

BOOKLET

MSIB 4



2023

LLDIKTI WILAYAH IV

Jl. Phh Mustofa No. 14 Bandung



KEPALA MENYAPA

Assalamu'alaikum wr.wb

Salam sejahtera untuk kita semua. LLDIKTI Wilayah IV merupakan satuan kerja di bawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) yang mempunyai tugas melaksanakan fasilitas peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Program MSIB berkesempatan membuka peluang bagi para mahasiswa untuk mengenal dan merasakan lingkungan kerja di ruang lingkup Kemendikbudristek, sehingga pada tahun ini LLDIKTI Wilayah IV kembali menjadi mitra pada Program MSIB Batch 4 untuk membantu optimalisasi kinerja di LLDIKTI Wilayah IV maupun Pemerintah Daerah secara efektif dan efisien.

Dr. M. Samsuri, S.Pd., MT., IPU

Kepala LLDIKTI Wilayah IV



DAFTAR ISI

Kepala Menyapa	i
Latar Belakang	1
Profil LLDIKTI Wilayah IV	2
Mitra LLDIKTI Wilayah IV	3
Statistik Kegiatan	4
Tujuan dan Manfaat Kegiatan	5
Pengelola & Pengolah Data Satuan Pengawas Internal	7
Pengelola & Pengolah Data Sistem Informasi 14	14
Pengolah Data Perguruan Tinggi	22
Pengelola & Pengolah Data Akademik	29
Pengolah Data Kemahasiswaan 36	36
Pengelola Kepegawaian 50	50
Pengelola Keuangan Barang Milik Negara	57
Pengelola Hubungan Masyarakat	65
Pengelola Perpustakaan	70
LO Pemerintah Kabupaten Bandung	77
LO Pemerintah Kabupaten Bandung Barat	82
LO Pemerintah Kabupaten Garut	88
LO Pemerintah Kabupaten Indramayu	93
LO Pemerintah Kabupaten Kuningan	99
LO Pemerintah Kabupaten Pangandaran	105
LO Pemerintah Kabupaten Purwakarta	110
LO Pemerintah Kota Bandung	115
LO Pemerintah Kota Bekasi	120
LO Pemerintah Kota Cirebon	124
LO Pemerintah Kota Tasikmalaya	129



LATAR BELAKANG

LLDIKTI Wilayah IV sebagai bagian integral dari Kemdikbudristek ikut merespon dan turut andil dalam melaksanakan program MSIB, LLDIKTI Wilayah IV berupaya ingin memberikan kesempatan bagi mahasiswa/i untuk mengasah kemampuan sesuai bakat dan minat serta persiapan karier masa depan peserta magang. Kompetensi-kompetensi pembelajaran program magang / praktik kerja pada LLDIKTI Wilayah IV dibentuk sehingga mahasiswa dapat mengklaim hingga 20 SKS kepada program studi masing-masing.

Pada program magang kampus merdeka, mahasiswa akan didorong untuk berkontribusi secara mendalam, berpikir secara kritis, dan secara proaktif menyampaikan ide dan opini selama program Magang. Dengan mengikuti Program MSIB, mahasiswa akan mendapatkan hard skills (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dsb.), maupun soft skills (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.) Proses pengembangan akan dibimbing dan diarahkan oleh mentor khusus yang memiliki wawasan luas dalam bidangnya, dan bertujuan meningkatkan kapasitas dan kesiapan mahasiswa untuk dapat bekerja dalam kerja pasca menyelesaikan studi di kampus.



PROFIL

LLDIKTI WILAYAH IV

LLDIKTI atau Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi merupakan satuan kerja di bawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek). LLDIKTI mempunyai tugas melaksanakan fasilitas peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.

LLDIKTI Wilayah IV mencakup wilayah Jawa Barat dan Banten merupakan unit pelaksana teknis Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang melaksanakan tugas Pembinaan, Pengendalian, dan Pengawasan (BINDALWAS) kepada PTS berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta, dan saat ini berubah bentuk menjadi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) berdasarkan Pemenristekdikti no.15 tahun 2018.



MITRA

LLDIKTI WILAYAH IV



PEMKOT
CIREBON



PEMKAB
BANDUNG



PEMKAB
BANDUNG BARAT



PEMKOT
BANDUNG



PEMROV
JAWA BARAT



PEMKOT
TASIKMALAYA



PEMKAB
INDRAMAYU



PEMKAB
PANGANDARAN



PEMKAB
GARUT



PEMKAB
KUNINGAN



PEMKOT
BEKASI



PEMKAB
PURWAKARTA

STATISTIK KEGIATAN

MAGANG KAMPUS MERDEKA LLDIKTI WILAYAH IV

10.503

Mahasiswa yang melamar
ke LLDIKTI Wilayah IV

25

Kampus Peserta MSIB Batch 4
di LLDIKTI Wilayah IV

9

Project Magang
di LLDIKTI Wilayah IV

54

Mahasiswa yang diterima
LLDIKTI Wilayah IV

12

Mitra LLDIKTI Wilayah IV
pada MSIB Batch 4

9

Mentor MSIB Batch 4
di LLDIKTI Wilayah IV

TUJUAN KEGIATAN

- Mengimplementasikan peningkatan kualitas pendidikan tinggi melalui kebijakan Mendikbudristek dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
- Berkontribusi melaksanakan program MBKM untuk meningkatkan pengalaman dan kompetensi mahasiswa sesuai bidang ilmunya dengan memperkenalkan budaya kerja yang riil.
- Menjalinkan kerja sama yang saling menguntungkan, antara LLDIKTI Wilayah IV dengan Perguruan Tinggi di Indonesia dengan memperoleh input SDM atau Sumber Daya Manusia yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan fungsi.

MANFAAT KEGIATAN

- Menciptakan kemitraan dengan perguruan tinggi, dalam bentuk pengenalan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperoleh oleh mahasiswa dari perguruan tinggi, maupun kemudahan bagi LLDIKTI Wilayah IV dalam memperoleh input sumber daya manusia sebagai tenaga kerja baru.
- Mahasiswa berkesempatan untuk terlibat langsung dalam aktivitas internal di LLDIKTI 4 atau institusi tempat magang dilaksanakan. Melalui project yang dijalankan, mahasiswa akan mendapatkan ilmu yang relevan dalam dunia kerja dengan pendampingan dari mentor yang berpengalaman.

LINGKUP PEKERJAAN MSIB BATCH 4



**LLDIKTI
WILAYAH IV**

POKJA

SATUAN PENGAWAS INTERNAL



★ **Pengelola & Pengolah Data Satuan Pengawas Internal** ★

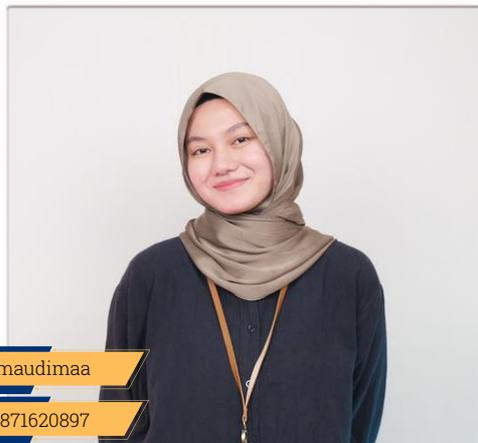


TIM

SATUAN PENGAWAS INTERNAL



Idik Nursikdik S.T., M.Kom.



@maudimaa

08871620897

MAUDI MELIANI AHMAD
Universitas Islam Bandung

KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN

PENGELOLA SATUAN PENGAWAS INTERNAL



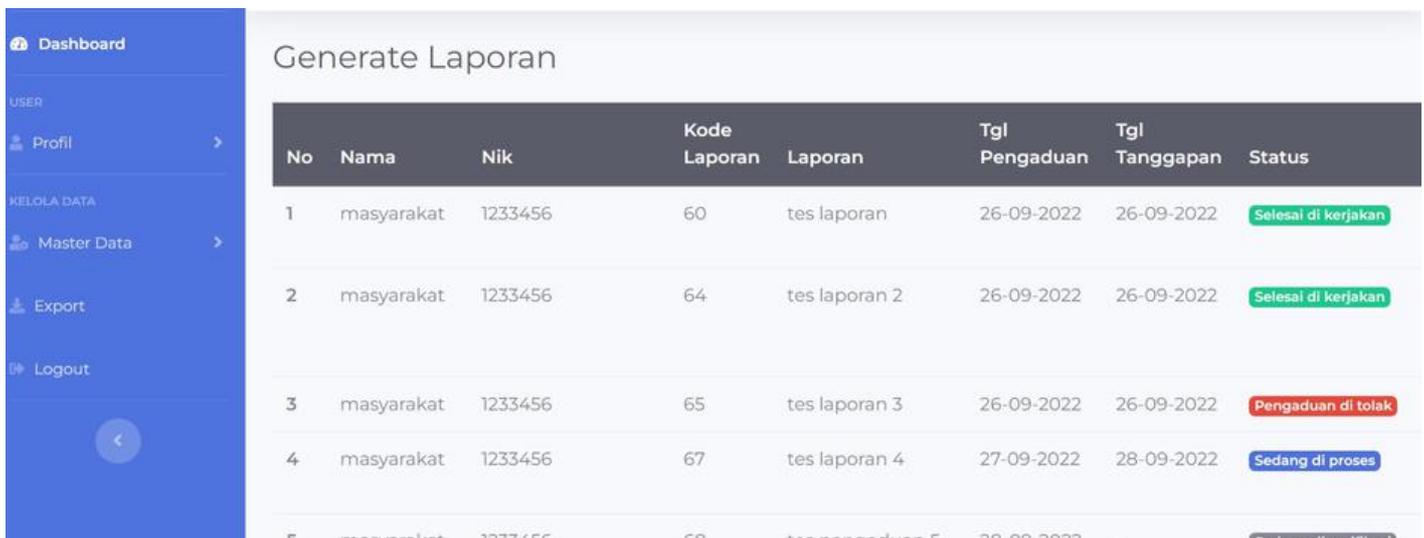
- Menyusun program kerja pengelolaan data SPI
- Menyusun konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data/ dokumen SPI
- Menganalisis & mengolah data dari SPI
- Mengidentifikasi masalah dari sumber data SPI
- Menyusun konsep rekomendasi dan saran pemecahan masalah terkait data SPI
- Menyiapkan konsep rencana kerja dalam pengelolaan data/ dokumen SPI

PROJECT YANG DIHASILKAN

PENGELOLA SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Klasifikasi Data Satuan Pengawasan Internal

Pengklasifikasian data/dokumen dan membuat laporan Monev beserta tindak lanjutnya dari Whistle Blowing System untuk tahun 2023, benturan kepentingan 2022-2023, pengaduan masyarakat 2019-2023, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 2020-2023. Kemudian melakukan rekapitulasi LKE Zona Integritas LLDIKTI Wilayah IV tahun 2023 dan pengaduan masyarakat melalui sistem WBS LLDIKTI IV.



No	Nama	Nik	Kode Laporan	Laporan	Tgl Pengaduan	Tgl Tanggapan	Status
1	masyarakat	1233456	60	tes laporan	26-09-2022	26-09-2022	Selesai di kerjakan
2	masyarakat	1233456	64	tes laporan 2	26-09-2022	26-09-2022	Selesai di kerjakan
3	masyarakat	1233456	65	tes laporan 3	26-09-2022	26-09-2022	Pengaduan di tolak
4	masyarakat	1233456	67	tes laporan 4	27-09-2022	28-09-2022	Sedang di proses
5	masyarakat	1233456	68	tes laporan 5	28-09-2022		

Manajemen Risiko

Mengimplementasikan metode terbaik dalam pengolahan risk register, yang merupakan salah satu komponen penting dari manajemen risiko, dan menerjemahkannya ke dalam buku laporan akhir yang menjadi bahan acuan dalam pengambilan keputusan strategis dan mitigasi risiko.

Mengimplementasikan proses meriviu yang komprehensif dan holistik terhadap risk register manajemen risiko yang telah terdokumentasikan di dalam sistem simojang, dengan fokus pada identifikasi, penilaian, dan mitigasi risiko, guna memastikan keandalan dan efektivitas manajemen risiko secara keseluruhan.

Identifikasi	Risk Cause	Impact	Level	Probability	Inherent Risk	Existing Controls	Control Effectiveness	Residual Risk	Risk Owner				
	Description	Description	Level	Level	Score		Category	Score					
Manajemen	Lemahnya komitmen dan integritas	Major	4	Moderate	3	Medium	12	Pakta Integritas, SK Kode Etik Pegawai, Penetapan Peraturan Kewenangan	Good	0.40	Low	4.8	Seluruh staf
Manajemen	Lemahnya komitmen dan integritas	Major	4	Moderate	3	Medium	12	Pakta Integritas, SK Kode Etik Pegawai, Penetapan Peraturan Kewenangan	Good	0.40	Low	4.8	Seluruh staf
Manajemen	1. disiplin pegawai rendah 2. beban kerja berlebih	Major	4	Moderate	3	Medium	12	SPP, POS, Proses Bisnis, Aplikasi EMPAT	Good	0.40	Low	4.8	Seluruh staf

Manajemen Risiko tahun 2023 | Fungsi Pusat Data dan Sistem Informasi

Risiko: Validasi NIDN, NUP, NIDK di PDDIKTI yang tidak tepat waktu

Data
 Kegiatan: Validasi Data Pendidikan Desem
 Sasaran/Gol: Terlaksananya validasi NIDN, NUP, NIDK di PDDIKTI yang tepat waktu

Penyebab Risiko
 Tidak teliti dalam memeriksa dokumen, tidak cepat dalam memproses ajuan, sistem maintenance

Kemungkinan Terjadi
 Kemungkinan Kecil

Dampak
 Minor/Kecil

Pengendalian yang sudah ada
 SDP

Mitigasi (Pencegahan)
 Melakukan monitoring data ajuan pada PDDIKTI

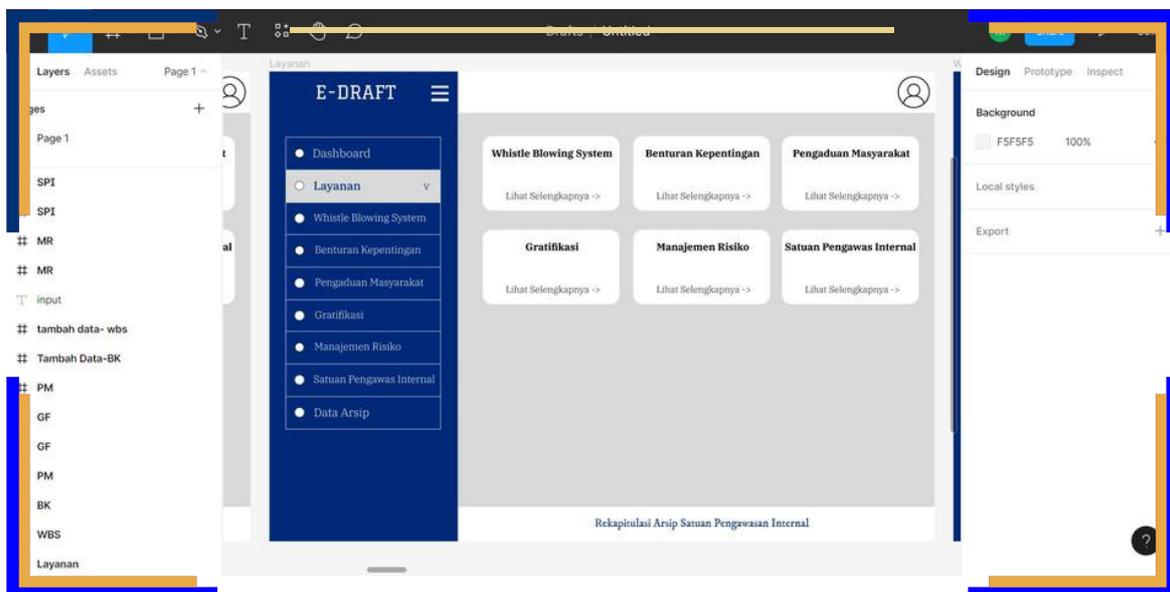
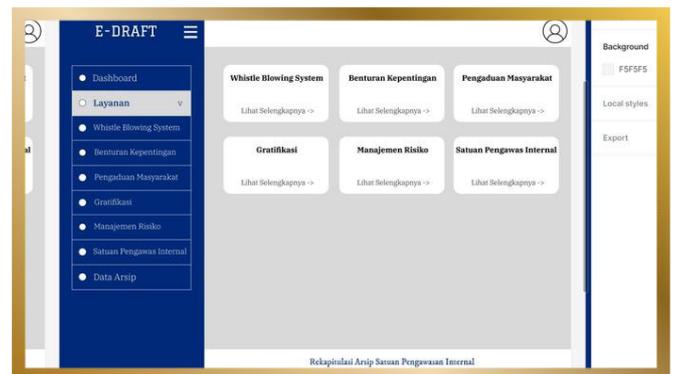
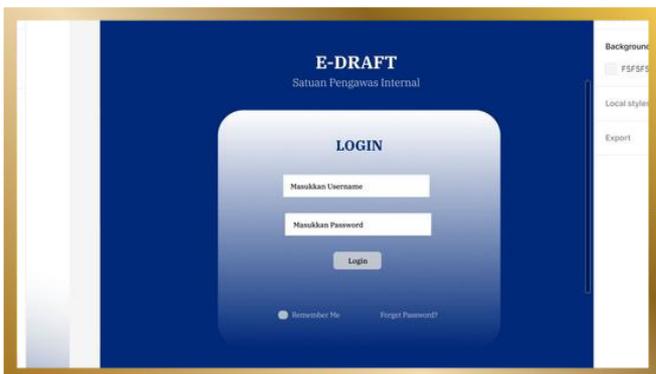
Setelah mengolah data risk register, informasi dan hasil analisis akan disusun dalam bentuk laporan akhir yang lengkap dan komprehensif. Laporan tersebut akan diolah dengan menggunakan data-data yang terkumpul dari risk register, dan mencakup penilaian risiko yang mendalam, strategi mitigasi yang direkomendasikan, serta langkah-langkah yang diperlukan untuk mengelola risiko yang diidentifikasi.

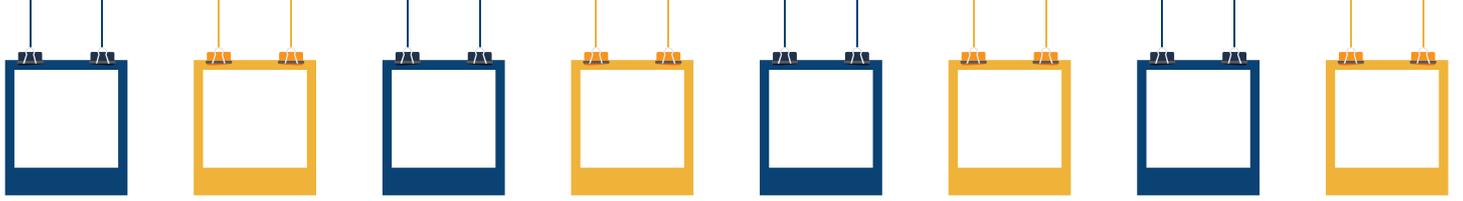
The collage displays multiple pages from a comprehensive risk management report. It includes sections such as 'Lampiran 1', 'Lampiran 2', and 'Lampiran 3', which likely contain detailed data, analysis, and recommendations. The pages are organized into a grid, showing the structure of the final report.

E-Draft

Pembuatan sistem e-draft bertujuan untuk memberikan solusi yang efisien dalam penyimpanan dan pengelolaan data Sistem Penjaminan Internal (SPI). Sistem ini dirancang khusus untuk menyediakan platform yang aman dan terintegrasi, yang memungkinkan pengguna untuk menyimpan, mengakses, dan memanipulasi data SPI dengan mudah dan efektif.

Dengan demikian, pembuatan sistem edraft untuk menyimpan data SPI akan menjadi langkah penting dalam mengoptimalkan proses pengelolaan dan analisis data penilaian individu. Sistem ini akan membantu menciptakan lingkungan kerja yang lebih teratur, efisien, dan transparan dalam konteks penilaian individu





DOKUMENTASI

SATUAN PENGAWAS INTERNAL

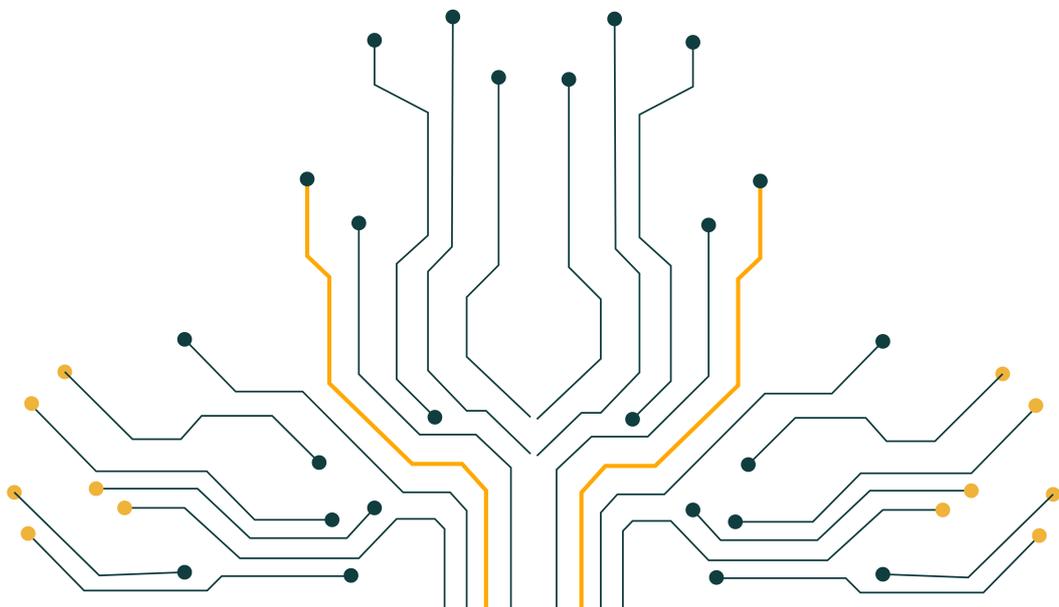


POKJA

PUSAT DATA & PENGOLAH INFORMASI



Pengelola & Pengolah Data Sistem Informasi



TIM

PENGOLAH DATA SISTEM INFORMASI



Yurie Aji Priyanto S.IP., M.M.



