



*We Regulate  
For Better Services*

# **BLU INTEGRATED ONLINE SYSTEM ( BIOS-G2 )**

# CONTENTS

Maknai dan Tujuan

1. Menyediakan data dan informasi yang up to date dan terdapat bagi pimpinan
2. Memberikan dukungan pada proses pengambilan keputusan oleh Pimpinan dan seluruh stakeholder agar dapat dilaksanakan dengan tepat dan tepat berdasar data yang akurat
3. Digitalisasi layanan dan simplifikasi proses bisnis yang paperless
4. Menjadikan pusat data dan informasi layanan BLU yang terintegrasi
5. Mendukung pengelolan keuangan pada Badan Layanan Umum berbasis teknologi dan informasi



DASHBOARD



PROFIL



PENETAPAN



RSB/RBA



TARIF



REMUNERASI



PEMBINAAN



PENGLOLAAN KINERJA



DATA LAYANAN



DATA KEUANGAN



DEWAS



MATURITY RATING



DOKUMENTASI

Terima Kasih



## Maksud dan Tujuan

1. Menyediakan data dan informasi yang *up to date* dan handal bagi pimpinan
2. Memberikan dukungan pada proses pengambilan keputusan oleh Pimpinan dan seluruh stakeholder agar dapat dilaksanakan dengan cepat dan tepat berbasis data yang akurat.
3. Digitalisasi layanan dan simplifikasi proses bisnis yang *paperless*.
4. Mewujudkan pusat data dan informasi layanan BLU yang terintegrasi.
5. Mendorong pengelolaan keuangan pada Badan Layanan Umum berbasis teknologi dan informasi

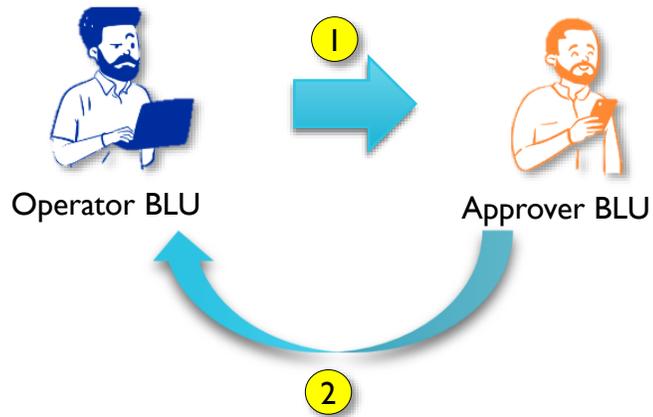


DASHBOARD



PROFIL

# PROSES BISNIS



1. Operator pada BLU melakukan proses perekaman data profil dan mengirimkan data tersebut kepada approver BLU. Proses penyimpanan data sekaligus merupakan proses pengiriman data kepada approver.
2. Approver pada BLU melakukan proses verifikasi terkait dengan data yang telah diinput oleh operator BLU. Data yang telah diinput oleh operator BLU tidak di release dan dapat diakses oleh pengguna lain sebelum mendapatkan persetujuan oleh approver BLU. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi, data yang disampaikan oleh operator BLU tidak sesuai maka approver mengembalikan data tersebut kepada operator BLU untuk dilakukan perbaikan.

## Fungsi:

Menyajikan informasi profil Satuan Kerja Badan Layanan Umum secara komprehensif.

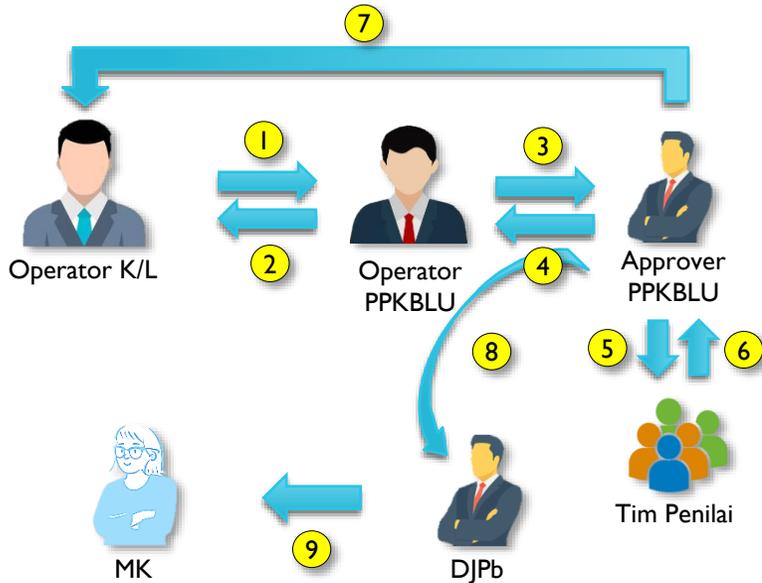
## Deskripsi

1. Data Informasi unit organisasi di-update segera setelah menjadi Satker BLU. Dan dilakukan update secara berkala jika terdapat perubahan data.
2. Data SDM di-update setiap awal tahun dan ketika terdapat perubahan komposisi SDM.
3. Data KMK Penetapan, PMK Tarif, KMK Remunerasi dan Data Dewas secara otomatis di update melalui Modul masing-masing.



PENETAPAN

# PROSES BISNIS



- I. Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan penetapan BLU dengan melakukan proses perekaman dan upload dokumen usulan penetapan BLU, kemudian mengirimkan ke PPKBLU.

