

PERSYARATAN DAN PROSEDUR

Alih Kelola Perguruan Tinggi Swasta



Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

Jl. Pintu Satu Senayan, Gedung D
Jakarta Pusat

2015

Kata Pengantar



Pada akhir Tahun 2015 telah diterbitkan Buku Persyaratan dan Prosedur Pendirian dan Perubahan Bentuk Perguruan Tinggi Swasta, serta Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Swasta.

Seiring dengan pertumbuhan jumlah perguruan tinggi di Indonesia, terdapat kebutuhan untuk menyesuaikan pengelolaan perguruan tinggi, khususnya PTS, dengan perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dalam beberapa kasus, penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh PTS tidak jarang membutuhkan tata kelola dan bentuk pengelola yang mampu mendukung pengembangan PTS tersebut. Oleh karena itu, Pemerintah menganggap perlu untuk memfasilitasi kebutuhan perubahan tata kelola PTS, agar pengembangan PTS di Indonesia mampu memberikan daya dukung pada upaya peningkatan daya saing bangsa.

Penerbitan buku 'Persyaratan dan Prosedur Alih Kelola Perguruan Tinggi Swasta' dimaksudkan untuk memandu para pihak yang akan mengusulkan alih kelola PTS dari badan penyelenggara tertentu ke badan penyelenggara lain.

Proses administrasi persyaratan dan prosedur alih kelola PTS dilakukan secara *digital* atau *online*, sehingga selain dapat mengurangi waktu, biaya, dan tenaga, juga diharapkan dapat meningkatkan pelayanan yang bersih dan efisien.

Terhitung sejak Buku ini diterbitkan, persyaratan dan prosedur alih kelola PTS dilakukan sesuai dengan persyaratan dan prosedur yang diuraikan dalam Buku ini.

Atas bantuan dan kerja keras semua pihak dalam penerbitan Buku ini, saya menyampaikan penghargaan dan terima kasih.

Jakarta, 28 Desember 2015

Direktur Jenderal Kelembagaan IPTEK dan DIKTI

Ttd.

Patdono Suwignyo

<http://www.patdono.com>

Daftar Isi

| | halaman |
|---|---------|
| Kata Pengantar | 1 |
| Daftar Isi | 2 |
| Bab I Pendahuluan | 3 |
| 1. Latar Belakang | 3 |
| 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi | 4 |
| 3. Alih Kelola Perguruan Tinggi Swasta | 4 |
| Bab II Alih Kelola Perguruan Tinggi Swasta | 5 |
| 1. Pengertian | 5 |
| 2. Persyaratan dan Dokumen Alih Kelola PTS | 6 |
| 3. Prosedur Alih Kelola | 8 |
| 4. Jadwal | 11 |
| Lampiran: | 12 |

Bab I

Pendahuluan

1. Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 60 ayat (2) Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), PTS didirikan oleh Masyarakat dengan membentuk **badan penyelenggara** berbadan hukum yang berprinsip nirlaba dan wajib memperoleh izin Menteri. Sedangkan menurut Pasal 60 ayat (3) UU Dikti, **badan penyelenggara** sebagaimana dimaksud di atas dapat berbentuk:

- a. **yayasan;**
- b. **perkumpulan;** dan
- c. **bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.**

Baik yayasan, perkumpulan, maupun bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan memiliki kelebihan dan kekurangan sebagai pengelola PTS, yang pada gilirannya akan berpengaruh pada mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di PTS yang bersangkutan.

Ketika suatu badan penyelenggara PTS memiliki kekurangan dalam mengelola PTS, pada umumnya badan penyelenggara tersebut akan berusaha untuk menemukan cara agar pengelolaan PTS tersebut dapat terbebas dari segala kekurangan tersebut. Usaha tersebut dilakukan dengan berbagai **cara alih kelola PTS**, sebagai berikut:

- a. Alih kelola dari suatu bentuk badan penyelenggara tertentu ke badan penyelenggara lain yang memiliki bentuk sama, misalnya dari Yayasan A ke Yayasan B, atau dari Perkumpulan A ke Perkumpulan B;
- b. Alih kelola dari suatu bentuk badan penyelenggara tertentu ke badan penyelenggara lain yang memiliki bentuk berbeda, misal dari Yayasan A ke Perkumpulan B, atau dari Perkumpulan A ke Persyarikatan C;
- c. Alih kelola dari sebagian atau seluruh anggota organ badan penyelenggara kepada sebagian atau seluruh anggota organ dalam satu badan penyelenggara yang sama, misal sebagian atau seluruh anggota organ Pembina, anggota organ Pengawas, dan/atau anggota organ Pengurus dalam Yayasan A, kepada sebagian atau seluruh anggota organ Pembina, anggota organ Pengawas, dan/atau anggota organ Pengurus dalam Yayasan A. Penggantian susunan anggota organ di dalam badan penyelenggara tidak selalu berarti alih kelola, kecuali penggantian susunan anggota organ tersebut dilakukan dengan motif mencari laba (*profit making*);
- d. Alih kelola dari badan penyelenggara tertentu kepada badan penyelenggara lain karena diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan, misal terdapat peraturan perundang-undangan baru yang melarang suatu bentuk badan penyelenggara mengelola PTS.

Apabila alih kelola PTS disertai dengan perubahan bentuk PTS, maka tahap yang harus dilalui:

- a. Alih kelola PTS harus dilakukan dan memperoleh izin Menristekdikti terlebih dahulu, sehingga telah terdapat kepastian hukum tentang badan penyelenggara mana yang akan mengubah bentuk PTS tersebut;
- b. Setelah izin alih kelola diterbitkan, badan penyelenggara yang mengalihkelola PTS mengajukan perubahan bentuk PTS sesuai dengan persyaratan dan prosedur yang telah ditetapkan.

