

PENGUATAN IMPLEMENTASI DAN PELAPORAN SPMI PT BAGI PTS DI LINGKUNGAN LLDIKTI WILAYAH VI TAHUN 2026

Pelaporan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi

Oleh : Ir. Agus Kurniawan, S.T, M.T.

Fasilitator SPMI LLDIKTI Wilayah VI

Semarang, 07 Oktober 2026

Dasar Hukum

01

Undang-Undang No. 12 Tahun 2012, Pendidikan Tinggi

- **Bab III – Penjaminan Mutu**
- **Bagian Kesatu: Sistem Penjaminan Mutu**



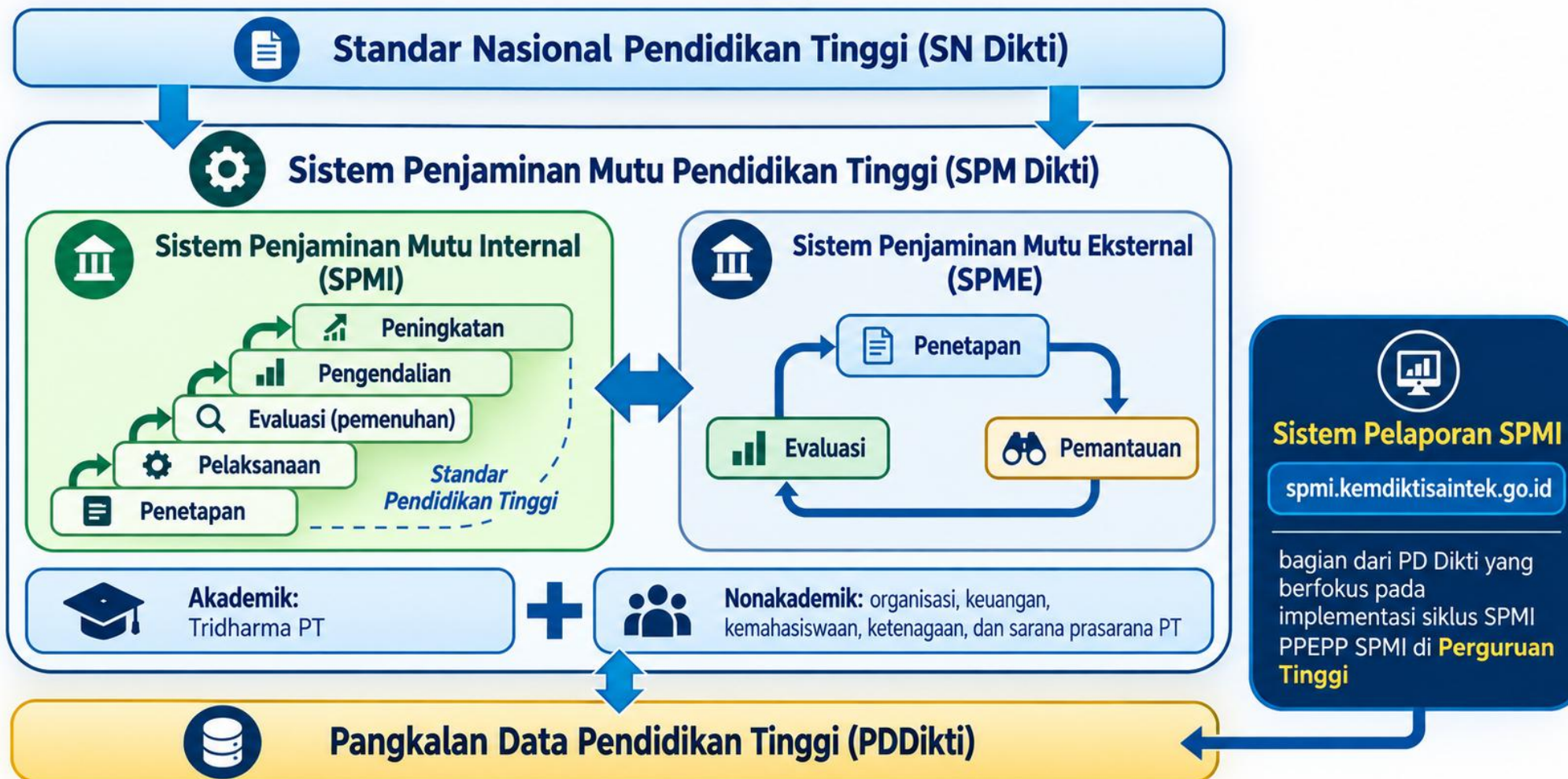
02

**Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi
No: 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi****Pasal 69 ayat (1-3)**

- 1 (1) Kementerian melalui direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya menyusun pedoman implementasi SPMI bagi perguruan tinggi.
- 2 (2) Kementerian melalui direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya menyusun pedoman implementasi SPMI bagi perguruan tinggi.
- 3 (3) Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi melakukan:
 - a fasilitasi pengembangan dan implementasi SPMI; dan
 - b verifikasi dan evaluasi implementasi SPMI, di perguruan tinggi.



Kerangka SPM Dikti (Permendiktisaintek 39/2025)



Pembaharuan Sistem Pelaporan SPMI



01



Penyesuaian dengan Permendiktisaintek No. 39 tahun 2025

02



Sudah launching hari Jum'at tanggal 19 Juni 2026

03



Dokumen lama dipetakan ke tahun penetapan / tahun pelaksanaan kegiatan

04



Periode tahun tidak mengunci, masih bisa melengkapi PPEPP tahun mundur sampai 2021 dan bisa juga dilakukan verifikasi

05



Dokumen yang sudah diverifikasi dan valid tidak dapat diubah

Pedoman Teknis Pelaporan dan Verifikasi SPMI

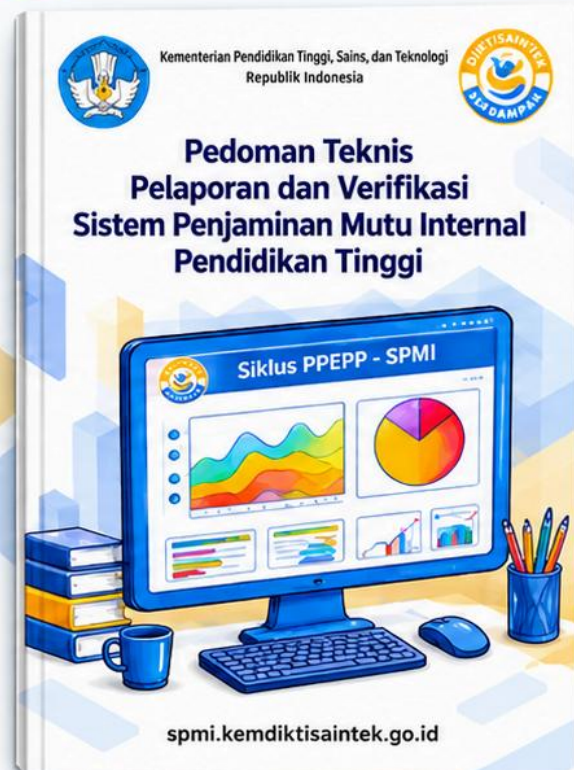
01 Platform SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Platform yang mendukung pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, yang digunakan sebagai sarana internal untuk mewujudkan visi dan misi perguruan tinggi serta memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan.



