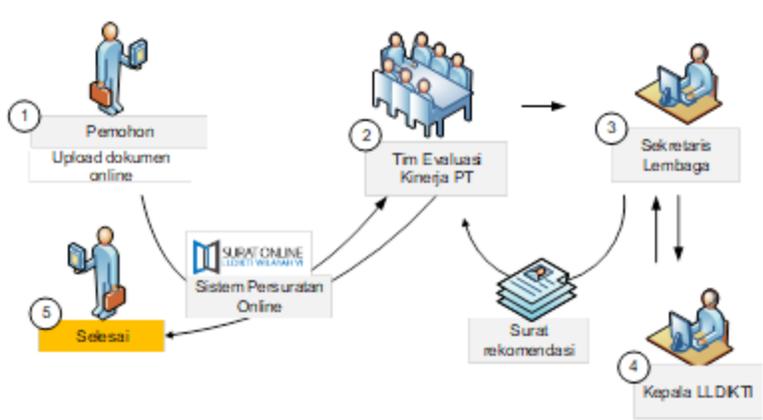


**STANDAR PELAYANAN**  
**PERUBAHAN NAMA BADAN**  
**PENYELENGGARA PERGURUAN TINGGI**  
**SWASTA (PTS)**

**A. STANDAR PELAYANAN PERUBAHAN NAMA BADAN PENYELENGGARA PERGURUAN TINGGI SWASTA (PTS)  
(SERVICE DELIVERY)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat usul penyesuaian perubahan badan penyelenggara kepada kepala LLDIKTI</li> <li>2. Surat pernyataan kronologis</li> <li>3. Semua SK izin pendirian dan/atau SK perubahan bentuk PTS yang dikelola beserta semua SK izin pembukaan program studinya</li> <li>4. Akta Notaris tentang Pendirian Badan Penyelenggara beserta perubahannya (yayasan awal)</li> <li>5. Akta Notaris tentang Pendirian Badan Penyelenggara beserta perubahannya (yayasan baru)</li> <li>6. SK Pengesahan Akta Pendirian Badan Penyelenggara oleh Kemkumham</li> <li>7. Semua SK dan sertifikat akreditasi perguruan tinggi dan masing masing program studi</li> <li>8. Alasan dan kronologis kebutuhan perubahan nama</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan surat permohonan beserta lampiran dokumen usulan secara online melalui persuratan online LLDIKTI Wilayah VI.</li> <li>2. LLDIKTI melalui tim evaluasi kinerja PT akan mengevaluasi usulan tersebut.</li> <li>3. Jika memenuhi syarat administratif, tim akan menyampaikan Rekomendasi ke Kepala LLDIKTI melalui Sekretaris Lembaga tentang usulan tersebut</li> <li>4. Setelah selesai, Rekomendasi akan disampaikan ke Pemohon melalui persuratan online.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 15 hari kerja, dihitung sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat rekomendasi penyesuaian nama badan penyelenggara
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala LLDIKTI Wilayah VI Alamat : Jl. Pawiyatan Luhur I/1, Benda Dhuwur, Semarang</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 024-8317281, 8311521 Email : pengaduan.lldikti6@kemdikbud.go.id</li> </ol>

**B. STANDAR PELAYANAN PERUBAHAN NAMA BADAN PENYELENGGARA PERGURUAN TINGGI SWASTA (PTS ) (MANUFACTURING)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>3. UU 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;</li> <li>4. UU 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas UU no. 16 tahun 2001 tentang Yayasan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2008 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tentang Yayasan;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tentang Yayasan;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);</li> <li>8. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja ber-AC, meja, kursi</li> <li>2. Komputer dengan akses internet</li> <li>3. Ruang penyimpanan dokumen</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Scanner</li> <li>6. Telepon</li> <li>7. Sistem informasi LLDIKTI VI</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang kelembagaan perguruan tinggi;</li> <li>2. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinu</li> <li>4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara transparan, cermat, tepat waktu, responsif, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Selama pemberian pelayanan dijamin kerahasiaan data pengusul
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.