Sementara itu, UU Dikti telah menetapkan pola baru dalam perizinan pendirian dan perubahan bentuk PTS dan pembukaan prodi pada PTS.

Menurut UU Dikti, izin pendirian atau perubahan bentuk PTS akan diterbitkan Menristekdikti apabila proposal pendirian atau perubahan bentuk PTS telah memenuhi syarat minimum

akreditasi institusi sebagaimana ditetapkan oleh BAN-PT. Demikian pula, izin pembukaan prodi pada PTS akan diterbitkan apabila proposal pembukaan prodi pada PTS telah memenuhi syarat minimum akreditasi prodi, sebagaimana ditetapkan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dari Prodi yang bersangkutan, atau BAN-PT dalam hal belum dibentuk LAM dari prodi tersebut.

Dengan demikian, sebelum Menristekdikti menerbitkan keputusan izin perubahan bentuk PTS (yang telah selesai dialihkelolakan) melalui penambahan prodi, BAN PT akan mengevaluasi proposal perubahan bentuk PTS tersebut, dan BAN-PT/LAM terkait akan mengevaluasi proposal penambahan prodi tersebut. Jika hasil evaluasi menyatakan bahwa pemenuhan syarat minimum akreditasi institusi dan akreditasi prodi telah terpenuhi, BAN-PT dan/atau LAM terkait akan menerbitkan keputusan pemenuhan syarat minimum akreditasi PTS dan prodi yang akan ditambahkan. Setelah BAN-PT atau LAM menerbitkan keputusan terakreditasi minimum atas PTS dan prodi yang ditambahkan (pada PTS yang dialihkelolakan), Menristekdikti akan menerbitkan izin perubahan bentuk PTS (yang dialihkelolakan).

Dengan demikian, sekalipun telah terjadi alih kelola PTS dengan berbagai cara sebagaimana dikemukakan di atas, baik PTS maupun satu atau lebih program studi yang terdapat di dalamnya, harus tetap memenuhi syarat minimum akreditasi sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).

2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Menurut UU Dikti, penerbitan izin pendirian PTS atau perubahan bentuk PTS dan/atau pembukaan prodi pada PTS didasarkan pada **Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti)** sebagaimana diatur dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a dan ayat (2) UU Dikti yang menyatakan sebagai berikut:

- Ayat (1) huruf a: SN Dikti ditetapkan oleh Menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan SN Dikti;
- Ayat (2): SN Dikti merupakan satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.

Untuk melaksanakan Pasal tersebut telah diterbitkan Permendikbud No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

SN Dikti merupakan **standar minimum akreditasi** untuk pendirian atau perubahan bentuk PTS, dan/atau pembukaan program studi pada PTS. Dengan demikian di dalam alih kelola PTS, maka baik PTS maupun satu atau berbagai prodi di dalam PTS tetap harus memenuhi syarat minimum akreditasi yang berarti harus tetap memenuhi SN Dikti.

3. Alih Kelola PTS

Secara garis besar, alih kelola PTS diusulkan oleh badan penyelenggara yang akan mengambil alih pengelolaan suatu PTS kepada Menristekdikti dengan mengajukan proposal alih kelola PTS yang memuat pemenuhan semua persyaratan yang diuraikan di dalam buku ini. Kelengkapan persyaratan tersebut untuk mengetahui:

- a. legalitas badan penyelenggara yang mengalihkelolakan dan badan penyelenggara yang menerima alih kelola;
- b. pemenuhan syarat minimum akreditasi dari PTS yang akan dialihkelolakan, atau akreditasi program studi di dalam PTS yang akan dialihkelolakan;

Status dan peringkat terakreditasi dari prodi maupun dari PTS yang dialihkelolakan tetap berlaku sampai dengan akhir masa berlakunya status dan peringkat terakreditasi prodi maupun PTS tersebut, sebagaimana telah ditetapkan oleh BAN-PT atau LAM.

Bab II

Alih Kelola Perguruan Tinggi Swasta

1. Pengertian

Alih Kelola PTS adalah pengalihan pengelolaan antar badan penyelenggara atau di dalam organ-organ badan penyelenggara atas suatu PTS yang berbentuk;

a. **Universitas**, yaitu Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan jenis pendidikan akademik, dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi, dan/atau profesi dalam **berbagai** rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, melalui:

- Program Sarjana;
- Program Magister;
- Program Doktor;
- Program Diploma Tiga;
- Program Diploma Empat atau Sarjana Terapan;
- Program Magister Terapan;
- Program Doktor Terapan; dan/atau
- Program Profesi;

yang terdiri atas paling sedikit 10 (sepuluh) program studi pada Program Sarjana yang mewakili 6 (enam) kelompok bidang ilmu pengetahuan alam, dan 4 (empat) kelompok bidang ilmu pengetahuan sosial;

b. **Institut**, yaitu Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan jenis pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dan/atau profesi dalam **sejumlah** rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi tertentu, melalui:

- Program Sarjana;
- Program Magister;
- Program Doktor;
- Program Diploma Tiga;
- Program Diploma Empat atau Sarjana Terapan;
- Program Magister Terapan;
- Program Doktor Terapan; dan/atau
- Program Profesi;

yang terdiri atas paling sedikit 6 (enam) program studi pada Program Sarjana;

c. **Sekolah Tinggi**, yaitu Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan menyelenggarakan jenis pendidikan akademik, dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi, dan/atau profesi dalam **1 (satu) rumpun** Ilmu Pengetahuan dan Teknologi tertentu, melalui:

