



PANDUAN

**PROGRAM BANTUAN PEMBINAAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(SPMI) DI PERGURUAN TINGGI**

2025



**DIREKTORAT PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI**

KATA PENGANTAR

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan senantiasa berupaya meningkatkan daya saing bangsa melalui peningkatan mutu pendidikan tinggi. Sumber Daya Manusia (SDM) yang bermutu adalah modal utama bangsa Indonesia untuk mencapai kemajuan dan kesejahteraan. Dalam rangka menghasilkan SDM bermutu diperlukan pendidikan tinggi yang bermutu, oleh karena itu, pemerintah terus mendorong peningkatan mutu perguruan tinggi melalui penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang baik. Melalui Program Bantuan Pembinaan SPMI, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan di pada tahun 2025 kembali menyelenggarakan upaya bersama untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi. Program ini bertujuan untuk secara terarah meningkatkan mutu perguruan tinggi dengan fokus memperbaiki pengelolaan SPMI.

Pengelolaan dan penyaluran bantuan pemerintah dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dilakukan secara transparan dan akuntabel dengan berpedoman pada Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, tentang Petunjuk Teknis Program Bantuan Pemerintah Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2025 dan panduan Program Bantuan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025.

Panduan ini menjadi acuan dalam penyusunan proposal Program Bantuan Pembinaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di perguruan tinggi Tahun 2025. Kami senantiasa mengharapkan saran dan masukan para pemangku kepentingan untuk penyempurnaan berkelanjutan program-program pembinaan SPMI Perguruan Tinggi di Indonesia.

Jakarta, Mei 2025
Plt. Direktur Pembelajaran
dan Kemahasiswaan,

TTD

Berry Juliandi
NIP 197807232007011001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
A. PENDAHULUAN	1
B. DASAR HUKUM PROGRAM	2
C. DESKRIPSI PROGRAM BANTUAN	2
D. PENERIMA BANTUAN	3
E. PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN	3
F. PT PEMBINA/TIM PEMBINA	4
G. BENTUK BANTUAN DAN RINCIAN PENGGUNAAN	4
H. ALOKASI ANGGARAN	6
I. TATA KELOLA SELEKSI PROPOSAL	6
J. PENCAIRAN DANA BANTUAN	9
K. PENYALURAN DANA BANTUAN	11
L. PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PERPAJAKAN	11
M. PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN	12
N. SANKSI	12
O. MEKANISME PEMANTAUAN DAN EVALUASI BANTUAN	13
P. PELAPORAN	14
Q. JADWAL	15
LAMPIRAN 1 FORMAT PERNYATAAN MINAT PT	16
LAMPIRAN 2 FORMAT PROPOSAL	17
LAMPIRAN 3 FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)	22
LAMPIRAN 4 FORMAT LAPORAN KEMAJUAN	23
LAMPIRAN 5 FORMAT LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN	28

A. PENDAHULUAN

Penyelenggaraan Pendidikan tinggi yang bermutu adalah amanat Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Pentingnya urusan mutu pendidikan tinggi tertuang pada Bab III tentang Penjaminan Mutu. Selanjutnya lebih detail dijelaskan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh perguruan tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan melalui akreditasi. Esensi dari penjaminan mutu pendidikan tinggi pada perguruan tinggi merupakan suatu proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan seluruh pemangku kepentingan. Adapun tujuan penjaminan mutu adalah memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan yang dilakukan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan visi dan misi masing-masing perguruan tinggi, serta memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan melalui penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

Sumber Daya Manusia (SDM) yang bermutu merupakan modal utama bangsa Indonesia dalam mencapai kemajuan dan kesejahteraan. SDM bermutu adalah produk pendidikan, dalam hal ini pendidikan tinggi, yang bermutu. Oleh karenanya, menjadikan perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan tinggi bermutu adalah suatu keharusan. Salah satu tolok ukur mutu perguruan tinggi di Indonesia saat ini adalah pemenuhan akreditasi perguruan tinggi dan program studi.

Sejak tahun 2021 Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan telah menyediakan sistem (spm.kemdikbud.go.id) untuk memfasilitasi perguruan tinggi dalam melaporkan kebijakan, peraturan, dan implementasi SPMI. Sistem ini dimanfaatkan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi untuk memantau perguruan tinggi dan prodi dalam upaya peningkatan mutu.

Perguruan tinggi dengan SPMI yang baik dan efektif berpeluang besar meningkatkan mutu untuk mendapatkan peringkat terakreditasi Sesuai dengan tugas dan fungsi, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi memiliki peran untuk membina dan meningkatkan mutu perguruan tinggi dan prodi. Oleh karena itu, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan pada tahun 2025 kembali menyelenggarakan Program Bantuan Pembinaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Perguruan Tinggi, di mana program ini dimaksudkan untuk meningkatkan mutu dengan fokus mengembangkan dan meningkatkan peran SPMI pada perguruan tinggi.

B. DASAR HUKUM PROGRAM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Peraturan Pemerintah 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); dan
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638).

C. DESKRIPSI PROGRAM BANTUAN

Program Bantuan Pembinaan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025 merupakan salah satu program bantuan untuk peningkatan mutu pendidikan tinggi dalam rangka membangun budaya mutu, melalui penguatan pengelolaan SPMI di perguruan tinggi dan membina prodi untuk mengimplementasikan sistem penjaminan mutu secara utuh sesuai dengan ketentuan.

Tujuan Program

Program Bantuan Pembinaan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025 bertujuan:

1. membangun budaya mutu di perguruan tinggi sehingga terwujud peningkatan mutu berkelanjutan;
2. mengembangkan sistem penjaminan mutu secara terstruktur dan berkelanjutan di perguruan tinggi; dan
3. meningkatkan pengelolaan SPMI dalam membina prodi untuk melaksanakan penjaminan mutu secara utuh.

