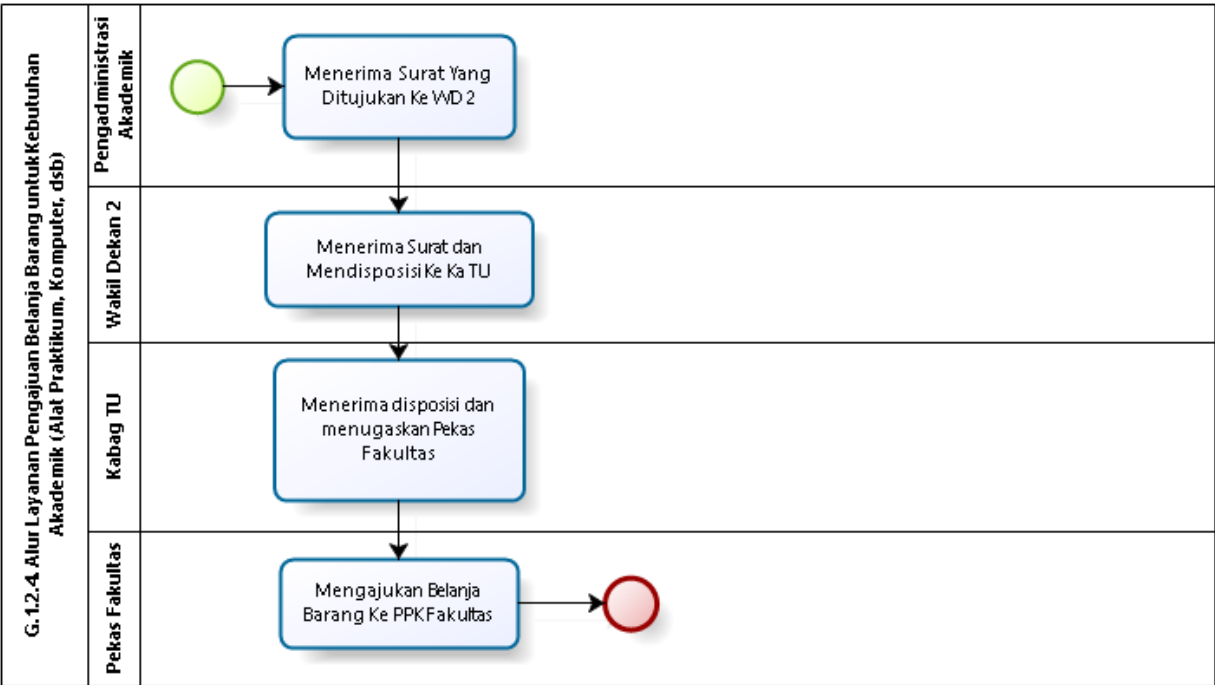
G.1.2.2. Alur Layanan Permintaan Barang Dosen/Mahasiswa



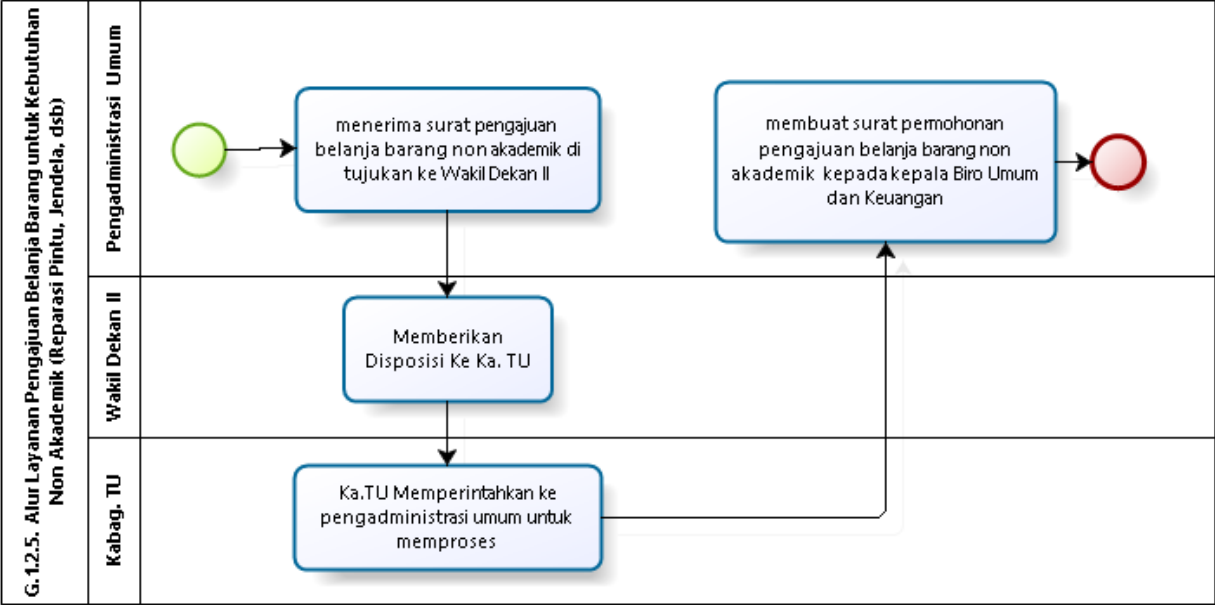
G.1.2.3. Alur Layanan Pengadaan Barang Habis Pakai Fakultas



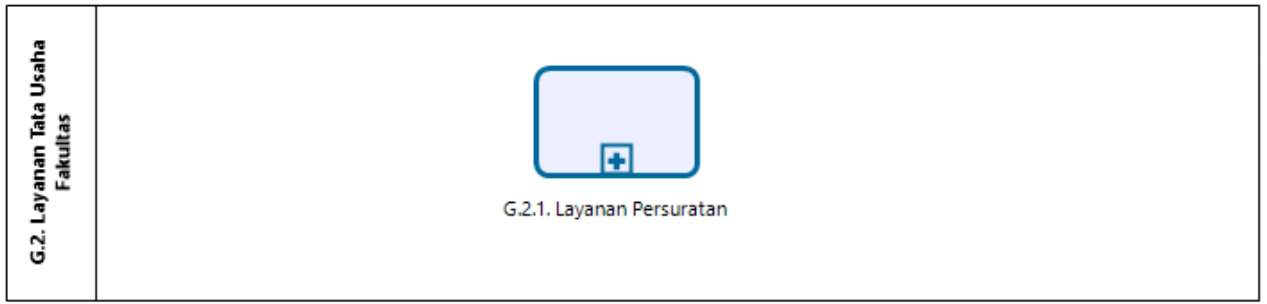
G.1.2.4. Alur Layanan Pengajuan Belanja Barang untuk Kebutuhan Akademik (Alat Praktikum, Komputer, dsb)



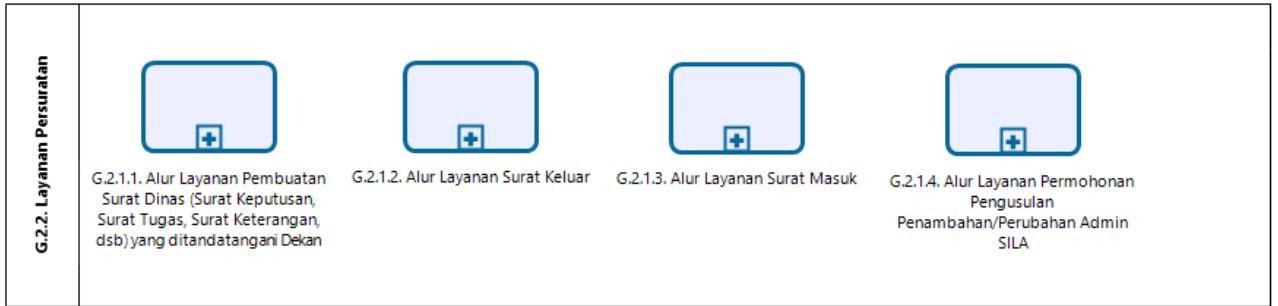
G.1.2.5. Alur Layanan Pengajuan Belanja Barang untuk Kebutuhan Non Akademik (Reparasi Pintu, Jendela, dsb)



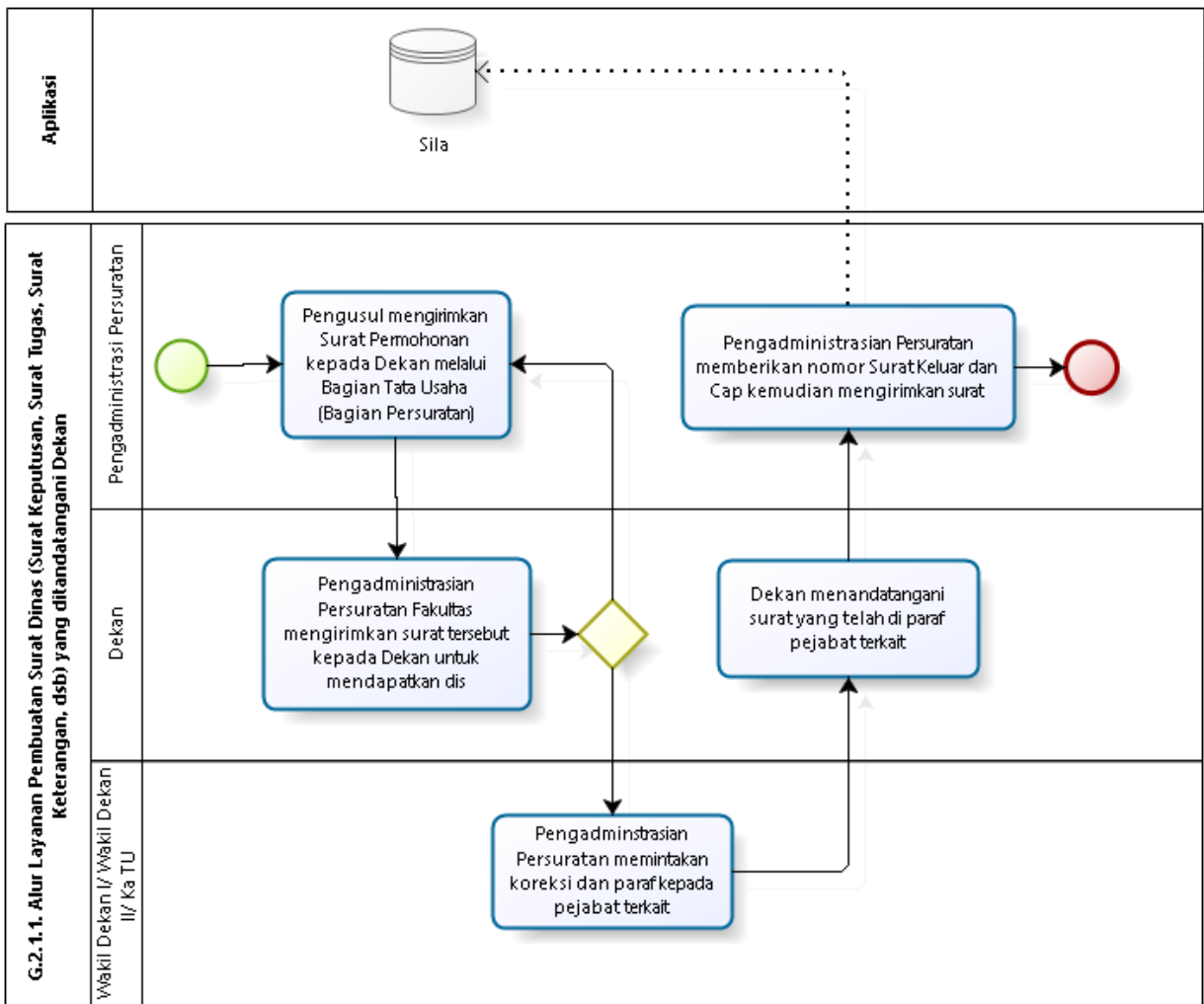
## G.2. Layanan Tata Usaha Fakultas



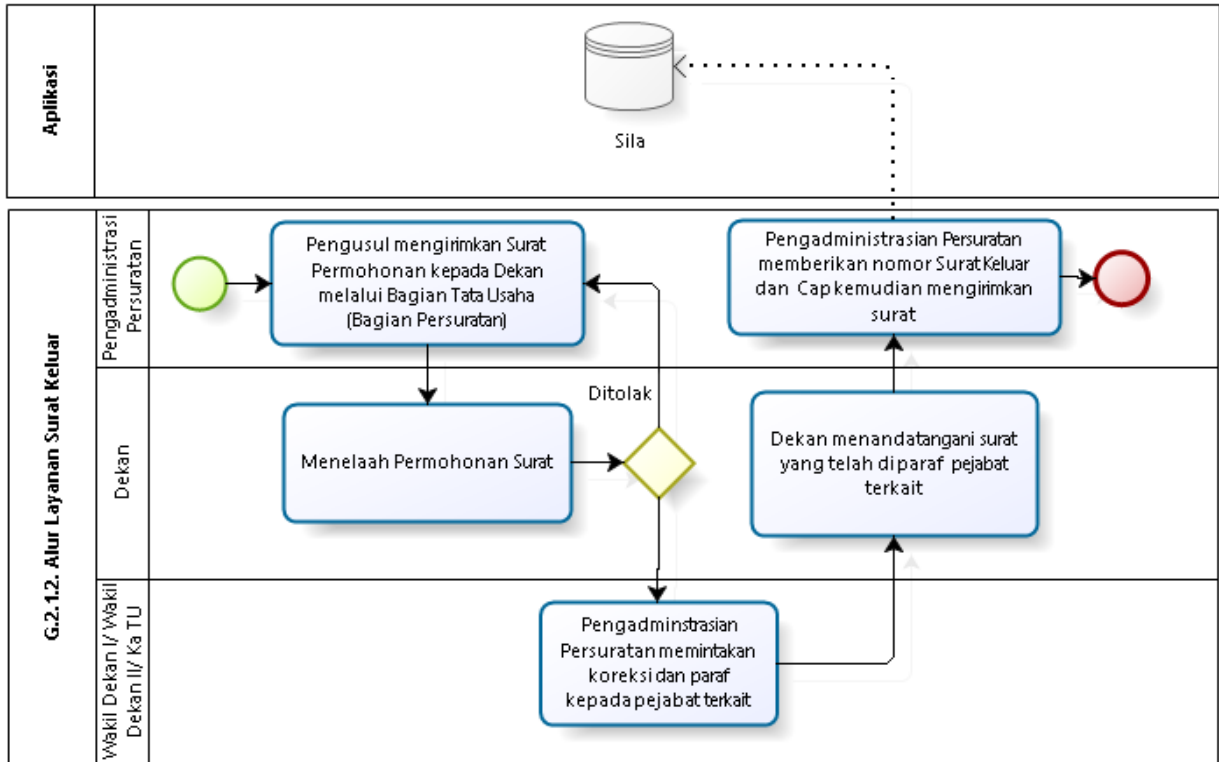
### G.2.1. Layanan Persuratan



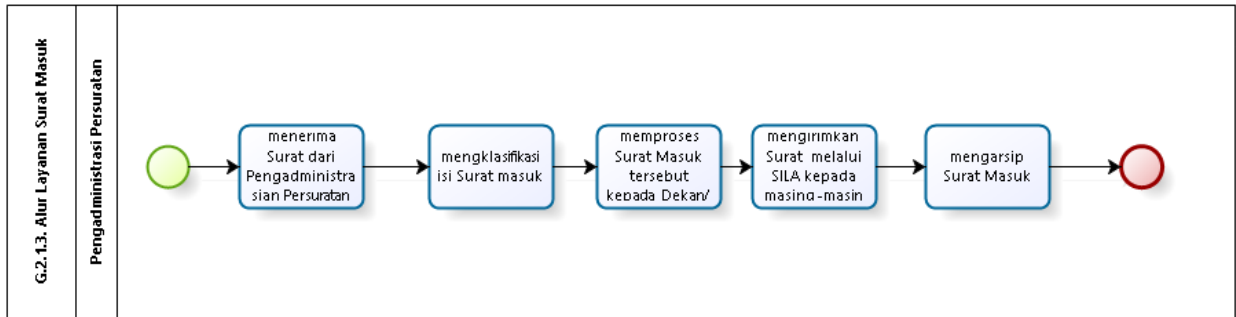
#### G.2.1.1. Alur Layanan Pembuatan Surat Dinas (Surat Keputusan, Surat Tugas, Surat Keterangan, dsb) yang ditandatangani Dekan



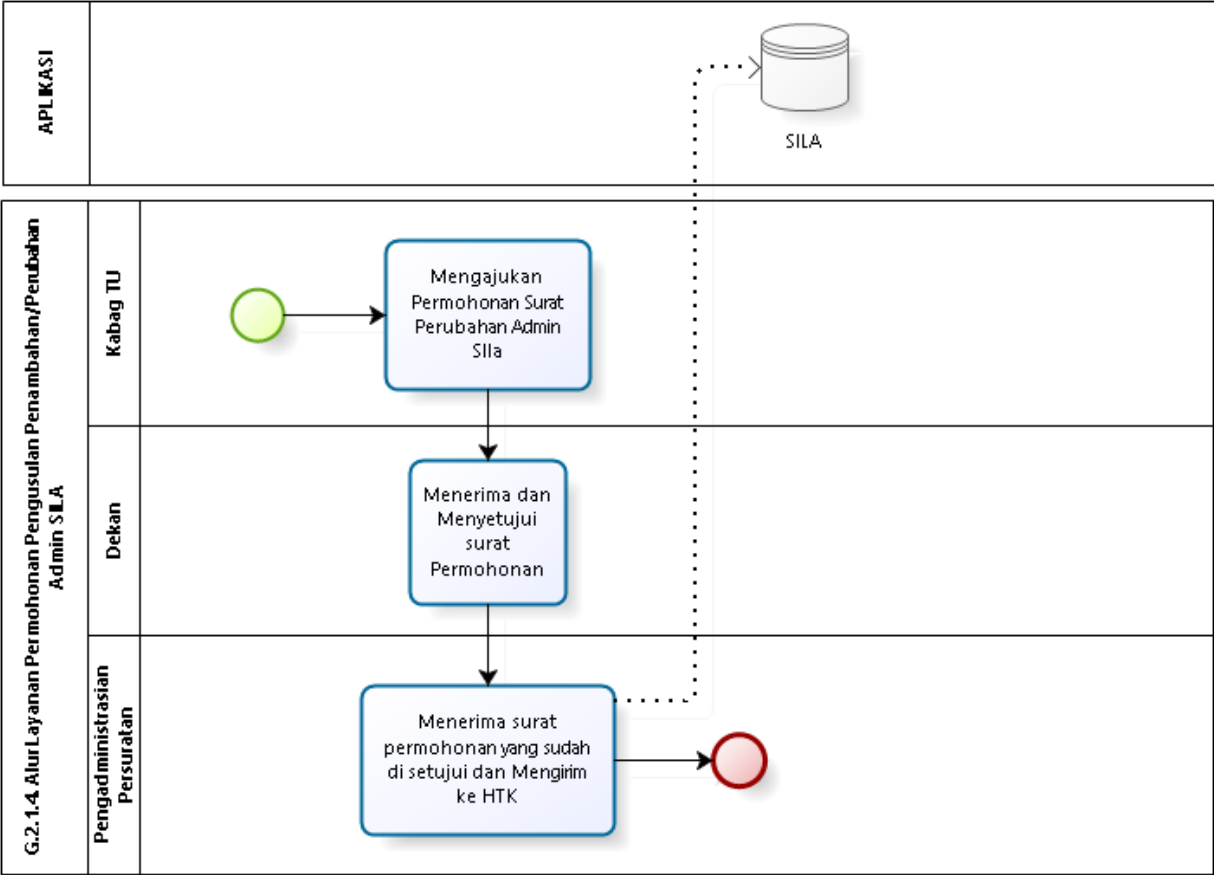
### G.2.1.2. Alur Layanan Surat Keluar



### G.2.1.3. Alur Layanan Surat Masuk

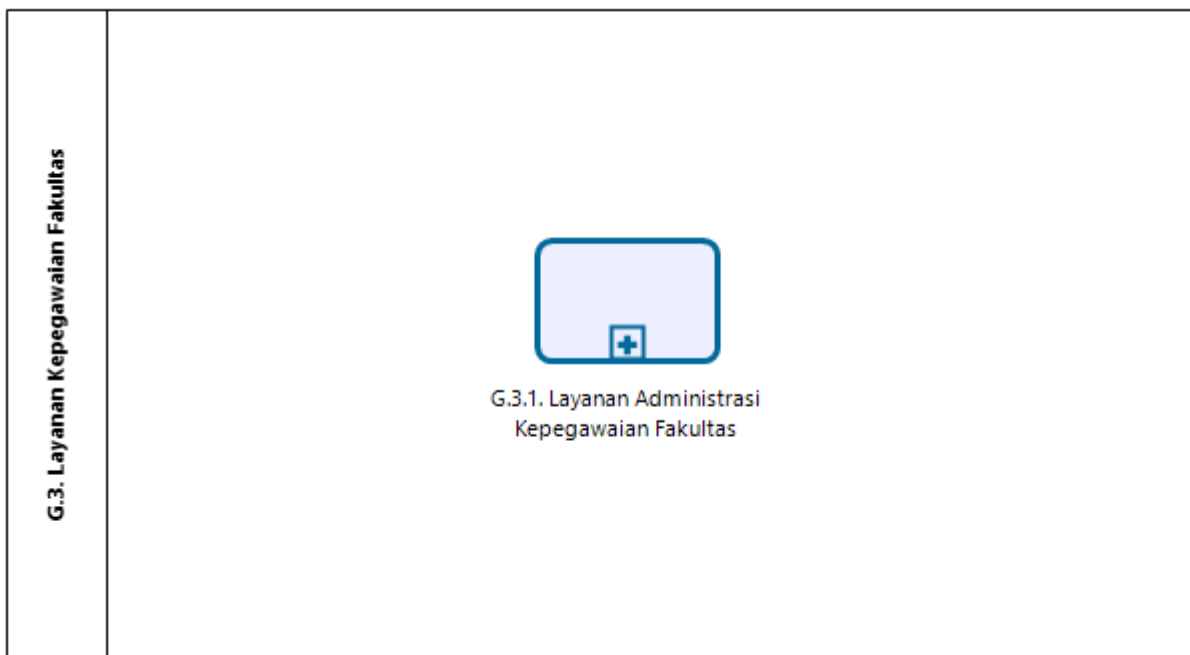


G.2.1.4. Alur Layanan Permohonan Pengusulan Penambahan/Perubahan Admin SILA





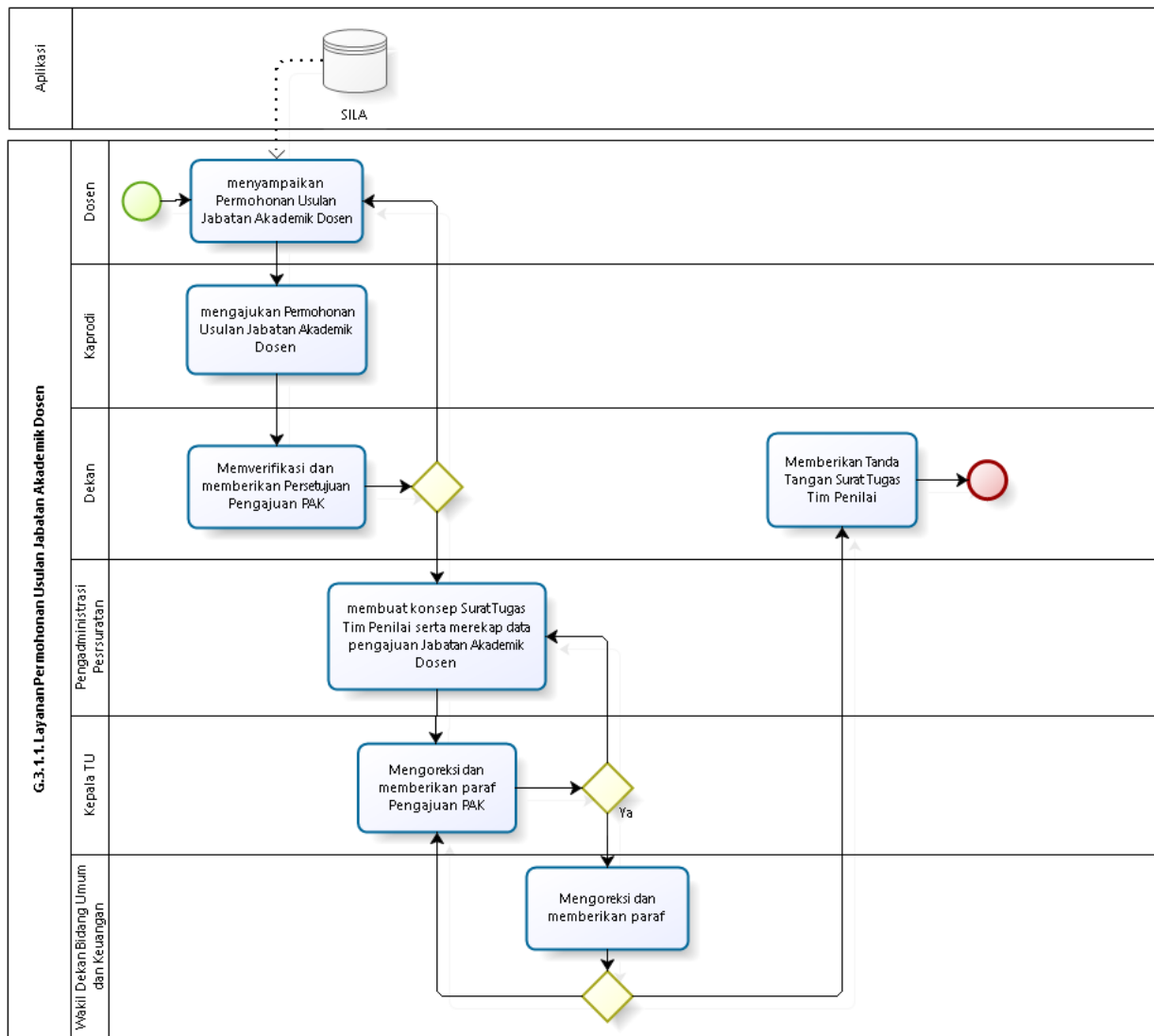
### G.3. Layanan Kepegawaian Fakultas



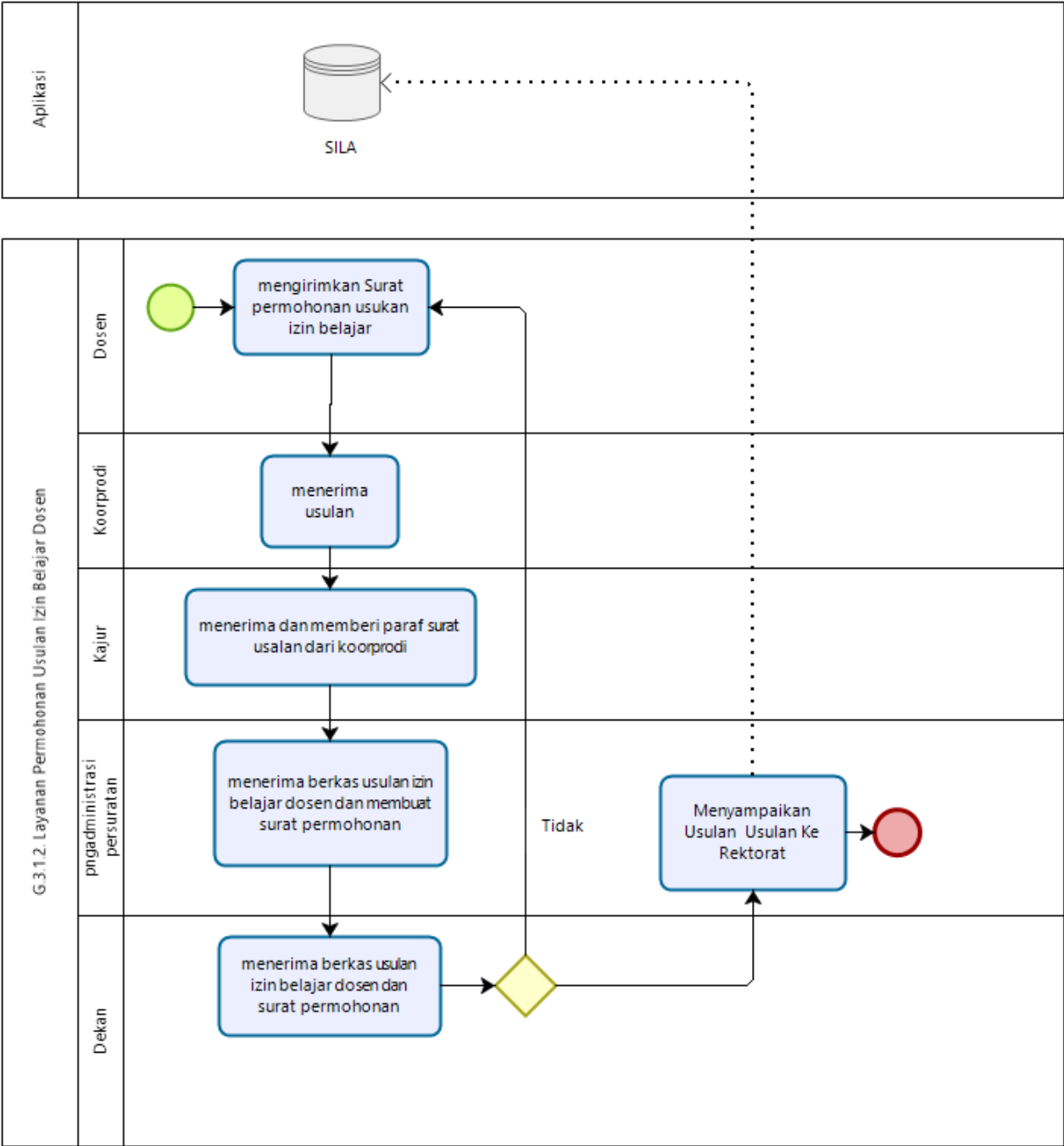
#### G.3.1. Layanan Administrasi Kepegawaian Fakultas



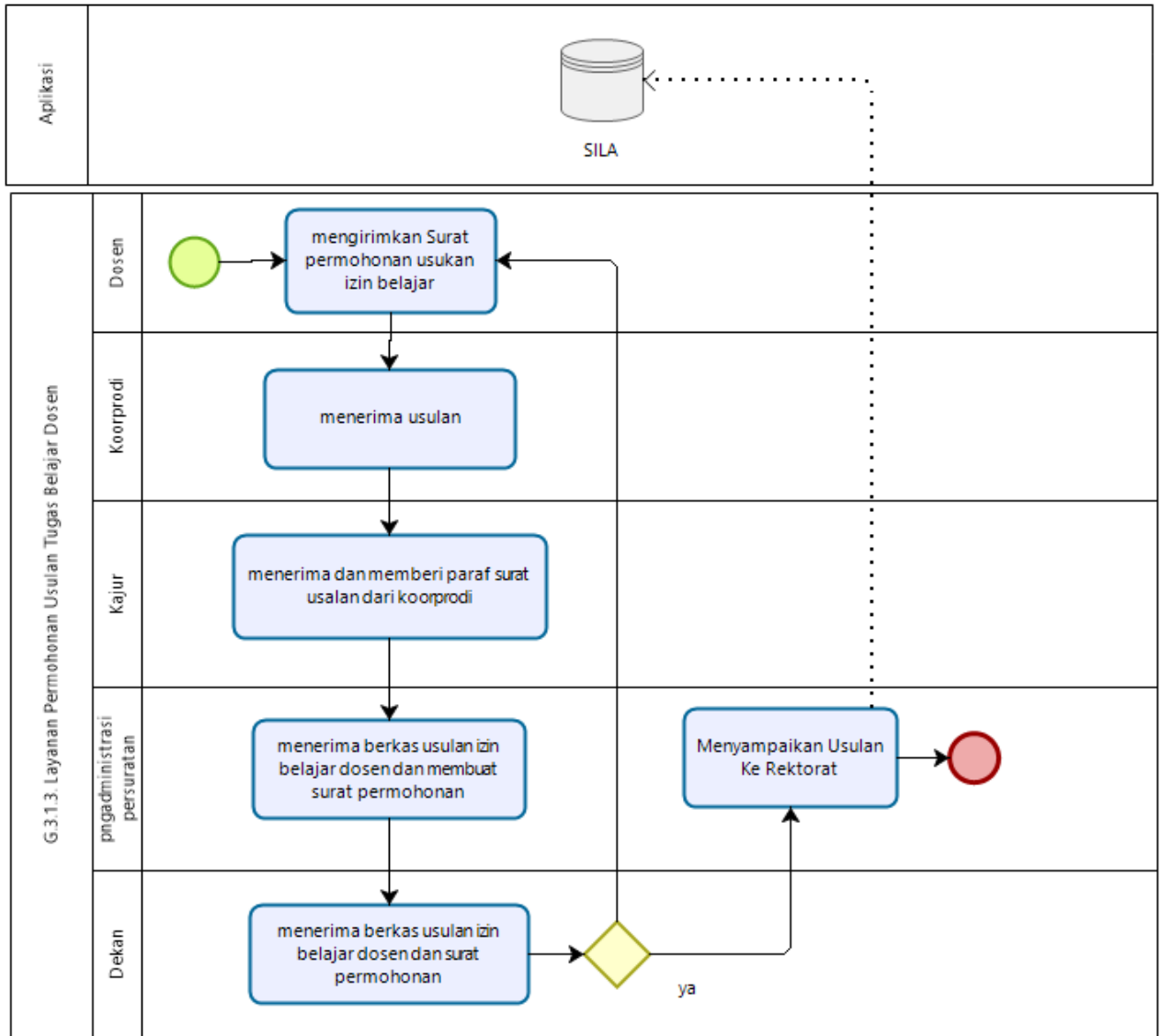
### G.3.1.1. Alur Layanan Permohonan Usulan Jabatan Akademik Dosen



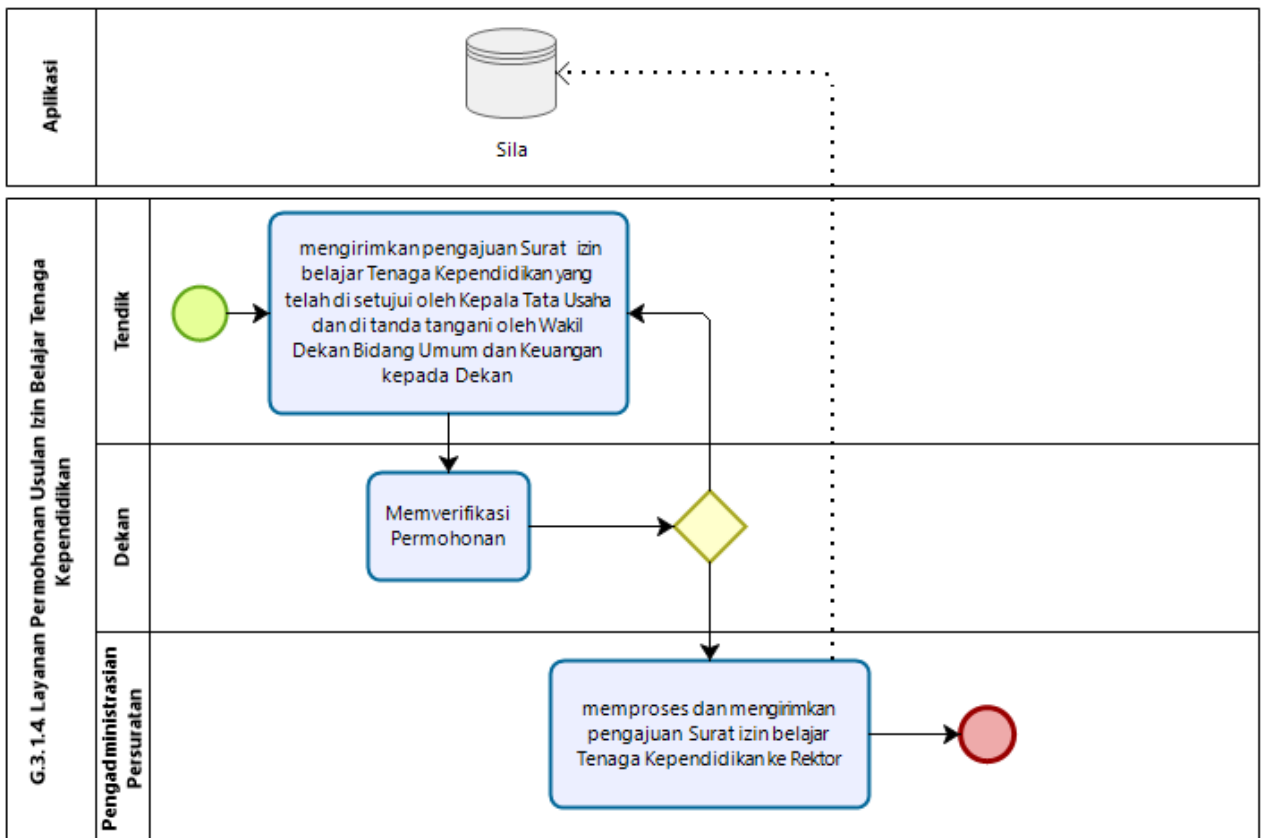
G.3.1.2. Alur Layanan Permohonan Usulan Izin Belajar Dosen



