**Lampiran 1. BORANG ISIAN PENYESUAIAN PERUBAHAN BADAN PENYELENGGARA PTS**

**( 1 borang untuk 1 perguruan tinggi)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ASPEK LEGALITAS** | | | |
| 1. **LEGALITAS PERGURUAN TINGGI (PT)** | | | |
|  | Nama PT | : |  |
|  | Alamat PT Telp Faximili Email Website | : : : : : |  |
|  | SK Pendirian PT | : | SK Nomor: |
|  | SK Alih Bina (bila ada) | : | SK Nomor: |
|  | SK Kemenkes (khusus Alih Bina) | : | SK Nomor: |
|  | SK Perubahan Bentuk PT (bila ada) | : | SK Nomor: |
|  | SK Alih Kelola (bila ada) | : | SK Nomor: |
|  | SK Pembukaan Program Studi dari Kementerian | : | a. SK Nomor: |
| b. SK Nomor: |
| c. SK Nomor: |
| d. SK Nomor: |
| e. SK Nomor: |
| f. SK Nomor: |
| 1. **LEGALITAS BADAN PENYELENGGARA (BP)** | | | |
| 1. **BP Awal pada saat pendirian PT** | | | |
|  | Nama BP dalam SK Pendirian PT | : |  |
|  | Akta Pendirian BP | : | Akta Nomor :  Tanggal :  Notaris : |
|  | Nama BP dalam Akta Pendirian | : |  |
|  | Akta Perubahan BP  *(Akta Perubahan Anggaran Dasar, Pengurus, atau perubahan lainnya)* | : | a. Akta Nomor :  Tanggal :  Notaris : |
| b. Akta Nomor :  Tanggal :  Notaris : |
| c. Akta Nomor :  Tanggal :  Notaris : |
| d. Akta Nomor :  Tanggal :  Notaris : |
|  |
|  | Pengesahan Badan Hukum Penyelenggara dari Kemenkumham | : | Surat Pencatatan dari Kemenkumhan  Nomor :  Tanggal :  Tentang :  SK Pengesahan dan Kemenkumham  Nomor :  Tanggal :  Tentang : |
| 1. **BP Faktual Pengelola PT saat ini**   **(diisi hanya apabila BP Awal berbeda dengan BP pengelola saat ini)** | | | |
| 1. | Nama BP Pengelola saat ini sesuai Akta | : |  |
| 2. | Akta Pendirian BP | : | Akta Nomor :  Tanggal :  Notaris : |
| 3. | Akta Perubahan BP  *(Akta Perubahan Anggaran Dasar, Pengurus, atau perubahan lainnya)* | : | a. Akta Nomor :  Tanggal :  Notaris : |
| b. Akta Nomor :  Tanggal :  Notaris : |
| c. Akta Nomor :  Tanggal :  Notaris : |
| d. Akta Nomor :  Tanggal :  Notaris : |
| e. Akta Nomor :  Tanggal :  Notaris : |
|  | Pengesahan Badan Hukum Penyelenggara dari Kemenkumham | : | Surat Pencatatan dari Kemenkumhan  Nomor :  Tanggal :  Tentang :  SK Pengesahan dan Kemenkumham  Nomor :  Tanggal :  Tentang : |
| 1. **Lain-lain (tambahan jika ada)** | | | |
| 1. | Perjanjian/Akta Alih Kelola | : |  |
| 2. | Dokumen lain | : |  |

***AKADEMIK***

1. **IDENTITAS PROGRAM STUDI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | NAMA PRODI | JENJANG | NOMOR SK IZIN AWAL | AKREDITASI BAN-PT | | KETERANGAN |
| NILAI | VALID S.D TAHUN |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **KEADAAN DOSEN**
2. **Daftar Rekapitulasi Jumlah Dosen berdasarkan Program Studi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Program Studi** | **Nama Dosen dan Gelar** | **Status Dosen (Tetap/tidak tetap)** | **NIDN** | **Pendidikan Terakhir/Ijazah** | | |
| **S1** | **S2** | **S3** |
| 1 |  | 1. | Tetap |  | Teknik elektro | Teknik elektro |  |
| 2. | Tidak Tetap |  |  |  |  |
| 2 |  | 1. | Tetap |  |  |  |  |
| 2. | Tidak Tetap |  |  |  |  |
| 3 |  | 1. | Tetap |  |  |  |  |
| 2. | Tidak Tetap |  |  |  |  |
| **Total** | |  | |  |  |  |  |

1. **TENAGA KEPENDIDIKAN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TENAGA KEPENDIDIKAN** | | | | |
| a. | Administrasi | : |  | Ada, Jumlah : ...... Orang  Tdk Ada |
|  |
| b. | Laboran | : |  | Ada, Jumlah : ...... Orang  Tdk Ada |
|  |
| c. | Pustakawan | : |  | Ada, Jumlah : ...... Orang  Tdk Ada |
|  |
| d. | Operator | : |  | Ada, Jumlah : ...... Orang  Tdk Ada |
|  |

1. **SARANA DAN PRASARANA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nama Sarana/ Prasarana** | **Status Kepemilikan** (Yayasan/Sewa) | **Jumlah**  (Unit) | **Luas**  (Meter Persegi) |
| Tanah (dilampirkan dengan akta dan/atau perjanjian sewa menyewa) |  |  |  |
| Gedung |  |  |  |
| Ruang Belajar |  |  |  |
| Ruang Dosen |  |  |  |
| Ruang Pimpinan |  |  |  |
| Perpustakaan |  |  |  |
| Laboratorium |  |  |  |

1. **DANA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kepemilikan Dana A/N Yayasan** |  | **Ada** |  | **Tidak Ada** |
| **(**lampirkan Bukti rekening koran) |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| (Kota), (Tanggal) (Bulan) (Tahun) | |
|  | |
|  | Ketua Yayasan |
|  | Nama,  Tanda Tangan, dan Stempel |

**Catatan:**

Pihak Yayasan wajib membawa copy/salinan dokumen sesuai dengan data isian form verifikasi di atas, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Copy dokumen dibuat 2 rangkap dan harus dijilid spiral
2. Dokumen dibuat dengan susunan sebagai berikut:
3. **SK Pendirian PT**
4. **SK Alih Bina (jika ada)**
5. **SK Kemenkes (Khusu alih bina)**
6. **SK Perubahan Bentuk PT**
7. **SK Alih Kelola (bila Ada)**
8. **Seluruh SK Program Studi**
9. **Akta Yayasan awal mula**, terdiri dari:
10. Akta pendirian dan seluruh akta perubahannya
11. Pengesahan Badan Hukum Penyelenggara dari Kemenkumham berupa:
12. Surat Pencatatan Yayasan; atau
13. SK Pengesahan yayasan dari Kemenkumham
14. **Akta Yayasan yang saat ini mengelola PT**, terdiri dari:
15. akta pendirian dan seluruh akta perubahannya
16. Pengesahan Badan Hukum Penyelenggara dari Kemenkumham berupa:
17. Surat Pencatatan Yayasan; atau
18. SK Pengesahan yayasan dari Kemenkumham
19. **Dokumen/perjanjian alih kelola (jika ada)**
20. **Seluruh SK Akreditasi yang masih berlaku**
21. **Sertifikat lahan perguruan tinggi dan/atau perjanjian sewa menyewa**
22. **Dokumen lainnya**

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

NIP/NIDN :

Pangkat/Gol ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan bahwa data/informasi yang diberikan dalam borang isian adalah sesuai dengan yang sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Ketua,

Meterai Rp. 6000

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_\_)