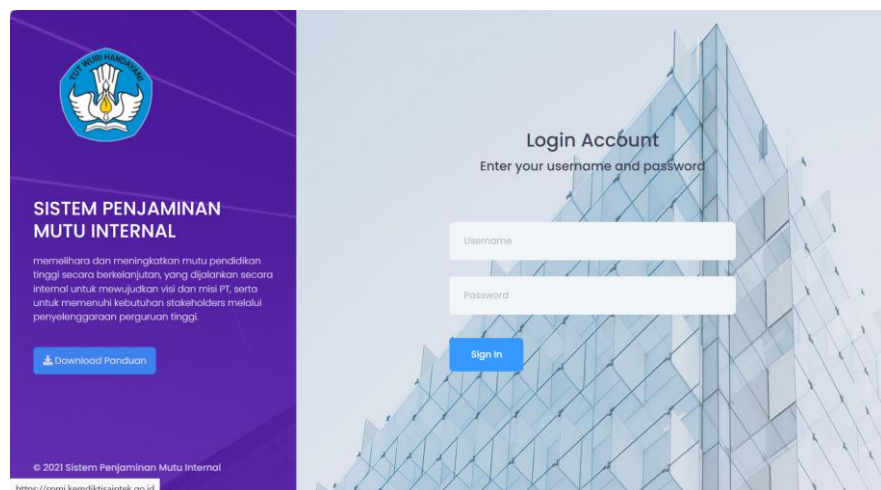
02 Dokumen Pedoman



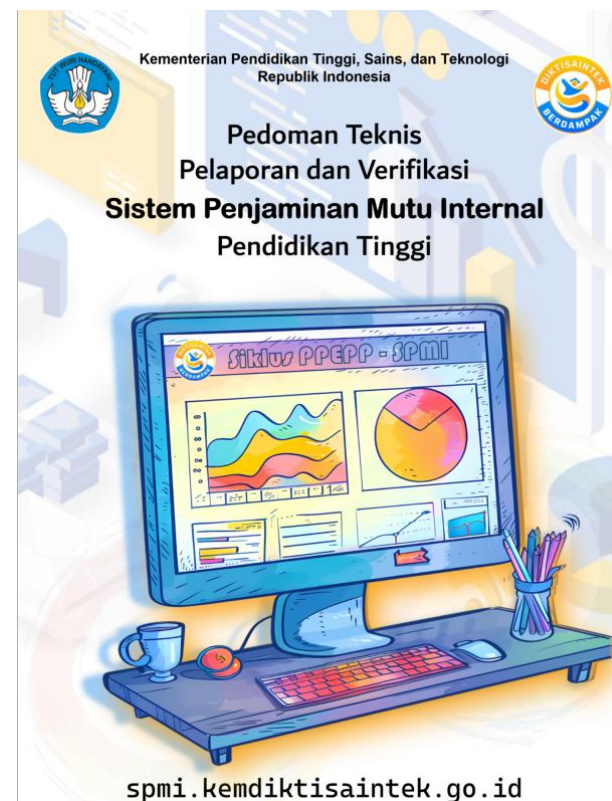
03 Cakupan Isi Pedoman

- 1 **Pendahuluan**
(Latar Belakang, Landasan Hukum, Tujuan dan Manfaat Pelaporan SPMI)
- 2 **Pengenalan Sistem Pelaporan SPMI**
- 3 **Pelaporan SPMI oleh Perguruan Tinggi**
(Persiapan Akun Institusi, Repositori Dokumen, Tahapan Pelaporan, Petunjuk Teknis Pelaporan)
- 4 **Verifikasi Pelaporan**
(Penjelasan Umum, Pembagian Kategori Laporan, Status Hasil Verifikasi, Panduan dan Detail Verifikasi)
- 5 **Penugasan Fasilitator SPMI LLDikti**
(Periode Verifikasi, Detail Penugasan Fasilitator sebagai Verifikator)
- 6 **Penutup**
- 7 **Lampiran**
(Penjelasan Detail Pelaporan SPMI Perguruan Tinggi, Matriks Verifikasi dan Validasi Pelaporan SPMI)

Link dan Pedoman Pelaporan SPMI



<https://spmi.kemdiktisaintek.go.id/auth/login>



<https://s.id/iZKhb>

Akun Pelaporan SPMI



1

**Akun operator atau
pengelola PDDIKTI**



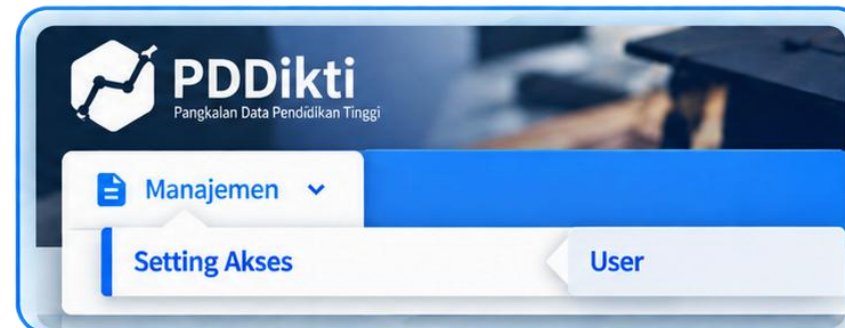
2

**Akun pengelola SPMI
yang dapat diperoleh dari
akun master PDDIKTI PT**



Cara Menambah Akun Pengelola SPMI

- 1**  **Login menggunakan akun master PDDIKTI PT**
Gunakan akun master Perguruan Tinggi pada laman PDDIKTI.
- 2**  **Masuk ke menu Manajemen → Setting Akses → User**
Pilih menu Manajemen, kemudian masuk ke Setting Akses dan pilih User.
- 3**  **Klik tombol “Buat User Baru”**
Pilih tombol ini untuk menambahkan akun pengguna baru.
- 4**  **Pada Role, pilih “Admin PT SPMI”**
Pada isian Role, pilih Admin PT SPMI sebagai peran pengelola SPMI.



<https://pddikti-admin.kemdiktisaintek.go.id/signin>

Persiapan Repositori Dokumen



Pastikan dokumen yang disiapkan:



Sesuai



Absah / Sahih



Update

Tahapan Pelaporan SPMI



1

Login ke Sistem SPMI



Akses laman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada alamat yang telah ditentukan oleh perguruan tinggi.



Masukkan *username* dan *password* yang telah diberikan.



Klik tombol **Sign In** untuk masuk ke sistem.



Terdapat 11 Menu
pada Side bar.

Penambahan Periode
Tahun PPEPP:

- tahun penetapan dokumen
- tahun fiskal
- Tahun periode sebelum 2026 masih terbuka (tidak ada kunci periode)

Sistem Penjaminan Mutu Internal

Hi, Politeknik ATMI

Buku Panduan Pelaporan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Vokasi 2023

Download Buku Panduan Download Surat Pemberitahuan

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pantauan Data Siklus PPEPP SPMI

2026

Dashboard IPEPA BAN-PT

Penetapan
Jumlah Pengaturan terisi : 14

Pelaksanaan
Standar Pendidikan Tinggi

Evaluasi
Jumlah Evaluasi terisi : 2

Pengendalian
Jumlah Pengendalian terisi : 1

Peningkatan
Jumlah Peningkatan terisi : 0

Tahapan Pelaporan SPMI



2

Pengisian Dokumen SPMI pada Menu yang Diizinkan



Pilih menu yang diizinkan untuk pengisian dokumen SPMI sesuai tahap PPEPP.



Unggah atau isi dokumen pada menu Penetapan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan, dan Dampak Tridharma sesuai kebutuhan.



Pastikan dokumen yang diinput sesuai kategori pelaporan dan tahun pelaksanaan.



Menu Pelaporan SPMI



1

Penetapan

2

Evaluasi
(selain mahasiswa
dan dosen)

3

Pengendalian

4

Peningkatan

5

Dampak Tridharma

Perguruan tinggi dapat mengakses menu maupun sub menu yang termasuk dalam kategori dilaporkan



Kategori Penetapan



Menu Yang Diisi



Pengaturan Komitmen Mutu



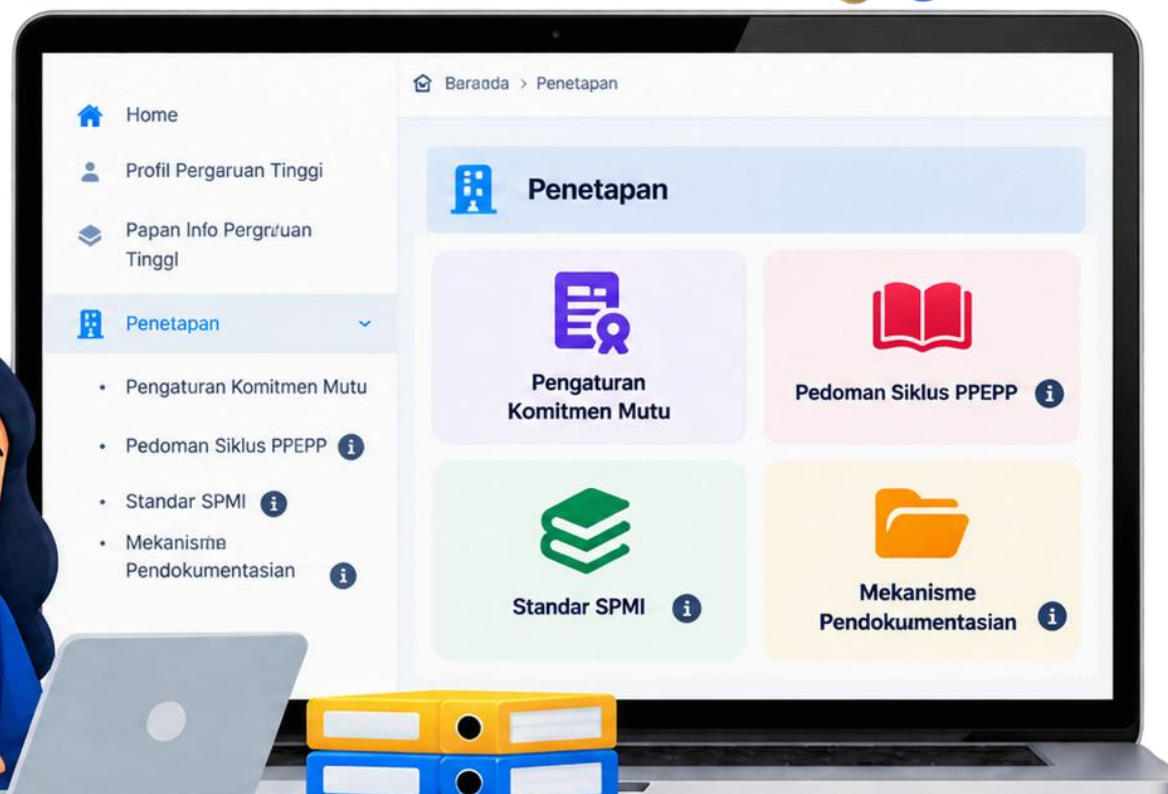
Pedoman Siklus PPEPP



Standar SPMI



Mekanisme Pendokumentasian



Halaman Pengaturan Komitmen Mutu

 **PENETAPAN**
Pengaturan tentang komitmen SPMI

2026

NAMA PENGATURAN	STATUS PENGATURAN	TAUTAN	TANGGAL DITETAPKAN	TAHUN	STATUS VERIFIKASI	STATUS DOKUMEN	AKSI
Kebijakan SPMI	☐ Ada ☒ Tidak ada	Perguruan Tinggi wajib mengisi terkait Ada / Tidak ada Pengaturan Kebijakan SPMI					
Pengaturan tentang integrasi implementasi SPMI pada Manajemen Perguruan Tinggi	☒ Dalam unit tersendiri ☐ <i>Embedded</i> dalam organisasi institusi ☐ Kombinasi unit pengelola dan <i>embedded</i>	Perguruan Tinggi wajib mengisi terkait Ada / Tidak ada Pengaturan Kebijakan SPMI					

NO

NAMA PENGATURAN



Konfirmasi

Apakah Anda ingin menyalin pengaturan SPMI ini dari tahun sebelumnya untuk tahun 2026?

