

**SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL  
Nomor: SK. 014/REK-ULBI/II/2025**

**TENTANG**

**PENETAPAN PANITIA PENUTUPAN PRODI D3 MANAJEMEN INFORMATIKA  
DAN PEMBUKAAN PRODI BARU  
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL  
TAHUN 2025**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL**

- Menimbang : a. bahwa sebagai dampak kebijakan dari penggabungan institusi yang mengacu Permendikbud No. 7 Tahun 2020, pasal 4 (1) program diploma yang diselenggarakan universitas, paling banyak 20 (dua puluh) persen dari Jumlah program sarjana;
- b. bahwa mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Manajemen Informatika, saat ini tingkat 2 dan 3 akan *passing out* pada tahun akademik 2026/2027;
- c. bahwa untuk memfasilitasi keberlangsungan dosen dengan homebase D3 Akuntansi, maka perlu dilakukan pembukaan program studi baru;
- d. bahwa untuk kelancaran proses sebagaimana butir (a) s.d (c) di atas, perlu dibentuk Panitia Penutupan Prodi D3 Manajemen Informatika dan Pembukaan Program Studi Baru;
- e. bahwa nama-nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap untuk melaksanakan tugas sesuai yang tertera dalam lampiran Surat Keputusan ini;
- f. Bahwa sesuai dengan butir (a) dan (b) di atas, perlu disahkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Logistik dan Bisnis Internasional..
- Mengingat : 1. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia nomor : 334/E/O/2022 tanggal 24 Mei 2022 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia di Kota Bandung dan Politeknik Pos Indonesia di Kota Bandung Menjadi Universitas Logistik dan Bisnis Internasional Di Kota Bandung Provinsi Jawa Barat Yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia;
4. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia nomor : SK. 226/YPBPI/0924 tanggal 20 September 2024 tentang Perubahan Kedua SK Pengyurus YPBPI Nomor SK.196/YPBPI/0822 tanggal 19 Agustus 2022 tentang Statuta Universitas Logistik dan Bisnis Internasional;
5. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia nomor SK. 02/YPBPI/0125 tanggal 2 Januari 2025 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Logistik dan Bisnis Internasional;
6. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia Nomor : SK. 284/YPBPI/1224 tanggal 24 Desember 2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Logistik dan Bisnis Internasional Masa Tugas 2025-2029.


Memperhatikan : Peraturan Senat Universitas Logistik Dan Bisnis Internasional Nomor : PS.002/Senat-ULBI/XII/2024 Tentang Mekanisme Pembukaan Dan Penutupan Program Studi Di Universitas Logistik Dan Bisnis Internasional

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL TENTANG PENETAPAN PANITIA PENUTUPAN PRODI D3 MANAJEMEN INFORMATIKA DAN PEMBUKAAN PRODI BARU UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL TAHUN 2025**
- KESATU : Mengangkat Nama yang tercantum pada Lampiran 1 Surat Keputusan ini sebagai Panitia Penutupan Prodi D3 Manajemen Informatika dan Pembukaan Prodi Baru Universitas Logistik dan Bisnis Internasional Tahun 2025.
- KEDUA : Tugas dan tanggung jawab Panitia Penutupan Prodi D3 Manajemen Informatika dan Pembukaan Prodi Baru Universitas Logistik dan Bisnis Internasional Tahun 2025 sebagaimana tercantum pada lampiran-1 surat keputusan ini.
- KETIGA : Masa Kerja Panitia Penutupan Prodi D3 Manajemen Informatika dan Pembukaan Prodi Baru Universitas Logistik dan Bisnis Internasional Tahun 2025 yang telah ditetapkan dan diangkat berlaku terhitung 14 Februari 2025 s/d 30 Desember 2025.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada Tanggal : 14 Februari 2025

  
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL  
REKTOR,

  
Prof. Ir. Nyoman Pujawan, M.Eng., Ph.D., CSCP., CPLM.  
NIK 125.69.324

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia
2. Senat ULBI
3. Para Wakil Rektor
4. Dekan Sekolah Vokasi
5. Ybs.
6. Arsip.

Lampiran 1 Surat Keputusan Rektor Universitas Logistik dan Bisnis Internasional  
 Nomor : SK. 014/REK-ULBI/II/2025  
 Tanggal : 14 Februari 2025