Sasaran Program

Program Bantuan Pembinaan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025 menasar perguruan tinggi akademik di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (universitas, institut, dan sekolah tinggi) yang memenuhi syarat.

Ruang Lingkup Program

Program Bantuan Pembinaan SPMI di Perguruan tinggi Tahun 2025 mencakup kegiatan pembinaan, antara lain:

1. penguatan pemahaman konsep dasar Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

(SPM Dikti);

2. perancangan SPMI perguruan tinggi;
3. praktik baik implementasi SPMI di perguruan tinggi;
4. pengelolaan data dan informasi penjaminan mutu;
5. praktik baik tata kelola dalam berbagai proses di prodi dan perguruan tinggi;
6. penyusunan rencana tindak lanjut dari peserta program.

D. PENERIMA BANTUAN

Program Pembinaan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025 bersifat bantuan dan merupakan salah satu program pada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Bantuan diberikan kepada perguruan tinggi akademik yang meliputi universitas, institut, dan sekolah tinggi dalam lingkup Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi yang menyampaikan proposal dan lolos seleksi.

E. PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN

Dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan program dan sebagai upaya mewujudkan upaya bersama, program bantuan tahun 2025 diberikan kepada kelompok perguruan tinggi dengan ketentuan satu kelompok terdiri atas 5 (lima) sampai 10 (sepuluh) perguruan tinggi di 1 (satu) wilayah binaan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) dengan jumlah total **prodi akademik minimal 20 (dua puluh)**. Perguruan tinggi yang ingin mendapatkan program bantuan wajib mengirim surat pernyataan minat ke Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Pembentukan kelompok dan penetapan koordinator kelompok akan diatur oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Perguruan tinggi yang ingin mendapatkan program bantuan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. perguruan tinggi tidak sedang dikenakan sanksi administratif oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 (Permendikbud No. 7 Tahun 2020) tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
2. perguruan tinggi berstatus aktif pada PD Dikti;
3. persentase akreditasi prodi peringkat Unggul/A/Baik Sekali/B maksimal 20%;

4. perguruan tinggi belum pernah mengikuti program Ditjendikti berupa PT asuh, menerima bantuan pengembangan SPMI perguruan tinggi, dan/atau program pembinaan SPMI melalui PT mitra pembina;
5. Khusus untuk perguruan tinggi swasta (PTS):
 - a. tidak sedang dalam proses perubahan bentuk sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 Permendikbud No. 7 Tahun 2020; dan
 - b. tidak sedang memiliki masalah internal dan/atau tidak dalam sengketa hukum.

Kelompok perguruan tinggi mengajukan 1 (satu) proposal sebagai proposal bersama berkoordinasi dengan perguruan tinggi Pembina yang ditetapkan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan atau tim Pembina yang dibentuk oleh LLDIKTI.

F. PT PEMBINA/TIM PEMBINA

Untuk pelaksanaan bantuan setiap kelompok akan dibina oleh PT Pembina/Tim Pembina. PT Pembina adalah Perguruan Tinggi yang telah mengimplementasikan SPMI dengan baik dan efektif serta menyatakan kesediaan sebagai pembina pengembangan SPMI. Tim Pembina adalah Tim yang dibentuk oleh LLDIKTI yang terdiri atas fasilitator wilayah.

G. BENTUK BANTUAN DAN RINCIAN PENGGUNAAN

Program Bantuan Pembinaan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025 dilaksanakan dalam bentuk pemberian dana bantuan ke kelompok perguruan tinggi melalui perguruan tinggi koordinator kelompok dengan mekanisme seleksi proposal. Kegiatan pembinaan SPMI dan anggaran yang diajukan dalam proposal harus berdasarkan pertimbangan yang kuat serta mencerminkan kebutuhan dan kemampuan perguruan tinggi dalam mengelolanya dengan penuh tanggung jawab agar memberikan manfaat sebesar-besarnya.

Usulan anggaran harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Rancangan Anggaran Biaya (RAB) yang diusulkan mengacu pada Standar Biaya Masukan (SBM) yang ditetapkan Kementerian Keuangan untuk tahun 2025;
2. RAB harus dilengkapi dengan rincian peruntukan, jumlah unit, harga satuan unit, dan total biaya untuk setiap peruntukan;
3. RAB harus rasional dan dapat dipertanggungjawabkan, serta dilengkapi data dukung yang relevan;
4. RAB yang diusulkan harus sesuai dengan rencana kegiatan atau pelaksanaan program yang disampaikan dalam proposal (secara luring atau daring); dan
5. bantuan tidak dapat digunakan untuk belanja modal (aset tetap).

Dana Program Bantuan Pembinaan SPMI di Perguruan tinggi Tahun 2025 **tidak** ditujukan untuk investasi, tetapi untuk membiayai **aktivitas** atau **kegiatan** pengembangan dan peningkatan implementasi SPMI [implementasi siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)] pada perguruan tinggi. Agar kelompok pengusul memiliki pedoman umum dalam menyusun rancangan kegiatan dan anggaran yang akan diajukan melalui proposal, berikut ini adalah bentuk kegiatan yang dapat diajukan berdasarkan ruang lingkup program.