- Program Sarjana;
- Program Magister;
- Program Doktor;
- Program Diploma Tiga;
- Program Diploma Empat atau Sarjana Terapan;
- Program Magister Terapan;
- Program Doktor Terapan; dan/atau
- Program Profesi;

yang terdiri atas paling sedikit 1 (satu) program studi pada Program Sarjana;

d. **Politeknik**, yaitu Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan jenis pendidikan vokasi dan dapat menyelenggarakan pendidikan profesi dalam **berbagai** rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, melalui:

- Program Diploma Satu;
- Program Diploma Dua;
- Program Diploma Tiga;
- Program Diploma Empat atau Program Sarjana Terapan;
- Program Magister Terapan;
- Program Doktor Terapan; dan/atau
- Program Profesi;

yang terdiri atas paling sedikit 3 (tiga) program studi pada Program Diploma Tiga dan/atau Program Diploma Empat atau Sarjana Terapan;

e. **Akademi**, yaitu Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan jenis pendidikan vokasi dalam **1 (satu) atau beberapa cabang** Ilmu Pengetahuan dan Teknologi tertentu, melalui:

- Program Diploma Satu;
- Program Diploma Dua;
- Program Diploma Tiga; dan/atau
- Program Diploma Empat atau Sarjana Terapan;

yang terdiri atas paling sedikit 1 (satu) program studi pada Program Diploma Tiga.

2. Persyaratan dan Dokumen Alih Kelola PTS

2.1. **Persyaratan alih kelola PTS** terdiri atas:

- a. PTS yang dialihkelolakan telah memiliki izin pendirian PTS dan izin pembukaan setiap prodi pada berbagai program pendidikan;
- b. PTS yang dialihkelolakan telah memiliki status dan peringkat terakreditasi untuk setiap prodi pada berbagai program pendidikan dan perguruan tinggi;
- c. Domisili PTS yang dialihkelolakan tidak berubah;
- d. Nisbah dosen yang memiliki NIDN atau NIDK berbanding mahasiswa untuk setiap program studi pada berbagai program pendidikan terpenuhi, yaitu:
 - 1 : 30 untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi); atau
 - 1 : 45 untuk rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan (bisnis, pendidikan, keluarga dan konsumen, olahraga, jurnalistik, media massa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman, militer, administrasi publik, dan pekerja sosial);
- e. Memiliki Statuta PTS yang sah dengan susunan organisasi dan tata kerja PTS yang terdiri atas 5 (lima) unsur, yaitu:
 1. penyusun kebijakan;
 2. pelaksana akademik;
 3. pengawas dan penjaminan mutu;
 4. penunjang akademik atau sumber belajar; dan
 5. pelaksana administrasi atau tata usaha.
- f. Memiliki lahan untuk kampus PTS yang akan dialihkelolakan berada dalam 1 (satu) hamparan dengan luas paling sedikit:
 1. 10.000 (sepuluh ribu) m² untuk Universitas;
 2. 8.000 (delapan ribu) m² untuk Institut;
 3. 5.000 (lima ribu) m² untuk Sekolah Tinggi, Politeknik, atau Akademi;

dengan status Hak Milik atau Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai atas nama Badan Penyelenggara, sebagaimana dibuktikan dengan Sertifikat Hak Milik atau Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai. Dalam hal status hak atas lahan belum atas nama Badan Penyelenggara, diperkenankan membuat perjanjian sewa menyewa lahan dengan pihak pemegang hak atas lahan, dengan ketentuan:

1. luas lahan sebagaimana disebutkan di atas;
 2. perjanjian sewa menyewa dibuat di hadapan notaris;
 3. memuat hak opsi, yaitu hak prioritas membeli lahan tersebut apabila lahan dijual oleh pemegang hak atas lahan;
 4. jangka waktu sewa paling lama 10 (sepuluh) tahun sejak Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Pendirian, Perubahan, Dan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri Serta Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta berlaku;
- g. Memiliki sarana dan prasarana yang terdiri atas:
1. Ruang kuliah paling sedikit 0,5 (nol koma lima) m² per mahasiswa;
 2. Ruang dosen tetap paling sedikit 4 (empat) m² per orang;
 3. Ruang administrasi dan kantor paling sedikit 4 (empat) m² per orang;
 4. Ruang perpustakaan paling sedikit 200 (dua ratus) m² termasuk ruang baca yang harus dikembangkan sesuai dengan penambahan jumlah mahasiswa;
 5. Buku paling sedikit 200 (dua ratus) judul per program studi sesuai dengan bidang keilmuan pada program studi;
 6. Memiliki koleksi atau akses paling sedikit 1 (satu) jurnal dengan volume lengkap untuk setiap program studi; dan
 7. Ruang laboratorium, komputer, dan sarana praktikum dan/atau penelitian sesuai kebutuhan setiap Program Studi;
- kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

2.2. Dokumen alih kelola PTS

Semua dokumen yang memuat persyaratan alih kelola PTS dibuat dengan **format pdf** yang harus diunggah ke laman: **silemkerma.dikti.go.id**.