**PANITIA PENUTUPAN PRODI D3 MANAJEMEN INFORMATIKA  
 DAN PEMBUKAAN PRODI BARU  
 TAHUN 2025**

No	Nama	Jabatan dalam Kepanitiaan	Tugas
1	Prof.Ir. I Nyoman Pujawan, M.Eng., Ph.D., CSCP, CPLM.	Pengarah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan Arahan Strategis tentang kebijakan dan langkah-langkah kepanitiaan agar selaras dengan peraturan pemerintah dan standar pendidikan tinggi.</li> <li>• Melakukan Koordinasi dengan Pihak yaysan dalam pengambilan keputusan strategis.</li> <li>• Mengawasi jalannya kepanitiaan dan memastikan pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan rencana.</li> <li>• Melakukan evaluasi berkala terhadap perkembangan kegiatan dan memberikan masukan untuk perbaikan jika diperlukan.</li> <li>• <b>Menyediakan Solusi atas Kendala yang Dihadapi</b></li> <li>• <b>Mengarahkan Penyusunan Dokumen Resmi</b></li> <li>• <b>Memberikan Keputusan dalam Situasi Genting</b></li> </ul>
2	Prof. Dr. Ir. Agus Purnomo, M.T., CMILT.	Penanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Draft SK Kepanitiaan</li> <li>• Membuat jadwal (time line) ringkas kegiatan</li> <li>• Memastikan seluruh rangkaian kegiatan kepanitiaan berjalan sesuai dengan arahan Pengarah dan perencanaan yang telah ditetapkan.</li> <li>• Mengawasi proses penutupan Program Studi D3 Manajemen Informatika dan pembukaan program studi baru agar sesuai dengan regulasi dan standar akademik.</li> <li>• Berkoordinasi erat dengan Ketua Panitia dalam pengambilan keputusan teknis dan operasional.</li> <li>• Memberikan arahan, bimbingan, serta</li> </ul>

No	Nama	Jabatan dalam Kepanitiaan	Tugas
			<p>dukungan dalam pelaksanaan kegiatan harian kepanitiaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengadakan rapat evaluasi dengan Ketua Panitia dan tim kepanitiaan untuk memastikan setiap tahap kegiatan berjalan dengan baik.</li> <li>• Mengidentifikasi kendala yang muncul dan memberikan solusi atau eskalasi masalah kepada Pengarah jika diperlukan.</li> <li>• Mengawasi penyusunan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam proses penutupan dan pembukaan program studi.</li> <li>• Menyampaikan laporan berkala kepada Pengarah mengenai perkembangan kegiatan dan kendala yang dihadapi.</li> <li>• Memeriksa jadwal rinci pelaksanaan kegiatan yang dibuat oleh Ketua Panitia dan memastikan seluruh tahapan berjalan tepat waktu.</li> <li>• Mengambil tindakan korektif jika terdapat keterlambatan atau hambatan dalam implementasi kegiatan.</li> </ul>
3	Mubassiran, S.Si., M.T.	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun rencana kerja dan jadwal rinci pelaksanaan kegiatan (time line kegiatan) berdasarkan arahan dari Pengarah dan Penanggung Jawab dan Peraturan Senat No. : PS.002/SENAT-ULBI/XII/2024 tentang Mekanisme Pembukaan Dan Penutupan Program Studi di ULBI</li> <li>• Mengkoordinasikan seluruh anggota panitia agar tugas-tugas terlaksana secara efektif dan efisien.</li> <li>• Membagi tugas dan tanggung jawab kepada anggota panitia sesuai dengan bidangnya masing-masing.</li> <li>• Mengadakan rapat koordinasi secara berkala untuk memastikan seluruh tim bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.</li> <li>• Memastikan bahwa setiap keputusan yang diambil tetap sesuai dengan regulasi dan kebijakan institusi.</li> </ul>

No	Nama	Jabatan dalam Kepanitiaan	Tugas
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pemantauan terhadap kemajuan setiap tahapan kegiatan.</li> <li>Mengidentifikasi kendala yang muncul dan mencari solusi terbaik untuk memastikan kelancaran proses penutupan dan pembukaan program studi.</li> <li>Berkomunikasi dengan fakultas, dosen, mahasiswa, serta pihak eksternal seperti mitra industri dan regulator pendidikan terkait perubahan program studi.</li> <li>Mengelola hubungan dengan pemangku kepentingan agar seluruh proses berjalan dengan dukungan yang optimal.</li> <li>Memastikan seluruh dokumen administrasi yang berkaitan dengan penutupan dan pembukaan program studi tersusun dengan baik berdasarkan Peraturan Senat No. : PS.002/SENAT-ULBI/XII/2024 tentang Mekanisme Pembukaan Dan Penutupan Program Studi di ULBI serta peraturan Kementerian Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi yang masih berlaku.</li> <li>Menyusun laporan perkembangan kegiatan secara berkala dan menyampaikan kepada Penanggung Jawab.</li> <li>Mengajukan rekomendasi apabila terdapat perubahan strategi yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan.</li> </ul>
4	Dr. Maniah, S.Kom., M.T.	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu Ketua sesuai dengan pembagian tugas yang ditetapkan oleh Ketua.</li> </ul>
5	Dr. Rachmat Tri Yulianto, S.E., M.M.	Anggota	
6	Sari Armianti, S.T., M.T.	Anggota	
7	Supono, S.T., M.T.	Anggota	
8	Virdiandry Putratama, S.T., M.Kom.	Anggota	
9	Dr. Nur Aziz Sugiharto, S.E. Ak., M.M. CA	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu Ketua sesuai dengan pembagian tugas yang ditetapkan oleh</li> </ul>