1. Penguatan pemahaman konsep dasar Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi melalui lokakarya.
2. Perancangan SPMI perguruan tinggi, dapat dilakukan aktivitas berbentuk:
 - a. lokakarya
 - b. pelatihan (1 narasumber menangani 20 – 30 peserta)
 - c. pendampingan teknis (1 narasumber menangani 10 – 15 peserta)
3. Praktik baik implementasi SPMI di perguruan tinggi, dapat dilakukan aktivitas berbentuk
 - a. lokakarya
 - b. magang (maksimum 2 peserta per prodi)
 - c. pelatihan (1 narasumber menangani 20 – 30 peserta)
 - d. *Sharing* praktik baik implementasi SPMI dari Perguruan Tinggi
4. Pengelolaan data dan informasi penjaminan mutu, dapat dilakukan aktivitas berbentuk:
 - a. lokakarya
 - b. pelatihan (1 narasumber menangani 20 – 30 peserta)
 - c. pendampingan teknis (1 narasumber menangani 10 – 15 peserta) diutamakan secara luring.
 - d. *Sharing* praktik baik pengelolaan data dan informasi penjaminan mutu perguruan tinggi
5. Praktik baik tata kelola dalam berbagai proses di perguruan tinggi, dapat dilakukan aktivitas berbentuk:
 - a. lokakarya
 - b. *Sharing* praktik baik tata kelola dalam berbagai proses di perguruan tinggi
6. Penyusunan rencana tindak lanjut dari peserta program dalam pengembangan dan peningkatan implementasi SPMI, dapat dilakukan aktivitas berbentuk:
 - a. lokakarya
 - b. pendampingan teknis (1 narasumber menangani 10 – 15 peserta) diutamakan secara luring.
7. Pengelolaan Kegiatan
Pengelolaan kegiatan mencakup rapat, koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, baik untuk tim pelaksana dari perguruan tinggi koordinator kelompok, maupun untuk tim pelaksana dari anggota kelompok.

Adapun komponen pembiayaan yang dapat dibayarkan dengan dana bantuan adalah

sebagai berikut:

1. Lokakarya/Pelatihan/Pendampingan Teknis/Magang

Komponen biaya yang dapat dibayarkan meliputi honorarium narasumber atau pembicara, biaya perjalanan narasumber dan/atau peserta, konsumsi selama kegiatan, bahan habis pakai (ATK), akomodasi (termasuk biaya transportasi dan uang harian). Komponen biaya dan satuan biaya mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025, di mana biaya perjalanan dibatasi maksimum 30% dari total dana bantuan yang disetujui.

2. Pengelolaan Kegiatan

Komponen biaya yang dapat didanai dari dana bantuan adalah honorarium, biaya rapat, pembelian ATK, koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, baik untuk tim pelaksana di perguruan tinggi koordinator kelompok dan perguruan tinggi anggota kelompok. Biaya pengelolaan kegiatan maksimal sebesar 10% (sepuluh persen) dari total dana bantuan yang disetujui.

H. ALOKASI ANGGARAN

Dana bantuan yang dapat diusulkan kelompok perguruan tinggi adalah maksimal sebesar Rp400.000.000,- (empat ratus juta rupiah) yang dibebankan pada DIPA Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Besaran dana bantuan program untuk masing-masing kelompok perguruan tinggi ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan berdasarkan hasil seleksi proposal yang diajukan kelompok perguruan tinggi pengusul. Apabila dipandang perlu, kelompok perguruan tinggi pengusul dapat mengalokasikan anggaran dari sumber daya internal perguruan tinggi. Hasil seleksi proposal ditetapkan oleh Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

I. TATA KELOLA SELEKSI PROPOSAL

Pengelolaan Program Pembinaan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025 dirancang dan dilaksanakan dengan benar, baik secara administratif maupun substantif. Pengelolaan seleksi proposal mencakup 4 (empat) tahap berikut:

1. **Penyampaian Surat Pernyataan Minat Perguruan Tinggi.**

Perguruan tinggi yang berminat untuk mendapatkan program bantuan wajib mengirim surat pernyataan minat dalam bentuk dokumen elektronik melalui tautan <https://forms.gle/GSbkJfXtqGi7fTN1A> (format surat pernyataan minat terlampir)

2. Pengajuan Proposal

Proposal disusun mengacu pada Panduan Program Bantuan Pembinaan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025. Proposal diusulkan oleh kelompok perguruan tinggi dalam bentuk dokumen elektronik melalui tautan <https://forms.gle/68RPSTNbXBrNpgFm8>

3. Seleksi Proposal

Seleksi proposal ditujukan untuk menilai aspek pemenuhan persyaratan administrasi dan kemampuan kelompok perguruan tinggi pengusul dalam menyusun gagasan atau ide dalam rangka mencapai tujuan program pembinaan SPMI di perguruan tinggi. Seleksi proposal juga menilai tingkat efisiensi RAB dalam rangka menjamin pencapaian tujuan pembinaan SPMI di perguruan tinggi. Mekanisme seleksi proposal dilakukan secara akuntabel, objektif, dan transparan berdasarkan panduan dan petunjuk teknis. Proses seleksi proposal dilakukan dalam tahapan sebagai berikut:

a. Evaluasi Administrasi

Evaluasi administrasi dilakukan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan berdasarkan persyaratan yang telah ditetapkan.

b. Evaluasi Substansi

Proposal yang memenuhi persyaratan administrasi dievaluasi oleh *reviewer* independen berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.

c. Verifikasi Kelayakan

Berdasarkan hasil evaluasi substansi, *reviewer* independen menindaklanjuti dengan tahap verifikasi kelayakan proposal untuk memperjelas kemampulaksanaan kelompok pengusul dalam mengimplementasikan program.

