



**MERDEKA
BELAJAR**



**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
TIM PENGENDALIAN KELEMBAGAAN
LLDIKTI WILAYAH IX**



**MERDEKA
BELAJAR**



PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN

PENGADUAN DAN SARAN TERTULIS
DAPAT DISAMPAIKAN MELALUI
SURAT YANG DITUJUKAN KEPADA:



KEPALA LLDIKTI WILAYAH IX
JL. BUNG KM. 9 TAMALANREA
MAKASSAR - SULAWESI SELATAN
90245



HELPDESK LLDIKTI IX:
[HTTPS://HELPDESK.LLDIKTI9.ID/](https://helpdesk.lldikti9.id/)



+62 811-4440-1834

SEMUA LAYANAN

DI LLDIKTI IX

TIDAK DIKENAKAN BIAYA

GRATIS



**MERDEKA
BELAJAR**



STANDAR PELAYANAN

REKOMENDASI AKREDITASI (UBAH NAMA)

Jangka waktu penyelesaian: 3 HARI KERJA



Persyaratan Layanan

- Surat Permohonan Rekomendasi
 - Akreditasi Program Studi/PT Pertama
 - Akreditasi TMSP
 - Akreditasi Re-Akreditasi
- Tangkapan Layar dari laman sapto/LAM



Produk Layanan

REKOMENDASI AKREDITASI



**MERDEKA
BELAJAR**



STANDAR PELAYANAN

PERMOHONAN REKOMENDASI PERUBAHAN AWAL LAPOR

Jangka waktu penyelesaian: 3 HARI KERJA



STEP 1
Pemohon membuat pengajuan baru dan memilih layanan Permohonan Rekomendasi Perubahan Awal Laporan melalui laman <https://sipinter.lldikti9.id> Sistem Informasi Pelayanan Terintegrasi (SIPINTER)

STEP 2
Pemohon memasukkan alamat surel yang dilanjutkan dengan memasukkan kode *One Time Password (OTP)* yang dikirim melalui surel pemohon

STEP 3
Pemohon mengisi form dan mengunggah kelengkapan dokumen persyaratan

STEP 4
JFU pelaksana melakukan verifikasi dokumen persyaratan, memproses dan mengunggah draft Rekomendasi Perubahan Awal Laporan

STEP 5
Ketua Tim Pengelolaan Data Kelembagaan melakukan validasi usulan Rekomendasi Perubahan Awal Laporan dalam bentuk berkas elektronik

STEP 6
Kepala Lembaga menandatangani berkas usulan secara elektronik

STEP 7
JFU pelaksana mengajukan Perubahan Awal Laporan ke Direktorat Kelembagaan Dikti/Diksi secara elektronik

STEP 8
Pemohon menerima bukti pengajuan Perubahan Awal Laporan dengan mengunduh berkas elektronik melalui SIPINTER

STEP 9
Selanjutnya Perubahan Awal Laporan diproses pada Direktorat Kelembagaan Dikti/Diksi Kemdikbudristek



Persyaratan Layanan

- *Scan* Surat Permohonan Pimpinan Perguruan Tinggi (Rektor, Ketua, atau Direktur) yang memuat alasan perubahan awal lapor
- *Scan* SK Penyelenggaraan Prodi (jika perubahan awal lapor program studi)
- *Scan* SK Pendirian Perguruan Tinggi (jika perubahan awal lapor perguruan tinggi)
- *Scan* Kalender Akademik yang menunjukkan bahwa perguruan tinggi/program studi menyelenggarakan proses pembelajaran pada periode yang dimaksud



Produk Layanan
**REKOMENDASI PERUBAHAN
AWAL LAPOR**