Dokumen-dokumen yang disampaikan:

- a. Surat usul penetapan BLU
- b. Surat Pernyataan Kesanggupan
- c. Pola Tata Kelola
- d. Rencana Strategis Bisnis
- e. Laporan Keuangan Pokok
- f. Standar Pelayanan Minimum
- g. Laporan Audit Terakhir / Pernyataan Bersedia diaudit

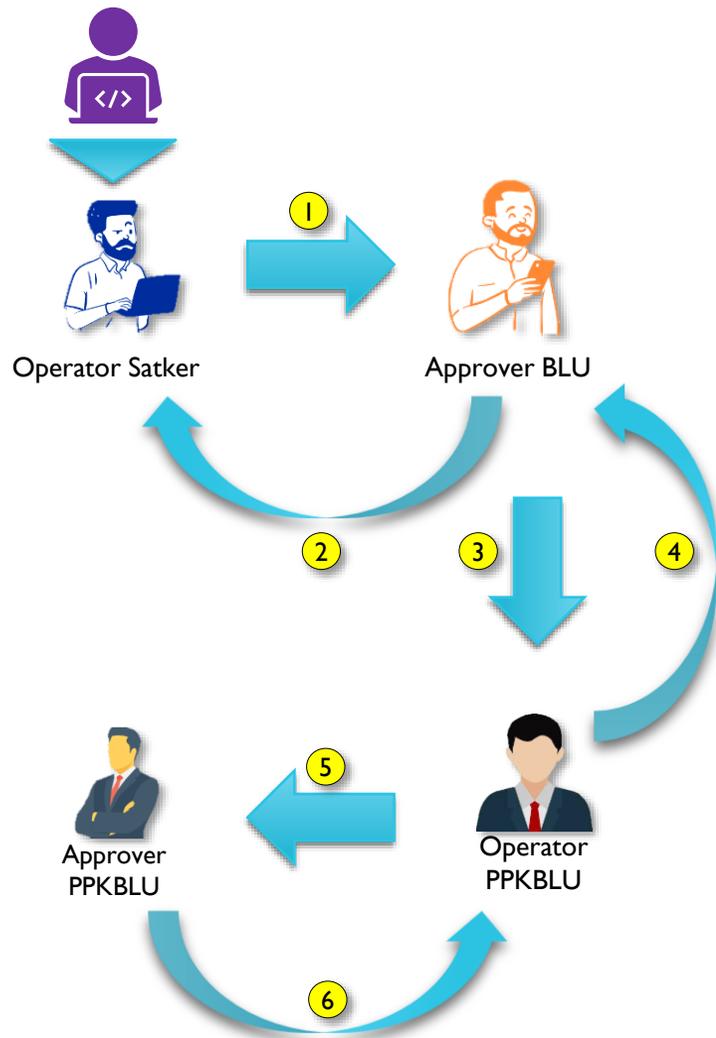
2. PPK BLU melakukan proses verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen usulan yang terdiri atas aspek Teknis, Administratif dan Substantif. Apabila terdapat salah satu atau lebih persyaratan aspek tersebut tidak lengkap/sesuai, PPK BLU melakukan penolakan untuk dilakukan perbaikan oleh K/L.
3. Dokumen yang disampaikan oleh K/L akan dibuatkan kajian oleh operator PPK BLU dan disampaikan kepada Approver.
4. Jika berdasarkan verifikasi approver ternyata masih terdapat dokumen yang belum lengkap atau kajiannya masih belum sesuai, maka akan dikembalikan ke operator PPK BLU untuk dilakukan perbaikan.
5. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi sudah lengkap, maka dokumen *disubmit* ke Tim Penilai dan dilaksanakan rapat penilaian usulan penetapan BLU.
6. Berdasarkan rapat penilaian, Tim Penilai memberikan *scoring* nilai pada form yang telah disediakan bagi masing-masing anggota Tim. Rekap dari nilai tersebut akan dievaluasi hasilnya oleh Approver PPK BLU, apakah hasil penilaian anggota tim **memuaskan** sehingga dapat ditetapkan menjadi BLU, ataukah **tidak memuaskan** sehingga ditolak untuk ditetapkan menjadi BLU.
7. Dalam hal rekap hasil penilaian anggota tim penilai kesimpulannya adalah tidak memuaskan maka akan disampaikan penolakan kepada K/L atas usulan penetapan BLU berdasarkan rekomendasi tim penilai.

8. Dalam hal tim penilai merekomendasikan agar usulan penetapan BLU ditetapkan menjadi BLU. Operator dan approver pada PPK BLU akan memproses dokumen Nota Dinas Rancangan Keputusan Menteri Keuangan untuk ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.
9. RKMK tentang Penetapan BLU disampaikan oleh Dirjen Perbendaharaan kepada Menteri Keuangan untuk ditetapkan.



RSB/RBA

# PROSES BISNIS



BLU sebelumnya menyusun RSB/RBA menggunakan aplikasi word processing yang biasa digunakan (*ms word/Libre dll*). Setelah menyusun RSB/RBA menyiapkan surat pengantar penyampaian RSB/RBA yang ditandatangani oleh Pemimpin BLU.