Kriteria Evaluasi Substansi

Proposal yang memenuhi persyaratan administrasi dievaluasi lanjut berdasarkan kriteria berikut:

a. Komitmen kelompok perguruan tinggi pengusul dalam mengimplementasikan SPMI (bobot 20%)

Penilaian pada komponen ini didasarkan pada komitmen kelompok perguruan tinggi pengusul dalam mengembangkan dan

mengimplementasikan SPMI ditunjukkan dengan upaya-upaya yang telah dilakukan untuk mengembangkan dan mengimplementasikan SPMI serta hasil yang telah dicapai.

b. Evaluasi diri kelompok perguruan tinggi pengusul (bobot 20%)

Penilaian pada kriteria ini dilakukan berdasarkan kemampuan kelompok perguruan tinggi mendeskripsikan kondisi aktual SPMI di perguruan tinggi masing-masing menyangkut kekuatan, keunggulan, permasalahan dan kendala dalam pengembangan dan implementasi SPMI.

c. Relevansi dan mutu program (bobot 40%)

Penilaian dilakukan terhadap ketepatan program dalam mengurangi kesenjangan atau permasalahan yang telah diidentifikasi dalam mengembangkan dan mengimplementasikan SPMI. Penilaian juga mencakup kejelasan tujuan yang akan dicapai, relevansi aktivitas dengan tujuan, mekanisme pelaksanaan aktivitas, dan kejelasan sumber daya yang diperlukan. Tindak lanjut untuk perbaikan mutu kelompok perguruan tinggi pengusul juga merupakan bagian yang akan dinilai.

d. Kelayakan penyelenggaraan dan keberlanjutan (pendanaan dan waktu) (bobot 20%)

Penilaian atas kriteria ini dilakukan terhadap kesesuaian aktivitas dengan usulan biaya dan tujuan yang akan dicapai. Penilaian juga dilakukan terhadap pengelolaan dan penjadwalan pelaksanaan program.

4. Penetapan Penerima Bantuan

Penetapan kelompok perguruan tinggi penerima Program Bantuan Pembinaan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025 dilakukan oleh Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Nilai dana bantuan program untuk masing-masing kelompok ditetapkan oleh KPA Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Penetapan penerima dan besarnya nilai bantuan yang diterima kelompok perguruan tinggi pengusul berdasarkan pada hasil seleksi proposal dan kebijakan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

J. PENCAIRAN DANA BANTUAN

Pencairan dana Program Bantuan Pembinaan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025 dilakukan dengan proses transfer dari Rekening Kas Negara (KPPN Jakarta Regional III) ke rekening perguruan tinggi koordinator kelompok selaku koordinator penerima dana bantuan melalui mekanisme Langsung (Ls) dengan rincian sebagai berikut.

1. Pencairan dana Program Bantuan Pembinaan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025 dilakukan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dengan pimpinan perguruan tinggi koordinator penerima dana bantuan.
2. Perjanjian kerja sama memuat sedikitnya:
 - a. hak dan kewajiban para pihak;
 - b. jumlah dana bantuan;
 - c. ruang lingkup pekerjaan;
 - d. jangka waktu penyelesaian pekerjaan;
 - e. tata cara dan syarat penyaluran dana bantuan;
 - f. pernyataan kesanggupan penerima bantuan pemerintah untuk menggunakan bantuan sesuai rencana yang telah disepakati;
 - g. pernyataan kesanggupan penerima dana bantuan pemerintah untuk menyetorkan sisa dana bantuan yang tidak digunakan ke Rekening Kas Negara;
 - h. sanksi; dan
 - i. penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan penggunaan dana bantuan kepada PPK Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

3. Pencairan dana bantuan dilakukan sebanyak 2 (dua) termin sesuai dengan prestasi pelaksanaan program dan penggunaan dana bantuan, dengan rincian sebagai berikut.
 - a. Termin I (Kesatu) sebesar 80% dari nilai dana bantuan yang dibayarkan setelah penandatanganan perjanjian kerja sama; dan
 - b. Termin II (Kedua) sebesar 20% dari nilai dana bantuan yang dibayarkan setelah perguruan tinggi koordinator penerima dana bantuan menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan program dan penggunaan dana bantuan dengan realisasi atas dana bantuan minimal sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai dana bantuan yang dibayarkan pada Termin I.
4. Pimpinan perguruan tinggi koordinator penerima dana bantuan mengajukan permohonan pencairan Termin I dengan menyampaikan:
 - a. rencana penggunaan dana bantuan;
 - b. perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi koordinator dalam kelompok penerima dana bantuan dengan saksi pimpinan perguruan tinggi anggota kelompoknya;
 - c. kuitansi bukti penerimaan uang Termin I yang telah ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi koordinator penerima dana bantuan;
 - d. fotokopi rekening dan NPWP perguruan tinggi koordinator penerima dana bantuan; dan
 - e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi koordinator penerima dana bantuan.
5. Pimpinan perguruan tinggi koordinator penerima dana bantuan mengajukan permohonan pencairan Termin II dengan menyampaikan:
 - a. surat pengantar pembayaran Termin II;
 - b. kuitansi bukti penerimaan uang Termin II yang telah ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi koordinator penerima dana bantuan;
 - c. laporan kemajuan pelaksanaan program dan penggunaan dana bantuan yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi koordinator penerima dana bantuan; dan
 - d. dokumen pertanggungjawaban keuangan sesuai peraturan yang berlaku.

K. PENYALURAN DANA BANTUAN

Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan membentuk panitia untuk mengelola dan melaksanakan Program Bantuan Pembinaan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025 yang terintegrasi dengan struktur internal.