@dffaptriii
0895376612251

DAFFA PUTRI NURASSIFFA
STMIK Amik Bandung



@alyasalsabila15
085314897366

ALYA SALSABILA WOLIO
Universitas Komputer Indonesia

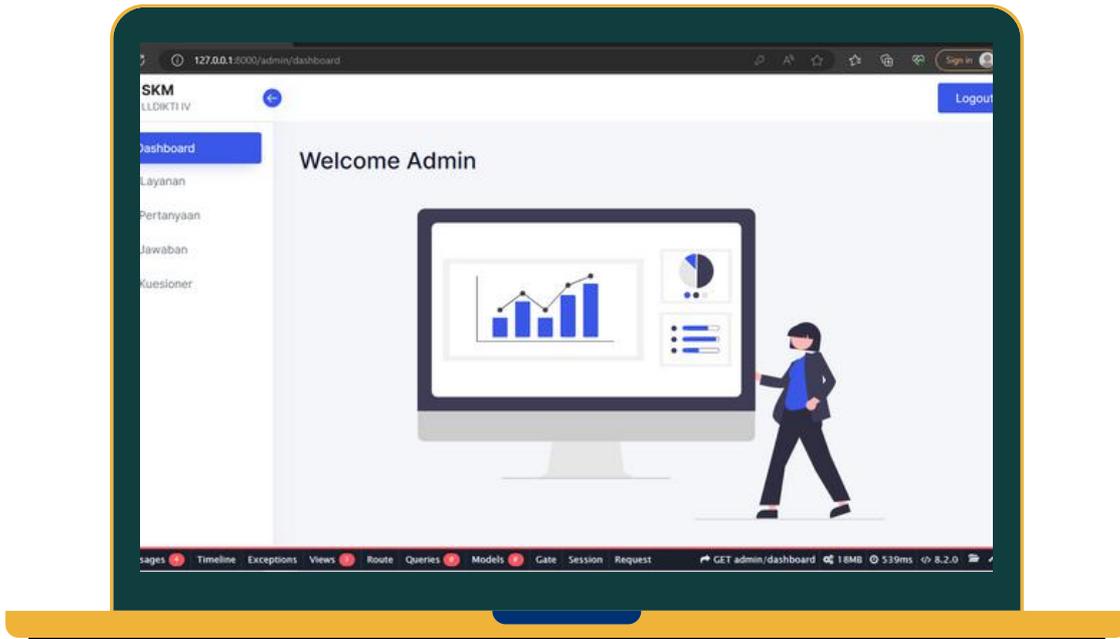


@wydaun
0895376612251

WIDA SOFIYA
Universitas Telkom

KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN

PENGOLAH DATA SISTEM INFORMASI



- Menyusun program kerja pengelolaan data dari sistem informasi
- Menyusun konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data dari sistem informasi
- Menganalisis & mengolah data dari sistem informasi
- Mengidentifikasi masalah pengelolaan data berdasarkan analisis
- Membuat konsep rekomendasi dan saran pemecahan masalah pengelolaan data
- Membuat rencana pengelolaan data

PROJECT YANG DIHASILKAN

PENOLAH DATA SISTEM INFORMASI

Pengelolaan Aplikasi SISTER

SISTER adalah platform sistem informasi pendidikan tinggi dan riset di Indonesia yang menyediakan berbagai layanan online untuk memudahkan pengelolaan data dan administrasi. Sistem ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sumber daya di perguruan tinggi dan lembaga penelitian dengan mengintegrasikan berbagai data dan layanan dalam satu platform.

The screenshot displays the SISTER application interface, divided into two main sections: document validation and data entry.

Document Validation Section:

- Top Left:** A document titled "SERTIFIKAT PENDIDIK" (Teacher Certificate) from the Ministry of Education and Higher Education. It includes fields for registration number (18104103408724) and the name of the holder (SISKA AYUDIA ADIYANTI, S.A.B., M.M.). A yellow callout box labeled "validasi sertifikasi dosen" (teacher certification validation) points to the registration number field.
- Top Right:** A form titled "Detail Ajuan Perubahan Riwayat Golongan/Pangkat" (Detail of Application for Change of Rank/Grade History). It contains fields for NIDN / Nama, Perguruan Tinggi, Pangkat/Golongan, Nomor SK, Tanggal SK Kepangkatan, Terhitung Mulai Tanggal, Masa Kerja Golongan (Tahun), and Masa Kerja Golongan (Bulan). A yellow callout box labeled "validasi kepangkatan dosen" (teacher rank validation) points to the Pangkat/Golongan field.
- Bottom Left:** A document titled "IJAZAH" (Degree Certificate) from Universitas Padjadjaran. It includes fields for the name of the holder (Anita Putri Wijayanti) and the degree title (Sarjana Keperawatan (S.Kep)). A yellow callout box labeled "validasi pendidikan dosen" (teacher education validation) points to the degree title field.
- Bottom Right:** A form titled "Detail Ajuan Perubahan Riwayat Golongan/Pangkat" (Detail of Application for Change of Rank/Grade History). It contains fields for Perguruan Tinggi, Jenjang Studi, Program Studi, Gelar Akademik, Bidang Studi, Perguruan Tinggi, Tahun Masuk, Tanggal Kelulusan, and Nomor Induk. A yellow callout box labeled "validasi usulan perubahan data mahasiswa" (student data change proposal validation) points to the Jenjang Studi field.

Verifikasi dan Validasi Usulan Perubahan Data Tipe 1

Verifikasi dan validasi usulan pembukaan periode lampau tipe 1 adalah proses untuk memastikan kebenaran dan kevalidan usulan pembukaan periode lampau tipe 1. Usulan pembukaan periode lampau tipe 1 mengacu pada permintaan untuk membuka kembali periode tertentu di masa lalu yang telah ditutup.

Selama pelaksanaan magang, tim SISINFO telah melakukan verifikasi terhadap beberapa perguruan tinggi, antara lain STIE Ekuitas, Telkom University, Sekolah Tinggi Kesehatan Indonesia Wirautama, STMIK Tasikmalaya, STMIK Al-Fath, dan STIA Bandung. Tim magang memastikan bahwa setiap dokumen akan diperiksa dengan teliti untuk memastikan keakuratan dan kevalidannya sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. Enable Editing

G22

keterangan:

1. Fotokopi KTP/KK/Akte Lahir
2. Formulir penerimaan mahasiswa baru/bukti registrasi (per mahasiswa)
3. Bukti pembayaran kuliah per semester
4. KTM
5. DMMD dosen dan mahasiswa
6. KRS
7. KKS
8. Berita acara ujian (tugas akhir/skripsi/Tesis/Disertasi)
9. SK Yudisium bagi mahasiswa yang telah lulus
10. Fotokopi ijazah bagi mahasiswa yang telah lulus
11. Fotokopi Transkrip nilai bagi mahasiswa yang telah lulus
12. SK konversi/penyetaraan (bagi mahasiswa pindahan/alih jenjang)

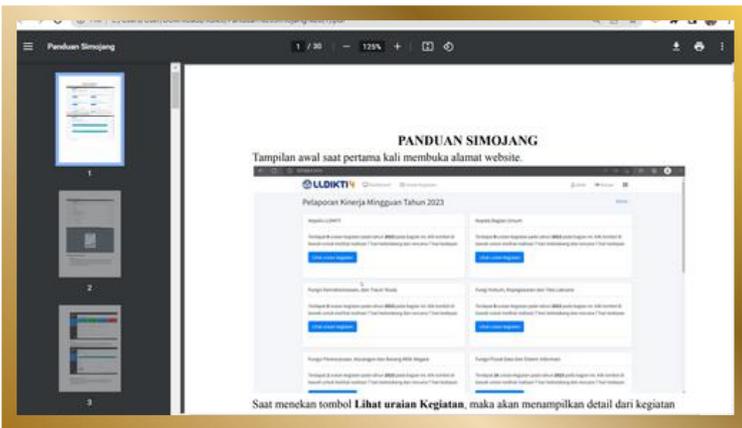
Checklist Usulan Pembukaan Periode Lampau Tipe-1
PTS : STMIK Tasikmalaya

No	Nama	NIM	Tahun Angkatan	Program Studi	Jenjang Pendidikan	Dokumen																		
						1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6	6.7	6.8	7	8	9	10	11	
1	Yuki Yulyadin	432007006190039	2019	Teknik Informatika	S1	√	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-	-	-	-
2	Aziz Mufji	432007006190209	2019	Teknik Informatika	S1	X	X	X	√	√	X	X	X	X	X	√	√	X	√	-	-	-	-	
3	Eri Susanto	432007006150340	2015	Teknik Informatika	S1	X	X	√	√	√	√	X	X	X	X	√	X	√	√	√	X	X	√	√
4	Zafriel Agraldi Chandra	432007006200332	2021	Teknik Informatika	S1	X	√	√	√	√	√	√	√	√	-	-	-	-	√	-	-	-	-	
5	De Sipa Slipta Arum	432007006220134	2022	Teknik Informatika	S1	X	X	√	√	√	√	X	√	-	-	-	-	-	√	-	-	-	-	
6	Riska Maulida	432007006220139	2022	Teknik Informatika	S1	X	X	√	√	√	√	√	√	-	-	-	-	-	√	-	-	-	-	
7	Ahmad Abdul Muthi	432007006190032	2019	Teknik Informatika	S1	X	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-	-	-	-
8	Nico Yogas Pratama	432007006180189	-	Teknik Informatika	S1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	√	X	X	X	X

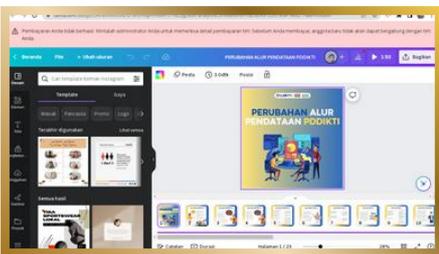
STMIK Tasikmalaya 1 STMIK Tasikmalaya 2

Membuat Panduan SIMOJANG dan Review Website LLDIKTI 4

SIMOJANG adalah singkatan dari Sistem Informasi Monitoring Pelaporan Kinerja Mingguan). Selama pelaksanaan magang, tim SISINFO telah membuat panduan dan review terkait bug yang ada di SIMOJANG dan membuat review pada website LLDIKTI 4



Menyusun Materi Presentasi pada PowerPoint dan Video



Video Perubahan Alur Pendataan PDDIKTI



PPT Layanan SISINFO di LLDIKTI 4



PPT Point Penting Pengelolaan PDDIKTI

Layanan sistem informasi yang disediakan oleh LLDIKTI 4 yaitu layanan migrasi, pembuatan akun PDDIKTI, pelaporan PDDIKTI, validasi NIDN, NUP, NIDK di pddikti, validasi pindah homebase di PDDIKTI, validasi perubahan data mahasiswa di PDDIKTI, usulan perbaikan laporan, sistem informasi sumberdaya terintegrasi (SISTER), dan administrasi jaringan dan server.

Membuat Dashboard Rekap Data Anomali PDDIKTI

Dashboard rekap anomali PDDIKTI adalah sebuah alat yang digunakan untuk melacak dan menganalisis adanya data-data yang tidak normal atau anomali pada sistem PDDIKTI.



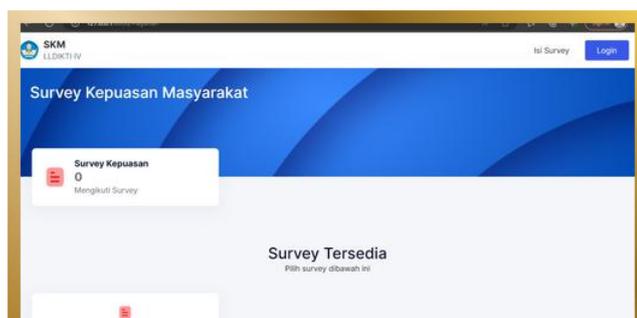
Menu Data Anomali



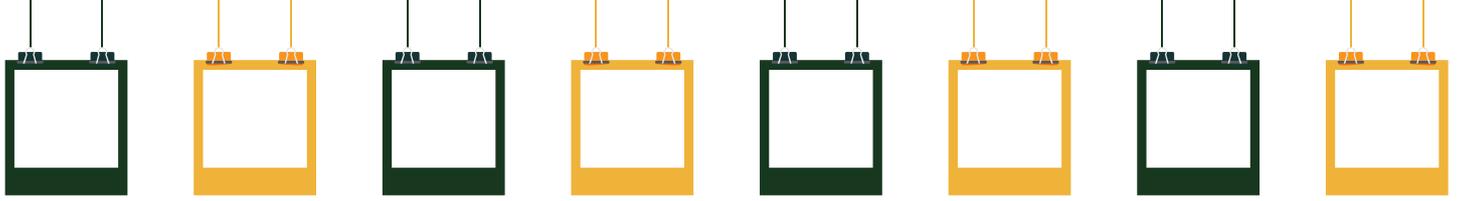
Menu Dashboard

Membuat Sistem Kepuasan Masyarakat LLDIKTI 4

Sistem Kepuasan Masyarakat dikembangkan untuk mengumpulkan dan menganalisis data mengenai kepuasan masyarakat terhadap layanan yang disediakan oleh LLDIKTI Wilayah 4. Sistem ini memungkinkan pengguna untuk membuat survei, mendistribusikan kepada responden, dan mengumpulkan tanggapan secara online. Data survei kemudian dianalisis untuk mendapatkan wawasan yang berharga tentang kebutuhan, preferensi, dan harapan masyarakat terkait layanan pendidikan tinggi. Hasil analisis ini memberikan informasi yang penting dalam perumusan kebijakan, perencanaan strategis, dan peningkatan kualitas layanan yang disediakan oleh LLDIKTI Wilayah 4.



Menu Dashboard Sistem Kepuasan Masyarakat



DOKUMENTASI

PUSAT DATA & PENGOLAH INFORMASI



POKJA

KELEMBAGAAN



★ Pengolah Data Perguruan Tinggi ★



TIM

PENGOLAH DATA SISTEM INFORMASI



Lestari S.H., M.M



@shfalyaaaa

087727553933

SHafa ALYA SUJAYANTI
Universitas Widyatama



@dialdwitama

082115650950

DIAL DWITAMA AZZA
Universitas Komputer Indonesia



@syahnishl_

085720208059

SYAHNI SAHLA FATIMAH
Sekolah Tinggi Teknologi Bandung

KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN

PENGELOLA DATA PERGURUAN TINGGI



- Menyusun dokumen program kerja pelaksanaan kelembagaan, sarana, dan prasarana
- Menyusun konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data/ kelembagaan, sarana, dan prasarana
- Mengolah data kuantitatif kelembagaan, sarana, dan prasarana
- Mengidentifikasi masalah kelembagaan, sarana, dan prasarana
- Menyusun konsep rekomendasi dan saran pemecahan masalah kelembagaan, sarana, dan prasarana
- Menyiapkan konsep pemetaan data terkait data kelembagaan, sarana, dan prasarana

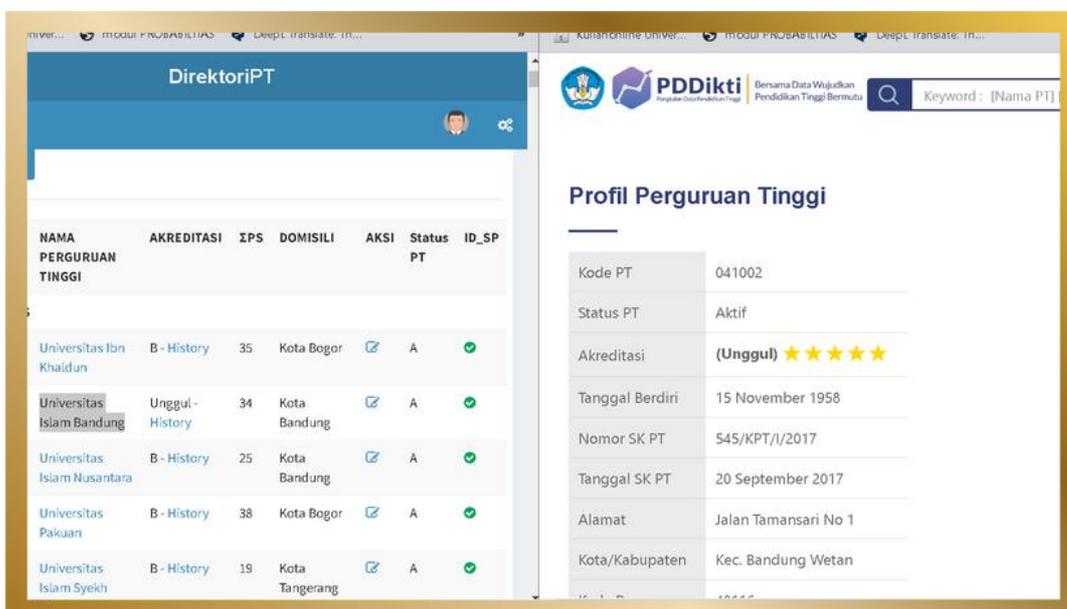
PROJECT YANG DIHASILKAN

PENGELOLA DATA PERGURUAN TINGGI

Audit Data

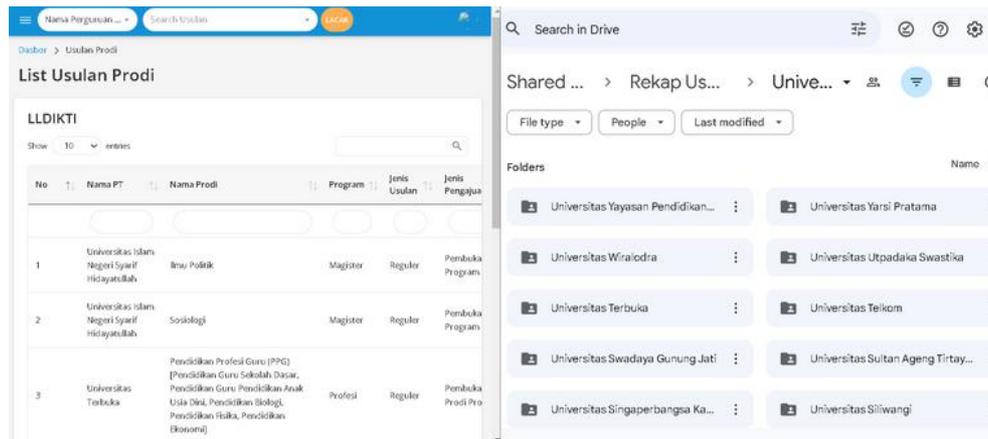
Peserta magang telah melakukan audit sebanyak 451 Data Perguruan Tinggi yang ada di lingkungan LLDIKTI wilayah 4. Data yang diaudit merupakan data Akreditasi Perguruan Tinggi, Data Akreditasi Prodi sebanyak 2737, SK Pendirian, Alamat Perguruan Tinggi, dan Profil Perguruan Tinggi berdasarkan Direktori LLDIKTI IV, PDDIKTI, BAN PT, dan Google Maps.

Kemudian membuat rancangan sistem informasi yang dimulai dari pembuatan DFD, Usecase, Flowchart, ERD, dan UML. Setelah itu, merancang User Interface sistem dengan menggunakan aplikasi Figma. Selanjutnya, membuat Sistem menggunakan Laravel 10 yang dilakukan bersama dengan menggunakan gitHub sebagai alat penghubung. Selain itu, peserta magang juga melakukan pengerjaan verifikasi dan validasi data 2700 mahasiswa yang status perizinan operasional Perguruan Tingginya dinonaktifkan oleh LLDIKTI 4.



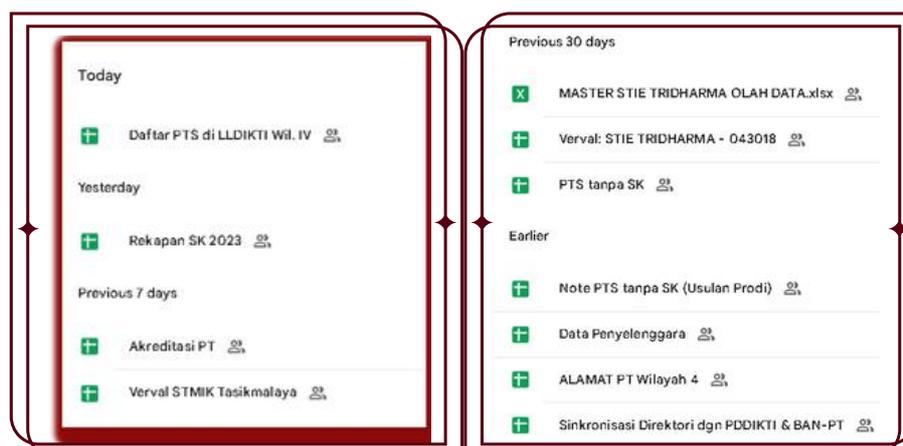
Sinkronisasi dan Rekap Data

Peserta magang melakukan sinkronisasi data perguruan tinggi yang ingin mengajukan usulan prodi, merekap usulan Prodi, dan merekap data Perguruan Tinggi tanpa Surat Keputusan (SK) berdasarkan informasi yang tersedia pada website SIAGA.



Pengelolaan Data

Data yang dikelola meliputi Data Akreditasi Perguruan Tinggi, Data Akreditasi Program Studi, Profil Perguruan Tinggi, Alamat Perguruan Tinggi, Data Yayasan Penyelenggara, Data Perguruan Tinggi dengan ada atau tidak Surat Keputusan (SK) Kemendikbudristek. Selain itu, juga melakukan verifikasi dan validasi terhadap 2108 mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tridharma dan 615 mahasiswa Sekolah Tinggi Manajemen Ilmu Komputer Tasikmalaya



Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi

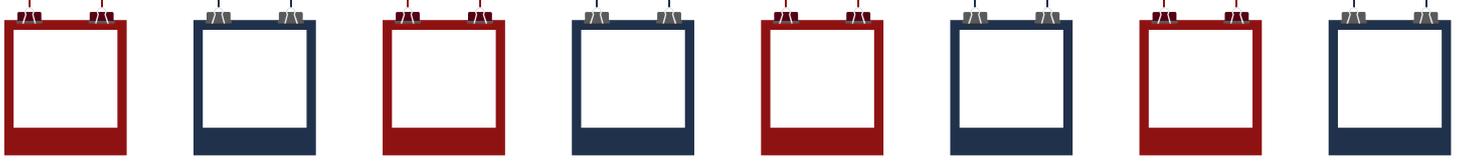
SIM merupakan sistem informasi mengenai data Perguruan Tinggi Bermasalah, Data MONEV umum dan khusus. Sistem ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses pemantauan dan evaluasi program. SIM memungkinkan pemantauan real-time terhadap pelaksanaan MONEV, yang dapat melakukan deteksi dini terhadap permasalahan atau perubahan yang membutuhkan tindakan cepat. Sebelumnya, SIM hanya berisikan data PTB (Perguruan Tinggi Bermasalah) dan Data MONEV khusus Kelembagaan. Namun, saat ini SIM sudah dikembangkan menjadi platform yang bisa diakses di beberapa POKJA yang berkaitan dengan MONEV seperti Kemahasiswaan, Dikendik, dan Akademik. Proses pengerjaan SIM menggunakan Framework Laravel dan Database MySQL, sehingga sistemnya lebih terintegrasi.