Cancel OK

Tambahkan Pengaturan Lain



VERIFIKASI	STATUS DOKUMEN	AKSI
------------	----------------	------

Halaman Pengaturan Komitmen Mutu

PENETAPAN

Pengaturan tentang komitmen SPMI

NAMA PENGATURAN

Kebijakan SPMI

Pengaturan tentang integrasi implementasi SPI
Manajemen Perguruan Tinggi

Pengaturan Lain

Nama Pengaturan

Nama Pengaturan

Deskripsi *jika ada

Deskripsi

Tanggal Penetapan

hh / bb / tttt

Tautan terkait

https://...

2026

Konfirmasi

Apakah Anda ingin menyalin seluruh pengaturan SPMI
lainnya dari tahun sebelumnya untuk tahun 2026?

Cancel

OK

Tambahkan Pengaturan Lain

*Catatan: Pastikan link/tautan yang diberikan dapat diakses/dibaca oleh publik!
(General Access : Anyone With The Link)

Simpan

Close

Detail Pelaporan SPMI

No	Nama Pengaturan	Isian Deskripsi (maks 1000 karakter)	Dokumen Bukti yang dapat diunggah (opsi)
1	 Pengaturan Komitmen Mutu: Kebijakan SPMI	 Berisi penjelasan tentang: 1 Peraturan Pimpinan PT tentang pengelolaan SPMI di Institusi 2 Garis besar implementasi PPEPP SPMI 3 Tata Kelola PT dalam implementasi SPMI 4 Sistem Evaluasi Pemenuhan Standar Dikti 5 Sistem Peningkatan Mutu Berkelanjutan 6 Deskripsi lainnya yang dibutuhkan	 1 Peraturan Pimpinan PT tentang pengelolaan SPMI 2 Kebijakan SPMI 3 Dokumen lainnya yang relevan
2	 Pengaturan Komitmen Mutu: Pengaturan tentang integrasi implementasi SPMI pada Manajemen Perguruan Tinggi	 Berisi penjelasan tentang: 1 Penetapan Organisasi Pengelola SPMI beserta Tugas dan Fungsi 2 Model Organisasi Pengelola SPMI (Unit Sendiri, Embedded, Kombinasi) 3 Deskripsi lainnya yang dibutuhkan	 1 Dokumen Penetapan tentang Struktur Organisasi beserta Tugas dan Fungsinya 2 Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Pengelola SPMI 3 Dokumen lainnya yang relevan
3	 Pengaturan Komitmen Mutu: Tambahkan Pengaturan Lain	 Berisi penjelasan tentang berbagai pengaturan atau kebijakan di internal PT yang berkaitan dengan Komitmen Mutu (sifat: opsional)	 Tidak ada batasan khusus, selama dokumen sah dan sesuai dengan implementasi di internal PT

Verifikasi dan Validasi SPMI

1	Jenis Dokumen Kebijakan SPMI	Dokumen Bukti Dokumen Kebijakan SPMI	Syarat Terverifikasi dan Valid 1 Ketepatan dokumen / kesesuaian yang dilaporkan 2 Kesahihan / keabsahan dokumen (pihak yang menyetujui dan mengesahkan, kelengkapan tanda tangan dan stempel)	Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator 1 Struktur dokumen 2 Keterbaruan peraturan perundangan 3 Ketepatan penggunaan istilah 4 Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan
2	Jenis Dokumen Pengaturan tentang integrasi implementasi SPMI pada Manajemen Perguruan Tinggi	Dokumen Bukti Dokumen Penetapan Struktur Organisasi	Syarat Terverifikasi dan Valid 1 Ketepatan dokumen / kesesuaian yang dilaporkan 2 Kesahihan / keabsahan dokumen (pihak yang menyetujui dan mengesahkan, kelengkapan tanda tangan dan stempel)	Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator 1 Struktur dokumen 2 Keterbaruan peraturan perundangan 3 Ketepatan penggunaan istilah 4 Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan
3	Jenis Dokumen Pengaturan lain terkait Komitmen Mutu	Dokumen Bukti Dokumen lain yang menunjukkan komitmen perguruan tinggi dalam mengimplementasikan SPMI	Syarat Terverifikasi dan Valid 1 Ketepatan dokumen / kesesuaian yang dilaporkan 2 Kesahihan / keabsahan dokumen (pihak yang menyetujui dan mengesahkan, kelengkapan tanda tangan dan stempel) 3 Substansi dokumen (substansi minimal sesuai dokumen tersebut)	Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator 1 Struktur dokumen 2 Keterbaruan peraturan perundangan 3 Ketepatan penggunaan istilah 4 Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan

Halaman Pedoman Siklus PPEPP

PENETAPAN
Pedoman Siklus PPEPP Yang Ditetapkan

2026

Tambahkan Pedoman Lain

NO	NAMA PEDOMAN	Pedoman Yang Ditetapkan Institusi	STATUS VERIFIKASI	STATUS DOKUMEN	AKSI
		Nama Pedoman>Nama Dokumen Deskripsi *jika ada Deskripsi Tautan terkait https://... *Catatan: Pastikan link/tautan yang diberikan dapat diakses/dibaca oleh publik! (General Access : Anyone With The Link)			

Simpan

Close

!

Konfirmasi

Apakah Anda ingin menyalin seluruh pengaturan SPMI lainnya dari tahun sebelumnya untuk tahun 2026?

Cancel

OK

Detail Pelaporan SPMI

# No	 Nama Pengaturan	 Isian Deskripsi (maks 1000 karakter)	 Dokumen Bukti yang dapat diunggah (opsi)
1	 Pedoman Siklus PPEPP	 Deskripsi dokumen Pedoman Siklus PPEPP yang sah	 1. Pedoman Siklus PPEPP, atau 2. Manual Mutu SPMI, atau 3. Dokumen lain yang relevan

Verifikasi dan Validasi SPMI

# No	 Jenis Dokumen	 Dokumen Bukti	 Syarat Terverifikasi dan "Valid"	 Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator
1	 Pedoman Pelaksanaan Siklus PPEPP	 Dokumen tentang pedoman pelaksanaan siklus PPEPP; Dokumen yang dapat menjamin siklus PPEPP dapat dijalankan.	 1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang dilaporkan, 2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel), 3. Substansi Dokumen (substansi minimal sesuai dokumen tersebut)	 1. Struktur Dokumen, 2. Keterbaruan Peraturan Perundangan, 3. Ketepatan penggunaan istilah, 4. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan

Halaman Standar SPMI

PENETAPAN
Standar Yang Ditetapkan Institusi

2026 ✓

Standar SPMI Standar Lainnya Standar Perguruan Tinggi

NO	BIDANG PENGATURAN STANDAR	ADA / TIDAK ADA	TAUTAN	STATUS VERIFIKASI	STATUS DOKUMEN	AKSI
1	Standar di aspek pendidikan	☒ Ada ☐ Tidak ada	Institusi Wajib Mengisi Terkait Ada / Tidak ada Standar aspek pendidikanss			
2	Standar di aspek penelitian	☐ Ada ☐ Tidak ada	Pengaturan Terkait Standar Yang Ditetapkan Institusi		indar di aspek penelitian	
3	Standar di aspek pengabdian pada masyarakat	☐ Ada ☐ Tidak ada	Deskripsi *jika ada Deskripsi		indar di aspek pengabdian pada	
4	Standar Bidang Nonakademik		Tautan terkait http:// _			

*Catatan: Pastikan link/tautan yang diberikan dapat diakses/dibaca oleh publik!
(General Access : Anyone With The Link)

SIMPAN TAUTAN CLOSE

Konfirmasi
Apakah Anda ingin menyalin pengaturan SPMI ini dari tahun sebelumnya untuk tahun 2026?
Cancel OK

Halaman Standar SPMI



PENETAPAN

Standar Yang Ditetapkan Institusi

2026

Standar SPMI

Standar Lainnya

Standar Perguruan Tinggi

+ Tambahkan Standar Lain



NO	NAMA PENGATURAN	Pengaturan Terkait Standar Yang Ditetapkan Institusi	STATUS VERIFIKASI	STATUS DOKUMEN	AKSI
		Deskripsi *jika ada Deskripsi Tautan terkait http:// - *Catatan: Pastikan link/tautan yang diberikan dapat diakses/dibaca oleh publik! (General Access : Anyone With The Link)			



Konfirmasi

Apakah Anda ingin menyalin pengaturan SPMI ini dari tahun sebelumnya untuk tahun 2026?

