



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI**

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

Nomor : **0584/E2/PJ/2021** **10 Februari 2021**
Lampiran : Lima belas lembar
Perihal : **Pemantapan Program Bantuan
Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2021**

Yth.

Rektor/Ketua/Direktur Perguruan Tinggi (**daftar terlampir**)

Berkaitan dengan surat Nomor: 0482/E2/PJ/2021 tanggal 3 Februari 2021 perihal pengumuman hasil evaluasi proposal Bantuan Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (BPSPMI), dengan mengundang mohon kehadiran Saudara/yang mewakili dan penanggung jawab pelaksanaan program untuk hadir pada kegiatan koordinasi pemantapan dan penyepakatan pelaksanaan program yang akan dilaksanakan pada;

Hari, tanggal : Jumat, 19 Februari 2021
Waktu : Sesuai jadwal terlampir (dimulai Pukul 08.00 s.d 17.00 WIB)
Acara : Pemantapan Pelaksanaan Program dan menyepakati alokasi pendanaan BPSPMI Tahun 2021

Berkenaan dengan hal tersebut perlu kami informasikan bahwa :

1. Perwakilan yang mengikuti kegiatan pemantapan Pelaksanaan Program harus dapat menjelaskan secara detail Rencana Anggaran yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang berlaku;
2. Komentar Reviewer terhadap Proposal Program Bantuan Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal dikirimkan melalui email bersamaan dengan undangan ini;
3. Perguruan Tinggi yang lolos seleksi dimohon untuk mengirimkan Rencana Anggaran dalam file Microsoft Excel sesuai dengan acuan penyusunan anggaran (**terlampir**).
4. Perguruan Tinggi dimohon untuk mengirimkan Dokumen Finalisasi Usulan Program Bantuan dalam file PDF sesuai dengan Panduan Penyusunan Dokumen Finalisasi Usulan Program Bantuan Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal Untuk Pembinaan Program Studi Tahun 2021 (**terlampir**) dengan ketentuan nama file <Dokumen Finalisasi Usulan_Nama Perguruan Tinggi> contoh : Dokumen Finalisasi Usulan_ Universitas Halu Oleo;
5. Rencana Anggaran dan Dokumen Finalisasi Usulan Program Bantuan dapat kami terima paling lambat tanggal **16 Februari 2021 pukul 12:00 WIB** ke <http://ringkas.kemdikbud.go.id/FinalisasiUsulanSPMI>
6. Pembagian jadwal dan link zoom akan kami informasikan melalui alamat email penanggung jawab yang tertera pada proposal pengajuan.

Perguruan tinggi penerima Program Bantuan PSPMI Tahun 2021, diwajibkan mengisi data kelengkapan dokumen pada tautan <http://ringkas.kemdikbud.go.id/DataKontrakSPMI2021> paling lambat **14 Februari 2021 pada pukul 23:59 WIB**.

Mengingat pentingnya acara tersebut, dimohonkan Bapak/Ibu online tepat waktu, untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi staf kami:

- | | | |
|---------------------------|--------------------|--------------------|
| 1. Muhamad Andre | HP. 0877-8436-2861 | (selama jam kerja) |
| 2. Reni Intan Puji Astuti | HP. 0813-3203-8506 | (selama jam kerja) |
| 3. Ahmad Zuliansyah | HP. 0858-6947-5328 | (selama jam kerja) |

Direktur Pembelajaran dan
Kemahasiswaan,



Aris Junaidi

NIP 196306041989031022

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

Lampiran

Nomor Surat : **0584/E2/PJ/2021**

Tanggal : **10 Februari 2021**

Daftar Undangan

No	Nama Perguruan Tinggi
1.	Universitas PGRI Yogyakarta
2.	Universitas Ngudi Waluyo
3.	Universitas Mulawarman
4.	Universitas Palangka Raya
5.	Universitas Muhammadiyah Parepare
6.	Universitas Muhammadiyah Gresik
7.	Universitas Muhammadiyah Palopo
8.	Universitas Tadulako
9.	Universitas Muhammadiyah Buton
10.	Universitas Ibrahimy
11.	Universitas Nahdlatul Wathan Mataram
12.	Universitas HKBP Nommensen Pematangsiantar
13.	Universitas PGRI Madiun
14.	Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong
15.	Universitas Dian Nusantara
16.	Universitas Iqra Buru
17.	Universitas Megarezky
18.	Universitas Duta Bangsa Surakarta
19.	Universitas Muhammadiyah Lamongan
20.	Universitas Pradita
21.	Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
22.	Universitas Muhammadiyah Kotabumi
23.	Universitas Gajah Putih
24.	Universitas Nahdlatul Ulama Nusa Tenggara Barat
25.	Universitas Jambi
26.	Universitas Katolik Widya Mandira
27.	Universitas Halu Oleo
28.	Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cilacap
29.	Institut Teknologi Kalimantan
30.	Universitas Nahdlatul Ulama Yogyakarta
31.	Universitas Nahdlatul Ulama Blitar
32.	Universitas Papua