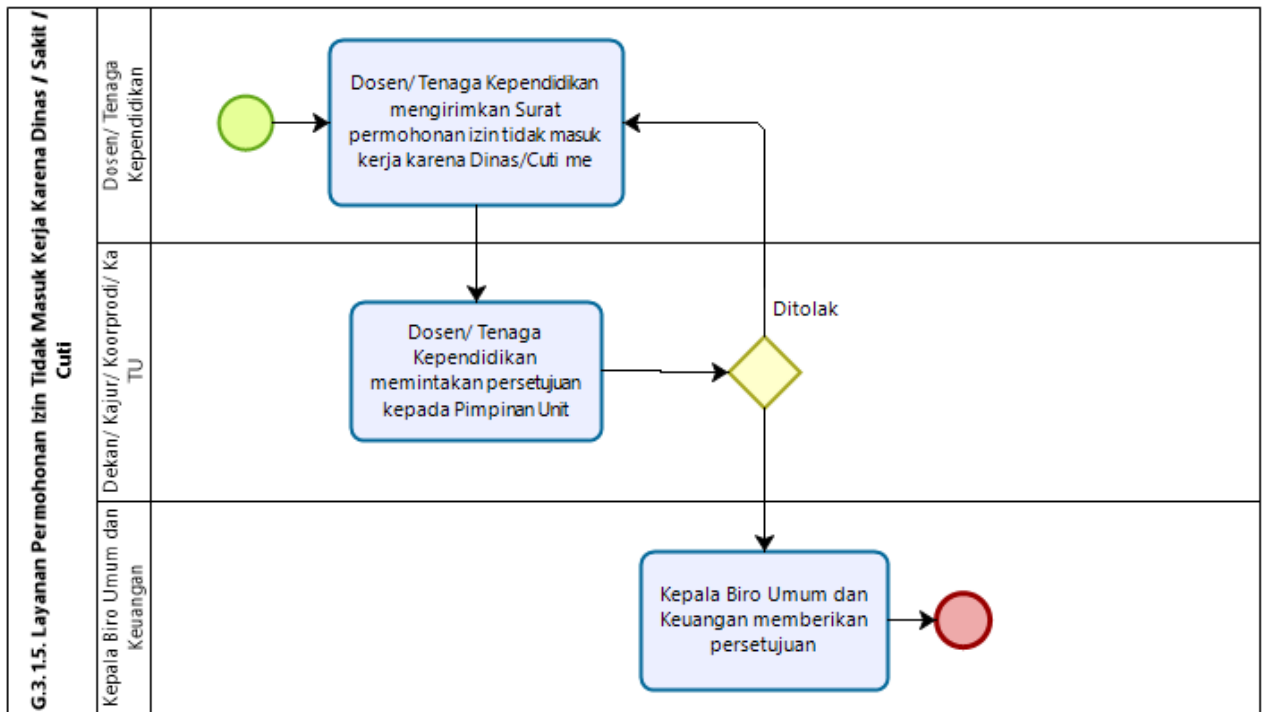
### G.3.1.3. Alur Layanan Permohonan Usulan Tugas Belajar Dosen



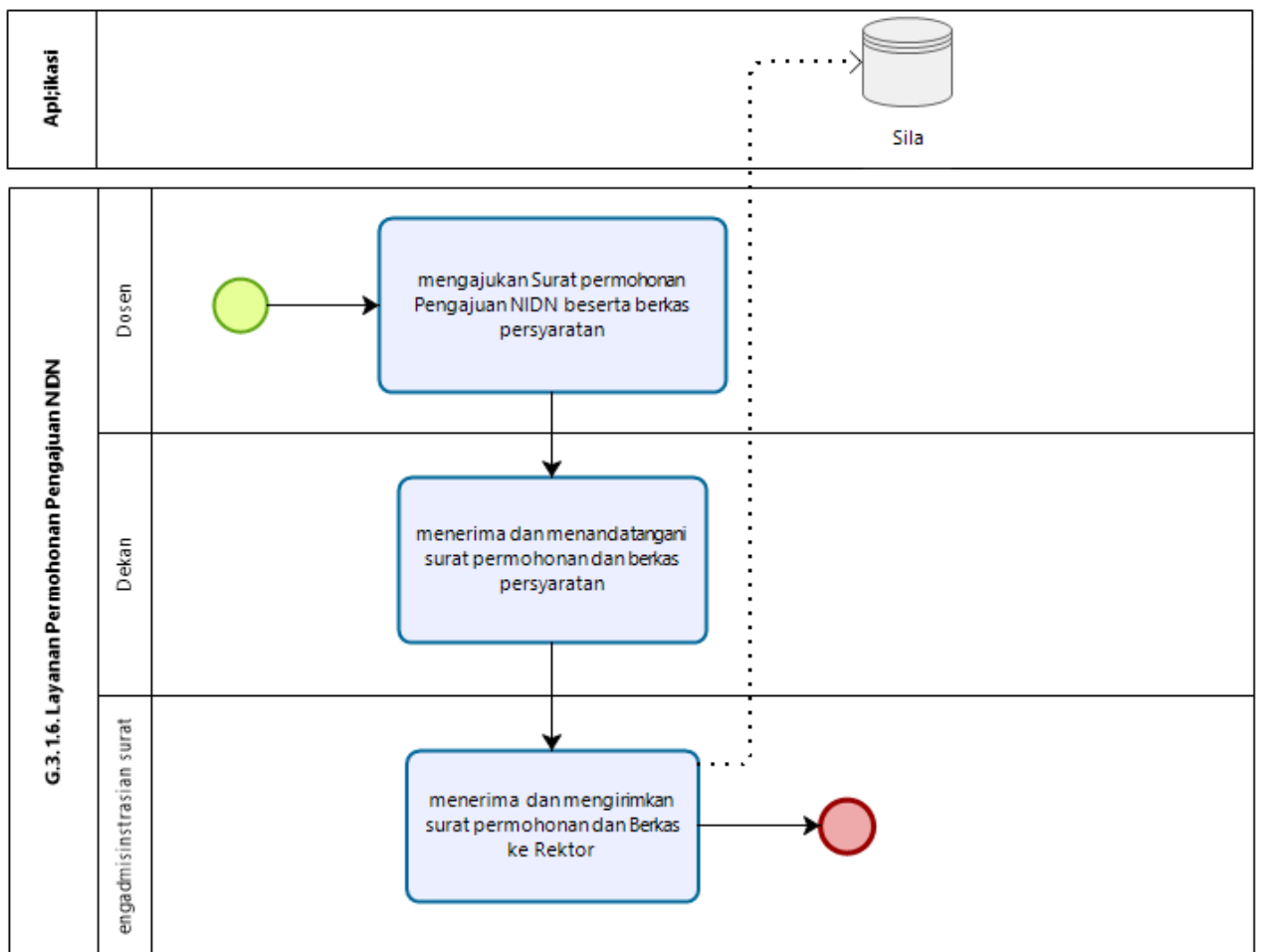
### G.3.1.4. Alur Layanan Permohonan Usulan Izin Belajar Tenaga Kependidikan



G.3.1.5. Alur Layanan Permohonan Izin Tidak Masuk Kerja Karena Dinas/Sakit/Cuti



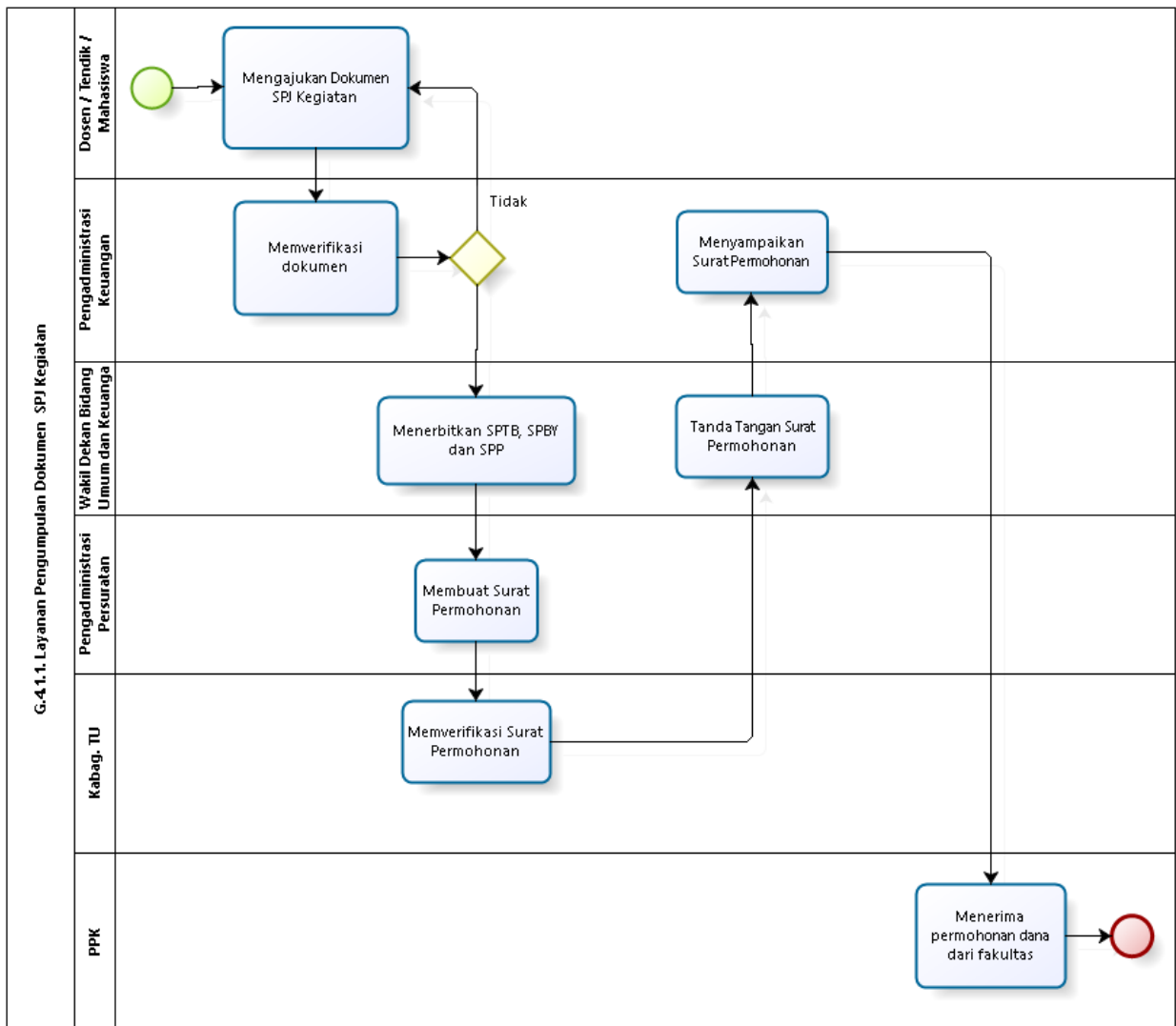
G.3.1.6. Alur Layanan Permohonan Pengajuan NIDN



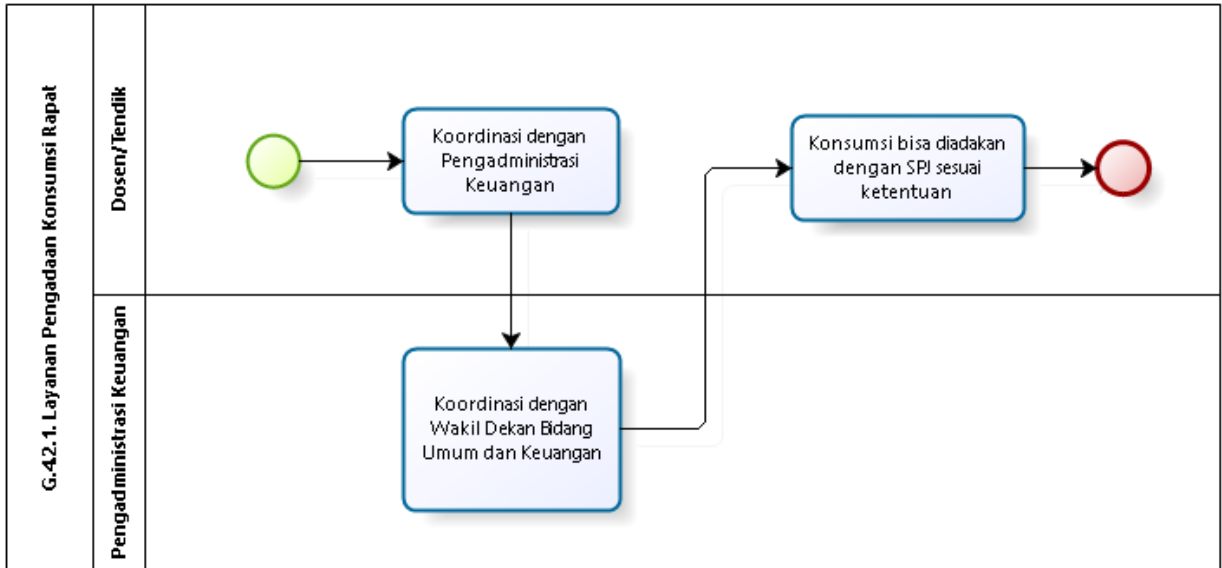
#### G.4. Layanan Keuangan Fakultas



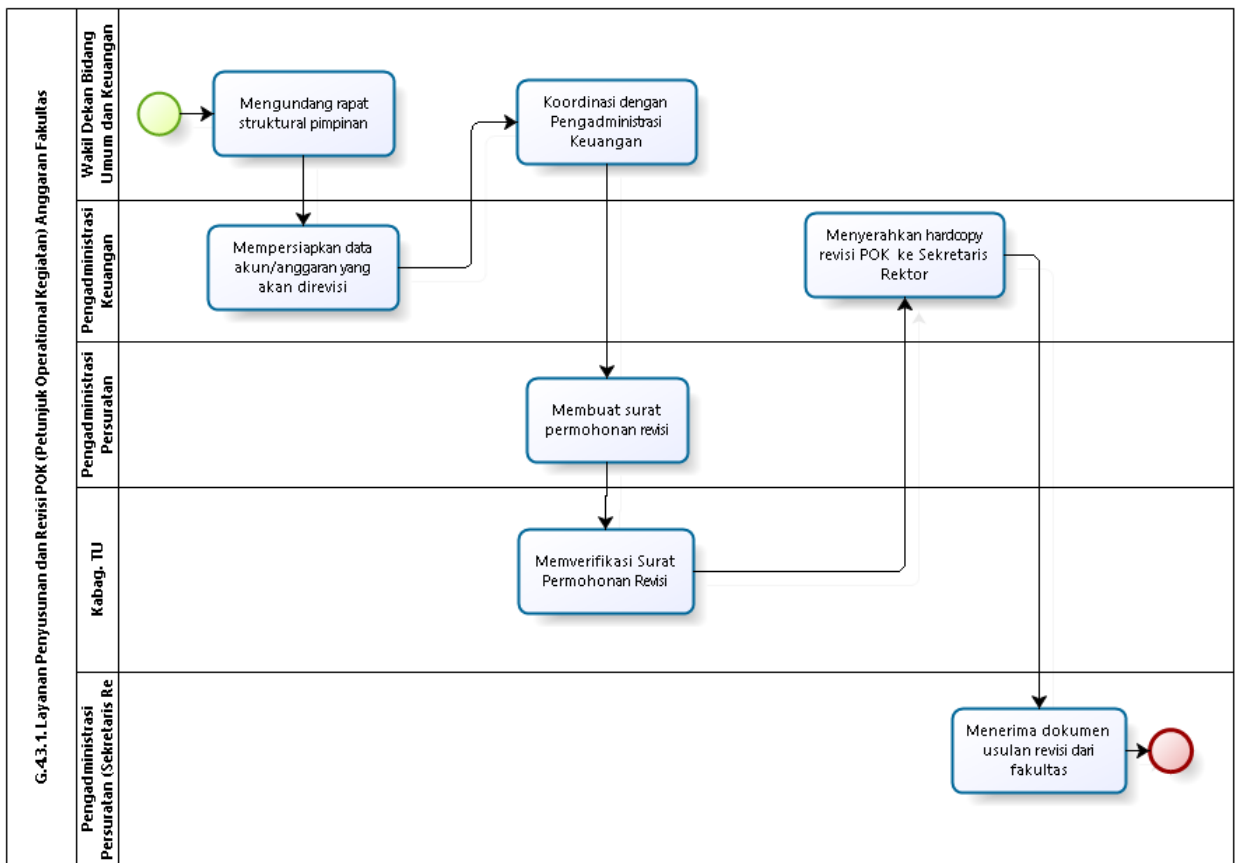
##### G.4.1.1. Alur Layanan Pengumpulan Dokumen SPJ Kegiatan



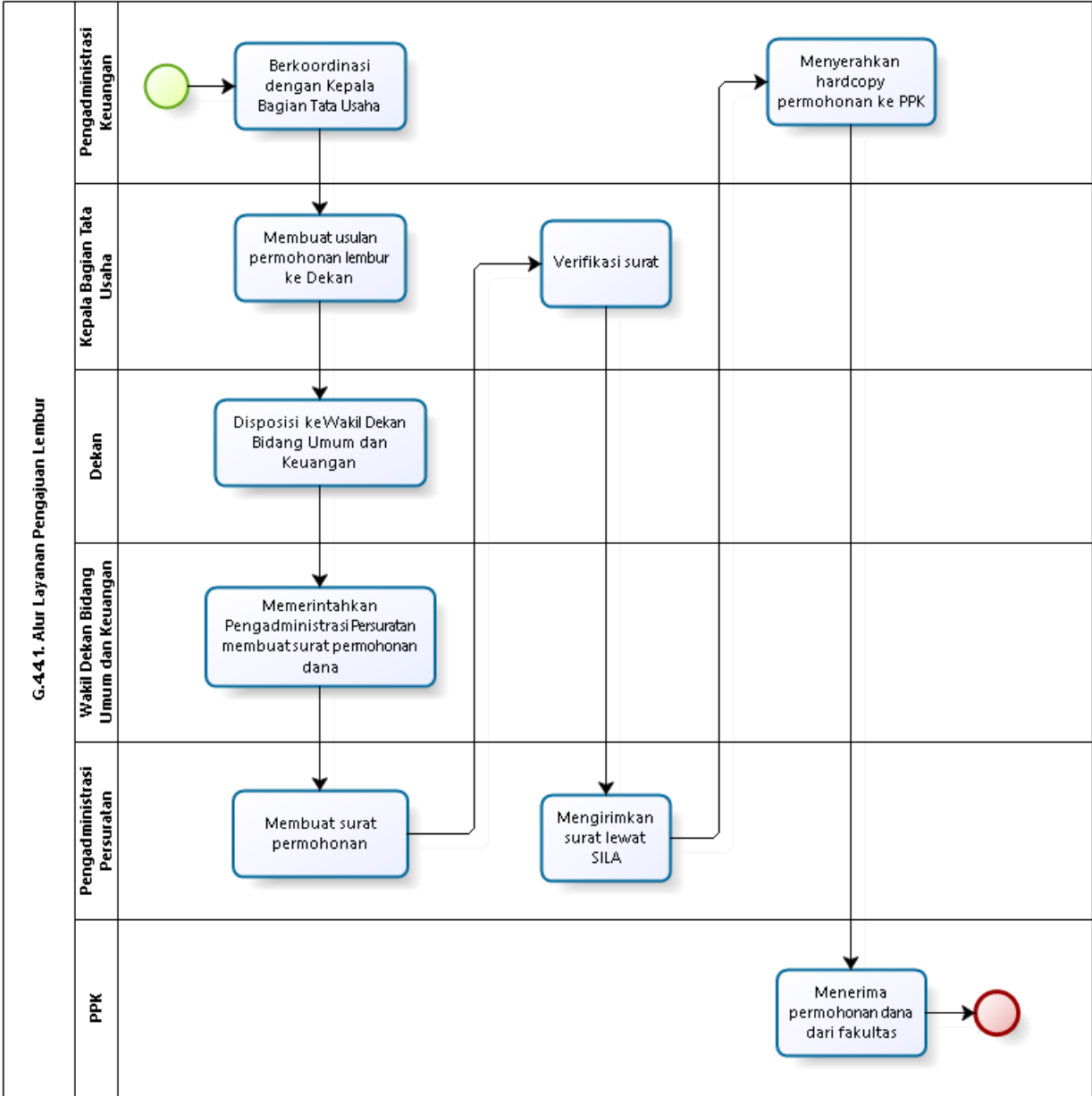
G.4.2.1. Alur Layanan Pengadaan Konsumsi Rapat



G.4.3.1. Alur Layanan Penyusunan dan Revisi POK (Petunjuk Operational Kegiatan) Anggaran Fakultas

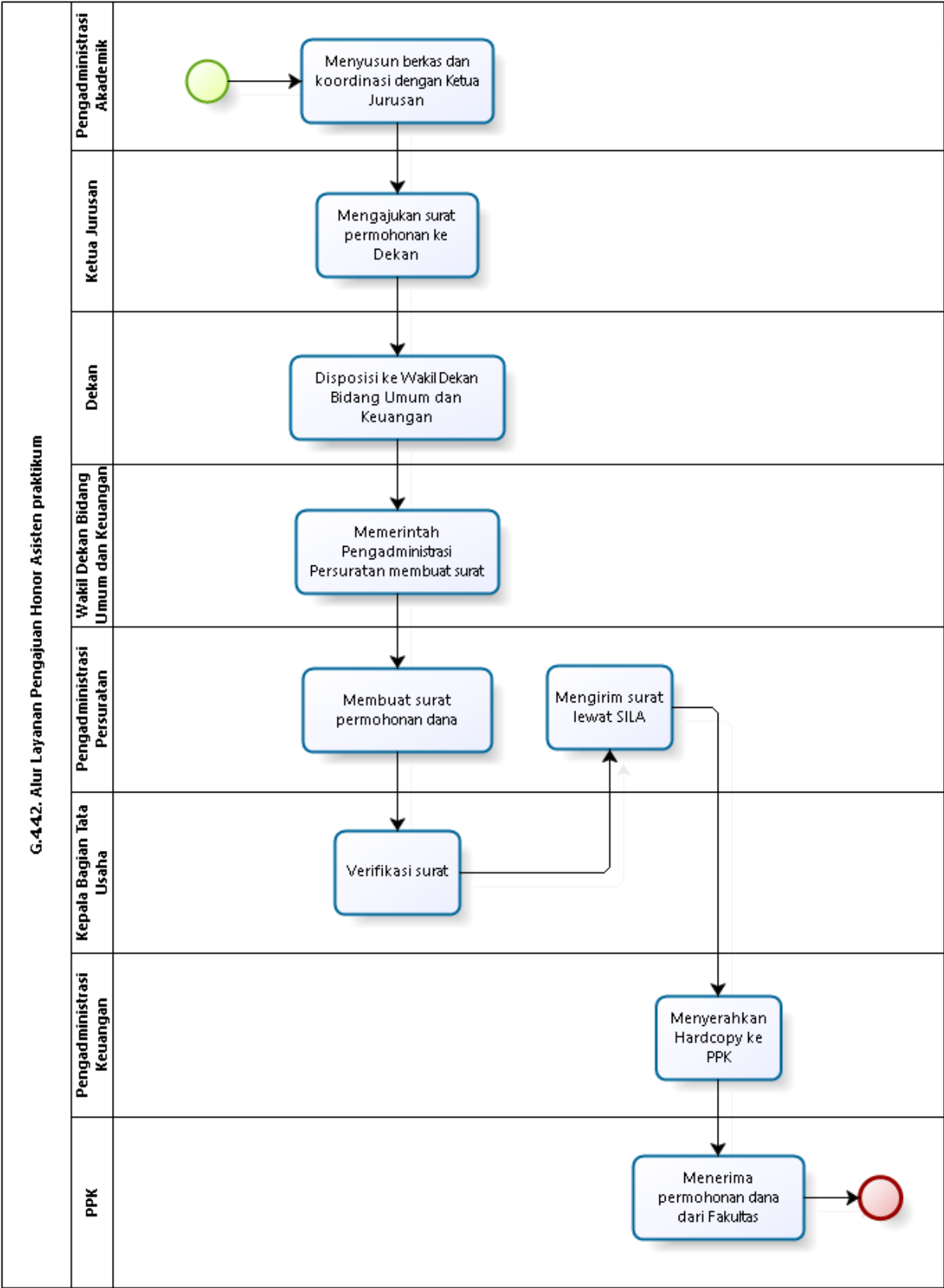


G.4.4.1. Alur Layanan Pengajuan Lembur

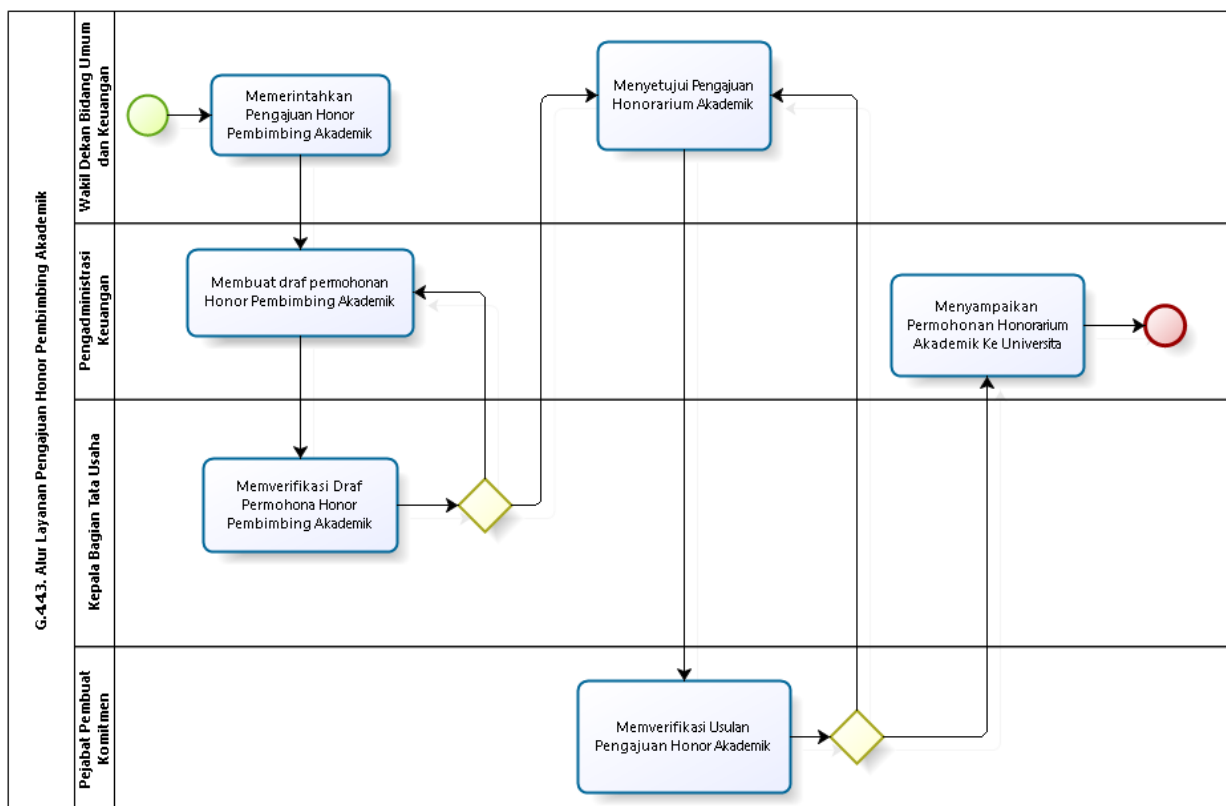




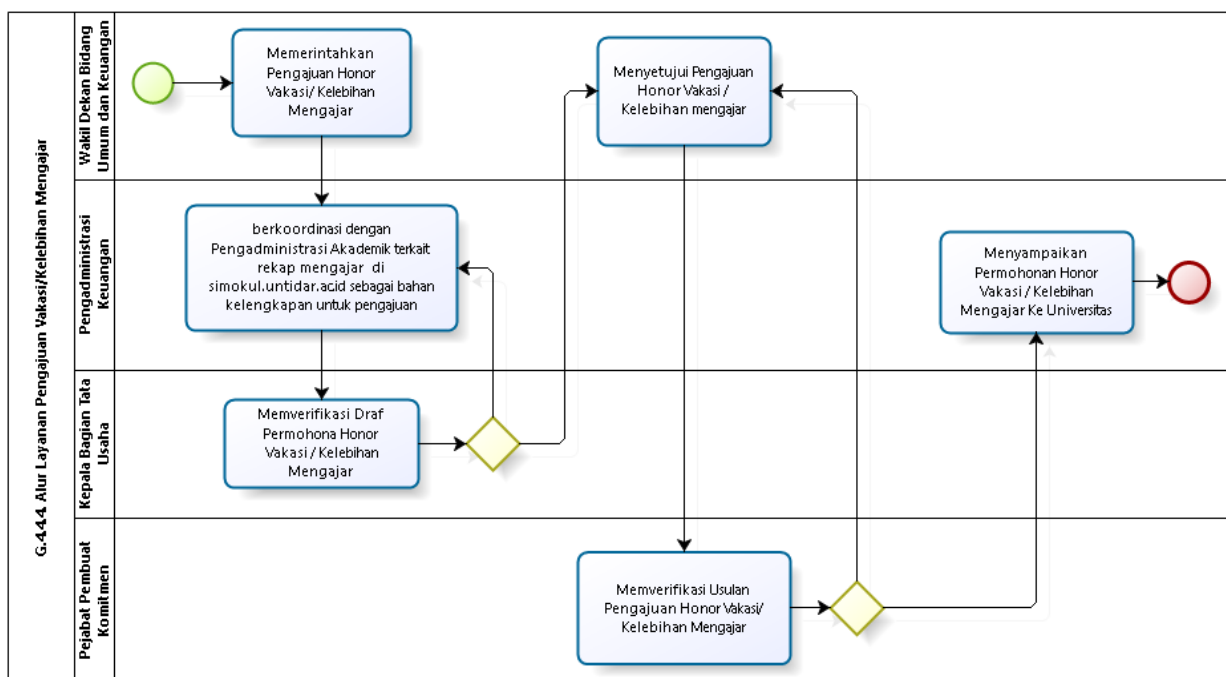
G.4.4.2. Alur Layanan Pengajuan Honor Asisten praktikum



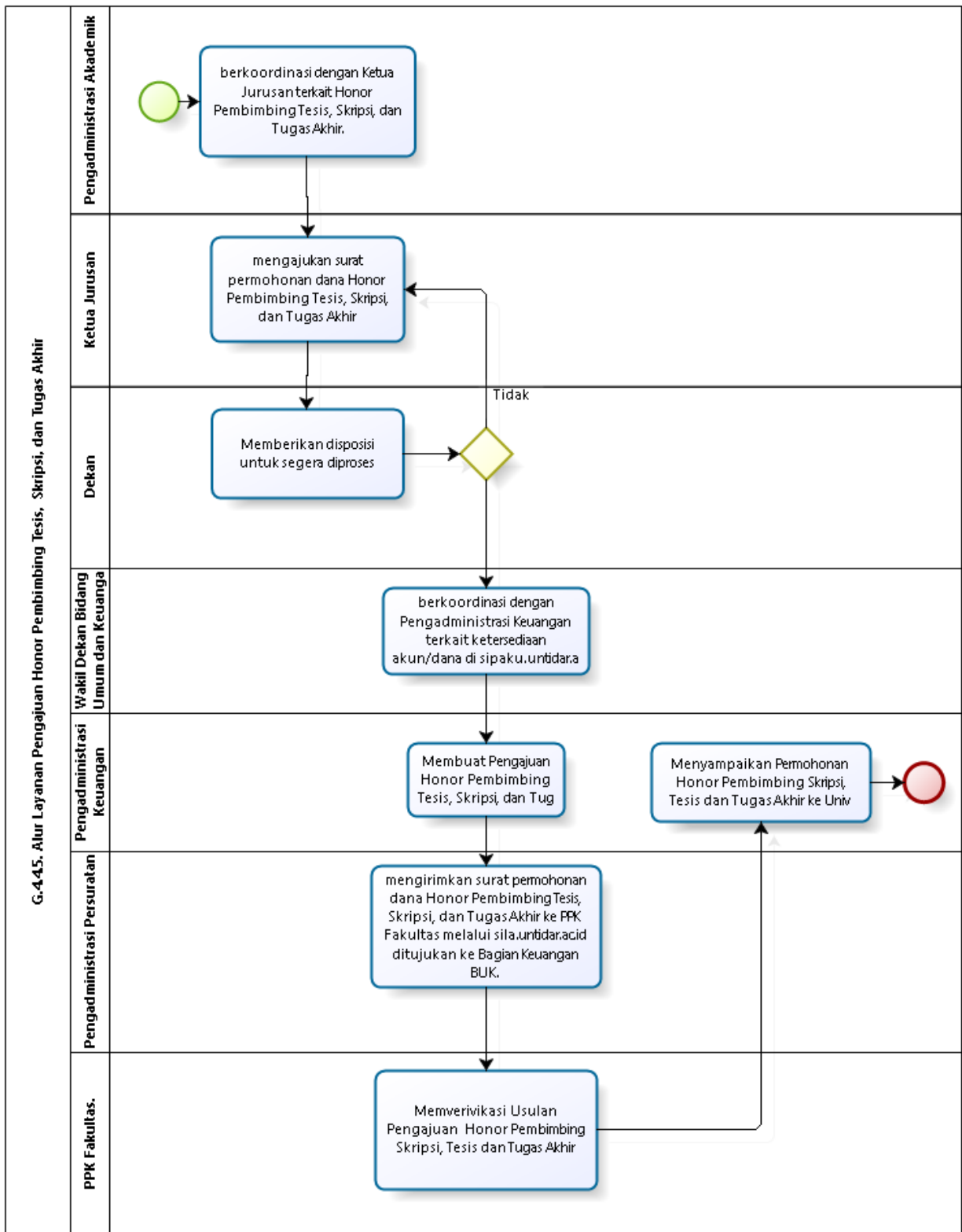
### G.4.4.3. Alur Layanan Pengajuan Honor Pembimbing Akademik