Cancel

OK

SIMPAN TAUTAN

CLOSE

Halaman Standar SPMI

PENETAPAN
Standar Yang Ditetapkan Institusi

2026

Standar SPMI Standar Lainnya **Standar Perguruan Tinggi**

MAHASISWA
Tetapkan Masa Studi Maksimal Dan IPK Minimal Di Perguruan Tinggi

MASA STUDI MAKSIMAL PADA PROGRAM PENDIDIKAN	SNDIKTI	PENETAPAN PERGURUAN TINGGI	BEBAN BELAJAR MINIMAL SNDIKTI	PENETAPAN PERGURUAN TINGGI
Diploma Dua	3	Maksimal tahun 0,0	72	Minimal SKS 0
Diploma Empat	7	Maksimal tahun 6,0	144	Minimal SKS 144
Diploma Satu				

IPK MINIMAL PADA PROGRAM PENDIDIKAN	IPK SNDIKTI	PENETAPAN PERGURUAN TINGGI
Diploma Dua	2	0,0
Diploma Empat		
Diploma Satu		
Diploma Tiga		
Doktor		

Tombol Simpan



Simpan Minimal Dosen

DOSEN TETAP	JUMLAH	PENETAPAN PERGURUAN TINGGI	SYARAT TAMBAHAN
Diploma Dua	5	Minimal orang 0,0	
Diploma Empat	5	Minimal orang 5,0	
Diploma Satu	5	Minimal orang 0,0	
Diploma Tiga	5	Minimal orang 5,0	
Doktor	5	Minimal orang 0,0	Minimal 2 orang profesor 0

Detail Pelaporan SPMI

No	 Bidang Pengaturan Standar	 Isian Deskripsi (maks 1000 karakter)	 Dokumen Bukti yang dapat diunggah
1	 Standar di aspek pendidikan	Berisi penjelasan tentang: 1. Jumlah standar di aspek pendidikan yang ditetapkan oleh institusi 2. Pelampauan SN Dikti dari aspek pendidikan 3. Mekanisme penetapan standar pendidikan 4. Deskripsi lainnya yang diperlukan	 Dokumen standar di aspek pendidikan yang sah
2	 Standar di aspek penelitian	Berisi penjelasan tentang: 1. Jumlah standar di aspek penelitian yang ditetapkan oleh institusi 2. Pelampauan SN Dikti dari aspek penelitian 3. Mekanisme penetapan standar penelitian 4. Deskripsi lainnya yang diperlukan	 Dokumen standar di aspek penelitian yang sah
3	 Standar di aspek pengabdian pada masyarakat	Berisi penjelasan tentang: 1. Jumlah standar di aspek pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh institusi 2. Pelampauan SN Dikti dari aspek pengabdian kepada masyarakat 3. Mekanisme penetapan standar pengabdian kepada masyarakat 4. Deskripsi lainnya yang diperlukan	 Dokumen standar di aspek pengabdian kepada masyarakat yang sah
4	 Standar Bidang Nonakademik, sifat: opsional, jika sudah tercantum di standar lain bisa pilih "tidak ada" lalu masukkan informasi bahwa "sudah tersedia di standar lain"	Berisi penjelasan tentang: 1. Jumlah standar pada bidang nonakademik minimal: Organisasi, Keuangan, Kemahasiswaan, Ketenagaan, Sarana Prasarana 2. Deskripsi jika telah tergabung dalam standar pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat 3. Penjelasan lainnya yang dibutuhkan	 Dokumen standar di aspek lainnya yang sah
5	 Standar lainnya	Deskripsi tentang standar lain yang ditetapkan oleh PT selain standar akademik dan standar non akademik yang sudah ada pada isian sebelumnya	 Dokumen standar di aspek lainnya yang sah

Verifikasi dan Validasi SPMI

# No	 Jenis Dokumen	 Dokumen Bukti	 Syarat Terverifikasi dan "Valid"	 Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator
1	 Standar di aspek pendidikan	 Dokumen Standar Pendidikan	1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang dilaporkan, 2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel), 3. Substansi Dokumen (Nama Standar sesuai SN Dikti, substansi minimal sesuai dokumen tersebut), 4. Jumlah Minimal: 8 Standar Pendidikan	1. Struktur Dokumen, 2. Keterbaruan Peraturan Perundangan, 3. Ketepatan penggunaan istilah, 4. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan
2	 Standar di aspek penelitian	 Dokumen Standar Penelitian	1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang dilaporkan, 2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel), 3. Substansi Dokumen (Nama Standar sesuai SN Dikti, substansi minimal sesuai dokumen tersebut), 4. Jumlah Minimal: 8 Standar Penelitian	1. Struktur Dokumen, 2. Keterbaruan Peraturan Perundangan, 3. Ketepatan penggunaan istilah, 4. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan
3	 Standar di aspek pengabdian pada masyarakat	 Dokumen Standar Pengabdian kepada Masyarakat	1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang dilaporkan, 2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel), 3. Substansi Dokumen (Nama Standar sesuai SN Dikti, substansi minimal sesuai dokumen tersebut), 4. Jumlah Minimal: 8 Standar Pengabdian kepada Masyarakat	1. Struktur Dokumen, 2. Keterbaruan Peraturan Perundangan, 3. Ketepatan penggunaan istilah, 4. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan
4	 Standar bidang nonakademik dan standar lainnya/ Standar Lainnya	 Dokumen Standar Melampaui	1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang dilaporkan, 2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel), 3. Substansi Dokumen (Substansi minimal sesuai dokumen tersebut)	1. Struktur Dokumen, 2. Keterbaruan Peraturan Perundangan, 3. Ketepatan penggunaan istilah, 4. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan

Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi setelah mendapat **pertimbangan**:

- a. senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau
- b. **senat perguruan tinggi dan persetujuan badan penyelenggara** bagi perguruan tinggi swasta.

- Permendiktisaintek no 39 th 2025 pasal 64 ayat (3) -

Halaman Mekanisme Pendokumentasian



PENETAPAN

Mekanisme Pendokumentasian

2026

NO	NAMA MEKANISME	TAUTAN	STATUS VERIFIKASI	STATUS DOKUMEN	AKSI
		Pengaturan Terkait Standar Yang Ditetapkan Institusi Deskripsi *jika ada Deskripsi Tautan terkait http:// ...			

*Catatan: Pastikan link/tautan yang diberikan dapat diakses/dibaca oleh publik!
(General Access : Anyone With The Link)



Konfirmasi

Apakah Anda ingin menyalin pengaturan SPMI ini dari tahun sebelumnya untuk tahun 2026?

Cancel

OK

SIMPAN TAUTAN

CLOSE

Detail Pelaporan SPMI

No	 Nama Pengaturan	 Isian Deskripsi (maks 1000 karakter)	 Dokumen Bukti yang dapat diunggah (opsi)
1	 Mekanisme Pendokumentasian	Berisikan penjelasan: 1 Pedoman Tata kelola dan validasi data 2 Laporan sinkronisasi data dan validasi data 3 Penjelasan lain yang relevan	1  Dokumen mekanisme pendokumentasian 2  Pedoman Tata kelola dan validasi data 3  Laporan sinkronisasi data dan validasi data 4  Dokumen Formulir SPMI, atau 5  Dokumen lain yang relevan

Verifikasi dan Validasi SPMI

# No	 Jenis Dokumen	 Dokumen Bukti	 Syarat Terverifikasi dan "Valid"	 Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator
1	 Mekanisme Pendokumentasian	 1. Pedoman Tata Kelola dan validasi data 2. Laporan sinkronisasi data dan validasi data 3. Penjelasan lain yang relevan	 1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang dilaporkan, 2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel), 3. Substansi Dokumen (substansi minimal sesuai dokumen tersebut)	 1. Struktur Dokumen, 2. Keterbaruan Peraturan Perundangan, 3. Ketepatan penggunaan istilah, 4. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan

1. Dokumen pada kategori penetapan yang **sudah terverifikasi** dan **valid** dapat digunakan kembali pada periode tahun berikutnya.
2. Dokumen yang digunakan kembali tidak perlu **diverifikasi ulang**.
3. **Sesuaikan** dokumen dan isinya sesuai dengan **Permendiktisaintek nomor 39 tahun 2025**.
4. **Fokus pada substansi** tidak pada penamaan dokumen yang merupakan ranah otonomi perguruan tinggi.

- Catatan Penting Terkait “Penetapan” -

Kategori Evaluasi



Menu Yang Diisi



Evaluasi



Mahasiswa



Dosen

Evaluasi

Mahasiswa

Dosen

EVALUASI

Laporan Pelaksanaan dan Hasil Evaluasi Yang Dilakukan

☒ LAPORAN PELAKSANAAN DAN HASIL EVALUASI	TAUTAN ⓘ	TANGGAL TERAKHIR DILAKUKAN	TANGGAL DIPERBARUI	STATUS VERIFIKASI	STATUS DOKUMEN	AKSI
☐ Pemantauan		-	-			
☒ Audit Mutu Internal		23/02/2026	21/07/2026	Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	
☒ Evaluasi Diri		14/07/2026	15/07/2026	Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	
☐ Asesmen		-	-			

[+ Tambahkan Laporan Pelaksanaan dan Hasil Evaluasi](#)

Kategori Evaluasi telah disesuaikan dengan Permendiktisaintek No 39 tahun 2025 Pasal 68 ayat (2) dan (3) yang isinya bahwa:

- 1) Evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c **dilaksanakan secara berkala** melalui pemantauan, evaluasi diri, audit mutu internal, asesmen, dan/atau cara lain yang ditetapkan perguruan tinggi.
- 2) Evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh **pejabat atau dosen yang ditugaskan** oleh pimpinan perguruan tinggi.

