KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI **LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH XV** PERENCANAAN	**NOMOR POS**	914/DST/LL15/OT-02.00/2026
	TGL. PEMBUATAN	13 Agustus 2026
	TGL. REVISI	13 Agustus 2026
	TGL. EVEKTIF	13 Agustus 2026
	DISAHKAN OLEH	Kepala LLDikti Wilayah XV **Adrianus Amheka** NIP 198004152005011001
	NAMA POS	P.1.1.1 Penyusunan dan Pengesahan Rencana Program, Kegiatan, Sasaran, dan Anggaran LLDIKTI

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN	1	Memiliki kewenangan dalam penyusunan Anggaran
2	Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi	2	Memiliki Kemampuan dalam menyusun dan menganalisis Anggaran Timkerja/ PIC
3	Permendiktisaintek Nomor 42 Tahun 2025 tentang Reformasi Birokrasi		
4	PermenPANRB tentang Pedoman Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah.		
5	Peraturan MenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;		
KETERKAITAN		**PERALATAN/PERLENGKAPAN**	
1	POS Perjanjian Kinerja	1	Laptop/Komputer.
2.	POS Penyusunan Anggaran	2	Format Penyusunan Anggaran
		3	Dokumen Perjanjian Kinerja
		4	Data dan Informasi Program Kerja dan Anggaran Pokja/ PIC
PERINGATAN		**PENCATATAN DAN PENDATAN**	
Jika tidak dilaksanakan sesuai POS, maka penyusunan Anggaran ini tidak optimal.		Data RAB dan TOR Kegiatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NAMA POS P.1.1.1 Penyusunan dan Pengesahan Rencana Program, Kegiatan, Sasaran, dan Anggar

NO	Kegiatan	Pelaksanaan/Bagan Alur				Mutu Baku			Keterangan
		Kalem	Kabag	Ketua Tim/ PIC	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA)					Disposisi Surat	1 Jam	Disposisi Surat	
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi RKA dari masing-masing Tim Kerja					Format Penyusunan RKA	1 Hari	Format Penyusunan RKA	
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi RKA kepada masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format Penyusunan RKA	1 Jam	Format Penyusunan RKA	
4	Menghimpun format data dan informasi RKA dari masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format Penyusunan RKA	2 Hari	Format Penyusunan RKA	
5	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi RKA yang telah terkumpul					Format Penyusunan RKA	2 Hari	Format Penyusunan RKA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

6	Membuat Dokumen RKA					Draf RKA	5 Hari	Draf RKA	
7	Mengoreksi Dokumen RKA					Draf RKA	2 Hari	Draf RKA	
8	Menyampaikan Dokumen RKA kepada KALEM untuk memintakan persetujuan					Draf RKA	1 Hari	Draf RKA	
9	Penandatanganan dokumen RKA oleh KALEM					RKA	1 Jam	RKA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI **LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH XV** PERENCANAAN	**NOMOR POS**	914/DST/LL15/OT.02.00/2026
	TGL. PEMBUATAN	13 Agustus 2026
	TGL. REVISI	13 Agustus 2026
	TGL. EVEKTIF	13 Agustus 2026
	DISAHKAN OLEH	Kepala LLDikti Wilayah XV **Adrianus Amheka** NIP 198004152005011001
	NAMA POS	P.1.1.2 Penyusunan dan Pengesahan Revisi Program, Kegiatan, Sasaran, dan Anggaran LLDIKTI

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN	1	Memiliki kewenangan dalam penyusunan Revisi Anggaran
2	Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi	2	Memiliki Kemampuan dalam menyusun dan menganalisis Anggaran Timkerja/ PIC
3	Permendiktisaintek Nomor 42 Tahun 2025 tentang Reformasi Birokrasi		
4	PermenPANRB tentang Pedoman Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah.		
5	Peraturan MenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;		
KETERKAITAN		**PERALATAN/PERLENGKAPAN**	
1	POS Perjanjian Kinerja	1	Laptop/Komputer.
2.	POS Penyusunan Anggaran	2	Format Penyusunan Anggaran
		3	Dokumen Perjanjian Kinerja
		4	Data dan Informasi Program Kerja dan Anggaran Pokja/ PIC
PERINGATAN		**PENCATATAN DAN PENDATAN**	
Jika tidak dilaksanakan sesuai POS, maka penyusunan Anggaran ini tidak optimal.		Data RAB dan TOR Kegiatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NAMA POS P.1.1.2 Penyusunan dan Pengesahan Revisi Program, Kegiatan, Sasaran dan Anggaran