The image shows two screenshots of the SIM dashboard. The left screenshot displays the 'Data Monev Khusus' table, and the right screenshot displays the 'Data Monev Umum' table.

NO	KODE	NAMA PERGURUAN TINGGI	TANGGAL MONEV	PERMASALAHAN
1	ibero	iberoibero	2022-07-14	Daftar hadir belum terisi, dan tidak ada absensi. Ada yang belum diisi dan tidak ada absensi.
2	debut	debut	1989-03-31	Ada siswa yang tidak hadir di kelas. Perguruan tinggi yang tidak ada di daftar hadir. Ada yang belum diisi dan tidak ada absensi.
3	ibero	iberoibero	2021-04-08	Daftar hadir belum terisi, dan tidak ada absensi. Ada yang belum diisi dan tidak ada absensi.
4	debut	debut	2020-08-16	Ada siswa yang tidak hadir di kelas. Perguruan tinggi yang tidak ada di daftar hadir. Ada yang belum diisi dan tidak ada absensi.
5	ibero	iberoibero	2020-08-20	Ada siswa yang tidak hadir di kelas. Perguruan tinggi yang tidak ada di daftar hadir. Ada yang belum diisi dan tidak ada absensi.

The image shows a screenshot of the 'Detail Perguruan Tinggi Bermasalah' table, which provides detailed information about PTB.

PT	TANGGAL	HASIL KEG	LAMPIRAN
ibero	0003-03-03	3	3
	0001-01-01	1	1
	2023-06-14	Pengajuan diterima	https://drive.google.com/file/d/1qgmA2bckTnCTIAW8BNGYU_F5gPVCs/view



DOKUMENTASI

PUSAT DATA & PENGOLAH INFORMASI



POKJA

AKADEMIK, PENELITIAN, DAN
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT



★ **Pengelola & Pengolah Data Akademik** ★



TIM

PENGOLAH DATA AKADEMIK



Agus Gumilar, S.T., M.Kom.



@faa_rahmanr

082121344672

RAHMA NUR FADILLAH
Sekolah Tinggi Teknologi Bandung



@grichellaiglessia17

08993948384

**GRICHELLA IGLESSIA
MOKODASER**
Institut Teknologi Harapan Bangsa



@lydw.tys

081235384410

AULYA DWITYASA PUTRI
Universitas Jember

KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN

PENGOLAH DATA AKADEMIK



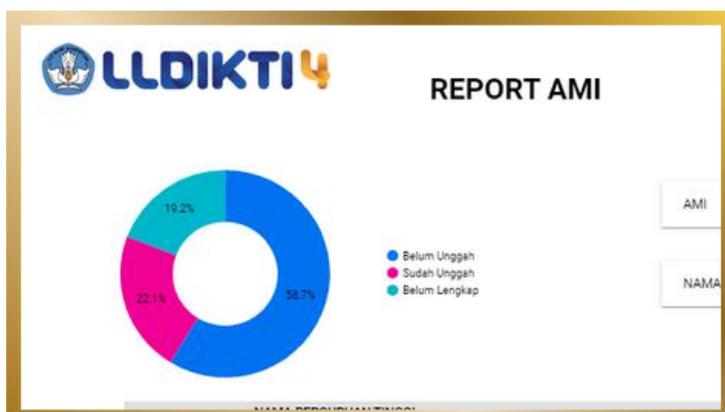
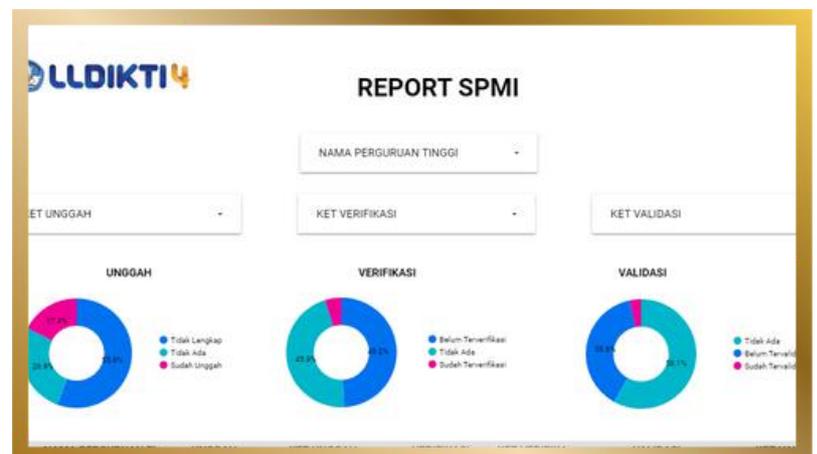
- Menyusun dokumen program kerja dalam pengelolaan data akademik
- Menyusun konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan akademik
- Menganalisis dan mengolah data akademik
- Mengidentifikasi masalah dalam mengolah data berdasarkan analisis
- Membuat konsep rekomendasi dan saran pemecahan masalah terkait data akademik
- Membuat rencana pengolahan data akademik

PROJECT YANG DIHASILKAN

PENGOLAH DATA AKADEMIK

Rekapitulasi Data SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah suatu sistem yang dirancang dan diimplementasikan oleh suatu lembaga, organisasi, atau institusi untuk mengawasi dan memastikan kualitas dan mutu produk, layanan, atau proses yang dihasilkan secara internal. SPMI bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan, mencegah kesalahan atau ketidaksesuaian, serta memastikan pemenuhan standar dan kebijakan yang telah ditetapkan.

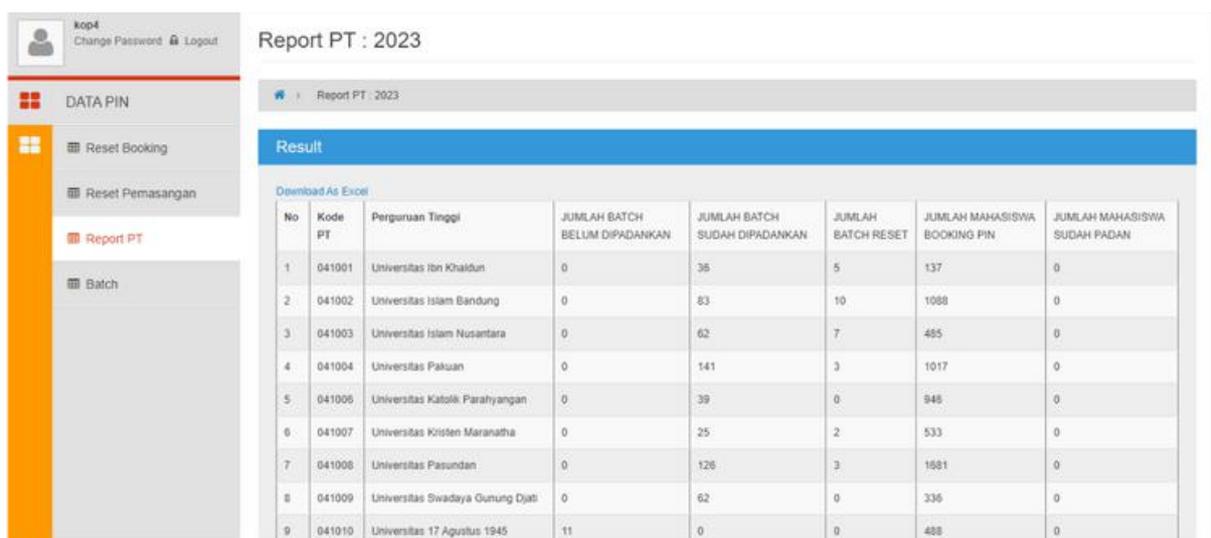


Pemaparan Materi PT

- Blended Learning (Aspek Kebijakan dan Implementasi)
- Artificial Intelligence (Peluang dan Tantangan Dunia Pendidikan)
- The 1st Greenation International Conference on Digital Multidisciplinary Study (GICDMS-I)
- Global Branding & Digital Consumer Behavior in 5.0 Era Perspective
- Penguatan Pemahaman APT dan Rekomendasi Pembelajaran
- Strategi Pencapaian Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Swasta dan Sinkronisasi Indikator Kinerja Utama dengan RIP, Renstra dan RKAT

Pengelolaan Pada PIN

Penomoran Ijazah Nasional adalah sistem penomoran yang digunakan untuk memberikan identifikasi dan pengenalan pada setiap ijazah yang diterbitkan oleh institusi pendidikan di suatu negara. Tujuan dari penomoran ini adalah untuk memudahkan identifikasi dan verifikasi keaslian ijazah, serta memberikan perlindungan terhadap pemalsuan.



Report PT : 2023

Result

Download As Excel

No	Kode PT	Perguruan Tinggi	JUMLAH BATCH BELUM DIPADANKAN	JUMLAH BATCH SUDAH DIPADANKAN	JUMLAH BATCH RESET	JUMLAH MAHASISWA BOOKING PIN	JUMLAH MAHASISWA SUDAH PADAN
1	041001	Universitas Ibn Khaldun	0	36	5	137	0
2	041002	Universitas Islam Bandung	0	83	10	1088	0
3	041003	Universitas Islam Nusantara	0	62	7	485	0
4	041004	Universitas Pakuan	0	141	3	1017	0
5	041006	Universitas Katolik Parahyangan	0	39	0	945	0
6	041007	Universitas Kristen Maranatha	0	25	2	533	0
7	041008	Universitas Pasundan	0	126	3	1681	0
8	041009	Universitas Swadaya Gunung Djati	0	62	0	336	0
9	041010	Universitas 17 Agustus 1945	11	0	0	488	0

Pengelolaan Data AMI

Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses evaluasi independen dan sistematis yang dilakukan oleh pihak internal suatu organisasi untuk menilai efektivitas, keefektifan, dan kepatuhan terhadap sistem penjaminan mutu internal yang telah ditetapkan. Tujuan utama dari audit mutu internal adalah untuk memastikan bahwa kegiatan, proses, dan sistem yang ada di dalam organisasi sesuai dengan kebijakan, prosedur, dan standar yang telah ditetapkan.

Sistem Informasi Evaluasi Manajemen Mutu

Menu Data PTS

Kode PTS	Nama PTS	Jumlah Prodi
25	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi MALJI	0
41001	Universitas Ibn Khaldun	35
41002	Universitas Islam Bandung	34
41003	Universitas Islam Nisantara	25
41004	Universitas Pakuan	38
41005	Universitas Islam Syekh Yusuf	19
41006	Universitas Katolik Parahyangan	33
41007	Universitas Kristen Maranatha	32

Data Rangkuman

Kode PTS	Nama PTS	AMI
41008	Universitas Pasundan	Belum Unggah
41023	Universitas Galuh Ciamis	Belum Unggah
41027	Universitas Komputer Indonesia	Belum Unggah
41034	Universitas Widyatama	Belum Unggah
41047	Universitas Wanita Internasional	Belum Unggah
41054	Universitas Nahdlatul Ulama Cirebon	Belum Unggah
41070	Universitas Faletehan	Belum Unggah
41080	Universitas Muhammadiyah Banten	Belum Unggah

Menu Data SPMI

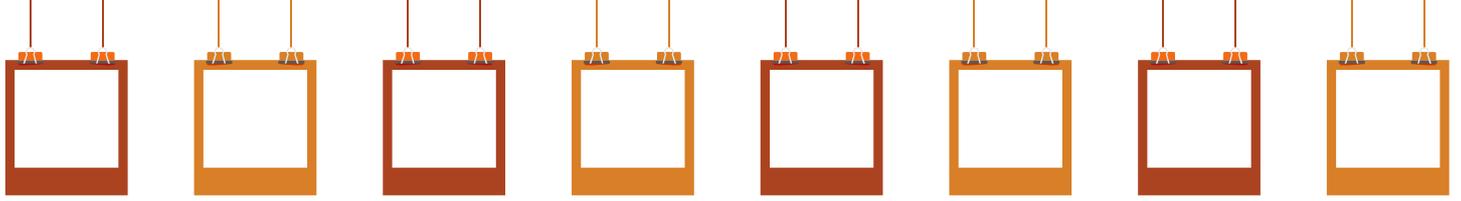
Kode PTS	Nama PTS	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian
41008	Universitas Pasundan	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
41023	Universitas Galuh Ciamis	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
41027	Universitas Komputer Indonesia	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
41034	Universitas Widyatama	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
41047	Universitas Wanita Internasional	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
41054	Universitas Nahdlatul Ulama Cirebon	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
41070	Universitas Faletehan	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
41080	Universitas Muhammadiyah Banten	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

Menu Data AMI

Kode PTS	Nama PTS	Evaluasi	Pengendalian
41008	Universitas Pasundan	Tidak Ada	Tidak Ada
41019	Universitas Ojuanda	Tidak Ada	Tidak Ada
41023	Universitas Galuh Ciamis	Tidak Ada	Tidak Ada
41024	Universitas Garut	Tidak Ada	Tidak Ada
41027	Universitas Komputer Indonesia	Tidak Ada	Tidak Ada
41034	Universitas Widyatama	Tidak Ada	Tidak Ada
41047	Universitas Wanita Internasional	Tidak Ada	Tidak Ada
41054	Universitas Nahdlatul Ulama Cirebon	Tidak Ada	Tidak Ada
41070	Universitas Faletehan	Tidak Ada	Tidak Ada
41075	Universitas Ciburial	Tidak Ada	Tidak Ada

Menu Data SPMI

Menu Data SPMI



DOKUMENTASI

PENGOLAH DATA AKADEMIK



POKJA

KEMAHASISWAAN DAN TRACER STUDY



Pengolah Data Kemahasiswaan



TIM

PENGOLAH DATA KEMAHASISWAAN



Agus Gumilar, S.T., M.Kom.



@amndabil

085880006822

NABILA AMANDA
Universitas Komputer Indonesia



@rani_mukerji15

085265323660

RANI MUKERJI
Universitas Komputer Indonesia



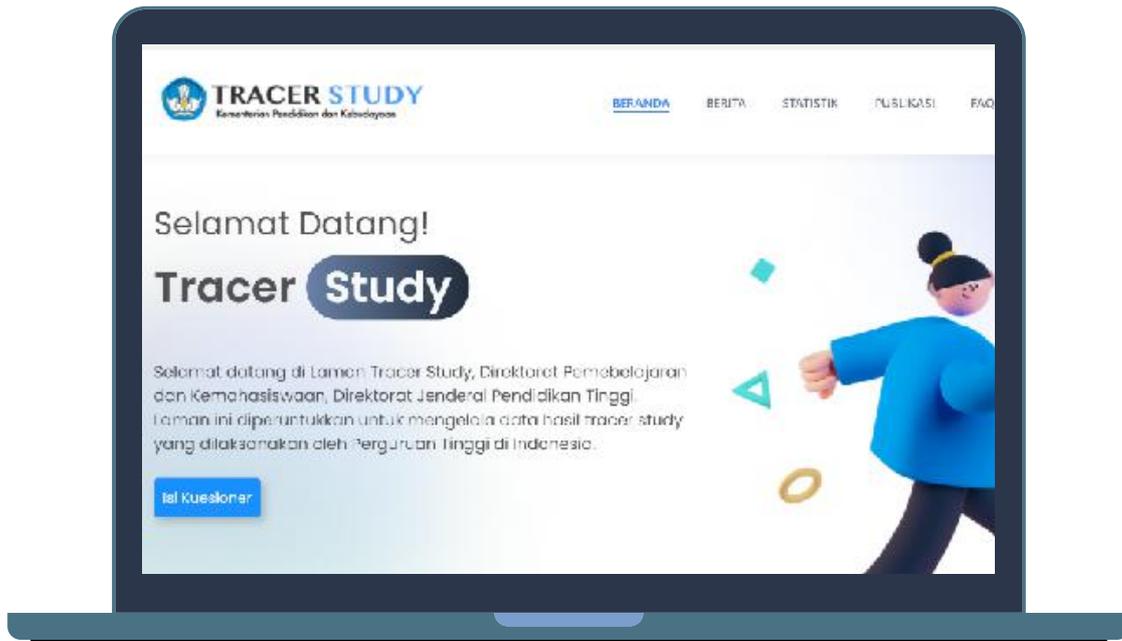
@shintajitny

082117346487

SHINTA JITNY AYU NUGRAHA
Sekolah Telkom

KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN

PENGOLAH DATA KEMAHASISWAAN



- Menyusun program kerja pengelolaan data dari kemahasiswaan
- Menyusun konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data/dokumen kemahasiswaan
- Menganalisis dan mengolah data dari kemahasiswaan
- Mengidentifikasi masalah data kemahasiswaan berdasarkan analisis
- Membuat konsep rekomendasi dan saran pemecahan masalah data / dokumen kemahasiswaan
- Membuat rencana pengelolaan data

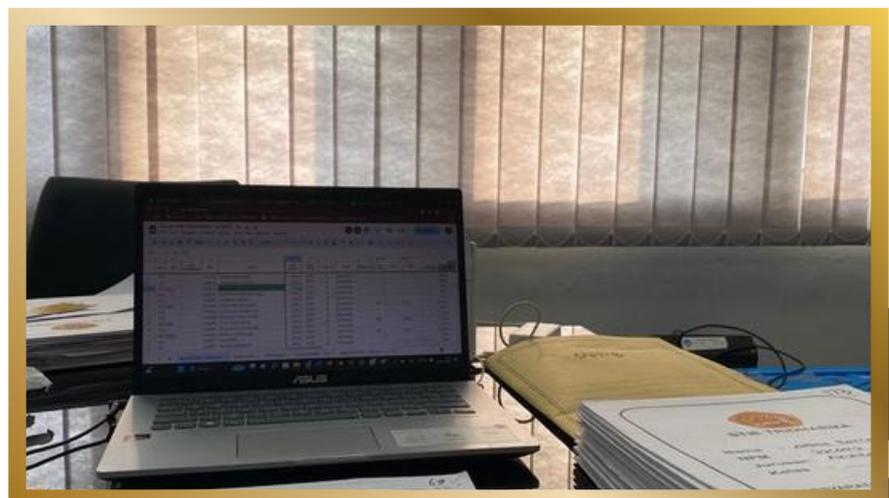
PROJECT YANG DIHASILKAN

PENGOLAH DATA KEMAHASISWAANI

Pengolahan Data KIP dan Bidikmisi

Peserta magang memiliki beberapa tugas dalam pengolahan data KIP Kuliah dan Bidikmisi, diantaranya mengelola dan memproses pengajuan beasiswa KIP (Kartu Indonesia Pintar) Kuliah, mengolah dan menganalisis data PILMAPRES (Pemilihan Mahasiswa Berprestasi), dan Tracer Study. Adapun proses pengolahan data mahasiswa yang telah dikerjakan oleh peserta magang diantaranya yaitu ;

- Validasi dan verifikasi data PDDIKTI bagi mahasiswa penerima KIP Kuliah dan Bidikmisi sebanyak 67.107 mahasiswa.
- Melakukan update data status mahasiswa undur diri KIP Kuliah dan Bidikmisi Genap 2022/2023 sebanyak 854
- Rekapitulasi Laporan Biaya Pendidikan KIP kuliah dan Bidikmisi Ganjil 2023/2023 yang diterima Perguruan Tinggi
- Rekapitulasi dokumen Penerimaan Mahasiswa Baru KIP kuliah ganjil 2023/2023
- Notulensi Zoom



Verifikasi dan Validasi Data STMIK Tasikmalaya

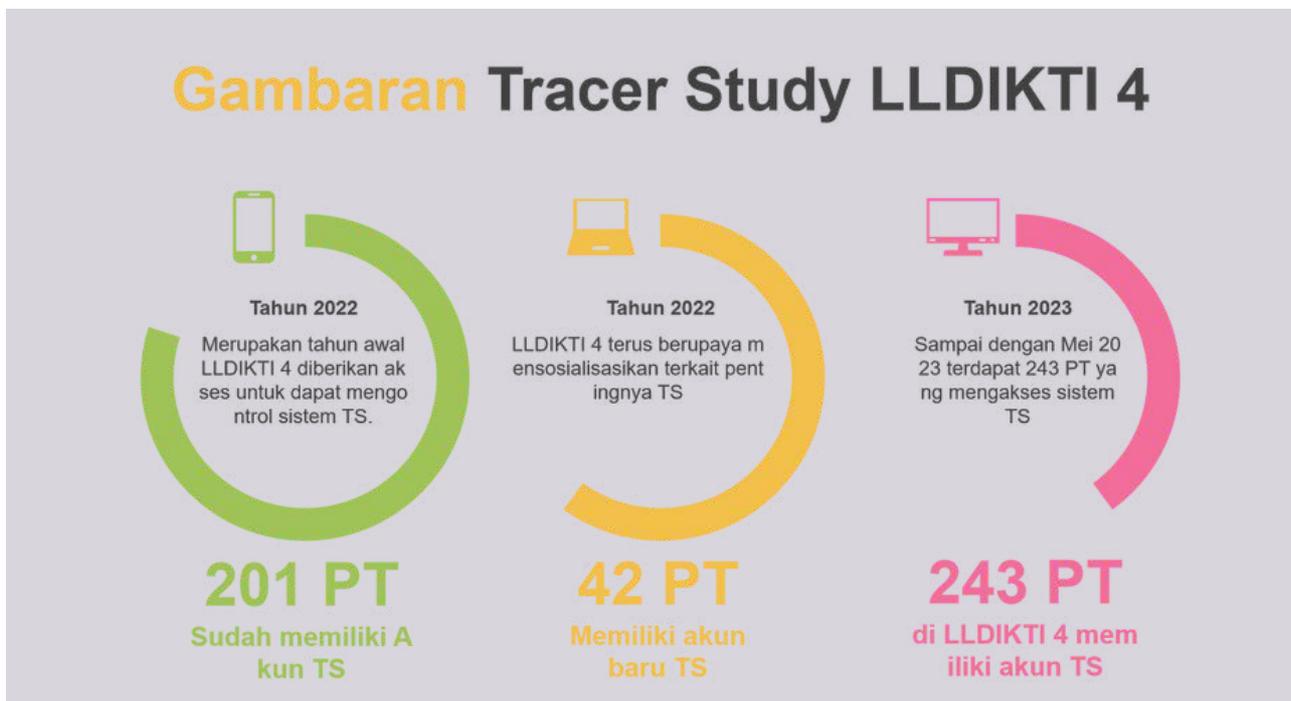
Peserta magang membuat softcopy bagi data mahasiswa reguler maupun KIP-K untuk verifikasi data perguruan tinggi STMIK Tasikmalaya dan STIE Tridharma yang akan ditutup. Data-data tersebut masing-masing sebanyak 600 dan 3000 data dan masih dalam bentuk hardcopy sehingga mengharuskan untuk mengecek dan input satu persatu ke dalam google spreadsheet yang telah dibuat. Kemudian, dilakukan pengecekan data dan sinkronisasi di PDDIKTI. Adapun data yang dicek dan direkap yaitu meliputi status di PDDIKTI, semester, jumlah sks, riwayat studi, npm, prodi, dan jenjang.