Penyaluran dana bantuan kepada kelompok perguruan tinggi melalui perguruan tinggi koordinator kelompok dinyatakan sebagai perguruan tinggi penerima Program Bantuan Pembinaan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025 berdasarkan Keputusan KPA Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

Dana Bantuan Tidak Dapat Digunakan Untuk:

1. membiayai kegiatan lain selain kegiatan yang disetujui;
2. dipinjamkan kepada siapapun dengan alasan apapun;
3. disimpan di bank dalam jangka waktu tertentu dengan tujuan memperoleh keuntungan; dan
4. memberikan sumbangan, uang tanda terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, dan sejenisnya kepada pihak manapun, baik di tingkat Kementerian maupun aparat pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan masyarakat lainnya.

L. PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PERPAJAKAN

Sistem pengelolaan keuangan dan perpajakan di Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dilakukan oleh pegawai tertentu untuk mengelola urusan keuangan dan perpajakan sesuai dengan ketentuan perundangan. Laporan keuangan dikelola sesuai ketentuan akuntansi keuangan negara dan bersifat *auditable*.

Pengelolaan keuangan dan perpajakan Program Bantuan Pembinaan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025 oleh perguruan tinggi koordinator kelompok, mengikuti prosedur sebagai berikut.

1. Sistem pengelolaan keuangan dan perpajakan untuk pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan oleh perguruan tinggi koordinator kelompok;
2. Perguruan tinggi koordinator kelompok berkewajiban untuk membayar seluruh pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain berdasarkan peraturan perpajakan atas pelaksanaan program dan kegiatan. Seluruh pengeluaran perpajakan termasuk dalam nilai dana bantuan di perjanjian kerja sama antara Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dengan perguruan tinggi koordinator kelompok.

M. PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN

Dalam pelaksanaan Program Bantuan Pembinaan SPMI di Perguruan Tinggi Tahun 2025, setiap kelompok perguruan tinggi penerima bantuan harus mempertanggungjawabkan penggunaan dana bantuan.

1. Pengelolaan dana bantuan sepenuhnya menjadi tanggung jawab perguruan tinggi koordinator kelompok. Perguruan tinggi koordinator kelompok bertanggung jawab penuh secara materiel maupun non-materiel terhadap penggunaan dana bantuan.
Perguruan tinggi koordinator kelompok wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan setelah pelaksanaan program selesai dengan dilampiri:
 - a. daftar penghitungan dana bantuan awal, penggunaan, dan sisa dana bantuan (jika ada);
 - b. bukti setor ke Rekening Kas Negara dalam hal terdapat sisa dana bantuan;
 - c. surat pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
 - d. foto dan atau video (dokumentasi) pelaksanaan program dan kegiatan.
2. PPK Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban;
3. laporan pertanggungjawaban, yang meliputi laporan akhir pelaksanaan program dan realisasi akhir dana bantuan yang didukung data yang dapat dipertanggungjawabkan, disampaikan kepada PPK Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah perjanjian kerja sama berakhir.

N. SANKSI

Dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama antara Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dengan perguruan tinggi koordinator kelompok, diatur sanksi sebagai berikut.

- a. Dalam hal perguruan tinggi koordinator kelompok tidak dapat melaksanakan perjanjian kerja sama, maka perguruan tinggi koordinator kelompok harus mengembalikan dana bantuan yang telah diterima kepada Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah perguruan tinggi koordinator kelompok dinyatakan tidak dapat

- menyelesaikan program dalam perjanjian kerja sama;
- b. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan berhak menghentikan sebagian atau seluruh bantuan apabila pelaksanaan perjanjian kerja sama tidak sesuai dengan butir-butir yang tertuang dalam panduan. Selanjutnya, apabila penghentian pelaksanaan perjanjian kerja sama terpaksa dilakukan, maka penyelesaian perjanjian kerja sama tersebut menjadi tanggung jawab perguruan tinggi koordinator kelompok;
 - c. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan akan menyampaikan teguran, secara lisan maupun tertulis kepada perguruan tinggi koordinator kelompok apabila berdasarkan evaluasi hasil pelaksanaan perjanjian kerja sama terbukti telah terjadi kekeliruan dan atau kelalaian dalam melaksanakan perjanjian kerja sama maupun pengelolaan keuangan yang dinilai merugikan negara;
 - d. Apabila perguruan tinggi koordinator kelompok tidak mengindahkan peringatan atau teguran yang disampaikan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan atas kekeliruan dan atau kelalaian yang terjadi, maka Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dapat meminta bantuan kepada institusi pemeriksa yang berwenang (Inspektorat Jenderal, BPKP, dan atau BPK) untuk melakukan pemeriksaan langsung kepada perguruan tinggi koordinator kelompok; dan
 - e. Ketentuan hukum yang berkaitan dengan hal tersebut di atas sepenuhnya menjadi tanggung jawab perguruan tinggi koordinator kelompok.

O. MEKANISME PEMANTAUAN DAN EVALUASI BANTUAN

Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perjanjian kerja sama dilakukan bersama-sama oleh perguruan tinggi koordinator kelompok dengan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan terhadap kesesuaian antara pelaksanaan program dan kegiatan dengan perencanaan yang tercantum di perjanjian kerja sama, dan kesesuaian target dengan realisasi, serta hal-hal lain yang dianggap perlu. Beberapa unsur yang akan dipantau dan dievaluasi adalah sebagai berikut:

1. pelaksanaan program dan kegiatan (dilakukan menjelang akhir pelaksanaan Termin I, sebelum pencairan Termin II). Pemantauan dan evaluasi dapat ditindaklanjuti dalam bentuk kunjungan lapangan;
2. kelompok perguruan tinggi yang mengikuti pelaksanaan program;
3. pengelolaan dana bantuan; dan
4. hal-hal lain yang dianggap perlu.