- Permendiktisaintek no 39 th 2025 pasal 68 ayat (2) dan (3) -

Halaman Evaluasi



Evaluasi

Bentuk Evaluasi Yang Dijalankan & Melalui Mekanisme

2026

Evaluasi

Mahasiswa

Dosen

EVALUASI

Laporan Pelaksanaan dan Hasil Evaluasi Yang Dilakukan

 LAPORAN PELAKSANAAN DAN HASIL EVALUASI	TAUTAN 	TANGGAL TERAKHIR DILAKUKAN	TANGGAL DIPERBARUI	STATUS VERIFIKASI	STATUS DOKUMEN	AKSI
☐ Pemantauan						
☐ Audit Mutu Internal						
☐ Evaluasi Diri						
☐ Asesmen						

 Tambahkan Laporan Pelaksanaan dan Hasil Evaluasi

Halaman Evaluasi

Evaluasi

LAPORAN
EVALUASI

☐ Pemantauan

☐ Audit Internal

☐ Evaluasi Diri

☐ Asesmen

2026

Catatan dari evaluasi yang dilakukan

Bentuk

Deskripsi *jika ada

Deskripsi

Tanggal terakhir evaluasi yang dilakukan

hh / bb / tttt

Tautan terkait

http:// ...

*Catatan: Pastikan link/tautan yang diberikan dapat diakses/dibaca oleh publik!
(General Access : Anyone With The Link)

SIMPAN

Close

VERIFIKASI

STATUS DOKUMEN

AKSI

Tambahkan Laporan Pelaksanaan dan Hasil Evaluasi

Halaman Evaluasi

Evaluasi

Bentuk Evaluasi

Evaluasi

Mahasiswa

Evaluasi Lainnya Yang Dilakukan

2026

Bentuk evaluasi

Nama bentuk evaluasi

Deskripsi *jika ada

Deskripsi

LAPORAN PELAKSANAAN EVALUASI

Tanggal terakhir evaluasi dilakukan

hh / bb / ttt

Pemantauan

Tautan terkait

http:// ...

Evaluasi Diri

*Catatan: Pastikan link/tautan yang diberikan dapat diakses/dibaca oleh publik!
(General Access : Anyone With The Link)

Asesmen

VERIFIKASI

STATUS DOKUMEN

AKSI

SIMPAN

Close

Tambahkan Laporan Pelaksanaan dan Hasil Evaluasi

Detail Pelaporan SPMI

No	Bentuk Evaluasi	Isian Deskripsi (maks 1000 karakter)	Dokumen Bukti yang dapat diunggah (opsi)
1	 Pemantauan	Berisi penjelasan tentang: 1. Dokumen acuan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan Pemantauan 2. Mekanisme pelaksanaan Pemantauan 3. Inovasi dalam pelaksanaan Pemantauan 4. Deskripsi lainnya yang diperlukan	 1. Laporan Pemantauan 2. Bukti Inovasi 3. Dokumen lainnya yang relevan
2	 Audit Mutu Internal	Berisi penjelasan tentang: 1. Dokumen acuan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan AMI 2. Mekanisme pelaksanaan Audit Mutu Internal 3. Inovasi dalam pelaksanaan AMI 4. Deskripsi lainnya yang diperlukan	 1. Peraturan Pimpinan PT tentang perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan AMI 2. Dokumen standar/kebijakan/panduan AMI/ Manual Standar AMI/SOP 3. Laporan Evaluasi Sumatif (AMI/ atau bentuk lain) 4. Bukti Inovasi 5. Dokumen lainnya yang relevan
3	 Evaluasi Diri	Berisi penjelasan tentang: 1. Dokumen acuan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan ED 2. Mekanisme pelaksanaan ED 3. Inovasi dalam pelaksanaan ED 4. Deskripsi lainnya yang diperlukan	 1. Laporan Pelaksanaan ED 2. Bukti Inovasi 3. Dokumen lainnya yang relevan
4	 Asesmen	Berisi penjelasan tentang: 1. Dokumen acuan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan Asesmen 2. Mekanisme pelaksanaan Asesmen 3. Inovasi dalam pelaksanaan Asesmen 4. Deskripsi lainnya yang diperlukan	 1. Laporan Pelaksanaan Asesmen 2. Bukti Inovasi 3. Dokumen lainnya yang relevan
5	 Evaluasi Lainnya	Berisi penjelasan tentang bentuk dan mekanisme evaluasi lainnya yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi (jika ada)	 1. Laporan evaluasi lainnya yang dilaksanakan 2. Dokumen lainnya yang relevan

Verifikasi dan Validasi SPMI

No	Jenis Dokumen	Dokumen Bukti	Syarat Terverifikasi dan "Valid"	Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator
1	 Pemantauan	 Pedoman Pemantauan atau sejenisnya, Laporan Pemantauan	 1. Ketepatan Dokumen/Kesesuaian yang di laporkan, 2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel), 3. Substansi Dokumen (Substansi minimal sesuai dokumen tersebut)	 1. Memastikan Evaluasi dilakukan berdasarkan Standar Internal Perguruan Tinggi, 2. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan
2	 Audit Mutu Internal	 Pedoman AMI atau sejenisnya, Laporan AMI	 1. Ketepatan Dokumen/Kesesuaian yang di laporkan, 2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel), 3. Substansi Dokumen (Substansi minimal sesuai dokumen tersebut)	 1. Memastikan Evaluasi dilakukan berdasarkan Standar Internal Perguruan Tinggi, 2. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan
3	 Evaluasi Diri	 Pedoman Evaluasi Diri atau sejenisnya, Laporan Pemantauan	 1. Ketepatan Dokumen/Kesesuaian yang di laporkan, 2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel), 3. Substansi Dokumen (Substansi minimal sesuai dokumen tersebut)	 1. Memastikan Evaluasi dilakukan berdasarkan Standar Internal Perguruan Tinggi, 2. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan
4	 Asesmen	 Pedoman Asesmen atau sejenisnya, Laporan Pemantauan	 1. Ketepatan Dokumen/Kesesuaian yang di laporkan, 2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel), 3. Substansi Dokumen (Substansi minimal sesuai dokumen tersebut)	 1. Memastikan Evaluasi dilakukan berdasarkan Standar Internal Perguruan Tinggi, 2. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan
5	 Evaluasi Lainnya	 Pedoman Evaluasi Lainnya atau sejenisnya, Laporan Pemantauan	 1. Ketepatan Dokumen/Kesesuaian yang di laporkan, 2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel), 3. Substansi Dokumen (Substansi minimal sesuai dokumen tersebut)	 1. Memastikan Evaluasi dilakukan berdasarkan Standar Internal Perguruan Tinggi, 2. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan

1. **Evaluasi berbentuk optional** sesuai dengan kebijakan internal perguruan tinggi dimana berdasarkan peraturan yang terbaru dapat berupa pemantauan, evaluasi diri, audit mutu internal, asesmen, dan/atau cara lain yang ditetapkan perguruan tinggi.
2. Hasil evaluasi **harus disepakati** oleh kedua belah pihak.
3. Pastikan evaluasi yang dilakukan **dapat memonitoring** dan **memantau** kinerja perguruan tinggi bukan hanya sebagai dokumen saja.

- Catatan Penting Terkait “Evaluasi” -

Kategori Pengendalian



Menu Yang Diisi



Pengendalian



Deskripsi



Status Verifikasi



Status Dokumen



Aksi



Pengendalian

Pengendalian standar dalam SPMI Institusi

2026

Tambahkan Pengendalian Baru

DESKRIPSI	TAUTAN	STATUS VERIFIKASI	STATUS DOKUMEN	AKSI
Pengendalian terkait penelitian terdapat pada halaman 65–68		Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	
Pengendalian terkait mahasiswa terdapat pada halaman 56–59		Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	
Pengendalian terkait implementasi visi misi, tujuan, dan sasaran strategi institusi terdapat pada halaman 52–55		Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	
Pengendalian terkait Sumber Daya Manusia terdapat pada halaman 59–61		Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	
Pengendalian terkait luaran dan capaian tridharma terdapat pada halaman 70–72		Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	

Kategori Pengendalian merupakan bagian dari siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilaksanakan setelah proses evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi. Sesuai Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 Pasal 68 ayat (1) huruf d, SPMI mencakup pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi.