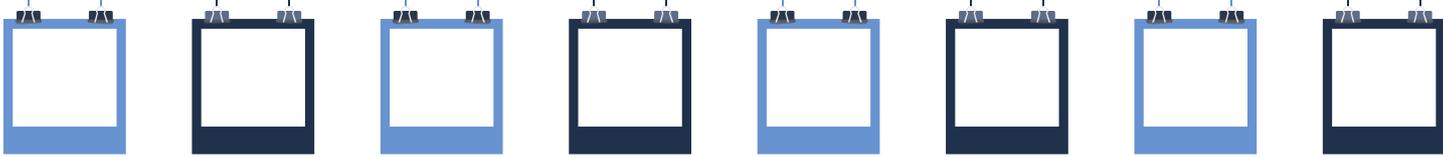


Infografis Tracer Study

Infografis merupakan bentuk visualisasi data yang menyampaikan informasi kompleks agar memudahkan dalam penyampaian informasi. Pembuatan infografis juga digunakan untuk mengolah data-data yang ada pada bidang kemahasiswaan di LLDIKTI Wilayah IV. Data-data yang divisualisasikan yaitu mengenai persebaran data hasil tracer study yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi di Indonesia.

Peserta magang pada fungsi pengolah data kemahasiswaan membuat visualisasi yang menarik dari data – data tersebut agar informasi tersebut dapat dengan mudah dipahami dan selanjutnya dapat dianalisis sesuai kebutuhan. Hingga 29 Mei 2023, terdapat sejumlah 215.461 lulusan Perguruan Tinggi di lingkungan LLDIKTI 4 yang berpartisipasi mengisi kuesioner Tracer Study.





DOKUMENTASI

PENGOLAH DATA KEMAHASISWAAN

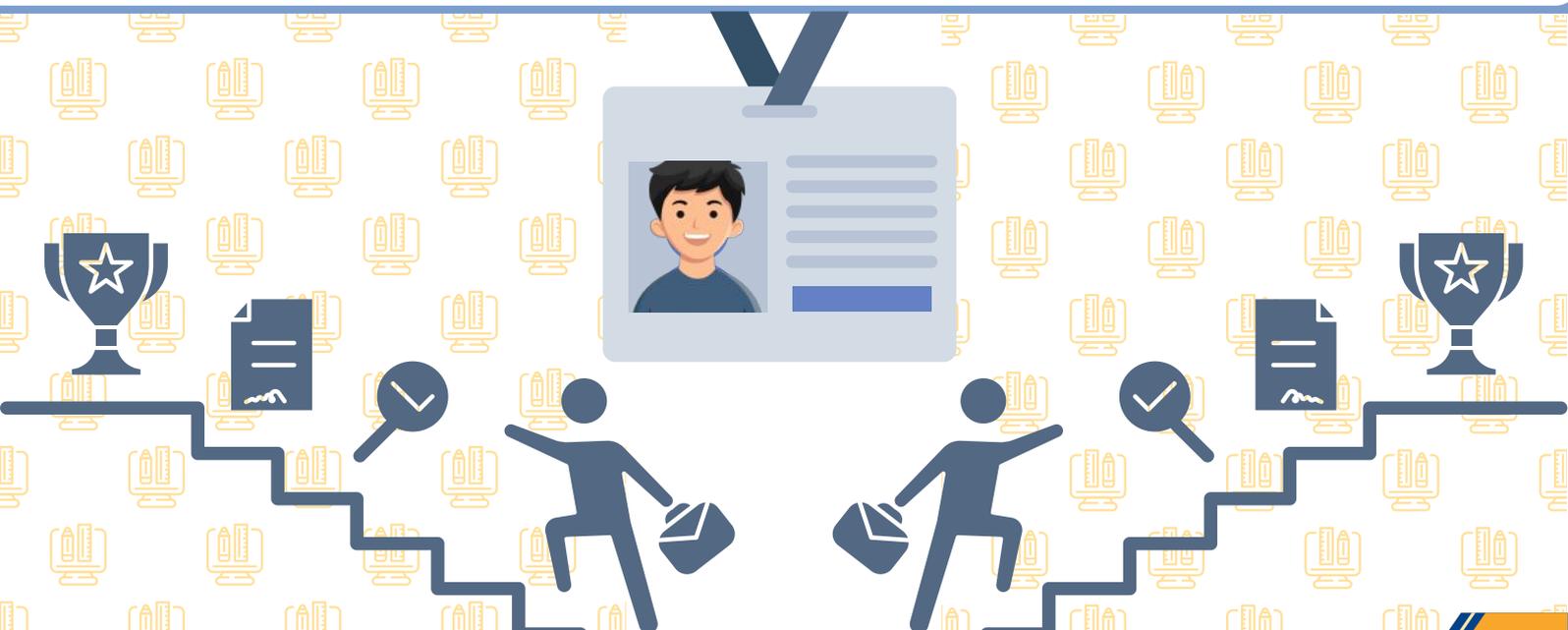


POKJA

HUKUM, KEPEGAWAIAN, TATA LAKSANA



★ Pengolah Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan ★



TIM

PENGOLAH DATA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



Gina Indriani, S.Si., M.T. .



@zahran.zuan

0895605861763

MUHAMMAD ZAHRAN ZUAN
Universitas Telkom



@alyanblsh

082320718378

ALYA NABILA SHABIHAH
Universitas Pendidikan Indonesia



@jellypa.w

08986431194

WIFHA KRISTIANA
Universitas Pendidikan Indonesia



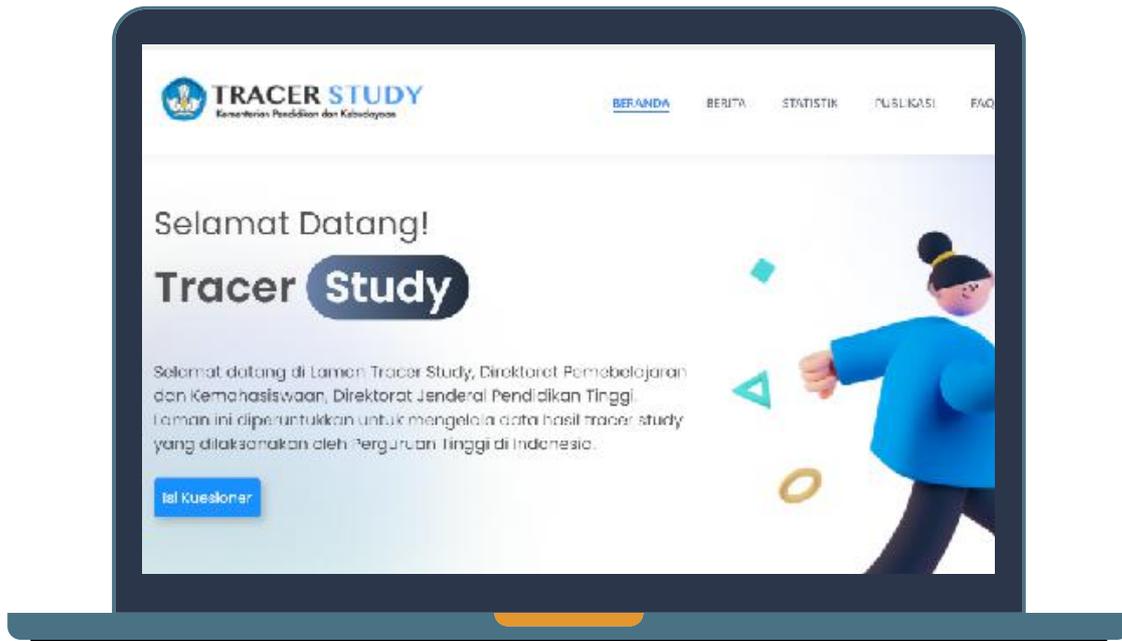
@lulunh_05

08986431194

LU'LU'A NOOR HAFIDZA
Universitas Garut

KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN

PENGOLAH DATA PENDIDIK & TENAGA KEPENDIDIKAN

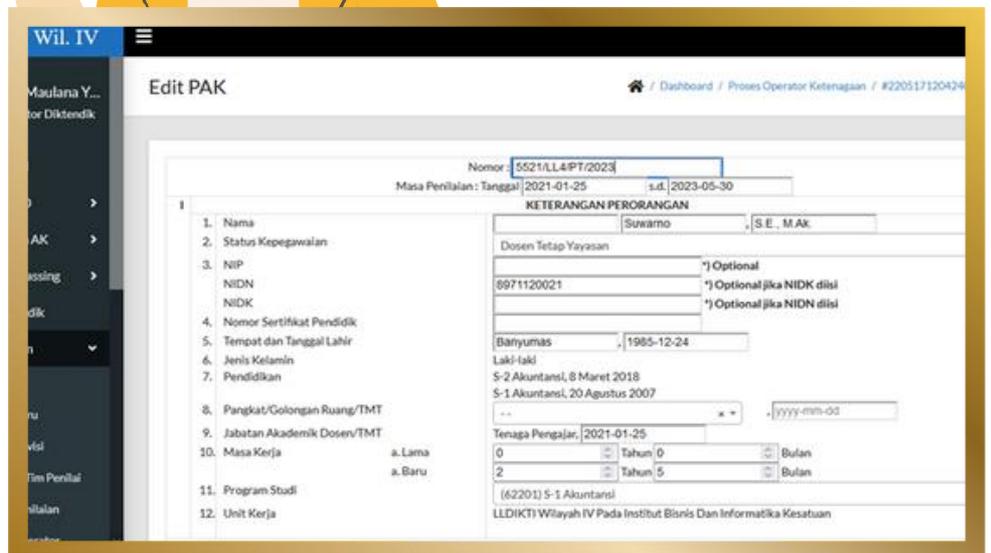
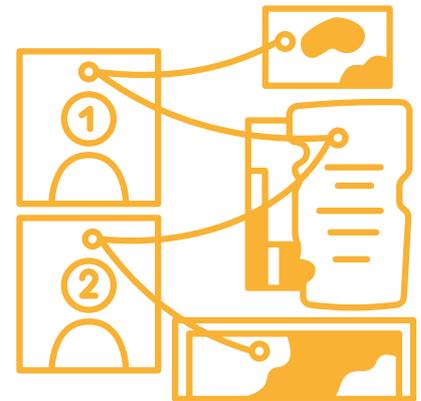


- Melakukan pengumpulan dan klasifikasi Jabatan Akademik Dosen (JAD)
- Melakukan verifikasi dan konfirmasi data JAD
- Mengolah dan merekapitulasi data JAD sesuai dengan klasifikasinya
- Mengembangkan aplikasi e-arsip Diktendik
- Melakuakn penyimpanan data dalam bentuk softcopy dan hardcopy

PROJECT YANG DIHASILKAN

PENGOLAH DATA PENDIDIK & TENAGA KEPENDIDIKAN

Peserta magang memiliki peran dalam memfasilitasi serta membantu Dosen dalam penyeteraan dan kenaikan jabatan (Jabatan Akademik Dosen) atau JAD, Beban Akademik Dosen atau BKD, Pelayanan Penilaian Angka Kredit JAD Asisten Ahli dan Lektor, Pelayanan Rekomendasi Usulan JAD Lektor Kepala dan Profesor dan Pelayanan Pemberian Rekomendasi Beasiswa Dosen. Adapun kegiatan yang telah dilakukan peserta magang diantaranya adalah pembuatan SK PAK JAD, SK Jabatan Fungsional, Validasi dan pembuatan SK Inpassing untuk penyeteraan pangkat atau golongan dosen



Pembuatan Tutorial Pengajuan / Persiapan Mengikuti Sertifikasi Dosen

Sertifikasi dosen adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen. Sertifikasi dosen bertujuan untuk menilai profesionalisme dosen guna menentukan kelayakan dosen, meningkatkan proses dan hasil Pendidikan dan mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional. Pada video tutorial akan berisi penjelasan mengenai persyaratan sebagai peserta sertifikasi, tahapan pengajuan serdos (T1, T2 dan T3) T1 meliputi penyusunan awal portofolio atau dokumen dosen di akun SISTER dan penetapan calon dosen sebagai DYS, T2 meliputi penilaian persepsional dosen, penyusunan dokumen PDD-UKTPT dan pengajuan penilaian eksternal. Kemudian, untuk T3 meliputi penilaian PDD-UKTPT, penentuan kelulusan dan penerbitan sertifikat.

Pembuatan Tutorial Penghitungan AK di JAD

Tutorial penghitungan Angka Kredit (AK) ini dapat membantu pengusul dalam menghitung AK yang dibutuhkan dalam memenuhi jumlah KUM sesuai dengan jabatan yang diusulkan, mengacu pada PO PAK Tahun 2019. Selain itu, tutorial ini akan membantu pengusul dalam menghitung AK pada Bidang A yang meliputi bidang pendidikan dan pengajaran, Bidang B yang meliputi bidang penelitian, Bidang C yang meliputi pengabdian pada masyarakat, dan Bidang D yang meliputi bidang penunjang.

Pengembangan E-Arsip

E-Arsip merupakan aplikasi berbasis website yang dibangun dengan tujuan untuk memudahkan dalam pengarsipan dokumen PAK dan membuat proses pencarian dokumen PAK menjadi lebih efisien dan efektif karena terpusat pada satu tempat serta disimpan dalam media digital dan dapat diakses dimanapun melalui jaringan internet.

6k+

Dokumen PAK
Telah Diarsipkan pada
Aplikasi E-Arsip

99+

Data Usulan Jabatan
Akademik Dosen (JAD)
Sudah Divalidasi

3

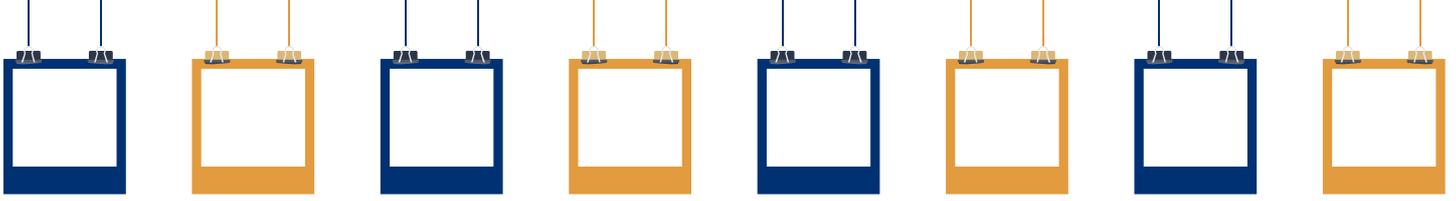
Fitur dan Halaman
Ditambahkan pada
Aplikasi E-Arsip

Pengembangan Dokumen PAK

Dokumen PAK yang telah disimpan dalam e-arsip terdiri dari dokumen PAK dari tahun 2015 sampai dengan yang terbaru tahun 2023. Sebelum disimpan di e-arsip dokumen tersebut diklasifikasikan sesuai dengan jabatan fungsional dosen (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar).



Tampilan Form Serdik



DOKUMENTASI

PENGOLAH DATA PENDIDIK & TENAGA KEPENDIDIKAN



POKJA

HUKUM, KEPEGAWAIAN, TATA LAKSANA



★ Pengelola Kepegawaian ★



TIM

PENGELOLA KEPEGAWAIAN



Yeni Rospiani S.S., M.M.



@adesntk

085172273321

ADE SANTIKA
Universitas Islam Bandung



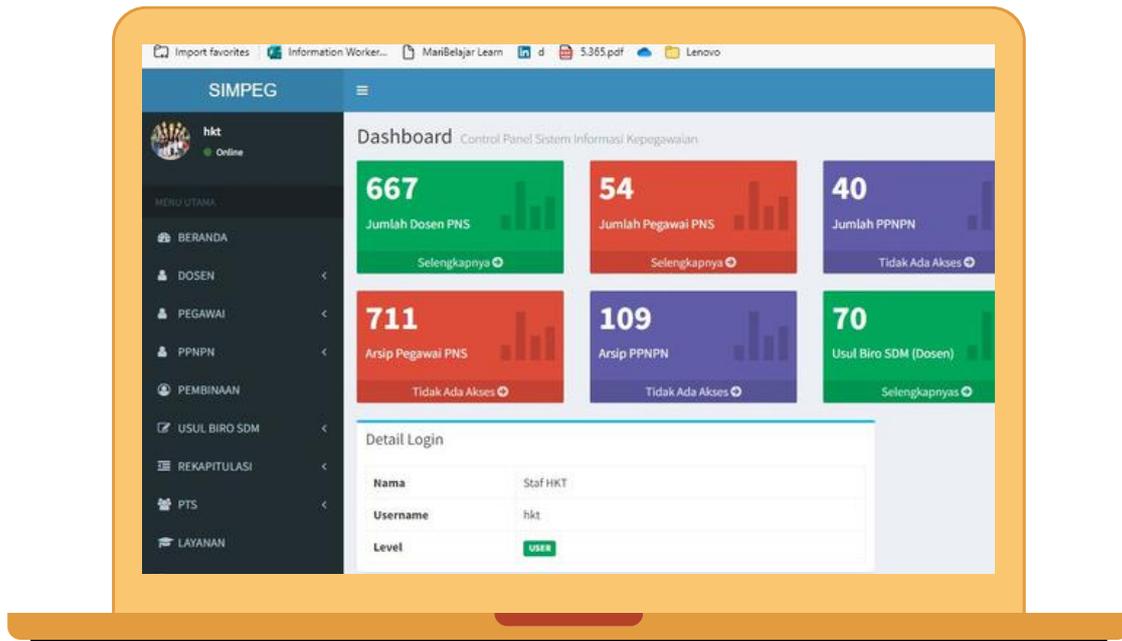
@dheazah3

085322940095

DHEA ZAHRANA
Universitas Pamulang

KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN

PENGELOLA KEPEGAWAIAN



- Melakukan pengumpulan dan klasifikasi data kepegawaian
- Mengolah dan merekapitulasi data kepegawaian sesuai dengan klasifikasinya
- Melakukan pemutakhiran data kepegawaian
- Melakukan penyimpanan data kepegawaian dalam bentuk softcopy dan hardcopy

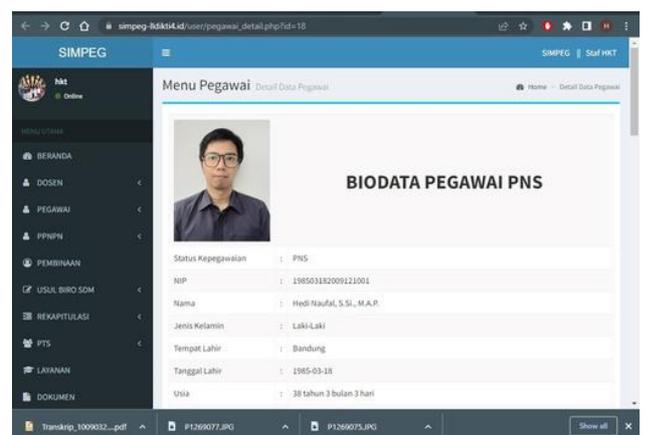
PROJECT YANG DIHASILKAN

PENGELOLA KEPEGAWAIAN

Pemutakhiran Aplikasi SIMPEG

SIMPEG (Sistem Informasi Kepegawaian) merupakan aplikasi dekstop tim HKT yang memuat arsip data dan informasi seluruh pegawai LLDIKTI IV baik yang berstatus PNS/Non PNS serta seluruh Dosen PNS di Wilayah Jawa Barat dan Banten dengan fungsi utama agar mempermudah tim HKT dalam pencarian dokumen penting dan untuk mengurangi kehilangan dokumen.

Peserta magang melengkapi data profile staf pegawai PNS/non PNS LLDIKTI IV, perekapan data SKP tahun 2022 untuk seluruh Pegawai PNS LLDIKTI 4 yang berjumlah 59 pegawai, dan Dosen PNS di wilayah Jawa Barat dan Banten dengan jumlah sekitar 667 pegawai. Selain itu juga melakukan rekap data CPNS, PNS dan Ijazah untuk dosen PNS di lingkup kerja LLDIKTI Wilayah IV.



Pembuatan Video Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai LLDIKTI 4

Peserta magang melakukan kolaborasi bersama tim HUMAS dalam Membuat Photo Video Kode Etik Berlandaskan pada Permendikbud No 48 tahun 2020 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan. Dalam Projek ini kami memberikan visualisasi video mengenai norma / asas yang harus dipatuhi oleh pegawai dalam melaksanakan tugas organisasi dan pedoman sikap dan perbuatan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi yang sesuai dengan Kode Etik.



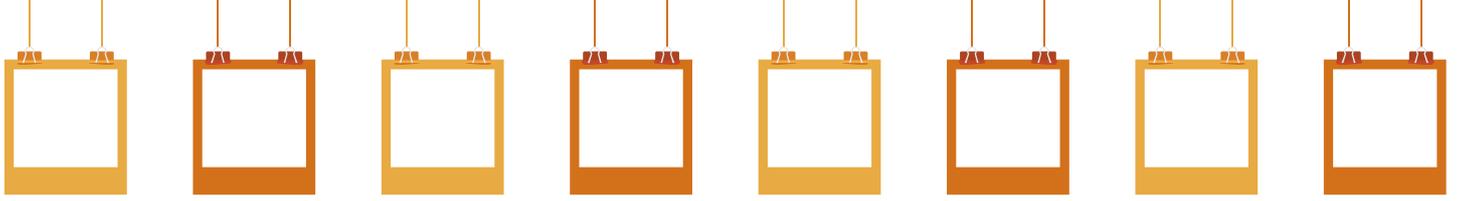
Melakukan Pemilihan Pegawai Berprestasi

Pegawai Berprestasi adalah penghargaan kepada pegawai berprestasi di lingkungan KEMENDIKBUDRISTEK, dalam rangka meningkatkan produktivitas dan motivasi bagi pegawai yang telah menunjukkan prestasi dalam bekerja serta memberikan dampak positive bagi unit kerja. Kami membuat flayer canva sumary mengenai apa itu pegawai berprestasi, membuat gform pemilihan antar rekan sejawat dan atasan, dan melakukan report penilaian dalam bentuk excel.