NO	Kegiatan	Pelaksanaan/Bagan Alur				Mutu Baku			Keterangan
		Kalem	Kabag	Ketua Tim/ PIC	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan penyusunan Revisi Rencana Kinerja Anggaran (RKA)					Disposisi Surat	1 Jam	Disposisi Surat	
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi Revisi RKA dari masing-masing					Format Penyusunan RKA	1 Hari	Format Penyusunan RKA	
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi Revisi RKA kepada masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format Penyusunan RKA	1 Jam	Format Penyusunan RKA	
4	Menghimpun format data dan informasi Revisi RKA dari masing-masing Tim Kerja					Format Penyusunan RKA	2 Hari	Format Penyusunan RKA	
5	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi Revisi RKA yang telah terkumpul					Format Penyusunan RKA	2 Hari	Format Penyusunan RKA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

6	Membuat Dokumen Revisi RKA					Draf RKA	5 Hari	Draf RKA	
7	Mengoreksi Dokumen Revisi RKA					Draf RKA	2 Hari	Draf RKA	
8	Menyampaikan Dokumen Revisi RKA kepada KALEM untuk memintakan					Draf RKA	1 Hari	Draf RKA	
9	Penandatanganan dokumen Revisi RKA oleh KALEM					RKA	1 Jam	RKA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI

LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH XV
PERENCANAAN

NOMOR POS	914/DST/LL15/OT.02.00/2026
TGL. PEMBUATAN	13 Agustus 2026
TGL. REVISI	13 Agustus 2026
TGL. EVEKTIF	13 Agustus 2026
DISAHKAN OLEH	Kepala LLDikti Wilayah XV **Adrianus Amheka** NIP 198004152005011001
NAMA POS	P.1.1.3 PENGELOLAAN KEGIATAN

DASAR HUKUM	
1	Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi
2	Permendiktisaintek Nomor 42 Tahun 2025 tentang Reformasi Birokrasi
3	PermenPANRB tentang Pedoman Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah.
4	Peraturan MenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Memiliki kewenangan dalam penyusunan Pengelolaan Kegiatan
2	Memiliki Kemampuan dalam menyusun dan menganalisis Kegiatan Pokja/ PIC

KETERKAITAN	
1	POS Perjanjian Kinerja
2	POS Penyusunan Anggaran
3	POS Penyusunan Laporan Kinerja

PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1	Laptop/Komputer.
2	Format Penyusunan Anggaran
3	Dokumen Perjanjian Kinerja
4	Data dan Informasi Program Kerja dan Anggaran Pokja/ PIC

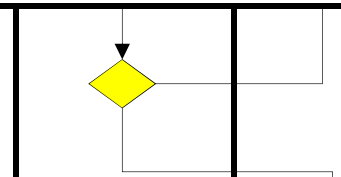
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAN
Jika tidak dilaksanakan sesuai POS, maka penyusunan Pengelolaan Kegiatan ini tidak optimal.	Data RAB dan TOR Kegiatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NAMA POS P.1.1.3 POS PENYUSUNAN DAN PENGELOLAAN KEGIATAN

NO	Kegiatan	Pelaksanaan/Bagan Alur				Mutu Baku			Keterangan
		Kalem	Kabag	Ketua Tim/ PIC	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan pengelolaan kegiatan					Disposisi Surat	1 Jam	Disposisi Surat	
2	Membuat format TOR kegiatan untuk dibagikan ke masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format TOR Kegiatan	1 Hari	Format TOR Kegiatan	
3	Menyampaikan informasi TOR kegiatan kepada masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format TOR Kegiatan	1 Jam	Format TOR Kegiatan	
4	Menghimpun TOR Kegiatan dari masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format TOR Kegiatan	2 Hari	Format TOR Kegiatan	
5	Menganalisis dan mengevaluasi TOR Kegiatan yang telah terkumpul					Format TOR Kegiatan	2 Hari	Format TOR Kegiatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