No	Nama	Jabatan dalam Kepanitiaan	Tugas
10	Eka Merdekawati, A.Md.	Anggota	Ketua, terutama aspek keuangan yaitu Laporan Laba Rugi selama 5 tahun terakhir untuk penutupan prodi, laporan arus kas (cash flow) untuk 5 tahun ke depan untuk pembukaan prodi baru

Ditetapkan di : Bandung  
 Pada Tanggal : 14 Februari 2025

UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL  
 REKTOR,












Prof. Ir. Nyoman Pujawan, M.Eng., Ph.D., CSCP., CPLM.  
 NIK 125.69.324






Lampiran 2 Surat Keputusan Rektor Universitas Logistik dan Bisnis Internasional

Nomor : SK. 014/REK-ULBI/II/2025







Tanggal : 14 Februari 2025

### Time Line Ringkas Penutupan Prodi D3 Manajemen Informatika dan Pendirian Prodi Baru

No	Kegiatan	PIC	Tahun 2025											
			Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	
1	Pembuatan Draft SK Kepanitiaan	Penanggung Jawab												
2	Pembuatan Time Line Ringkas													
3	Launching Kegiatan	Pengarah (Rektor)												
4	Pembuatan Time Line Rinci	Ketua												
5	Pembagian tugas anggota panitia	Ketua												
6	Pengerjaan Dokumen Penutupan Prodi:													
	a. Pembuatan Dokumen Studi Kelayakan Penutupun Prodi	Ketua & Anggota												
	b. Pengajuan Dokumen Penutupun Prodi ke Direktur Perencanaan Strategis, Mutu, Kemahasiswaan untuk dievaluasi	Ketua												
	c. Pengajuan Dokumen Penutupun Prodi ke Senat Universitas untuk dievaluasi	Direktur Perencanaan Strategis, Mutu, Kemahasiswaan												
	d. Pemberian surat rekomendasi kepada Rektor untuk menindak lanjuti rencana penutupan prodi yang dimaksud	Ketua Senat Universitas												

No	Kegiatan	PIC	Tahun 2025											
			Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	
	e. Penyampaian dokumen studi kelayakan penutupan prodi dan lampirannya ke Pengurus Yayasan untuk mendapatkan persetujuan lebih lanjut	Pengarah (Rektor)												
	f. Penyiapan dokumen lampiran untuk Surat Permohonan penutupan Prodi ke Kepala Lldikti IV	Ketua & Anggota												
	g. Penyampaian Surat permohonan penutupan prodi dimaksud ditujukan kepada Kepala LLDikti IV melalui aplikasi EMPAT	Ketua & Anggota												
7	Pengerjaan Dokumen Pembukaan Prodi Baru:													
	a. Penetapan nama Prodi Baru yang akan diusulkan	Pengarah (Rektor), Penanggung Jawab, Ketua & Anggota												
	b. Pembuatan Dokumen Studi Kelayakan Pembukaan Prodi Baru dan dokumen Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Baru	Ketua & Anggota												



No	Kegiatan	PIC	Tahun 2025										
			Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
	c. Pengajuan Pembukaan Prodi Baru dan dokumen Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Baru ke Direktur Perencanaan Strategis, Mutu, Kemahasiswaan untuk dievaluasi	Ketua											
	d. Pengajuan Pembukaan Prodi Baru dan dokumen Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Baru ke Senat Universitas untuk dievaluasi	Direktur Perencanaan Strategis, Mutu, Kemahasiswaan											
	e. Pemberian surat rekomendasi kepada Rektor untuk menindak lanjuti rencana Pembukaan Prodi Baru yang dimaksud	Ketua Senat Universitas											
	f. Penyiapan dokumen lampiran untuk Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Baru	Ketua & Anggota											
	g. Penyampaian dokumen Pembukaan Prodi Baru dan dokumen Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Baru dan lampirannya ke Pengurus Yayasan untuk mendapatkan persetujuan lebih lanjut	Pengarah (Rektor)											
	h. Mengupload Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Baru dan lampirannya ke Sistem Informasi Kelembagaan (SIAGA)	Ketua & Anggota											

No	Kegiatan	PIC	Tahun 2025										
			Fe b	Ma r	Ap r	Me i	Ju n	Ju l	Ag s	Se p	Ok t	No v	De s
	i. Monitoring di Sistem Informasi Kelembagaan (SIAGA) & perbaikan-perbaikan dokumen	Ketua & Anggota											

Ditetapkan di : Bandung  
 Pada Tanggal : 14 Februari 2025

UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL  
 REKTOR,



Prof. Ir. Nyoman Pujawan, M.Eng., Ph.D., CSCP., CPLM.  
 NIK. 125.69.324

**SENAT UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL**

Jalan Sariasih No.54 Bandung 40151

Bandung, 15 Januari 2025

Nomor : 001/SENAT-ULBI/SPb/I/2025  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Pemberitahuan Peraturan Senat

Kepada Yth.