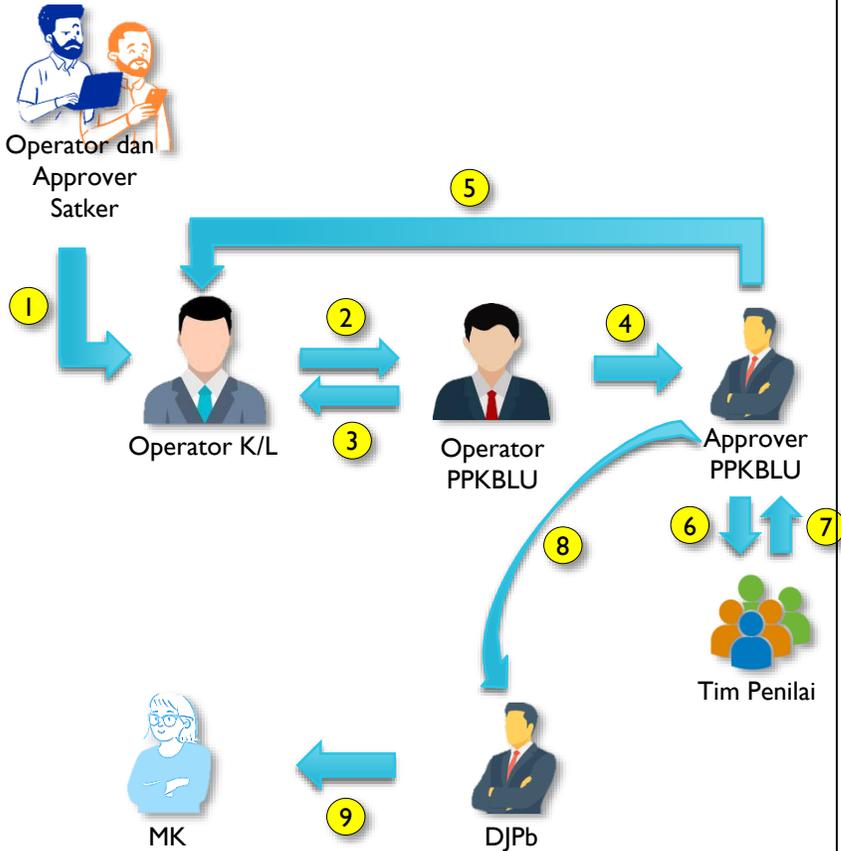
1. Operator BLU menyampaikan RSB/RBA beserta surat pengantarnya.
2. Approver BLU melakukan pengecekan/verifikasi terkait dengan dokumen yang telah diupload oleh Operator BLU. Jika terdapat ketidaksesuaian dengan dokumen dimaksud, approver dapat mengembalikan kepada operator BLU untuk dilakukan perbaikan dan dilakukan pengiriman ulang.
3. Approver mengirimkan dokumen dan beserta pengantarnya kepada Operator PPKBLU.
4. Operator PPK BLU melakukan verifikasi dokumen untuk dilakukan telaah. Dan jika terdapat ketidaksesuaian dokumen, maka dapat dikembalikan kepada approver satker BLU.
5. Operator PPK BLU meneruskan dokumen kepada Approver PPK BLU setelah dilakukan telaah dokumen atas RSB dan RBA.
6. Namun, jika dokumen tersebut tidak sesuai, maka approver dapat mengembalikan ke operator PPK BLU untuk diteruskan ke Satker BLU.

Setiap proses persetujuan maupun proses pengembalian masing-masing level pengguna dapat memberikan catatan penjelasan atas proses tersebut.



TARIF

# PROSES BISNIS



1. Usulan tarif diupload oleh Operator dan disetujui oleh approver BLU. Dokumen-tersebut disampaikan ke KL melalui aplikasi BIOS pada menu Tarif. > Usulan Tarif.
2. Operator K/L melakukan telaah atas usulan tarif dari BLU dan dapat mengembalikan kepada BLU jika diperlukan perbaikan. Disamping itu juga membuat surat usulan dari Menteri Teknis kepada Menteri Keuangan perihal usulan Tarif Layanan Baru / Revisi Tarif. Operator K/L juga dapat memperbaiki usulan tarif dari BLU jika memang berdasarkan telaah terdapat point-point yang dilakukan perubahan.
3. Operator PPKBLU akan melakukan kajian atas usulan tersebut. Dan jika atas dokumen-dokumen tersebut diperlukan maka dapat dikembalikan ke K/L atau langsung ke Satker nya untuk dilakukan perbaikan disampaikan kembali.
4. Jika dokumen yang telah dilakukan kajian sudah selesai, operator PPKBLU menyampaikan kepada approver PPK BLU untuk mendapatkan persetujuan ke Tim Penilai.
5. Namun, jika berdasarkan pertimbangan oleh approver PPKBLU ternyata masih terdapat yang diperlukan perbaikan oleh K/L atau satker maka approver dapat mengembalikan dokumen-dokumen tersebut.

6. Jika approver sudah menyatakan setuju dengan hasil kajian tarif maka approver PPK BLU menyampaikan dokumen-dokumen tersebut Tim Penilai untuk dilakukan penilaian.
7. Tim penilai langsung memberikan penilaian melalui sistem BIOS dan hasil penilaian langsung di rekap oleh PIC Tarif.
8. Berdasarkan hasil penilaian dari Tim penilai, approver PPK BLU menyampaikan nota dinas kepada Dirjen perbendaharaan beserta draft Peraturan Menteri Keuangan tentang Tarif Layanan BLU.
9. Dirjen Perbendaharaan menyetujui dan menyampaikan draft Peraturan Menteri Keuangan tentang Tarif Layanan BLU kepada Menteri Keuangan untuk ditetapkan.

