



LLDIKTI
WILAYAH VI



BER SAMA
Berintegritas dan Siap Melayani

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

PANDUAN PERBAIKAN DOKUMEN KELEMBAGAAN DI SISTEM LLDIKTI WILAYAH VI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH VI
2022

KATA PENGANTAR

Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) Wilayah VI mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 35 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi

Buku panduan ini diterbitkan dengan tujuan memandu operator Perguruan Tinggi Swasta dalam pengisian dokumen kelembagaan di sistem LLDIKTI Wilayah VI. Melalui panduan ini diharapkan perguruan tinggi dapat mengunggah dokumen kelembagaan berdasarkan buku panduan yang telah dibuat sehingga dokumen kelembagaan yang sudah diunggah di sistem LLDIKTI Wilayah VI dapat bermanfaat bagi pemangku kepentingan di lingkup LLDIKTI Wilayah VI.

Buku panduan ini merupakan “panduan dinamis” yang senantiasa dapat diperbaiki, diperbarui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kebutuhan dan perkembangan. Masukan dari berbagai kalangan diharapkan dapat meningkatkan kualitas buku panduan ini. Akhir kata melalui panduan perbaikan dokumen kelembagaan di sistem LLDIKTI Wilayah VI ini diharapkan mampu mendorong operator Perguruan Tinggi Swasta untuk melengkapi dokumen kelembagaan di sistem LLDIKTI Wilayah VI.

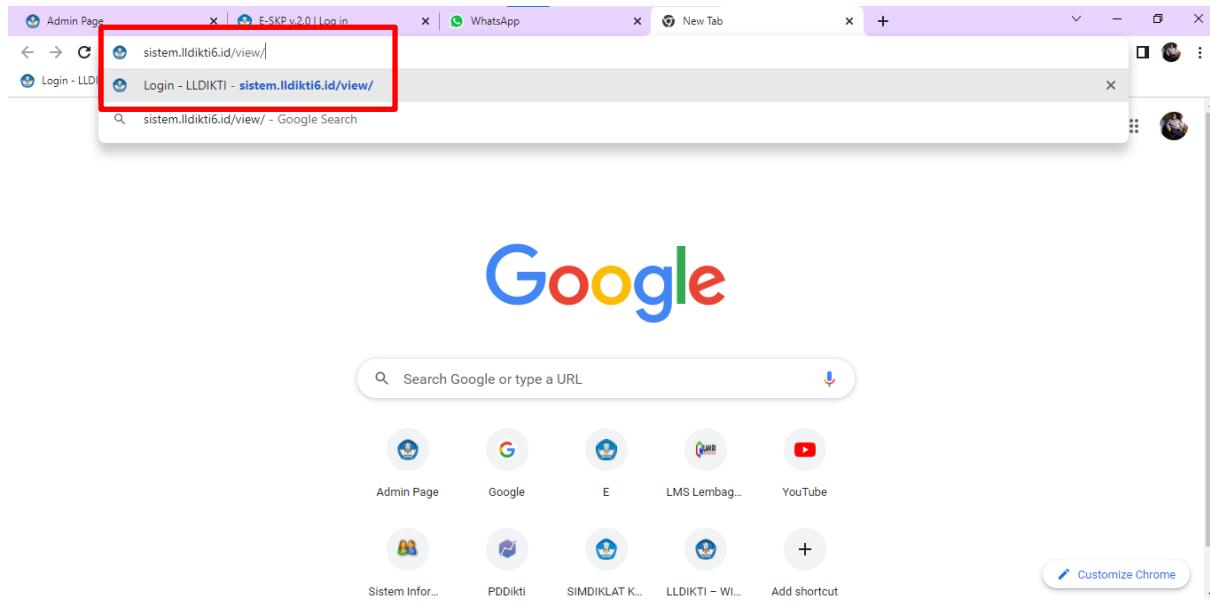
Semarang, 7 Desember 2022

DAFTAR ISI

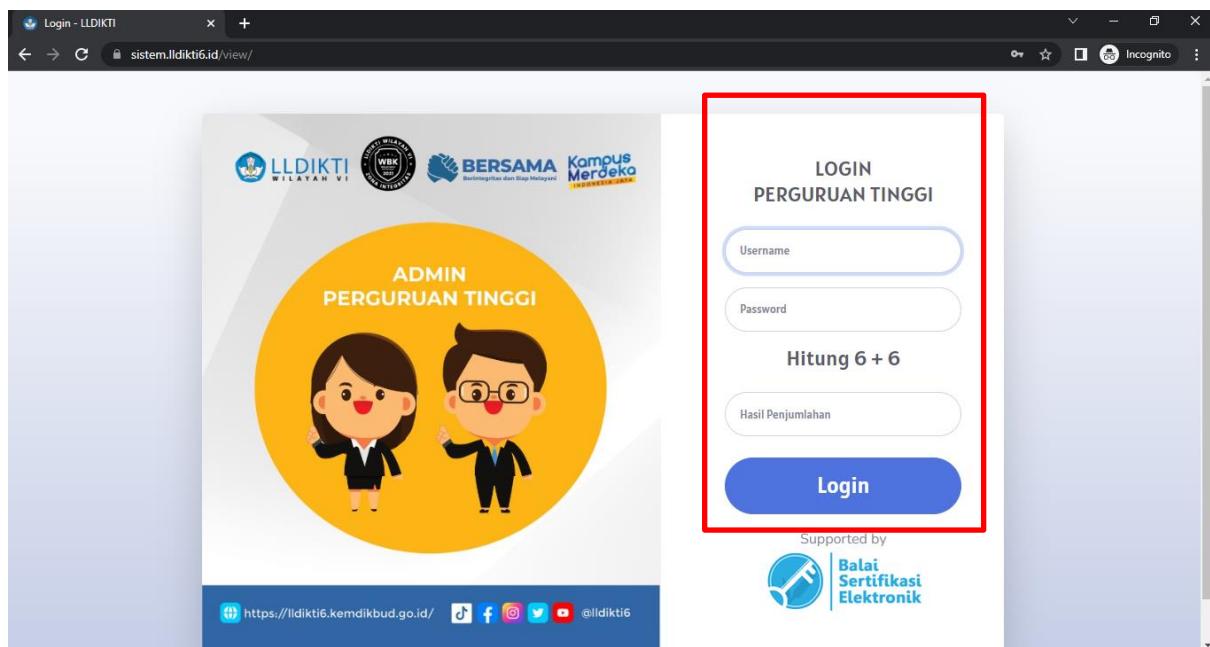
HALAMAN JUDUL	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	3
PENGISIAN DATA DAN UNGGAH DOKUMEN KELEMBAGAAN	4
PENGISIAN DATA DAN UNGGAH SK IZIN PROGRAM STUDI.....	9