**Rektor****Universitas Logistik dan Bisnis Internasional**

di Tempat

Dengan hormat,

Menunjuk Surat Rapat Tertutup Senat Nomor : 014/SENAT-ULBI/SU/XI/2024 tertanggal 11 November 2024 tentang Pembukaan, Penutupan, Pemindahan Pengelolaan, dan Pengaktifan kembali Program Studi, dengan ini kami sampaikan hasil pembahasan Peraturan Senat Nomor : PS.002/SENAT-ULBI/XII/2024 tentang Mekanisme Pembukaan Dan Penutupan Program Studi Di Universitas Logistik Dan Bisnis Internasional. (terlampir)

Demikian kami, sampaikan dan atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terimakasih.

**Universitas Logistik dan Bisnis Internasional**  
**Ketua Senat**

  
**Dr. Maniah, S.Kom., MT.**  
**NIK : 113.67.162**

Tembusan :

1. Ketua Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia;
2. Para Wakil Rektor ULBI;
3. Dekan Fakultas dan Sekolah di lingkungan ULBI;
4. Ketua Senat Fakultas Vokasi;
5. Ketua Senat Fakultas FLTB;
6. Para Direktur di Lingkungan ULBI;
7. Para Kepala Bagian;
8. Arsip.

## **SENAT UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL**

### **PERATURAN SENAT UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL NOMOR : PS.002/SENAT-ULBI/XII/2024**

#### **TENTANG MEKANISME PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN PROGRAM STUDI DI UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
SENAT UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL

- Menimbang : a. bahwa Universitas Logistik Indonesia, senantiasa berupaya melaksanakan prinsip-prinsip tata kelola yang baik berlandaskan kepastian hukum sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 29 huruf f Statuta Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, Senat merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi Universitas memandang perlu menetapkan mekanisme pembukaan dan pembubaran Program Studi di lingkungan Universitas Logistik dan Bisnis Internasional untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada butir a, dan b di atas Mekanisme Pembukaan dan Penutupan Program Studi di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional perlu ditetapkan dengan Peraturan Senat;
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
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);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;

Paraf Sekretaris, dan Ketua Komisi SU

				
---	---	--	---	---

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Diirektur Jenderal Pendidikan Tinggi No. 65/E/KPT/2020 tentang Persyaratan dan Prosedur Pembukaan Program Studi Pendidikan Akademik pada Perguruan Tinggi Swasta;
9. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor : 334/E/O/2022 Tanggal 24 Mei 2022 Tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia di Kota Bandung dan Politeknik Pos Indonesia di Kota Bandung menjadi Universitas Logistik dan Bisnis Internasional di Kota Bandung yang diselenggarakan oleh Yayasan Bhakti Pos Indonesia;
10. Statuta Universitas Logistik dan Bisnis Internasional.

Memperhatikan : Surat Permohonan Plt. Rektor, tentang Permohonan Rapat Senat Nomor : 1587/REK-ULBI/SPm/IX/2024.

### **MEMUTUSKAN,**

Menetapkan : PERATURAN SENAT UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL TENTANG MEKANISME PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN PROGRAM STUDI DI UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL

## **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Logistik dan Bisnis Internasional yang selanjutnya disebut ULBI adalah Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia;
2. Senat Universitas adalah Senat Akademik yang selanjutnya disingkat **SU** adalah badan normatif tertinggi ULBI yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik;
3. Rektor adalah organ ULBI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan ULBI;
4. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi;
5. Program studi yang selanjutnya disingkat Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi;
6. Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi;

Paraf Sekretaris, dan Ketua Komisi SU

				
---	---	---	---	---

7. Yayasan adalah Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia selanjutnya disebut (YPBPI) yang merupakan Badan Penyelenggara (BP) ULBI;
8. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi IV (LLDikti IV) Jawa Barat dan Banten mempunyai tugas pokok dan fungsi pengawasan, pengendalian, dan pembinaan perguruan tinggi swasta di Jawa Barat;
9. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan dalam bidang Pendidikan Nasional.