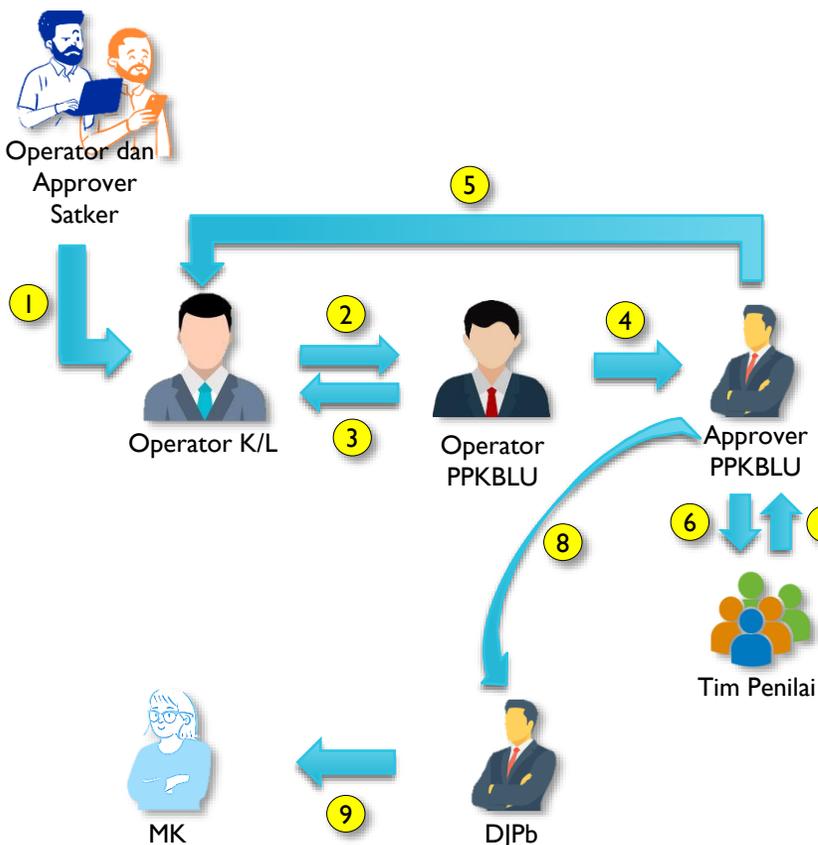
## Catatan:

1. Ketika proses penyampaian usulan tarif yg dilakukan oleh satker BLU, operator pada Dit PPK BLU sudah dapat mengakses dokumen, namun belum dapat melakukan proses lanjut sampai dengan operator pada K/L menyampaikan/melakukan upload surat usulan tarif layanan dari Menteri Teknis.
2. Pada proses penetapan tarif layanan terdapat tahapan harmonisasi kebijakan dengan Kementerian Hukum dan HAM.



# REMUNERASI

# PROSES BISNIS



1. Usulan remunerasi diupload oleh Operator dan disetujui oleh approver BLU. Dokumen-tersebut disampaikan ke KL melalui aplikasi BIOS pada menu Remunerasi > Usulan Remunerasi/Tunjangan.
2. Operator K/L melakukan telaah atas usulan Remunerasi dari BLU dan dapat mengembalikan kepada BLU jika diperlukan perbaikan. Disamping itu juga membuat surat usulan dari Menteri Teknis kepada Menteri Keuangan perihal usulan Remunerasi / Revisi Remunerasi. Operator K/L juga dapat memperbaiki usulan Remunerasi dari BLU jika memang berdasarkan telaah terdapat point-point yang dilakukan perubahan.
3. Operator PPKBLU akan melakukan kajian atas usulan tersebut. Dan jika atas dokumen-dokumen tersebut diperlukan maka dapat dikembalikan ke K/L atau langsung ke Satker nya untuk dilakukan perbaikan disampaikan kembali.
4. Jika dokumen yang telah dilakukan kajian sudah selesai, operator PPKBLU menyampaikan kepada approver PPK BLU untuk mendapatkan persetujuan ke Tim Penilai.
5. Namun, jika berdasarkan pertimbangan oleh approver PPKBLU ternyata masih terdapat yang diperlukan perbaikan oleh K/L atau satker maka approver dapat mengembalikan dokumen-dokumen tersebut.

6. Jika approver sudah menyatakan setuju dengan hasil kajian tarif maka approver PPK BLU menyampaikan dokumen-dokumen tersebut Tim Penilai untuk dilakukan penilaian.
7. Tim penilai langsung memberikan penilaian melalui sistem BIOS dan hasil penilaian langsung di rekap oleh PIC Remunerasi.
8. Berdasarkan hasil penilaian dari Tim penilai, approver PPK BLU menyampaikan nota dinas kepada Dirjen perbendaharaan beserta draft Keputusan Menteri Keuangan tentang Remunerasi BLU.
9. Dirjen Perbendaharaan menyetujui dan menyampaikan draft Keputusan Menteri Keuangan tentang Remunerasi BLU kepada Menteri Keuangan untuk ditetapkan.

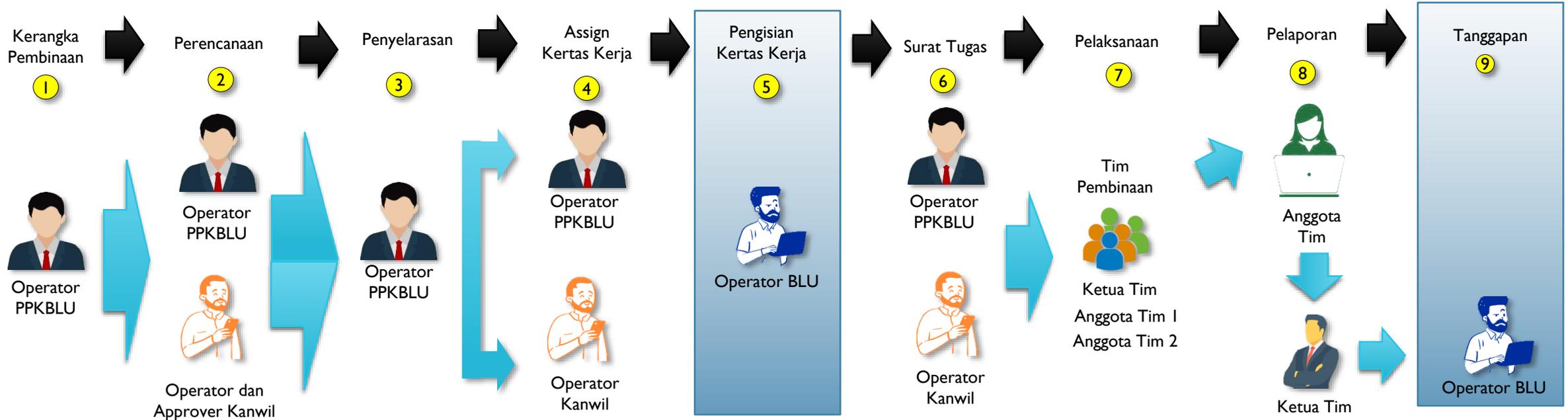
## Catatan:

Ketika proses penyampaian usulan remunerasi yg dilakukan oleh satker BLU, operator pada PPK BLU sudah dapat mengakses dokumen usulan, namun belum dapat melakukan proses lanjut sampai dengan operator pada K/L menyampaikan/melakukan upload surat usulan remunerasi dari Menteri Teknis.