Dokumen yang dimaksud terdiri atas:

- a. Surat permohonan alih kelola PTS yang disusun oleh badan penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS dialamatkan kepada Direktur Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti;
- b. Akta Notaris Pendirian badan penyelenggara yang akan mengalihkelolakan PTS, **beserta semua perubahan yang telah dilakukan**;
- c. Akta Notaris Pendirian badan penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS, **beserta semua perubahan yang telah dilakukan**;
- d. Surat Keputusan dari pihak yang berwenang tentang pengesahan badan penyelenggara yang akan mengalihkelolakan PTS sebagai badan hukum;
- e. Surat Keputusan dari pihak yang berwenang tentang pengesahan badan penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS sebagai badan hukum;
- f. Semua Surat Keputusan Izin Pendirian PTS dan Surat Keputusan Izin Pembukaan Prodi pada PTS yang akan dialihkelolakan;
- g. Akta Notaris tentang:
 - kesepakatan alih kelola PTS antara badan penyelenggara yang akan mengalihkelolakan PTS dengan badan penyelenggara yang menerima alih kelola PTS; **atau**
 - kesepakatan alih kelola PTS antar seluruh anggota organ-organ badan penyelenggara yang akan mengalihkelolakan PTS dengan seluruh anggota organ-organ badan penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS;
- h. Sertifikat status lahan kampus PTS yang akan dialihkelolakan **atas nama Badan Penyelenggara** yang menerima alih kelola, atau perjanjian sewa menyewa lahan seperti dikemukakan dalam angka 2.1. huruf f;
- i. Laporan Keuangan badan penyelenggara PTS yang akan menerima alih kelola;

- j. Surat bukti kepemilikan dana badan penyelenggara PTS yang akan menerima alih kelola;
- k. Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (L2 Dikti) di wilayah PTS yang akan dialihkelolakan;

Format dokumen untuk alih kelola PTS sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf k dapat dilihat dalam Lampiran.

3. Prosedur Alih Kelola

1. Badan penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS **meminta rekomendasi L2 Dikti** di wilayah domisili PTS. Dalam hal L2 Dikti belum terbentuk di wilayah di mana PTS berdomisili, maka tugas dan fungsinya masih dijalankan oleh Kopertis wilayah tersebut.

L2 Dikti atau Kopertis setempat memberi rekomendasi tentang:

- rekam jejak Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS;
- tingkat keberlanjutan PTS tersebut jika diberi izin alih kelola oleh Pemerintah;

2. Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS menyiapkan dan menyusun dokumen sesuai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.2. huruf a sampai dengan huruf k, dengan susunan sebagai berikut:

| No | Dokumen | Contoh di Lampiran | Bentuk |
|----|--|---------------------|---|
| a | Surat permohonan alih kelola PTS dari badan penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS | Lihat Lampiran 1 | Semua dokumen: <ul style="list-style-type: none"> • Dibuat dalam file <i>pdf</i>; • Dipindai (<i>scan</i>); • Dikirim secara digital ke Direktur Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti dengan alamat: silemkerma.dikti.go.id |
| b | Akta Notaris Pendirian Badan Penyelenggara yang akan mengalihkelolakan dan semua perubahannya | Lihat Lampiran 2 | |
| c. | Akta Notaris Pendirian Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola dan semua perubahannya | Lihat Lampiran 2 | |
| d | Surat Keputusan pengesahan Badan Penyelenggara yang akan mengalihkelolakan sebagai Badan Hukum | Lihat Lampiran 3 | |
| e | Surat Keputusan pengesahan Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola sebagai Badan Hukum | Lihat Lampiran 3 | |
| f | Semua Surat Keputusan Izin Pendirian PTS dan Surat Keputusan Izin Pembukaan Prodi pada PTS yang akan dialihkelolakan | Tidak diberi contoh | |
| g | Akta Notaris tentang: <ul style="list-style-type: none"> • kesepakatan alih kelola PTS antara badan penyelenggara yang akan mengalihkelolakan PTS dengan badan penyelenggara yang menerima alih kelola PTS; <u>atau</u> • kesepakatan alih kelola PTS antar seluruh anggota organ-organ badan penyelenggara yang akan mengalihkelolakan PTS dengan seluruh anggota organ-organ badan penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS; | Tidak diberi contoh | |
| h | Sertifikat status lahan kampus PTS yang akan dialihkelolakan atas nama Badan Penyeleng- | Lihat Lampiran 4 | |

| | | |
|----------|--|--|
| | gara yang menerima alih kelola, atau perjanjian sewa menyewa lahan seperti dikemukakan dalam angka 2.1. huruf f | Perjanjian sewa menyewa tidak diberi contoh |
| i | Laporan Keuangan Badan Penyelenggara PTS yang akan menerima alih kelola | Lihat Lampiran 5 |
| j | Surat bukti kepemilikan dana Badan Penyelenggara PTS yang akan menerima alih kelola | Lihat Lampiran 6 |
| k | Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (L2 Dikti) di wilayah PTS yang akan dialihkelolakan | Lihat Lampiran 7 |

Perhatian:

Badan Penyelenggara yang akan mengalihkelolakan PTS dan Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS sesuai kewenangan masing-masing, bertanggungjawab atas kebenaran data dan informasi yang dimuat dalam semua Dokumen di atas. Apabila salah satu atau kedua Badan Penyelenggara memberikan data dan informasi yang tidak benar, Badan Penyelenggara tersebut dapat dikenakan sanksi pidana berdasarkan Pasal 242 ayat (1) juncto ayat (3) Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.

3. Direktur Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti menugaskan Tim Evaluator untuk melakukan evaluasi dan verifikasi dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2.1. huruf a sampai dengan huruf k secara digital.
4. Tim Evaluator **dapat** memberikan rekomendasi untuk **presentasi** usul alih kelola PTS pada waktu yang diberitahukan secara **online** oleh Direktorat Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti.

Presentasi usul alih kelola PTS dilakukan oleh **Ketua Pengurus Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola** (tidak dapat diwakilkan) didampingi oleh para anggota Pengurus lainnya, serta Ketua Pengurus Badan Hukum yang akan mengalihkelolakan PTS di hadapan **Panel Alih Kelola**, dengan susunan acara sebagai berikut:

- Pembukaan oleh Ketua Panel Alih Kelola;
- Presentasi **ringkasan** Studi Kelayakan oleh **Ketua Pengurus Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola** disajikan dalam bentuk *slide* presentasi;
- Diskusi dan tanya jawab dengan Panel Alih Kelola.