Pembuatan Booklet Sosialisasi PPKS

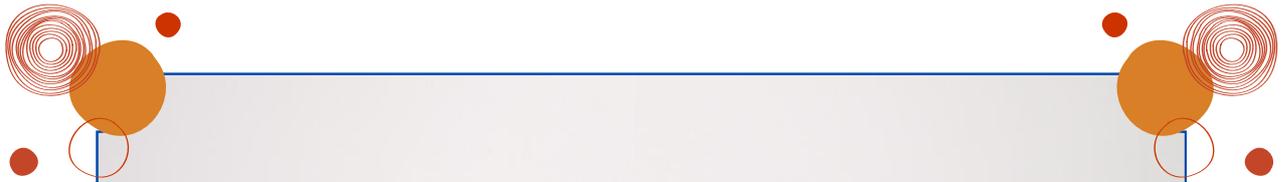
Peserta magang membuat desain flyer untuk mempermudah melakukan sosialisasi terkait PPKS dan materi lainnya. Kemudian membuat Gform untuk mempermudah tim HKT melakukan monitoring pelaksanaan PPKS ke seluruh perguruan swasta di lingkup kerja LLDIKTI 4





DOKUMENTASI

PENGELOLA KEPEGAWAIAN



POKJA

PERENCANAAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA



★ **Pengelola Perencanaan, Penganggaran, dan BMN** ★



TIM

PENGELOLA PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN BMN



Syahrir Lubis, S.T., M.Kom.



@indrimarnala

0895334384366

INDRI MARNALA SARI
Institut Teknologi Harapan Bangsa



@demapuspita

081292364808

DEMA PUSPITA KIRANTI
Universitas Teknologi Digital
Indonesia



@anisaaaaa_15

083816093435

ANISA SEPTIANI
Universitas Singaperbangsa
Karawang



@muth.frh

089694814149

MEUTHIA FARAH HIDAYAH
Sekolah Tinggi Teknologi
Nurul Fikri



@kemal.rmd

08986004677

KEMAL RAMADHAN
Sekolah Tinggi Teknologi Bandung

KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN

PENGELOLA PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN BMN



- Melakukan pembuatan Rencana program/aplikasi
- Melakukan pembuatan SOP/Proses Bisnis program aplikasi
- Melakukan Pembuatan diagram relasi program/aplikasi
- Melakukan pembuatan program dan aplikasi
- Melakukan pengujian terhadap program/aplikasi

PROJECT YANG DIHASILKAN

PENGELOLA PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN BMN

Perencanaan, Keuangan, dan BMN merupakan pokja yang berperan untuk mengatur segala urusan keuangan seperti merencanakan, melaksanakan dan mengelola pemanfaatan keuangan dalam berbagai kegiatan LLDIKTI 4. Selain itu juga memfasilitasi kebutuhan pengadaan serta urusan inventaris barang milik negara yang ada di LLDIKTI 4. Bagian PKBMN juga bertugas melaksanakan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, sertifikasi dosen dan pembayaran lainnya di lingkungan LLDIKTI 4. Seperti bagian keuangan pada umumnya, PKBMN juga melaksanakan urusan pembukuan dan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran LLDIKTI 4, penyusunan laporan keuangan LLDIKTI 4.

Selain itu, peserta magang juga berkesempatan mengikuti kegiatan diluar kantor seperti melakukan evaluasi data dosen penerima TPD/TKGB di Lingkungan LLDIKTI Wilayah IV yang dilaksanakan pada tanggal 9, 11, dan 12 Mei 2023. Kemudian, peserta magang juga ikut membantu dalam disposisi surat seperti SPTJM, pengaktifan dosen, dan lain sebagainya yang masuk ke layanan EMPAT bagian PKBMN.

NO AGENDA	PERDHAL	TGL AJUAN	INSTITUSI	PEMOHON	STATUS	AKSI
3844/LL4/PR/2023	Penyempalan SPTJM Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan/atau SPTJM Daftar Hadir Dosen PNS Dpk	16 Jun 2023	Universitas Katolik Parahyangan	Faciliah Eka Wardhana	Proses Disposisi	[Icon]
3816/LL4/PR/2023	Penyempalan SPTJM Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan/atau SPTJM Daftar Hadir Dosen PNS Dpk	15 Jun 2023	STMK DM	Yudhi Widya Arhana Rustam	Proses Disposisi	[Icon]
3790/LL4/PR/2023	Penyempalan SPTJM Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan/atau SPTJM Daftar Hadir Dosen PNS Dpk	14 Jun 2023	Politeknik Bina Madani	SRI RIA LESTARI	Proses Disposisi	[Icon]
3781/LL4/PR/2023	Penyempalan SPTJM Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan/atau SPTJM Daftar Hadir Dosen PNS Dpk	14 Jun 2023	Universitas Komputer Indonesia	Yudha Taufik Nugraha	Proses Disposisi	[Icon]
3780/LL4/PR/2023	Permohonan Pengaktifan Kembali Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen	14 Jun 2023	Universitas Telkom	Eugenius Tejo Sukmajeji	Proses Disposisi	[Icon]
3776/LL4/PR/2023	Penyempalan SPTJM Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan/atau SPTJM Daftar Hadir Dosen PNS Dpk	14 Jun 2023	Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Siliwangi	Siti Chotimah, M.Pd	Proses Disposisi	[Icon]

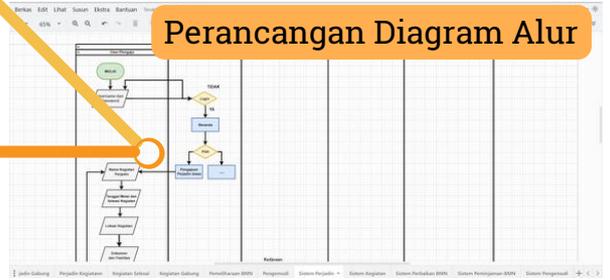
Perancangan Aplikasi AKUNKEUN

AKUNKEUN atau Aplikasi Kegiatan dan Urusan Keuangan merupakan aplikasi yang digunakan dalam memproses perjalanan dinas hingga peminjaman dan perbaikan Barang Milik Negara (BMN). AKUNKEUN memiliki 3 fitur utama yaitu perjalanan dinas langsung, perjalanan dinas kegiatan, peminjaman dan pemeliharaan barang milik negara

Analisis Kebutuhan Sistem



Perancangan Diagram Alur



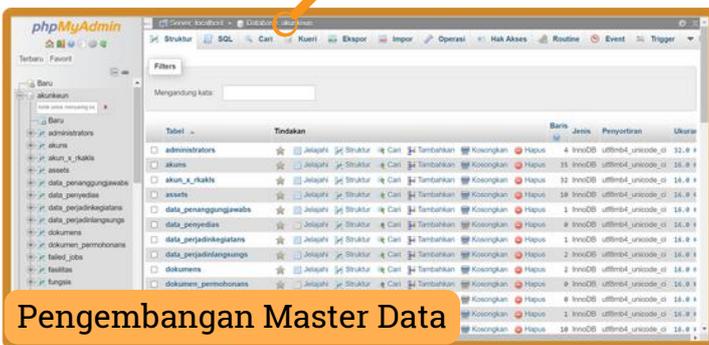
Normalisasi Database



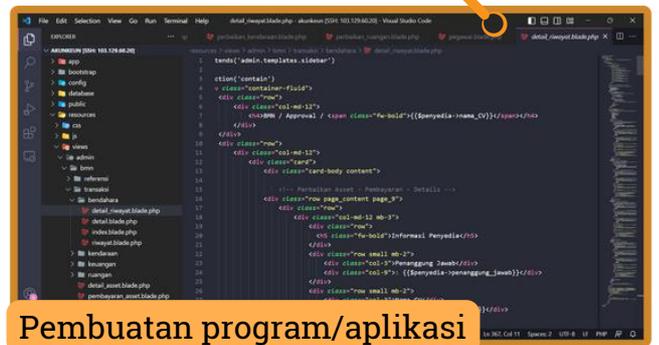
Perancangan dan Pembuatan User Interface Aplikasi



Pengembangan Master Data



Pembuatan program/aplikasi



Pembuatan Manual Book Aplikasi AKUNKEUN



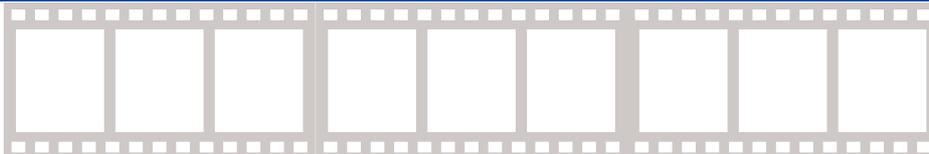
Fungsi dari aplikasi **AKUNKEUN** atau **Aplikasi Kegiatan dan Urusan Keuangan** yaitu:

- Memudahkan pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas dengan menggunakan sistem yang sudah didigitalisasi.
- Melayani proses peminjaman dan pemeliharaan Barang Milik Negara (BMN).
- Membantu bagian bendahara dalam memeriksa dokumen persyaratan perjalanan dinas dan mempermudah pengarsipan dokumen.
- Membantu bagian keuangan dalam memeriksa keakuratan data untuk proses pembayaran perjalanan dinas dan membantu penginputan data secara online/melalui sistem.
- Adanya database yang terintegrasi sebagai tempat penyimpanan data sehingga tidak perlu dilakukan pencatatan secara manual.



DOKUMENTASI

PENGELOLA PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN BMN

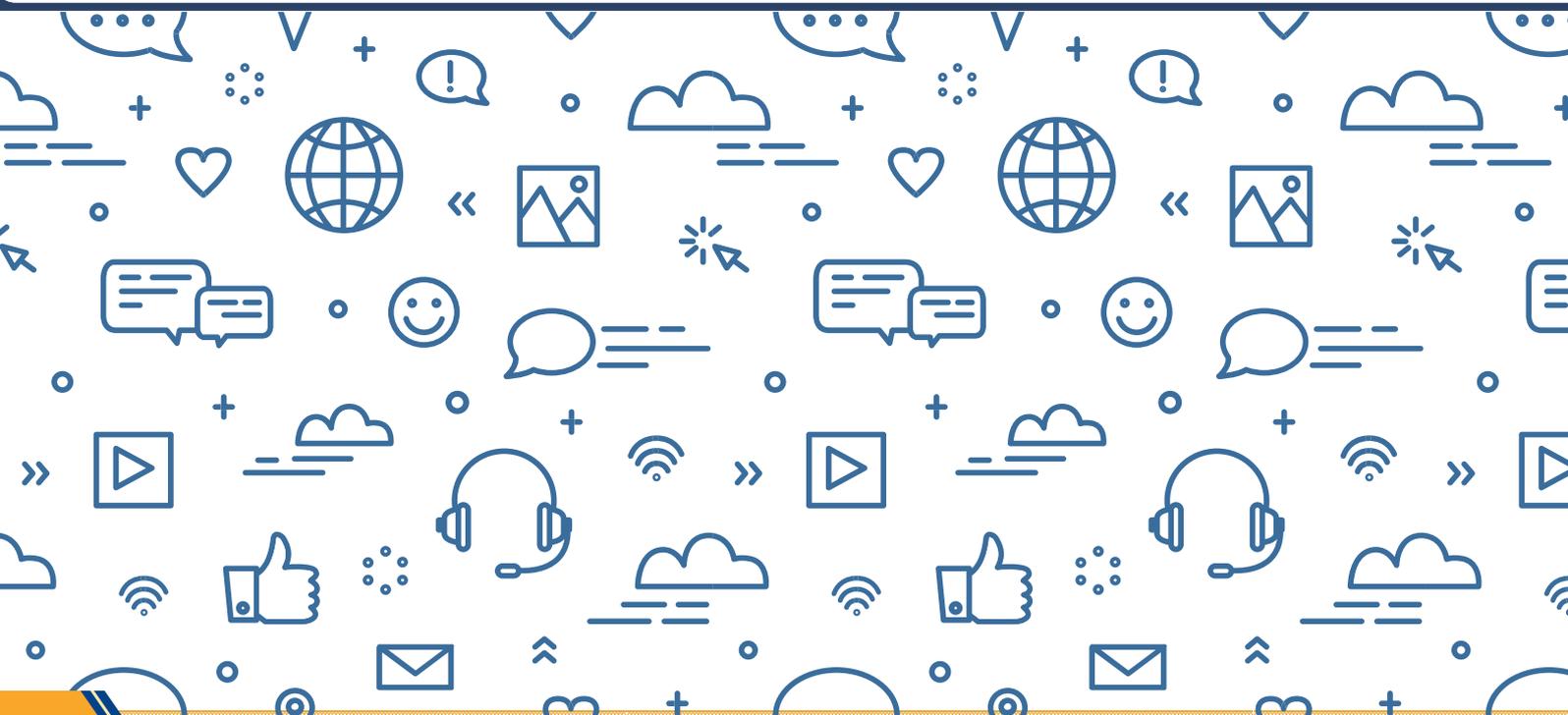


POKJA

HUMAS, TATA USAHA, DAN KERJASAMA



★ **Pengelola Hubungan Masyarakat** ★



TIM

PENGELOLA HUBUNGAN MASYARAKAT



Hevy Pertiwi
S.Ikom., M.Ikom



@khanif.atha

081477197906

**MUHAMMAD KHANIF
ATHA RAZAN**

Universitas Islam Sultan Agung



@turnb.oll

0895368426800

MUHAMMAD RAMDANI

Universitas Lalangbuana

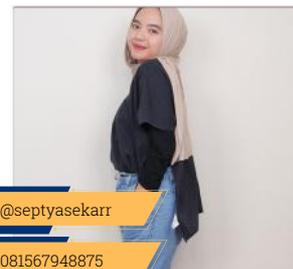


@angelinaria_

081223856720

RIA ANGELINA

Universitas Pasundan



@septyasekarr

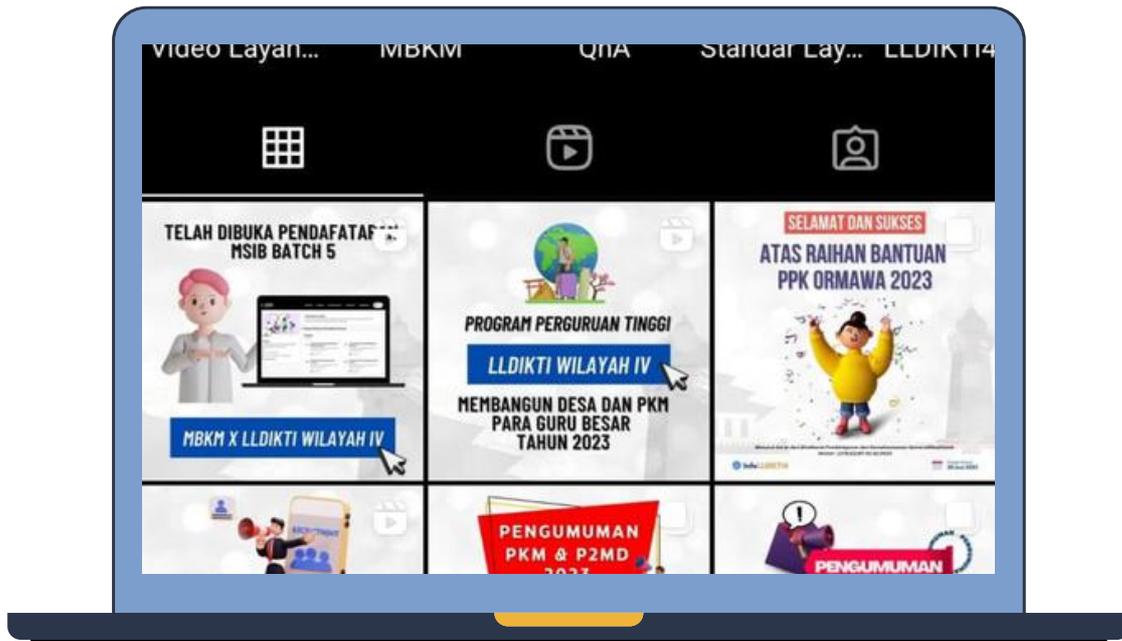
081567948875

SEPTYA SEKAR ASIH

Universitas Diponegoro

KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN

PENGELOLA HUBUNGAN MASYARAKAT



- Menyusun rencana publikasi media informasi.
- Membuat rilis berita.
- Membuat desain konten publikasi media sosial sesuai format yang sudah ditentukan.
- Membuat bahan jawaban layanan informasi dan pengaduan.

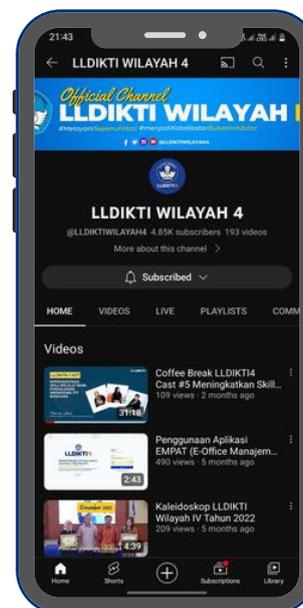
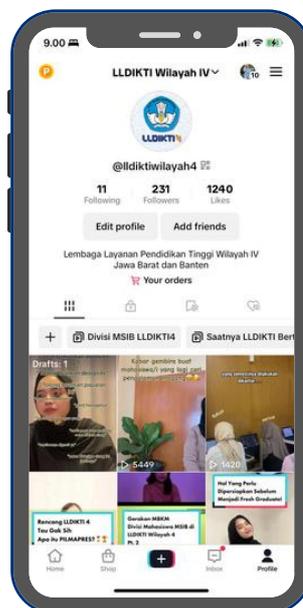
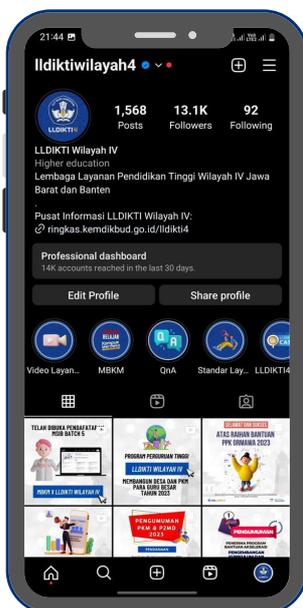
PROJECT YANG DIHASILKAN

PENGELOLA HUBUNGAN MASYARAKAT

Publikasi Media Sosial

Peserta magang memiliki fokus pada pengelolaan media sosial meliputi Instagram, YouTube, Twitter, Facebook dan TikTok. Pada laman instagram, akun @lldiktiwilayah4 memiliki konten kalender yang berisi rubrik konten atau postingan, diantaranya yaitu Info LLDIKTI 4, Info PTS, Prestasi LLDIKTI 4 (PresTi), LLDIKTI 4 Mendengar dan Menjawab, Pojok Pendidikan, Sapa Rencang LLDIKTI 4, Tau Gak Sih, LLDIKTI Bertanya dan Kepala Menyapa. Selain itu, peserta magang juga membuat live report instagram dan press release pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh LLDIKTI Wilayah IV.

Adapun kanal Youtube LLDIKTI 4 digunakan untuk melakukan live streaming kegiatan online dan offline dari LLDIKTI Wilayah IV serta pembuatan podcast Coffee Break LLDIKTI 4 Cast.



Helpdesk & Layanan Informasi

Peserta magang melakukan fasilitasi pelayanan secara online melalui aplikasi sosial media (WhatsApp Chat) dan secara offline pada Unit Layanan Terpadu di kantor LLDIKTI Wilayah IV. Selain itu, peserta magang juga membuat desain banner serta video Kode Etik HARMONI, Zona Integritas LLDIKTI Wilayah IV, dan Indonesia Raya.



Pembuatan Materi

Peserta magang juga melakukan update data infografis dalam bentuk E-Book yang rencananya akan diunggah di website lldikti4.id sebagai salah bentuk keterbukaan informasi publik. Selain itu, juga menyusun Pembuatan Buku Biografi Kepala LLDIKTI Wilayah IV Dr. M. Samsuri. S. Pd. M.T.I. PU.



DOKUMENTASI

PENGELOLA HUBUNGAN MASYARAKAT



POKJA

HUMAS, TATA USAHA, DAN KERJASAMA



★ **Pengelola Perpustakaan** ★



TIM PENGELOLA PERPUSTAKAAN



Yolanda Zamzami Putri, S. Ptk.