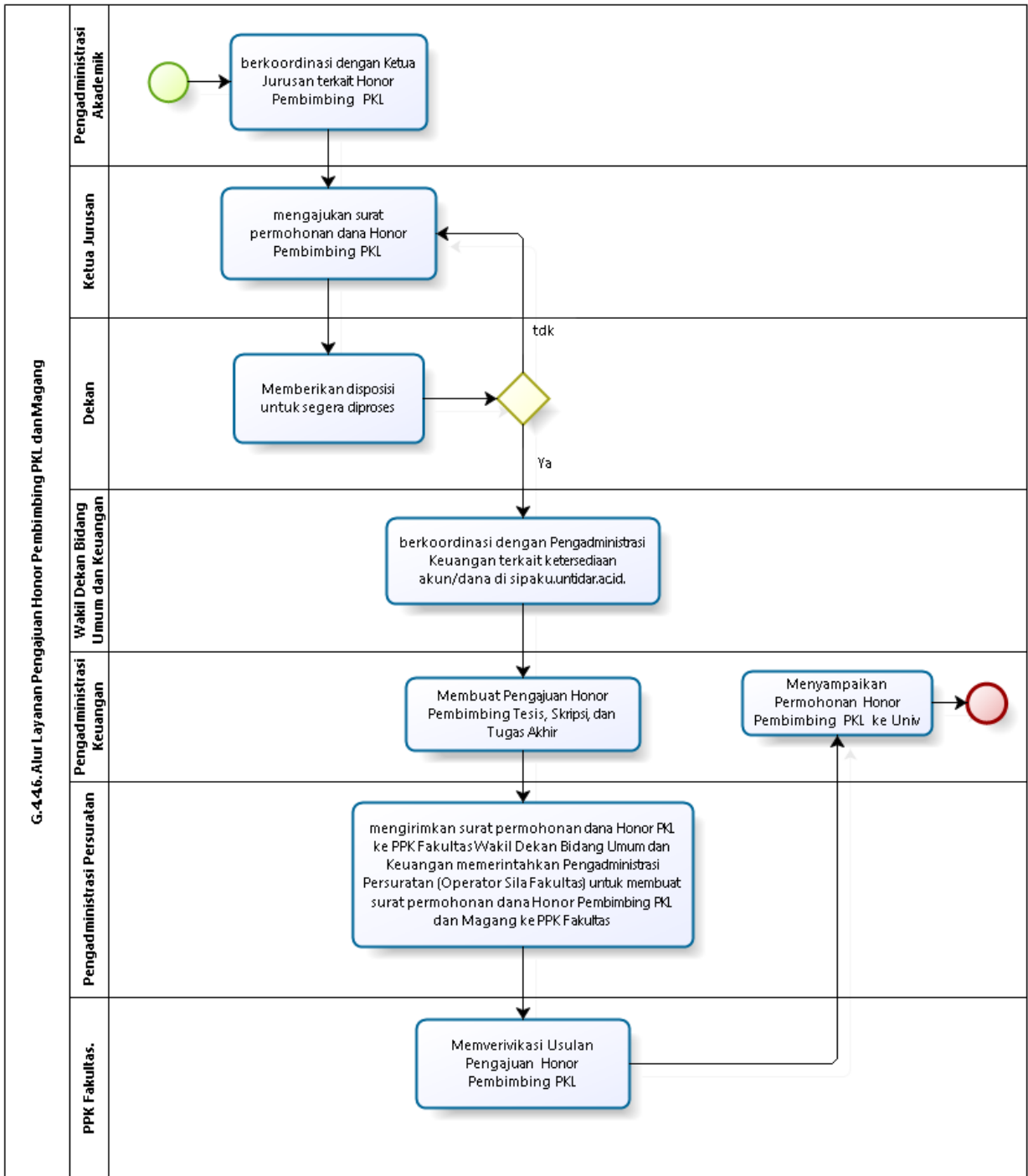
### G.4.4.4. Alur Layanan Pengajuan Vakasi/Kelebihan Mengajar



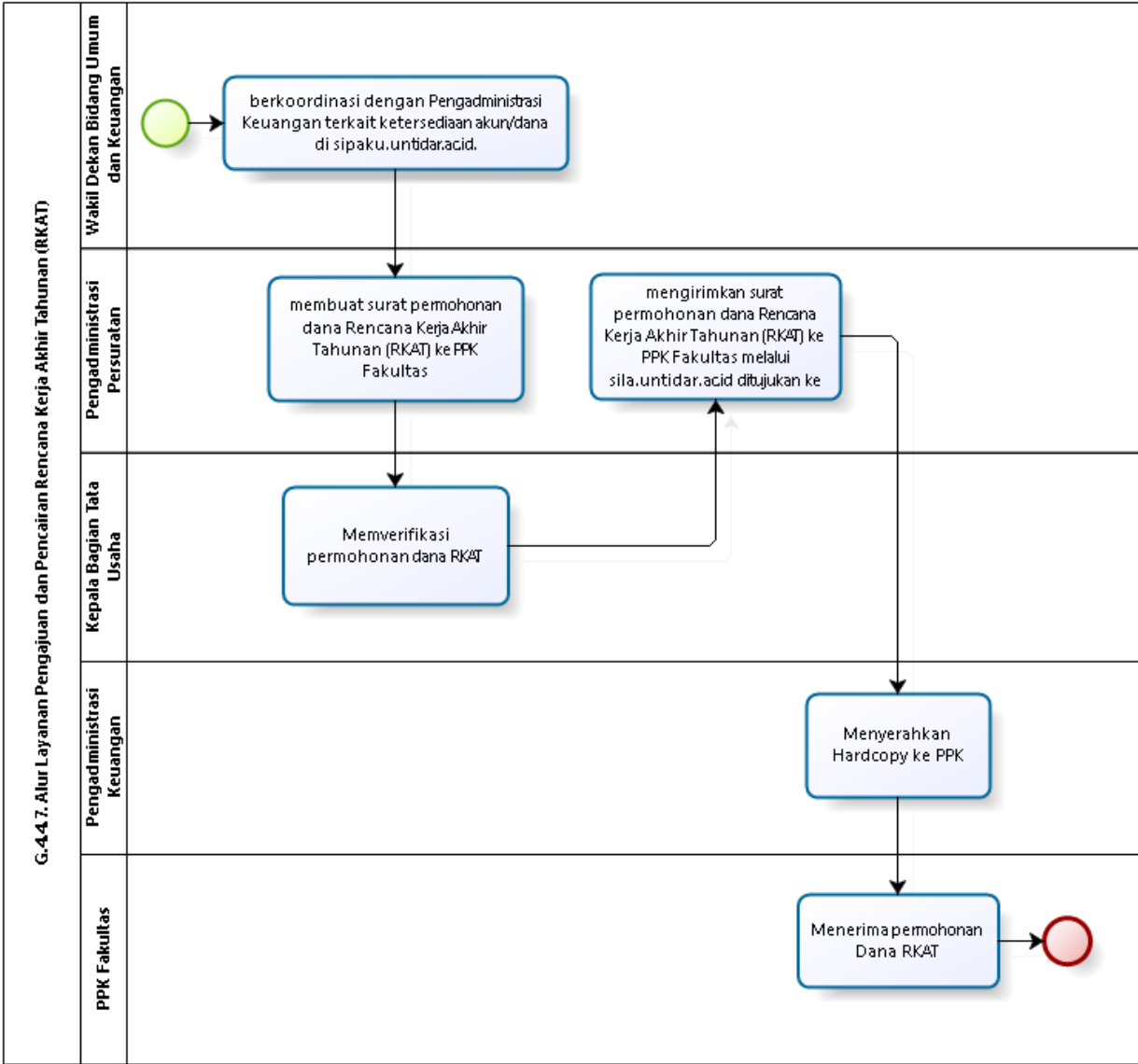
G.4.4.5. Alur Layanan Pengajuan Honor Pembimbing Tesis, Skripsi, dan Tugas Akhir



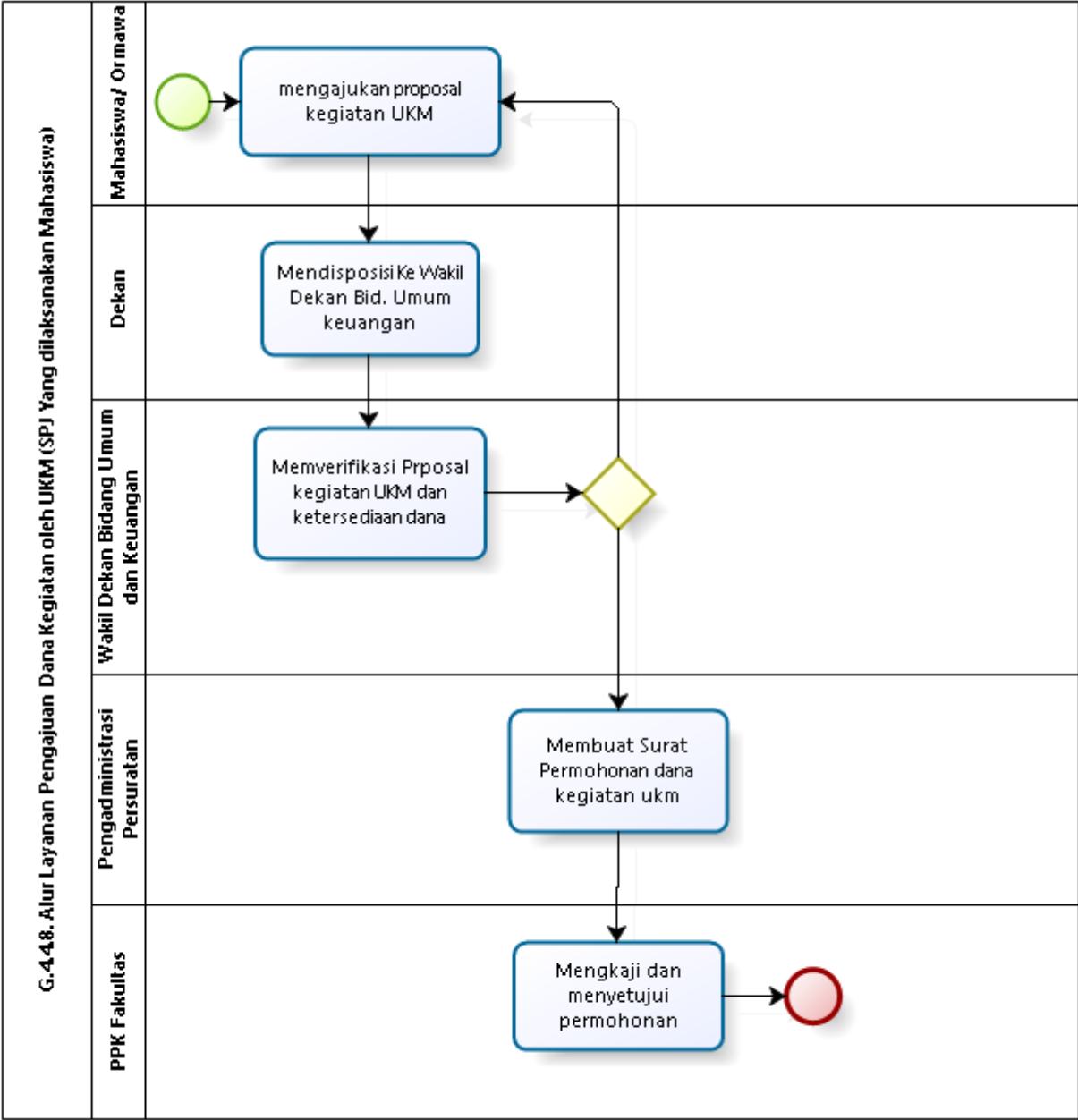
G.4.4.6. Alur Layanan Pengajuan Honor Pembimbing PKL dan Magang



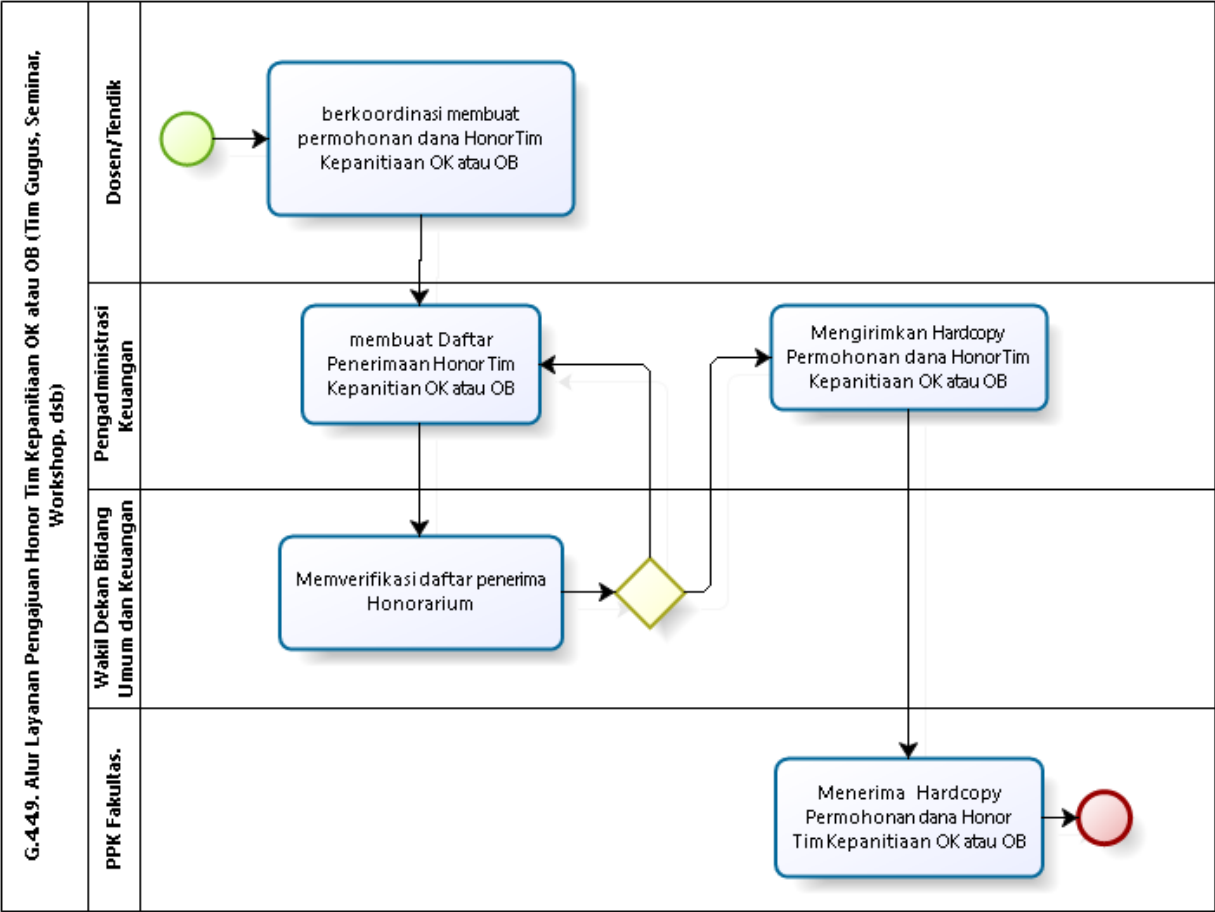
G.4.4.7. Alur Layanan Pengajuan dan Pencairan Rencana Kerja Akhir Tahunan (RKAT)



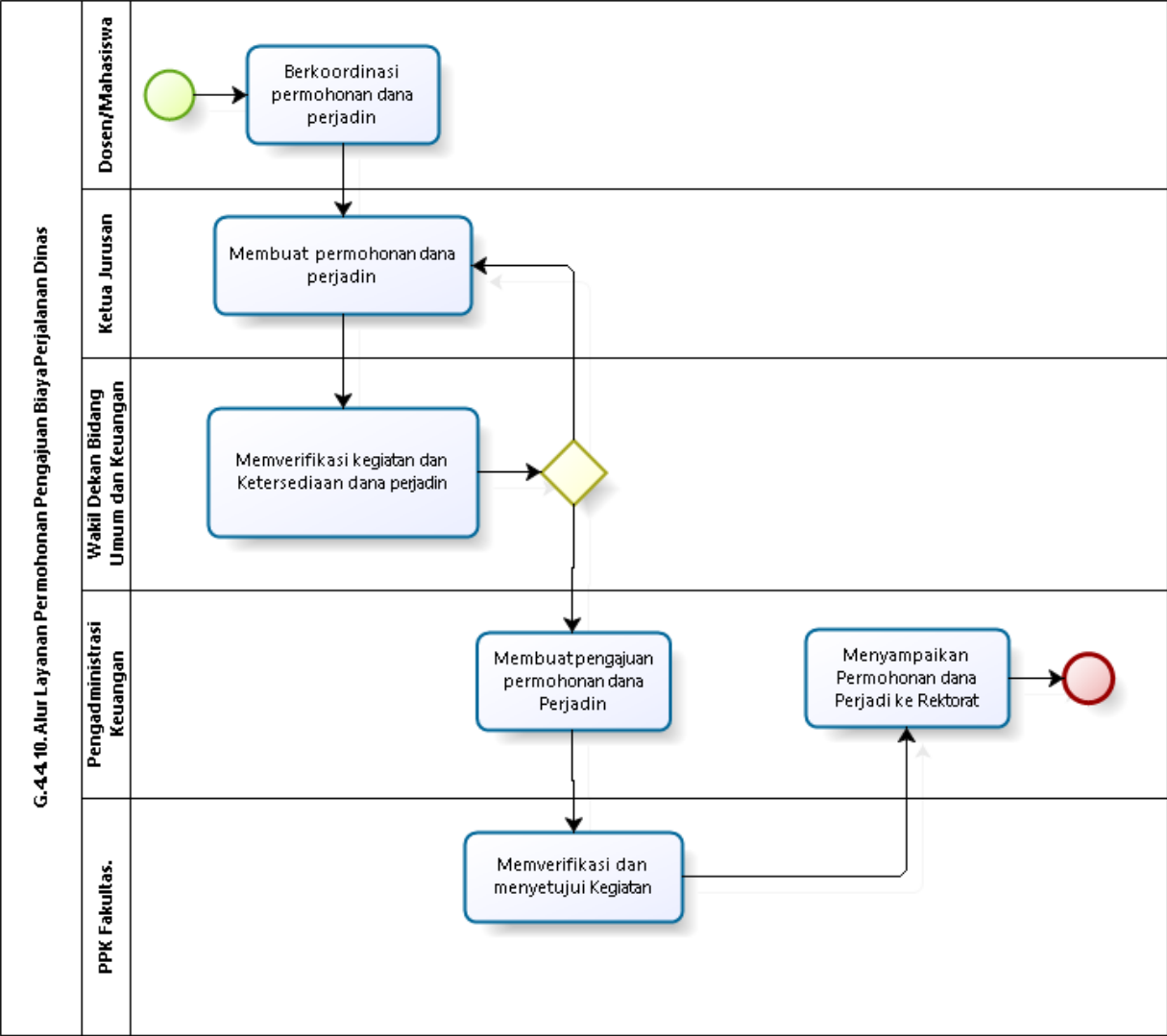
G.4.4.8. Alur Layanan Pengajuan Dana Kegiatan oleh UKM (SPJ Yang dilaksanakan Mahasiswa)



G.4.4.9. Alur Layanan Pengajuan Honor Tim Kepanitiaian OK atau OB (Tim Gugus, Seminar, Workshop, dsb)

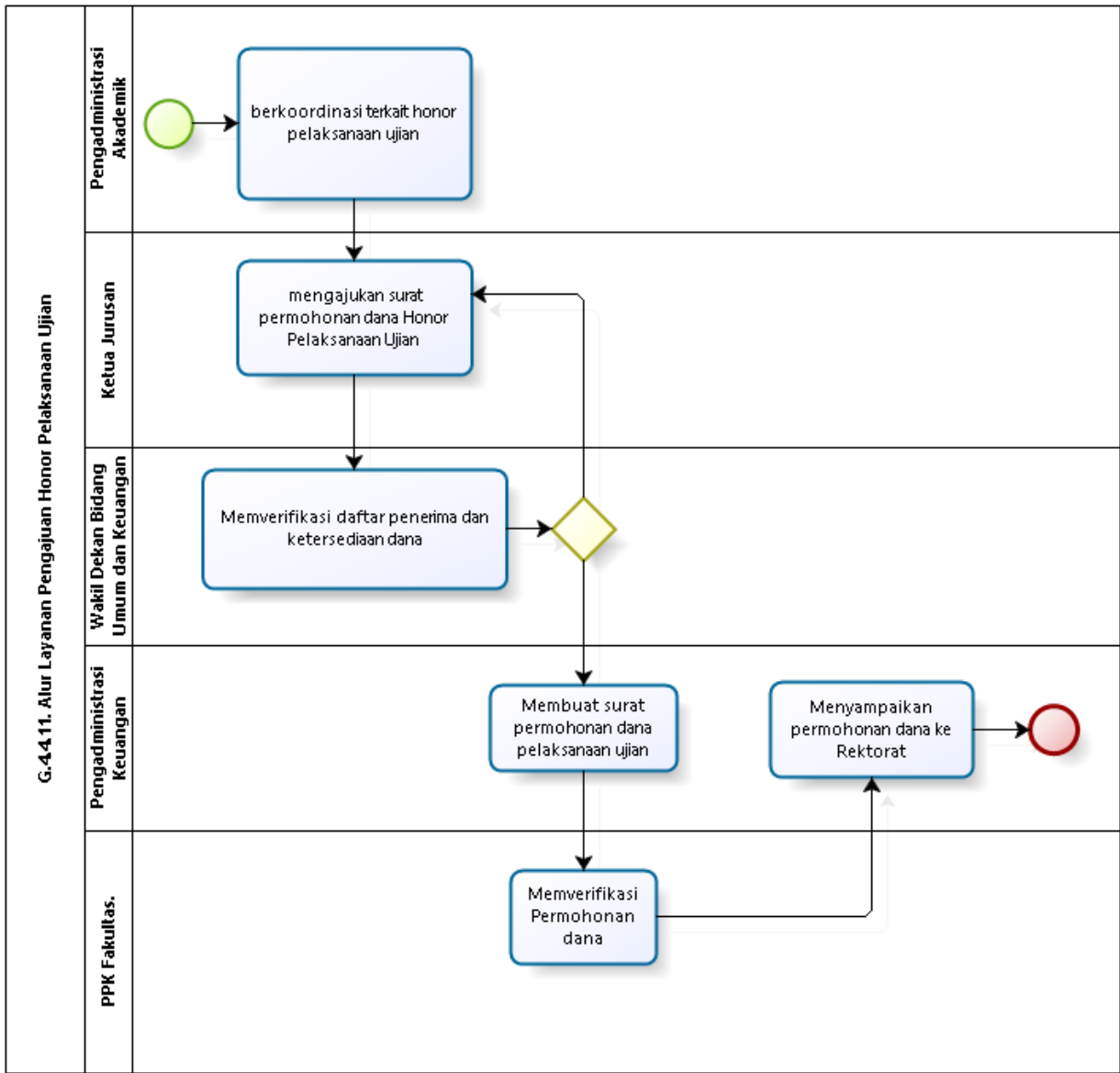


G.4.4.10. Alur Layanan Permohonan Pengajuan Biaya Perjalanan Dinas

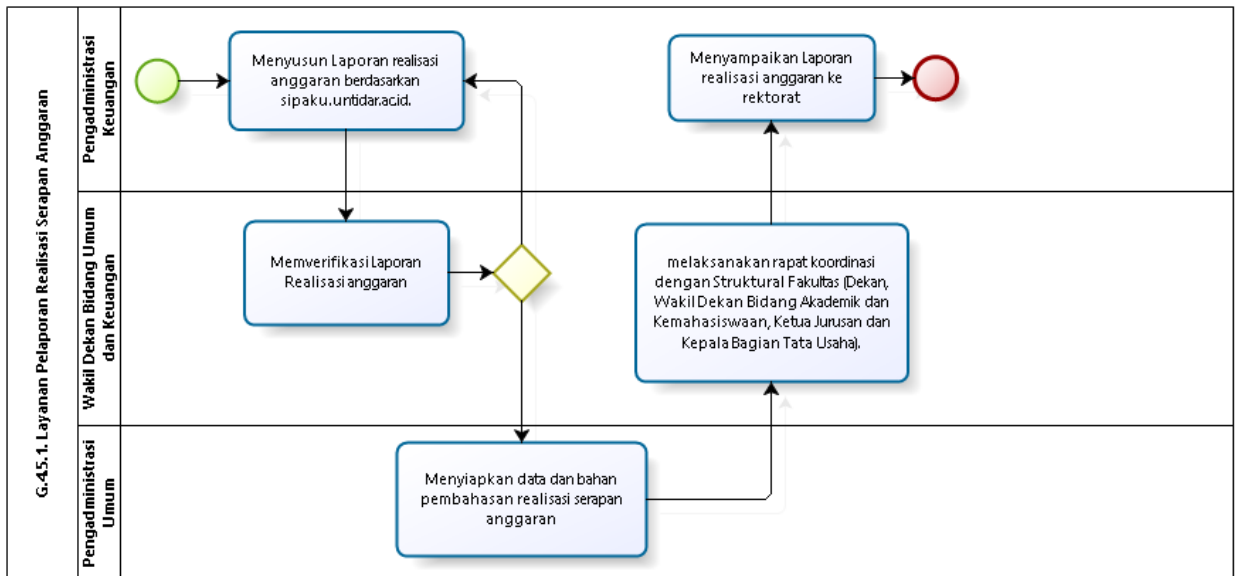




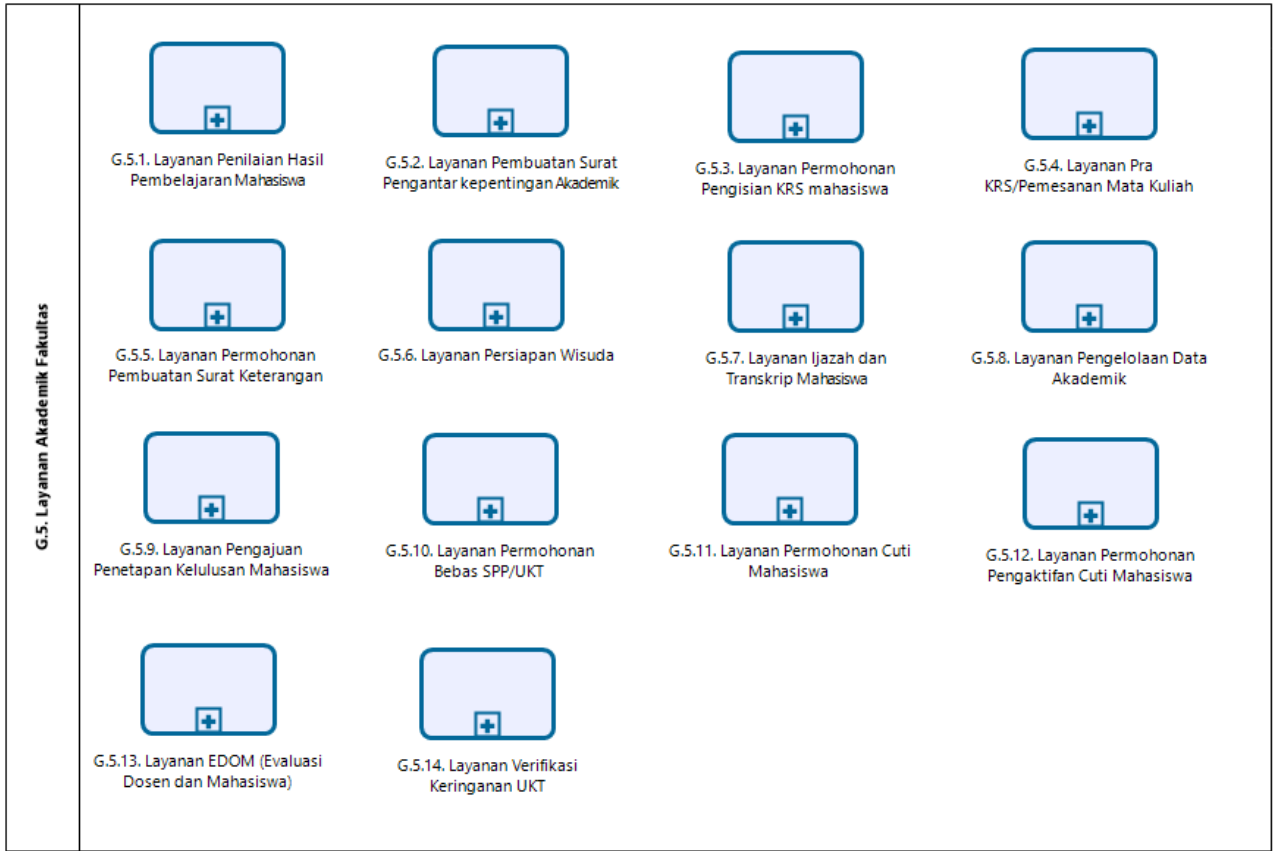
G.4.4.11. Alur Layanan Pengajuan Honor Pelaksanaan Ujian



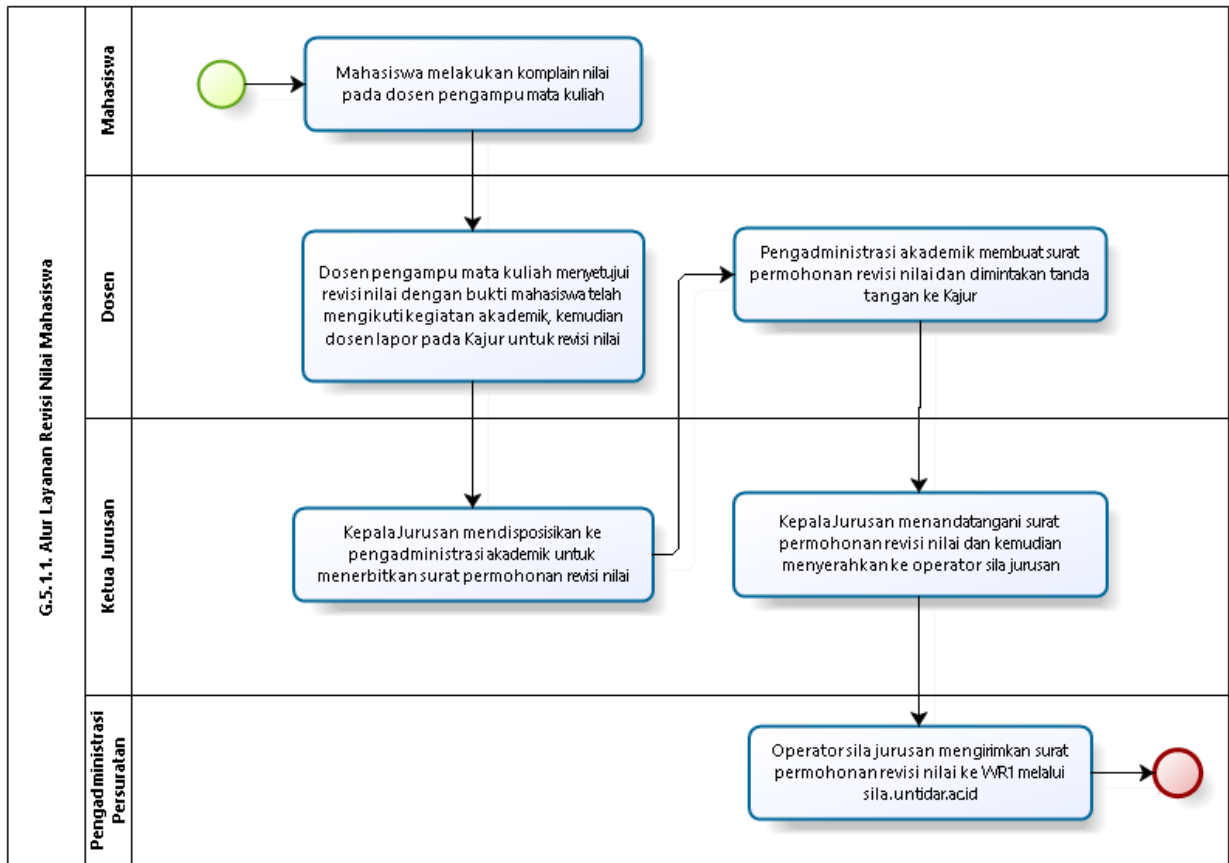
G.4.5.1. Alur Layanan Pelaporan Realisasi Serapan Anggaran



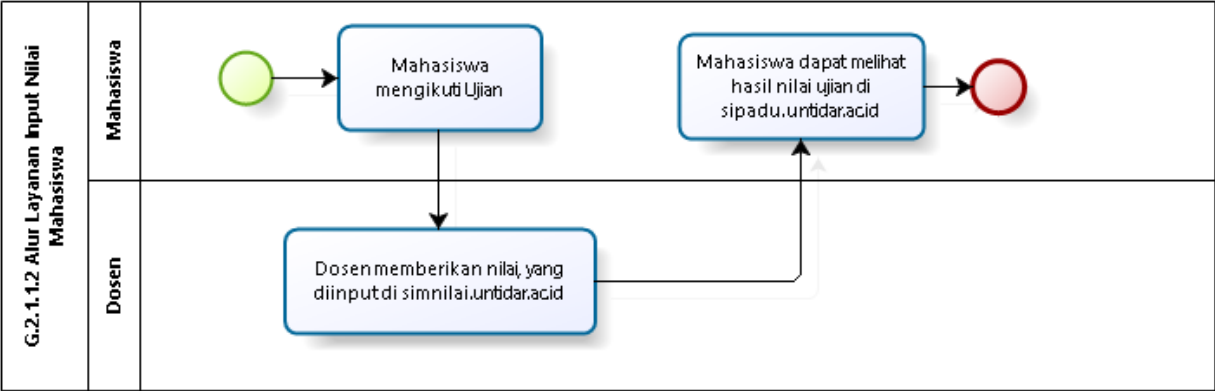
## G.5. Layanan Akademik Fakultas



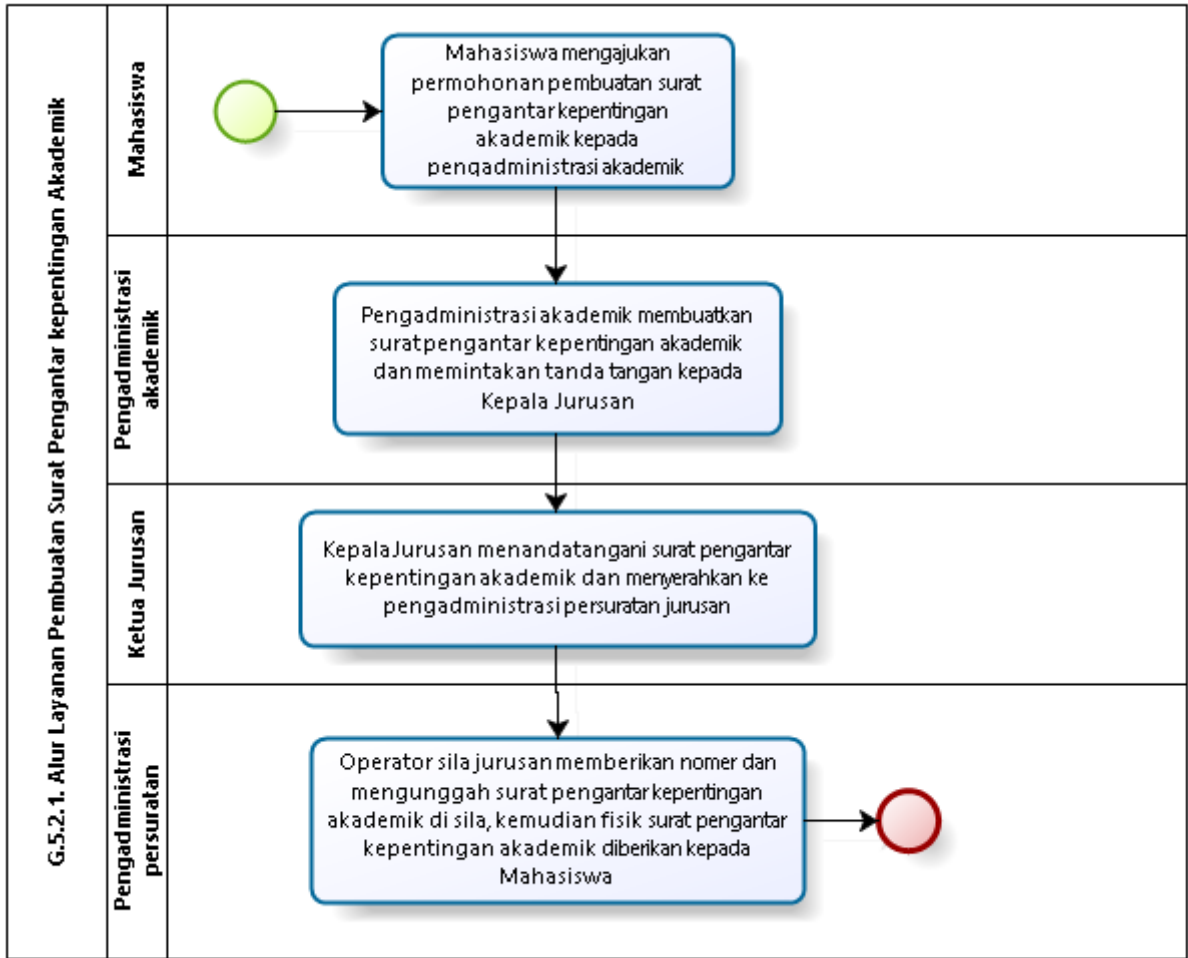
### G.5.1.1. Alur Layanan Revisi Nilai Mahasiswa



