

|                                                                                   |                                                                       |                     |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
|  | <b>No.PR.4.2-V0</b><br><b>Prosedur Peningkatan Status Kelembagaan</b> | <b>MR</b>           | <b>DIR</b> |
|                                                                                   |                                                                       | <b>04 Juli 2022</b> |            |

## 1. Tujuan

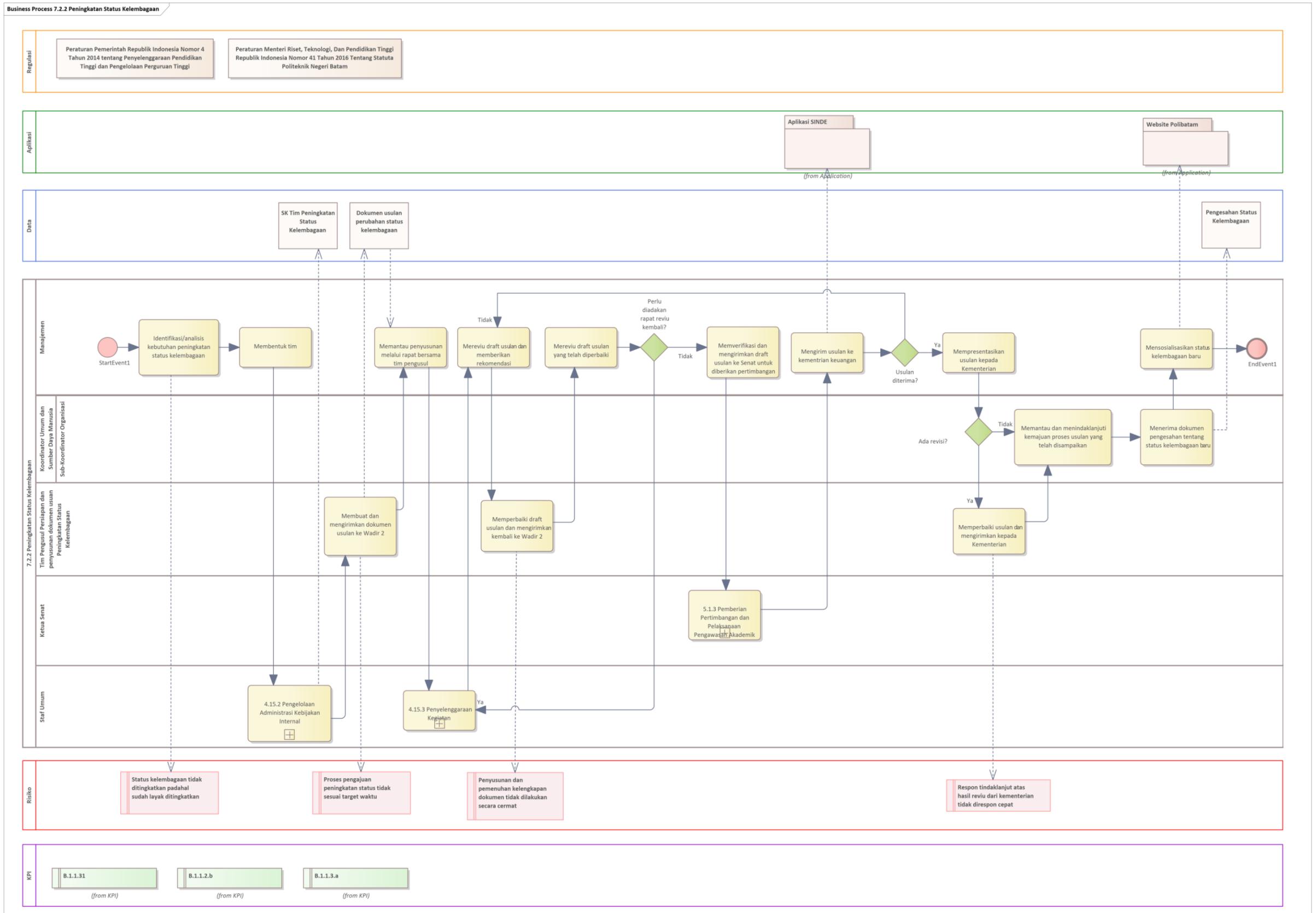
Melaksanakan kegiatan peningkatan status kelembagaan.

## 2. Ruang Lingkup

- Status kelembagaan dapat berupa satuan kerja (Satker) biasa, Satker Badan Layanan Umum (BLU) dan PTN-Badan Hukum (BH)
- Persiapan dan pengusulan peningkatan status kelembagaan dari satker biasa menjadi satker BLU atau satker BLU menjadi PTN-BH
- Penetapan dan sosialisasi status kelembagaan yang baru

3. Uraian Prosedur

**Diagram Alir Proses Bisnis**



|                                                                                   |                                                                       |                     |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
|  | <b>No.PR.4.2-V0</b><br><b>Prosedur Peningkatan Status Kelembagaan</b> | <b>MR</b>           | <b>DIR</b> |
|                                                                                   |                                                                       | <b>04 Juli 2022</b> |            |