5. Setelah presentasi, Panel Alih Kelola **dapat** memberikan rekomendasi untuk dilakukan **visitasi**. Pemberitahuan jadwal visitasi kepada Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola dilakukan **secara online**.

Visitasi dilakukan ke lokasi lahan kampus PTS yang dialihkelolakan oleh Panel Alih Kelola didampingi oleh wakil dari L2 Dikti setempat, dan diterima oleh **Ketua Pengurus Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola** (tidak dapat diwakilkan), serta para anggota Pengurus lainnya, dengan susunan acara sebagai berikut:

- Pembukaan oleh Ketua Pengurus Badan Penyelenggara;
- Penilaian ahli (*expert judgement*) oleh Panel Alih Kelola;

6. Setelah visitasi, Panel Alih Kelola dapat memberikan rekomendasi tentang izin alih kelola PTS kepada Direktur Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti.
7. Setelah menerima dan mempertimbangkan rekomendasi tentang izin alih kelola PTS dari Panel Alih Kelola, Direktur Jenderal mengajukan usul tertulis penerbitan izin alih kelola PTS kepada Menteri;

8. Menteri menetapkan izin alih kelola PTS yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, atau akademi, yang akan diberitahukan kepada Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola secara **online**;

9. Perbaiki **Dokumen Alih Kelola PTS**

Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola yang **belum berhasil** memenuhi persyaratan alih kelola PTS, diberi kesempatan untuk memperbaiki dokumen yang telah dikirimkan secara *on-line*, dengan langkah sebagai berikut:

- a. Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola **memperbaiki** dokumen sesuai permintaan Tim Evaluator yang akan diberitahukan secara **online**, dan mengirimkan kembali secara **online** ke alamat: **silemkerma.dikti. go.id**.
- b. Direktur Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti menugaskan Tim Evaluator untuk melakukan evaluasi dan verifikasi perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a secara digital;
- c. Tim Evaluator **dapat** memberikan rekomendasi untuk **presentasi** perbaikan dokumen alih kelola PTS oleh Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola, pada waktu yang diberitahukan secara **online** oleh Direktorat Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti;
- d. Presentasi perbaikan dokumen alih kelola PTS dilakukan oleh Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS pada waktu yang diberitahukan secara **online** oleh Direktorat Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti;

Presentasi perbaikan dokumen pendirian PTS dilakukan oleh **Ketua Pengurus Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola** (tidak dapat diwakilkan), didampingi oleh para anggota Pengurus lainnya di hadapan Panel Alih Kelola, dengan susunan acara sebagai berikut:

- Pembukaan oleh Tim Evaluator;
 - Presentasi **ringkasan** perbaikan dokumen pendirian PTS oleh **Ketua Pengurus Badan Penyelenggara yang menerima alih kelola**, disajikan dalam bentuk *slide* presentasi;
 - Diskusi dan tanya jawab dengan Panel Alih Kelola;
- e. Setelah persentasi, Panel Alih Kelola dapat memberikan rekomendasi tentang izin alih kelola PTS kepada Direktur Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti;
 - f. Setelah menerima dan mempertimbangkan rekomendasi tentang izin alih kelola PTS dari Panel Alih Kelola, Direktur Jenderal mengajukan usul tertulis penerbitan izin alih kelola PTS dilampiri keputusan akreditasi minimum dari BAP-PT atau LAM kepada Menteri.
 - g. Menteri menetapkan izin alih kelola PTS yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, atau akademi, yang akan diberitahukan kepada Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola secara **online**.

Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola, yang tidak memanfaatkan kesempatan perbaikan dokumen, dianggap mengundurkan diri dari proses pengusulan. Jika di kemudian hari Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola mengajukan permohonan baru, maka permohonan alih kelola PTS tersebut akan diperlakukan sama dengan permohonan baru dari pengusul lain.

4. Jadwal

Masa **permohonan alih kelola** PTS dengan jadwal sebagai berikut:

| No | Waktu | Kegiatan |
|----|------------------|--|
| 1 | Februari - Maret | Penerimaan dokumen alih kelola PTS |
| 2 | Maret - April | Evaluasi dan verifikasi dokumen alih kelola secara digital |
| 3 | Mei | Pengumuman hasil evaluasi dan verifikasi dokumen – untuk permohonan alih kelola yang belum memenuhi persyaratan |
| 4 | Mei | Presentasi pemohon alih kelola yang lolos evaluasi dan verifikasi dokumen alih kelola di hadapan Panel Alih Kelola |
| 5 | Juni | Pengumuman hasil presentasi – untuk permohonan yang belum memenuhi persyaratan alih kelola |
| 6 | Juni - Juli | Visitasi ke lokasi PTS yang akan dialihkelolakan yang lolos presentasi |
| 7 | Agustus | Pengumuman hasil visitasi – untuk permohonan yang belum memenuhi persyaratan |
| 8 | Agustus | Penerbitan izin alih kelola PTS |

Masa **perbaikan** permohonan alih kelola PTS dengan jadwal sebagai berikut:

| No | Waktu | Kegiatan |
|----|---------------------|--|
| 1 | Juni - Juli | Penerimaan dokumen perbaikan alih kelola PTS |
| 2 | Juli - Agustus | Evaluasi dan verifikasi dokumen perbaikan alih kelola |
| 3 | September | Presentasi pemohon yang lolos evaluasi dan verifikasi dokumen perbaikan alih kelola |
| 4 | Oktober | Pengumuman hasil evaluasi perbaikan permohonan alih kelola PTS yang belum lolos |
| 6 | November - Desember | Penerbitan izin alih kelola PTS |

Lampiran

Lampiran 1 : Surat Permohonan Alih Kelola PTS

Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba Lain
Pelita Nusantara Abadi
 Alamat: Jl. Kelindan Raya 8 Kotabaru 40165 Indonesia
 Telepon: 019 – 7654098 Fax: 019 – 7654000 – Email: YPNA@yayasan.com

Nomor : 38/YPNA/12/2015
 Hal : Permohonan Alih Kelola Perguruan Tinggi Swasta
 Lampiran : 9 (sembilan) dokumen.