Pada Pasal 68, mekanisme rinci pengendalian memang tidak dijabarkan satu per satu; peraturan tersebut **menegaskan posisinya** sebagai salah satu tahap PPEPP yang digunakan untuk menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi

- Permendiktisaintek no 39 th 2025 pasal 68 ayat (1) -

Halaman Pengendalian



Pengendalian

Pengendalian standar dalam SPMI Institusi

2026

Tambahkan Pengendalian Baru

DESKRIPSI	TAUTAN	STATUS VERIFIKASI	STATUS DOKUMEN	AKSI
Pengendalian terkait penelitian terdapat pada halaman 65-68		Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	
Pengendalian terkait mahasiswa terdapat pada halaman 56-59		Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	
Pengendalian terkait implementasi visi misi, tujuan, dan sasaran strategi institusi terdapat pada halaman 52-55		Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	
Pengendalian terkait Sumber Daya Manusia terdapat pada halaman 59-61		Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	
Pengendalian terkait luaran dan capaian tridharma terdapat pada halaman 70-72		Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	

Halaman Pengendalian

 **Pengendalian**
Pengendalian standar dalam SPMI Institusi

2026

Tambahkan Pengendalian Baru

DESKRIPSI

Tautan laporan pelaksanaan dan hasil pengendalian

https://

Deskripsi *jika ada

Deskripsi

Tambahkan Pengendalian Baru

STATUS DOKUMEN

AKSI

*Catatan: Pastikan link/tautan yang diberikan dapat diakses/dibaca oleh publik!
(General Access : Anyone With The Link)

SIMPAN

Close

Detail Pelaporan SPMI

No	Nama Bidang Pengendalian	Isian Deskripsi (maks 1000 karakter)	Dokumen Bukti yang dapat diunggah
1	Pelaksanaan RTM	Berisi penjelasan tentang: 1. Mekanisme pelaksanaan RTM atau bentuk kegiatan pengendalian lainnya 2. Hasil RTM 3. Deskripsi lainnya yang dibutuhkan	1. Laporan RTM (Mekanisme Pelaksanaan dan Hasil RTM) 2. Bukti pelaksanaan lainnya pada setiap aspek yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi

Verifikasi dan Validasi SPMI

# No	 Jenis Dokumen	 Dokumen Bukti	 Syarat Terverifikasi dan "Valid"	 Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator
1	 Pelaksanaan RTM	 Laporan RTM atau bukti pelaksanaan lainnya	 1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang dilaporkan, 2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel), 3. Substansi Dokumen (substansi minimal sesuai dokumen tersebut)	 1. Memastikan Pengendalian dilakukan berdasarkan hasil evaluasi internal, 2. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan

Pada bagian “Pengendalian” **fokus pada Laporan Pengendalian**, di harapkan di dalam laporan terdapat:

1. Bukti Pelaksanaan Pengendalian (kapan, di mana, siapa, bagaimana)
2. Hasil dari Pengendalian tersebut

- Catatan Penting Terkait “Pengendalian” -

Kategori Peningkatan



Menu Yang Diisi



Peningkatan



Deskripsi



Tanggal Penetapan Baru



Status Verifikasi



Status Dokumen



Aksi



PENINGKATAN

Peningkatan standar dalam SPMI Institusi

2026

Tambahkan Peningkatan Baru

DESKRIPSI	TAUTAN	TANGGAL PENETAPAN BARU	STATUS VERIFIKASI	STATUS DOKUMEN	AKSI
• Non Akademik		14/07/2026	Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	
• PKM		14/07/2026	Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	
• Penelitian		14/07/2026	Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	
• Pendidikan		14/07/2026	Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	

Kategori Peningkatan merupakan tahap terakhir dalam siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Sesuai Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 Pasal 68 ayat (1) huruf e, SPMI mencakup peningkatan standar pendidikan tinggi.

Peningkatan dilakukan sebagai **tindak lanjut dari hasil evaluasi** dan **pengendalian** untuk memastikan bahwa standar pendidikan tinggi tidak hanya terpenuhi, tetapi dikembangkan menuju tingkat mutu yang lebih tinggi secara berkelanjutan.

- Permendiktisaintek no 39 th 2025 pasal 68 ayat (1) -

Halaman Peningkatan



PENINGKATAN

Peningkatan standar dalam SPMI Institusi

2026

Tambahkan Peningkatan Baru

DESKRIPSI	TAUTAN 	TANGGAL PENETAPAN BARU	STATUS VERIFIKASI	STATUS DOKUMEN	AKSI
• Non Akademik		14/07/2026	Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	   
• PKM		14/07/2026	Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	   
• Penelitian		14/07/2026	Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	   
• Pendidikan		14/07/2026	Belum Terverifikasi	Dokumen belum diverifikasi	   

Halaman Peningkatan

PENINGKATAN
Peningkatan standar dalam SPMI Institusi

2026

Peningkatan standar dalam SPMI Institusi

Tambah Peningkatan Baru

DESKRIPSI	TAUTAN	STATUS DOKUMEN	AKSI
Deskripsi *jika ada Deskripsi			
Tanggal Penetapan hh / bb / tttt			
Tautan laporan kegiatan peningkatan/catatan perubahan standar/draft standar hasil peningkatan http:// ...			

*Catatan: Pastikan link/tautan yang diberikan dapat diakses/dibaca oleh publik!
(General Access : Anyone With The Link)

SIMPAN

Close

Detail Pelaporan SPMI

No	 Nama Bidang Pengendalian	 Isian Deskripsi (maks 1000 karakter)	 Dokumen Bukti yang dapat diunggah
1	 Pengaturan pengelolaan SPMI Institusi	Berisi penjelasan tentang: 1. Mekanisme pelaksanaan RTM atau bentuk kegiatan peningkatan lainnya 2. Hasil RTM 3. Deskripsi lainnya yang dibutuhkan	1. Laporan RTM (Mekanisme Pelaksanaan dan Hasil RTM) 2. Bukti pelaksanaan lainnya pada setiap aspek yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi

Verifikasi dan Validasi SPMI

# No	 Jenis Dokumen	 Dokumen Bukti	 Syarat Terverifikasi dan "Valid"	 Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator
1	 Bukti Pelaksanaan RTM	 Laporan RTM atau bukti pelaksanaan lainnya	1. Bukti Kehadiran Manajemen, 2. Ketepatan Dokumen/Kesesuaian yang dilaporkan, 3. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel)	1. Memastikan Peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi Internal. 2. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan

Pada bagian “Peningkatan” **fokus pada Laporan Peningkatan**, di harapkan di dalam laporan terdapat:

1. Bukti Pelaksanaan Peningkatan (kapan, di mana, siapa, bagaimana)
2. Hasil dari Peningkatan tersebut

- Catatan Penting Terkait “Peningkatan” -

Dampak Tridharma



Menu Yang Diisi



Dampak Tridharma



Pertanyaan



Jawaban



Tahun



Status Verifikasi



Tanggal Terverifikasi



Aksi

Dampak Tridharma

Dampak Tridharma dalam DUDIKA atau Masyarakat

2026

NO	PERTANYAAN	JAWABAN	TAHUN	STATUS VERIFIKASI	TANGGAL TERVERIFIKASI	AKSI
1	Deskripsikan secara singkat dampak "Pendidikan" yang bersifat outstanding baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional sesuai dengan Visi dan Misi perguruan tinggi.	Politeknik ATMI Surakarta menghasilkan dampak pendidikan yang unggul melalui model pendidikan vokasi berbasis industri. Pada tingkat lokal, pembelajaran diutamakan 70% praktik dan 30% teori. Pada tingkat nasional, institusi menjalin kerja sama dengan 58 DUDI dan implementasi MBKM lebih dari 20 SKS. Pada tingkat internasional, memiliki 4 mitra internasional dan mengembangkan pendidikan berbasis OBE.	-	Belum Terverifikasi	-	

Pada sistem pelaporan SPMI, Dampak Tridharma digunakan untuk **mengidentifikasi capaian atau dampak yang bersifat outstanding** pada tingkat lokal, nasional, maupun internasional dan harus relevan dengan visi dan misi perguruan tinggi.

Dalam Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, bidang akademik dalam Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi, sehingga implementasi SPMI tidak hanya diarahkan pada pemenuhan standar, tetapi juga pada **kontribusi nyata** yang dihasilkan oleh pelaksanaan Tridharma.

- Permendiktisaintek no 39 th 2025 -

Halaman Dampak Tridharma



Dampak Tridharma

Dampak Tridharma dalam DUDIKA atau Masyarakat

2026

NO	PERTANYAAN	JAWABAN	TAHUN	STATUS VERIFIKASI	TANGGAL TERVERIFIKASI	AKSI
1	Deskripsikan secara singkat dampak "Pendidikan" yang bersifat <i>outstanding</i> baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional sesuai dengan Visi dan Misi perguruan tinggi.	Politeknik ATMI Surakarta menghasilkan dampak pendidikan yang unggul melalui model pendidikan vokasi berbasis industri yang mendukung visi menjadi perguruan tinggi vokasi bereputasi internasional. Pada tingkat lokal, pembelajaran didominasi 70% praktik dan 30% teori, menggunakan case method, team-based project, serta e-learning berbasis digital sehingga menghasilkan lulusan yang siap bekerja. Pada tingkat nasional, institusi telah menjalin kerja sama dengan 58 DUDI sebagai mitra pembelajaran dan implementasi MBKM lebih dari 20 SKS. Pada tingkat internasional, Politeknik ATMI memiliki 4 mitra internasional, mengembangkan pendidikan berbasis OBE, serta menetapkan sasaran rekognisi internasional pada tahun 2027, sehingga meningkatkan daya saing lulusan pada industri global.	-	Belum Terverifikasi	-	

Halaman Dampak Tridharma



Dampak Tridharma

Dampak Tridharma dalam DUDIKA atau Masyarakat

2026

NO	PERTANYAAN	JAWABAN	TAHUN	STATUS VERIFIKASI	TANGGAL TERVERIFIKASI	AKSI
1	Deskripsikan secara singkat dampak "Pendidikan" yang bersifat <i>outstanding</i> baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional sesuai dengan Visi dan Misi perguruan tinggi.	Belum diisi				
2	Deskripsikan secara singkat dampak "Penelitian" yang bersifat <i>outstanding</i> baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional sesuai dengan Visi dan Misi perguruan tinggi.	Belum diisi				
3	Deskripsikan secara singkat dampak "Pengabdian kepada Masyarakat" yang bersifat <i>outstanding</i> baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional sesuai dengan Visi dan Misi perguruan tinggi.					
4	Deskripsikan keterkaitan yang terjadi antara penerapan Siklus PPEPP SPMI, Kesiapan Akreditasi, dan Dampak yang dihasilkan PT di Masyarakat dan DUDIKA					

Update Dampak Tridharma

Pertanyaan :

Deskripsikan secara singkat dampak "Pendidikan" yang bersifat *outstanding* baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional sesuai dengan Visi dan Misi perguruan tinggi.