@ervinaaann

082126861553

ERVINA NUR NISSA
Universitas Padjadjaran



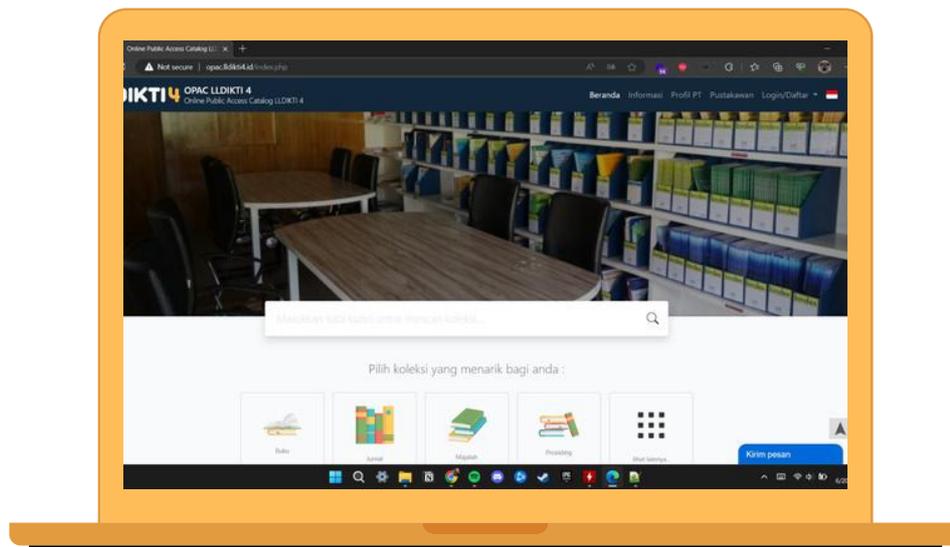
@difastnd_

081313553599

DIFA SETIANANDI
Sekolah Tinggi Teknologi Bandung

KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN

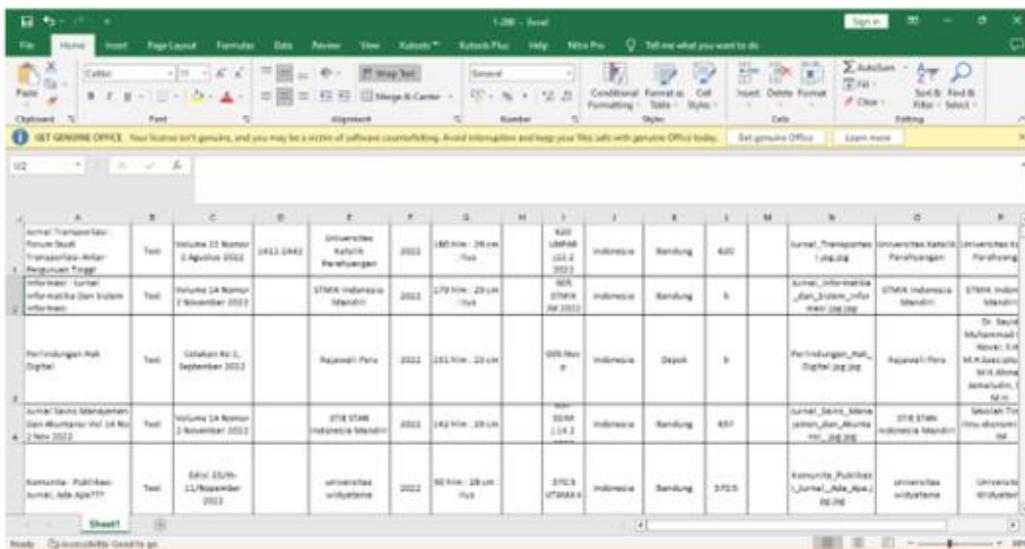
PENGELOLA PERPUSTAKAAN



- Melakukan pengumpulan dan klasifikasi data koleksi perpustakaan
- Mengolah dan merekapitulasi data koleksi perpustakaan sesuai klasifikasinya.
- Melakukan verifikasi dan konfirmasi data koleksi perpustakaan
- Melakukan pemutakhiran data kepegawaian pada MS. Excel dan aplikasi koleksi perpustakaan
- Menyimpan data koleksi perpustakaan baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy
- Melakukan pembuatan basis data dengan MySQL serta pengaksesannya dengan PHP serta membuat contoh aplikasi sederhana yang menggunakan database

Mengolah dan Merekapitulasi Data Koleksi Perpustakaan

Mengolah dan merekapitulasi 50.000++ data koleksi perpustakaan dari 21 perguruan tinggi yang berada di lingkungan LLDIKTI Wilayah 4 untuk dapat dihimpun dalam OPAC LLDIKTI Wilayah 4 sesuai dengan format yang telah ditetapkan. Penghimpunan data koleksi perpustakaan dilakukan dengan tujuan untuk menyatukan data koleksi perpustakaan perguruan tinggi di lingkungan LLDIKTI Wilayah 4, memberikan informasi data koleksi perpustakaan perguruan tinggi di lingkungan LLDIKTI Wilayah 4, dan memberikan informasi terkait perpustakaan perguruan tinggi di lingkungan LLDIKTI Wilayah 4 yang sudah terautomasi. Data koleksi perpustakaan yang telah diolah akan di verifikasi dan konfirmasi kebenarannya melalui OPAC dari perpustakaan perguruan tinggi tersebut.

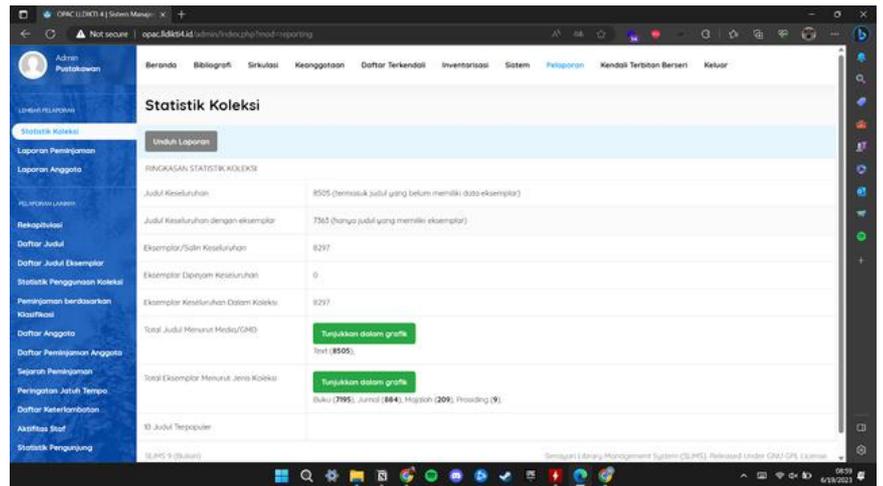
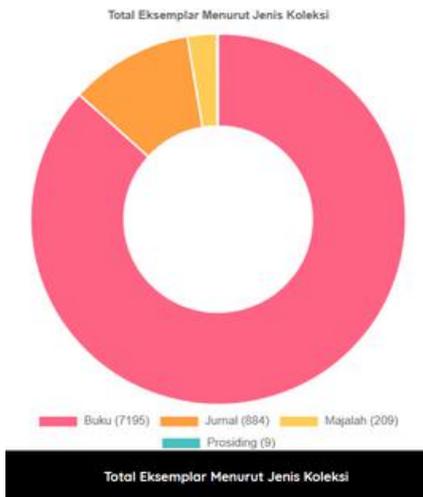


Name	Date modified
1. Katalog Univ. Nusa Putra	16/06/2023 16:36
2. Katalog Politeknik Enjineering Indorana	28/05/2023 14:01
3. Katalog USB YPKP	15/06/2023 8:32
4. Katalog Univ. Bina Insani	15/06/2023 16:05
5. Katalog Univ. Djuanda Bogor	28/05/2023 14:01
6. Katalog STP Bogor	28/05/2023 14:01
7. Katalog STT MANDALA	16/06/2023 10:49
8. Katalog STHB18	28/05/2023 14:01
9. Katalog UGI	28/05/2023 14:01
10. Katalog STIE INABA	16/06/2023 17:35

10. Katalog STIE INABA	16/06/2023 17:35
11. Katalog UNINUS	28/05/2023 22:21
12. Katalog Univ. BTH	28/05/2023 22:2
13. Katalog Universitas Galuh	28/05/2023 14:0
14. Katalog Universitas Faletehan	28/05/2023 14:0
15. Katalog STIA Banten	28/05/2023 11:7
16. Katalog Unfari	30/05/2023 9:2
17. Katalog UNIKOM	05/06/2023 1:00
18. Katalog Akademi Farmasi YPF	06/06/2023 5:11
19. Katalog Univ. Putra Indonesia	06/06/2023 1:17
20. Katalog STBA JIA	06/06/2023 5:51
21. Katalog Universitas Subang	07/06/2023 15:27

Menginput Data Koleksi Perpustakaan Kedalam Website

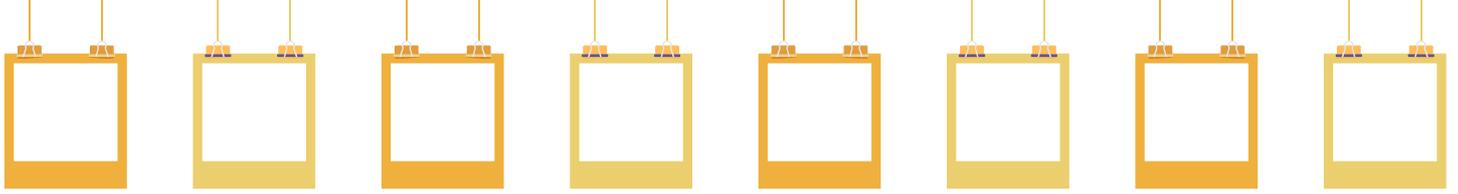
Peserta magang melakukan penginputan data koleksi perpustakaan ke dalam website OPAC LLDIKTI 4 sebanyak 8.000+ data koleksi mulai dari buku, jurnal, majalah hingga prosiding.



Membuat Konten Publikasi Promosi Perpustakaan

Peserta magang membuat konten publikasi terkait promosi perpustakaan LLDIKTI 4. Konten promosi berbentuk video yang dipublikasikan pada akun media sosial Instagram dan TikTok LLDIKTI Wilayah 4. Pembuatan konten promosi tersebut bertujuan untuk membagikan informasi kepada masyarakat umum terkait perpustakaan LLDIKTI Wilayah 4 dan menarik minat publik untuk datang berkunjung memanfaatkan koleksi dan layanan yang disediakan.





DOKUMENTASI PENGELOLA PERPUSTAKAAN



LINGKUP PEKERJAAN MSIB BATCH 4



MITRA

LLDIKTI WILAYAH IV

LIAISON OFFICER

Pengelola Informasi Kerjasama



★ **Pemerintah Kabupaten Bandung** ★



**Sekretariat Daerah
Pemerintah Kabupaten Bandung**

LO

PEMERINTAH KAB. BANDUNG



@firdhafrsp
081216994968

FIRDHA RAHMANIA SANDHIKA PUTRI
Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur



@fianknf
081216994968

FIAN KANAFI
Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur

PROJECT YANG DIHASILKAN

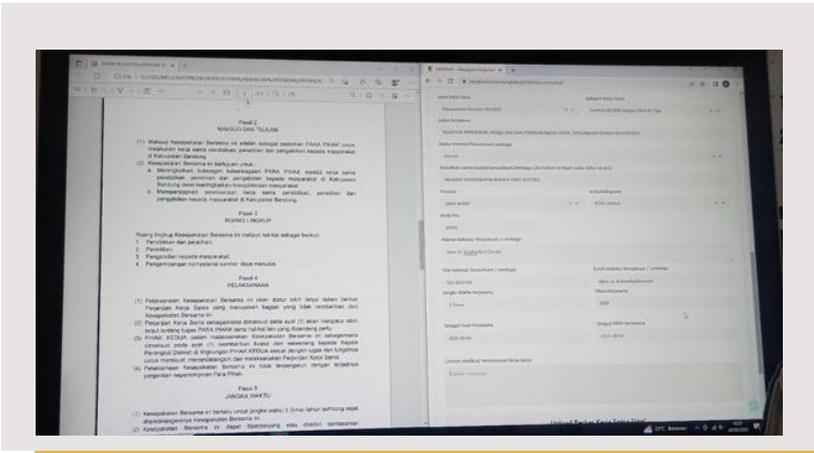
LO Kabupaten Bandung

Koordinasi Kerjasama

- Koordinasi Kerja Sama tentang Kesepakatan Bersama dengan Politeknik Kesehatan Bandung
- Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama dengan Politeknik Keuangan Negara (PKN) STAN
- Koordinasi Kerja Sama tentang Perjanjian Kerja Sama dengan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat



Kerjasama yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung tidak hanya terbatas pada kerjasama dengan perguruan tinggi semata. Namun, mahasiswa juga diikutsertakan dalam kerjasama yang berbetuk sinergitas antar daerah, kerjasama dengan yayasan atau lembaga, serta masih banyak bentuk kerjasama lain yang diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Bandung.



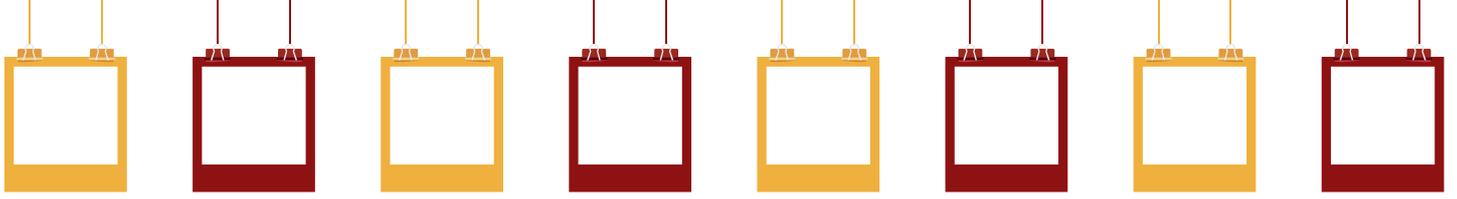
Menyusun Rekapitulasi Pemetaan Kerja Sama dari berbagai Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bandung

No	PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	DESIAN PRIORITY	PROGRAM	KEGIATAN	POTENSI OBYEK YANG DITANGGUNG	KELUARAN (OUTPUT)	BIAYA (ESTIMASI)	RISIKO KERAGAMAN DESKAL	RENCANA PELAKSANAAN	KELOMPOK YANG DITANGGUNG
1	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Kerjasama dan Kerja Sama	Penggiatan Kerjasama dan Kerja Sama							
2		Kerjasama dan Kerja Sama	Penggiatan Kerjasama dan Kerja Sama							
3		Kerjasama dan Kerja Sama	Penggiatan Kerjasama dan Kerja Sama							
4		Kerjasama dan Kerja Sama	Penggiatan Kerjasama dan Kerja Sama							

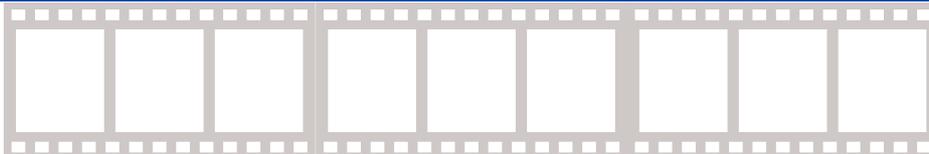
Menyusun Rekapitulasi Pemetaan Kerja Sama dari berbagai Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bandung



Sosialisasi tentang Peluang Kerja Sama Dengan Perguruan Tinggi Dalam Rangka Pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi



DOKUMENTASI LO KABUPATEN BANDUNG



LIAISON OFFICER

Pengelola Informasi Kerjasama



★ **Pemerintah Kabupaten Bandung Barat** ★



**Sekretariat Daerah
Pemerintah Kabupaten Bandung Barat**

LO

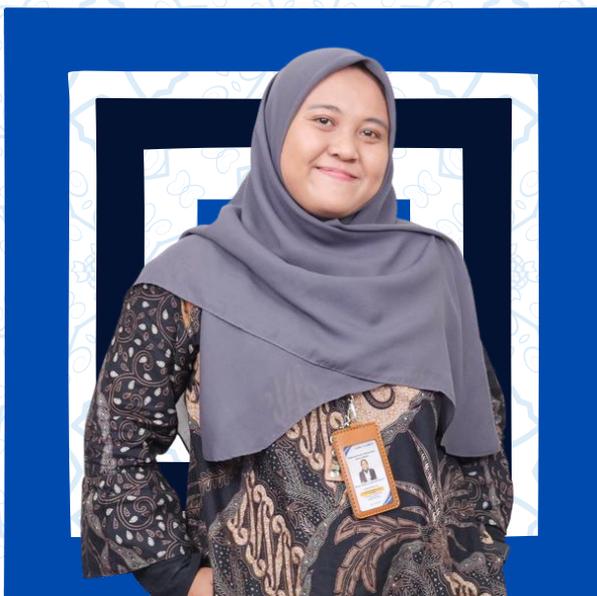
PEMERINTAH KAB. BANDUNG BARAT



@ghinaamanda

089697309262

GHINA AMANDA
Universitas Komputer Indonesia



@dinarandirapn

089651858304

DINAR ANDIRA PRAMESTI NUR RAFIFAH
Universitas Singaperbangsa Karawang

PROJECT YANG DIHASILKAN

LO Kabupaten Bandung Barat

Penyusunan data Kerjasama

Menyusun data kerjasama yang sudah ada di Pemerintah Daerah serta membuat konsep rekomendasi program kerja Pemerintah Daerah setempat untuk Pendidikan Tinggi

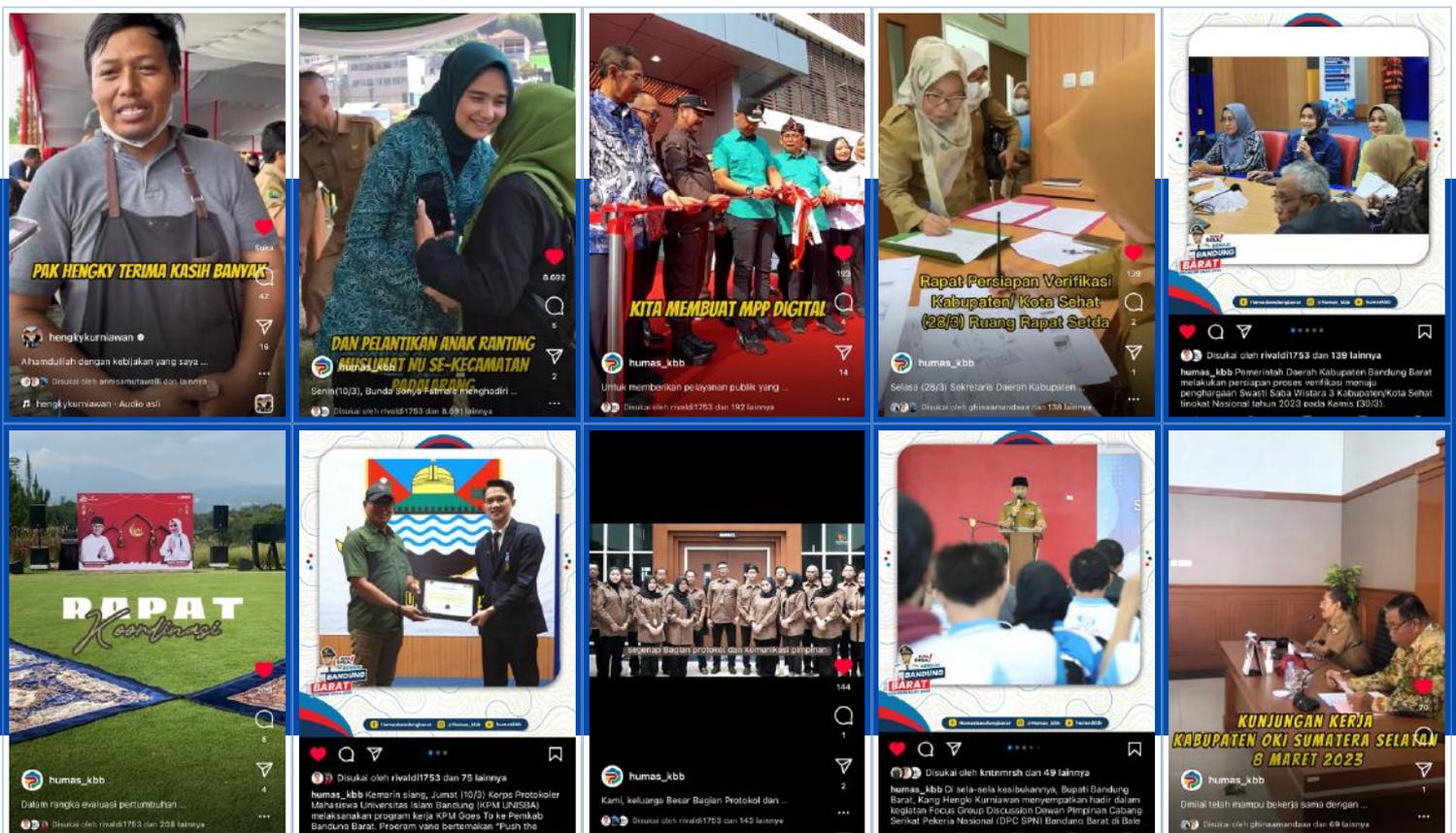
NAMA DINAS/SETDA	NAMA PERGURUAN TINGGI/LLDK/IKTI	TINGKAT (BERIKAN TANDA V)				JUDUL KEGIATAN KERJASAMA	WAKTU DAN DURASI	BUKTI KERJASAMA	TAHUN BERAKHIR KERJASAMA
		Internasional	Nasional	Regional	Lokal/Kota				
2	3	4	5	6	7	8	11	12	13
Dis Perhubungan Kabupaten Bandung Barat	Politeknik Transportasi Darat Indonesia				V	Kerjasama Daerah Dengan Perguruan Tinggi tentang Kerjasama Dalam Bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Bidang Lainnya.	2 Tahun	Kesepakatan Bersama	Jum'at, 12 A
Perencanaan Pembangunan, dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bandung Barat	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tridharma				V	Kerjasama Daerah Dengan Perguruan Tinggi tentang Kerjasama Dalam Bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat.	2 Tahun	Kesepakatan Bersama	Minggu, 1 202
Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bandung Barat	Akademi Metrologi dan Instrumentasi				V	Kerjasama Daerah Dengan Perguruan Tinggi tentang Kerjasama Dalam Bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Bidang Lainnya.	2 Tahun	Kesepakatan Bersama	Kamis, 25 A
Perencanaan Pembangunan, dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bandung Barat	Universitas Padjadjaran				V	Perjanjian Kerjasama Tentang Penyelenggaraan Program Magang Bagi Mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Pemerintahan.	3 Tahun	Perjanjian Kerjasama	Jum'at, 11 A
Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bandung Barat	Akademi Metrologi dan Instrumentasi Kementerian Perdagangan Republik Indonesia				V	Perjanjian Kerjasama Tentang Penyediaan Sumber Daya Manusia Di Bidang Kemetrologian	2 Tahun	Perjanjian Kerjasama	Kamis, 14 202
Perencanaan Pembangunan, dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bandung Barat	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Ekuitas				V	Kerjasama Daerah Dengan Perguruan Tinggi tentang Kerjasama Dalam Bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Bidang Lainnya.	2 Tahun	Kesepakatan Bersama	Kamis Septemb

Analisis Berita

Peserta magang melakukan analisis berita yang memuat Kabupaten Bandung Barat pada media koran dan media online. Hasil analisis yang telah dibuat kemudian akan dilaporkan kepada leading sector terkait untuk nantinya ditindak lanjuti sesuai urgensinya masing-masing.

