

**Proses Bisnis “Layanan Kustomisasi PKS) dengan Pembayaran Termin”
 pada E-Layanan Sains**

No	Penugasan	Aktivitas	Catatan/Data Input-Output
1	Pengguna	Pengguna Eksternal membuat ajuan layanan kustom (PKS termin)	Surat Permintaan Layanan atau Surat Pengantar
2	Penyelia	<ul style="list-style-type: none"> - Penyelia verifikasi ajuan layanan - Usulan pelaksana - Usulan Tarif 	Cek kelengkapan dokumen ajuan layanan
	Jika Tidak	Penyelia Tolak - End	
	Jika Ya	Ke nomor 3	
3	Pengelola Diseminasi (Koordinator Laboratorium & Tim Kemitraan)	Koordinator melakukan penetapan RAB diantaranya biaya pengujian, termin pembayaran dan memilih pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Surat Penawaran Harga (Tim Kemitraan). - Dokumen SPH generate by system ELSA ELSA Kustom : <ul style="list-style-type: none"> - yang melakukan input komponen tarif (Koordinator/ Subkoordinator Laboratorium) dan tambahan dari Tim Kemitraan). Jika ada catatan memberikan keterangan dan diverifikasi oleh Tim Kemitraan dan di akhir oleh Tim Sekretariat Deputi
4	Sekretariat	Tim Kemitraan dan Tim Sekretariat Deputi melakukan verifikasi komponen tarif	
5	Pengguna	Pengguna menyetujui penetapan harga	
	Jika Tidak	Tolak - End	
	Jika Ya	PO	PO/ Persetujuan layanan secara tertulis (<i>opsional</i>) → Surat dari User (pengguna)
	*Jika Perlu Revisi	Perubahan waktu/komponen harga (kembali ke nomor 3 - 5)	Verifikasi PO/ Persetujuan layanan dilakukan oleh Laboratorium tersebut
6	Pengelola Diseminasi (Koordinator Laboratorium & Tim Kemitraan)	Verifikasi PO	
	Jika Tidak	Pengelola Diseminasi Tolak - End	
	Jika Ya	Persetujuan PO	
7	Penyelia	Penetapan Jadwal Pelaksanaan	

8	Pengelola Diseminasi (Koordinator Laboratorium & Tim Kemitraan)	Draft PKS	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen draft PKS (bagian paraf oleh Sekretaris Deputi IRI, Direktur Penguatan Kemitraan dan Pengguna) - (Upload) → template PKS dari Tim Kemitraan
9	Pengelola Diseminasi (Koordinator Laboratorium & Tim Kemitraan)	Verifikasi Pembayaran di muka/Termin-1	
10	Bendahara (Tim Sekretariat Deputi)	Penerbitan Tagihan	
11	Pengguna	Pembayaran Tagihan Termin-1	
12	Bendahara (Tim Sekretariat Deputi)	Verifikasi Pembayaran di muka/Termin-1	
13	Pengelola Diseminasi (Koordinator Laboratorium & Tim Kemitraan)	Penerbitan SK Pelaksana	Paralel dengan penerbitan PKS final dilakukan Pembayaran 1x termin atau termin 1
14	Pengelola Diseminasi (Koordinator Laboratorium & Tim Kemitraan)	Mulai Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> - Paralel dengan Pelaksanaan → TTE Deputi IRI (upload oleh Tim Kemitraan) - SK Pelaksana DS Deputi IRI → Upload PKS final
15	Pengelola Diseminasi (Koordinator Laboratorium & Tim Kemitraan)	Verifikasi Pembayaran Termin Tahap Akhir	Pelaksanaan Selesai → Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Serah Terima (DS Koor) a.n Direktur DPLFRKST dengan surat pendelegasian dari Direktur ke Koord Lab
16	Bendahara (Tim Sekretariat Deputi)	Penerbitan Tagihan	
17	Pengguna	Pembayaran Tagihan	
18	Bendahara (Tim Sekretariat Deputi)	Verifikasi Pembayaran di Termin Tahap Akhir	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan Selesai → Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Serah Terima (DS Koordinator Laboratorium) a.n Direktur DPLFRKST dengan surat pendelegasian dari Direktur ke Koordinator Laboratorium
19	Pengelola Diseminasi (Koordinator Laboratorium)	Upload LHU/Sertifikat	
20	Pengelola Diseminasi (Koordinator Laboratorium)	Pengesahan Laporan dari Laboratorium	
21	Pengguna	Isi Survei Kepuasan Pelanggan	
22	Pengguna	Unduh Laporan/Sertifikat	