Jawaban :

Isikan jawaban anda disini

SIMPAN

Close

Detail Pelaporan SPMI

# No	Nama Bidang Dampak	Isian Deskripsi (maks 1000 karakter)	Dokumen Bukti yang dapat diunggah
1	Deskripsikan secara singkat dampak "Pendidikan" yang bersifat outstanding baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional sesuai dengan Visi dan Misi perguruan tinggi.	Berisi penjelasan tentang deskripsi yang relevan terkait dampak yang telah dihasilkan dari pelaksanaan pendidikan oleh perguruan tinggi di berbagai level lokal/nasional/internasional sejalan dengan Visi dan Misi perguruan tinggi. kriteria "outstanding" sesuai dengan definisi dari masing-masing perguruan tinggi.	Penjelasan yang relevan
2	Deskripsikan secara singkat dampak "Penelitian" yang bersifat outstanding baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional sesuai dengan Visi dan Misi perguruan tinggi.	Berisi penjelasan tentang deskripsi yang relevan terkait dampak yang telah dihasilkan dari pelaksanaan penelitian oleh perguruan tinggi di berbagai level lokal/nasional/internasional sejalan dengan Visi dan Misi perguruan tinggi. kriteria "outstanding" sesuai dengan definisi dari masing-masing perguruan tinggi.	Penjelasan yang relevan
3	Deskripsikan secara singkat dampak "Pengabdian kepada Masyarakat" yang bersifat outstanding baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional sesuai dengan Visi dan Misi perguruan tinggi.	Berisi penjelasan tentang deskripsi yang relevan terkait dampak yang telah dihasilkan dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh perguruan tinggi di berbagai level lokal/nasional/internasional sejalan dengan Visi dan Misi perguruan tinggi. kriteria "outstanding" sesuai dengan definisi dari masing-masing perguruan tinggi.	Penjelasan yang relevan
4	Deskripsikan keterkaitan yang terjadi antara penerapan Siklus PPEPP SPMI, Kesiapan Akreditasi, dan Dampak yang dihasilkan PT di Masyarakat dan DUDIKA	Penjelasan yang menggambarkan keterkaitan antara "siklus PPEPP yang sudah berhasil dilaksanakan" di internal perguruan tinggi + Akreditasi saat ini dan kesiapan menghadapi akreditasi yang akan datang + dampak tridharma yang telah dijabarkan pada poin sebelumnya	Penjelasan yang relevan

Verifikasi dan Validasi SPMI

# No	Jenis Dokumen	Dokumen Bukti	Syarat Terverifikasi dan "Valid"	Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator
1	Narasi oleh Perguruan Tinggi	Dokumen yang dilampirkan melalui narasi yang diberikan (jika ada)	1. Ketepatan Narasi yang dilaporkan.	1. Mengidentifikasi keterkaitan dan keselarasan antara "Siklus PPEPP" + "Peringkat Akreditasi saat ini dan kesiapan akreditasi mendatang" + capaian dampak di masyarakat dan dudika, seharusnya selaras dengan Visi dan Misi perguruan tinggi tersebut. 2. Mendorong penguatan implementasi "diferensiasi misi" oleh PT

Identifikasi Dampak Tridharma PT:

1. Bukti Pelaksanaan Peningkatan (kapan, di mana, siapa, bagaimana)
2. **Dampak yang outstanding** menurut PT baik di tingkat local / nasional / international yang selaras dengan Visi, Misi, Tujuan dan Strategis PT.
3. Jika terdapat bukti gambar dan lain-lain yang ingin di tampilkan dapat berupa link di dalam narasi.
4. Belum ada format khusus yang disediakan untuk bukti yang disertakan.

- Catatan Penting Terkait “Dampak Tridharma” -

Verifikasi Pelaporan SPMI

01



Verifikasi dilaksanakan berdasarkan penugasan dari LLDikti sesuai dengan periode penugasan.

02



Setiap fasilitator SPMI hanya dapat mengakses dan melakukan verifikasi pada perguruan tinggi yang telah ditetapkan di sistem oleh tim LLDikti.

03



Verifikasi berfokus pada **ketepatan dokumen dan kesahihan dokumen** yang dilaporkan oleh perguruan tinggi dengan mengacu kepada **Matriks Verifikasi** (lampiran 2 pedoman teknis).

04



Fasilitator dapat memberikan **catatan perbaikan atau peningkatan** sesuai dengan lingkup yang ditetapkan dalam **Matriks Verifikasi** (lampiran 2 pedoman teknis).

Syarat Valid Harus Dipenuhi

Hasil Verifikasi dan Validasi merupakan hasil yang akan diberikan oleh verifikator setelah memeriksa dokumen milik perguruan tinggi. Agar sebuah dokumen dapat dinyatakan terverifikasi dan valid, maka seluruh syarat valid harus dipenuhi.

Kondisi Dokumen di sistem		Hasil Verifikasi dan Validasi Dokumen	
Dokumen Sudah Diperiksa	Seluruh Syarat Tervalidasi Terpenuhi	Status Verifikasi	Status Validasi Dokumen
Ya	Ya	Verifikasi	Valid
Ya	Tidak	Verifikasi	Tidak Valid
Ya, tapi tidak dapat diakses	Tidak dapat diperiksa	Verifikasi	Tidak Valid

Periode Pelaporan SPMI (Optional)



Periode verifikasi laporan SPMI ditetapkan dan dikelola oleh LLDikti di masing-masing wilayah. Secara umum disarankan untuk **dapat dilakukan 2 kali verifikasi** pelaporan yaitu:

01**Periode
Maret - April**

Periode ini berguna bagi perguruan tinggi yang **menutup siklus PPEPP** di bulan Desember (akhir pelaksanaan), Januari - Februari tahun berikutnya (EMI, RTM Pengendalian dan Peningkatan).

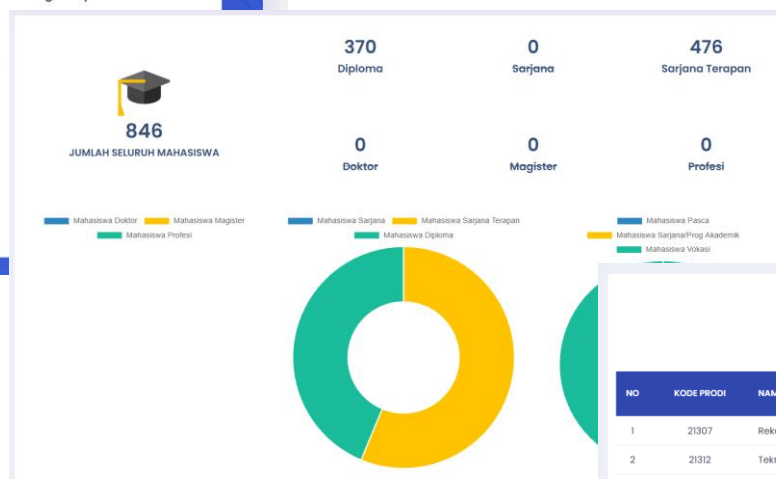
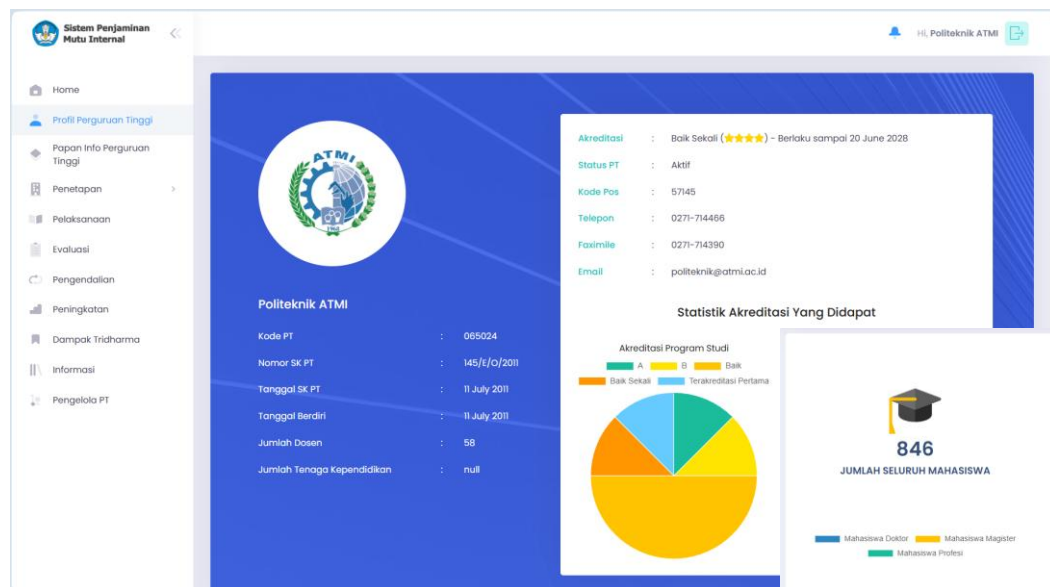
02**Periode
Oktober -
November**

Periode ini berguna bagi perguruan tinggi yang **menyelesaikan siklus PPEPP** di bulan Agustus (akhir pelaksanaan), September (EMI, RTM pengendalian dan Peningkatan).