Kepada yang terhormat,
 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
 Jl. Pintu I Senayan
 Jakarta

Melalui surat ini perkenankan kami, Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba lain Pelita Nusantara Abadi memohon alih kelola Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi Pelita Nusantara, dengan program studi sebagai berikut:

1. Program Studi
2. Program Studi
3. dst.


Bersama ini kami sampaikan 9 (sembilan) dokumen sebagai berikut: 1. Akta Notaris Pendirian badan penyelenggara yang akan mengalihkelolakan PTS, **beserta semua perubahan yang telah dilakukan**; 2. Akta Notaris Pendirian badan penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS, **beserta semua perubahan yang telah dilakukan**; 3. Surat Keputusan dari pihak yang berwenang tentang pengesahan badan penyelenggara yang akan mengalihkelolakan PTS sebagai badan hukum; 4. Surat Keputusan dari pihak yang berwenang tentang pengesahan badan penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS sebagai badan hukum; 5. Semua Surat Keputusan Izin Pendirian PTS dan Surat Keputusan Izin Pembukaan Prodi pada PTS yang akan dialihkelolakan; 6. Akta Notaris tentang kesepakatan alih kelola PTS antara badan penyelenggara yang akan mengalihkelolakan PTS dengan badan penyelenggara yang menerima alih kelola PTS, **atau** kesepakatan alih kelola PTS antar seluruh anggota organ-organ badan penyelenggara yang akan mengalihkelolakan PTS dengan seluruh anggota organ-organ badan penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS; 7. Sertifikat status lahan kampus PTS yang akan dialihkelolakan **atas nama Badan Penyelenggara** yang menerima alih kelola, atau perjanjian sewa menyewa lahan; 8. Laporan Keuangan badan penyelenggara PTS yang akan menerima alih kelola; 9. Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (L2 Dikti) di wilayah PTS yang akan dialihkelolakan.

Atas perhatian dan bantuan Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Kotabaru, Desember 2015.
 Ketua,

Prof.Dr.H.R.Notobotosongo,ST.,Empty

Lampiran 2: Akta Notaris Pendirian Badan Penyelenggara yang mengalihkelolakan atau yang menerima alih kelola



KOSIM SUKOSIM, S.H., M.Kn.
NOTARIS
MILITAN KERJA PROPINSI JAWA BARAT

SIWA ISAMMAN
Jl. JENDRALIN 53
GUNUNG HALU – KADUNGGRA 35388
Telf. (021) 277771 – 288888

SALINAN

AKTA : PENDIRIAN YAYASAN ALAMAK
NOMOR : 01
TANGGAL : 12 Desember 2012

**AKTA PENDIRIAN
YAYASAN "ALAMAK"
NOMOR : 01**

Pada Hari Ini, Rabu, tanggal 12-12-2012 (dua belas Desember dua ribu dua belas);

Pukul 04.00 WIB (empat belas Waktu Indonesia Barat);

Berhadapan dengan saya, **KOSIM SUKOSIM**, Sarjana Hukum, Magister Kriminologi, Notaris di Kabupaten Kabungora dengan Wilayah Jabatan Propinsi Jawa Barat, diwakili oleh sekretaris yang saya, Notaris kenal dan nama-namanya akan disebutkan pada bagian akhir akta ini:

1. **Tuan Suteza**, lahir di Salatur, pada tanggal 13-11-1966 (tiga belas November seribu sembilan ratus enam puluh enam), Widyawasta, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kabupaten Brebes, Kecamatan Kelanggungan, Kelurahan/Desa Dekahelas, Rukun Tetangga Nomor 07, Rukun Warga Nomor 07;

Pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan : 322817110060002;

Menurut keterangannya dalam hal ini bertitik:

- Untuk diri sendiri;
- Selaku kuasa dari dan oleh karena itu sah mewakili untuk dan atas nama:

1. **Nyonya MUSAROH**, lahir di Solotur pada tanggal 19-09-1952 (lima belas Juni seribu sembilan ratus lima puluh dua), Dagang, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kabupaten Brebes, Kecamatan Kelanggungan, Kelurahan/Desa Kelanggungan, Rukun Tetangga Nomor 07, Rukun Warga Nomor : 07, Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : 1900907509911. –

2. **Tuan H.ROGIDI**, lahir di Kabupaten Brebes, pada tanggal 18-08-1958 (delapan belas Agustus seribu sembilan ratus enam puluh delapan), Widyawasta, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kabupaten Bungur, Kecamatan Kelanggungan, Kelurahan/Desa Kelanggungan, Rukun Tetangga Nomor : 06, Rukun Warga Nomor : 06, Pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan : 332916180668003. –

3. **Tuan ROZAKI**, lahir di Kabupaten Turi, pada tanggal 26-03-1975 (dua puluh enam Maret seribu sembilan ratus tujuh puluh lima), Widyawasta, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kabupaten Turi, Kecamatan Agungan, Kelurahan/Desa Agungan, Rukun Tetangga Nomor : 05, Rukun Warga Nomor : 05;