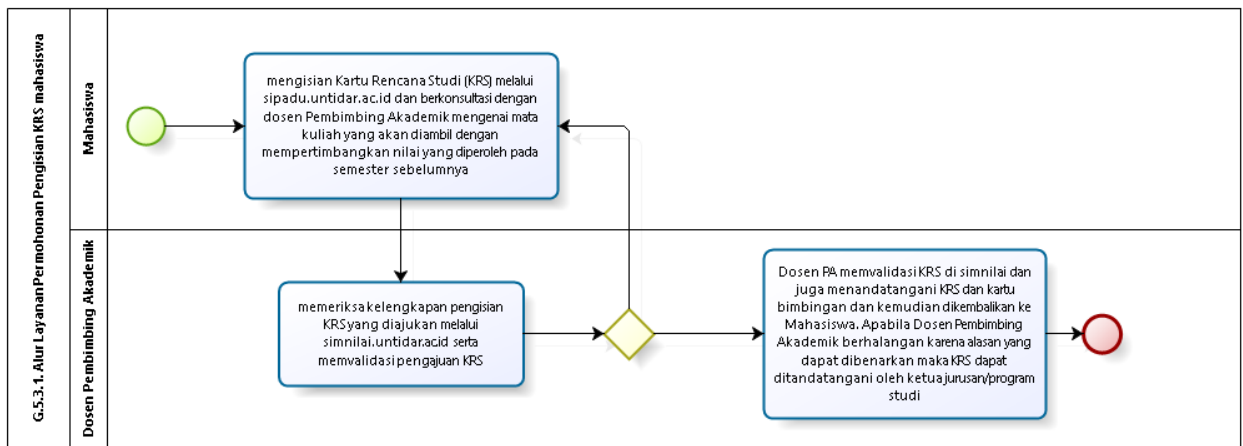
G.5.1.2. Alur Layanan Input Nilai Mahasiswa



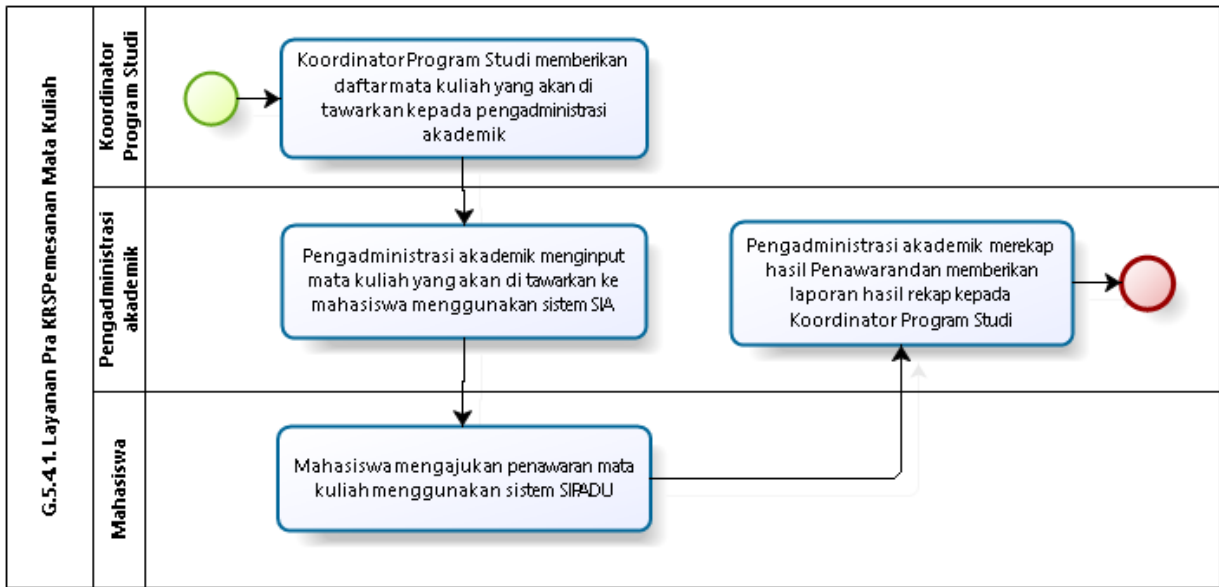
### G.5.2.1. Alur Layanan Pembuatan Surat Pengantar kepentingan Akademik



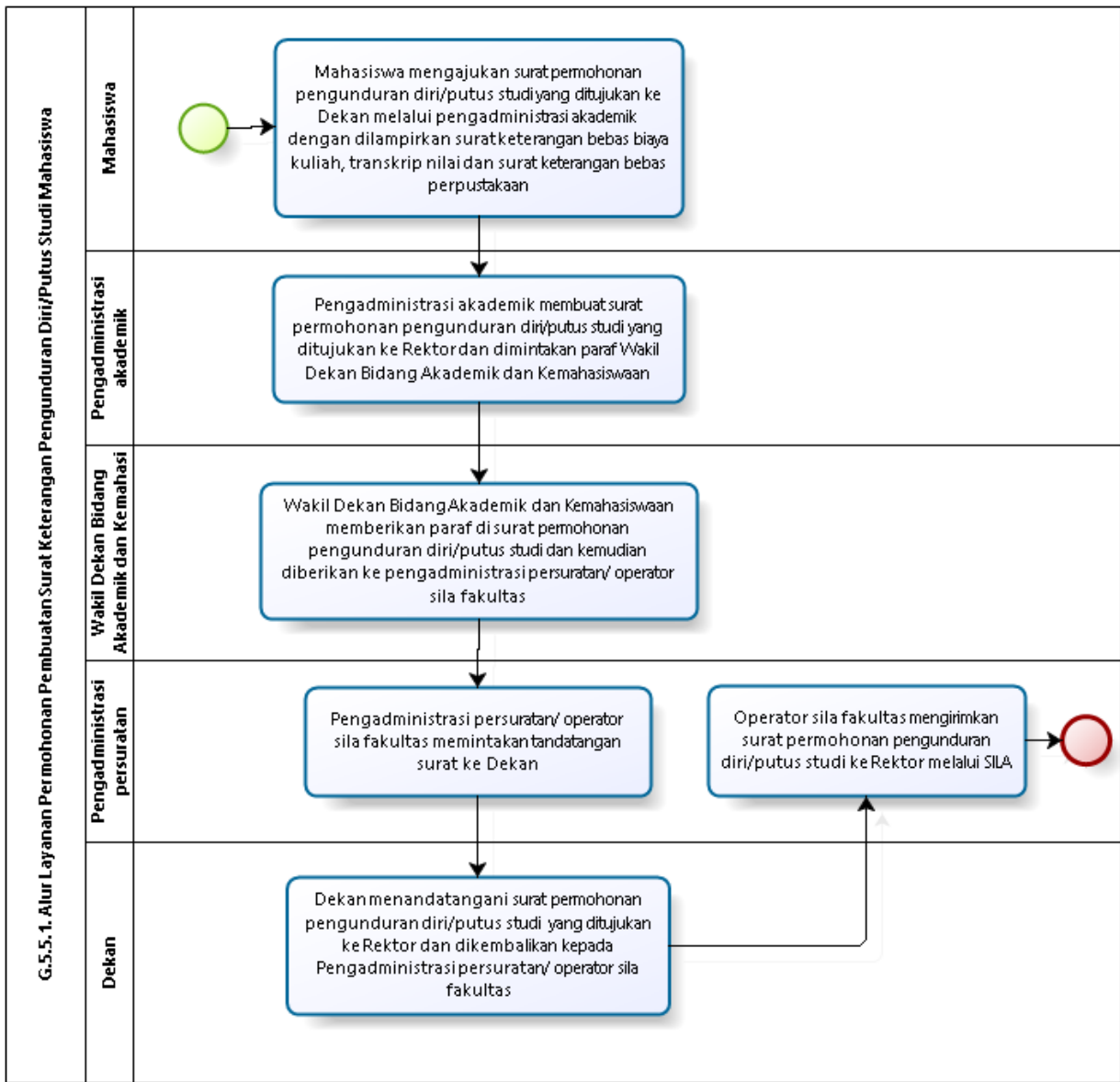
### G.5.3.1. Alur Layanan Permohonan Pengisian KRS mahasiswa



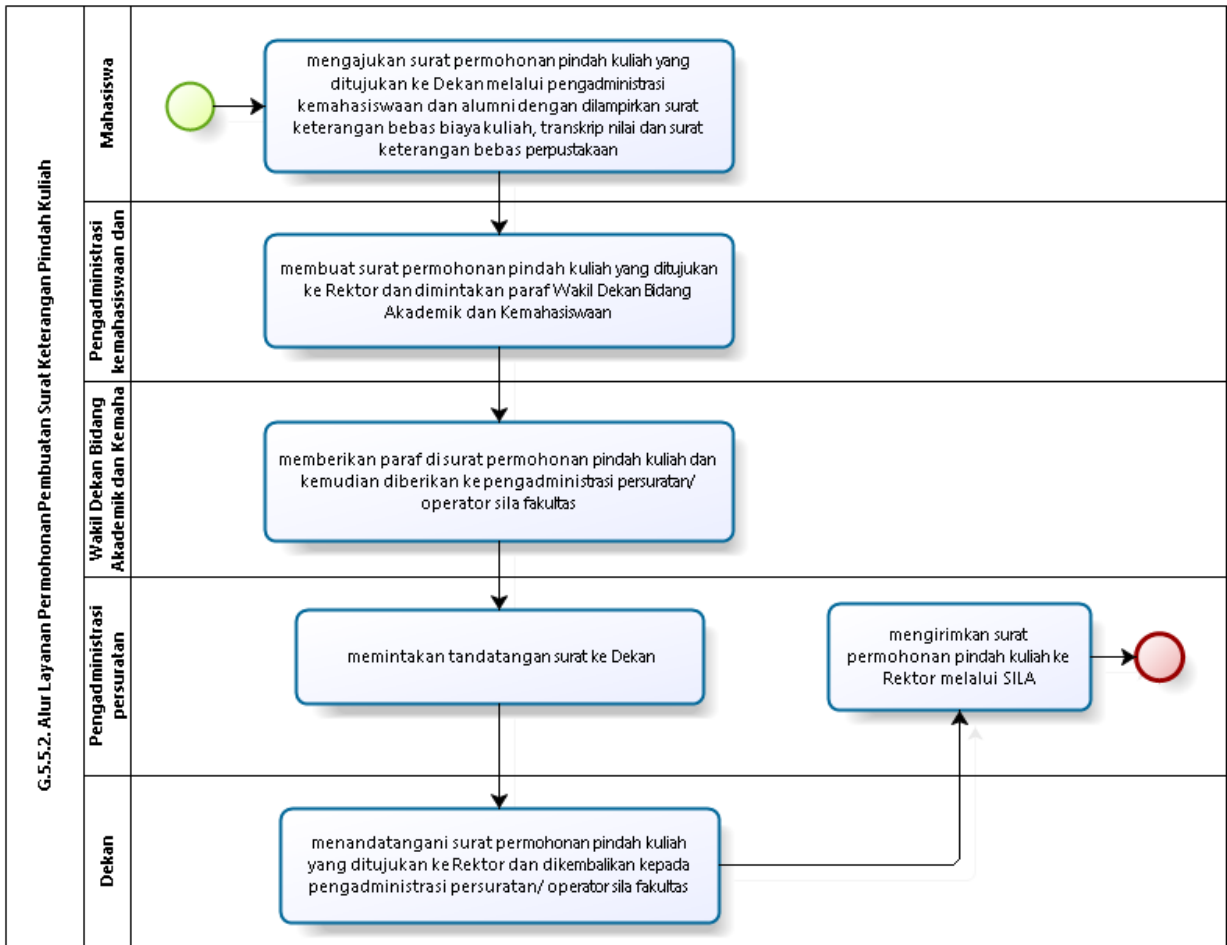
G.5.4.1. Alur Layanan Pra KRS/Pemesanan Mata Kuliah



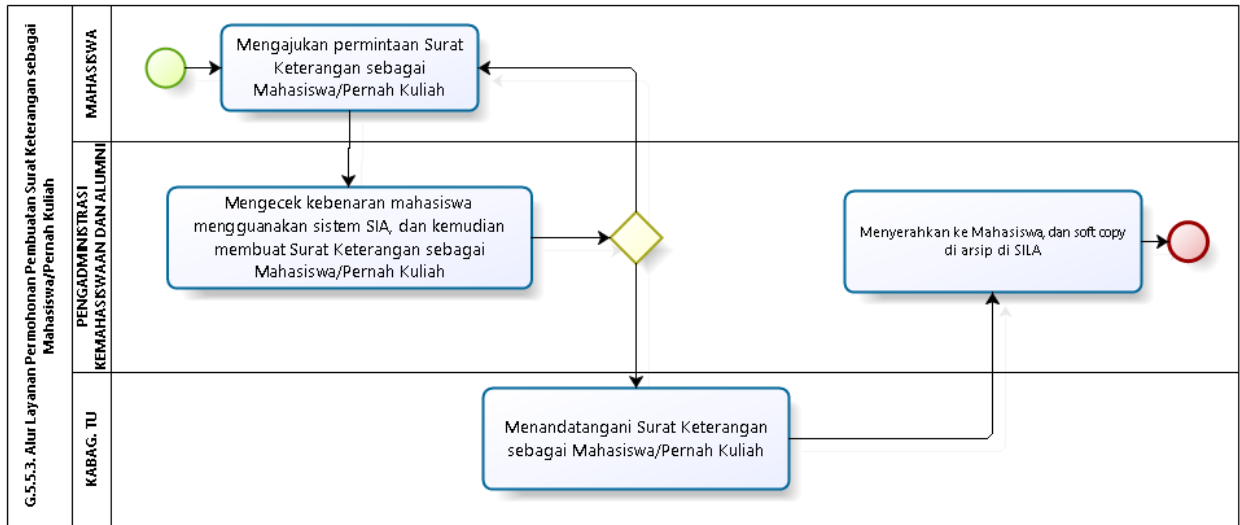
G.5.5.1. Alur Layanan Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Pengunduran Diri/Putus Studi Mahasiswa



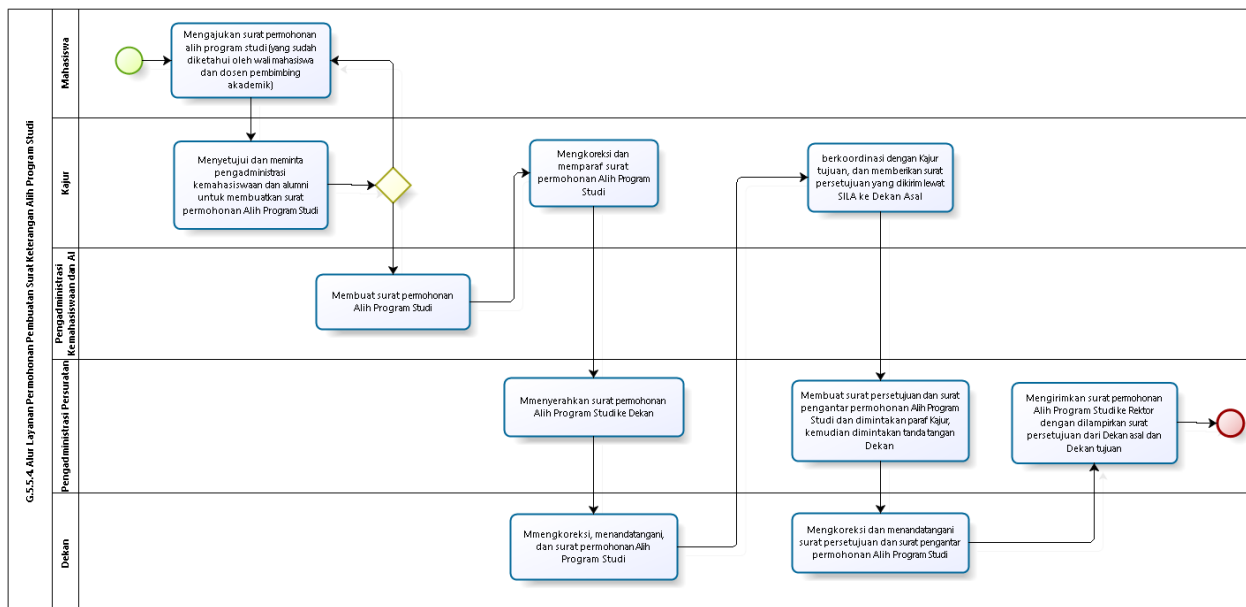
### G.5.5.2. Alur Layanan Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Pindah Kuliah



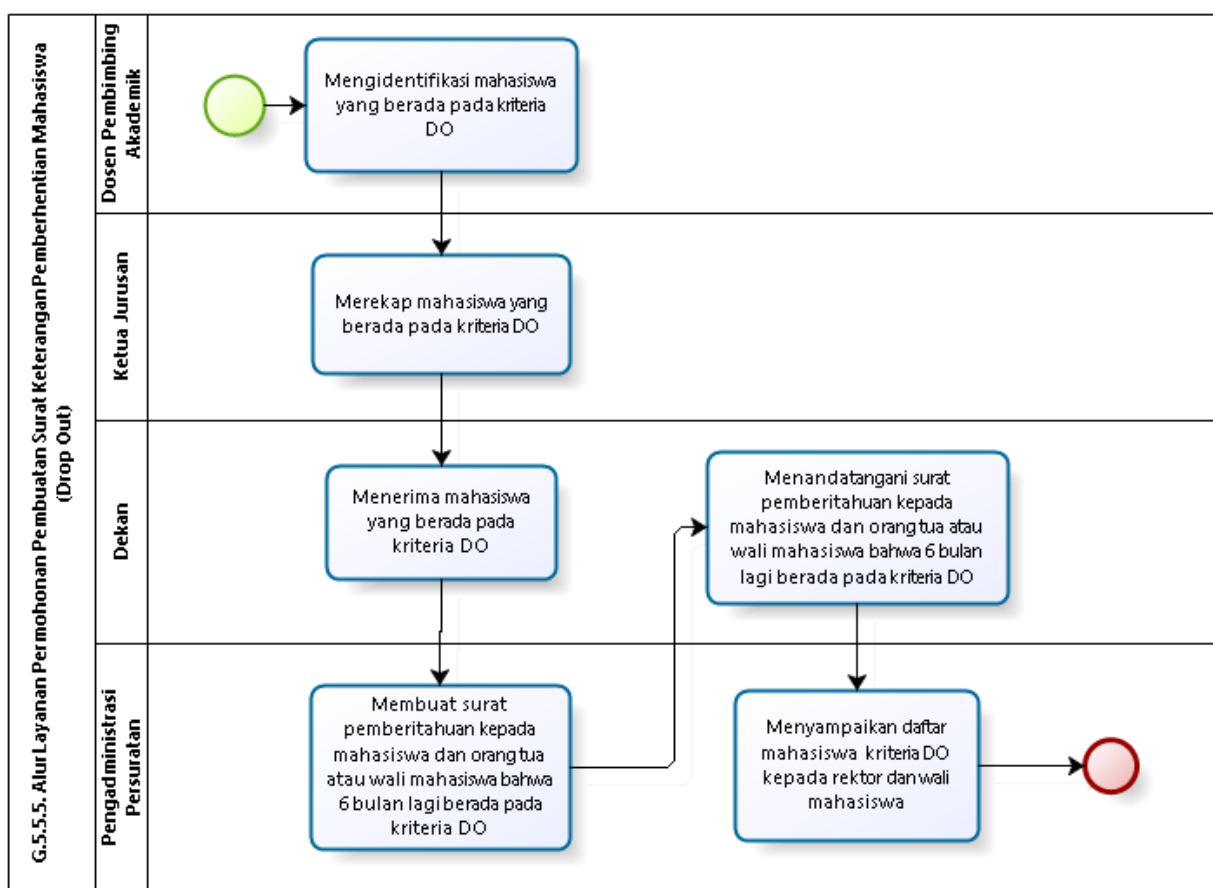
### G.5.5.3. Alur Layanan Permohonan Pembuatan Surat Keterangan sebagai Mahasiswa/Pernah Kuliah



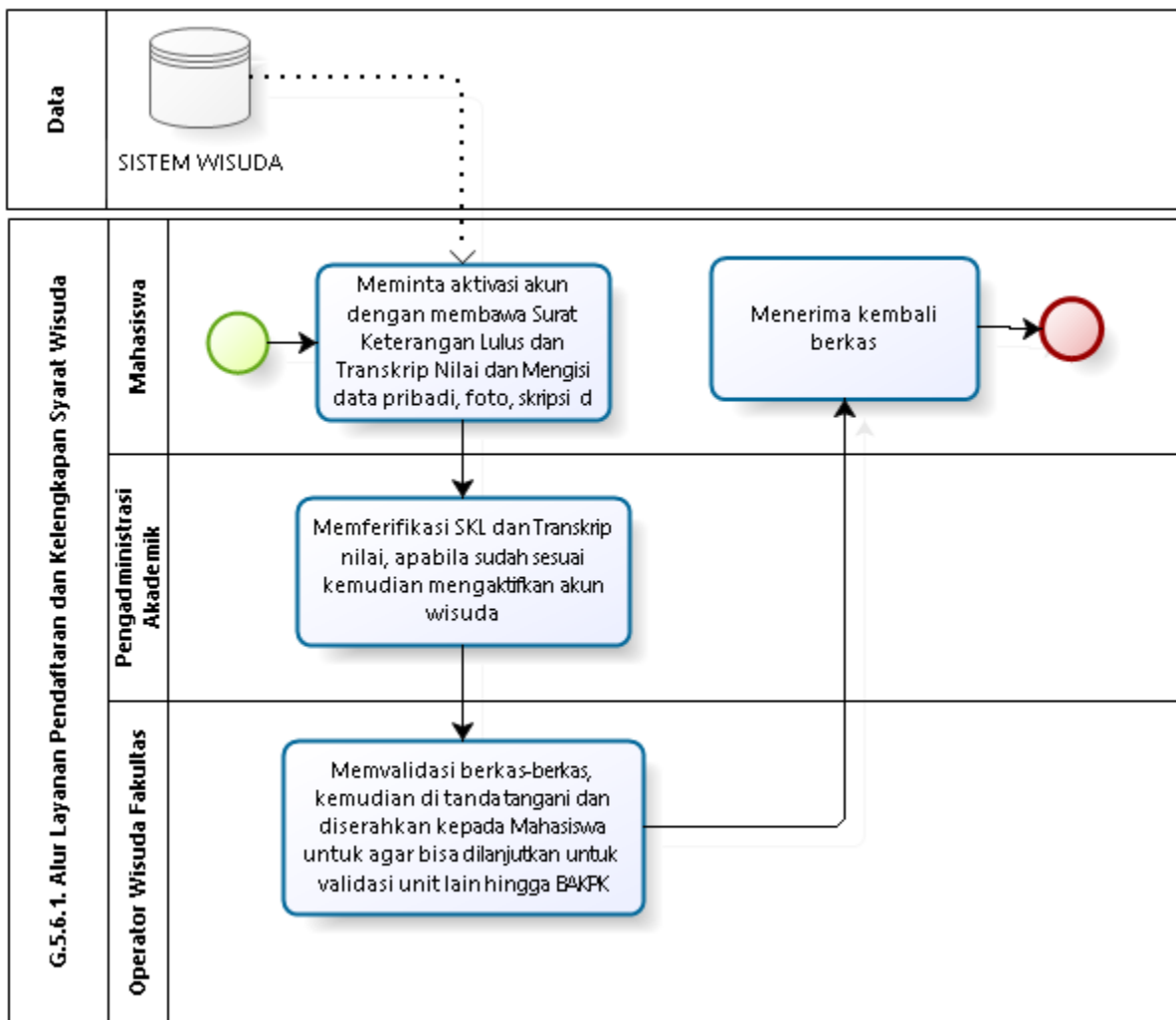
### G.5.5.4. Alur Layanan Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Alih Program Studi



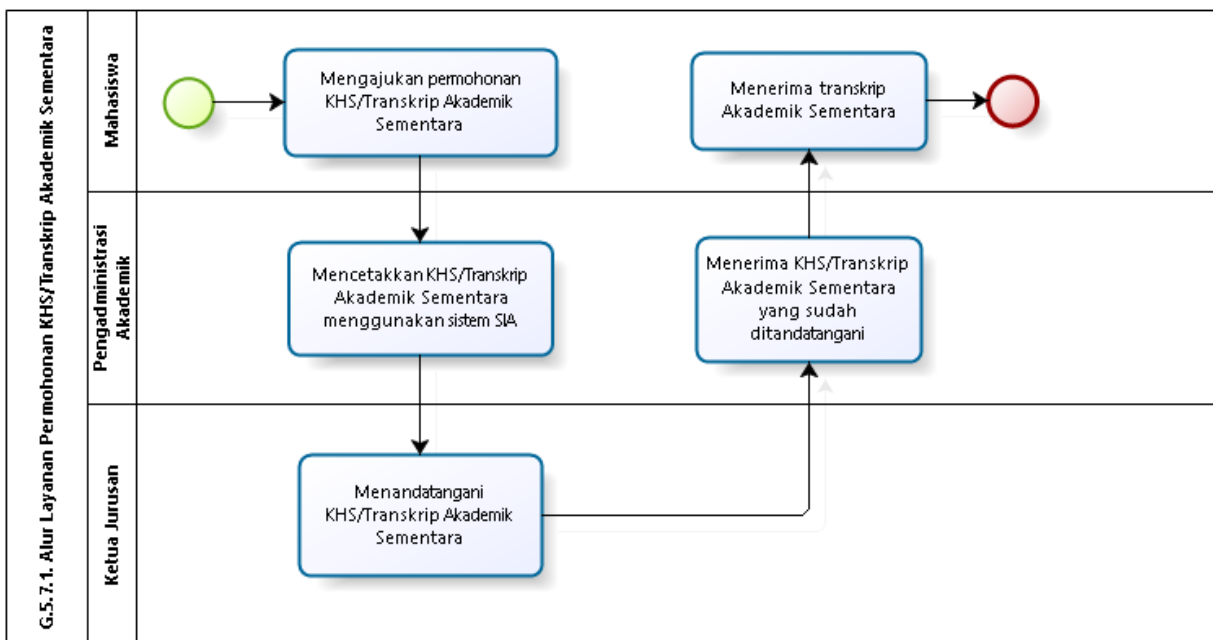
### G.5.5.5. Alur Layanan Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Pemberhentian Mahasiswa (Drop Out)



G.5.6.1. Alur Layanan Pendaftaran dan Kelengkapan Syarat Wisuda

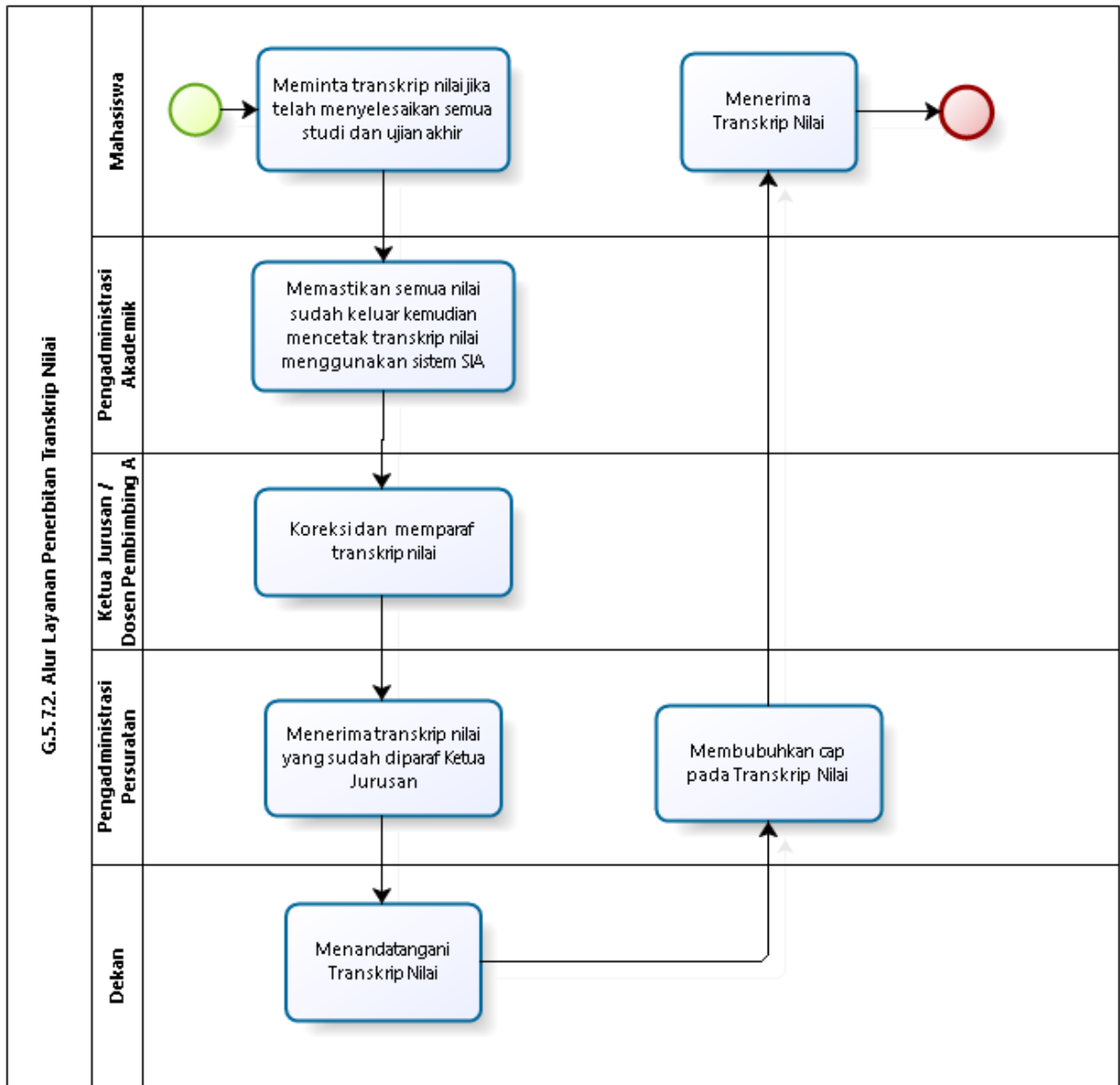


G.5.7.1. Alur Layanan Permohonan KHS/Transkrip Akademik Sementara

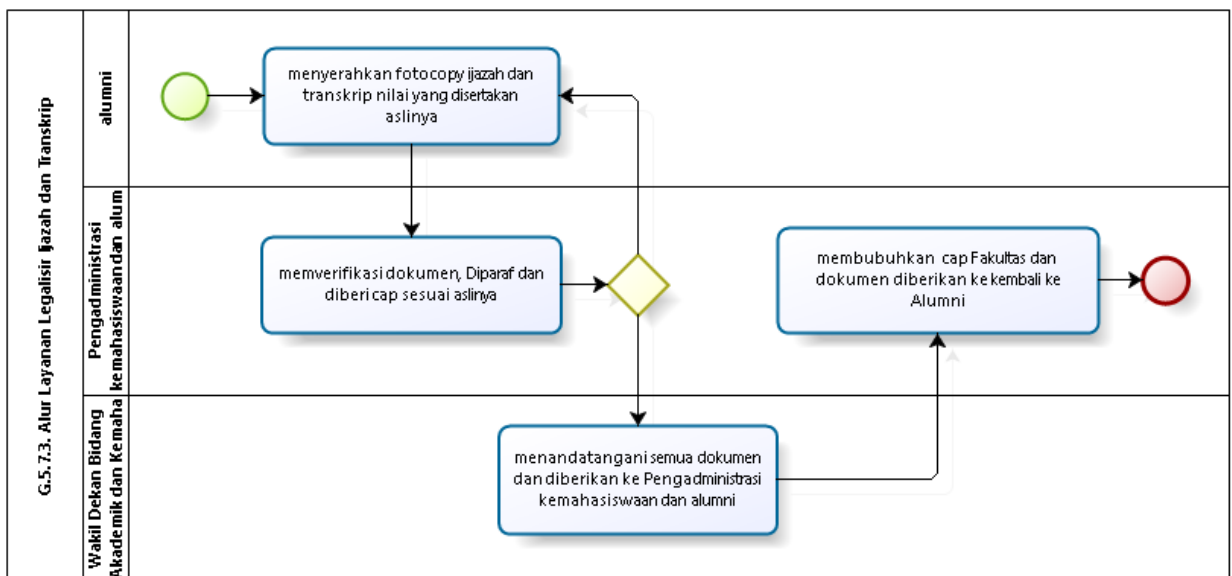




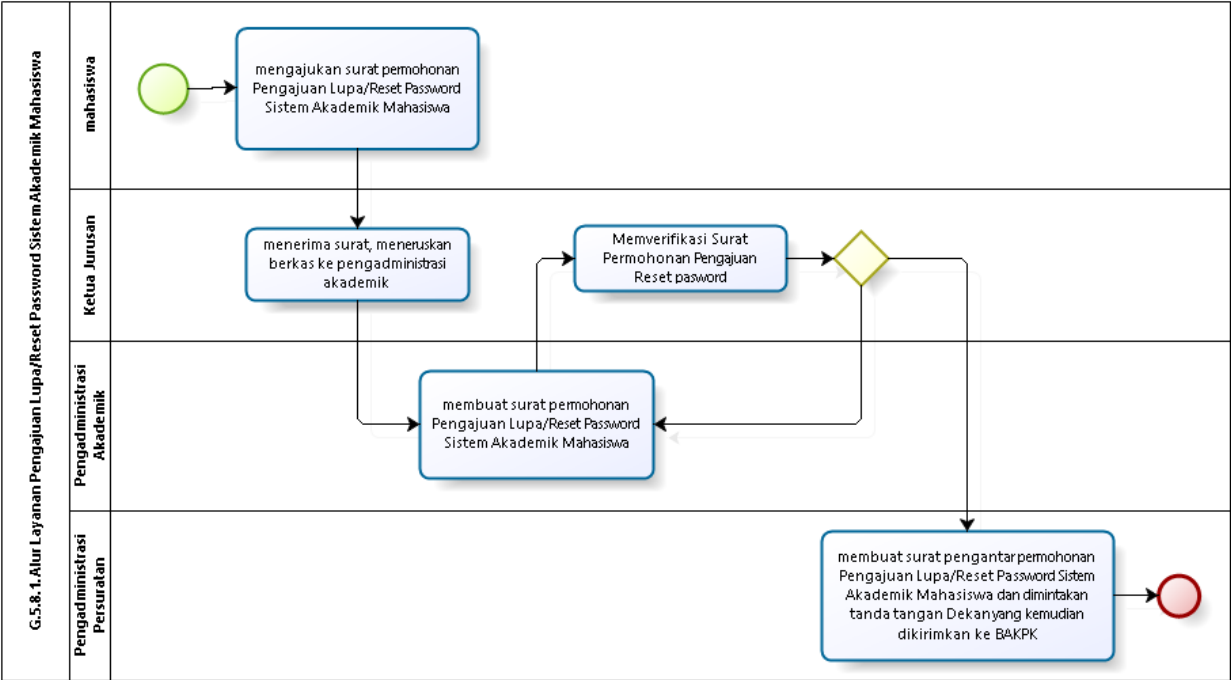
G.5.7.2. Alur Layanan Penerbitan Transkrip Nilai