Selain itu verifikasi juga dapat **dilakukan sewaktu-waktu** sesuai **kebutuhan pada setiap LLDikti.**

Halaman Pelaporan SPMI



DAFTAR PROGRAM STUDI

Data mahasiswa berdasarkan pelaporan aktifitas mahasiswa.

Jika tidak sesuai, Perguruan tinggi diwajibkan memperbaiki pelaporannya melalui aplikasi PDDikti Feeder

NO	KODE PRODI	NAMA PROGRAM STUDI	STATUS	JENJANG	AKREDITASI	TANGGAL SK AKREDITASI	RASIO DOSEN/MAHASISWA
1	21307	Rekayasa Teknologi Manufaktur	Aktif	D4	Baik	31/07/2026	1:3
2	21312	Teknologi Rekayasa Mekatronika	Aktif	D4	Baik	19/11/2024	1:4
3	21402	Teknik Mesin Industri	Aktif	D3	Baik Sekali	21/12/2023	1:5
4	21411	Teknik Perancangan Mekanik dan Mesin	Aktif	D3	A	12/09/2026	1:3
5	21412	Teknik Mekatronika	Aktif	D3	B	11/09/2026	1:4
6	21501	Teknik Manufaktur Mesin	Aktif	D2	-	-	1:0
7	36301	Perancangan Manufaktur	Aktif	D4	Baik	31/07/2026	1:5
8	57308	Teknologi Rekayasa Informatika Industri	Aktif	D4	Terakreditasi Pertama	21/08/2026	1:0

Halaman Pelaporan SPMI

**Sistem Penjaminan Mutu Internal**

Home

Profil Perguruan Tinggi

Papan Info Perguruan Tinggi

Penetapan

Pengaturan Komitmen Mutu

Pedoman Siklus PPEPP

Standar SPMI

Mekanisme Pendokumentasian

Pelaksanaan

Evaluasi

Pengendalian

Peningkatan

Dampak Tridharma

Informasi

Pengelola PT

Pelaksanaan
Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Pelaksanaan SN Dikti pada setiap perguruan tinggi dilaporkan melalui sistem informasi terintegrasi yang disiapkan oleh Kemdiktisaintek baik untuk Standar Akademik maupun Nonakademik, seperti:

**Pendidikan**
Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti)
[Kunjungi Sistem →](#)

**Penelitian**
Basis Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
[Kunjungi Sistem →](#)

**Pengabdian kepada Masyarakat**
Basis Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
[Kunjungi Sistem →](#)

**Sumberdaya**
Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi
[Kunjungi Sistem →](#)

**Kemahasiswaan**
Sistem Informasi Kinerja dan Tata Kelola Kemahasiswaan
[Kunjungi Sistem →](#)

**Kerjasama**
Sistem Pelaporan Kerjasama
[Kunjungi Sistem →](#)

**Kelembagaan**

**IKU**

**RPL**

Hi, Politeknik ATMI

61

Halaman Pelaporan SPMI

**Sistem Penjaminan Mutu Internal**

Home

Profil Perguruan Tinggi

Papan Info Perguruan Tinggi

Penetapan

Pengaturan Komitmen Mutu

Pedoman Siklus PPEPP

Standar SPMI

Mekanisme Pendokumentasian

Pelaksanaan

Evaluasi

Pengendalian

Peningkatan

Dampak Tridharma

Informasi

Pengelola PT

Pengelola Perguruan Tinggi
Pengaturan Pengelola Perguruan Tinggi

Maksimal hanya tiga data Pengelola PT yang bisa ditambahkan

NO	NAMA PENGELOLA	JABATAN	NO HANDPHONE	EMAIL	AKSI	
1	Agus Kurniawan, S.T., M.T.	Manajer QMR/SPMI	628995233224	agus_anggit@yahoo.co.id		
2	Agus Kurniawan, S.T., M.T.	Manajer QMR/SPMI	628995233224	agus_anggit@yahoo.co.id		
3	Agus Kurniawan, S.T., M.T.	Manajer QMR/SPMI	628995233224	agus_anggit@yahoo.co.id		
4	Agus Kurniawan, S.T., M.T.	Manajer QMR/SPMI	628995233224	agus_anggit@yahoo.co.id		
5	Agus Kurniawan, S.T., M.T.	Manajer QMR/SPMI	628995233224	agus_anggit@yahoo.co.id		
6	Agus Kurniawan, S.T., M.T.	Manajer QMR/SPMI	628995233224	agus_anggit@yahoo.co.id		
7	Agus Kurniawan, S.T., M.T.	Manajer QMR/SPMI	628995233224	agus_anggit@yahoo.co.id		
8	Agus Kurniawan, S.T., M.T.	Manajer QMR/SPMI	628995233224	agus_anggit@yahoo.co.id		



Kesimpulan Utama Implementasi dan Pelaporan SPMI

Berdasarkan Materi Penguatan Implementasi dan Pelaporan SPMI bagi PTS di Lingkungan LLDIKTI Wilayah VI Tahun 2026

01



Pelaporan dilakukan melalui sistem SPMI Kemendiktisaintek

Perguruan tinggi mengakses dan melaporkan implementasi SPMI melalui <https://spm.kemdiktisaintek.go.id> sesuai pedoman yang berlaku.

02



Fokus pada substansi dokumen

Penilaian lebih menekankan pada **kesesuaian substansi dokumen** dengan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 dibandingkan penamaan dokumen yang merupakan ranah otonomi perguruan tinggi.

03



Pelaporan mencakup seluruh siklus PPEPP

Implementasi SPMI dilaporkan secara lengkap mulai dari Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan sesuai ketentuan yang berlaku.

04



Periode pelaporan dan verifikasi ditetapkan oleh LLDikti

Secara umum disarankan dilakukan **2 kali verifikasi** yaitu **Maret-April dan Oktober-November**, serta dapat dilakukan **sewaktu-waktu** sesuai kebutuhan setiap LLDikti.

05



Dokumen penetapan dapat digunakan kembali

Dokumen pada kategori **penetapan** yang sudah terverifikasi dan valid **dapat digunakan kembali** pada periode tahun berikutnya tanpa perlu diverifikasi ulang, dengan tetap menyesuaikan isi dokumen dengan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.



Kesimpulan Implementasi SPMI di Perguruan Tinggi

SPMI sebagai fondasi penting dalam peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan

01



Memenuhi regulasi terbaru

Implementasi dan pelaporan SPMI mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.

03



Dilandasi tata kelola yang kuat

SPMI dilaksanakan dalam kerangka SN Dikti melalui penetapan standar, kebijakan, dan komitmen pimpinan perguruan tinggi.

02



Terintegrasi dengan Sistem Nasional

Pelaporan SPMI terhubung dengan PDDikti sebagai bagian dari ekosistem data pendidikan tinggi.

04



Mendorong budaya mutu berkelanjutan

Siklus PPEPP menjadi mekanisme sistematis untuk memastikan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

05



Didukung evaluasi dan verifikasi

Hasil verifikasi dan validasi diberikan oleh LLDikti setelah pemeriksaan dokumen, dan seluruh syarat valid harus dipenuhi agar dokumen dinyatakan terverifikasi dan valid.

06



Memberikan manfaat nyata

Implementasi SPMI yang baik akan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi serta memperkuat daya saing perguruan tinggi.

Perguruan Tinggi
Bermutu dan Berdaya Saing

Pelaporan SPMI yang **tertib, akurat, terverifikasi, dan berorientasi** pada peningkatan mutu menjadi fondasi penting bagi perguruan tinggi untuk memastikan seluruh siklus PPEPP **berjalan efektif, terdokumentasi, dan berkelanjutan**, sehingga setiap kebijakan, evaluasi, pengendalian, peningkatan, serta dampak Tridharma benar-benar mendukung terwujudnya perguruan tinggi yang bermutu, akuntabel, adaptif, berdaya saing, dan berdampak nyata

Mutu bukanlah hasil dari **satu pekerjaan besar**, melainkan **buah dari komitmen kecil yang dilakukan secara konsisten; mari bergerak bersama**, jangan sekadar memenuhi kewajiban pelaporan, tetapi jadikan SPMI sebagai **budaya kerja nyata** untuk terus mengevaluasi, memperbaiki, dan meningkatkan kualitas, sehingga perguruan tinggi **semakin bermutu, dipercaya, berdaya saing**, dan memberikan **dampak nyata** bagi masyarakat dan bangsa

Terima Kasih

THANK YOU

GRACIAS

ARIGATO

SHUKURIA

BOLZİN

MERCI

BIYAN

SHUKRIA

TASHAKKUR ATU

SUKSAMA

GRAZIE

MEHRBANI

PALDIJES

YAHANYELAY

TINGKI

SPASIBO

NAHUN BAGHALHYA

YAQHANYELAY

WAITEKUCCH

EKHMET

MERASTAWY

DENKAUJA

MENACHIYA

MEI

STONOD

MAATRI HUNN

NENACHALHYA

DANKSCHEEN

JUSPAXAR

TETYSAQQ

MEDAWAGSE

GOZAIMASHITA

EFCHARISTO

MARAJHG

KOMAAPSUMNDA

MARAKE

LM

MISTEHTAIYYU

GAEJTHO

Tim Fasilitator SPMI LLDIKTI Wilayah VI 2026