## BAB II MEKANISME PEMBUKAAN PRODI Pasal 2

Mekanisme pembukaan Prodi sebagai berikut :

1. Dekan bersama Senat Fakultas/Sekolah melakukan identifikasi awal terhadap Pembukaan Program Studi berdasarkan usulan inisiatif Dekan, dan atau Rektor dan atau Yayasan dengan mempertimbangkan beberapa kriteria sebagai berikut:
  - a. Permintaan Pasar Kerja yang Tinggi : Salah satu indikator utama adalah adanya permintaan yang tinggi dari pasar kerja untuk lulusan dengan keahlian atau kompetensi khusus. Data dari lembaga riset tenaga kerja, survei industri, atau tren lapangan kerja menunjukkan kebutuhan tenaga kerja yang belum tercukupi di bidang tertentu. Jika perusahaan atau industri membutuhkan lulusan dengan keahlian spesifik yang tidak banyak tersedia, universitas dapat mempertimbangkan pembukaan program studi yang relevan;
  - b. Minat Calon Mahasiswa yang meningkat : Ketertarikan calon mahasiswa terhadap bidang studi tertentu dapat menjadi indikasi kuat untuk membuka program baru. Survei yang dilakukan terhadap calon mahasiswa, analisis tren pendaftaran program studi serupa di universitas lain berdasarkan data PDDikti, atau meningkatnya permintaan konsultasi terkait bidang tersebut menjadi pertimbangan penting;
  - c. Dukungan dari Pemerintah atau Kebijakan Nasional : Adanya dorongan atau arahan dari pemerintah, kementerian, atau lembaga terkait untuk mengembangkan kompetensi di bidang tertentu dapat menjadi indikasi penting. Misalnya, program pemerintah yang memprioritaskan pengembangan teknologi digital, keberlanjutan, atau industri kreatif dapat menjadi peluang bagi universitas untuk membuka program yang mendukung inisiatif tersebut;
  - d. Keunggulan Sumber Daya Internal Universitas : Universitas yang memiliki sumber daya seperti dosen berpengalaman/berkualifikasi tinggi di bidang tertentu, fasilitas laboratorium, dan kurikulum yang dapat disesuaikan untuk bidang studi baru memiliki keunggulan untuk membuka program baru. Misalnya, jika universitas memiliki pusat riset atau dosen yang ahli di bidang tertentu, ini bisa menjadi dasar kuat untuk mengembangkan program yang relevan dengan sumber daya tersebut;
  - e. Trend dan Inovasi di Bidang Ilmu Pengetahuan (visi keilmuan) : Adanya perkembangan ilmu pengetahuan atau teknologi baru bisa menjadi alasan kuat untuk membuka program studi baru. Misalnya : kemajuan dalam bidang kecerdasan buatan, big data, energi terbarukan, atau teknologi kesehatan membuka peluang bagi universitas untuk berinovasi dengan menawarkan program studi yang mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan ini;






				
---	---	---	---	---

Paraf Sekretaris, dan Ketua Komisi SU



- f. Feedback dan Rekomendasi dari Alumni atau Stakeholder : Alumni, perusahaan, dan organisasi yang pernah bekerja sama dengan universitas sering memberikan masukan mengenai kompetensi yang dibutuhkan lulusan di dunia kerja. Jika terdapat feedback yang konsisten mengenai kebutuhan akan kompetensi baru, ini bisa menjadi dasar bagi universitas untuk membuka program studi yang relevan;
  - g. Analisis Persaingan Institusi Lain : Adanya kekosongan atau sedikitnya kompetitor dalam menawarkan program studi di bidang tertentu juga bisa menjadi peluang. Jika universitas lain di daerah yang sama tidak menawarkan program tertentu, universitas dapat mempertimbangkan membuka program tersebut untuk memenuhi kebutuhan yang belum terpenuhi dan menarik calon mahasiswa;
  - h. Potensi Pendapatan untuk Keberlanjutan Finansial : Aspek keuangan juga menjadi pertimbangan penting. Program Studi baru yang diproyeksikan memiliki jumlah mahasiswa yang memadai dan memberikan kontribusi finansial kepada universitas menjadi alasan penting untuk membuka program tersebut. Hal ini mencakup perhitungan potensi pendapatan dari biaya pendidikan dibandingkan dengan biaya operasional yang diperlukan;
  - i. Masukan dari Kelompok Bidang Keahlian Fakultas/Sekolah.
2. Dekan membuat surat usulan pembentukan tim penyusun studi kelayakan pembukaan Prodi baru ke Rektor dengan melampirkan dokumen identifikasi awal sesuai Pasal 2 nomor 1 di atas. Dokumen tersebut ditandatangani bersama Dekan dan Ketua Senat Fakultas/Sekolah;
  3. Jumlah maksimum personil tim penyusun yang dimaksud pada Pasal 2 nomor urut 2 sebanyak 10 orang yang terdiri atas: perwakilan dosen dan tendik (dapat dipilih lintas fakultas), Dekan, dan perwakilan Rektorat. (saran melibatkan personil Kelompok Bidang Keahlian);
  4. Tim penyusun membuat Dokumen studi kelayakan, yang sekurang-kurangnya mencakup:
    - a. Keselarasan dengan Rencana Strategis Fakultas dan Universitas;
    - b. Manfaat yang diberikan terhadap peningkatan mutu kinerja akademik dan non-akademik baik pada tingkat Fakultas maupun Universitas;
    - c. Prodi rujukan baik di dalam maupun di luar negeri;
    - d. Pohon keilmuan (*body of knowledge*) dari prodi yang diusulkan;
    - e. Prodi yang kekinian dan diminati oleh calon mahasiswa baru serta lulusan memberikan kontribusi yang tinggi dalam masyarakat dalam jangka panjang;
    - f. Kontribusi dalam pengembangan keilmuan secara nasional maupun internasional;
    - g. Ketersediaan sumberdaya manusia yang dihitung berdasarkan beban kerja dosen dan tenaga kependidikan secara komprehensif;
    - h. Ketersediaan sarana dan prasarana dengan melihat dampak terhadap mutu layanan prodi lainnya dalam Fakultas;
    - i. Ketersediaan pendanaan yang dihitung secara cermat, dengan membuat rencana laporan keuangan standar yaitu laporan arus kas (*cash flow*) untuk 5 tahun ke depan. Pendapatan pada arus kas dihitung dari proyeksi penerimaan mahasiswa baru per tahun, sedangkan biaya harus meliputi:
      - Biaya Langsung: Proses Belajar Mengajar (Honorarium Mengajar, Honorarium Pelaksanaan Ujian, Honorarium Bimbingan Tugas Besar, Honorarium Dosen Wali, Praktek Kerja Lapangan, Kunjungan Industri, Uji Kompetensi, Tugas Akhir, Kuliah Umum, Ujian Komprehensif, Pelaksanaan Semester Pendek), SDM (Gaji Dosen & Tendik Prodi, Tunjangan Hari Raya Keagamaan);
      - Biaya Tidak Langsung yaitu sharing cost yang terdiri atas: biaya Head Office Yayasan, biaya Sewa Gedung, biaya Keamanan, biaya Pemakaian/utilitas (air, listrik, komunikasi, internet, alat kebersihan, alat tulis menulis, supplies komputer, foto copy), Tunjangan Struktural dan Tenaga Kependidikan di luar prodi, biaya Kebersihan, biaya Pemeliharaan, biaya Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, biaya Pelayanan Mahasiswa dan Alumni, biaya Diklat dan