Publikasi Media Sosial

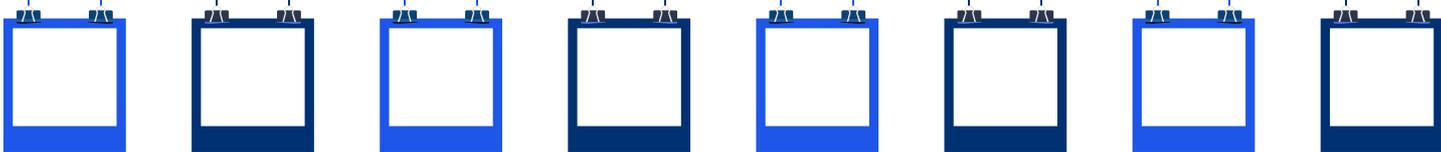
Melakukan dokumentasi kegiatan harian pimpinan dengan mengambil footage foto serta footage video untuk bahan editing. Membuat script didalam video dan voiceover. Selanjutnya membuat voiceover dengan script yang sudah dibuat sebelumnya kemudian digabungkan dengan footage yang sudah diambil dan diedit sedemikian rupa agar menjadi konten yang menarik untuk audiens. Membuat realese berita mengenai setiap agenda kegiatan yang dilaksanakan oleh pimpinan. Mempublikasikan hasil realese yang dibuat untuk postingan reels menggunakan video yang sudah diedit pada Instagram official @humas_kbb. Serta pernah mencapai 780 ribu lebih viewers.



Fasilitator Kegiatan

Peserta magang melakukan fasilitasi pimpinan dengan cara mempersiapkan kondisi lapangan pada acara yang dihadiri oleh pimpinan baik di dalam maupun di luar lingkungan PEMDA. Menulis daftar tamu VIP yang menghadiri acara kemudian akan diberikan kepada pimpinan bersama dengan teks sambutan yang sudah dipersiapkan. Mengkoordinasikan jadwal pimpinan pada rundown acara dan teks MC dengan MC/Protokol diluar Bagian Prokompim. Membantu persiapan pra acara pada event yang diselenggarakan oleh bagian Prokompim yaitu acara Bimbingan Teknis Keprotokolan dan Kehumasan Kabupaten Bandung Barat 2023. Membantu dalam bagian perlengkapan, memastikan kegiatan acara berlangsung dengan baik, mengkoordinasikan konsumsi pemateri, peserta, tamu undangan dan panitia yang hadir dan melakukan dokumentasi saat acara berlangsung.





DOKUMENTASI

LO KABUPATEN BANDUNG BARAT



LIAISON OFFICER

Pengelola Informasi Kerjasama



★ Pemerintah Kabupaten Garut ★



**Sekretariat Daerah
Pemerintah Kabupaten Garut**

LO

PEMERINTAH KAB. GARUT



@arininblh_

08871620897

ARINI ALFI NABILAH
Universitas Singaperbangsa Karawang



@revasbl

081220348484

REVA SALSABILA
Universitas Padjadjaran

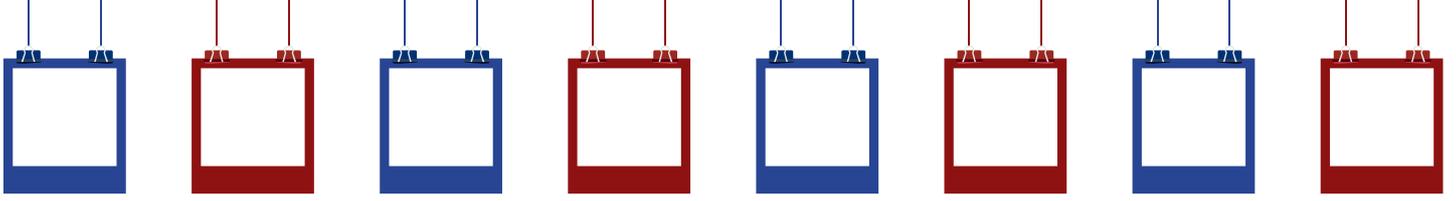
PROJECT YANG DIHASILKAN

LO Kabupaten Garut

Rapat Evaluasi Kelembagaan

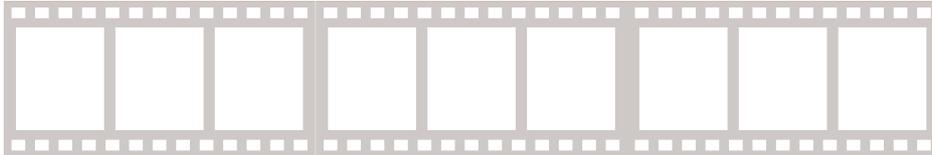
Rapat tersebut dipimpin oleh Bagian Organisasi Setda Garut dengan pihak LAN sebagai evaluator yang juga menyajikan materi terkait evaluasi kelembagaan SKPD setempat. Salah satu SKPD tersebut ialah Dinas Pendidikan (Disdik), dimana itu menyangkut evaluasi kinerja SDM Disdik terkait output yang akan mereka capai. Output tsb termasuk kerjasama Universitas, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Pertama, dan Sekolah Dasar dengan Pemerintah Daerah setempat seperti kerjasama akses pendidikan yang memadai, beasiswa mahasiswa/murid, materi yang mudah didapat, dan sebagainya.





DOKUMENTASI

LO KABUPATEN GARUT



LIAISON OFFICER

Pengelola Informasi Kerjasama



★ **Pemerintah Kabupaten Indramayu** ★



**Sekretariat Daerah
Pemerintah Kabupaten Indramayu**

LO

PEMERINTAH KAB. INDRAMAYU



@ridhohaidarr

0895339915876

RIDHO HAIDAR RAFIF

Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur



@hikmal13

088217485085

HIKMAL ABRAAR ABYANSYAH

Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur

PROJECT YANG DIHASILKAN

LO Kabupaten Indramayu

Pengumpulan Data dan Informasi Pendidikan

Peserta magang telah melakukan pengumpulan dan pengolahan beberapa data informasi seperti MoU/PKS Pemda dengan Perguruan Tinggi, Profil Perguruan Tinggi, Serta Data Informasi Penelitian Mahasiswa,Dosen,Instansi, KKN, dan magang.

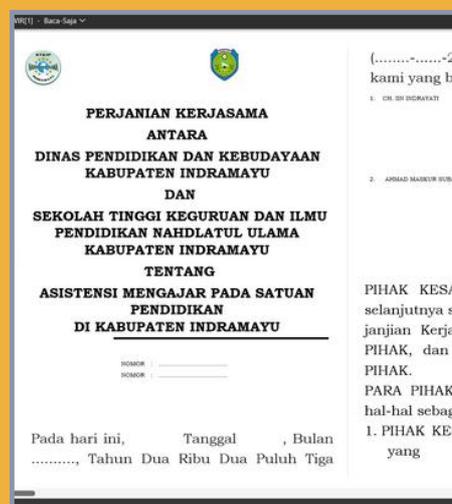
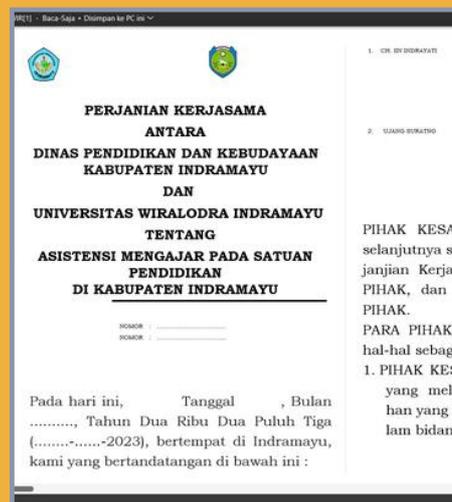
NAMA PERGURUAN TINGGI	PROFIL UMUM	AKREDITASI	PROGRAM STUDI	JUMLAH DOSEN	JUMLAH MAHASISWA			
Institut Agama Islam Az-Zaytun Indonesia	Nomor NPST	14231202104	Baik No SK Akreditasi 51/SK/BAN-PT/Akred/19/XI/2021	2019/2020	5	238		
	Alamat	Gantar Indramayu		Pendidikan Guru Madrasah Btdayah	2020/2021	5	222	
	Email	sekretariat@iaj-alzaytun.ac.id		Pendidikan Bahasa Arab	2020/2022	5	236	
	Website	//iaj.alzaytun.ac.id			2019/2020	5	128	
	Telp	(0234) 74815-22			2020/2021	5	140	
	No SK Pendirian	2673 Tahun 2012			2020/2022	5	129	
	Tgl/bln/tahun pendirian	10 Desember 2012			2019/2020	7	207	
	Ketua Pengelola Program	Imam Praveito, S.E., C.R.B.D., M.B.A.			Hukum Tata Negara (Siyasah)	2020/2021	7	231
	Email	rektor@iaj-alzaytun.ac.id				2020/2022	7	251
	No. Handphone	0859-5150-3809			Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	2019/2020	7	355
						2020/2021	7	336
						2020/2022	7	371
					Manajemen Dakwah	2019/2020	6	110
						2020/2021	6	122
				2020/2022	6	138		
			Komunikasi dan Penyiaran Islam	2019/2020	6	262		
				2020/2021	6	260		
				2020/2022	6	304		
			Keperawatan		54	308		

No.	PERGURUAN TINGGI	JUDUL	Nomor MOU	
1	SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN AL - AMIN INDRAMAYU	NOTA KESEPAHAMAN SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN AL - AMIN INDRAMAYU DENGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU TENTANG KERJASAMA DI BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN, PEMAGANGAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN SERTA INOVASI DAERAH DI KABUPATEN INDRAMAYU	NOMOR : 0069/0001/STKIP.A/VII/2020 NOMOR : 423.4/10/Tapem/2020	SEKOLA DAN ILMU
2	UNIVERSITAS SWADAYA GUNUNG JATI	NOTA KESEPAHAMAN UNIVERSITAS SWADAYA GUNUNG JATI DENGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU TENTANG KERJASAMA DI BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN, PEMAGANGAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN SERTA INOVASI DAERAH DI KABUPATEN INDRAMAYU	NOMOR : 121/UNIV/VII/2020 NOMOR : 423.4/09/Tapem/2020	SWAE
3	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIAH AL - AMIN INDRAMAYU	NOTA KESEPAHAMAN SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIAH AL - AMIN INDRAMAYU DENGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU TENTANG KERJASAMA DI BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN, PEMAGANGAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN SERTA INOVASI	NOMOR : 0003/0006/Ch.32301/PP.00.9/VII/2020 NOMOR : 423.4/10/Tapem/2020	SEKOLAH

Pembuatan Perjanjian Kerjasama

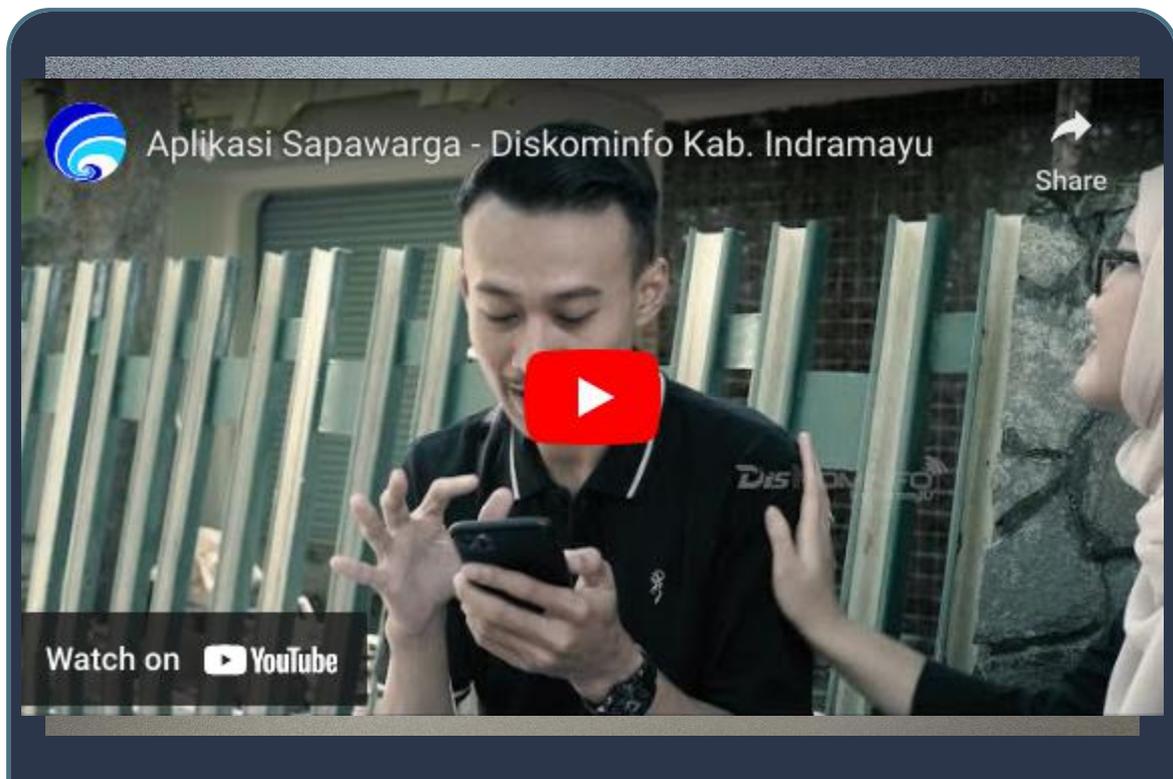
Peserta magang telah menyusun 2 dokumen Perjanjian Kerjasama dalam lingkup Pendidikan Tinggi yang berjudul Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan Kabupaten Indramayu dan akan segera direalisasikan, diantaranya ;

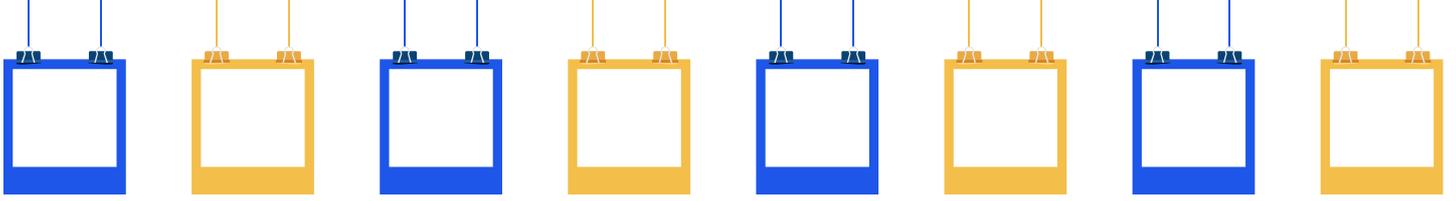
- Kerjasama Antara Pemda Kabupaten Indramayu dengan Universitas Wiralodra
- Kerjasama Antara Pemda Kabupaten Indramayu dengan STKIP NU Indramayu



Produksi Iklan SAPAWARGA

Peserta magang berkontribusi sebagai Director Of Photography dan Assistant Camera dalam produksi pembuatan Video Iklan pengenalan aplikasi "sapawarga" bersama Bidang Informasi Komunikasi Publik (IKP). Dengan adanya iklan tersebut masyarakat Kab.Indramayu dapat mengetahui fungsi serta penggunaan dari Aplikasi "Sapa Warga". Iklan ini dapat diakses oleh publik melalui Youtube chanel Diskominfo Indramayu.





DOKUMENTASI LO KABUPATEN INDRAMAYU



LIAISON OFFICER

Pengelola Informasi Kerjasama



★ Pemerintah Kabupaten Kuningan ★



**Dinas Komunikasi & Informatika
Kabupaten Kuningan**



**Sekretariat Daerah Pemerintah
Kabupaten Kuningan**

LO

PEMERINTAH KAB. KUNINGAN



@aldifebrianjaya

0895326241629

ALDI FEBRIAN JAYA
Universitas Swadaya Gunung Djati



@sankist_s

087758910319

SANTIKA PUSPITA SARI
Universitas Muhammadiyah Ponorogo

PROJECT YANG DIHASILKAN

LO Kabupaten Kuningan

Peserta magang bertugas mengelola informasi kerjasama dan menjembatani komunikasi antara LLDIKTI IV dengan Pemkab Kuningan Sebagai posisi LO ditempatkan di bagian Tata Pemerintahan (TAPEM) Selain melaksanakan tugas di LO kami turut ikut andil dalam bagian Tapem. Selain itu juga bertanggungjawab atas penginputan data, rapat organisasi, kerjasama dengan Perguruan Tinggi, dan pemindaian data.

Review MoU dan Pelaksanaan Kegiatan Penandatanganan MoU

Peserta magang membantu revisi dan melakukan review Mou yang sesuai dengan Permendagri Nomor 20 tahun 2020. Kemudian mempersiapkan berkas penandatanganan dan juga surat undangan Penandatanganan, dan berpartisipasi dalam setiap kegiatan penandatanganan untuk pengambilan dokumentasi.



Peserta magang juga berpartisipasi dalam pengadaan kegiatan BUBOS yang merupakan acara Buka Bersama seluruh masyarakat Jabar bersama para pemimpin Jabar yang digagas oleh Pemerintah Provinsi Jawa Barat dengan mengusung tema "Raih Cinta Allah dengan Cinta Sesama" dan sudah memasuki tahun ke 7

Peserta magang ikut membantu dan berpartisipasi dalam kegiatan sosialisasi khususnya yang melibatkan bidang IKP seperti sosialisasi aplikasi "Lapor!" di desa-desa Kabupaten Kuningan melalui program SIPP (Sinergi Integrasi Layanan Publik), dan juga sosialisasi untuk melawan hoax dan cakap digital.



Peserta magang ikut serta dalam berbagai kegiatan rapat, seperti rapat besar Bubos, rapat perjanjian kerjasama antara Diskominfo Kuningan dengan beberapa daerah, zoom meeting online, dan lain-lain. Dalam rapat tersebut, peserta magang bertugas sebagai notulen yang mencatat dan merangkum hasil pembicaraan pada rapat atau pertemuan.

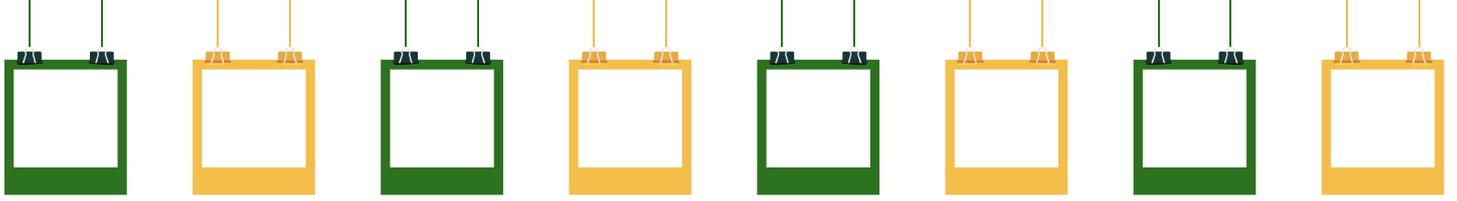


Berpartisipasi dalam proses pembuatan tapping video Sapa Warga. Peserta magang juga membuat naskah video Bubos untuk bapak Bupati.



Kegiatan rutin peserta magang di Diskominfo Kab Kuningan yaitu menganalisis informasi berita media online dan cetak yang nantinya akan dianalisa apakah berita tersebut positif atau negatif. Selain itu, peserta magang juga mengelola konten infografis untuk media sosial instagram Diskominfo Kuningan yang memuat info-info menarik.





