



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH III

Jalan. SMA Negeri 14 Cawang Jakarta Timur 13630
Telepon (021) 8090275 Faksimile. (021) 8094679

Nomor : 349/LL3/EP/2021
Lampiran : Satu set
Hal : **Penyelesaian Masalah Akademik
Sebagai Akibat Pencabutan Izin PTS**

25 Januari 2021

**Yth. Pemimpin Badan Penyelenggara PTS
di Lingkungan LLDIKTI Wilayah III
Jakarta**

Dalam rangka penyelesaian masalah akademik sebagai akibat dari pencabutan izin PTS sebagaimana tercantum pada Pasal 21 Ayat (3) Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta, bersama ini dengan hormat kami sampaikan beberapa hal berikut:

- Penyelesaian masalah akademik merupakan penyelesaian pelaporan akademik dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) yang difasilitasi oleh LLDIKTI Wilayah III melalui tahapan verifikasi dan validasi dokumen akademik dalam waktu 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya keputusan Menteri tentang Pencabutan Izin PTS.
- Penyelesaian masalah akademik ditujukan hanya bagi **mahasiswa terdaftar** yang aktivitasnya belum atau terlambat dilaporkan dalam PDDikti oleh PTS yang dicabut izinnnya.
- Badan penyelenggara wajib menyampaikan permohonan penyelesaian masalah akademik sebagai akibat dari pencabutan izin dengan memilih layanan "*Standar Pelayanan Validasi Pengajuan Perbaikan Pelaporan PDDikti*" pada laman SILAT <http://silat-lldikti3.kemdikbud.go.id> dalam batas waktu sebagaimana tercantum pada Lampiran I.
- Seluruh dokumen akademik/pembelajaran sebagaimana tercantum pada lampiran II wajib disampaikan secara lengkap dan benar ke kantor LLDIKTI Wilayah III dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya permohonan sebagaimana tersebut pada butir c di atas.
- Badan Penyelenggara hanya dapat mengusulkan permohonan penyelesaian akademik sebanyak 1 (satu) kali untuk setiap PTS yang dicabut izinnnya.
- Legalisir ijazah yang diterbitkan oleh PTS yang telah dicabut izinnnya akan dilakukan oleh LLDIKTI Wilayah III dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala,

ttd

**Agus Setyo Budi
NIP. 196304261988031002**

Tembusan :

1. Dirjen Pendidikan Tinggi Kemendikbud;
2. Dirjen Pendidikan Vokasi Kemendikbud; dan
3. Sekretaris Jenderal Kemendikbud.

Lampiran I. “Standar Pelayanan Validasi Pengajuan Perbaikan Pelaporan PDDikti”

Aktor	Tahap	Bulan ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Perguruan Tinggi	Persiapan Dokumen												
LLDIKTI III	Proses Pemeriksaan *												
Perguruan Tinggi	Proses Ajuan Buka Periode												
Perguruan Tinggi	Proses Input/Update Data (Feeder)												

* *Estimasi waktu Validasi dapat berubah menyesuaikan jumlah data mahasiswa yang diusulkan PT*

Keterangan :

1. Persiapan Dokumen dilakukan oleh perguruan tinggi, dalam hal Perguruan Tinggi telah dicabut izinnya maka seluruh tahapan dilakukan oleh Badan Penyelenggara.
2. Dokumen disusun per bundel nama mahasiswa yang berisi dokumen akademik masing- masing dan tersusun sesuai urutan semester (kecuali dokumen Presensi Dosen dan Mahasiswa sebaiknya dipisah)
3. Saat penyerahan Dokumen, PT sudah menyiapkan Surat Pengantar (menyebutkan jumlah usulan mahasiswa), Rekap Mahasiswa Per Angkatan, dan isian aktivitas kemahasiswaan yang kami sediakan (dalam bentuk file format .xls)

Kisaran Data Estimasi Waktu Validasi

1 sd 200 mhs 1 bulan (20 hari kerja)

200 sd 400 mhs 2 bulan (40 hari kerja)

Dst ..

4. Apabila butir 3 sudah lengkap, LLDIKTI Wilayah III akan mulai memeriksa dokumen akademik setelah mendapatkan disposisi dari pimpinan
5. Apabila butir 4 sudah selesai, LLDIKTI Wilayah III akan membuat Berita Acara atau Surat Hasil Pemeriksaan
6. Jika hasilnya Valid, PT dapat mengajukan Pembukaan Periode Pelaporan Tipe 1 pada laman <http://pddikti-admin.kemdikbud.go.id/>. Kemudian LLDIKTI Wilayah III akan memvalidasi ajuan tersebut dan persetujuan berada di kewenangan Pengelola PDDIKTI Pusat
7. Setelah disetujui, PT melakukan input data dalam waktu 1 bulan pengerjaan

DAFTAR NAMA MAHASISWA (isian aktivitas kemahasiswaan)

Keadaan tanggal

NO	NIM	NAMA	Semester Awal	Formulir Pendaftaran	Bukti Bayar Uang Masuk	Status A/L	Semester I		Semester II		Semester III		Semester IV	
							KRS	KHS	KRS	KHS	KRS	KHS	KRS	KHS
							(SKS)	(SKS)	(SKS)	(SKS)	(SKS)	(SKS)	(SKS)	(SKS)
1	123456	xxx	yyyy-1	Ada	Ada	Aktif	18	18	20	20	20	20	20	20
2	123457	zzzz	yyyy-1	Ada	Ada	Lulus					20	20	20	20

.....

.....	Semester V		Semester VI		Semester VII		Semester VIII		SKS Diakui Mhs Pindahan	Transkrip Nilai (SKS)	BAP Ujian Akhir	No. Ijazah	Tgl. Ijazah
	KRS	KHS	KRS	KHS	KRS	KHS	KRS	KHS					
	(SKS)	(SKS)	(SKS)	(SKS)	(SKS)	(SKS)	(SKS)	(SKS)					
	20	20	20	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	20	20	20	20	20	20	20	20	38	144	Ada	200/.../2014	18-Feb-18

Lampiran II. Daftar Dokumen Akademik.

Daftar dokumen akademik/pembelajaran yang akan diverifikasi dan validasi :

1. Formulir pendaftaran
2. KRS dan KHS dari awal sd akhir
3. Bukti Bayar dari awal sd akhir
4. Daftar Hadir/presensi dosen dan mahasiswa
5. BA Ujian Skripsi (jika sudah lulus)
6. SK Yudisium (jika sudah lulus)
7. Ijazah dan Transkrip nilai (jika sudah lulus)
8. Penyetaraan/Konversi nilai (Jika ybs mahasiswa Pindahan)