PEMBINAAN

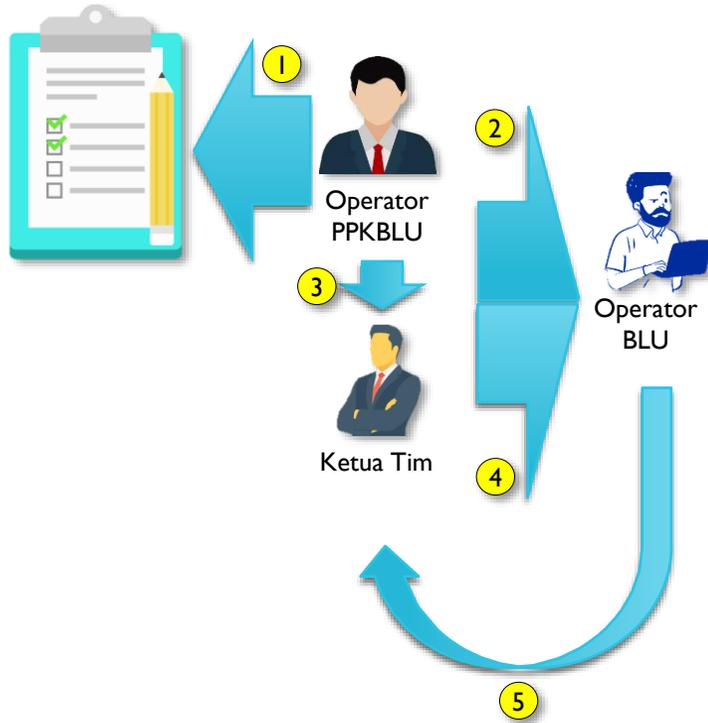
# PROSES BISNIS PEMBINAAN



1. Siklus Pembinaan dimulai dengan distribusi kerangka Pembinaan yang disampaikan oleh PPK BLU pada BIOS
2. Berdasarkan kerangka pembinaan tersebut, masing-masing Dit PPK BLU dan Kanwil menyusun rencana pembinaan pada awal tahun.
3. Rencana pembinaan PPK BLU dan kanwil dilakukan penyelarasan terkait dengan waktu pelaksanaan pembinaan dan metode pembinaan yang digunakan.
4. Operator PPK BLU dan Operator Kanwil melakukan assign kertas kerja kepada masing-masing BLU.
5. Operator BLU mengisi kertas kerja yang sudah di assign oleh Operator PPK BLU/Kanwil.
6. Sebelum pelaksanaan pembinaan terlebih dahulu diterbitkan surat tugas dan dilakukan perekaman pada BIOS baik oleh operator PPKBLU maupun operator Kanwil. Pastikan pada surat tugas terdapat ketua Tim dan anggota Tim yang akan menjadi rute approval.

7. Selama pelaksanaan Pembinaan, masing-masing ketua Tim dan anggota tim Pembinaan dapat melakukan pencatatan atas hasil pembinaan pada BIOS dan sebaiknya poin-poinnya langsung di rekam ketika melakukan pembinaan. Resume ini sebagai pengganti catatan. Hal ini bertujuan agar setiap catatan tidak tercecer dan langsung dapat dilakukan rekap untuk laporan pembinaan. Pelaksanaan dinyatakan selesai setelah ketua tim menutup pelaksanaan dengan button **'Selesai'**
8. Laporan pembinaan disusun oleh salah satu anggota tim yang secara langsung dapat mengakses seluruh catatan resume dari tim pembinaan. Laporan dituangkan dalam bentuk rekomendasi dan diberikan approve oleh ketua Tim. Pelaporan pembinaan dinyatakan selesai dengan button **'Selesai'**.
9. BLU menyusun rencana aksi atas rekomendasi jika memang diperlukan Langkah-Langkah dalam menindaklanjuti rekomendasi tersebut, namun jika hanya diperlukan penjelasan maka dapat memberikan tanggapan secara singkat.

# PROSES BISNIS



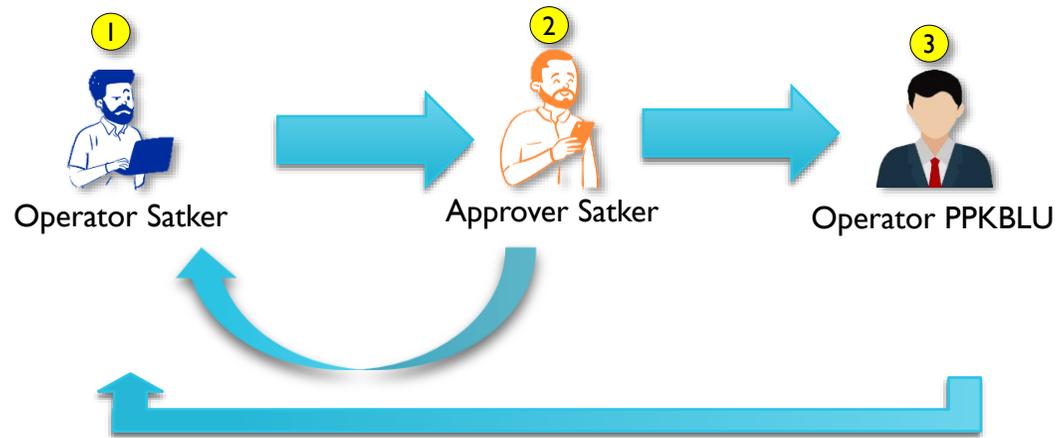
Pembinaan merupakan siklus yang dimulai dari penyusunan kerangka pembinaan sampai dengan evaluasi hasil dari laporan pembinaan.