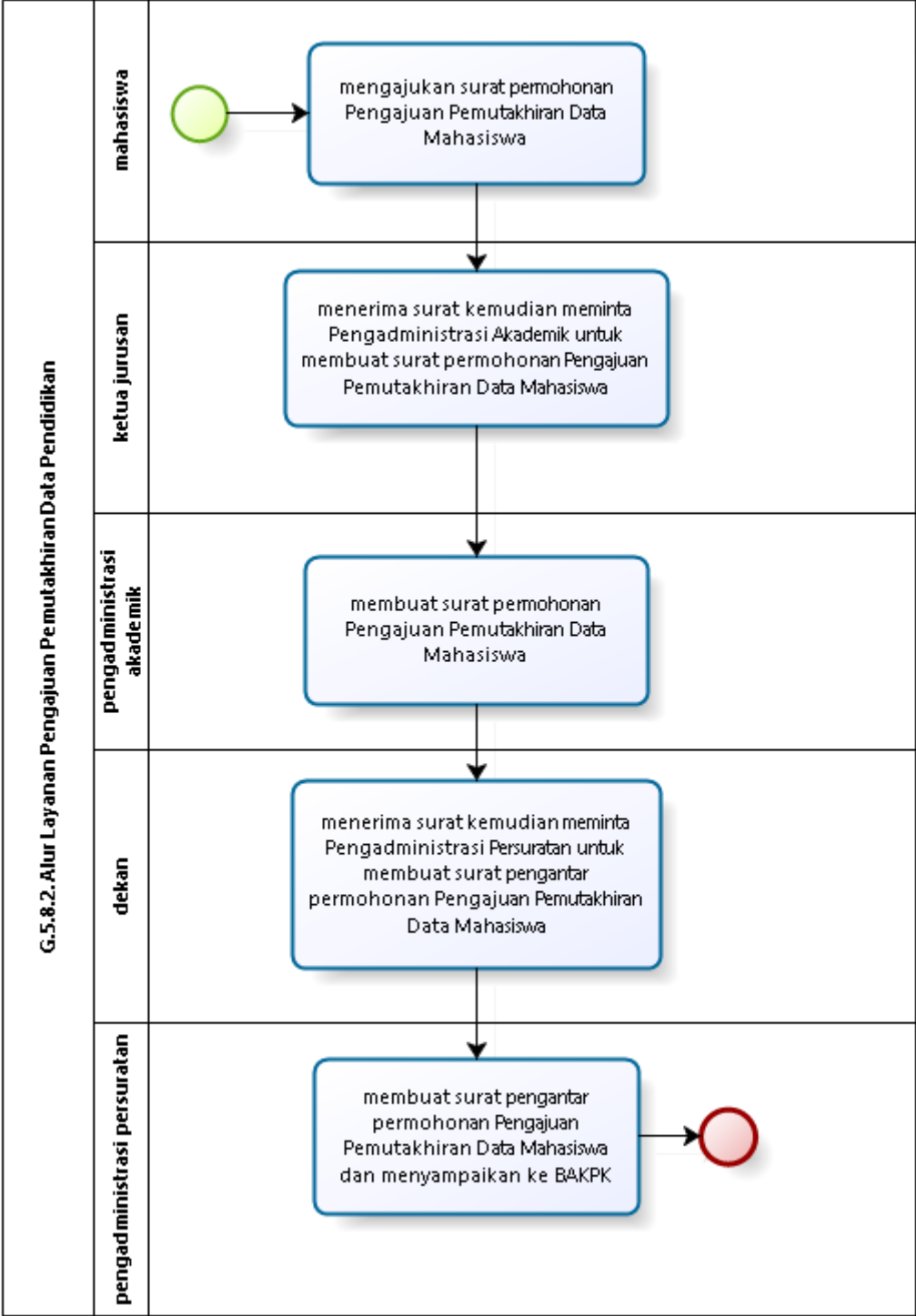
G.5.7.3. Alur Layanan Legalisir Ijazah dan Transkrip



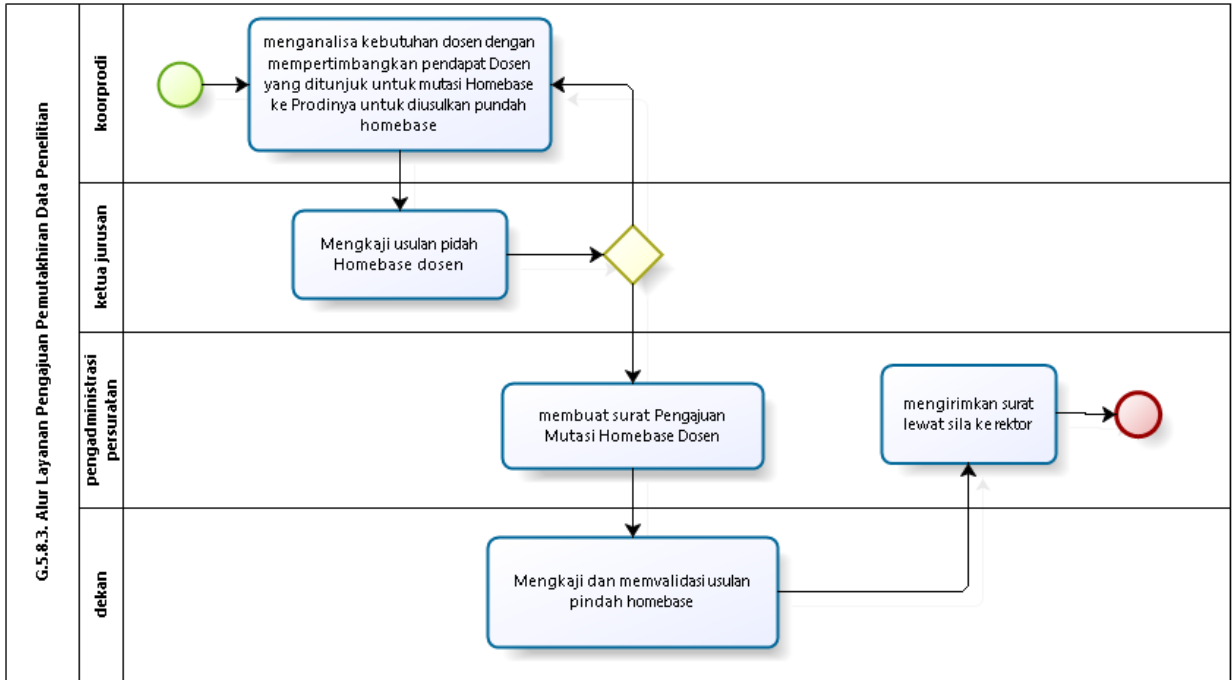
G.5.8.1. Alur Layanan Pengajuan Lupa/Reset Password Sistem Akademik Mahasiswa



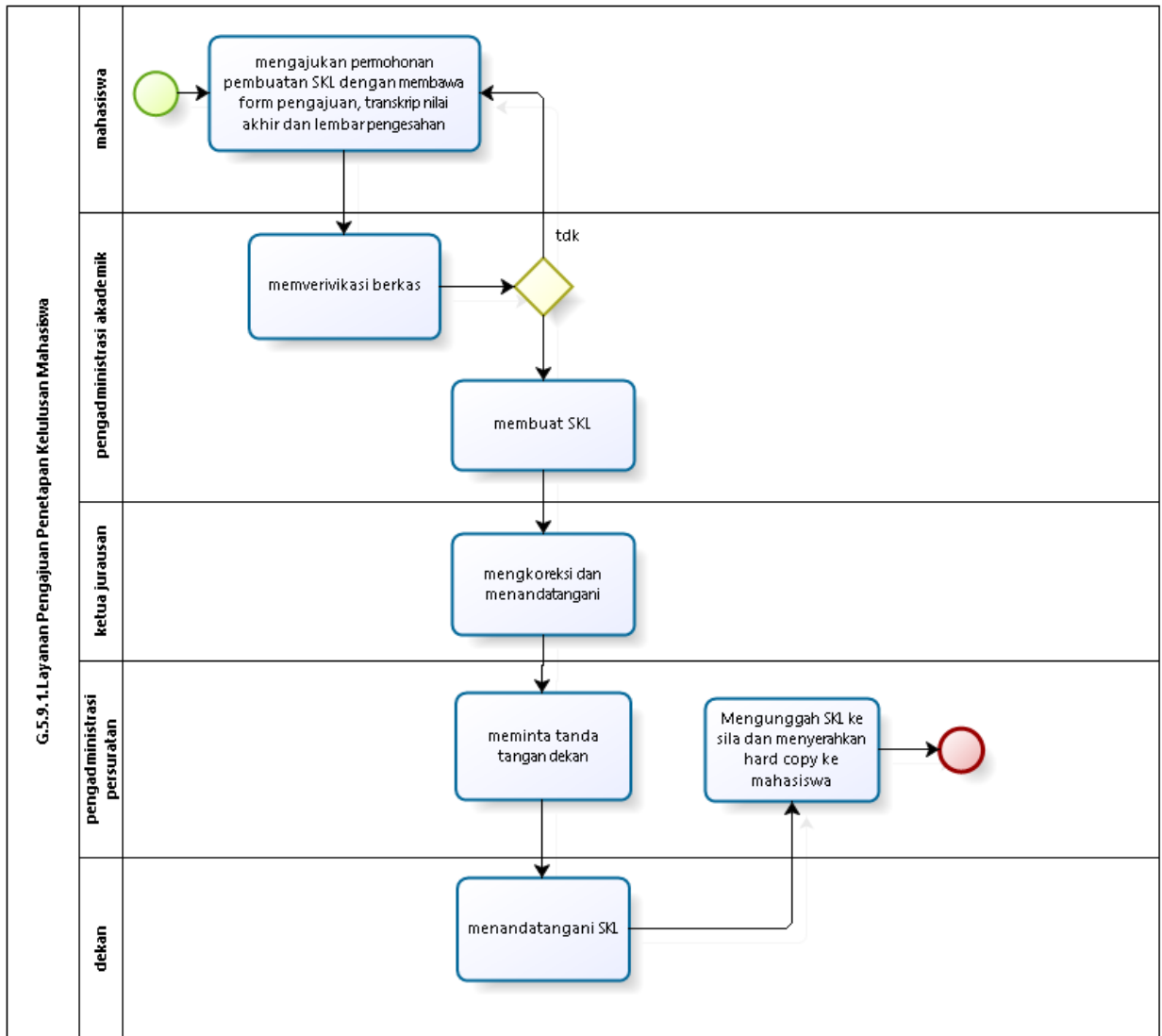
G.5.8.2. Alur Layanan Pengajuan Pemutakhiran Data Pendidikan



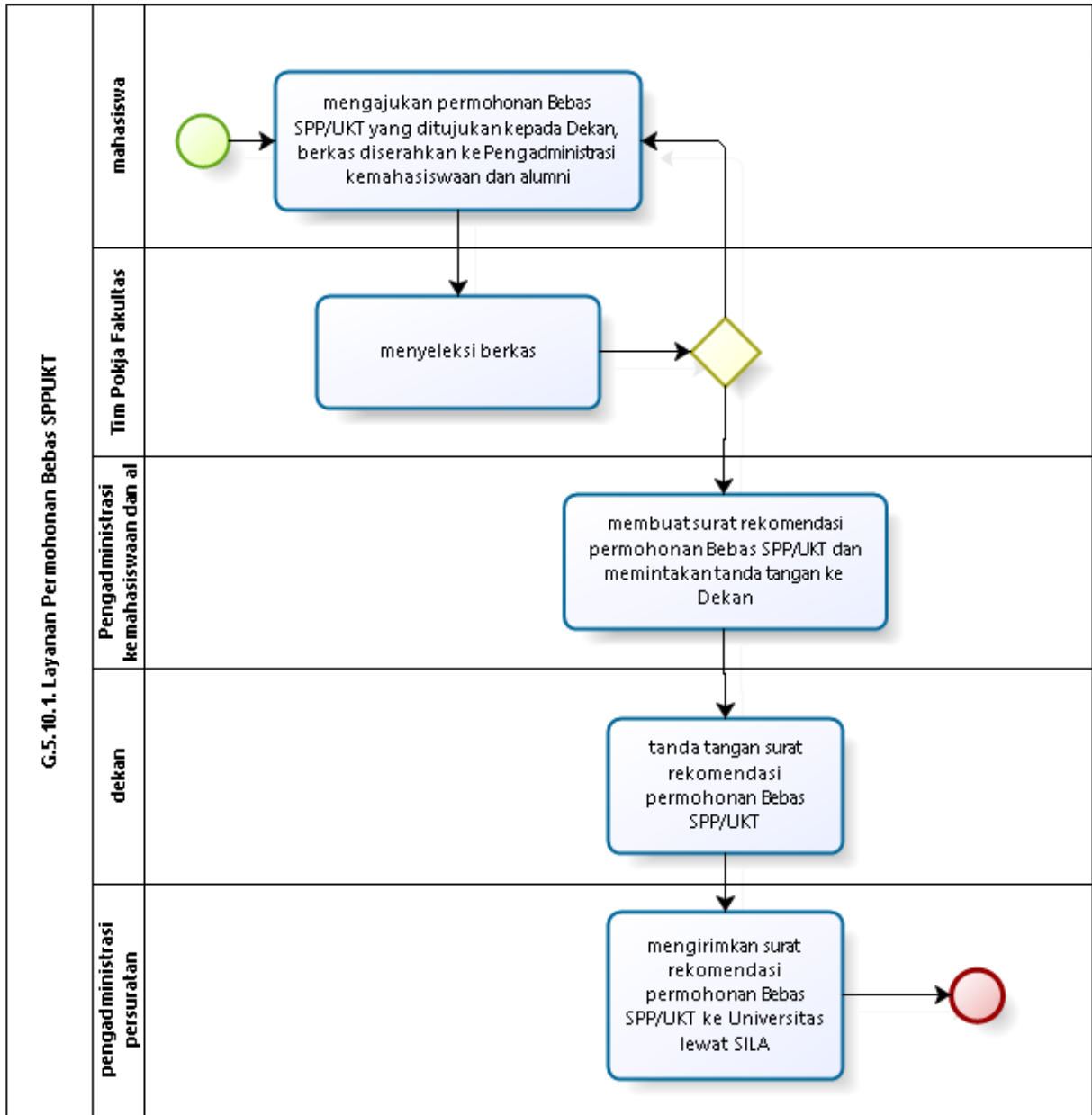
### G.5.8.3. Alur Layanan Pengajuan Pemutakhiran Data Penelitian



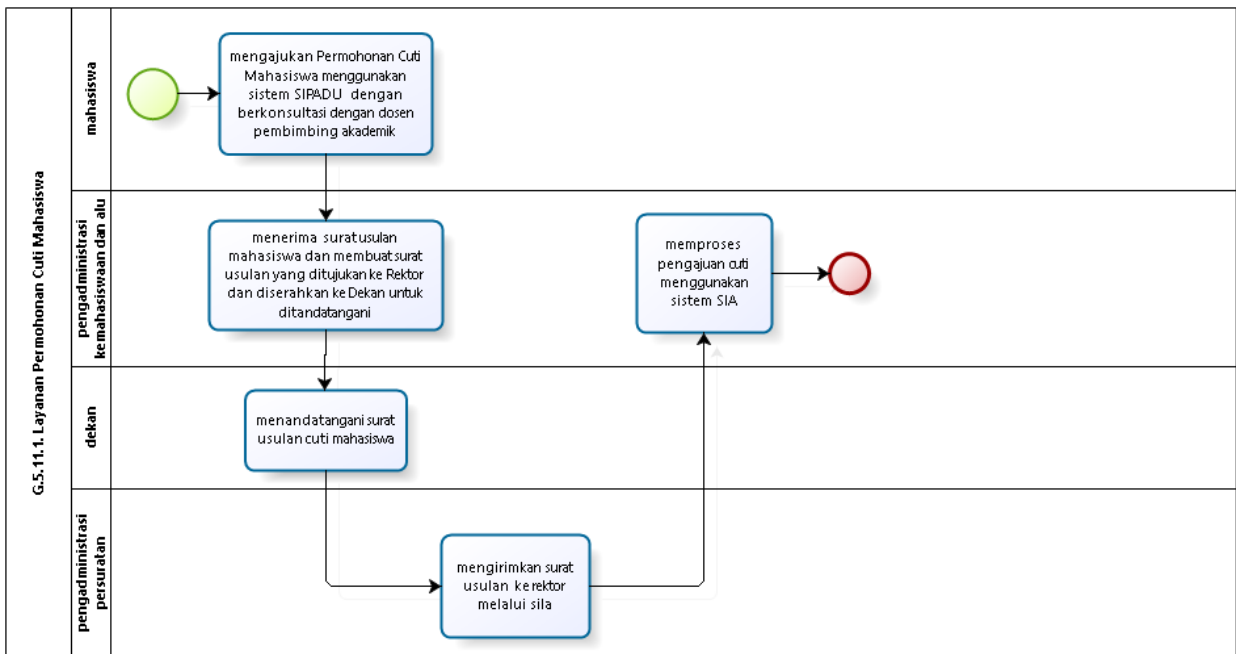
### G.5.9.1. Layanan Pengajuan Penetapan Kelulusan Mahasiswa



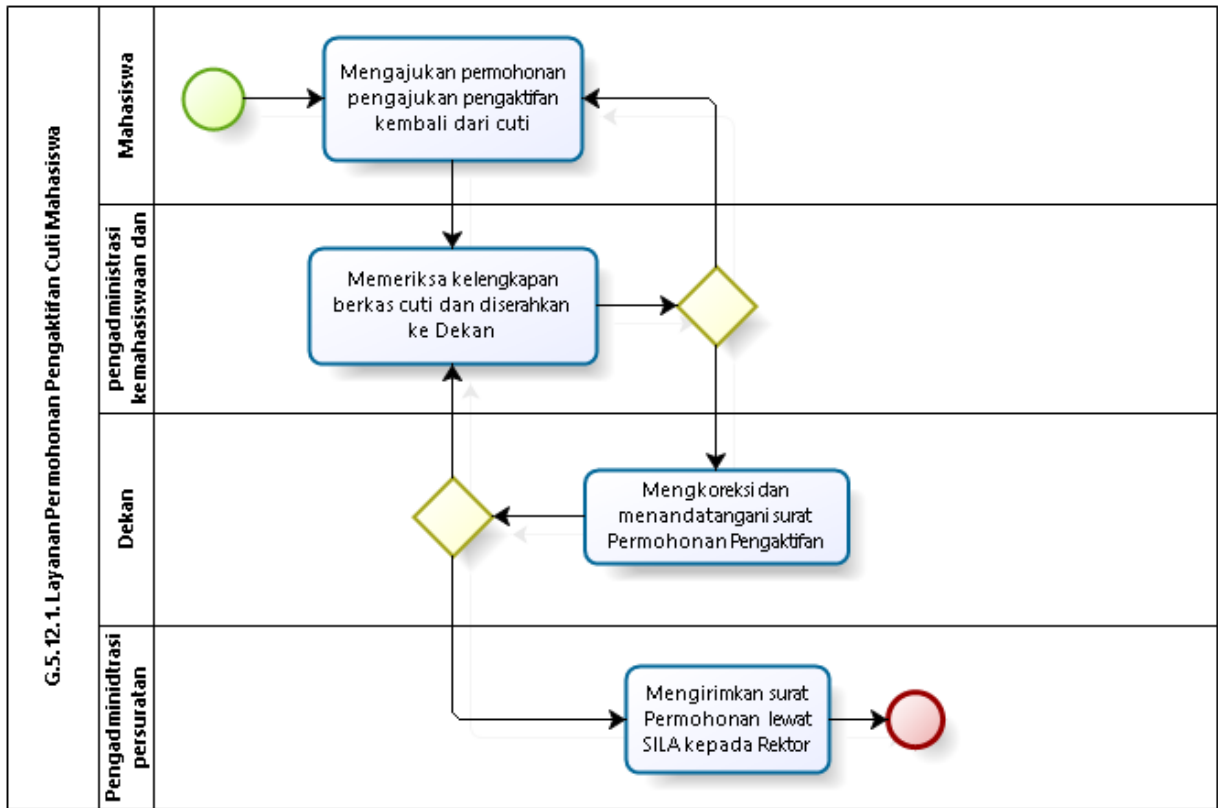
G.5.10.1. Layanan Permohonan Bebas SPP/UKT



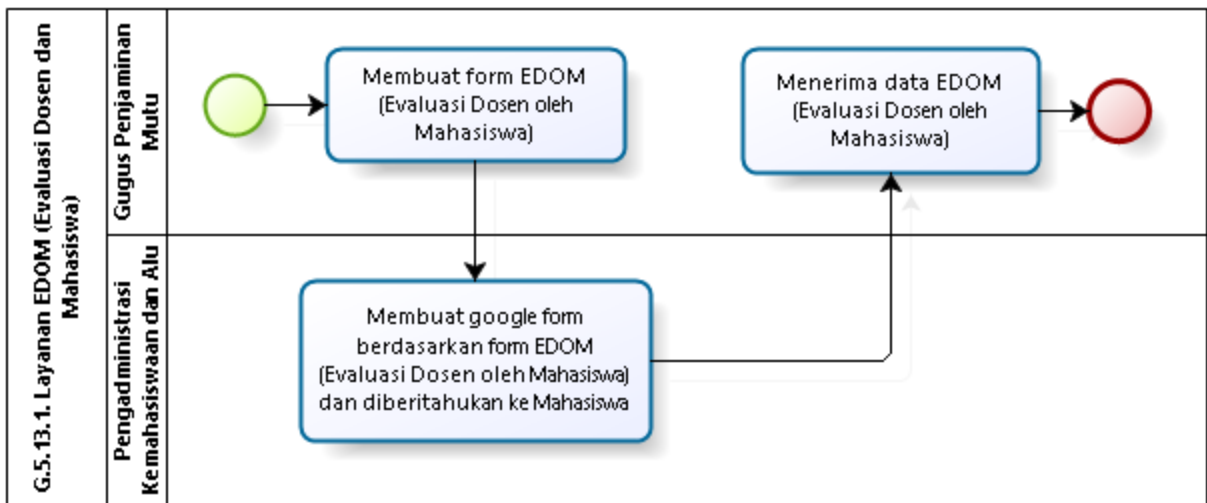
G.5.11.1. Layanan Permohonan Cuti Mahasiswa



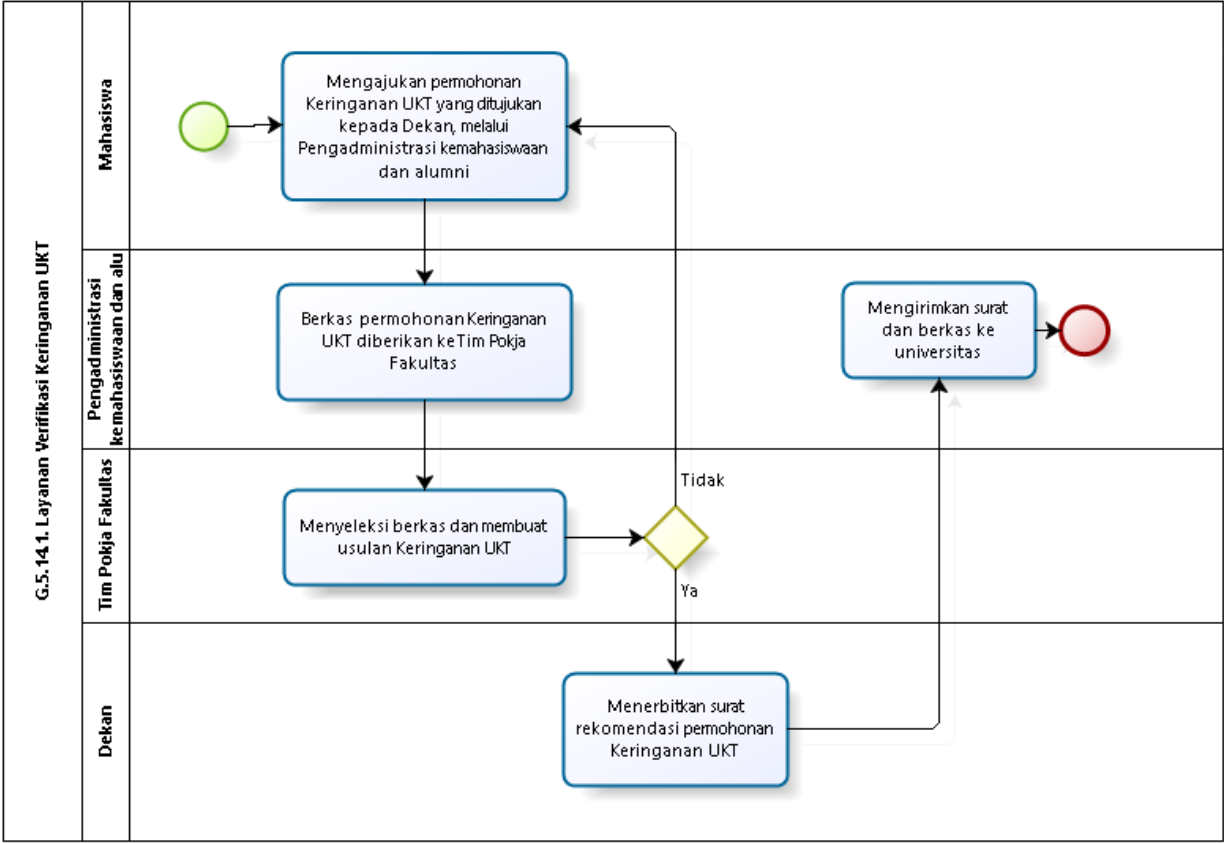
G.5.12.1. Layanan Permohonan Pengaktifan Cuti Mahasiswa



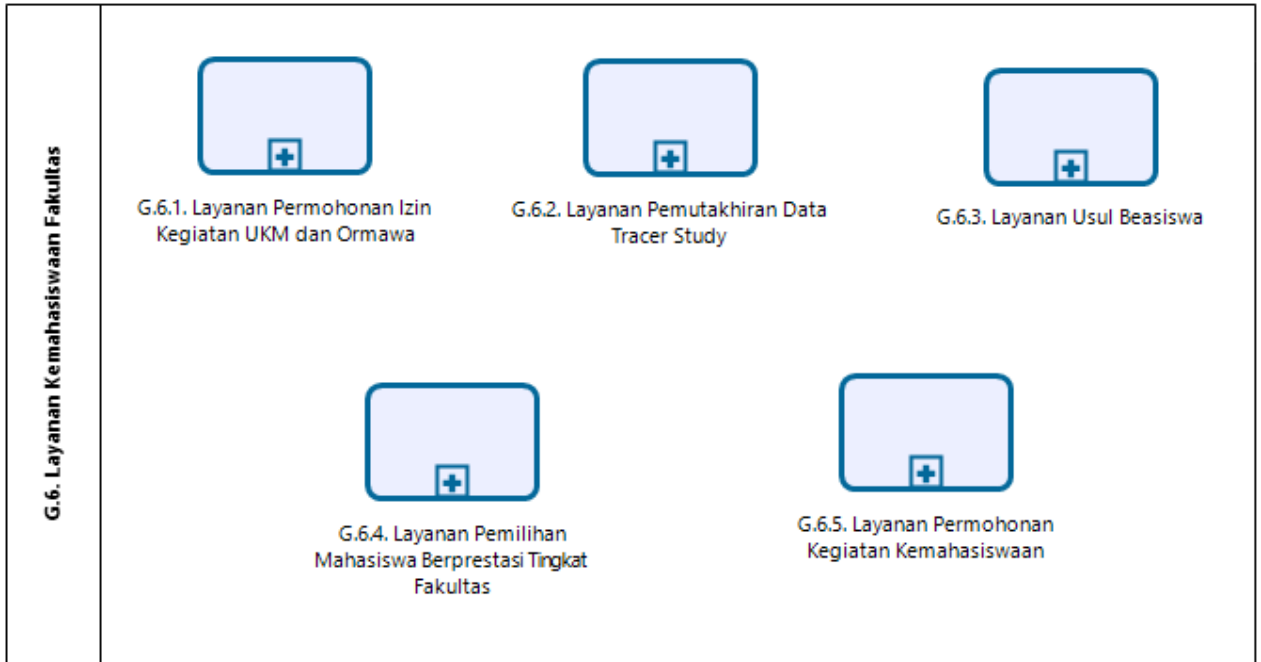
G.5.13.1. Layanan EDOM (Evaluasi Dosen dan Mahasiswa)



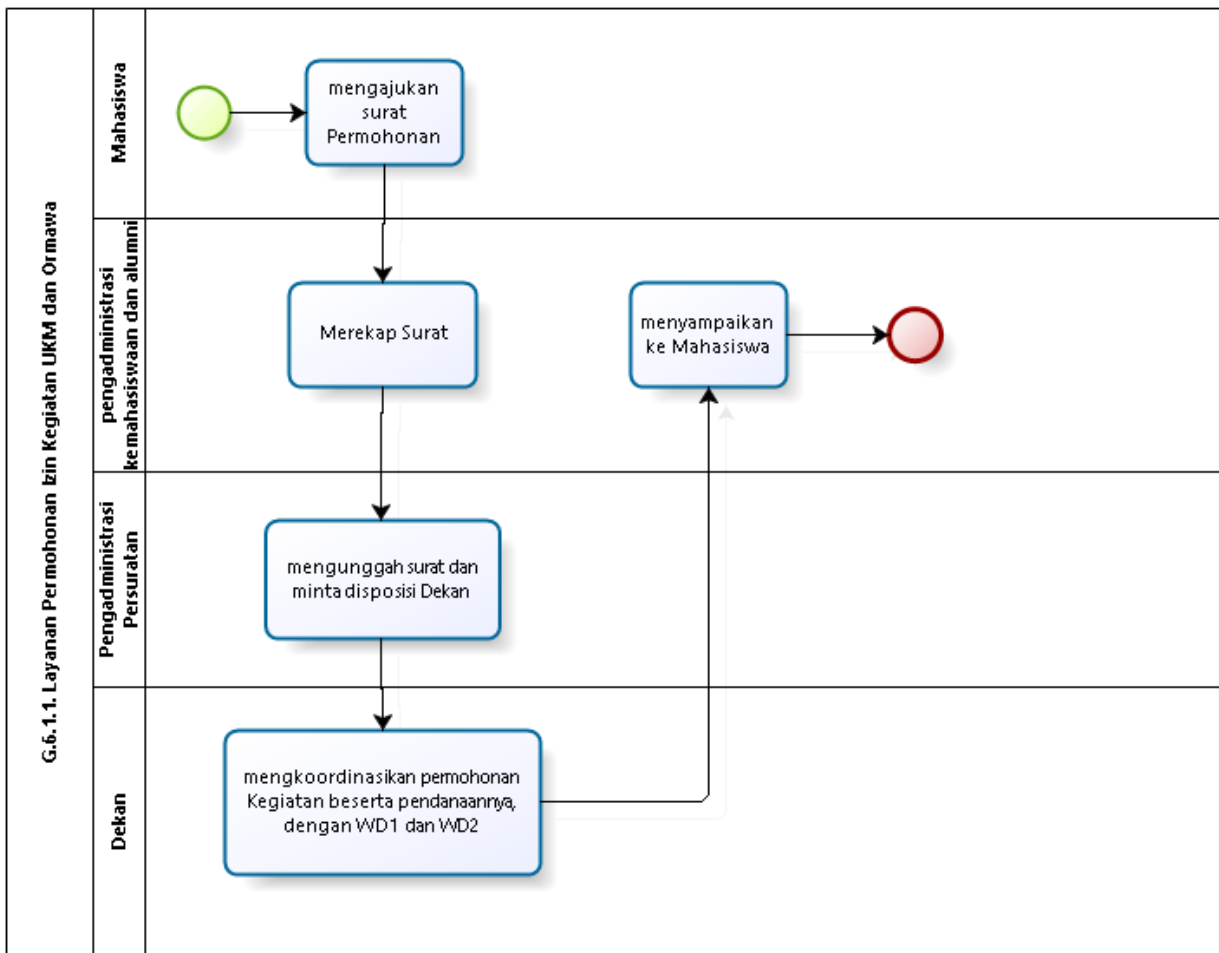
G.5.14.1. Layanan Verifikasi Keringanan UKT



## G.6. Layanan Kemahasiswaan Fakultas

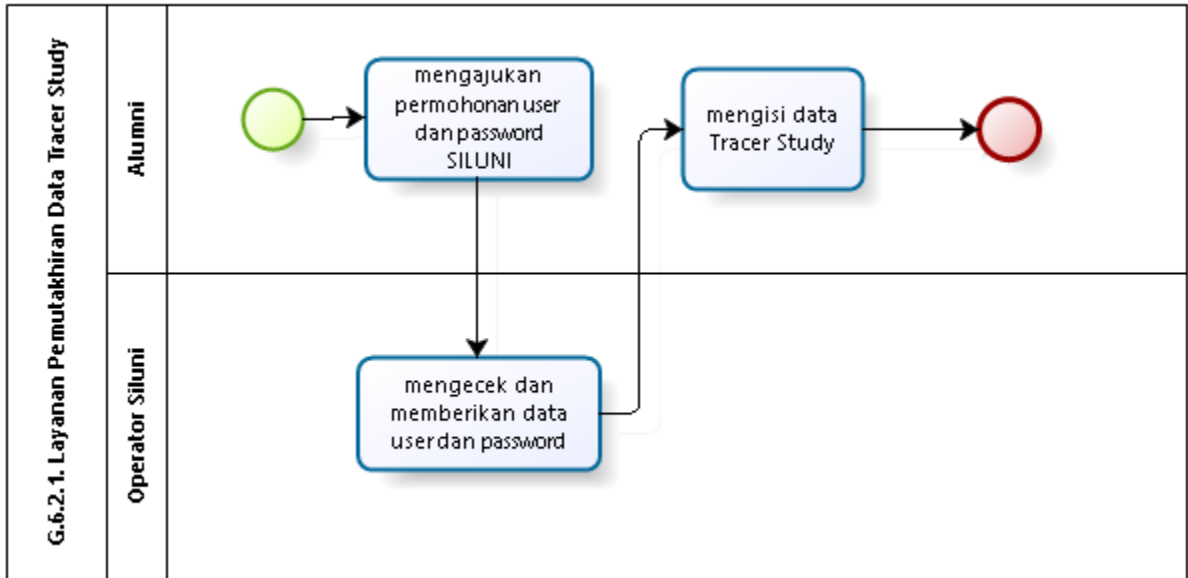


### G.6.1.1. Alur Layanan Permohonan Izin Kegiatan UKM dan Ormawa

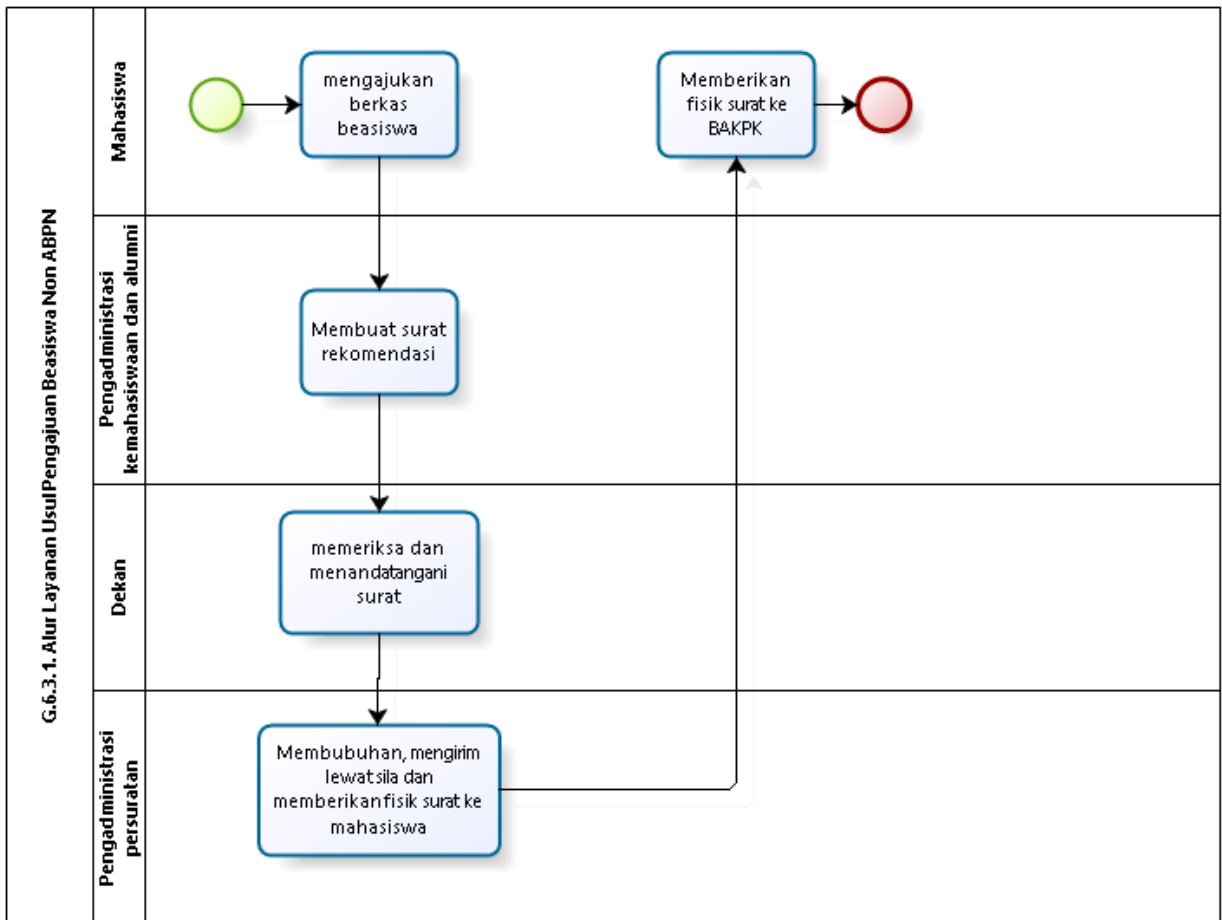




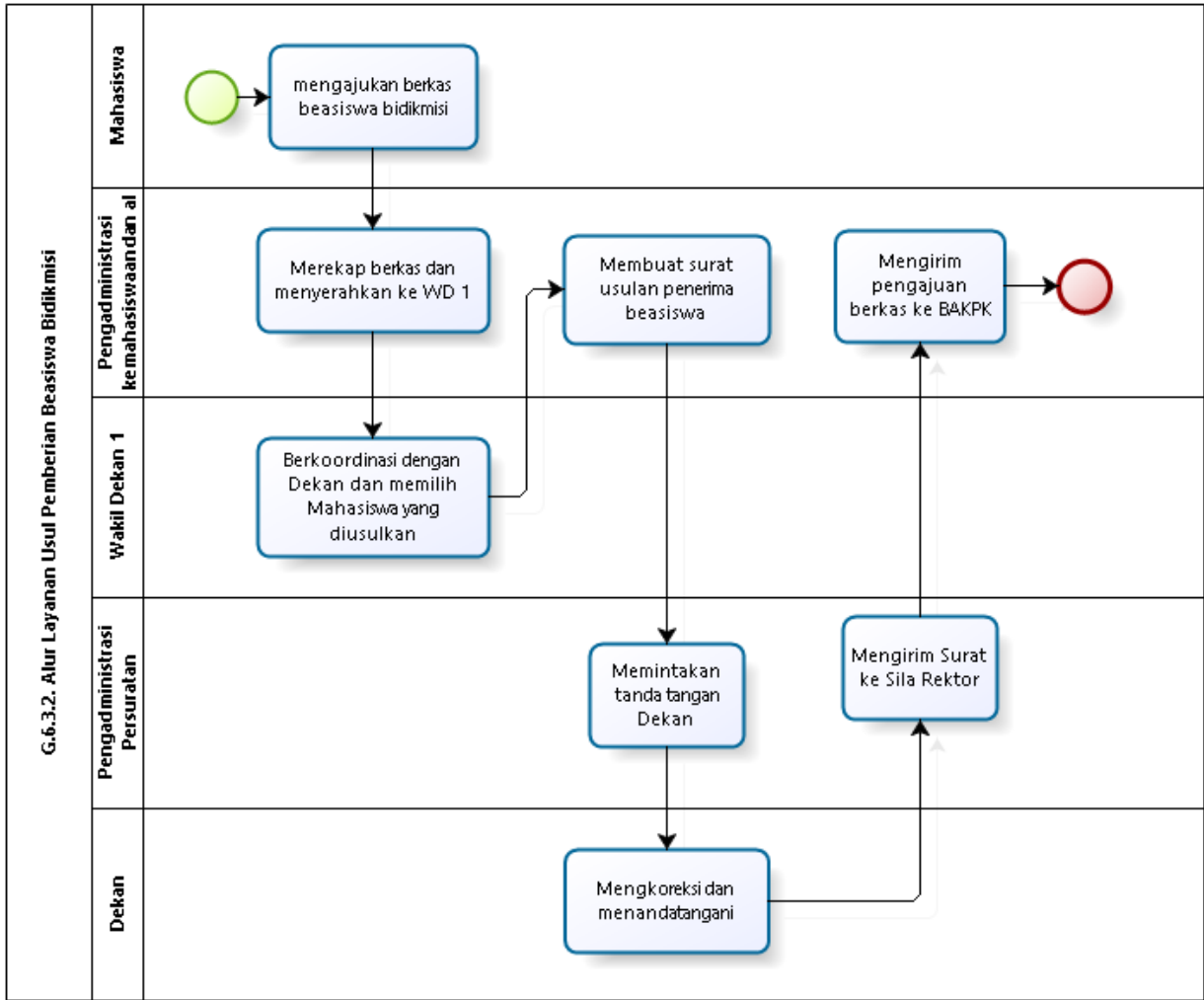
G.6.2.1. Alur Layanan Pemutakhiran Data Tracer Study