No	Nama Perguruan Tinggi
33.	Universitas Binawan
34.	Universitas Sulawesi Barat
35.	Universitas Muhammadiyah Kudus
36.	Universitas Megou Pak Tulang Bawang
37.	Universitas Ivet
38.	Universitas Flores
39.	Universitas Alma Ata
40.	Universitas Audi Indonesia
41.	Universitas Citra Bangsa
42.	Universitas Universal
43.	Universitas Nahdlatul Ulama Cirebon
44.	Universitas Sari Mulia
45.	Institut Teknologi Telkom Purwokerto
46.	STKIP Modern Ngawi
47.	Universitas Subang
48.	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng
49.	Universitas Bina Sarana Informatika
50.	Institut Keguruan Dan Teknologi Larantuka
51.	Universitas Bakti Indonesia
52.	Universitas Ma'Arif Nahdlatul Ulama Kebumen
53.	Universitas Nahdlatul Ulama Purwokerto
54.	Institut Teknologi dan Sains Nahdlatul Ulama Pasuruan

Lampiran

Nomor : 0584/E2/PJ/2021

Tanggal : 10 Februari 2021

AGENDA

Waktu	Kegiatan					PIC
Jumat, 19 Februari 2021						
08.00 - 08.15 WIB	Persiapan Peserta					Peserta
08.15 - 08.30 WIB	Pembukaan					Aris Junaidi
08.30 - 09.00 WIB	Pleno Penjelasan Acuan Rencana Anggaran					Rahayu Retno S
09.00 – 12.00 WIB	Breakout Room Bersama Narasumber					Narasumber, Peserta, dan Kemendikbud
	GS	LN	SP	IS	TST	
09.00 – 09.30 WIB	Universitas Dian Nusantara	Universitas Jambi	Universitas Muhammadiyah h Buton	Universitas Gajah Putih	Universitas Tadulako	
09.30 – 10.00 WIB	Universitas Nahdlatul Ulama Nusa Tenggara Barat	Universitas Muhammadiyah Kudus	Universitas Iqra Buru	Universitas Nahdlatul Ulama Blitar	Universitas Muhammadiyah Kotabumi	

10.00 – 10.30 WIB	Universitas Sari Mulia	Universitas Ivet	Universitas Citra Bangsa	Universitas Audi Indonesia	Universitas Binawan	
10.30 – 11.00 WIB	Universitas Bakti Indonesia	Universitas Alma Ata	STKIP Modern Ngawi	Universitas Universal	Universitas Megou Pak Tulang Bawang	
11.00 – 11.30 WIB	Universitas Ma'Arif Nahdlatul Ulama Kebumen	Institut Teknologi Telkom Purwokerto	Institut Teknologi dan Sains Nahdlatul Ulama Pasuruan	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng	Universitas Subang	
11.30 – 12.00 WIB					Institut Keguruan Dan Teknologi Larantuka	
12.00-14.00	ISHOMA					Narasumber, Peserta, dan Kemendikbud
14.00-17.00	Breakout room bersama narasumber					Narasumber, Peserta, dan Kemendikbud
	NSD	SPM	HN	AS	SNH	
14.00 -14.30	Universitas PGRI Yogyakarta	Universitas Ngudi Waluyo	Universitas Mulawarman	Universitas Duta Bangsa Surakarta	Universitas Muhammadiyah Palopo	Kemendikbud