1. Proses awal pada pembinaan dimulai dengan penyusunan kerangka pembinaan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan pembinaan.
2. Tahap berikutnya penyusunan rencana pembinaan dan penyusunan kertas kerja pembinaan. Rencana pembinaan tahunan dapat diakses oleh K/L teknis BLU dan satker terkait dengan rencana jadwal dan aspek apa saja yang akan dilakukan pembinaan. Kertas kerja pembinaan akan dapat diakses setelah disetup oleh Admin dan diassign ke BLU oleh Pembina masing-masing.
3. Sebelum proses pelaksanaan pembinaan terlebih dahulu diterbitkan surat tugas untuk pembinaan. Dan selama pelaksanaan pembinaan dilakukan, masing-masing anggota tim Pembinaan dapat melakukan pencatatan atas hasil pembinaan pada BIOS. Hal ini bertujuan agar setiap catatan tidak tercecer dan langsung dapat dilakukan rekap untuk laporan pembinaan.
4. Laporan pembinaan yang telah disusun, direlease dengan proses approval rekomendasi dari ketua tim pelaksanaan pembinaan.
5. BLU menyusun rencana aksi atas rekomendasi jika memang diperlukan Langkah-Langkah dalam menindaklanjuti rekomendasi tersebut, namun jika hanya diperlukan penjelasan maka dapat memberikan tanggapan secara singkat.



# PENGELOLAAN KINERJA

# PROSES BISNIS



Kontrak kinerja antara Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan Pemimpin BLU melalui beberapa tahapan, sejak pengusulan dari BLU dan pembahasan yang melibatkan K/L sampai ditandatanganinya kontrak kinerja tersebut.

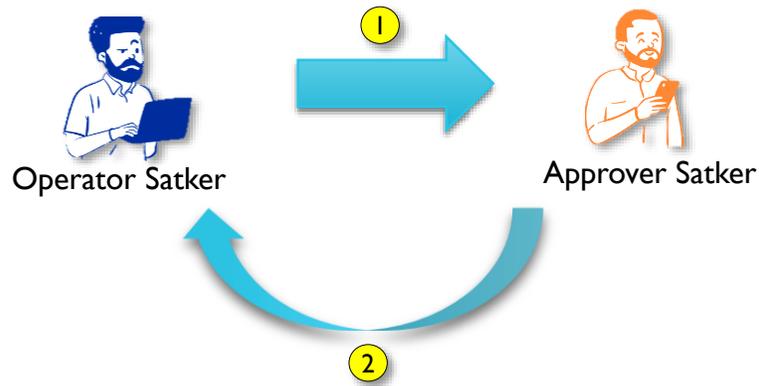
1. Operator Satker merekam Kontrak kinerja yang telah ditandatangani agar direkam pada BIOS melalui modul pengelolaan kinerja. Setiap indikatornya direkam sesuai dengan kode dan uraiannya masing-masing.
2. Approval Satker BLU melakukan verifikasi atas kontrak kinerja dan indikator yang sudah direkam oleh Operator Satker.
3. Operator PPKBLU akan melakukan verifikasi dan memastikan bahwa indikator telah direkam sesuai dan target telah direkam dengan tepat sesuai dengan dokumen yang telah disepakati. Dalam hal terdapat data yang tidak sesuai dengan dokumen yang diupload atau dokumen yang diupload merupakan dokumen yang salah, operator PPK BLU dapat mengembalikan kepada satker BLU.

- Untuk realisasinya akan direkam melalui data layanan.
- Operator Satker BLU dapat merekam revisi kontrak kinerja jika ada revisi kontrak.



# DATA LAYANAN

# PROSES BISNIS



Data layanan merupakan salah satu result based dalam penilaian maturity rating. Data layanan juga merupakan salah satu indicator yang dapat mengukur kinerja BLU. Proses penyampaian data layanan sebagai berikut:

1. Operator BLU melakukan perekaman/upload data layanan pada menu data layanan. Untuk proses upload didahului dengan proses download file template excel yang telah disediakan. Data yang direkam oleh operator atau diupload secara otomatis statusnya terkitim pada user approver. User approver kemudian melakukan verifikasi dan melakukan persetujuan atas data layanan tersebut. Proses persetujuan dapat dilakukan satu-per-satu ataupun secara sekaligus.
2. Jika berdasarkan verifikasi, terdapat data yang anomali atau kurang tepat, user approver dapat mengembalikan ke user operator untuk dilakukan penghapusan dan perekaman ulang.

Mekanisme penyampaian data ke BIOS dapat melalui:

1. Perekaman oleh user operator BLU
2. Upload data secara *bulk*
3. Secara otomatis dengan membangun bridging dengan sistem BIOS

No 1,2 mekanisme verifikasi data oleh user approver BLU.