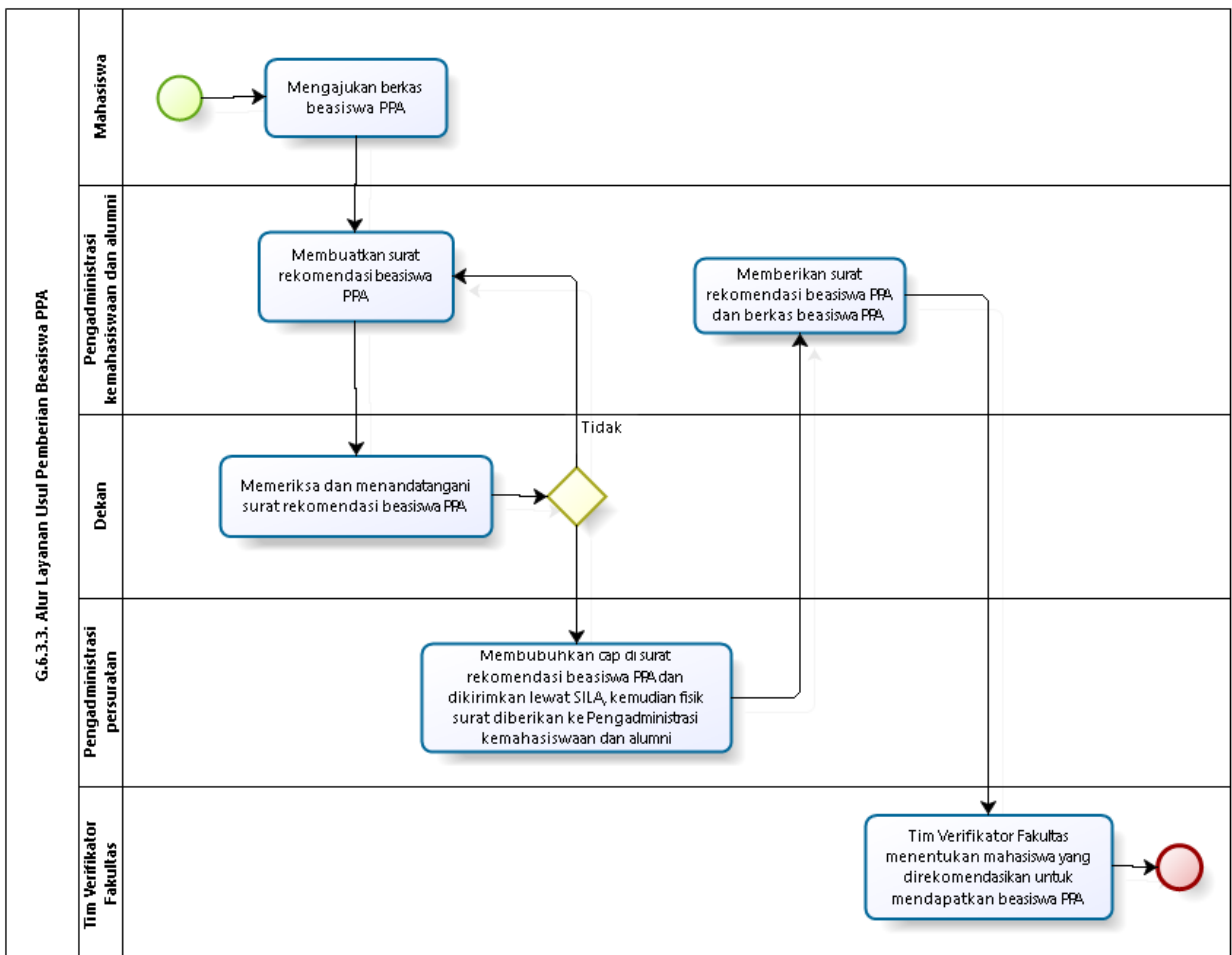
G.6.3.1. Alur Layanan Usul Pengajuan Beasiswa Non ABPN



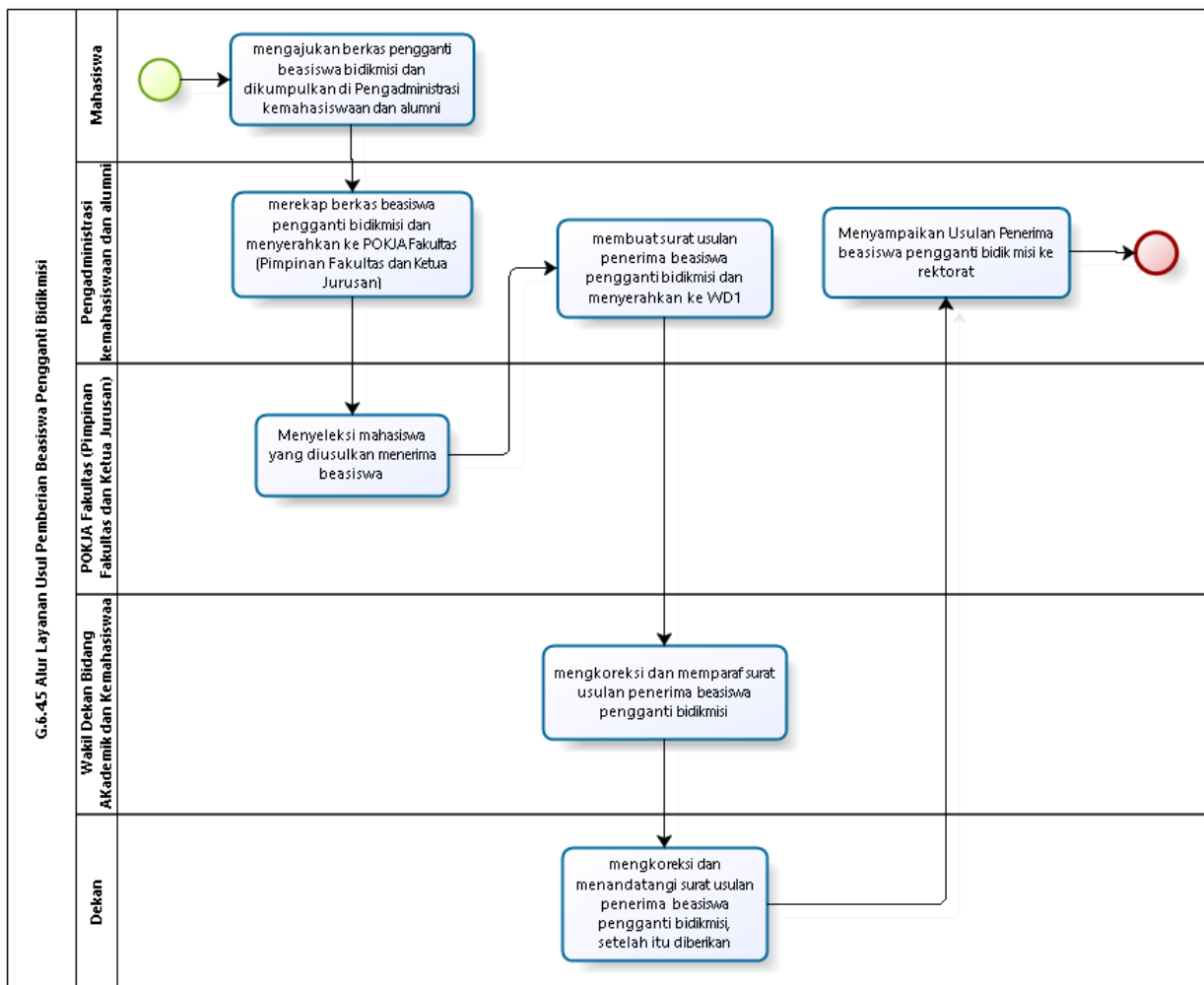
G.6.3.2. Alur Layanan Usul Pemberian Beasiswa Bidikmisi



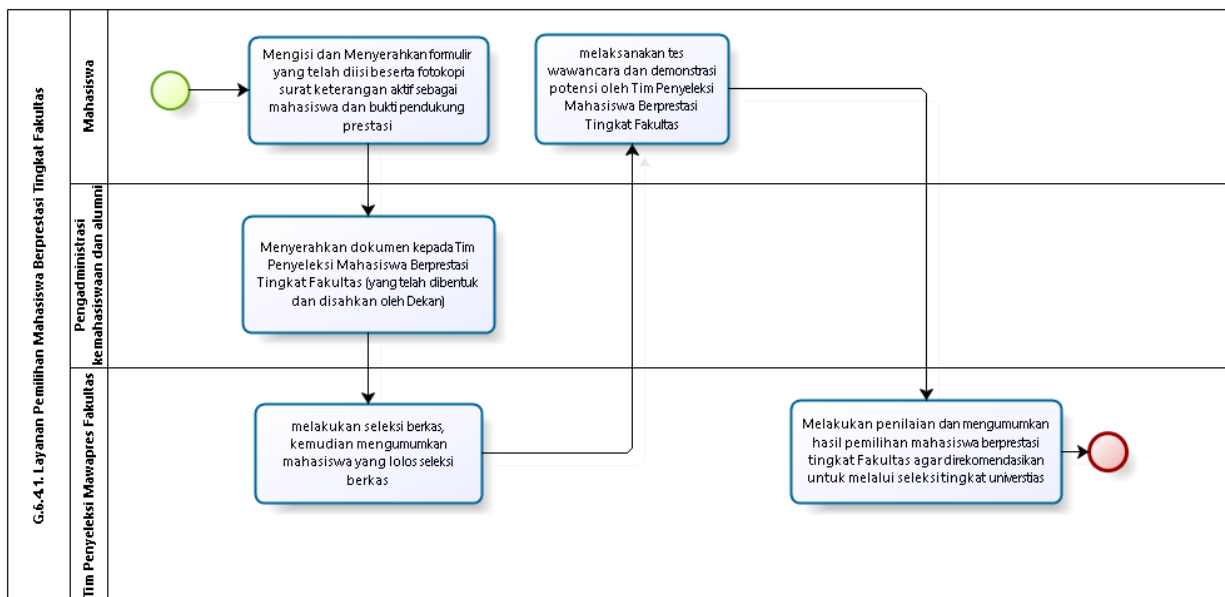
G.6.3.3. Alur Layanan Usul Pemberian Beasiswa PPA



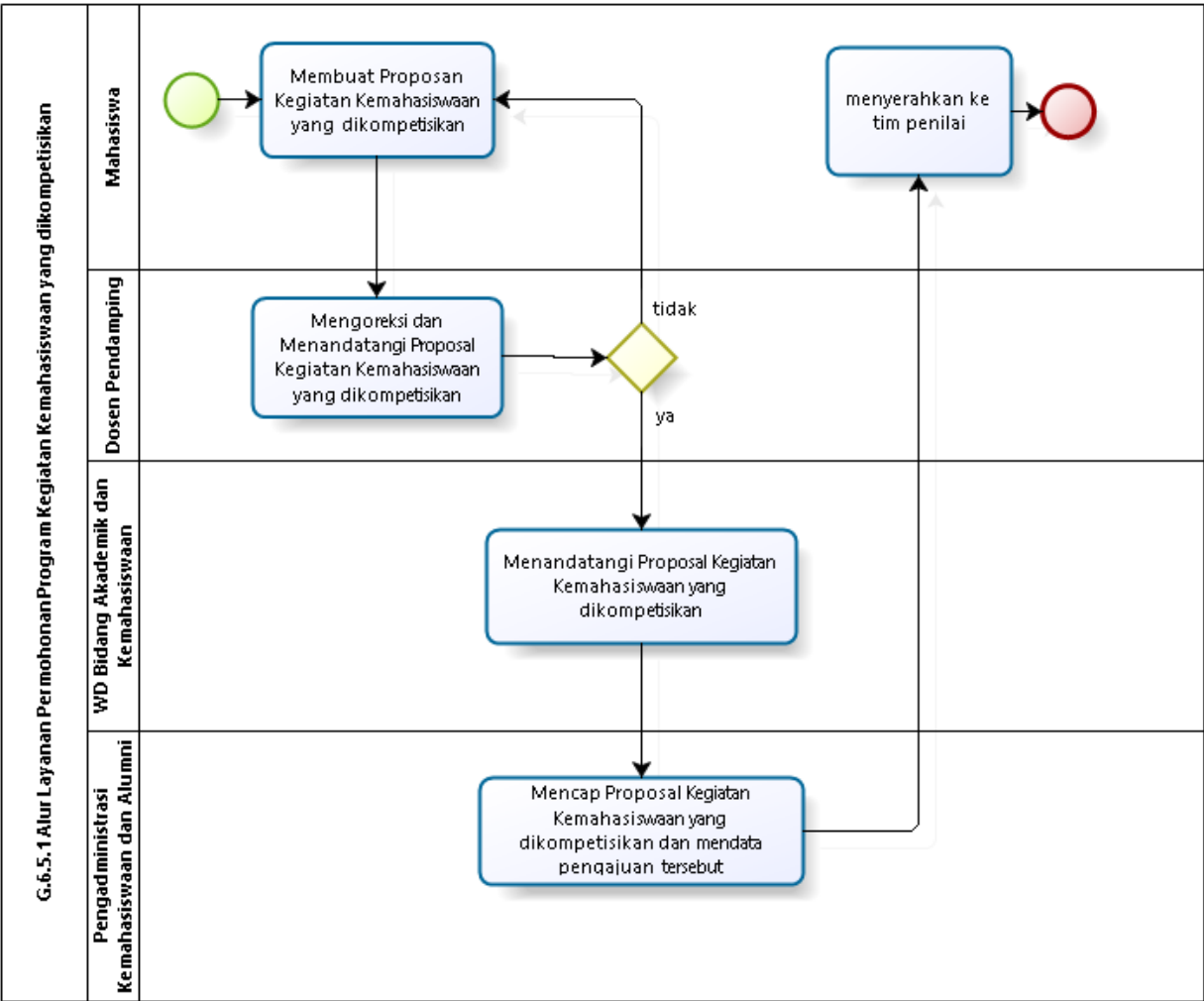
### G.6.3.4. Alur Layanan Usul Pemberian Beasiswa Pengganti Bidikmisi



### G.6.4.1. Layanan Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Tingkat Fakultas



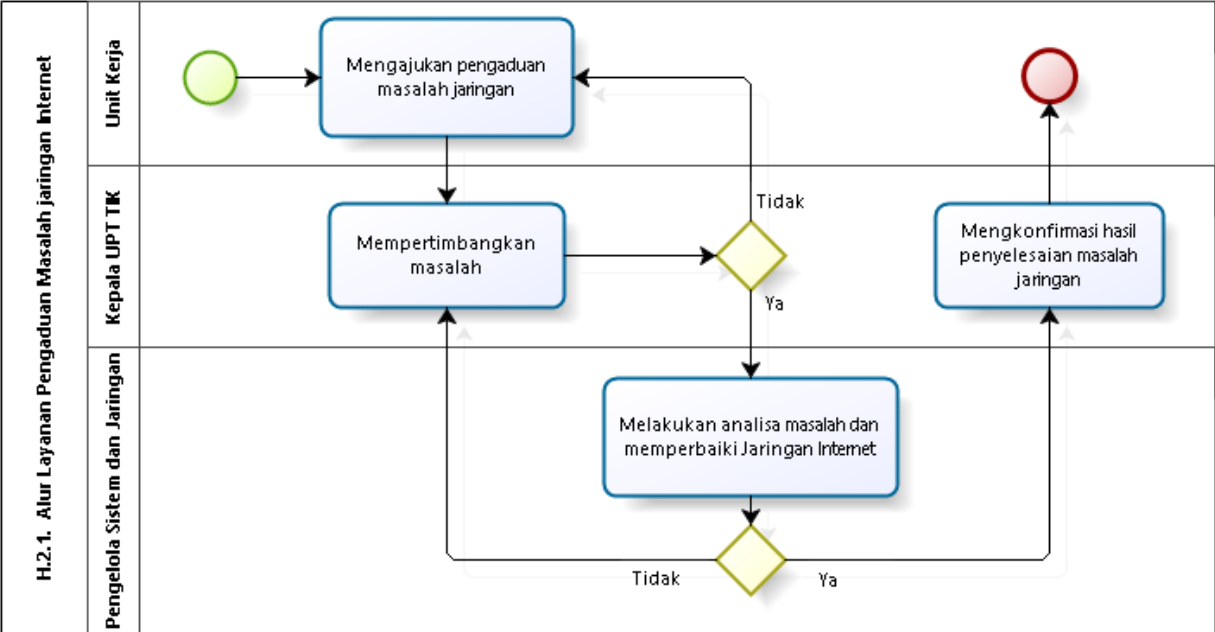
G.6.5.1 Alur Layanan Permohonan Program Kegiatan Kemahasiswaan yang dikompertisikan





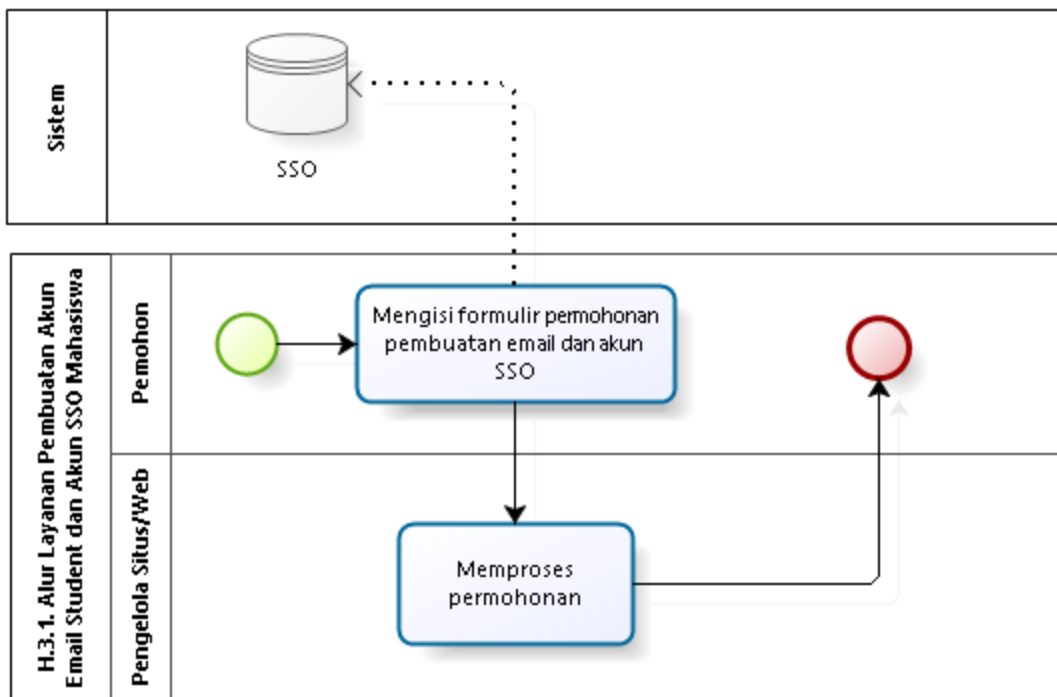
H.2. Layanan Jaringan

H.2.1. Alur Layanan Pengaduan Masalah jaringan Internet

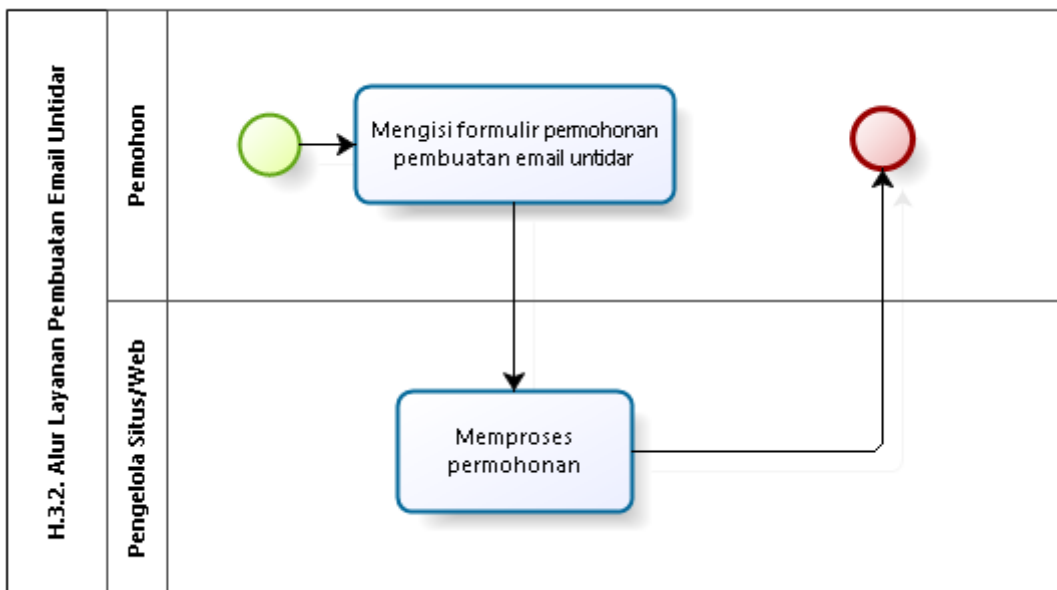


### H.3. Layanan Akun Aplikasi

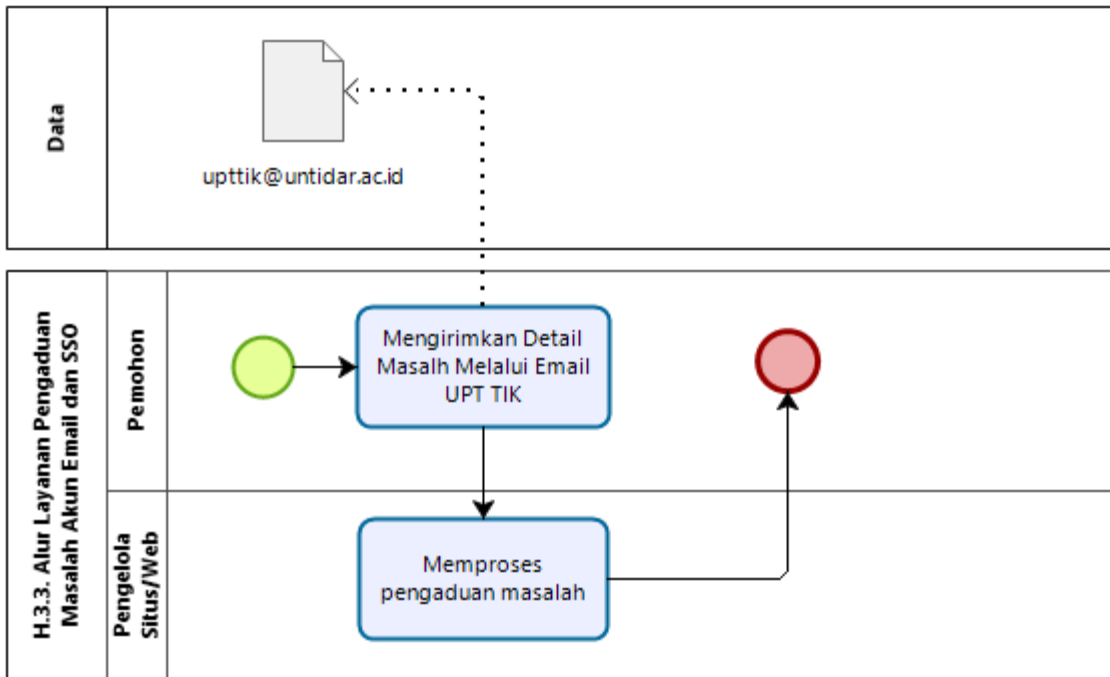
#### H.3.1. Alur Layanan Pembuatan Akun Email Student dan Akun SSO Mahasiswa



#### H.3.2. Alur Layanan Pembuatan Email Untidar

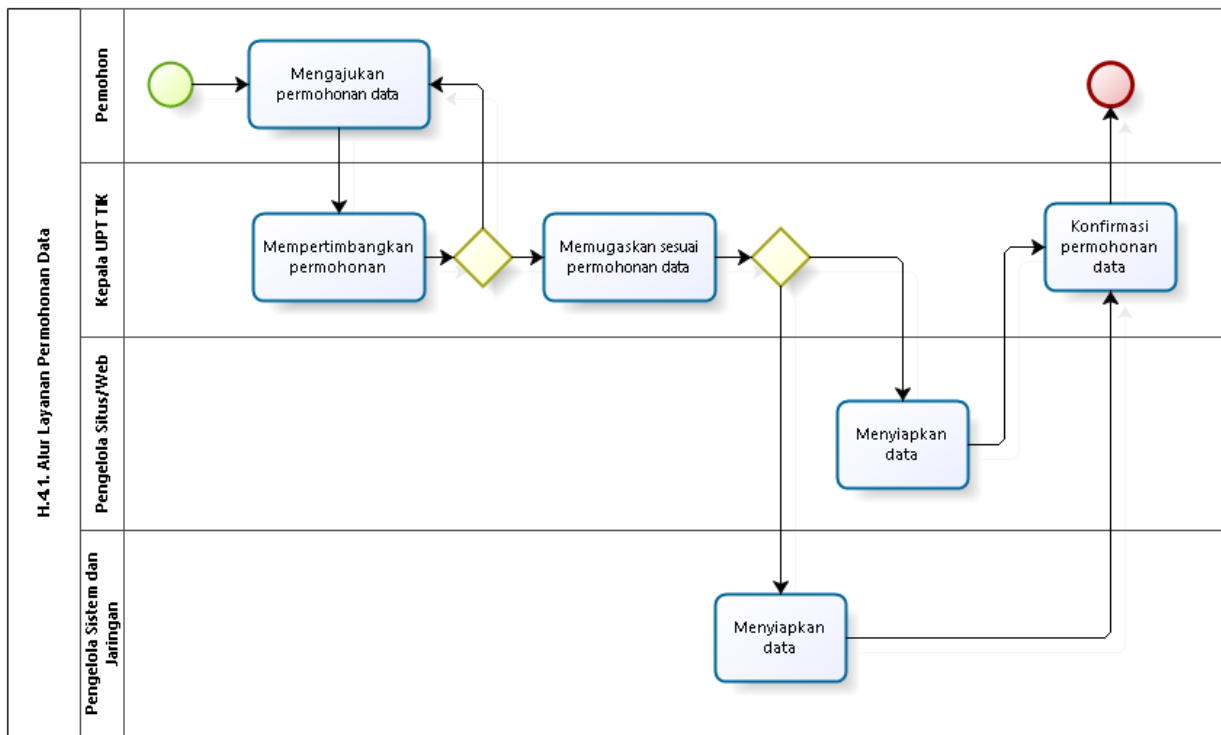


### H.3.3. Alur Layanan Pengaduan Masalah Akun Email dan SSO

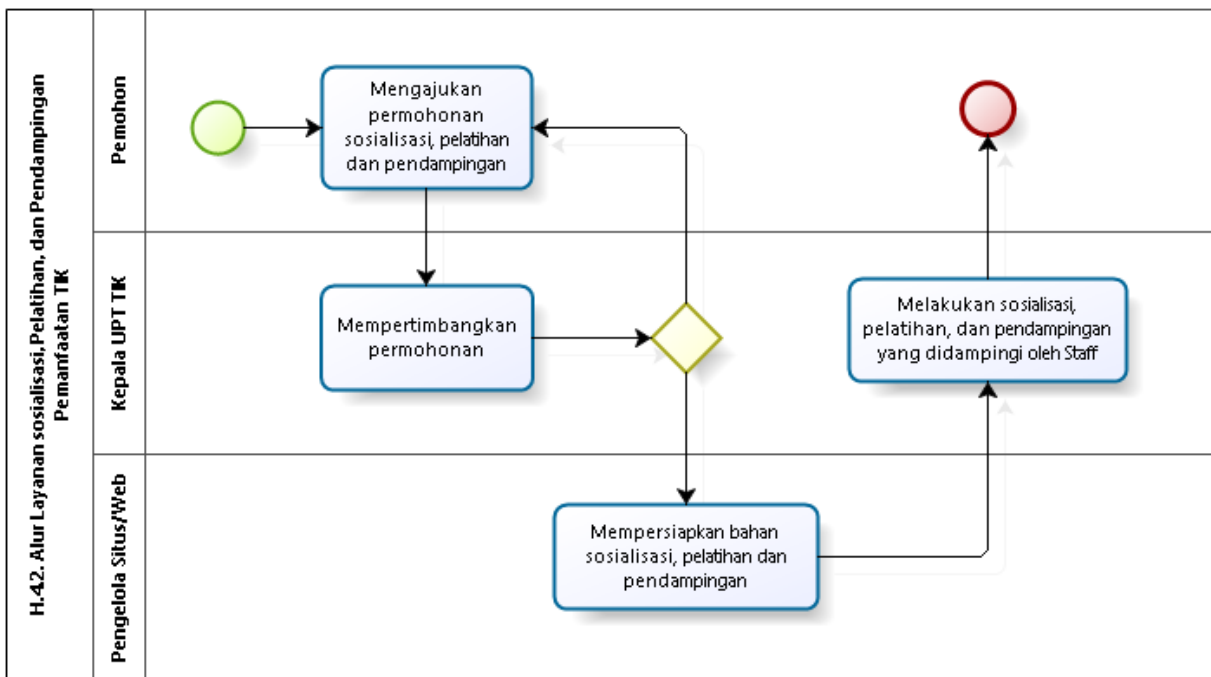




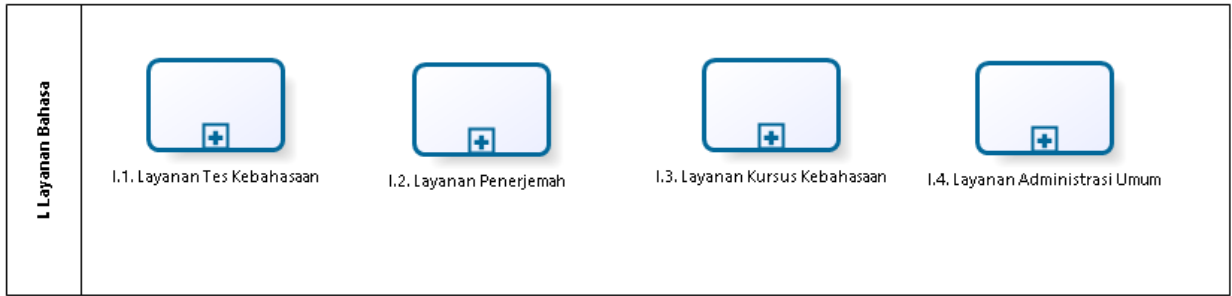
H.4. Layanan Administrasi Umum  
H.4.1. Alur Layanan Permohonan Data