Paraf Sekretaris, dan Ketua Komisi SU

				
---	---	---	---	---

Penjaminan Mutu Pendidikan, biaya Kehumasan dan Penerimaan Mahasiswa Baru, biaya Pengembangan Kompetensi SDM/Sertifikasi, biaya Premi Asuransi Kesehatan, biaya Premi Jamsostek, biaya Premi Asuransi Pensiun, biaya Tunjangan Kinerja, biaya Imbalan Paska Kerja (PSAK 24), biaya Sumbangan Pegawai, biaya Tenaga Kontrak, Kerohanian, biaya Olah raga dan Kesenian, biaya Pelatiha/Seminar/Workshop, biaya Konsolidasi dan Perjalanan Dinas, biaya Pendampingan Hibah, biaya Pengawasan, biaya Penyusutan, biaya Administrasi, biaya SIM, biaya Pendidikan Lanjutan, biaya Pengembangan Kurikulum dan Bahan Ajar, biay Pembukaan dan Pengembangan Prodi Baru, biaya Lisensi Microsoft/SAP/CILT sejenisnya.

- j. Membuat dokumen Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi yang diterbitkan oleh Menteri terkait yang masih berlaku.
5. Dokumen hasil studi kelayakan diajukan oleh Ketua Tim ke Direktur Perencanaan Strategis, Mutu, Bahasa & LSP untuk dievaluasi. Jika terdapat perbaikan maka dilakukan perbaikan oleh tim penyusun studi kelayakan. Jika disetujui, maka Direktur Perencanaan Strategis, Mutu, Bahasa & LSP memberikan rekomendasi untuk dievaluasi oleh SU;
6. Jika hasil studi kelayakan disetujui oleh SU, maka SU memberikan surat rekomendasi kepada Rektor untuk menindak lanjuti rencana pembukaan prodi baru dimaksud. Jika ada perbaikan atau ditolak, maka dokumen dikembalikan ke tim penyusun studi kelayakan untuk dilakukan perbaikan. Setelah selesai perbaikan maka dapat diajukan ke SU kembali untuk dievaluasi;
7. Rektor menyampaikan dokumen studi kelayakan dan lampirannya ke Pengurus Yayasan untuk mendapatkan persetujuan lebih lanjut;
8. Jika Pengurus Yayasan menyetujui, maka Rektor memerintahkan tim pembukaan Prodi baru untuk mengupload ke Sistem Informasi Kelembagaan (SIAGA) untuk pendidikan Akademik atau Sistem Informasi Pengembangan Kelembagaan Pendidikan Tinggi (Silemkerma) untuk pendidikan vokasi. Jika Pengurus Yayasan tidak menyetujui, maka dilakukan perbaikan sesuai catatan perbaikan yang diberikan.