P. PELAPORAN

Perguruan tinggi koordinator kelompok berkewajiban untuk menyusun laporan yang terdiri atas:

1. laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan pada kelompok perguruan tinggi, sesuai dengan format yang telah ditentukan dan disampaikan ke Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan sebelum pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi;
2. laporan realisasi sementara dana bantuan yang didukung dengan data yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan ke Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan sebagai syarat pengajuan pembayaran termin berikutnya; dan
3. laporan pertanggungjawaban yang terdiri dari laporan akhir pelaksanaan program dan realisasi akhir dana bantuan sesuai dengan perjanjian kerja sama dan format yang telah ditentukan, serta didukung dengan data yang dapat dipertanggungjawabkan sebanyak 1 (satu) eksemplar dan versi elektronik disampaikan ke Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah perjanjian kerja sama berakhir.

Laporan pertanggungjawaban harus melampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut:

- a. laporan pelaksanaan program dan kegiatan dari masing-masing perguruan tinggi di kelompok perguruan tinggi; dan
- b. bukti surat setoran sisa dana bantuan (apabila ada).

Q. JADWAL

No	Kegiatan	Tanggal
1	Pengumuman program	Mei 2025
2	Batas Akhir Pengiriman Surat Pernyataan Minat Perguruan Tinggi	30 Mei 2025
3	Penetapan Kelompok dan Pembina	5 Juni 2025
3	Batas akhir pengiriman proposal	30 Juni 2025
4	Reviu proposal	1– 8 Juli 2025
5	Penetapan hasil reviu proposal	10 Juli 2025
6	Verifikasi kelayakan	14 – 15 Juli 2025
7	Penandatanganan perjanjian kerja sama	18 Juli 2025
8	Pelaksanaan program	Juli-November 2025
9	Laporan kemajuan	September 2025
10	Pemantauan dan evaluasi	September-Oktober 2025
11	Laporan akhir	15 Desember 2025

*) Jadwal bersifat tentatif

LAMPIRAN 1 FORMAT SURAT PERNYATAAN MINAT PT

Formulir minat perguruan tinggi untuk mengikuti program bantuan

KOP SURAT PERGURUAN TINGGI

FORMULIR MINAT PERGURUAN TINGGI
PROGRAM BANTUAN PEMBINAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) di
PERGURUAN TINGGI TAHUN 2025

Nama :

NIP/NIK :

Jabatan :

Perguruan Tinggi :

Alamat Kantor :
.....

No. Telp. Kantor :

No. Ponsel :

E-mail :

Dengan ini menyatakan :

1. **Berminat** untuk mengikuti program bantuan Pembinaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Perguruan Tinggi tahun 2025.
2. **Bersedia / Tidak Bersedia** *) menjadi koordinator kelompok Perguruan Tinggi.

Kota, Tanggal
Pimpinan Perguruan Tinggi,

Nama Lengkap

*) Coret yang tidak sesuai

LAMPIRAN 2 FORMAT PROPOSAL (beserta Format Lampiran)

Struktur Penyusunan Proposal

- **Sampul (sesuai format)**
- **Pengesahan pimpinan perguruan tinggi koordinator kelompok (sesuai format)**
- **Daftar isi**
- **Ringkasan**

Berisi informasi singkat tentang hasil evaluasi diri setiap perguruan tinggi dalam kelompok pengusul, yang mencakup kesenjangan yang dimiliki atau permasalahan utama yang dihadapi dalam mengimplementasikan sistem penjaminan mutu sesuai dengan siklus PPEPP, tujuan program yang diusulkan, aktivitas-aktivitas utama untuk mengurangi kesenjangan atau masalah yang dihadapi, dan hasil-hasil yang diharapkan serta anggaran yang diusulkan.

- **Bab I. Kebijakan dan strategi pengembangan sistem penjaminan mutu (maks. 5 halaman)**

Pada bab ini disampaikan kebijakan dan strategi kelompok perguruan tinggi pengusul dalam mengembangkan sistem penjaminan mutu. Upaya-upaya yang telah dan akan dilakukan oleh institusi dalam rangka implementasi sistem penjaminan mutu pada seluruh unit dan prodi kelompok pengusul, harus menguraikan strategi peningkatan mutu prodi yang menjadi sasaran program yang diusulkan. Pada bab ini juga kelompok pengusul harus menjelaskan strategi untuk menginternalisasikan hasil-hasil kegiatan (*good practices*) yang akan diperoleh dari pelaksanaan usulan program.

- **Bab II. Evaluasi diri kelompok perguruan tinggi pengusul (maks. 10 halaman)**

Bagian ini berisi analisis kesenjangan atau identifikasi permasalahan yang dihadapi dalam mengimplementasikan sistem penjaminan mutu, yang mencakup kelembagaan, ketersediaan dokumen, SDM, pelaksanaan standar, evaluasi, perbaikan/tindak lanjut dan peningkatan berdasarkan kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan serta hasil-hasilnya untuk memenuhi siklus PPEPP secara menyeluruh. Pada bagian ini harus disampaikan kendala-kendala dalam implementasi penjaminan mutu pada perguruan tinggi kelompok pengusul, juga harus menjelaskan solusi-solusi alternatif untuk mengurangi kesenjangan atau mengatasi permasalahan yang berhasil diidentifikasi.