H.4.2. Alur Layanan Sosialisasi, Pelatihan, dan Pendampingan Pemanfaatan TIK

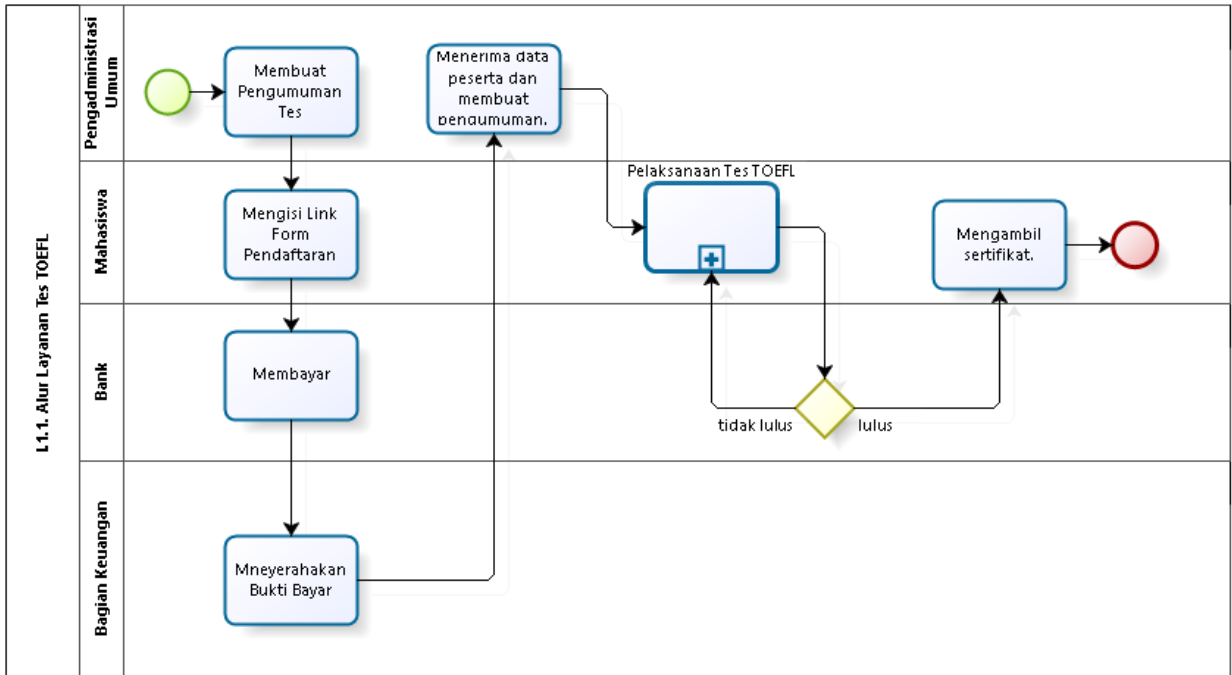


# I. Layanan Bahasa

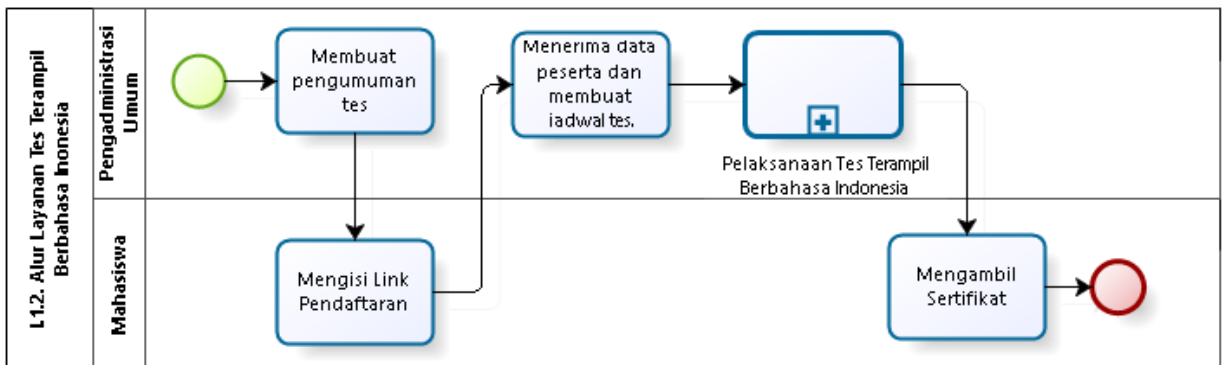


## I.1. Layanan Tes Kebahasaan

### I.1.1. Alur Layanan Tes TOEFL

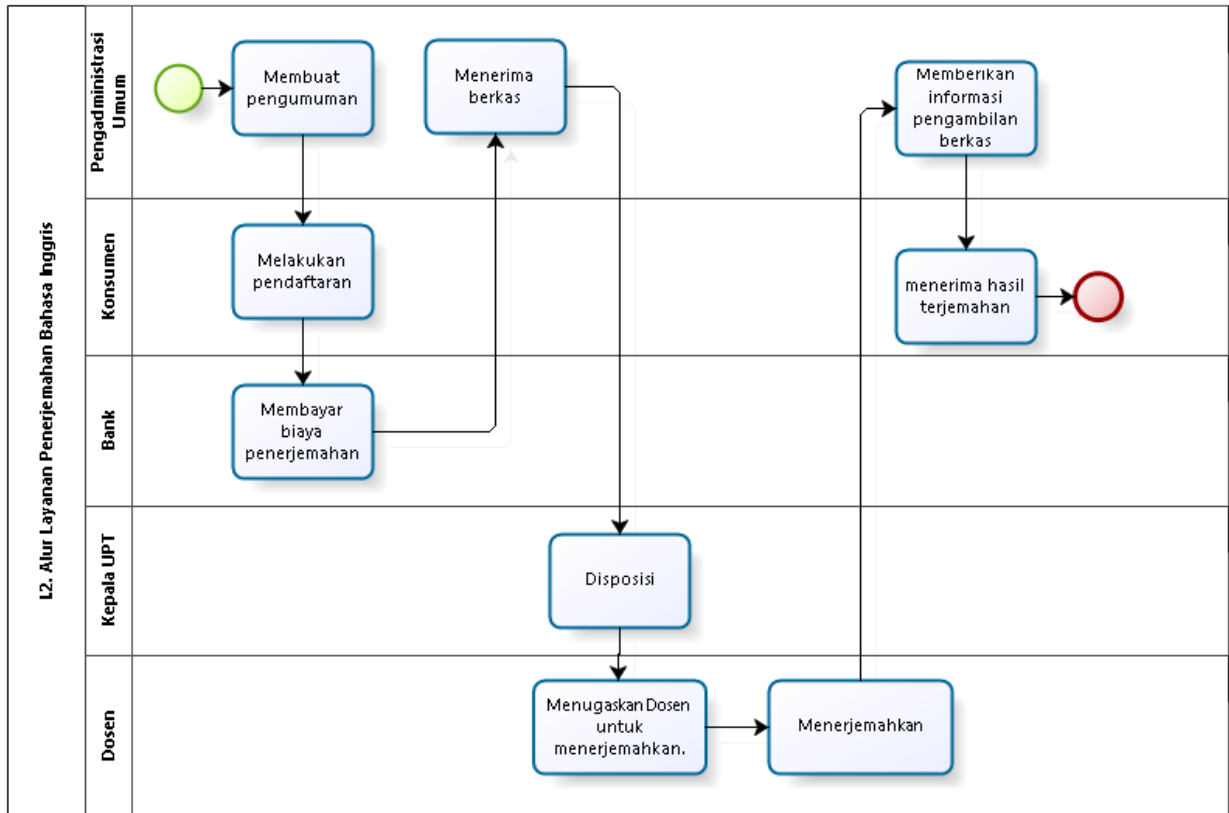


### I.1.2. Alur Layanan Tes Terampil Berbahasa Indonesia



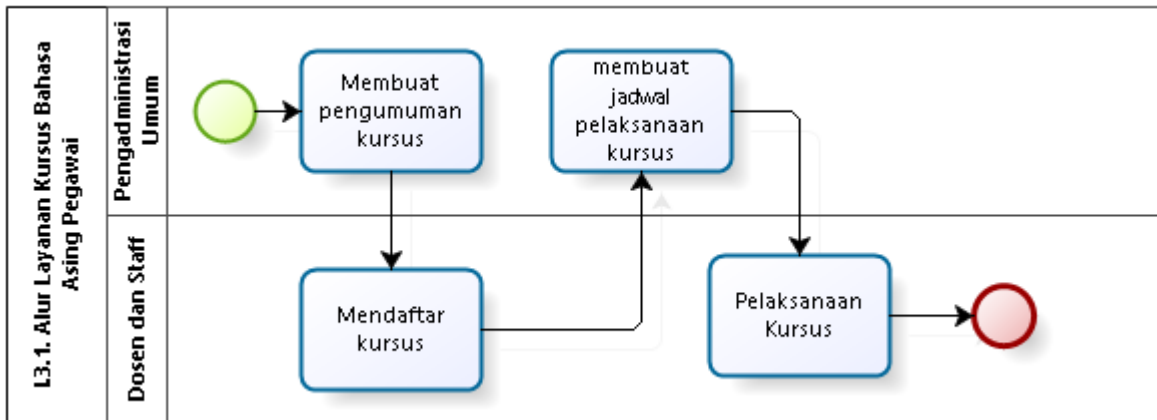
## I.2. Layanan Penerjemah

### I.2. Alur Layanan Penerjemahan Bahasa Inggris

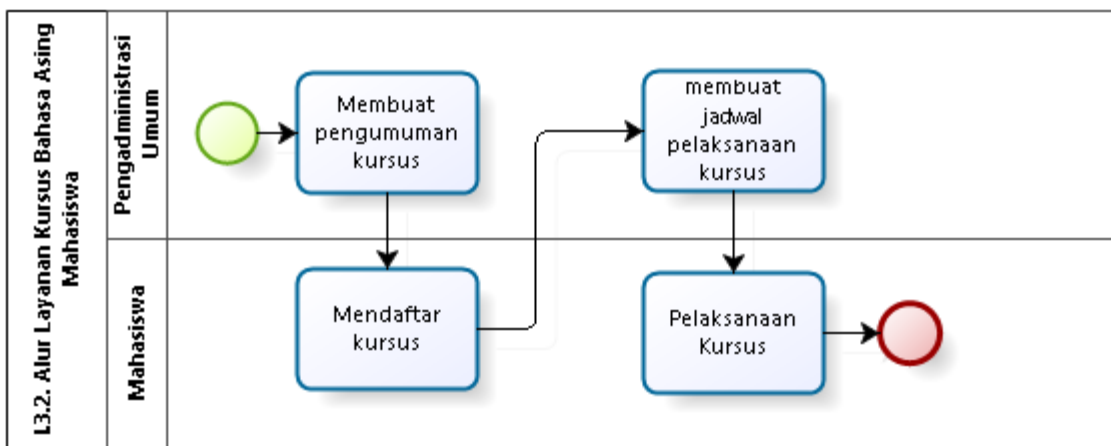


### I.3. Layanan Kursus Kebahasaan

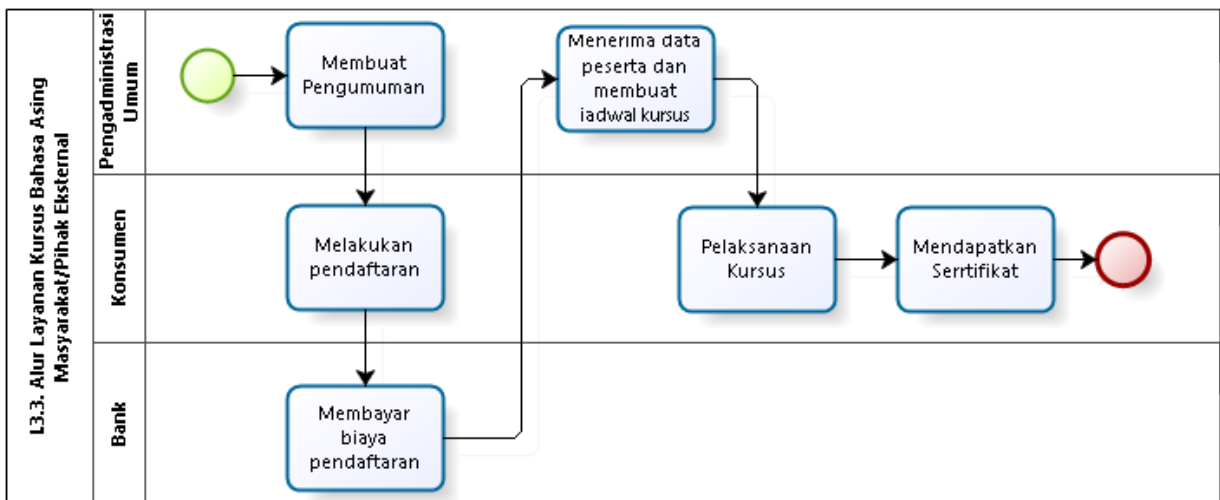
#### I.3.1. Alur Layanan Kursus Bahasa Asing Pegawai



#### I.3.2. Alur Layanan Kursus Bahasa Asing Mahasiswa

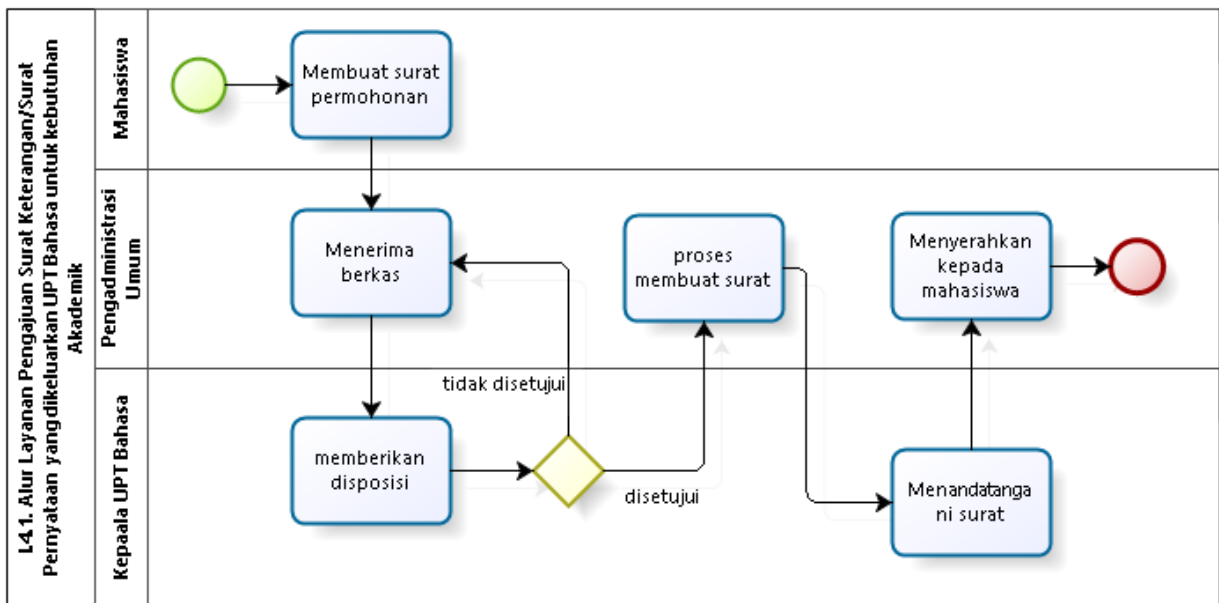


#### I.3.3. Alur Layanan Kursus Bahasa Asing Masyarakat/Pihak Eksternal



#### I.4. Layanan Administrasi Umum

##### I.4.1. Alur Layanan Pengajuan Surat Keterangan/Surat Pernyataan untuk kebutuhan Akademik

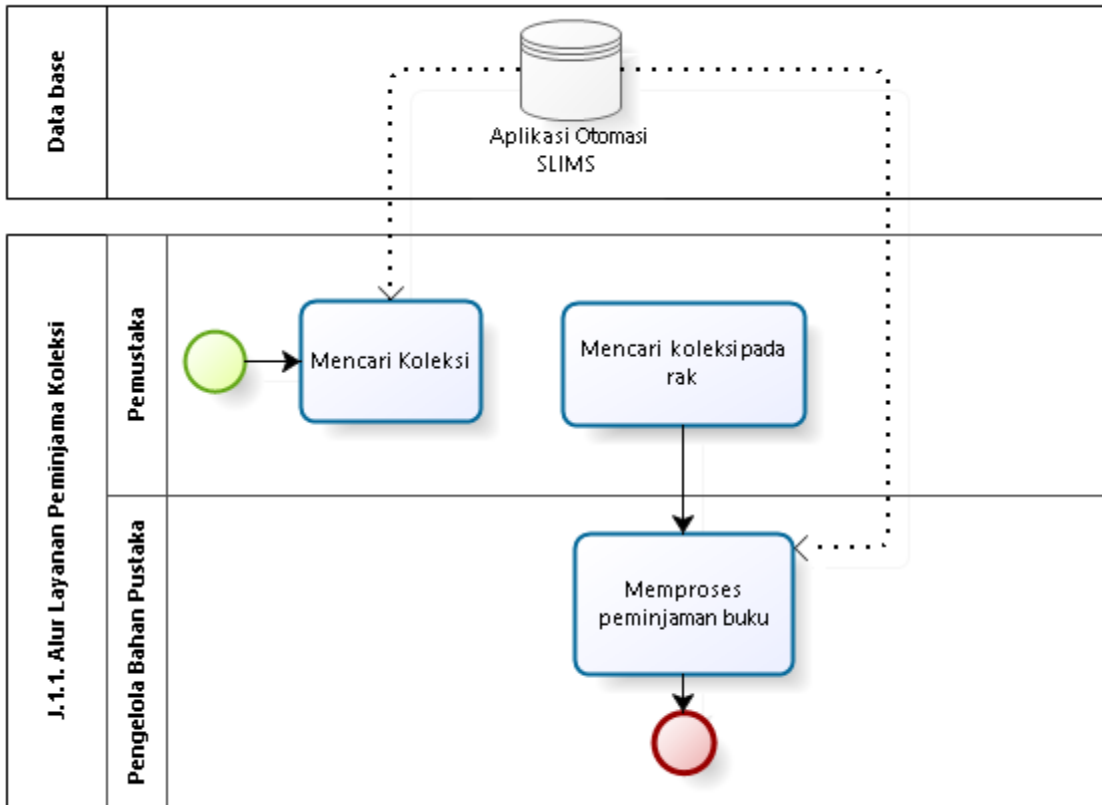


## J. Layanan Perpustakaan

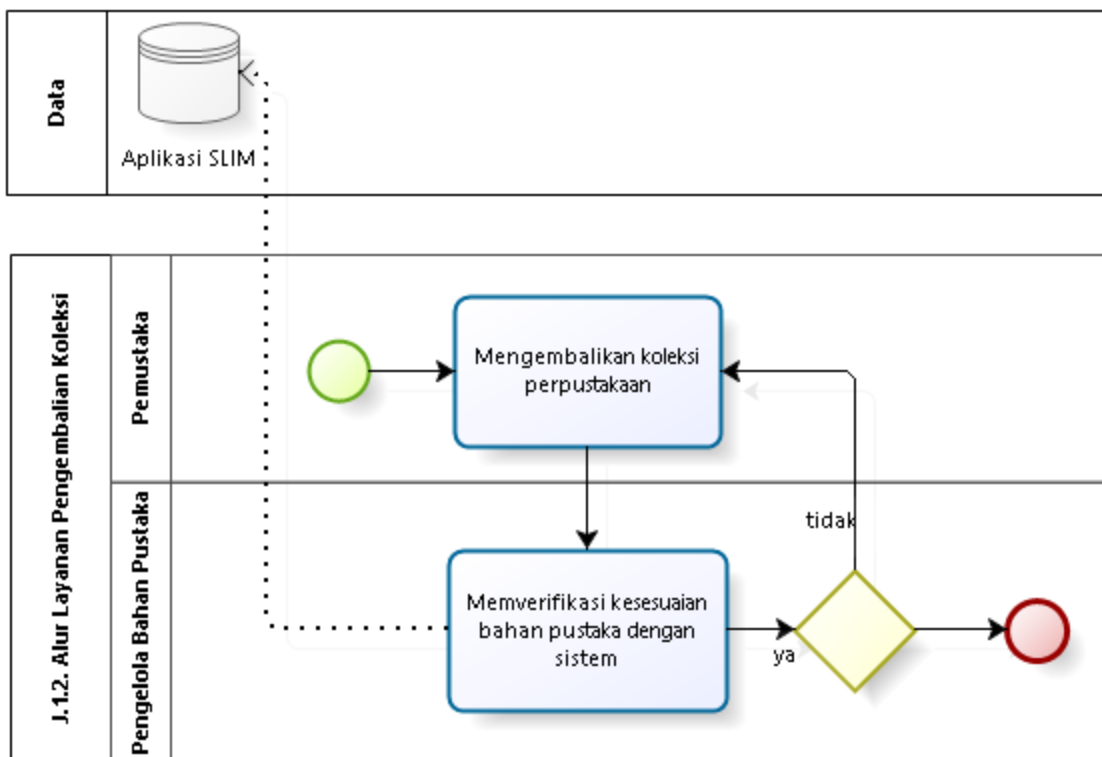


### J.1. Layanan Sirkulasi

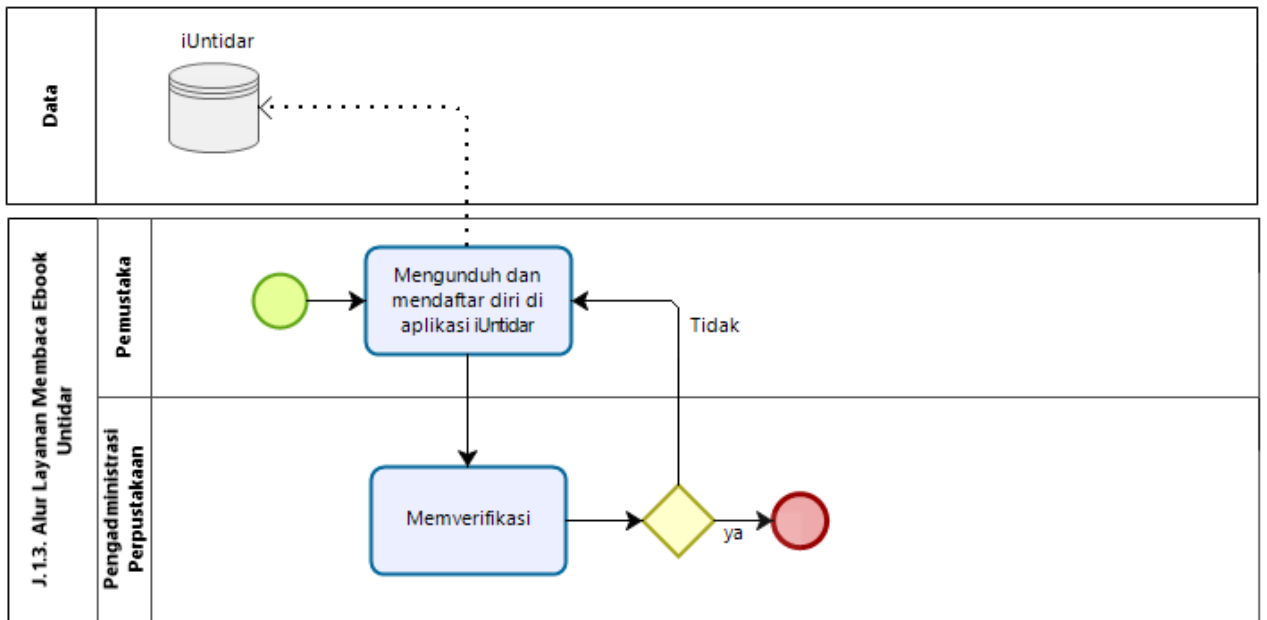
#### J.1.1. Alur Layanan Peminjaman Koleksi



#### J.1.2. Alur Layanan Pengembalian Koleksi

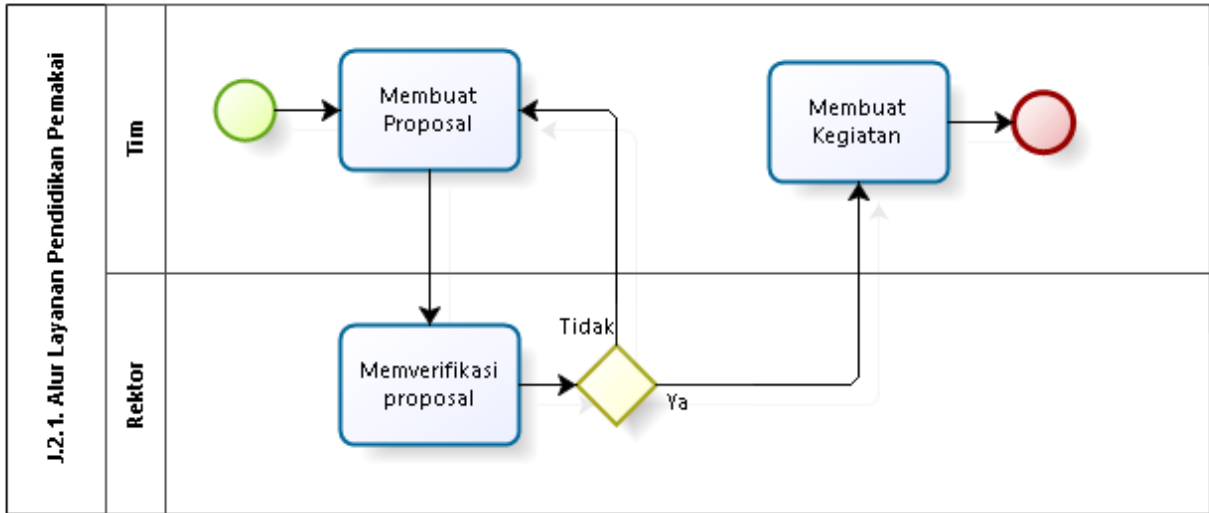


### J.1.3. Alur Layanan Membaca Ebook Untidar

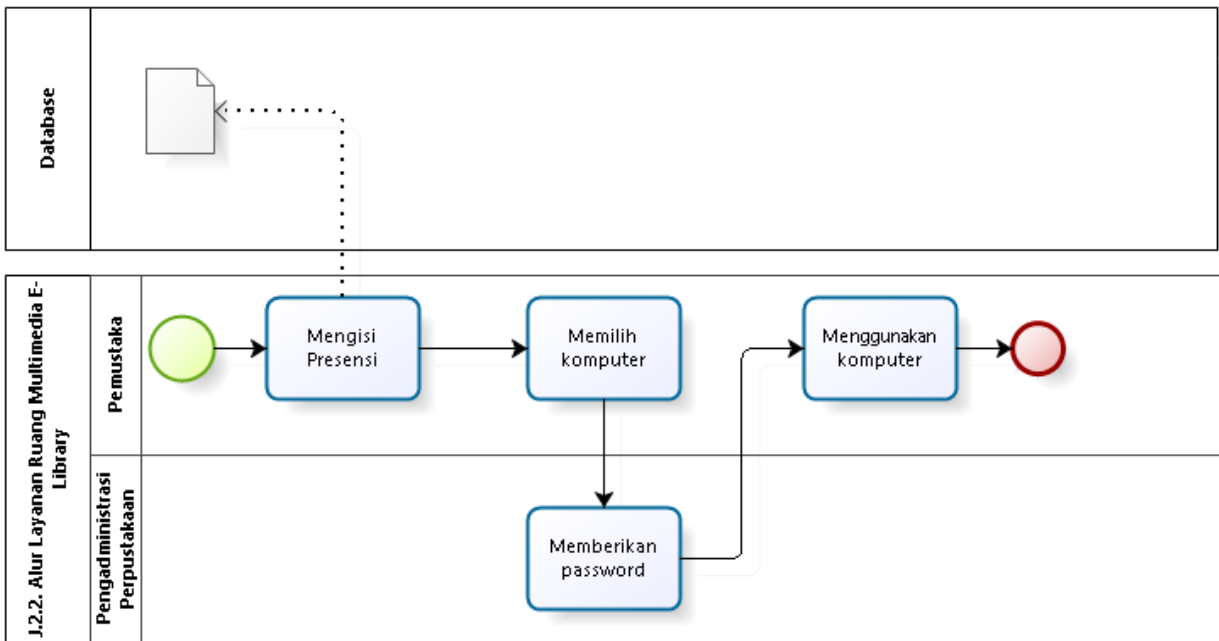


## J.2. Layanan Pemustaka

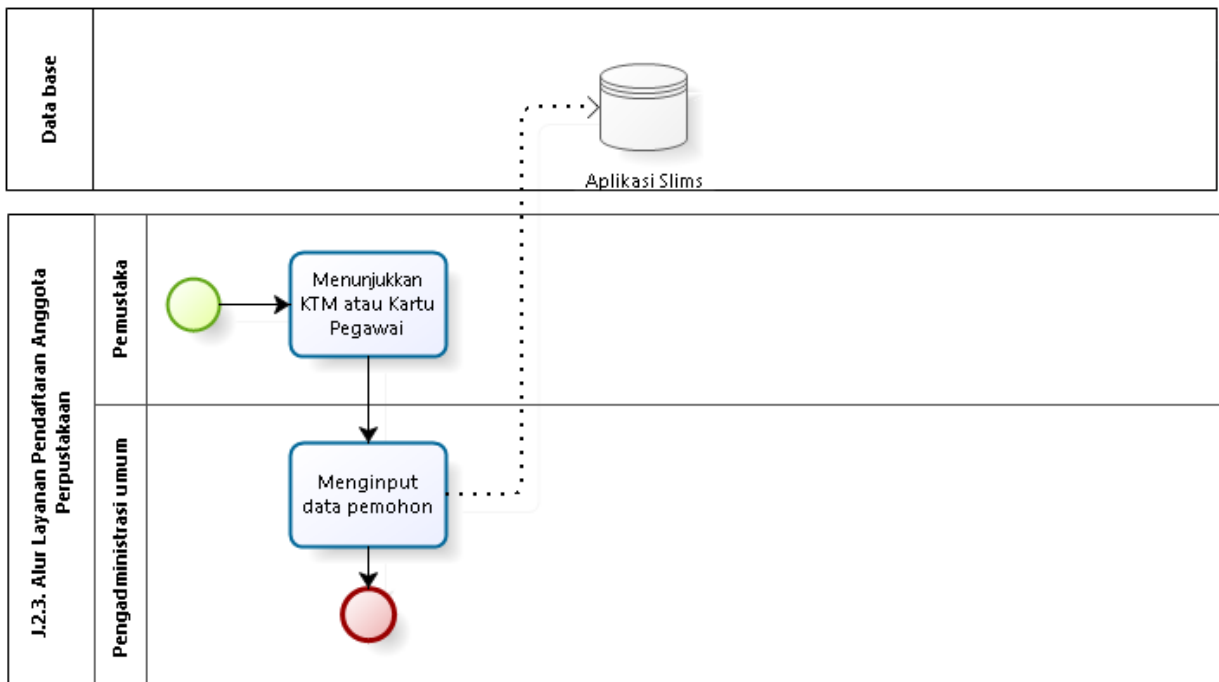
### J.2.1. Alur Layanan Pendidikan Pemakai