### Pasal 3






Dokumen Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi sebagai syarat Pembukaan Prodi Baru yang dimaksud pada Pasal 2 nomor urut 4 huruf j wajib melampirkan dokumen-dokumen pendukung yang dipersyaratkan pada peraturan Menteri terkait tentang Persyaratan dan Prosedur Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Swasta.

## BAB III MEKANISME PENUTUPAN PRODI Pasal 4

Mekanisme penutupan Prodi sebagai berikut:

1. Rektor bersama Dekan, Ka. Prodi yang bersangkutan dan Senat Fakultas/sekolah melakukan identifikasi awal terhadap program studi-program studi yang memiliki indikasi sebagai berikut:
  - a. Jumlah Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) cenderung terus menurun (tidak mencapai kuota) selama 3 tahun terakhir;
  - b. Jumlah *student body* cenderung terus menurun selama 3 tahun terakhir;
  - c. Data *Trend student body* prodi yang sama pada 3 PTS yang lain 3 tahun terakhir
  - d. Ringkasan analisis laporan keuangan 3 tahun terakhir.
2. Berdasarkan identifikasi awal pada Pasal 4 nomor urut 1 di atas, maka Rektor membentuk Tim penyusun studi kelayakan penutupan prodi dengan jumlah maksimum personil sebanyak 10 orang yang terdiri atas: perwakilan dosen prodi yang bersangkutan dan

Paraf Sekretaris, dan Ketua Komisi SU

				
---	---	---	---	---

- tendik (dapat dipilih lintas fakultas), Dekan, perwakilan Rektorat, dan perwakilan Yayasan;
3. Dokumen studi kelayakan dimaksud harus sekurang-kurangnya mencakup :
    - a. Dampak terhadap mutu kinerja akademik dan non-akademik baik pada tingkat Fakultas atau Sekolah maupun Universitas;
    - b. Rencana transisi penyelesaian studi mahasiswa yang masih aktif;
    - c. Dampak dan solusi relokasi terhadap sumberdaya manusia baik dosen maupun tenaga kependidikan terkait;
    - d. Dampak dan solusi terhadap pemanfaatan sarana dan prasarana prodi terkait;
    - e. Analisis lengkap Laporan Keuangan Standar yaitu Laporan Laba Rugi selama 5 tahun terakhir yang dilengkapi dengan gambar grafiknya. Pada laporan Laba Rugi harus terdapat Pendapatan tahunan berdasarkan realisasi pendapatan, dan Biaya tahunan berdasarkan realisasi biaya yang harus meliputi:
      - Biaya Langsung : Proses Belajar Mengajar (Honorarium Mengajar, Honorarium Pelaksanaan Ujian, Honorarium Bimbingan Tugas Besar, Honorarium Dosen Wali, Praktek Kerja Lapangan, Kunjungan Industri, Uji Kompetensi, Tugas Akhir, Kuliah Umum, Ujian Komprehensif, Pelaksanaan Semester Pendek), SDM (Gaji Dosen & Tendik Prodi, Tunjangan Hari Raya Keagamaan);
      - Biaya Tidak Langsung yaitu sharing cost yang terdiri atas : biaya Head Office Yayasan, biaya Sewa Gedung, biaya Keamanan, biaya Pemakaian/utilitas (air, listrik, komunikasi, internet, alat kebersihan, alat tulis menulis, supplies komputer, foto copy), Tunjangan Struktural dan Tenaga Kependidikan di luar prodi, biaya Kebersihan, biaya Pemeliharaan, biaya Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, biaya Pelayanan Mahasiswa dan Alumni, biaya Diklat dan Penjaminan Mutu Pendidikan, biaya Kehumasan dan Penerimaan Mahasiswa Baru, biaya Pengembangan Kompetensi SDM/Sertifikasi, biaya Premi Asuransi Kesehatan, biaya Premi Jamsostek, biaya Premi Asuransi Pensiun, biaya Tunjangan Kinerja, biaya Imbalan Paska Kerja (PSAK 24), biaya Sumbangan Pegawai, biaya Tenaga Kontrak, Kerohanian, biaya Olah raga dan Kesenian, biaya Pelatiba/Seminar/Workshop, biaya Konsolidasi dan Perjalanan Dinas, biaya Pendampingan Hibah, biaya Pengawasan, biaya Penyusutan, biaya Administrasi, biaya SIM, biaya Pendidikan Lanjutan, biaya Pengembangan Kurikulum dan Bahan Ajar, biaya Pembukaan dan Pengembangan Prodi Baru, biaya Lisensi Microsoft/SAP/CILT sejenisnya;
      - Narasi penjelasan dan analisis terhadap Laporan Laba Rugi selama 5 tahun terakhir.
  4. Dokumen hasil studi kelayakan diajukan oleh Ketua Tim ke Direktur Perencanaan Strategis, Mutu, Bahasa & LSP untuk dievaluasi. Jika terdapat perbaikan maka dilakukan perbaikan oleh tim penyusun studi kelayakan. Jika disetujui, maka Direktur Perencanaan Strategis, Mutu, Bahasa & LSP memberikan rekomendasi untuk dievaluasi oleh SU;
  5. Jika hasil studi kelayakan disetujui oleh SU, maka SU memberikan surat rekomendasi kepada Rektor untuk menindak lanjuti rencana penutupan prodi baru dimaksud. Jika ada perbaikan atau ditolak, maka dokumen dikembalikan ke tim penyusun studi kelayakan untuk dilakukan perbaikan. Setelah selesai perbaikan maka dapat diajukan ke SU kembali untuk dievaluasi;
  6. Rektor menyampaikan dokumen studi kelayakan dan lampirannya ke Pengurus Yayasan untuk mendapatkan persetujuan lebih lanjut;