- **Bab III. Usulan program (maks. 20 halaman)**

Bagian ini berisi uraian tentang rancangan program untuk peningkatan implementasi sistem penjaminan mutu, terutama untuk mencapai indikator kinerja utama dan tambahan. Usulan program dapat berisi beberapa aktivitas yang ditulis dengan struktur berikut:

a. Judul aktivitas

b. Latar belakang

Pada latar belakang disampaikan permasalahan spesifik yang akan diselesaikan terkait dengan implementasi SPMI. Jelaskan mengapa aktivitas ini merupakan solusi yang tepat untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi.

c. Tujuan

Jelaskan hubungan antara tujuan yang ingin dicapai dengan aktivitas yang diusulkan. Tujuan harus dapat dijabarkan menjadi indikator kinerja yang terukur.

d. Mekanisme pelaksanaan aktivitas

Jelaskan langkah-langkah/tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk menyelesaikan masalah dan mencapai tujuan.

e. Kebutuhan sumber daya

Jelaskan sumber daya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan aktivitas yang diusulkan.

f. Jadwal pelaksanaan

Sajikan jadwal pelaksanaan aktivitas yang diusulkan pada tabel berikut:

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Aktivitas

No	Aktivitas	Bulan ke						
		6	7	8	9	10	11	12

g. Keberlanjutan

Jelaskan bagaimana strategi kelompok perguruan tinggi pengusul dalam menginternalisasikan aktivitas atau hasil yang diperoleh.

h. Penanggung jawab

Jelaskan penanggung jawab aktivitas ini.

- **Bab IV. Mekanisme pengelolaan program (maks. 2 halaman)**

Berisi penjelasan tentang organisasi pelaksana kegiatan, baik di tingkat perguruan tinggi koordinator kelompok maupun di perguruan tinggi anggota kelompok yang dilibatkan, mekanisme koordinasi, serta mekanisme pemantauan dan evaluasi internal. Mekanisme dan sistem pengelolaan keuangan pelaksanaan program sesuai dengan struktur yang ada di perguruan tinggi koordinator kelompok juga harus dijelaskan di bagian ini.

- **Bab V. Rekapitulasi anggaran**

Rekapitulasi anggaran merupakan usulan anggaran total yang didasarkan atas usulan anggaran di setiap aktivitas (sesuai dengan format RAB).

Format Sampul Proposal

PROPOSAL
PROGRAM BANTUAN PROGRAM PEMBINAAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
di PERGURUAN TINGGI

Logo Perguruan Tinggi Koordinator Kelompok

PEMBINAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(SPMI) di PERGURUAN TINGGI

<NAMA PERGURUAN TINGGI KOORDINATOR KELOMPOK>
<TAHUN>

Pengesahan Pimpinan Perguruan Tinggi Koordinator Kelompok

IDENTIFIKASI DAN PENGESAHAN

1. Nama Perguruan Tinggi Koordinator Kelompok :
2. Penanggung Jawab
Nama :
NIP/NIK :
Jabatan :
Alamat Kantor :
Nomor Telepon/Ponsel :
Email :
3. Ketua Pelaksana
Nama :
NIP/NIK :
Jabatan :
Alamat Kantor :
Nomor Telepon/Ponsel :
Email :

Kota, Tanggal
Pimpinan Perguruan Tinggi Koordinator Kelompok

Nama Lengkap

Catatan:

Halaman pengesahan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan proposal. Oleh karena itu setelah ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi koordinator kelompok dan distempel, halaman pengesahan ini disimpan dalam format PDF dan digabungkan ke proposal yang akan dikirimkan ke Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

LAMPIRAN 3 FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA
PROGRAM BANTUAN PEMBINAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
di PERGURUAN TINGGI TAHUN 2025
<NAMA PERGURUAN TINGGI KOORDINATOR KELOMPOK>

Uraian		Volume	Biaya Satuan	Jumlah Biaya
A	Kegiatan 1			
1.	Komponen 1.1			
	- Subkomponen 1.1	0 Org 0 Jam 0 Kl	0 OJ	Rp. 0
2.	Komponen 1.2			
	- Subkomponen 1.2	0 Org 0 Kl	0 OK	Rp. 0
B	Kegiatan 2			
1.	Komponen 2.1			
	- Subkomponen 2.1	0 Org 0 Bln	0 OB	Rp. 0
2.	Komponen 2.2			
	- Subkomponen 2.2	0 Pkt	0 Keg	Rp. 0
C	Kegiatan 3			
1.	Komponen 3.1			
	- Subkomponen 3.1	0 Org 0 Jam 0 Kl	0 OJ	Rp. 0
2.	Komponen 3.2			
	- Subkomponen 3.2	0 Org 0 Lok	0 OK	Rp. 0
D	Kegiatan 4			
1.	Komponen 4.1			
	- Subkomponen 4.1	0 Org 0 Kl	0 OK	Rp. 0
2.	Komponen 4.2			
	- Subkomponen 4.2	0 Keg	0 Keg	Rp. 0

Total Anggaran Rp400.000.000,-

Terbilang: Empat Ratus Juta Rupiah

Kota, Tanggal
Pimpinan Perguruan Tinggi Koordinator Kelompok,

Nama Lengkap

LAMPIRAN 4 FORMAT LAPORAN KEMAJUAN

a. Format Pengesahan Laporan Kemajuan

**<KOP SURAT PERGURUAN TINGGI KOORDINATOR KELOMPOK>
LAPORAN KEMAJUAN PROGRAM BANTUAN PEMBINAAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
di PERGURUAN TINGGI TAHUN 2025
PERJANJIAN KERJASAMA
NOMOR (1)**

Pada hari ini (2) tanggal (3) bulan (4) tahun..... (5), yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (6)
Jabatan : (7)
Alamat : (8)

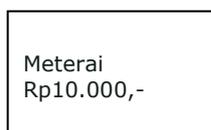
dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor.....(9) dan Perjanjian Kerja Sama nomor (10) mendapatkan bantuan pembinaan SPMI berupa dana dengan nilai bantuan sebesar () (11) .

