

**DOKUMEN**

**ADMINISTRASI LEGALITAS PERGURUAN TINGGI**

**UNIVERSITAS GUNUNGPATI SEMARANG**

**YAYASAN RADEN PATIH GAJAH MADA**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI (LLDIKTI)**

**WILAYAH VI JAWA TENGAH**

**TAHUN 2020**

**Dokumen Legalitas Perguruan Tinggi**

1. Borang Isian Evaluasi Diri yang telah dilengkapi (sesuai format pada Lampiran 1);
2. STATUTA perguruan tinggi;
3. Semua SK izin pendirian dan/atau SK perubahan bentuk PTS yang dikelola beserta semua SK izin pembukaan program studinya;
4. Akta Notaris tentang Pendirian Badan Penyelenggara beserta perubahannya (yayasan awal);
5. Akta Notaris tentang Pendirian Badan Penyelenggara beserta perubahannya (yayasan baru);
6. SK Pengesahan Akta Pendirian Badan Penyelenggara oleh Kemkumham;
7. Semua SK dan sertifikat akreditasi perguruan tinggi dan masing masing program studi;
8. Sertifikat lahan atas nama badan penyelenggara atau Akta perjanjian sewa menyewa lahan;

**Dokumen 1**

**Borang Isian Evaluasi Diri yang telah dilengkapi (sesuai format pada Lampiran 1);**

**Dokumen 2**

**STATUTA perguruan tinggi;**

**Dokumen 3**

**Semua SK izin pendirian dan/atau SK perubahan bentuk PTS yang dikelola beserta semua SK izin pembukaan program studinya;**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama/Jenis SK** | **No SK** | **Tgl SK** | **Nama Prodi** | **Nama Yayasan/Bp** |
| **1** | Sk Pendirian | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **2** | SK Perub bentuk | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **3** | SK Prodi Baru | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **dst.** | SK Prodi Baru | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |

**Dokumen 4**

**Akta Notaris tentang Pendirian Badan Penyelenggara beserta perubahannya (yayasan awal);**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama/Jenis Akta** | **No Akta** | **Tgl Akta** | **Nama Yayasan/Bp** | **No. AHU / SK. KUMHAM** |
| **1** | Akta Pendirian | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **2** | Akta Perubahan | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **3** | Akta Perubahan | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **dst.** | Akta Perubahan | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |

**Dokumen 5**

**Akta Notaris tentang Pendirian Badan Penyelenggara beserta perubahannya (yayasan baru);**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama/Jenis Akta** | **No Akta** | **Tgl Akta** | **Nama Yayasan/Bp** | **No. AHU / SK. KUMHAM** |
| **1** | Akta Pendirian | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **2** | Akta Perubahan | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **3** | Akta Perubahan | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **dst.** | Akta Perubahan | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |

**Dokumen 6**

**SK Pengesahan Akta Pendirian Badan Penyelenggara oleh Kemkumham;**

**Dokumen 7**

**Semua SK dan sertifikat akreditasi perguruan tinggi dan masing masing program studi;**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Prodi** | **No SK** | **Tgl SK** | **Masa Berlaku**  | **Peringkat Akreditasi** |
| **1** | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **2** | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **3** | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **dst.** | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |

**Dokumen 8**

**Sertifikat lahan atas nama badan penyelenggara atau Akta perjanjian sewa menyewa lahan;**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **No. SHM/SHGB** | **Luas Tanah** | **Nama Pemilik / an. Dalam Sertifikat** | **Alamat Lahan** |
| **1** | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **2** | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **3** | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **dst.** | **.......** | **.......** | **.......** | **.......** |
| **TOTAL** |  |  |  |

**CATATAN :**

1. Cover usulan berwarna putih dan dibuat soft cover
2. Usulan dijilid spiral dengan jumlah rangkap 2 (1. Utk PTS, 2. Untuk LLDIKTI)
3. Skat setiap dokumen berwarna biru
4. Dokumen dibawa pada saat kegiatan