Paraf Sekretaris, dan Ketua Komisi SU

				
---	---	--	---	---

7. Jika Pengurus Yayasan menyetujui, maka Rektor mengeluarkan surat keputusan penutupan prodi dimaksud. Jika Pengurus Yayasan tidak menyetujui, maka dilakukan perbaikan sesuai catatan perbaikan yang diberikan;
8. Rektor menyampaikan Surat permohonan penutupan prodi dimaksud ditujukan kepada LLDikti IV.

## Pasal 5

Surat Permohonan penutupan Prodi yang dimaksud pada Pasal 4 nomor urut 8 wajib dilampiri dokumen sebagai berikut:

1. Scan asli Surat Permohonan Rekomendasi dari Pimpinan Badan Penyelenggara (penutupan PTS) dan/atau Pimpinan Perguruan Tinggi (penutupan Prodi) ditujukan kepada Kepala LLDIKTI Wilayah IV;
2. Scan asli Surat Permohonan dari Pimpinan Badan Penyelenggara (penutupan PTS) dan/atau Pimpinan Perguruan Tinggi (penutupan Prodi) ditujukan kepada Menteri Pendidikan;
3. Scan asli Surat Keputusan izin pendirian PTS dan Program Studi yang akan ditutup beserta semua perubahannya;
4. Scan asli Surat Persetujuan Badan Penyelenggara tentang penutupan PTS/Program Studi;
5. Scan asli Berita Acara Persetujuan yang ditandatangani oleh seluruh organ Badan Penyelenggara yang berwenang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dengan melampirkan Daftar Hadir Rapat Persetujuan Penutupan PTS/Program Studi;
6. Scan Asli Pertimbangan Tertulis Senat PTS tentang Rekomendasi Penutupan Program Studi dilengkapi dengan Berita Acara dan Daftar Hadir Rapat Senat;
7. Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Pimpinan Perguruan Tinggi yang memuat:
  - tidak sedang mengalami kasus hukum.
  - tidak ada perbedaan antara inti dari Capaian Pembelajaran program studi dengan nama lama dan nama baru.
  - Pelaporan data pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi telah 100%.
  - Tidak ada transaksi akademik yang tertinggal pada prodi yang akan ditutup.
8. Surat pernyataan yang ditandatangani di atas materai oleh Ketua Pengurus Yayasan dan Pimpinan PTS yang memuat:
  - Bebas konflik internal badan penyelenggara dan/atau tingkat PTS.
  - Tidak sedang dalam status pembinaan.
  - Tidak sedang dalam penjatuhan sanksi.
  - Menyelenggarakan proses akademik sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
9. Pemohon menyampaikan surat pengantar disertai berkas persyaratan, ditujukan kepada Kepala LLDIKTI Wilayah IV melalui aplikasi EMPAT.

Paraf Sekretaris, dan Ketua Komisi SU

				
---	---	---	---	---

**BAB IV**  
**PENUTUP**  
**Pasal 6**

- (1). Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam Perubahan Peraturan SU;
- (2). Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan maka akan diadakan pembetulan sebagaimana mesetinya.

Ditetapkan di : Bandung

Pada tanggal : 31 Desember 2024

SENAT UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL

KETUA,

Senat  
Universitas








Universitas  
Logistik dan Bisnis  
Internasional  
Dr. Maniah, S.Kom. M.T.  
NIK. 113.67.162

Tembusan:

1. Ketua Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia;
2. Rektor ULBI;
3. Para Wakil Rektor ULBI;
4. Dekan Fakultas dan Sekolah di lingkungan ULBI;
5. Ketua Senat Fakultas Vokasi;
6. Ketua Senat Fakultas FLTb;
7. Para Direktur;
8. Para Kepala Bagian;
9. Arsip.

Paraf Sekretaris, dan Ketua Komisi SU

				
---	---	--	---	---