6	Mengoreksi TOR Kegiatan					Format TOR Kegiatan	3 Hari	Format TOR Kegiatan	
7	Melaksanakan Kegiatan Sesuai TOR					Laporan Kegiatan	2 Hari	Laporan Kegiatan	
8	Menyampaikan Laporan Akhir dan SPJ Kegiatan					Laporan Kegiatan	1 Hari	Laporan Kegiatan	
9	Melaporkan Ke kabag dan Kalem					Laporan Kegiatan	1 Jam	Laporan Kegiatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI **LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH XV** PERENCANAAN		**NOMOR POS**	914/DST/LL15/OT.02.00/2026
		TGL. PEMBUATAN	13 Agustus 2026
		TGL. REVISI	13 Agustus 2026
		TGL. EVEKTIF	13 Agustus 2026
		DISAHKAN OLEH	Kepala LLDikti Wilayah XV **Adrianus Amheka** NIP 198004152005011001
		NAMA POS	P.1.2.1 Penyusunan RENSTRA

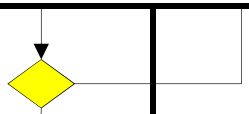
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi	1	Memiliki kewenangan dalam penyusunan RENSTRA
2	Permendiktisaintek Nomor 42 Tahun 2025 tentang Reformasi Birokrasi	2	Memiliki Kemampuan dalam menyusun dan menganalisis Kegiatan Pokja/ PIC
3	PermenPANRB tentang Pedoman Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah.		
4	Peraturan MenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;		
KETERKAITAN		**PERALATAN/PERLENGKAPAN**	
1	POS Perjanjian Kinerja	1	Laptop/Komputer.
2	POS Penyusunan Anggaran	2	Format Penyusunan Anggaran
3	POS Penyusunan Laporan Kinerja	3	Dokumen Perjanjian Kinerja
		4	Data dan Informasi Program Kerja dan Anggaran Pokja/ PIC
PERINGATAN		**PENCATATAN DAN PENDATAN**	
Jika tidak dilaksanakan sesuai POS, maka penyusunan RENSTRA Kegiatan ini tidak optimal.		Data RAB dan TOR Kegiatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NAMA POS P.1.2.1 POS PENYUSUNAN RENSTRA

NO	Kegiatan	Pelaksanaan/Bagan Alur				Mutu Baku			Keterangan
		Kalem	Kabag	Ketua Tim/ PIC	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Penyusunan RENSTRA					Disposisi Surat	1 Jam	Disposisi Surat	
2	Membuat format RENSTRA untuk dibagikan ke masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format RENSTRA	1 Hari	Format RENSTRA	
3	Menyampaikan informasi panduan RENSTRA kepada masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format RENSTRA	1 Jam	Format RENSTRA	
4	Menghimpun RENSTRA dari masing-masing Tim Kerja dan PIC					Draf RENSTRA	2 Hari	Draf RENSTRA	
5	Menganalisis dan mengevaluasi RENSTRA yang telah terkumpul					Draf RENSTRA	2 Hari	Draf RENSTRA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

6	Mengoreksi RENSTRA LLDIKTI XV					Draf RENSTRA	5 Hari	Draf RENSTRA	
7	Menyampaikan Draf RENSTRA ke Kalem					Draf RENSTRA	2 Hari	Draf RENSTRA	
8	Menandatangani RENSTRA					Dokumen RENSTRA	1 Hari	Dokumen RENSTRA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI **LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH XV** PERENCANAAN	**NOMOR POS**	914/DST/LL15/OT.02.00/2026
	TGL. PEMBUATAN	13 Agustus 2026
	TGL. REVISI	13 Agustus 2026
	TGL. EVEKTIF	13 Agustus 2026
	DISAHKAN OLEH	Kepala LLDikti Wilayah XV **Adrianus Amheka** NIP 198004152005011001
	NAMA POS	P.1.2.2 Penyusunan Perjanjian Kinerja

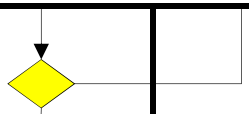
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi	1	Memiliki kewenangan dalam penyusunan Perjanjian Kinerja
2	Permendiktisaintek Nomor 42 Tahun 2025 tentang Reformasi Birokrasi	2	Memiliki Kemampuan dalam menyusun dan menganalisis Kegiatan Pokja/ PIC
3	PermenPANRB tentang Pedoman Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah.		
4	Peraturan MenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;		
KETERKAITAN		**PERALATAN/PERLENGKAPAN**	
1	POS Perjanjian Kinerja	1	Laptop/Komputer.
2	POS Penyusunan Anggaran	2	Format Penyusunan Anggaran
3	POS Penyusunan RENSTRA	3	Dokumen Perjanjian Kinerja
		4	Data dan Informasi Program Kerja dan Anggaran Pokja/ PIC
PERINGATAN		**PENCATATAN DAN PENDATAN**	
Jika tidak dilaksanakan sesuai POS, maka penyusunan Perjanjian Kinerja Kegiatan ini tidak optimal.		Data RAB dan TOR Kegiatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NAMA POS P.1.2.2 POS PERJANJIAN KINERJA

NO	Kegiatan	Pelaksanaan/Bagan Alur				Mutu Baku			Keterangan
		Kalem	Kabag	Ketua Tim/ PIC	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Penyusunan Perjanjian Kinerja					Disposisi Surat	1 Jam	Disposisi Surat	
2	Membuat format Perjanjian Kinerja untuk dibagikan ke masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format Perjanjian Kinerja	1 Hari	Format Perjanjian Kinerja	
3	Menyampaikan informasi Draf Perjanjian Kinerja kepada masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format Perjanjian Kinerja	1 Jam	Format Perjanjian Kinerja	
4	Menghimpun Perjanjian Kinerja dari masing-masing Tim Kerja dan PIC					Draf Perjanjian Kinerja	2 Hari	Draf Perjanjian Kinerja	
5	Menganalisis dan mengevaluasi Perjanjian Kinerja yang telah terkumpul					Draf Perjanjian Kinerja	2 Hari	Draf Perjanjian Kinerja	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

6	Mengoreksi Perjanjian Kinerja LLDIKTI XV					Draf Perjanjian Kinerja	5 Hari	Draf Perjanjian Kinerja	
7	Menyampaikan Draf Perjanjian Kinerja ke Kalem					Draf Perjanjian Kinerja	2 Hari	Draf Perjanjian Kinerja	
8	Menandatangani Perjanjian Kinerja					Dokumen Perjanjian Kinerja	1 Hari	Dokumen Perjanjian Kinerja	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

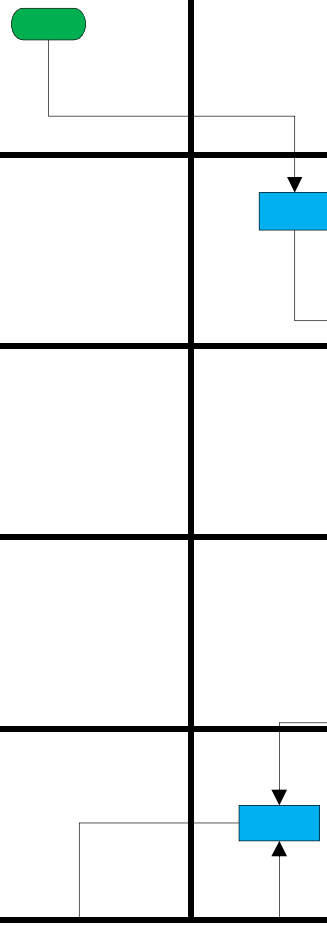
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI **LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH XV** PERENCANAAN	**NOMOR POS**	914/DST/LL15/OT.02.00/2026
	TGL. PEMBUATAN	13 Agustus 2026
	TGL. REVISI	13 Agustus 2026
	TGL. EVEKTIF	13 Agustus 2026
	DISAHKAN OLEH	Kepala LLDikti Wilayah XV **Adrianus Amheka** NIP 198004152005011001
	NAMA POS	P.1.2.3 Penyusunan Rencana Aksi

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi	1	Memiliki kewenangan dalam penyusunan Rencana Aksi
2	Permendiktisaintek Nomor 42 Tahun 2025 tentang Reformasi Birokrasi	2	Memiliki Kemampuan dalam menyusun dan menganalisis Kegiatan Pokja/ PIC
3	PermenPANRB tentang Pedoman Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah.		
4	Peraturan MenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;		
KETERKAITAN		**PERALATAN/PERLENGKAPAN**	
1	POS Perjanjian Kinerja	1	Laptop/Komputer.
2	POS Penyusunan Anggaran	2	Format Penyusunan Anggaran
3	POS Penyusunan RENSTRA	3	Dokumen Perjanjian Kinerja
		4	Data dan Informasi Program Kerja dan Anggaran Pokja/ PIC
PERINGATAN		**PENCATATAN DAN PENDATAN**	
Jika tidak dilaksanakan sesuai POS, maka penyusunan Rencana Aksi ini tidak optimal.		Data RAB dan TOR Kegiatan	

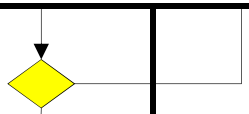
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NAMA POS P.1.2.3 POS RENCANA AKSI

NO	Kegiatan	Pelaksanaan/Bagan Alur				Mutu Baku			Keterangan
		Kalem	Kabag	Ketua Tim/ PIC	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Penyusunan Rencana Aksi					Disposisi Surat	1 Jam	Disposisi Surat	
2	Membuat format Rencana Aksi untuk dibagikan ke masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format Rencana Aksi	1 Hari	Format Rencana Aksi	
3	Menyampaikan informasi Draf Rencana Aksi kepada masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format Rencana Aksi	1 Jam	Format Rencana Aksi	
4	Menghimpun Rencana Aksi dari masing-masing Tim Kerja dan PIC					Draf Rencana Aksi	2 Hari	Draf Rencana Aksi	
5	Menganalisis dan mengevaluasi Rencana Aksi yang telah terkumpul					Draf Rencana Aksi	2 Hari	Draf Rencana Aksi	



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

6	Mengoreksi Rencana Aksi yang telah dibuat					Draf Rencana Aksi	5 Hari	Draf Rencana Aksi	
7	Menyampaikan Draf Rencana Aksi ke Kalem					Draf Rencana Aksi	2 Hari	Draf Rencana Aksi	
8	Menandatangani Rencana Aksi LLDIKTI					Dokumen Rencana Aksi	1 Hari	Dokumen Rencana Aksi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

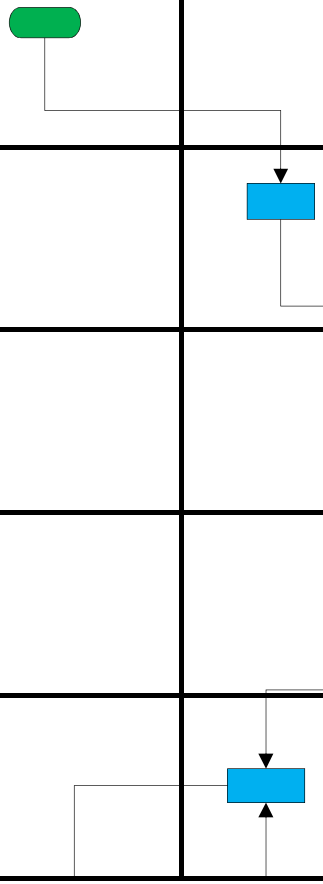
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI **LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH XV** PERENCANAAN		**NOMOR POS**	914/DST/LL15/OT.02.00/2026
		TGL. PEMBUATAN	13 Agustus 2026
		TGL. REVISI	13 Agustus 2026
		TGL. EVEKTIF	13 Agustus 2026
		DISAHKAN OLEH	Kepala LLDikti Wilayah XV **Adrianus Amheka** NIP 198004152005011001
		NAMA POS	P.1.2.4 Penyusunan Pengukuran Kinerja