4. **H.YUSUF**, lahir di Kabupaten Cirebon, pada tanggal 12-07-1945 (dua belas Juli seribu sembilan ratus empat puluh lima), Widyawasta, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kabupaten Cirebon, Kecamatan Kelanggungan, Kelurahan/Desa Kelanggungan, Rukun Tetangga Nomor : 07, Rukun Warga Nomor : 07;

Kecamatan Kelanggungan, Kelurahan/Desa Kelanggungan, Rukun Tetangga Nomor : 06, Rukun Warga Nomor : 02;

Pemegang kartu Tanda Penduduk Nomor : 55811240677777; –

Pada penghadapan telah dikenal oleh saya, Notaris, –

Pada penghadapan bertitik sebagaimana tersebut di atas, dengan ini menerangkan terlebih dahulu sebagai berikut:

- bahwa guna meningkatkan kesejahteraan rakyat dan mencerdaskan kehidupan bangsa terutama dalam bidang pendidikan serta mengembangkan potensi-potensi yang ada, maka perlu dibentuk suatu wadah untuk pengelolannya;
- bahwa wadah tersebut merupakan suatu badan sosial dalam bentuk Yayasan;
- bahwa untuk mencapai tujuan dari anggota-anggotanya tersebut mereka telah meniadakan dari kekayaan mereka yaitu berupa uang tunai sebesar Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah) yang diinvestasikan sebagai kekayaan awal Yayasan;

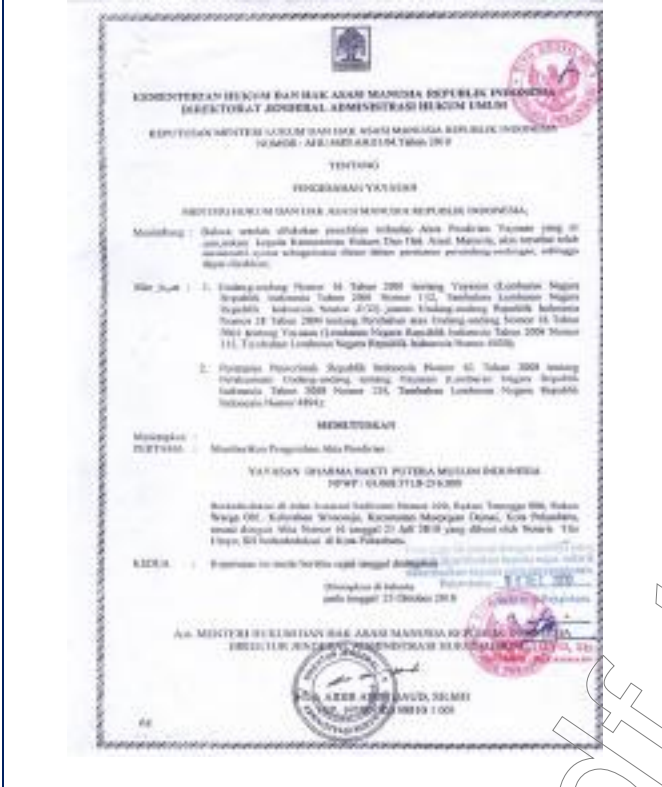
Selubungan dari segala apa yang diuraikan di atas, maka para penghadap dengan ini menerangkan telah bersepakat dan telah bersepakat mendirikan sebuah Badan Hukum yang berbentuk YAYASAN dengan anggaran dasar sebagai berikut:

-----**ANGGARAN DASAR**-----

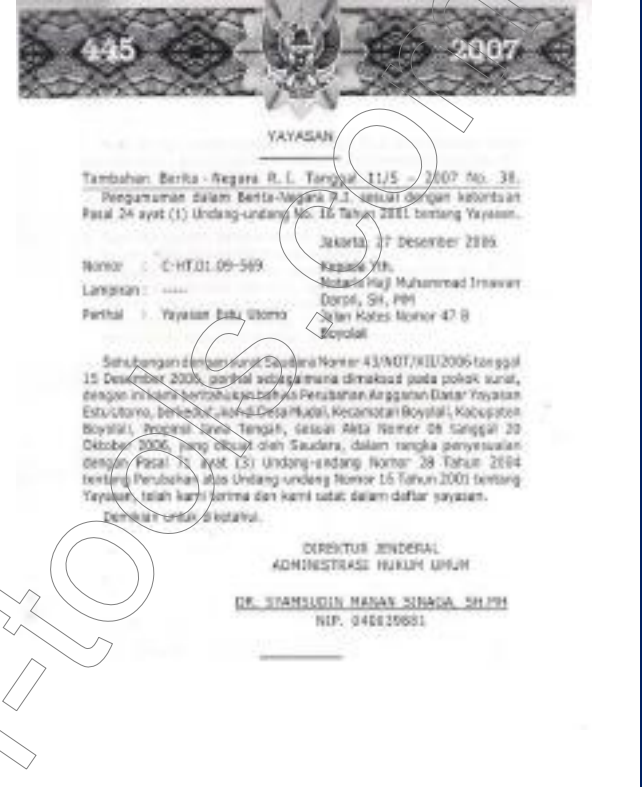
-----**NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN**-----

Lampiran 3: SK Pengesahan Badan Penyelenggara yang akan mengalihkelolakan atau yang menerima alih kelola, sebagai Badan Hukum