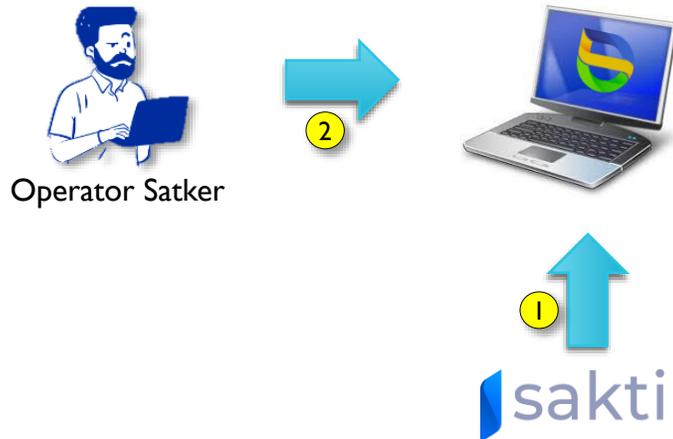
No 3 mekanisme verifikasi data pada sistem internal BLU.

Agar lebih efisien maka sebaiknya BLU membangun bridging dengan sistem BIOS.



# DATA KEUANGAN

# PROSES BISNIS



Laporan keuangan merupakan salah satu result based dalam penilaian maturity rating. Indikator-indicator keuangan juga merupakan salah satu indicator untuk mengetahui kinerja keuangan BLU. BLU melakukan pengesahan minimal satu kali dalam triwulan.

1. Data keuangan dari aplikasi SAKTI ke BIOS dikirimkan secara harian.
2. Penyampaian laporan keuangan dilakukan dengan memproses pembentukan laporan keuangan sekaligus melakukan upload Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan yang dibentuk berdasarkan data keuangan yang dikirimkan dari aplikasi SAKTI. Laporan Keuangan yang dibentuk:
  - a) Neraca Percobaan
  - b) Neraca
  - c) Laporan Operasional
  - d) Laporan Perubahan Ekuitas
  - e) Laporan Realisasi Anggaran

Jika laporan keuangan yang dibentuk tidak sesuai dengan laporan yang dihasilkan oleh BLU, dapat dilakukan proses ulang pada periode berikutnya.

1. Catatan atas Laporan Keuangan yang di upload terdiri atas:
  - a. Laporan Keuangan Semester I
  - b. Laporan Keuangan Un-audited.
  - c. Laporan Keuangan Audited.
2. Sumber data atas laporan keuangan yang dibentuk ketika proses berasal dari integrasi BIOS-SAKTI



DEWAS

# PROSES BISNIS



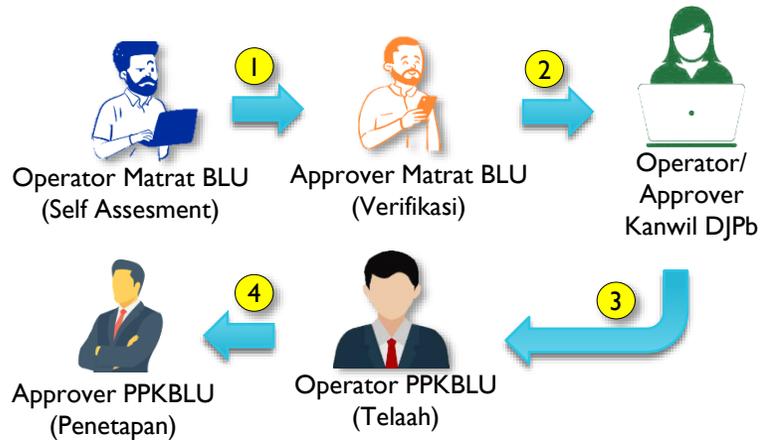
Dewan Pengawas BLU yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ BLU yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola BLU dalam menjalankan pengelolaan BLU. Laporan Dewas disampaikan oleh Dewas secara kolektif kolegal kepada Dirjen Perbendaharaan secara semesteran. Laporan dewas terdiri dari laporan periodik (semester 1 dan semester 2), laporan khusus dan laporan akhir. Mekanisme penyampaian laporan dewas adalah sebagai berikut:

1. Laporan dewas disampaikan oleh anggota dewas atau sekretaris dewas pada menu Dewas > Laporan Dewas. Penyampaian laporan dilakukan dengan pembuatan header dan melakukan upload file laporan dewas. Sebelum dilakukan pengiriman dipastikan bahwa detail rekomendasi yang terdapat pada laporan dewas sudah di rekam terlebih dahulu. Perekaman rekomendasi dewas dilakukan per item/per-baris rekomendasi bukan sekaligus.
2. Laporan dewas yang disampaikan oleh Dewas/Sekretaris dewas diverifikasi terlebih dahulu oleh Operator PPKBLU untuk memastikan bahwa dokumen yg diupload dan data rekomendasi yang direkam telah sesuai. Untuk dokumen yang salah diupload dan detail rekomendasi belum di rekam, dikembalikan ke user dewas/sekretaris dewas untuk diperbaiki.
3. Laporan dewas dan rekomendasi dewas yang telah di verifikasi oleh operator PPK BLU dikirimkan ke operator BLU untuk ditindaklanjuti/diberikan tanggapan. Rekomendasi dewas juga dapat diakses oleh pengguna pada level eselon I maupun kementerian BLU tersebut.



# MATURITY RATING

# PROSES BISNIS



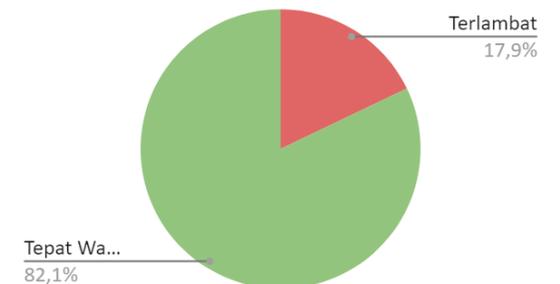
Penilaian tingkat Maturitas BLU adalah suatu cara dalam menilai pengelolaan BLU dengan menggunakan basis hasil dan proses pada aspek dan indikator yang selaras dan ekuivalen untuk seluruh BLU berdasarkan prinsip dasar penilaian maturitas yang terdiri atas lima tingkatan utama.

1. *Self assessment*, Tahap pertama adalah proses self assessment yang dilakukan oleh operator BLU. Kegiatan yang dilakukan oleh operator BLU mencakup aspek result based dan process based. Untuk result based mencakup kegiatan terkait dengan memastikan data keuangannya telah lengkap sehingga rasio-rasio keuangan sebagai indikator maturity rating sudah benar dan beberapa item terkait dengan peningkatan kinerja layanan. Sedangkan untuk process based yaitu dengan melakukan upload file-file dokumen terkait dengan masing-masing indikator Total Quality Management (TQM).

2. Verifikasi 1, kegiatan tahap kedua dilakukan oleh approver BLU. Approver BLU harus melakukan verifikasi data keuangan, data layanan dan dokumen-dokumen process based secara keseluruhan. Untuk dokumen-dokumen result based yang tidak sesuai harus dilakukan perbaikan. Sedangkan untuk dokumen-dokumen process based yang tidak sesuai dapat dilakukan perbaikan atau di update status ketidak sesuaian dokumen yang akan mengakibatkan level matrat pada process based akan turun. Untuk matrat versi 1.0 yg terdapat pada BIOS belum mengakomodir proses pengembalian/proses mundur.
3. Verifikasi 2, Tahap penilaian ketiga dilakukan oleh kanwil DJPb. Kanwil DJPb melakukan filter pengecekan kesesuaian dokumen yang telah diupload oleh operator BLU dan telah diverifikasi oleh Approver BLU. Dokumen yang dinyatakan oleh Kanwil DJPb tidak sesuai langsung dilakukan perubahan statusnya menjadi tidak sesuai dan diharuskan memberikan alasannya. Catatan alasan akan menjadi focus perhatian Operator PPK BLU sehingga lebih mempercepat proses telaah (jika jelas tidak sesuai maka tidak perlu dilakukan telaah lanjut).

4. Telaah, tahap telaah dilakukan oleh operator PPK BLU. Proses telaah dokumen harus dilakukan secara hati-hati dan dapat dilakukan mulai dari level dua. Namun untuk melakukan update status ya dan tidak harus dimulai dari atas. Sangat mungkin BLU sebenarnya di level tiga berdasarkan telaah belum tepenuhi syaratnya padahal sudah melakukan upload dokumen sampai dengan level empat. Sehingga secara otomatis dokumen-dokumen pada level empat tersebut di drop. Penetapan, proses penetapan oleh approver PPK BLU setelah dilakukan telaah dokumen oleh Operator PPK BLU. Pada tahap penetapan ini masih memungkinkan untuk dilakukan perbaikan jika memang masih terdapat dokumen yang perlu diupdate. Untuk penilaian matrat yang sudah ditetapkan tidak dapat dibatalkan Kembali.

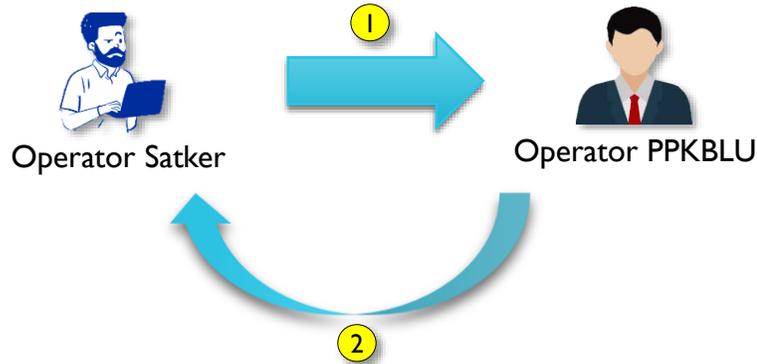
Ketepatan Waktu Menyelesaikan Self Assessment





DOKUMENTASI

# PROSES BISNIS



Modul Dokumentasi bertujuan untuk mengamankan berkas-berkas dokumen BLU agar tidak tercecer dan hilang serta memudahkan dalam melakukan pencarian. Dokumen-dokumen tersebut digunakan untuk berbagai keperluan diantaranya untuk pemenuhan informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik. Proses penyimpanan dokumen satker BLU pada aplikasi BIOS dimulai sejak pertama kali diajukan oleh Kementerian/Lembaga untuk penilaian Satker BLU.

1. Satker BLU melakukan upload dokumen-dokumen sesuai dengan jenis dokumennya. Ketika proses upload dokumen dipastikan jenis dokumen dengan nama dokumennya sesuai. Dokumen yang telah diupload secara otomatis akan terkirim dan statusnya menunggu verifikasi Operator PPK BLU.
2. Operator PPK BLU melakukan verifikasi atas dokumen yang telah diupload oleh Operator BLU. Proses verifikasi ini untuk memastikan bahwa dokumen yang diupload sudah sesuai dan merupakan dokumen yang valid. Selama verifikasi belum dilakukan dan belum dinyatakan diterima oleh operator BLU, dokumen tersebut tidak dapat diakses oleh pengguna lain. Dokumen yang belum benar/sesuai akan dikembalikan ke Satker BLU untuk diperbaiki, sedangkan dokumen yang sudah sesuai akan disetujui dan tersimpan di database BIOS. Semua Dokumen yang dinyatakan valid oleh Dit. PPK BLU dapat diakses oleh stakeholders sesuai dengan pembagian kewenangannya melalui Modul Dokumentasi berdasarkan kategorinya.

*Terima Kasih*