### J.2.2. Alur Layanan Ruang Multimedia E-Library

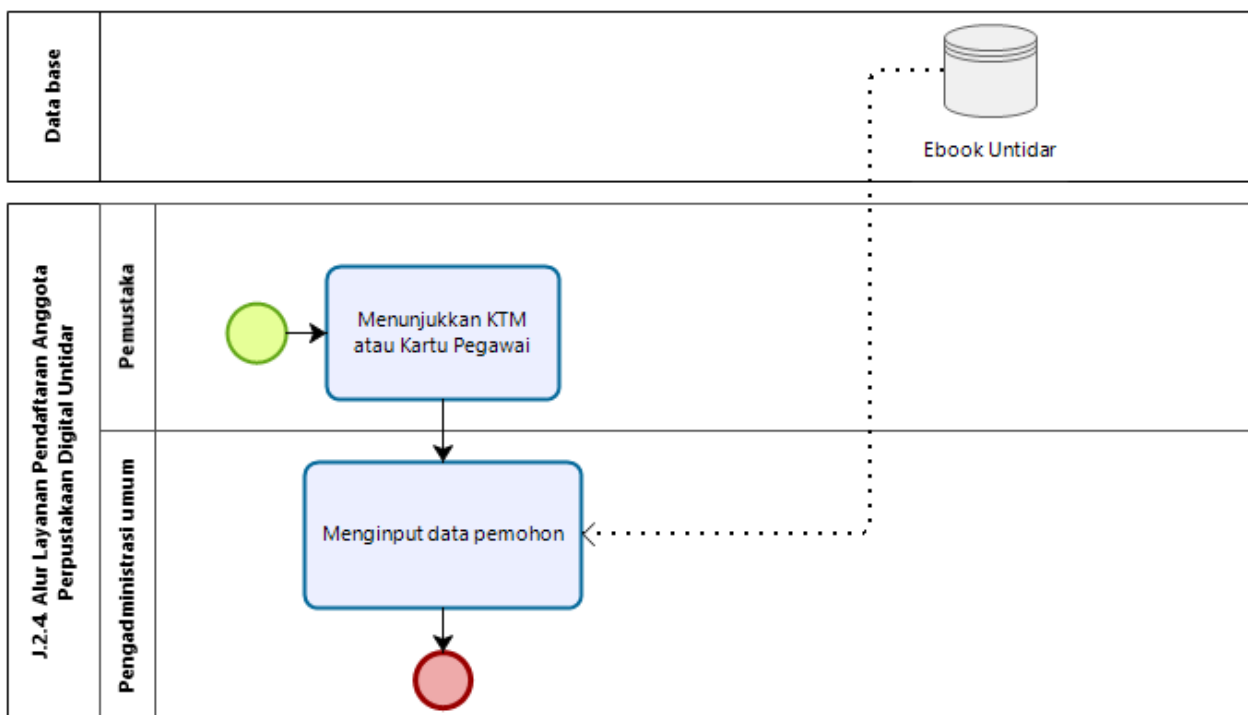


### J.2.3. Alur Layanan Pendaftaran Anggota Perpustakaan

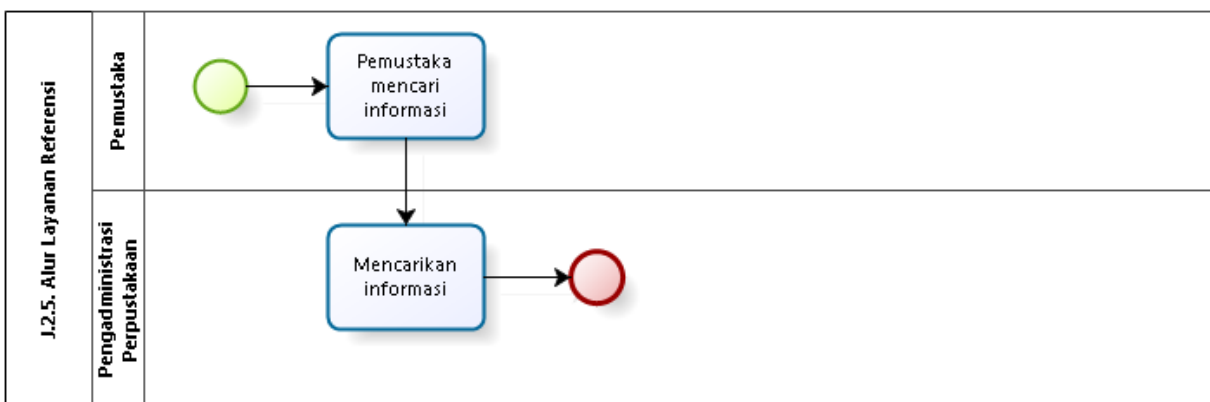




### J.2.4. Alur Layanan Pendaftaran Anggota Perpustakaan Digital Untidar

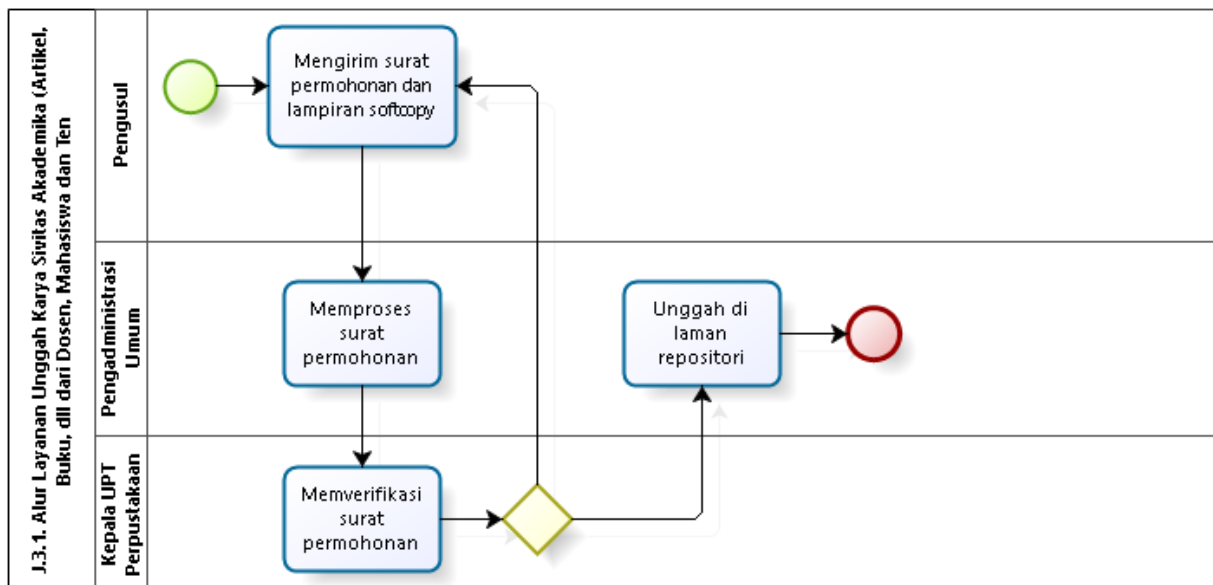


### J.2.5. Alur Layanan Referensi



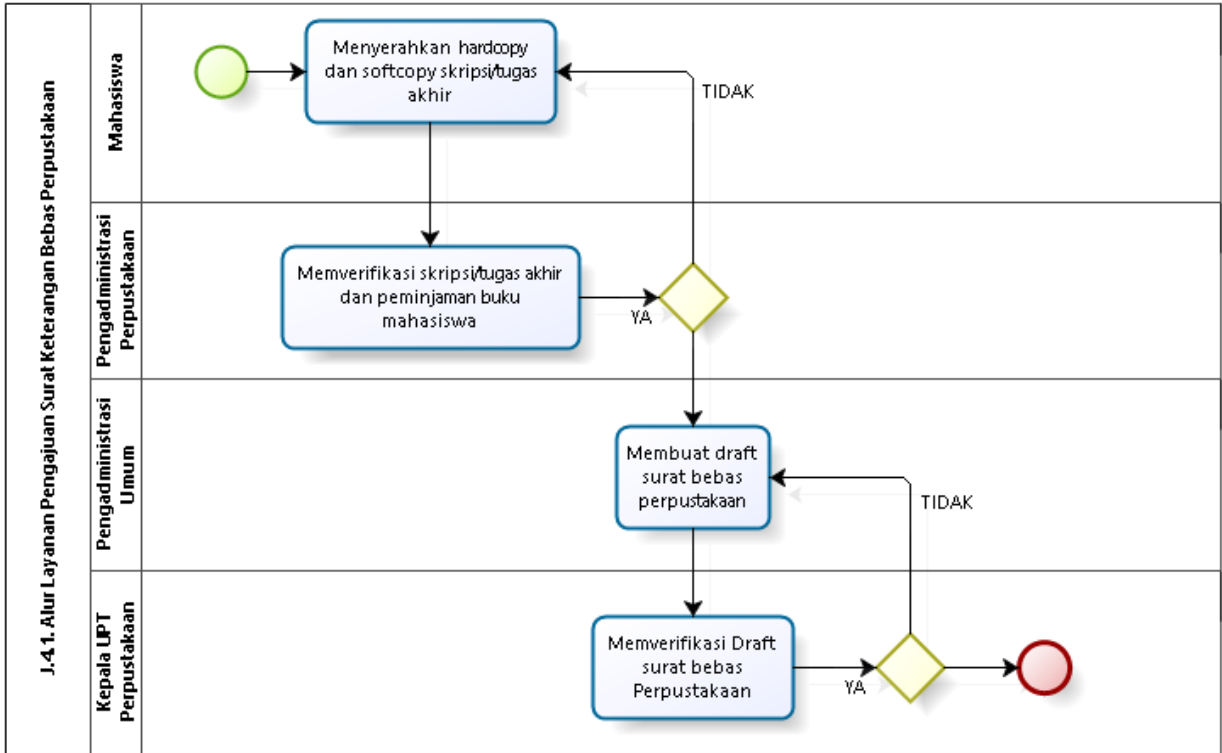
### J.3. Layanan Repositori

#### J.3.1. Alur Layanan Unggah Karya Sivitas Akademika

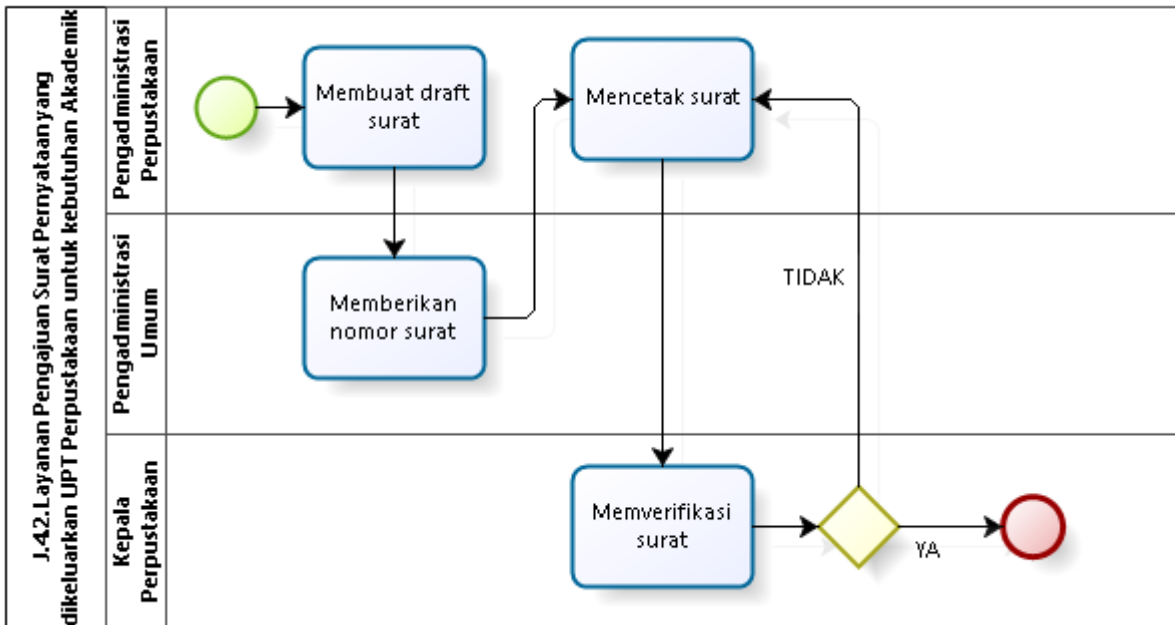


#### J.4. Layanan Administrasi Umum

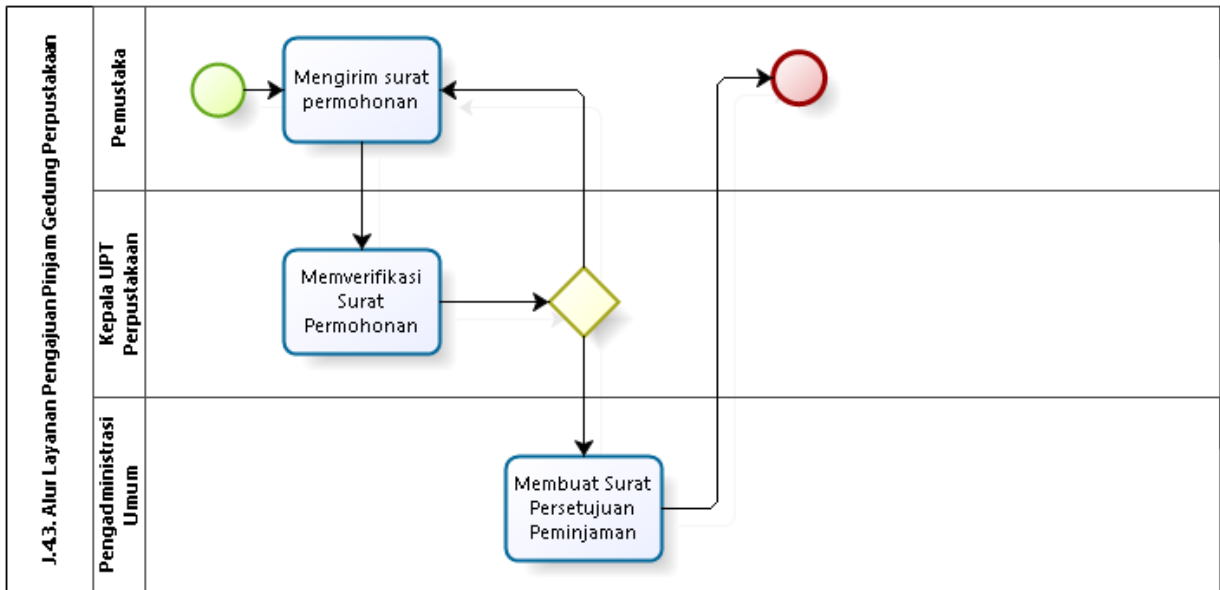
##### J.4.1. Alur Layanan Pengajuan Surat Keterangan Bebas Perpustakaan



##### J.4.2. Alur Layanan Pengajuan Surat Pernyataan yang dikeluarkan UPT Perpustakaan untuk kebutuhan Akademik



### J.4.3. Alur Layanan Pengajuan Pinjam Gedung Perpustakaan

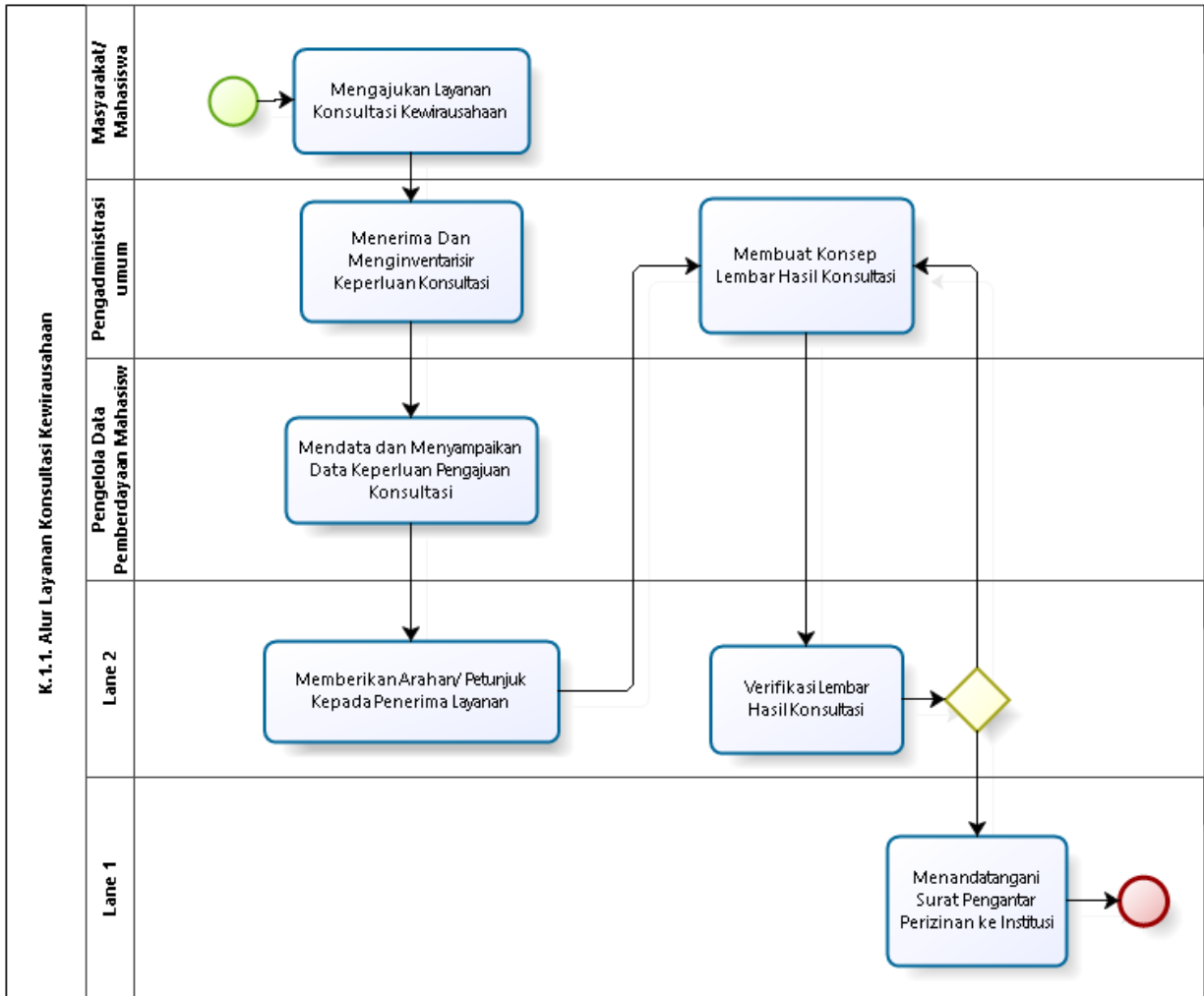


## K. Layanan Pengembangan Kewirausahaan dan Pembangunan Pedesaan

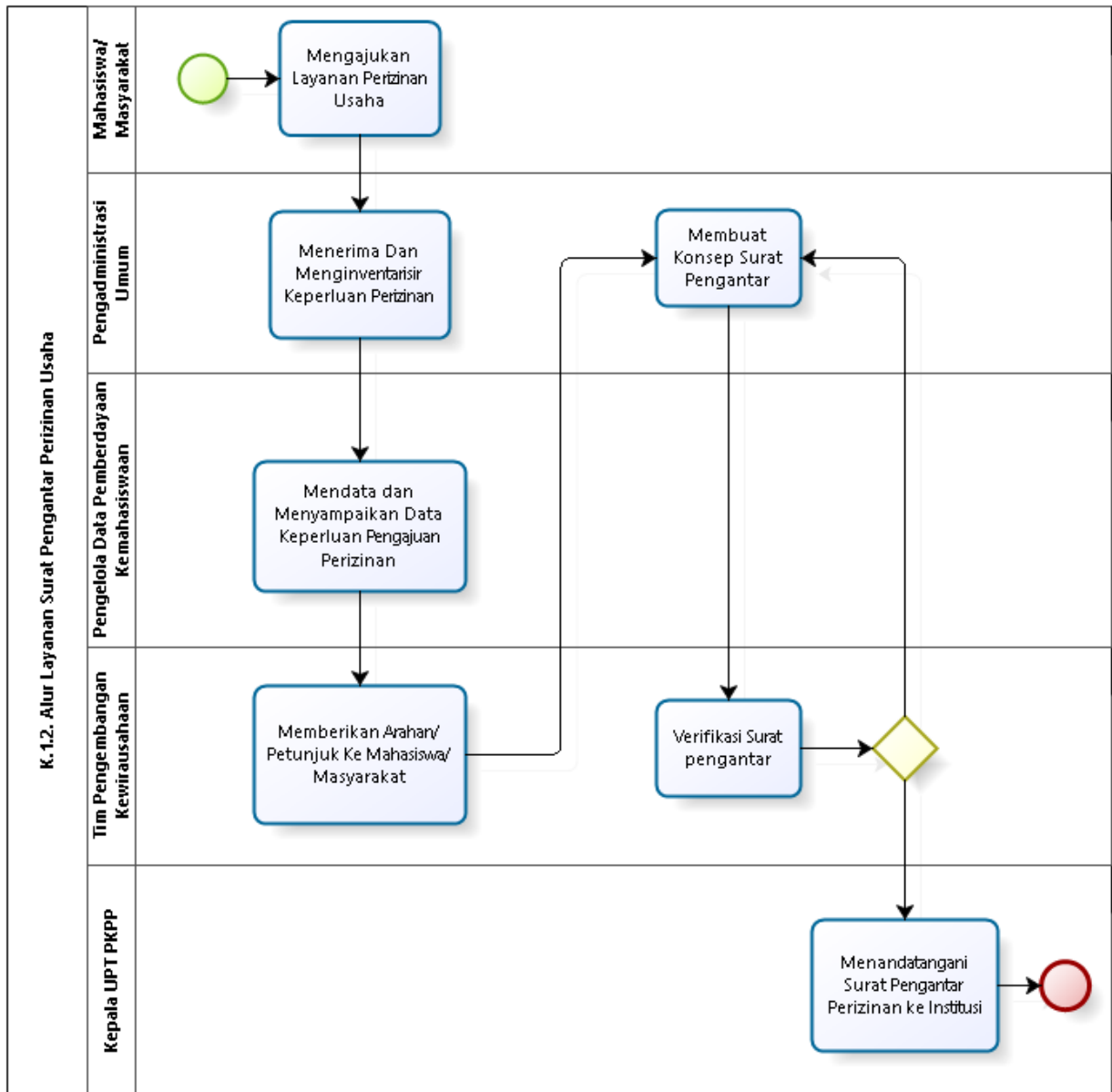


### K.1. Layanan Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan

#### K.1.1. Alur Layanan Konsultasi Kewirausahaan

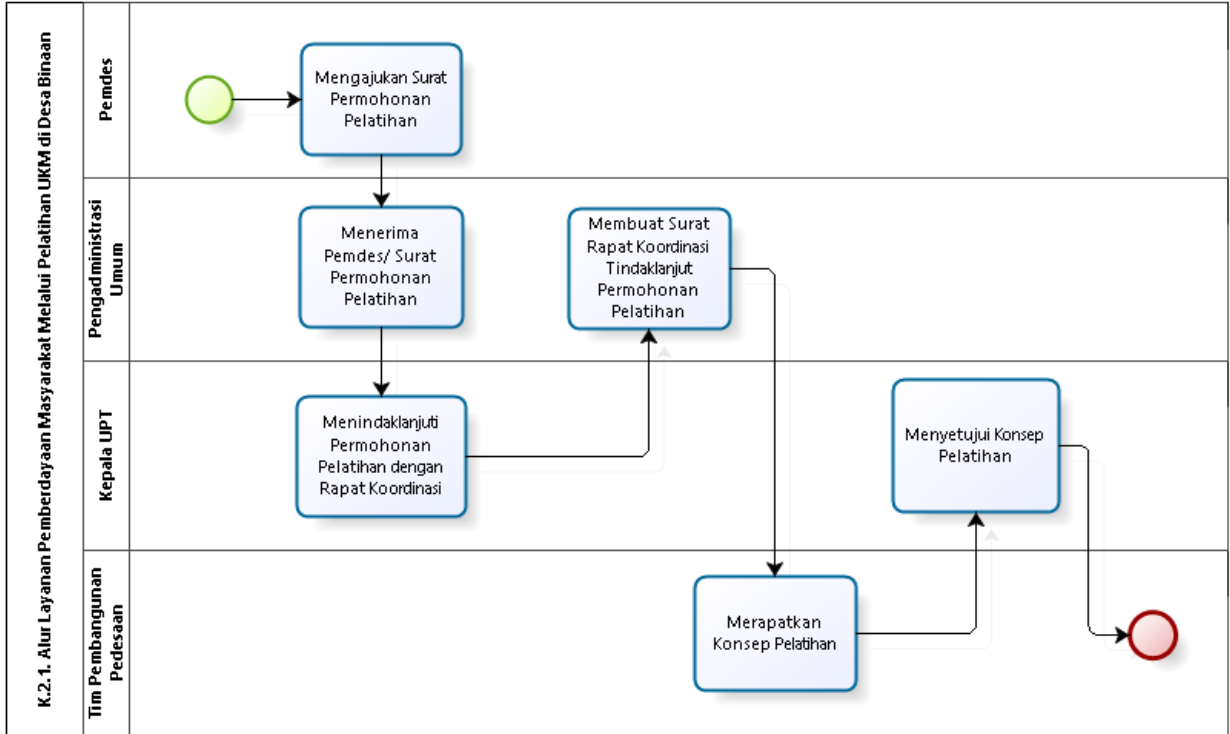


### K.1.2. Alur Layanan Surat Pengantar Perizinan Usaha



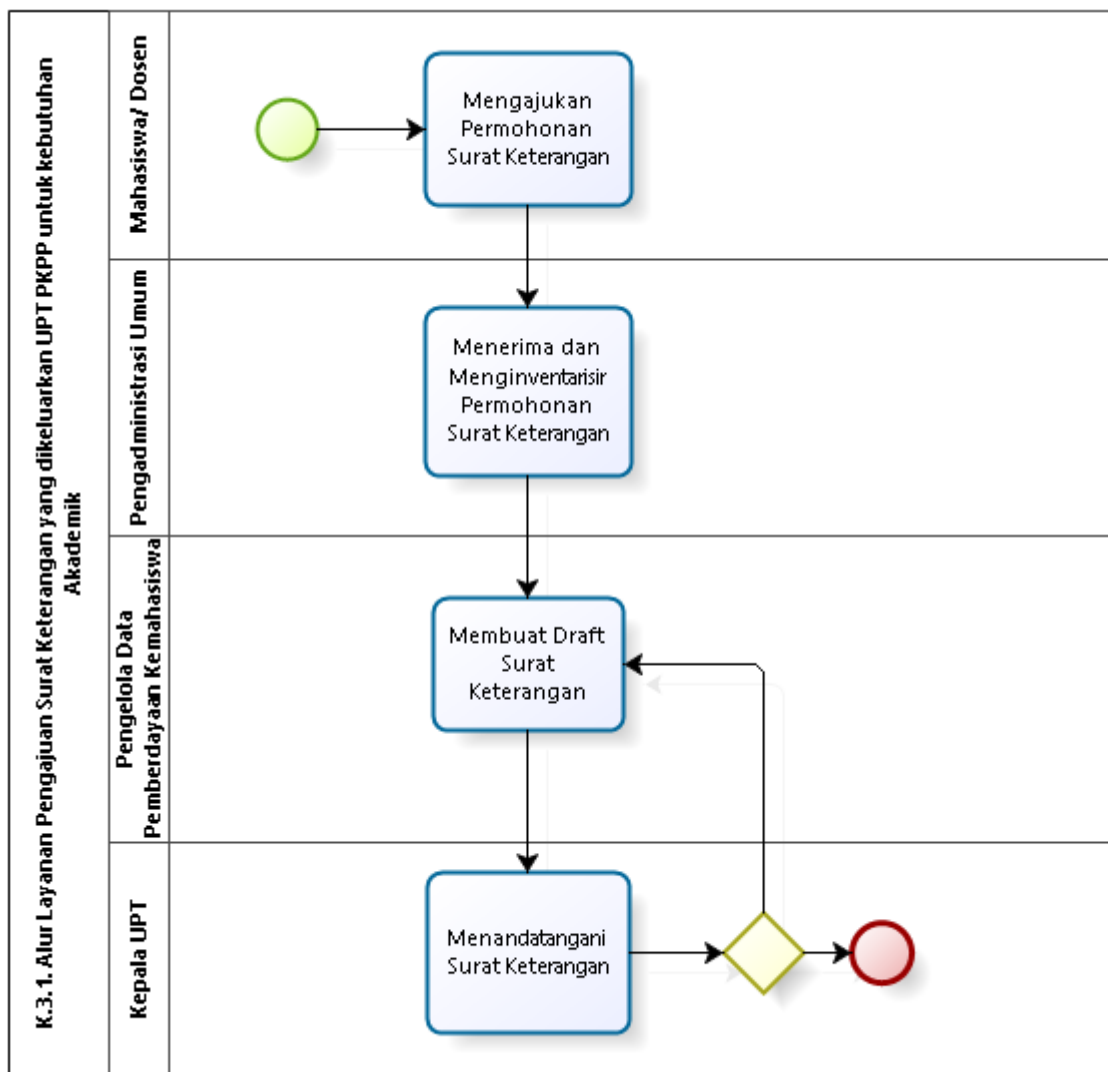
## K.2. Layanan Kegiatan Pembangunan Pedesaan

### K.2.1. Alur Layanan Pemberdayaan Masyarakat Melalui Pelatihan UKM di Desa Binaan



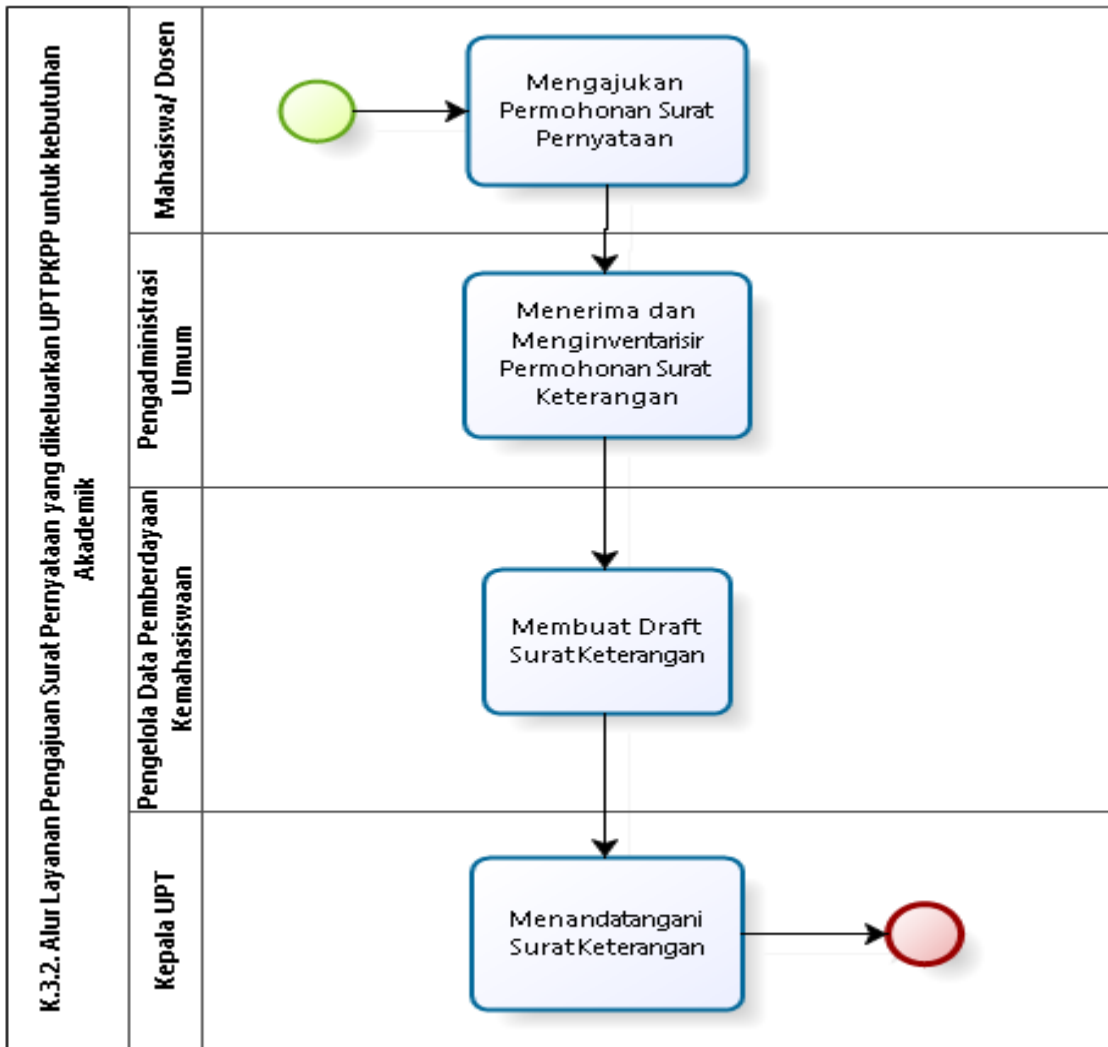
K.3. Layanan Administrasi Umum

K.3.1. Alur Layanan Pengajuan Surat Keterangan yang dikeluarkan UPT PKPP untuk kebutuhan Akademik

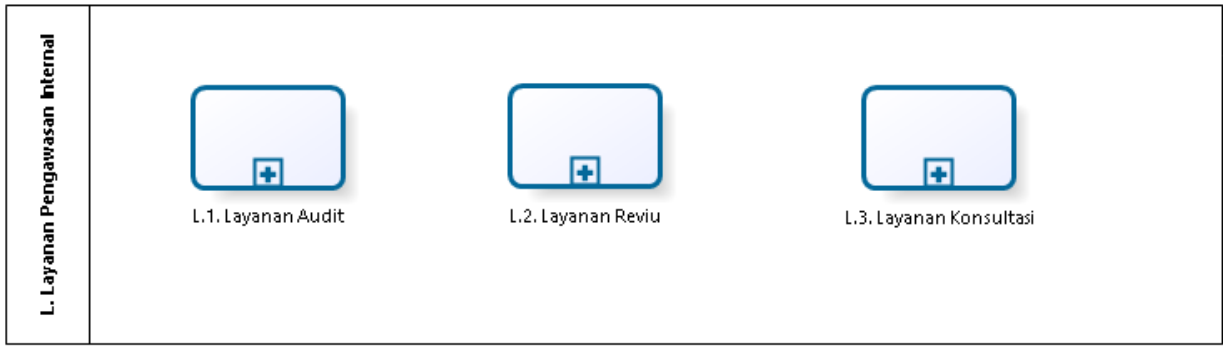




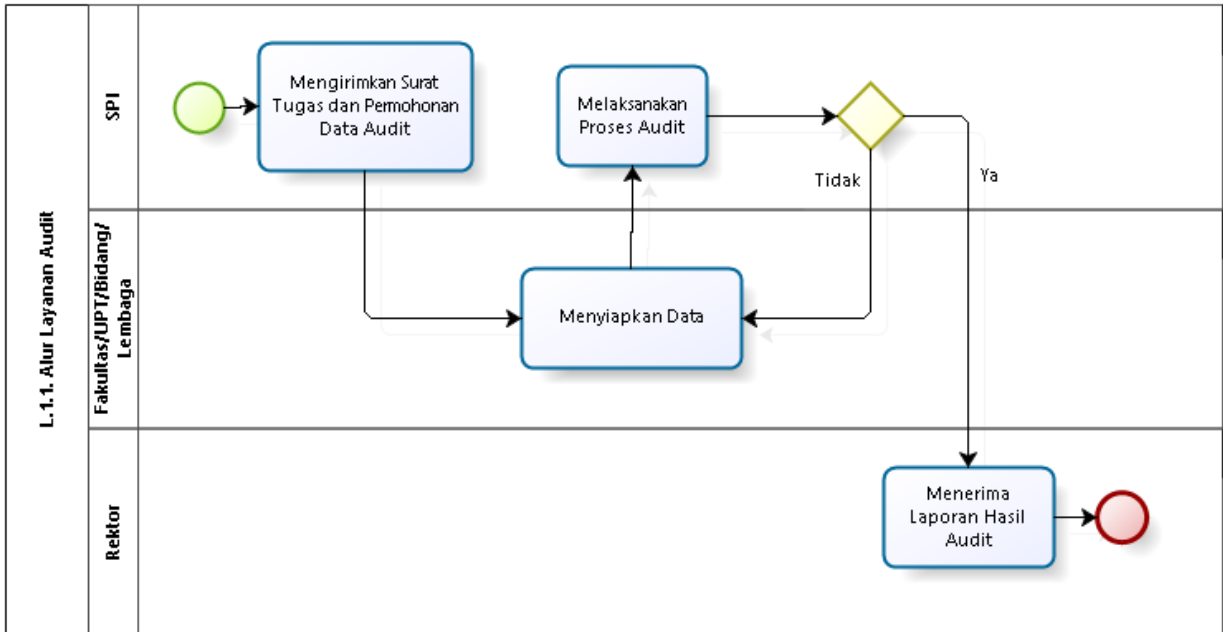
K.3.2. Alur Layanan Pengajuan Surat Pernyataan yang dikeluarkan UPT PKPP untuk kebutuhan Akademik



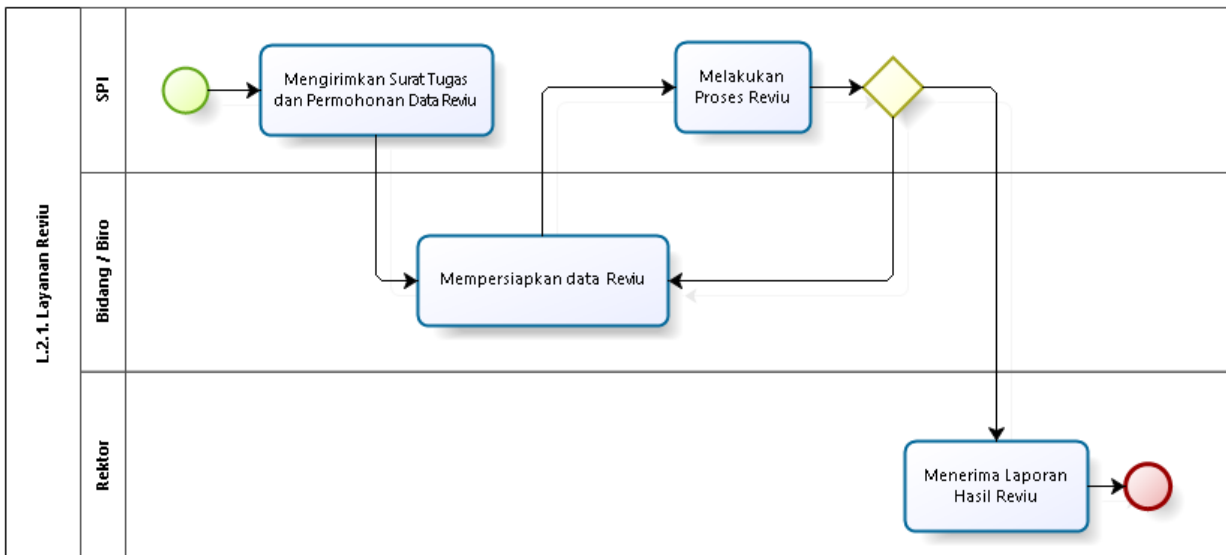
## L. Layanan Pengawasan Internal



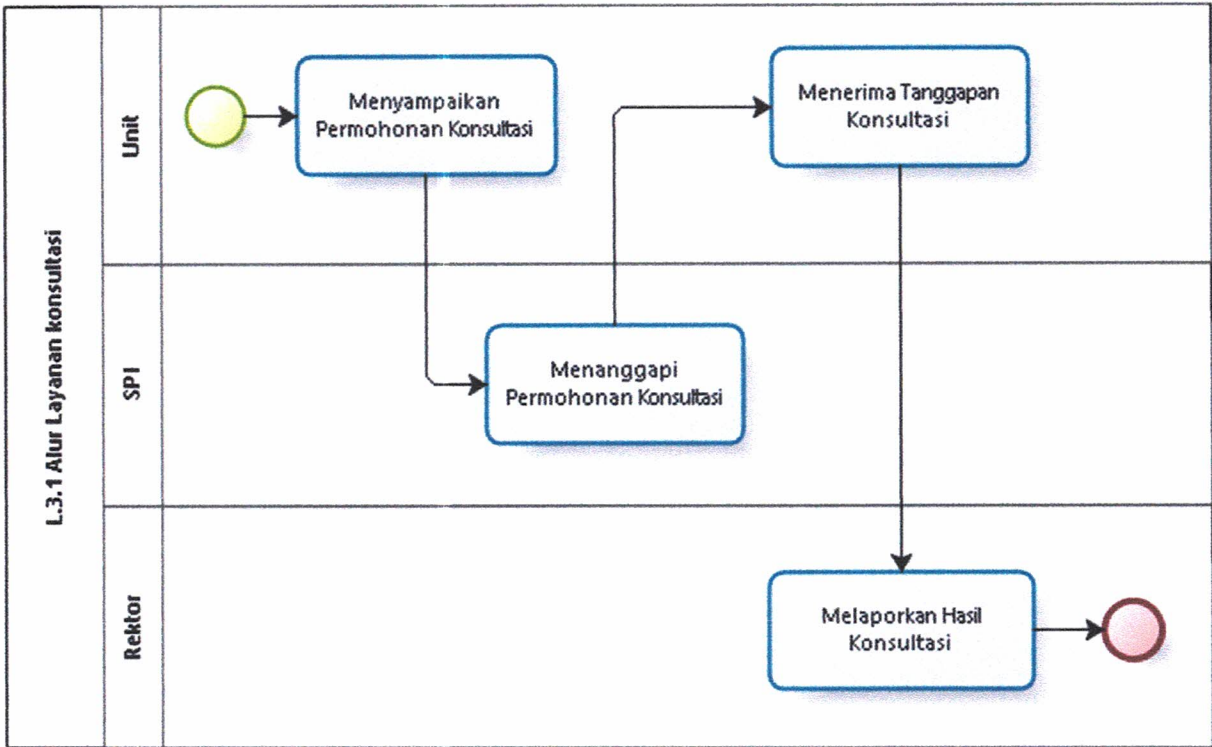
### L.1. Alur Layanan Audit




### L.2. Layanan Reviu



### L.3. Layanan Konsultasi



Ditetapkan di : Magelang  
 Pada Tanggal : 22 Desember 2020  
 REKTOR UNIVERSITAS TIDAR



**MUJIH ARIFIN**  
 NIP. 196107261987031003