A. Pengisian data dan unggah dokumen kelembagaan

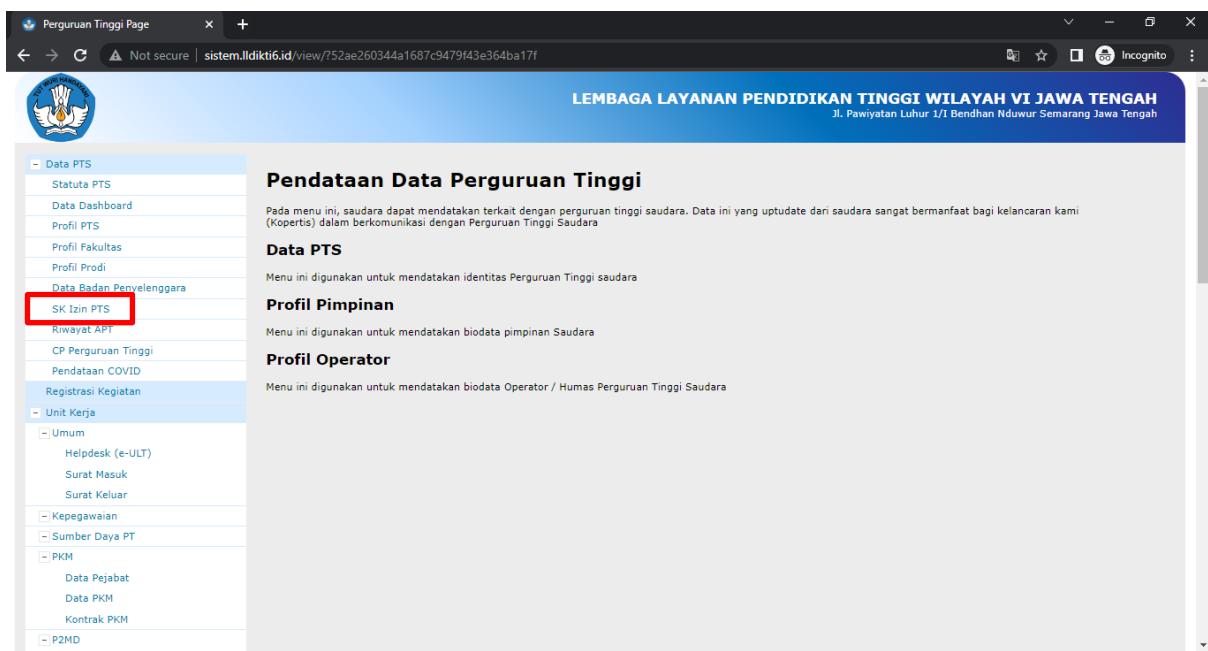
1. Telusuri halaman website <http://sistem.lldikti6.id/view/>



2. PTS login ke sistem LLDIKTI VI menggunakan akun operator PTS dengan memasukkan Username dan Password kemudian klik login

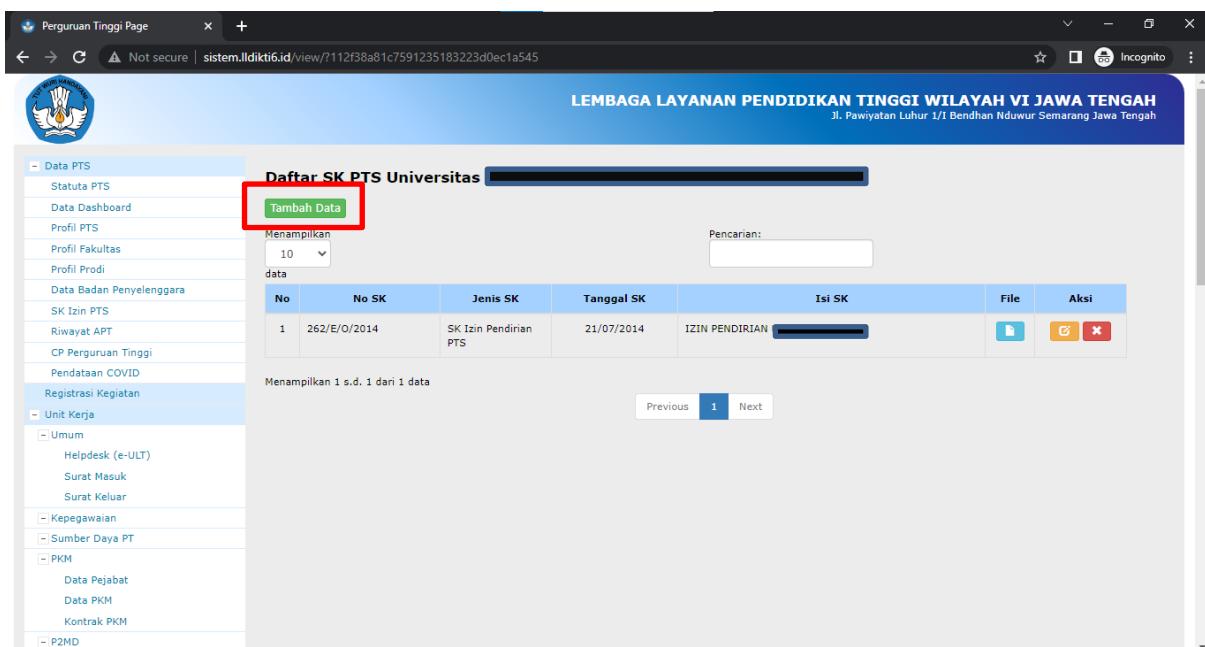


3. Buka menu SK Izin PTS



The screenshot shows a web-based application for managing university data. The main header reads "LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH VI JAWA TENGAH" with the address "Jl. Pawiyan Luhur 1/I Bendhan Nduwur Semarang Jawa Tengah". On the left, there is a navigation sidebar with several categories: Data PTS (which is expanded), Profil PTS, Profil Fakultas, Profil Prodi, Data Badan Penyelenggara, SK Izin PTS (highlighted with a red box), Data Dashboard, Profil PTS, Profil Fakultas, Profil Prodi, Data Badan Penyelenggara, SK Izin PTS, Riwayat APT, CP Perguruan Tinggi, Pendataan COVID, Registrasi Kegiatan, Unit Kerja (expanded), Umum (expanded), Helpdesk (e-ULT), Surat Masuk, Surat Keluar, Kepergawainan, Sumber Daya PT, PKM (expanded), Data Pejabat, Data PKM, Kontrak PKM, and P2MD.

4. Klik tambah data

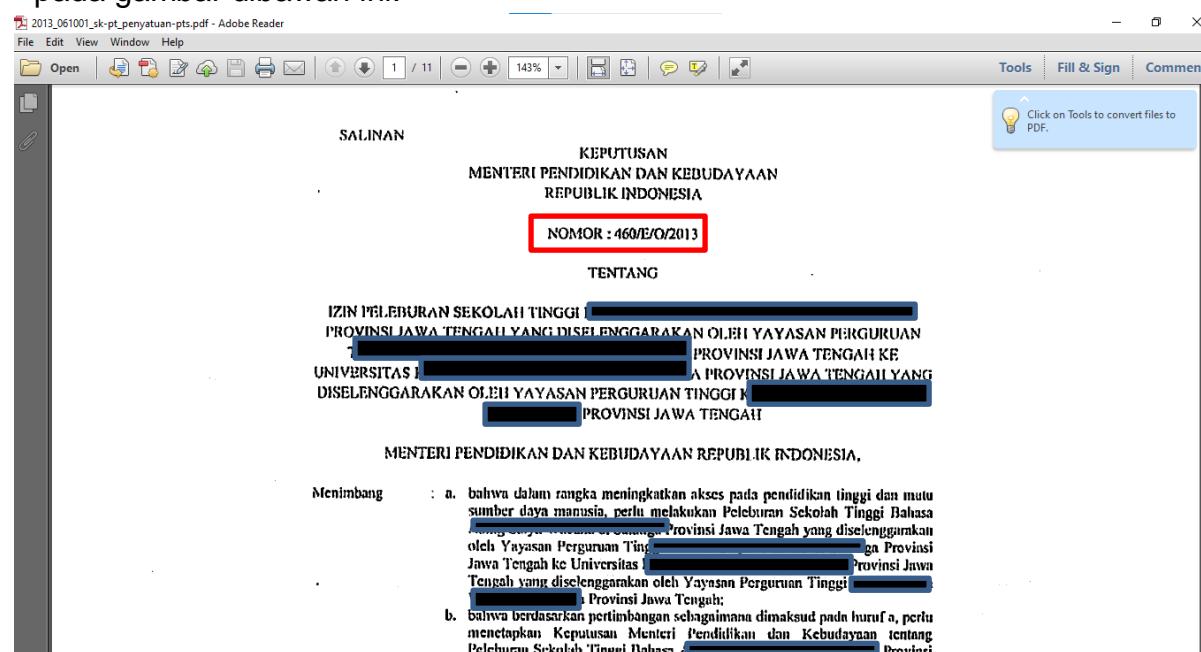


This screenshot shows the 'Daftar SK PTS Universitas' (List of SK PTS Universities) page. The title bar is identical to the previous screenshot. The main content area displays a table with one row of data. The columns are labeled: No, No SK, Jenis SK, Tanggal SK, Isi SK, File, and Aksi. The data row shows: 1, 262/E/O/2014, SK Izin Pendirian PTS, 21/07/2014, IZIN PENDIRIAN (redacted), a file icon, and edit/delete icons. To the left of the table is the same navigation sidebar as in the previous screenshot. A green button labeled "Tambah Data" is highlighted with a red box.

5. Isikan data dukung sesuai dengan kategori dengan lengkap meliputi : Nomor SK, Jenis SK, Tanggal SK dan masukkan isi SK tersebut sesuai dengan yang tercantum di dalam SK dengan lengkap.

The screenshot shows a web-based application for managing university data. On the left, a sidebar lists various menu items under 'Data PTS'. The main area is titled 'Riwayat SK PTS Universitas' and contains fields for 'No SK', 'Jenis SK', 'Tanggal SK', 'File SK (pdf/jpg/png)', and 'Isi SK'. A red box highlights the 'File SK' input field, which includes a dropdown for selecting a file and a 'Choose File' button. Below these fields is a large empty text area for the 'Isi SK' (Content of SK) which is currently empty. At the bottom right of the main area is a green 'Simpan Data' (Save Data) button.

5.a. Nomor SK : Masukkan nomor yang tercantum di dalam SK seperti terlihat pada gambar dibawah ini.

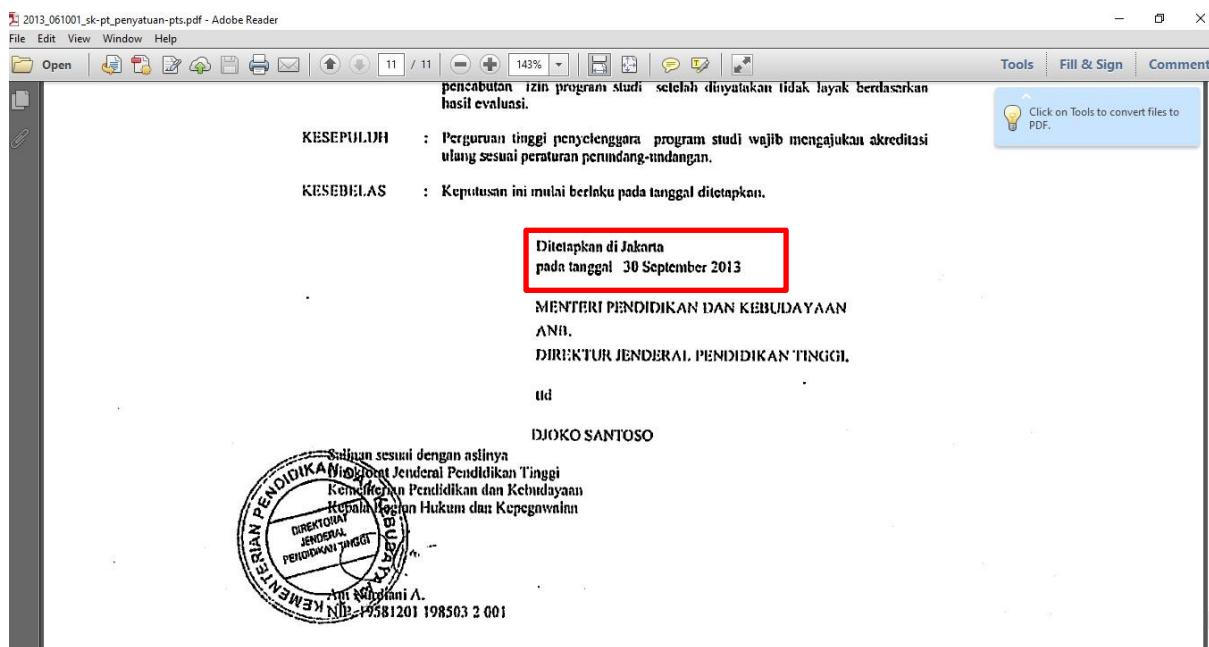


5.b. Jenis SK : Pilih jenis SK sesuai dengan judul SK yang akan diunggah

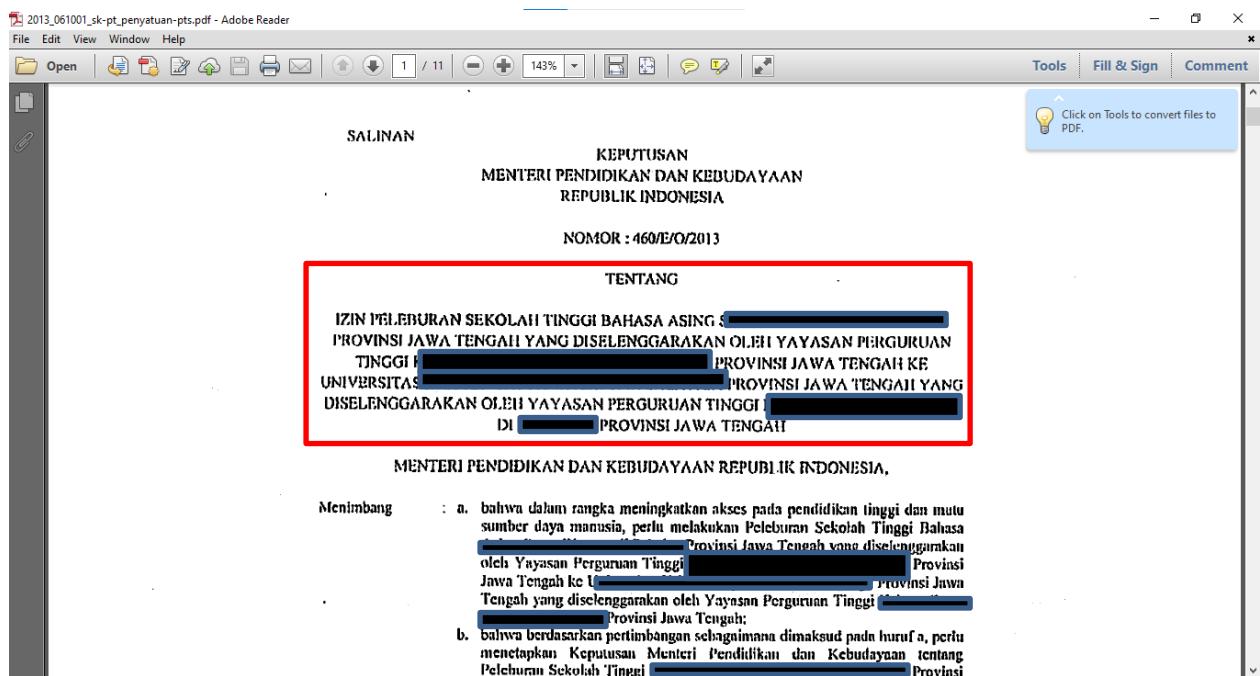
The screenshot shows a web-based application for managing academic documents. On the left, there's a sidebar with various menu items like Data PTS, Profil PTS, Data Dashboard, etc. The main area is titled 'Riwayat SK PTS'. It has fields for 'No SK', 'Jenis SK' (which is currently set to 'Pilih'), 'Tanggal SK', 'File SK (pdf/jpg/png)', and 'Isi SK'. A green 'Simpan Data' button is at the bottom. A red box highlights the dropdown menu for 'Jenis SK' which lists the following options:

- Pilih
- SK Izin Pendirian PTS
- SK Alih Bina
- SK Perubahan Nama PTS
- SK Perubahan Lokasi PTS
- SK Perubahan bentuk PTS
- SK Penggabungan PTS
- SK Penyatuan PTS

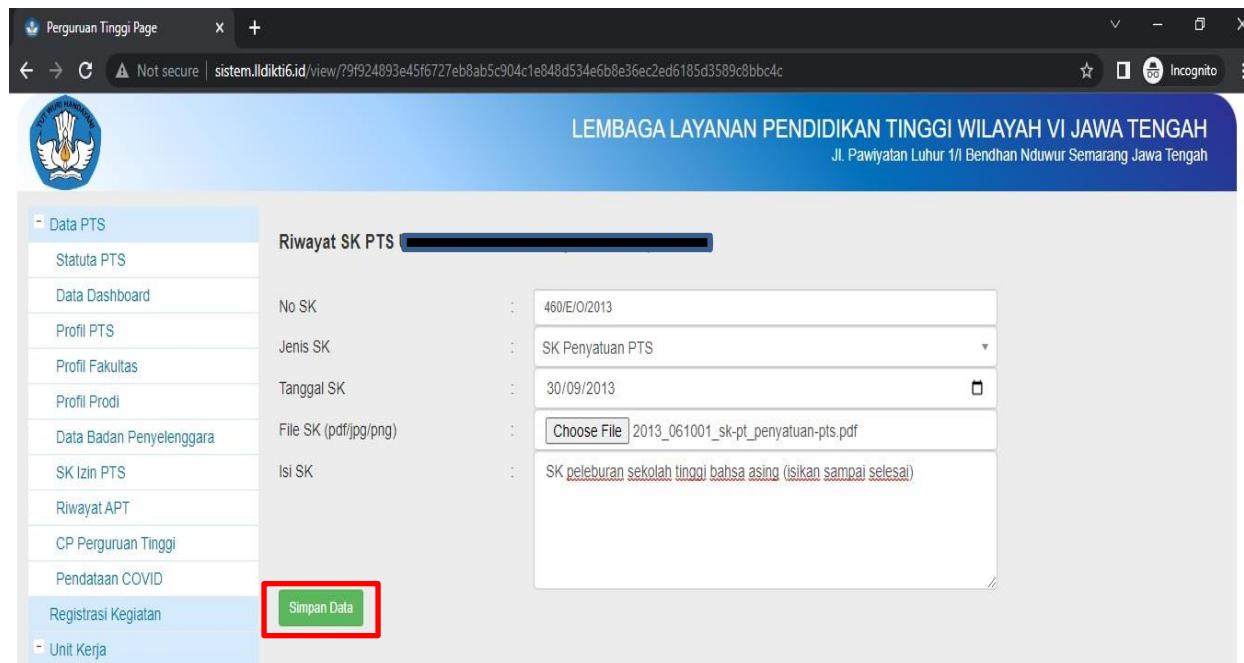
5.c. Tanggal SK : Masukkan tanggal SK yang tercantum di bagian akhir SK



5.d. Isi SK : Isikan sesuai dengan judul yang tercantum di SK tersebut

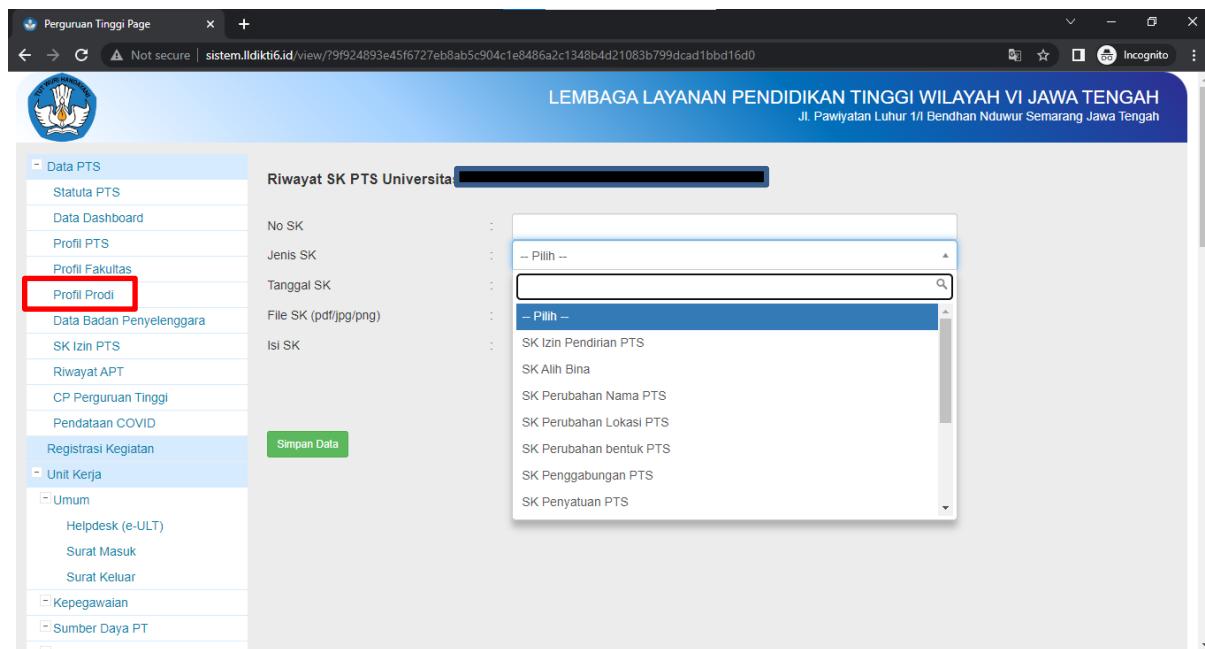


6. Kemudian klik simpan data selesai



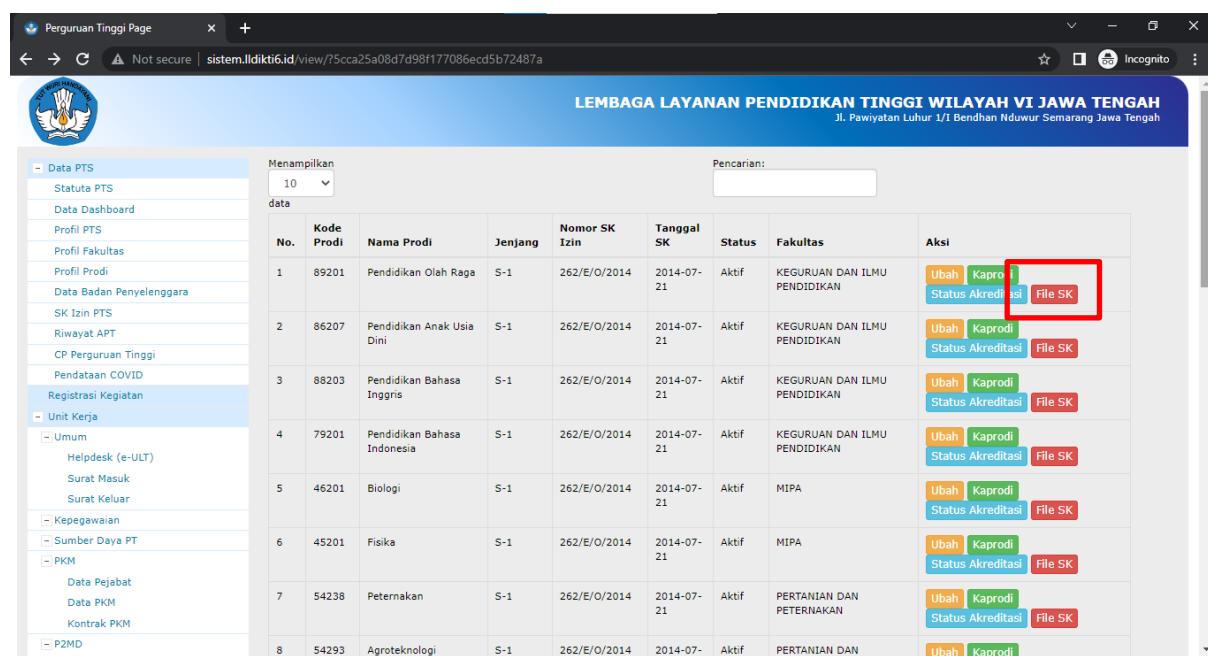
B. Pengisian data dan unggah SK izin Program Studi

1. Untuk menambahkan SK Prodi maka klik Submenu Profil Prodi



The screenshot shows a web-based application interface for managing university data. On the left, there's a sidebar with various menu items under 'Data PTS'. The 'Profil Prodi' item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Riwayat SK PTS Universitas [REDACTED]'. It has fields for 'No SK', 'Jenis SK' (with a dropdown menu), 'Tanggal SK', 'File SK (pdf/jpg/png)', and 'Isi SK'. A green 'Simpan Data' button is at the bottom. A dropdown menu for 'File SK' is open, showing options like 'SK Izin Pendirian PTS', 'SK Alih Bina', etc.

2. Klik File SK



The screenshot shows a list of program study profiles. The sidebar on the left is identical to the previous screenshot. The main area displays a table with columns: No., Kode Prodi, Nama Prodi, Jenjang, Nomor SK Izin, Tanggal SK, Status, Fakultas, and Aksi. There are 8 rows of data. The 'Aksi' column contains buttons for 'Ubah', 'Kaprodi', 'Status Akreditasi', and 'File SK'. The 'File SK' button for the first row is highlighted with a red box.

No.	Kode Prodi	Nama Prodi	Jenjang	Nomor SK Izin	Tanggal SK	Status	Fakultas	Aksi
1	89201	Pendidikan Olah Raga	S-1	262/E/O/2014	2014-07-21	Aktif	KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN	Ubah Kaprodi Status Akreditasi File SK
2	86207	Pendidikan Anak Usia Dini	S-1	262/E/O/2014	2014-07-21	Aktif	KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN	Ubah Kaprodi Status Akreditasi File SK
3	88203	Pendidikan Bahasa Inggris	S-1	262/E/O/2014	2014-07-21	Aktif	KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN	Ubah Kaprodi Status Akreditasi File SK
4	79201	Pendidikan Bahasa Indonesia	S-1	262/E/O/2014	2014-07-21	Aktif	KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN	Ubah Kaprodi Status Akreditasi File SK
5	46201	Biologi	S-1	262/E/O/2014	2014-07-21	Aktif	MIPA	Ubah Kaprodi Status Akreditasi File SK
6	45201	Fisika	S-1	262/E/O/2014	2014-07-21	Aktif	MIPA	Ubah Kaprodi Status Akreditasi File SK
7	54238	Peternakan	S-1	262/E/O/2014	2014-07-21	Aktif	PERTANIAN DAN PETERNAKAN	Ubah Kaprodi Status Akreditasi File SK
8	54293	Agroteknologi	S-1	262/E/O/2014	2014-07-	Aktif	PERTANIAN DAN	Ubah Kaprodi

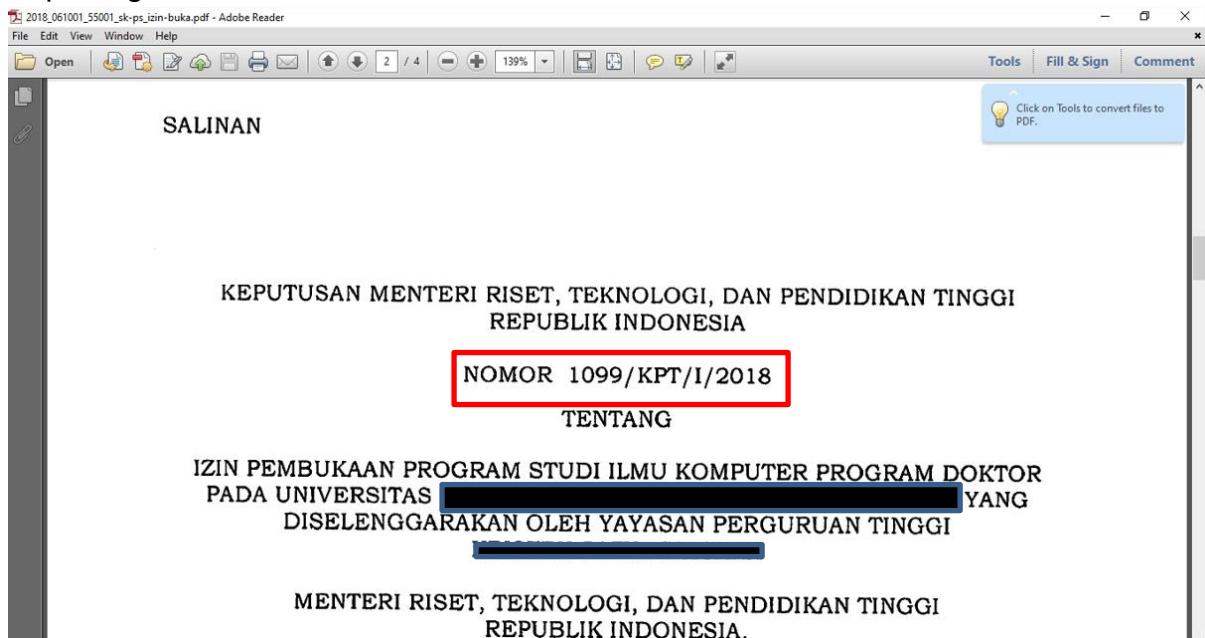
3. Kemudian klik tambah data

The screenshot shows a web-based application for managing academic documents. The header reads "LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH VI JAWA TENGAH" and "Jl. Pawiyatan Luhur 1/1 Bendhan Nduwur Semarang Jawa Tengah". On the left, a sidebar menu includes "Data PTS" (Statuta PTS, Data Dashboard, Profil PTS, Profil Fakultas, Profil Prodi, Data Badan Penyelenggara, SK Izin PTS, Riwayat APT, CP Perguruan Tinggi, Pendataan COVID, Registrasi Kegiatan, Unit Kerja, Umum, Helpdesk (e-ULT), Surat Masuk, Surat Keluar, Kepegawaihan, Sumber Daya PT, PKM, Data Pejabat, Data PKM, Kontrak PKM, P2MD). The main content area is titled "Data Riwayat SK PTS Universitas" for "SK Program Studi : Pendidikan Olah Raga (S-1) - 89201". It features a green "Tambah Data" button, a dropdown menu for "Jumlah Data", a search bar, and a table with columns: No, No SK, Jenis SK, Tanggal SK, Isi SK, File, and Aksi. The table displays the message "Tidak ada data." Below the table, it says "Menampilkan 0 s.d. 0 dari 0 data".

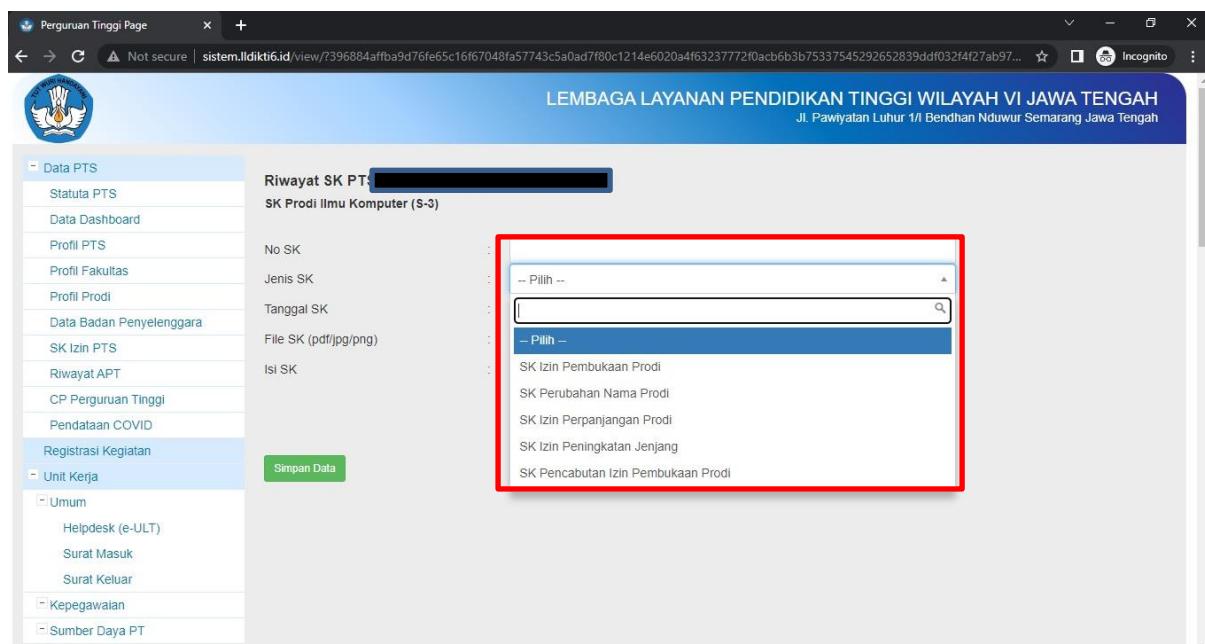
4. Isikan data dukung sesuai dengan kategori dengan lengkap meliputi : Nomor SK, Jenis SK, Tanggal SK dan masukkan Isi SK tersebut sesuai dengan yang tercantum di dalam SK dengan lengkap.

The screenshot shows the same application interface. The main content area is titled "Riwayat SK PTS Universitas" for "SK Prodi Pendidikan Olah Raga (S-1)". It includes fields for "No SK", "Jenis SK", "Tanggal SK", "File SK (pdf/jpg/png)", and "Isi SK". A red box highlights the "File SK" input field, which shows "Choose File No file chosen". At the bottom, there is a "Simpan Data" button.