Contoh Keputusan Menkumham Tentang Pengesahan Yayasan



Contoh Berita Negara Tentang Pengesahan Yayasan



Contoh Keputusan Menkumham Tentang Pengesahan Yayasan (online) 1



Contoh Keputusan Menkumham Tentang Pengesahan Yayasan (online) 2



Contoh Surat Kemenkumham tentang Penyesuaian Yayasan dengan UU Yayasan

DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIC INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM
Jl. H. R. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan Jakarta Selatan
Telp. (021) 5202387 – Hunting

Jakarta, 27 Desember 2006

Nomor : C-HT.01.09-569

Lampiran : ----

Perihal : Yayasan Estu Utomo

Kepada Yth.
Notaris Haji Muhammad Irnawan
Darori, SH, MM
Jalan Kates Nomor 47 B
Boyolali

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 43/NOT/XII/2006 tanggal 15 Desember 2006, perihal sebagaimana dimaksud pada pokok surat, dengan ini kami beritahukan bahwa Perubahan Anggaran Dasar Yayasan Estu Utomo, berkedudukan di Desa Mudal, Kecamatan Boyolali, Kabupaten Boyolali, Propinsi Jawa Tengah, sesuai Akta Nomor 06 tanggal 20 Oktober 2006, yang dibuat oleh Saudara, dalam rangka penyesuaian dengan Pasal 71 ayat (3) Undang-undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan, telah kami terima dan kami catat dalam daftar yayasan.

Demikian untuk diketahui.

DIREKTUR JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM



DR. STAPESUDIN MANAN SINAGA, SH.MH

NIP. 040039881



23 MAY 2011

Lampiran 4: Sertifikat status lahan PTS yang akan dialihkelolakan an. Badan Penyelenggara yang menerima alih kelola



Lampiran 5: Laporan Keuangan Badan Penyelenggara PTS yang akan menerima alih kelola

Laporan Keuangan Badan Penyelenggara PTS yang akan menerima alih kelola

1. Badan penyelenggara diminta untuk menyampaikan Laporan Keuangan Badan Penyelenggara 3 tahun terakhir (2012, 2013, 2014) bagi Badan Penyelenggara yang didirikan sebelum atau pada tahun 2012, 2 tahun terakhir (2013, 2014) bagi Badan Penyelenggara yang didirikan pada tahun 2013, dan 1 tahun terakhir bagi Badan Penyelenggara yang didirikan pada tahun 2014.
2. Seluruh Badan Penyelenggara diminta sudah dapat menyampaikan Laporan Keuangan tahun 2015 pada saat presentasi dan visitasi
3. Laporan Keuangan disusun sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 45 revisi 2011 tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba.
4. Berdasarkan PSAK tersebut, maka laporan keuangan yang harus disampaikan terdiri dari:
 - a. Laporan Posisi Keuangan
 - b. Laporan Aktivitas
 - c. Laporan Arus Kas
 - d. Catatan Atas Laporan Keuangan
5. Badan penyelenggara yang memperoleh bantuan Negara, bantuan luar negeri, dan/atau pihak lain sebesar Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau lebih, dalam 1 (satu) tahun buku; atau mempunyai kekayaan di luar harta wakaf sebesar Rp20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) atau lebih diwajibkan untuk menyampaikan Laporan Keuangan yang diaudit oleh Kantor Akuntan Publik.

Lampiran 6: Surat bukti kepemilikan dana Badan Penyelenggara PTS yang akan menerima alih kelola

Bukti Kepemilikan Dana

1. Badan penyelenggara diminta untuk menyampaikan fotocopy bukti kepemilikan dana dalam jumlah yang menyukupi kekurangan dana untuk operasional dan investasi penyelenggaraan perguruan tinggi sesuai dengan komitmen Subsidi Badan Penyelenggara pada Proyeksi Arus Kas.

Bukti kepemilikan dana dapat berupa **fotocopy rekening koran, tabungan, sertifikat deposito, dan surat berharga lainnya atas nama Badan Penyelenggara**. Bukti kepemilikan dana **bukan** berupa surat keterangan bank atas rekening yang dimiliki, surat jaminan bank, atau garansi bank.

2. Jika dalam pengusulan pendirian perguruan tinggi ini Badan Penyelenggara memperoleh hibah, maka Badan Penyelenggara diminta untuk menyampaikan **fotocopy Akta Hibah** atas dana tersebut, sebagai bagian dari Bukti Kepemilikan Dana.

<http://www.pdf-tools.com>

Lampiran 7: Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (L2 Dikti) di wilayah PTS yang akan dialihkelolakan



Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah ..

Jalan No. .. Kota..... 00000
Telepon 0.. 00000000 0000000
Laman: www..... Email:

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Rekomendasi Alih Kelola PTS

2016

Yth. Direktur Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
Jl. Pintu I Senayan
Jakarta

Memenuhi permintaan Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan¹ yang akan mengalihkelola PTS maka berdasarkan Permenristekdikti No. Tahun 2015 Tentang Pendirian, Perubahan, Dan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri Serta Pendirian, Perubahan, Dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta, serta berdasarkan hasil telaah terhadap data dan informasi yang kami miliki tentang:

- rekam jejak Badan Penyelenggara yang akan menerima alih kelola PTS;
- tingkat keberlanjutan PTS tersebut jika diberi izin alih kelola oleh Pemerintah;

dengan ini kami **memberikan/tidak memberika²** rekomendasi alih kelola PTS berbentuk Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi³ dengan susunan Program Studi sebagai berikut:

1. Program Studi
 2. Program studi dst,
- sebagaimana diajukan oleh Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan⁴ yang akan mengalihkelola, yang telah disahkan sebagai badan hukum dengan SK. Menkumham No. Tanggal.....

Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Koordinator,

.....
NIP.

Tembusan:
Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan (yang akan mengalihkelola)

¹ Pilih salah satu
² Ya/
³ Id.
⁴ Id.