





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH IV  
LAYANAN KELEMBAGAAN DAN SARANA PRASARANA**

|               |   |
|---------------|---|
| NOMOR POS     | : POS-SP-2-V03  |
| TGL PEMBUATAN | : 17 November 2020  |
| TGL. REVISI   | 29 Desember 2021  |
| TGL. EFEKTIF  | : 10 Januari 2022   |
| DISAHKAN OLEH | : Kepala LLDIKTI Wilayah IV,<br><br><br>Dr. M. Samsuri, S.Pd., M.T. <br>NIP. 197901142003121001 |
| NAMA POS      | : <b>Pemberian Rekomendasi Bantuan Sarana Prasarana PT</b>  |

**DASAR HUKUM**

1. Undang -Undang Nomor 12 Tahun 2012
2. Peraturan Pemerintah No. 26 Tahun 2015. Peraturan Presiden Nomor 100 tahun 2018
3. Permenristek No. 44 Tahun 2015. Permenristekdikti nomor 19 tahun 2015. Permen PU PR Nomor 1 tahun 2019 serta peraturan kementerian/ lembaga

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Memahami Peraturan dan persyaratan standar PT, panduan program.
2. Memahami sistem dan prosedur bantuan/hibah. Kemampuan analisis
3. Mampu mengoperasikan TIK

**KETERKAITAN**

- 1 Terdapat link dengan sub layanan kelembagaan

2 -

3 -

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. PC Unit/Printer/Scanner
2. Lembar Disposisi
3. Aplikasi Surat

**PERINGATAN**

1. Rekapitulasi data harus ada

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

1. Dicatat dan di data dalam kearsipan

POS-SP-2-V03 - Pemberian Rekomendasi Bantuan Sarana Prasarana PT

| No | Kegiatan  | Pelaksana  |         |                  | Mutu Baku  |         |  | Keterangan   |
|----|---|--|---------|------------------|--|---------|--|--|
|    |   | Kemendikbud/Kementerian/Lembaga Lain   | LLDIKTI | Perguruan Tinggi | Kelengkapan  | Waktu   | Output   |  |
| 1  | Menerbitkan surat pemberitahuan tentang Bantuan Sarana dan Prasarana(Sarpras) | <pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; S1[ ]     S1 --&gt; S2[ ]     S2 --&gt; S3[ ]     S3 --&gt; S4[ ]     S4 --&gt; S5[ ]     S5 --&gt; D{ }     D -- Ya --&gt; S7[ ]     D -- Tidak --&gt; S6([ ])     S7 --&gt; End([End])             </pre> |         |                  | Surat pemberitahuan bantuan sarpras perguruan tinggi               | 1 hari  | Surat pemberitahuan bantuan sarpras                                | Disposisi surat masuk  |
| 2  | Menerima Pemberitahuan tentang Bantuan Sarpras                                |  |         |                  | Surat pemberitahuan bantuan sarpras perguruan tinggi               | 1 hari  | Surat pemberitahuan bantuan sarpras perguruan tinggi & data PT     |  |
| 3  | Membuat surat pemberitahuan bantuan sarpras PT                                |  |         |                  | Surat pemberitahuan bantuan sarpras perguruan tinggi               | 1 hari  | Surat undangan bantuan sarpras perguruan tinggi & data PT          | SOP Membuat surat dan mengirimkan ke PT                          |
| 4  | Mengunggah surat ke halaman web LLDIKTI                                       |  |         |                  | Surat pemberitahuan bantuan sarpras perguruan tinggi               | 1 hari  | Surat undangan bantuan sarpras perguruan tinggi & data PT          | SOP Mengunggah Surat ke halaman web LLDIKTI yang ditujukan ke PT |
| 5  | Mengusulkan permohonan rekomendasi bantuan sarpras PT                         |  |         |                  | Dokumen  |         | Dokumen  |  |
| 6  | Melakukan evaluasi kelayakan perguruan tinggi pengusul                        |  |         |                  | Dokumen  | 13 hari | Dokumen  |  |
| 7  | Membuat surat rekomendasi bantuan sarpras                                     |  |         |                  | Surat rekomendasi/ penolakan usulan                                | 1 hari  | Surat rekomendasi/ penolakan usulan                                |  |
| 8  | Menerima rekomendasi bantuan Sarpras  |  |         |                  | Surat rekomendasi & data perguruan tinggi yang mengusulkan sarpras |         | Surat rekomendasi & data perguruan tinggi yang mengusulkan sarpras |  |