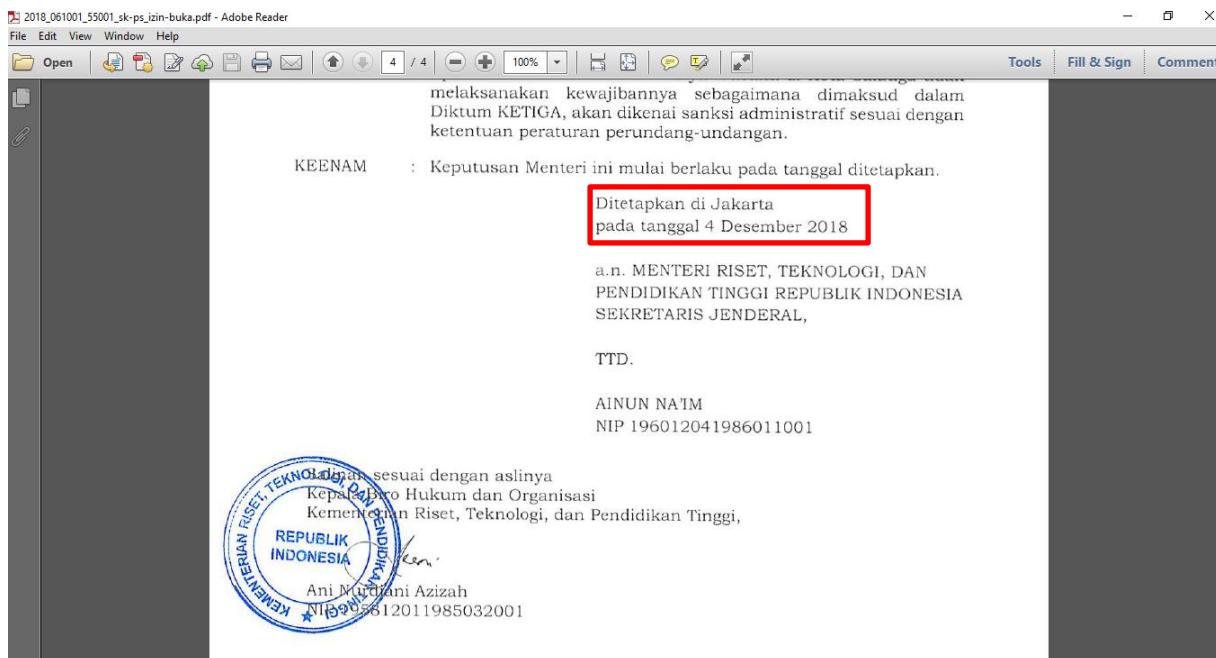
4.a. Nomor SK : masukkan nomor yang tercantum di dalam SK, seperti terlihat pada gambar di bawah ini



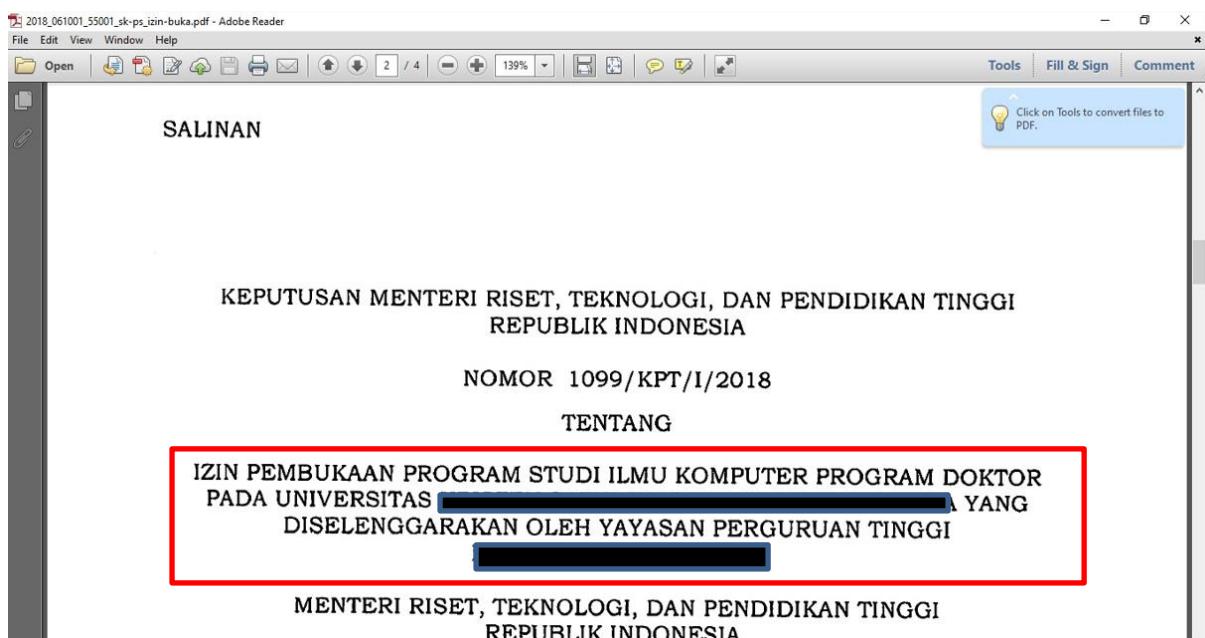
4.b. Jenis SK : Pilih jenis SK sesuai dengan judul SK yang akan diunggah



4.c. Tanggal SK : Masukkan tanggal SK yang tercantum di akhir SK



4.d. Isi SK : Isikan sesuai dengan judul yang tercantum pada SK tersebut



5. Kemudian klik simpan data selesai

The screenshot shows a web-based application for managing academic documents. The main title is "LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH VI JAWA TENGAH" located at "Jl. Prawiranegara 1/B Bendan Nduwur Semarang Jawa Tengah". On the left, there's a sidebar with various menu items under "Data PTS". The current page is "Riwayat SK PTS" for the "SK Prodi Ilmu Komputer (S-3)". The form fields include:

No SK	:	1099/KPT/I/2018
Jenis SK	:	SK Izin Pembukaan Prodi
Tanggal SK	:	04/12/2018
File SK (pdf/jpg/png)	:	Choose File 2018_061001_55001_sk-ps_ijin-buka.pdf
Isi SK	:	SK izin pembukaan program studi ilmu komputer program doktor pada Universitas ... yang diselenggarakan oleh yayasan ...

A red box highlights the "Simpan Data" button at the bottom right of the form area.