1. Sampai dengan tanggal(12), kemajuan penyelesaian pekerjaan program bantuan pembinaan SPMI sebesar.....% (13).
2. Apabila di kemudian hari, atas laporan penyelesaian pekerjaan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., (14)
Pimpinan PT Koordinator Kelompok (15)



..... (16)

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN KEMAJUAN**

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor Surat Perjanjian Kerjasama
(2)	Diisi dengan hari pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(3)	Diisi dengan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(4)	Diisi dengan bulan pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(5)	Diisi dengan tahun pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(6)	Diisi dengan nama pimpinan perguruan tinggi koordinator
(7)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(8)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
(9)	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan
(10)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf nilai bantuan yang diterima sesuai dengan Surat Keputusan atau Perjanjian Kerja Sama
(12)	Diisi dengan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(13)	Diisi dengan persentase kemajuan penyelesaian pekerjaan
(14)	Diisi dengan kota dan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(15)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(16)	Diisi dengan nama pimpinan penerima bantuan

b. Format Capaian Masing-Masing Kegiatan Program Bantuan Pembinaan
Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Perguruan Tinggi Tahun 2025.

No.	Uraian kegiatan	Bobot	Capaian
1	2	3	4
1	KEGIATAN 1		
a.	TOR	10	
b.	Kesediaan narasumber	10	
c.	Persiapan pelaksanaan	5	
d.	Pelaksanaan	60	
e.	Laporan	15	
	TOTAL CAPAIAN KEGIATAN 1	100	0
2	KEGIATAN 2		
a.	TOR	10	
b.	Kesediaan narasumber	10	
c.	Persiapan pelaksanaan	5	
d.	Pelaksanaan	60	
e.	Laporan	15	
	TOTAL CAPAIAN KEGIATAN 2	100	0
3	KEGIATAN 3		
a.	TOR	10	
b.	Kesediaan narasumber	10	
c.	Persiapan pelaksanaan	5	
d.	Pelaksanaan	60	
e.	Laporan	15	
	TOTAL CAPAIAN KEGIATAN 3	100	0
4	KEGIATAN 4		
a.	TOR	10	
b.	Kesediaan narasumber	10	
c.	Persiapan pelaksanaan	5	
d.	Pelaksanaan	60	
e.	Laporan	15	
	TOTAL CAPAIAN KEGIATAN 4	100	0

Catatan :

*) Capaian kolom 4 (empat) dinilai sesuai/lebih kecil dari bobot di kolom 3 (tiga)

Kota, Tanggal
Pimpinan Perguruan Tinggi
Koordinator Kelompok

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap

c. Format Capaian Fisik Kegiatan Program Bantuan Pembinaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Perguruan Tinggi Tahun 2025

1	Uraian		Alokasi Anggaran		Prestasi Fisik	
			Nilai (Rp)	Bobot	Capaian per Kegiatan	Capaian Fisik
1	2		3	4=3/T	5*)	6=4x5
A	Kegiatan 1		<sum_Rincian_keg>			
	1.	Komponen 1.1	-	-	-	-
		- Subkomponen 1.1				
	2.	Komponen 1.2	-			
		- Subkomponen 1.2				
B	Kegiatan 2		<sum_Rincian_keg>			
	1.	Komponen 2.1	-	-	-	-
		- Subkomponen 2.1				
	2.	Komponen 2.2	-			
		- Subkomponen 2.2				
C	Kegiatan 3		<sum_Rincian_keg>			
	1.	Komponen 3.1	-	-	-	-
		- Subkomponen 3.1	-			
	2.	Komponen 3.2				
		- Subkomponen 3.2				
D	Kegiatan 4		<sum_Rincian_keg>			
	1.	Komponen 4.1	-	-	-	-
		- Subkomponen 4.1	-			
	2.	Komponen 4.2				
		- Subkomponen 4.2				
TOTAL Anggaran (T)			dana disetujui			

Catatan :

Kolom 5*) diperoleh dari kolom 4 pada tabel Format b. pada total capaian kegiatan 1 atau 2 atau 3 atau 4.

Kota, Tanggal
Pimpinan PT Koordinator Kelompok

TTd dan Stempel

Nama Lengkap

- d. Format_Rekapitulasi Realisasi Sementara Dana Program Bantuan Pembinaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Tahun 2025

No	Keterangan	Dana yang diusulkan ke Kemdikbudristek		
		Rencana	Realisasi	Sisa Dana
1	<Kegiatan 1> <Rincian Kegiatan>			
2	<Kegiatan 2> <Rincian Kegiatan>			
3	<Kegiatan 3> <Rincian Kegiatan>			
4	<Kegiatan 4> <Rincian Kegiatan>			
5	<Kegiatan 5> <Rincian Kegiatan>			
Total				

Kota, Tanggal
Pimpinan Perguruan Tinggi Koordinator
Kelompok

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap

LAMPIRAN 5 FORMAT LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Perguruan Tinggi anggota kelompok

Perguruan Tinggi : _____

Penanggungjawab program/kegiatan: _____

Perguruan Tinggi Koordinator : _____

Program Studi yang dibina : _____

No	Program Studi	Peringkat Akreditasi
1		
2		
3		
4		
5		
6.		
dst...		

Untuk format lainnya melanjutkan Format Laporan kemajuan a, b, c, d dan ditambahkan:

Form Rencana Tindak Lanjut dan Penjelasan kegiatan-kegiatan yang didalamnya terdapat uraian kegiatan, output, kendala dan solusi atas kendala.

Form Rencana Tindak Lanjut dari peserta Program setelah pelaksanaan Program Bantuan Pembinaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Perguruan Tinggi Tahun 2025

No	Perguruan Tinggi	Program Studi	Nama Program	Pejabat Penanggung Jawab	Rencana Waktu Pelaksanaan

Kota, Tanggal
Pimpinan Perguruan Tinggi Koordinator Kelompok

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap