



Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XIII

Jalan Alue Naga, Desa Tibang, Kecamatan Syiah Kuala, Kota Banda Aceh, Aceh 23114

065131130

<https://lldikti13.kemdikbud.go.id/>

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi / Sekretariat

Validasi Pendataan Mahasiswa Lampau Dan Pelaporan Tipe 1

Jenderal / Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XIII

No. SK : 3297/LL13/OT.00.01/2024

Persyaratan

1. Surat permohonan pengajuan PML atau Tipe 1 dari Perguruan Tinggi
2. Daftar tabel nama mahasiswa yang diusulkan
3. SK penerimaan mahasiswa yang diusulkan
4. SPTJM Pimpinan Perguruan Tinggi
5. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
6. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
7. Bukti seluruh pembayaran biaya kuliah untuk seluruh semester
8. Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa dari semester awal hingga semester akhir
9. Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa dari semester awal hingga semester akhir
10. Seluruh daftar kehadiran perkuliahan mahasiswa yang diusulkan
11. Ijazah terakhir mahasiswa yang diusulkan
12. SK Pengakuan Alih Kredit SKS khusus bagi mahasiswa alih jenjang/RPL
13. Transkrip konversi khusus bagi mahasiswa alih jenjang/RPL
14. Mengambil formulir sesuai dengan syarat yang telah ditentukan
15. Mengisi formulir sesuai dengan syarat yang telah ditentukan
16. Menyerahkan berkas secara langsung pada ULT LLDikti Wilayah XIII

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XIII

Jalan Alue Naga, Desa Tibang, Kecamatan Syiah Kuala, Kota Banda Aceh, Aceh 23114
065131130



<https://lldikti13.kemdikbud.go.id/>

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi / Sekretariat
Jenderal / Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XIII



1. Pemohon mengusulkan surat permohonan melalui ULT LLDikti Wilayah XIII
2. Petugas ULT menerima surat permohonan dan memverifikasi kelengkapan dokumen sesuai persyaratan administrasi yang telah ditentukan
3. Petugas ULT mengagendakan surat permohonan pada SINDE dan menyerahkan berkas dokumen kepada tim terkait
4. Petugas terkait melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas, membuat surat hasil pemeriksaan, tabel validasi dan berita acara
5. Petugas terkait mengirimkan konsep berita acara kepada perguruan tinggi untuk ditandatangani
6. Perguruan tinggi mengirimkan berita acara kepada perguruan tinggi yang sudah di tandatangani
7. Petugas terkait mengantarkan berita acara untuk disahkan oleh kepala LLDikti
8. Petugas terkait melakukan pemindaian dan mengirimkan berita acara kepada perguruan tinggi untuk diajukan melalui laman PDDikti Admin Perguruan Tinggi
9. Petugas terkait melakukan validasi terkait ajuan PML atau Tipe 1 pada laman PDDikti Admin Perguruan Tinggi

Waktu Penyelesaian



Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XIII

Jalan Alue Naga, Desa Tibang, Kecamatan Syiah Kuala, Kota Banda Aceh, Aceh 23114

065131130

<https://lldikti13.kemdikbud.go.id/>

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi / Sekretariat
Jenderal / Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XIII

21 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Hasil Pemeriksaan & Berita Acara

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan dan saran secara tertulis dapat disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala LLDikti Wilayah XIII
2. Pengaduan dan saran langsung dapat disampaikan via:
 1. Telepon: 0651-31130
 2. Web: ringkas.kemdikbud.go.id/LaporLLDIKT113