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi	1	Memiliki kewenangan dalam penyusunan Pengukuran Kinerja
2	Permendiktisaintek Nomor 42 Tahun 2025 tentang Reformasi Birokrasi	2	Memiliki Kemampuan dalam menyusun dan menganalisis Kegiatan Pokja/ PIC
3	PermenPANRB tentang Pedoman Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah.		
4	Peraturan MenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;		
KETERKAITAN		**PERALATAN/PERLENGKAPAN**	
1	POS Perjanjian Kinerja	1	Laptop/Komputer.
2	POS Penyusunan Anggaran	2	Format Penyusunan Anggaran
3	POS Penyusunan RENSTRA	3	Dokumen Perjanjian Kinerja
		4	Data dan Informasi Program Kerja dan Anggaran Pokja/ PIC
PERINGATAN		**PENCATATAN DAN PENDATAN**	
Jika tidak dilaksanakan sesuai POS, maka penyusunan Pengukuran Kinerja ini tidak optimal.		Data RAB dan TOR Kegiatan	

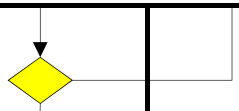
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NAMA POS P.1.2.4 POS PENGUKURAN KINERJA

NO	Kegiatan	Pelaksanaan/Bagan Alur				Mutu Baku			Keterangan
		Kalem	Kabag	Ketua Tim/ PIC	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Penyusunan Pengukuran Kinerja					Disposisi Surat	1 Jam	Disposisi Surat	
2	Membuat format Pengukuran Kinerja untuk dibagikan ke masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format Pengukuran Kinerja	1 Hari	Format Pengukuran Kinerja	
3	Menyampaikan informasi Draf Pengukuran Kinerja kepada masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format Pengukuran Kinerja	1 Jam	Format Pengukuran Kinerja	
4	Menghimpun Pengukuran Kinerja dari masing-masing Tim Kerja dan PIC					Draf Pengukuran Kinerja	2 Hari	Draf Pengukuran Kinerja	
5	Menganalisis dan mengevaluasi Pengukuran Kinerja yang telah terkumpul					Draf Pengukuran Kinerja	2 Hari	Draf Pengukuran Kinerja	



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

6	Mengoreksi Pengukuran Kinerja yang telah dibuat					Draf Pengukuran Kinerja	5 Hari	Draf Pengukuran Kinerja	
7	Menyampaikan Pengukuran Kinerja ke Kalem					Draf Pengukuran Kinerja	2 Hari	Draf Pengukuran Kinerja	
8	Menandatangani Pengukuran Kinerja LLDIKTI					Dokumen Pengukuran Kinerja	1 Hari	Dokumen Pengukuran Kinerja	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI **LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH XV** PERENCANAAN	**NOMOR POS**	914/DST/LL15/OT-02.00/2026
	TGL. PEMBUATAN	13 Agustus 2026
	TGL. REVISI	13 Agustus 2026
	TGL. EVEKTIF	13 Agustus 2026
	DISAHKAN OLEH	Kepala LLDikti Wilayah XV **Adrianus Amheka** NIP 198004152005011001
	NAMA POS	P.1.2.5 PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN	1	Memiliki kewenangan dalam penyusunan Laporan Kinerja
2	Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi	2	Memiliki Kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data kinerja Timkerja/ PIC
3	Permendiktisaintek Nomor 42 Tahun 2025 tentang Reformasi Birokrasi		
4	PermenPANRB tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan.		
5	Peraturan MenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;		
KETERKAITAN		**PERALATAN/PERLENGKAPAN**	
1	POS Perjanjian Kinerja	1	Laptop/Komputer.
2.	POS Penyusunan Anggaran	2	Format Penyusunan Laporan Kinerja
		3	Dokumen Perjanjian Kinerja
		4	Data dan Informasi Capaian Kinerja Pokja/ PIC
PERINGATAN		**PENCATATAN DAN PENDATAN**	
Jika tidak dilaksanakan sesuai POS, maka penyusunan Laporan Kinerja ini tidak optimal.		Indikator Kinerja, target, realisasi, dan presentase capaian kinerja	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NAMA POS P.1.2.5 POS PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA

NO	Kegiatan	Pelaksanaan/Bagan Alur				Mutu Baku			Keterangan
		Kalem	Kabag	Ketua Tim/ PIC	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan penyusunan LAKIN					Disposisi Surat	1 Jam	Disposisi Surat	
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja untuk masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format Penyusunan LAKIN	1 Hari	Dokumen Format Penyusunan LAKIN	
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format Penyusunan LAKIN	1 Jam	Dokumen Format Penyusunan LAKIN	
4	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format Penyusunan LAKIN	2 Hari	Dokumen Format Penyusunan LAKIN	
5	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul					Format Penyusunan LAKIN	2 Hari	Dokumen Format Penyusunan LAKIN	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

6	Membuat Dokumen LAKIN					Draf Laporan Kinerja	3 Hari	Dokumen Format Penyusunan LAKIN	
7	Mengoreksi Dokumen LAKIN					Draf Laporan Kinerja	2 Hari	Dokumen Draf Laporan Kinerja	
8	Menyampaikan Dokumen LAKIN kepada KALEM untuk memintakan persetujuan					Draf Laporan Kinerja	1 Hari	Dokumen Draf Laporan Kinerja	
9	Penandatanganan dokumen LAKIN oleh KALEM					Laporan Kinerja	1 Jam	Dokumen Laporan Kinerja	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI **LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH XV** PERENCANAAN		**NOMOR POS**	914/DST/LL15/OT.02.00/2026
		TGL. PEMBUATAN	13 Agustus 2026
		TGL. REVISI	13 Agustus 2026
		TGL. EVEKTIF	13 Agustus 2026
		DISAHKAN OLEH	Kepala LLDikti Wilayah XV **Adrianus Amheka** NIP 198004152005011001
		NAMA POS	P.1.2.6 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

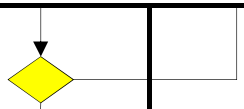
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN	1	Memiliki kewenangan dalam penyusunan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja
2	Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi	2	Memiliki Kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data kinerja Timkerja/ PIC
3	Permendiktisaintek Nomor 42 Tahun 2025 tentang Reformasi Birokrasi		
4	PermenPANRB tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan.		
5	Peraturan MenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;		
KETERKAITAN		**PERALATAN/PERLENGKAPAN**	
1	POS Perjanjian Kinerja	1	Laptop/Komputer.
2.	POS Penyusunan Anggaran	2	Format Penyusunan Laporan Kinerja
3.	POS RENSTRA	3	Dokumen Perjanjian Kinerja
		4	Data dan Informasi Capaian Kinerja Pokja/ PIC
PERINGATAN		**PENCATATAN DAN PENDATAN**	
Jika tidak dilaksanakan sesuai POS, maka penyusunan Laporan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ini tidak optimal.		Indikator Kinerja, target, realisasi, dan presentase capaian kinerja	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NAMA POS P.1.2.6 Penyusunan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

NO	Kegiatan	Pelaksanaan/Bagan Alur				Mutu Baku			Keterangan
		Kalem	Kabag	Ketua Tim/ PIC	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Penyusunan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja					Disposisi Surat	1 Jam	Disposisi Surat	
2	Membuat format Evaluasi Akuntabilitas Kinerja untuk dibagikan ke masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	1 Hari	Format Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	
3	Menyampaikan informasi Draf Evaluasi Akuntabilitas Kinerja kepada masing-masing Tim Kerja dan PIC					Format Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	1 Jam	Format Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	
4	Menghimpun Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dari masing-masing Tim Kerja dan PIC					Draf Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	2 Hari	Draf Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	
5	Menganalisis dan mengevaluasi Evaluasi Akuntabilitas Kinerja yang telah terkumpul					Draf Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	2 Hari	Draf Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

6	Mengoreksi Evaluasi Akuntabilitas Kinerja yang telah dibuat					Draf Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	5 Hari	Draf Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	
7	Menyampaikan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja ke Kalem					Draf Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	2 Hari	Draf Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	
8	Menandatangani Evaluasi Akuntabilitas Kinerja LLDIKTI					Dokumen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	1 Hari	Dokumen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).