DOKUMENTASI LO KABUPATEN KUNINGAN



LIAISON OFFICER

Pengelola Informasi Kerjasama



★ **Pemerintah Kabupaten Pangandaran** ★



**Dinas Komunikasi & Informatika
Kabupaten Pangandaran**



**Sekretariat Daerah Pemerintah
Kabupaten Pangandaran**

LO

PEMERINTAH KAB. PANGANDARAN



@rizalalz

082295153037

RIZAL AZIZUL HAQIEM
Universitas Padjajaran



@bintangamll

081221890645

BINTANG AMALIA
Universitas Swadaya Gunung Djati

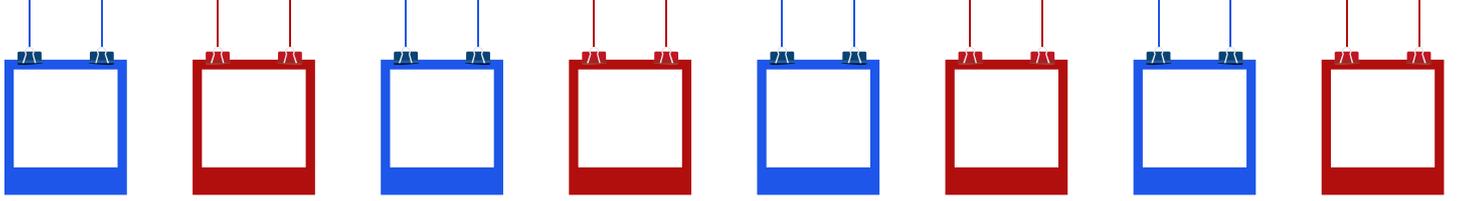
PROJECT YANG DIHASILKAN

LO Kabupaten Bandung

Pembuatan Matriks Kerjasama antara PT dan Pemda

Peserta magang telah melakukan pengolahan data kerjasama Perguruan Tinggi di bawah daerah naungan LLDIKTI IV dengan Pemerintahan Pangandaran. Data tersebut meliputi kesber dan PKS yang sudah dibuat pada tahun-tahun sebelumnya. Dari data tersebut terdapat sebanyak 5 Perguruan Tinggi. Kerjasama yang dibuat berupa kesber berkaitan dengan pelaksanaan peningkatan kualitas sumber daya manusia, kelembagaan dan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kemudian, kerjasama yang sudah sampai tahap PKS berupa urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

NAMA DINAS/SETDA	NAMA PERGURUAN TINGGI/LLDIKTI	TINGKAT (BERIKAN TANDA V)				JUDUL KEGIATAN KERJASAMA	MANFAAT BAGI PEMDA	MANFAAT BAGI PT	FAKTU DAN DURAS	BUKTI KERJASAMA	BEK
		Internasional	Nasional	Regional	Lokal/Kota						
Setda Kabupaten Pangandaran	Universitas Langlangbuana				V	PELAKSANAAN, PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA, KELEMBAGAAN DAN PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Menunjang tugas pihak Pemda (Pemerintahan Daerah) di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki pihak Pemda (Pemerintahan Daerah)	Menunjang tugas pihak PT (Perguruan Tinggi) di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki pihak PT (Perguruan Tinggi)	5 (lima) Tahun	KESBER (Kesepakatan Bersama)	
Setda Kabupaten Pangandaran	Universitas Padjadjaran				V	PELAKSANAAN, PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA, KELEMBAGAAN DAN PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Menunjang tugas pihak Pemda (Pemerintahan Daerah) di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki pihak Pemda (Pemerintahan Daerah)	Menunjang tugas pihak PT (Perguruan Tinggi) di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki pihak PT (Perguruan Tinggi)	5 (lima) Tahun	KESBER (Kesepakatan Bersama)	
Setda Kabupaten Pangandaran	Universitas Perjuangan Tasikmalaya				V	PELAKSANAAN, PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA, KELEMBAGAAN DAN PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Menunjang tugas pihak Pemda (Pemerintahan Daerah) di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki pihak Pemda (Pemerintahan Daerah)	Menunjang tugas pihak PT (Perguruan Tinggi) di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki pihak PT (Perguruan Tinggi)	5 (lima) Tahun	KESBER (Kesepakatan Bersama)	
Setda Kabupaten Pangandaran	Universitas Galuh				V	PELAKSANAAN, PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA, KELEMBAGAAN DAN PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Menunjang tugas pihak Pemda (Pemerintahan Daerah) di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki pihak Pemda (Pemerintahan Daerah)	Menunjang tugas pihak PT (Perguruan Tinggi) di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki pihak PT (Perguruan Tinggi)	5 (lima) Tahun	KESBER (Kesepakatan Bersama)	
Setda Kabupaten Pangandaran	Polteklinik Kesehatan Bhakti Perwira Husada Cirebon				V	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KESEHATAN	Menunjang tugas pihak Pemda (Pemerintahan Daerah) dalam memanfaatkan sumber daya manusia yang dimiliki pihak Pemda (Pemerintahan Daerah)	Menunjang tugas pihak Pemda (Pemerintahan Daerah) dalam memanfaatkan sumber daya manusia yang dimiliki pihak Pemda (Pemerintahan Daerah)	5 (lima) Tahun	KESBER (Kesepakatan Bersama)	



DOKUMENTASI

LO KABUPATEN PANGANDARAN



LIAISON OFFICER

Pengelola Informasi Kerjasama



★ **Pemerintah Kabupaten Purwakarta** ★



**Sekretariat Daerah
Pemerintah Kabupaten Purwakarta**

LO

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA



@dinofisabil

081283124292

AHMAD DINOBELLY FISABILILLA
Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi Indonesia Maju



@nadiahko

085778296788

NADIA HUSNUL KHOTIMAH
Universitas Singaperbangsa Karawang

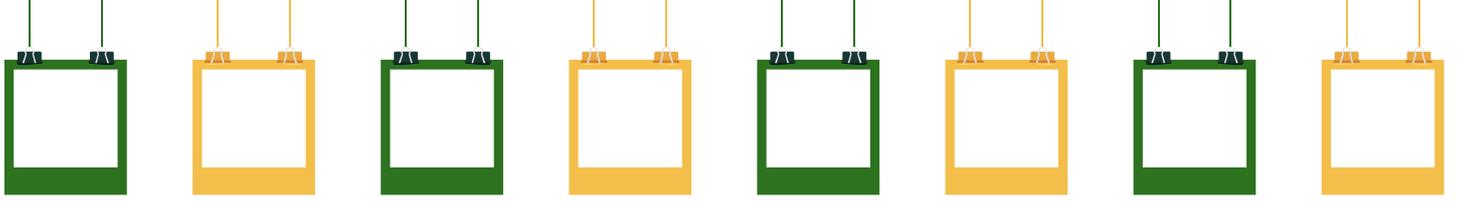
PROJECT YANG DIHASILKAN

LO Kabupaten Purwakarta

Fasilitasi Kegiatan Pimpinan

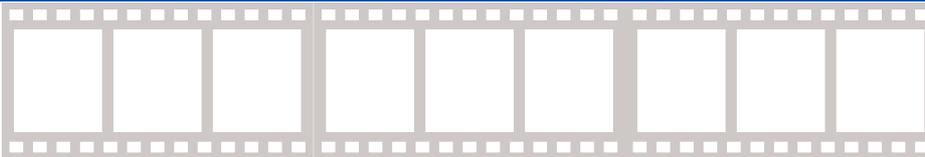
Peserta magang berpartisipasi dalam persiapan kegiatan pimpinan pada event yang diselenggarakan prokompim yaitu Workshop, Talk show, dan Jambore Olahraga Masyarakat KORMI. Peserta magang membantu dalam bagian perlengkapan, Melakukan dokumentasi, serta meningkatkan kualitas, produktivitas, dan kinerja pelayanan terhadap tugas dan fungsi kepada pimpinan





DOKUMENTASI

LO KABUPATEN PURWAKARTA



LIAISON OFFICER

Pengelola Informasi Kerjasama



★ **Pemerintah Kota Bandung** ★



**Sekretariat Daerah
Pemerintah Kota Bandung**

LO

PEMERINTAH KOTA BANDUNG



@erfinajuanda

085863862642

ERFINA JUANDA
Universitas Muhammadiyah Sukabumi



@djintiar

081907095399

DJININ TIAR AZ-ZUKHRUF
Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur

PROJECT YANG DIHASILKAN

LO Kota Bandung

Protokol Pimpinan

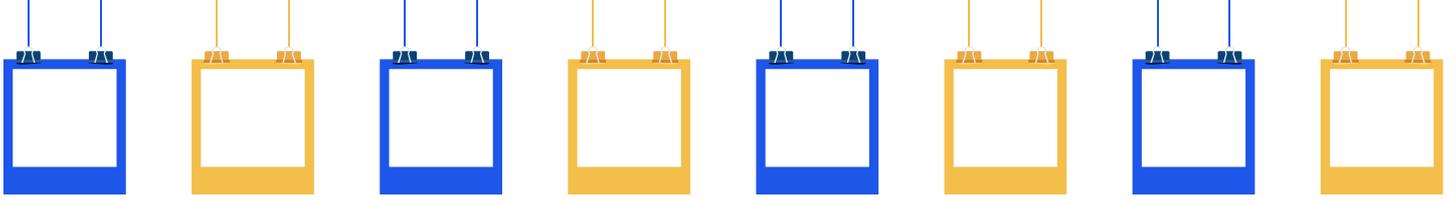
Dalam menjalankan tugas Protokol, peserta magang ikut serta dalam mendampingi, melayani, dan memfasilitasi seluruh kegiatan pimpinan. Beberapa contoh kegiatan yang kami lakukan, yaitu acara kenegaraan atau acara resmi yang meliputi aturan mengenai tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan.



Komunikasi Pimpinan

Tugas Komunikasi Pimpinan meliputi pengerjaan kerja sama, melaksanakan Event Halo Bandung On The Spot, produksi Podcast, Pembuatan konten media sosial, mengolah informasi dari berita dan melaksanakan CSR Program Kang Pisman.





DOKUMENTASI LO KOTA BANDUNG



LIAISON OFFICER

Pengelola Informasi Kerjasama



★ **Pemerintah Kota Bekasi** ★



**Dinas Komunikasi, Informasi, Statistika,
dan Persandian Kota Bekasi**

LO

PEMERINTAH KOTA BEKASI



@diraoktavia

083114262028

DIRA OKTAVIANA
Universitas Brawijaya



@nrmmnsptr

089602762101

NUR MUHARMANIS PUTRI
Universitas Singaperbangsa Karawang

PROJECT YANG DIHASILKAN

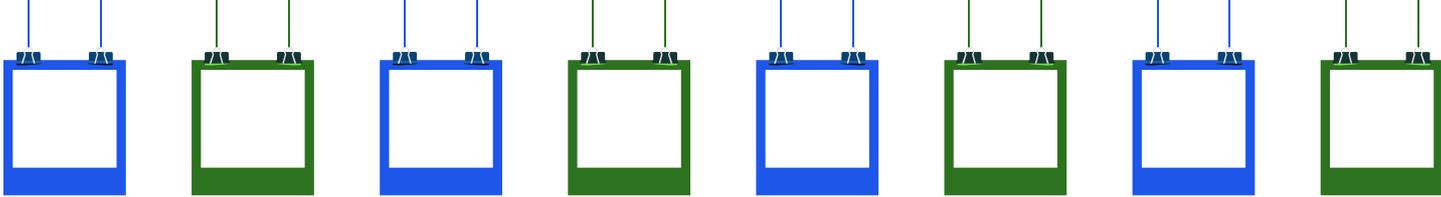
LO Kota Bekasi

Peliputan

Salah satu jobdesk yang dilakukan selama magang adalah melakukan peliputan. Peserta magang melakukan peliputan sesuai dengan etika jurnalistik yang berlaku. Adapun dalam prosesnya yaitu dokumentasi dan wawancara dengan narasumber guna memperoleh informasi yang akurat dan sesuai fakta lapangan. Setelah mendapat data dan informasi terkait suatu kegiatan dari hasil liputan, kami menulis press release. Adapun press release yang ditulis nantinya akan diunggah pada website resmi Diskominfostandi Kota Bekasi.

Selain itu, peserta magang juga bertugas menjadi konten kreator media sosial. Salah satu konten terbesar yaitu membuat video ucapan hari raya idul fitri oleh seluruh staff Diskominfostandi. Dalam project tersebut, Dira berperan sebagai sutradara dan Nur sebagai editor.





DOKUMENTASI

LO KOTA BEKASI



LIAISON OFFICER

Pengelola Informasi Kerjasama



★ **Pemerintah Kota Cirebon** ★



GEMAH RIPAH LOH JINAWI



**Sekretariat Daerah
Pemerintah Kota Cirebon**

LO

PEMERINTAH KOTA CIREBON



@teguh17

081214418883

TEGUH ANDANG BUANA
Universitas Swadaya Gunung Djati



@marthanditraa

0895325197992

MARTHA NDITRA MAYA
Universitas Padjadjaran

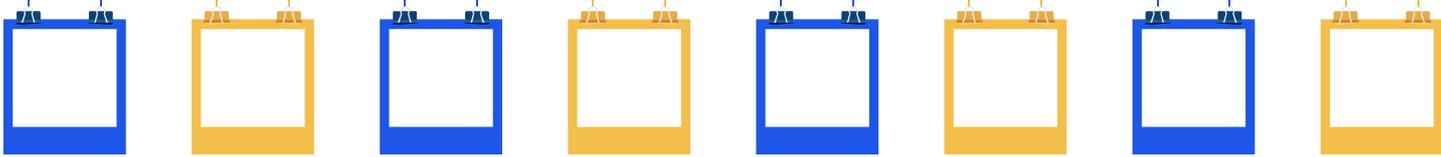
PROJECT YANG DIHASILKAN

LO Kota Cirebon

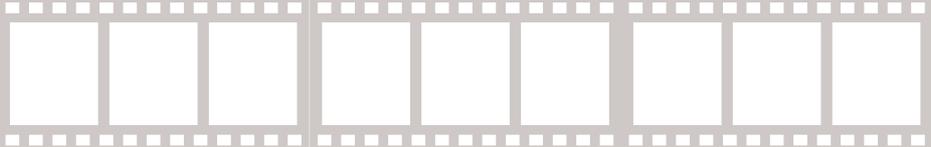
Protokol Pimpinan

Dalam menjalankan tugas Protokol, peserta magang ikut serta dalam mendampingi, melayani, dan memfasilitasi seluruh kegiatan pimpinan. Beberapa contoh kegiatan yang kami lakukan, yaitu acara kenegaraan atau acara resmi yang meliputi aturan mengenai tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan.





DOKUMENTASI LO KOTA CIREBON



LIAISON OFFICER

Pengelola Informasi Kerjasama



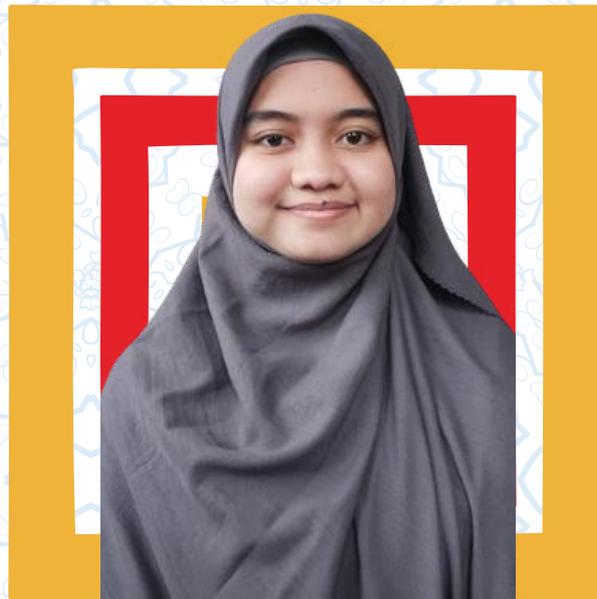
★ **Pemerintah Kota Tasikmalaya** ★



**Sekretariat Daerah
Pemerintah Kota Tasikmalaya**

LO

PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA



@shnt_sn

082287213795

SHINTA SENIA
Universitas Padjajaran



@knhснааа_

085158000628

HASNA KHOERUNNISA
Universitas Padjajaran

PROJECT YANG DIHASILKAN

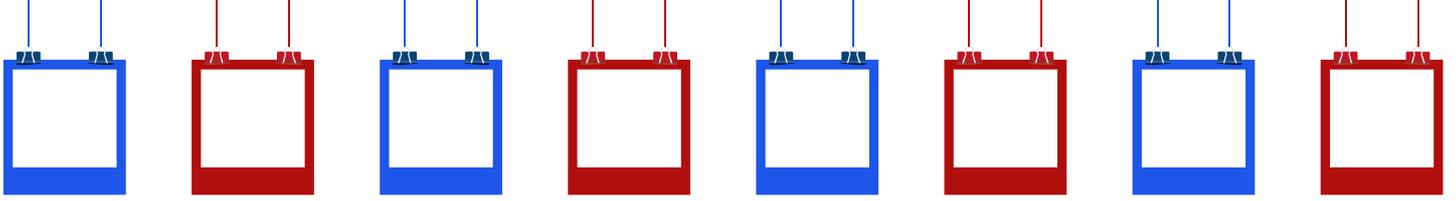
LO Kota Tasikmalaya

Pengelolaan Media Sosial dan Penyusunan Matriks Kerjasama

Informatika Komunikasi Publik merupakan salah satu bidang yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika yang berfokus pada peliputan berita terkini Tasikmalaya, pemberdayaan sosial, dan pengelolaan informasi melalui akun media sosial Pemerintahan Kota Tasikmalaya.

Selain itu, menghimpun data kerjasama antara perguruan tinggi dengan pemerintah kota yang dihimpun ke dalam matriks kerjasama. Melalui matriks kerjasama tersebut menjadi gambaran untuk menindaklanjuti Memorandum of understanding (MoU) kerjasama antara Perguruan Tinggi dan Pemerintahan Kota tersebut.





DOKUMENTASI

LO KOTA TASIKMALAYA



LIAISON OFFICER

Pengelola Informasi Kerjasama



★ Pemerintah Provinsi Jawa Barat ★



**Biro Administrasi Pimpinan
Provinsi Jawa Barat**

LO

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT



@fidiniyah

089687212125

HAYAA FIDIINIYAH
Universitas Singaperbangsa Karawang



@akilahlabittaa

081311139197

SITI AKILAH LABITTA
Universitas Telkom

PROJECT YANG DIHASILKAN

LO Provinsi Jawa Barat

Pembuatan Notulensi

Peserta magang berpartisipasi dalam acara JAPRI serta membuat notulensi. JAPRI merupakan acara berkala berisi pembaharuan info apapun yang terjadi di Provinsi Jawa Barat. Acara tersebut dilakukan secara luring untuk media berita & secara daring agar bisa pula disaksikan oleh masyarakat Jawa Barat secara umum.

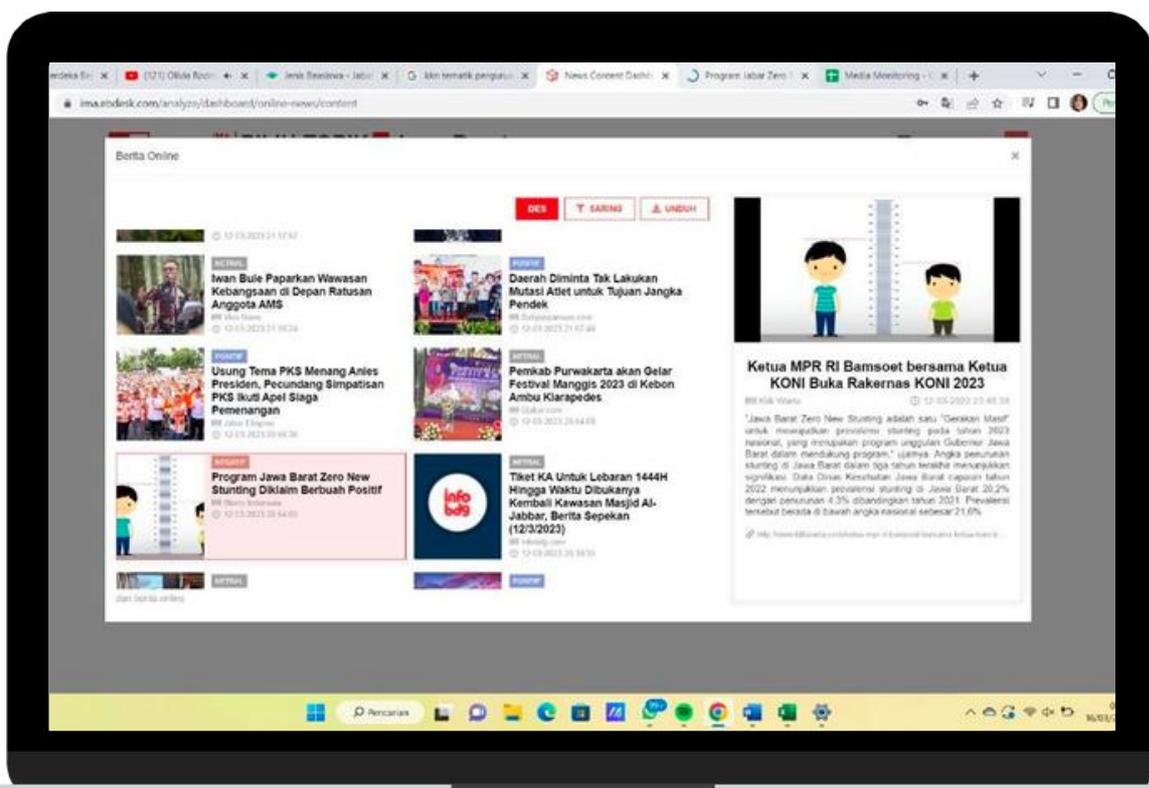


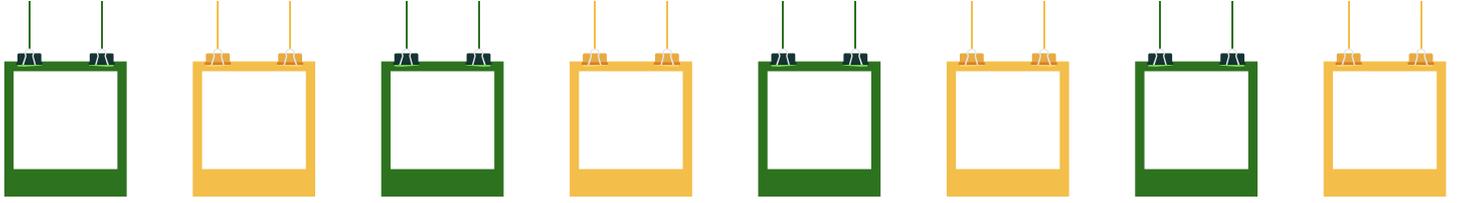
Editing & Perencanaan Konten

Secara rutin tiap minggunya peserta magang mengikuti rapat untuk mendiskusikan content planning untuk seminggu kedepan serta melakukan review revisi terkait content yang sudah diunggah pada akun instagram **@biroadpimjabar**. Selain itu, peserta magang juga sesekali membuat konten dan caption untuk feeds instagram **@biroadpimjabar**.

Media Monitoring

Selama kegiatan magang berlangsung, peserta magang ikut serta dalam kegiatan pengumpulan data dari berbagai saluran media terkait berita yang terjadi di Jawa Barat untuk dilakukan analisis dan identifikasi (media monitoring). Proses media monitoring tersebut meliputi membaca, menonton, mencatat sebuah konten editorial yang bersumber dari media. Selain menganalisa dan mengumpulkan data, peserta magang juga melakukan analisis terkait isi berita untuk mengontrol mengevaluasi perkembangan berita yang berkaitan dengan institusi pada berbagai media.

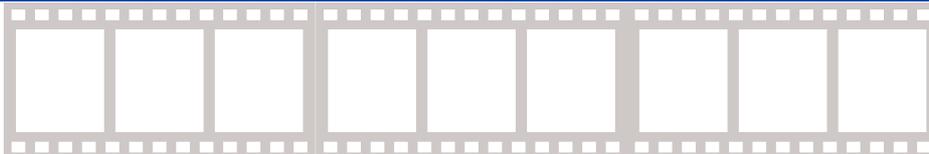




DOKUMENTASI

LO PEMERINTAH PROVINSI

JAWA BARAT



TESTIMONI

MENTOR

Dalam proses magang, stakeholder LLDIKTI 4 bersama teman - teman magang dapat saling belajar terutama yang terkait dengan informasi terkini untuk keperluan pengelolaan sosial media LLDIKTI 4.



**Mentor MSIB 4
LLDIKTI Wilayah IV**

TESTIMONI

MENTEE

Selama pelaksanaan magang di LLDIKTI Wilayah IV, kita belajar banyak mengenai skill negosiasi dan public speaking melalui project base learning secara real untuk dapat menyelesaikan beragam masalah secara tepat dan efisien.



Mentee MSIB 4
LLDIKTI Wilayah IV

TESTIMONI MITRA

Dalam pelaksanaan MSIB , pihak mitra telah banyak memberikan pengalaman bagi mahasiswa MSIB untuk belajar bagaimana cara berkoordinasi dengan pemerintah daerah lain dan proses mengambil kebijakan dalam setiap kegiatan rapat.



**Mitra LLDIKTI 4
Pemerintah Kabupaten Bandung**



LLDIKTI WILAYAH IV

Jl. Phh Mustofa No. 14 Bandung