### Uraian Diagram Alir

| Aktor                                                                                                                             | Catatan                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tim Persiapan dan penyusunan dokumen usulan Peningkatan Status Kelembagaan                                                        | Tim Persiapan dan penyusunan Peningkatan Status Kelembagaan setidaknya terdiri dari Direktur, Wakil Direktur sebagai pengarah, perwakilan dari unsur kepegawaian dan organisasi, adm akademik, BMN, keuangan, perencanaan dan kerjasama, P4M dan atau personil yang ditunjuk oleh Direktur/Wadir |
| Manajemen                                                                                                                         | Aktor manajemen terdiri dari Direktur, Wakil Direktur bidang Akademik, Wakil Direktur bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Wakil Direktur bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni                                                                                                           |
| Tim Pengusul Persiapan dan penyusunan dokumen usulan Peningkatan Status Kelembagaan                                               | Tim Persiapan dan penyusunan Peningkatan Status Kelembagaan setidaknya terdiri dari Direktur, Wakil Direktur sebagai pengarah, perwakilan dari unsur kepegawaian dan organisasi, adm akademik, BMN, keuangan, perencanaan dan kerjasama, P4M dan atau personil yang ditunjuk oleh Direktur/Wadir |
| Aktifitas                                                                                                                         | Catatan                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Tim membuat dan mengirimkan dokumen usulan ke Wadir 2                                                                             | Penyusunan usulan disesuaikan dengan peraturan teknis yang relevan dan terbaru seperti Peraturan Kementerian Keuangan yang mengatur Satker BLU atau PTN-BH                                                                                                                                       |
| Manajemen memantau penyusunan melalui rapat bersama tim pengusul                                                                  | Rapat dihadiri oleh seluruh anggota tim penyusun dan dapat mengundang unit kerja yang terkait dengan penyiapan data dan informasi yang akan dituangkan di dalam dokumen                                                                                                                          |
| 4.15.3 Penyelenggaraan Kegiatan                                                                                                   | Penyelenggaraan Kegiatan termasuk kegiatan berupa (tetapi tidak terbatas pada):<br>1. Rapat internal/eksternal<br>2. Workshop<br>3. Diseminasi/ Sosialisasi<br>4. Seminar<br>5. Pendampingan<br>6. Benchmarking                                                                                  |
| Manajemen memverifikasi dan mengirimkan draft usulan ke Senat untuk diberikan pertimbangan                                        | Manajemen melaksanakan rapat dengan seluruh struktural dan senat mengenai rencana peningkatan status kelembagaan.                                                                                                                                                                                |
| Koordinator SDM dan Organisasi memonitor dan menindaklanjuti kemajuan proses usulan yang sudah disampaikan di tingkat kementerian | Melakukan komunikasi dengan unit eselon 1 dan Biro Sekjen yang terkait seperti Biro Keuangan, Biro Organisasi dan Tata Laksana, Biro Hukum dan atau Biro SDM, dalam rangka memonitor dan menindaklanjuti proses usulan yang telah disampaikan                                                    |
| Manajemen mensosialisasikan                                                                                                       | Manajemen mengadakan rapat dengan struktural dan senat untuk penetapan <i>kick off</i> berlakunya status kelembagaan baru                                                                                                                                                                        |

|                                                                                   |                                                                       |                     |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
|  | <b>No.PR.4.2-V0</b><br><b>Prosedur Peningkatan Status Kelembagaan</b> | <b>MR</b>           | <b>DIR</b> |
|                                                                                   |                                                                       | <b>04 Juli 2022</b> |            |

| KPI                     | Catatan                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| status kelembagaan baru |                                                                                                                                                                                           |
| B.1.1.31.f              | Polibatam menetapkan: **) seluruh unit menjalankan tupoksinya untuk mencapai target mutu dalam upaya agar institusi memperoleh status BLU/PTNBH dan predikat ZI/WBK WBBM pada tahun 2022. |
| B.1.1.2.b               | Polibatam wajib:<br>Menetapkan posisi perguruan tinggi relatif terhadap lingkungannya                                                                                                     |
| B.1.1.3.a               | Polibatam memiliki :<br>Rancangan pengembangan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek                                                                                         |

#### 4. Data

| No | Nama Data                                   | Berkas                                                                                                                                                                                                                                  | Lokasi Penyimpanan | Masa Penyimpanan |
|----|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| 1. | SK Tim Peningkatan Status Kelembagaan       | SK Direktur tentang Tim Peningkatan Status Kelembagaan                                                                                                                                                                                  | Cloud Ur-Admin     | 5 Tahun          |
| 2. | Dokumen usulan perubahan status kelembagaan | Dokumen usulan perubahan status kelembagaan                                                                                                                                                                                             | Cloud Ur-Admin     | 5 Tahun          |
| 3. | Pengesahan Status Kelembagaan               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Kementerian Keuangan tentang Penetapan Status Satuan Kerja Badan Layanan Umum</li> <li>- Peraturan Pemerintah tentang Status Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN-BH)</li> </ul> | Cloud Ur-Admin     | 5 Tahun          |