14.30 -15.00	Universitas Ibrahimy	Universitas Muhammadiyah Parepare	Universitas Palangka Raya	Universitas Muhammadiyah Lamongan	Universitas Nahdlatul Wathan Mataram	
15.00- 15.30	Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong	Universitas Muhammadiyah Gresik	Universitas Megarezky	Universitas Pradita	Universitas PGRI Madiun	
15.30 -16.00	Universitas Nahdlatul Ulama Yogyakarta	Universitas HKBP Nommensen Pematangsiantar	Universitas Halu Oleo	Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cilacap	Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta	
16.00 -16.30	Universitas Papua	Institut Teknologi Kalimantan	Universitas Sulawesi Barat	Universitas Bina Sarana Informatika	Universitas Katolik Widya Mandira	
16.30 -17.00	Universitas Nahdlatul Ulama Cirebon	Universitas Flores	Universitas Nahdlatul Ulama Purwokerto			
17.00	Penutupan					Rahayu Retno S

Lampiran 1: Contoh Rincian Usulan Pembiayaan Program SPMI yang mengacu kepada Tabel 1. Sumberdaya yang diperlukan untuk pelaksanaan aktivitas

No	Aktivitas	Rincian	Satuan	Vol	Frek	Biaya Satuan	Sub-Total
1	Workshop/Lokakarya/Seminar	Uang Harian Narasumber	OH			Rp.	Rp. -
		Biaya Penginapan Narasumber	OH			Rp.	Rp. -
		Transport Narasumber PP	OK			Rp.	Rp. -
		Uang Harian Panitia	OH			Rp.	Rp. -
		Transport Panitia PP	OK			Rp.	Rp. -
		Konsumsi	OK			Rp.	Rp. -
		Snack	OK			Rp.	Rp. -
		Penggandaan Materi	Pkt			Rp.	Rp. -
		Seminar Kit, ATK dan Bahan Habis Pakai	Pkt			Rp.	Rp. -
		Spanduk	Pkt			Rp.	Rp. -
		Surat menyurat, foto copy dll.	Pkt			Rp.	Rp. -
		Paket Meeting FullBoard/HalfDay	Pkt			Rp.	Rp. -
	Sub Total						Rp. -
2	Rapat	Konsumsi	OK			Rp.	Rp. -
		Snack	OK			Rp.	Rp. -
	Sub Total						Rp. -
3	Pelaksanaan Audit Mutu Internal	Konsumsi	OK			Rp.	Rp. -
		Snack	OK			Rp.	Rp. -
		Uang Harian Narasumber	OH			Rp.	Rp. -
		Biaya Penginapan Narasumber	OH			Rp.	Rp. -
		Transport Narasumber PP	OK			Rp.	Rp. -
		Uang Harian Panitia	OH			Rp.	Rp. -
		Transport Panitia PP	OK			Rp.	Rp. -
	Sub Total						Rp. -
4	Sistem	Pengembangan Sistem SPMI	Pkt			Rp.	Rp. -
		Sub Total					
5	Penyusunan Laporan	Konsumsi	OK			Rp.	Rp. -
		Snack	OK			Rp.	Rp. -
	Sub Total						Rp. -
Total dana yang diusulkan ke Kemdikbud *							Rp. -
Total dana pendamping dari Perguruan Tinggi (Jika ada)							Rp. -
Total Dana Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal							Rp. -

* Catatan :

1. Apabila pelaksanaan kegiatan berlangsung di Hotel (Paket Meeting) maka komponen Konsumsi dan Snack harus di hapus
2. Apabila pelaksanaan kegiatan berlangsung di Instansi masing-masing dapat menggunakan komponen Konsumsi dan Snack, maka komponen Paket Meeting harus di hapus
3. Panitia bisa mendapatkan Uang Harian dan Transport Lokal bila pelaksanaan kegiatan dilakukan di Luar Kantor dan dihari Libur
4. Anggaran Pengembangan Sistem SPMI bila di atas Rp. 50.000.000 harus dilakukan melalui Lelang/berKontrak

....., Februari 2021

Mengetahui,

Pimpinan Perguruan Tinggi,

<Jabatan_Mohon diganti>

cap

.....
NIP

Acuan dari Buku Penduan Program Bantuan Pengembangan SPMI untuk Pembinaan Program Studi

- 1 Workshop/Lokakarya
- 2 Pelaksanaan Audit Mutu Internal
- 3 Rapat Tinjauan Manajemen
- 4 Manajemen Internal
- 5 Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021

No	Aktifitas	Rincian	Status	Acuan
1	Workshop/Lokakarya/Seminar Mengundang pembicara dari Luar Perguruan Tinggi	Honorarium Narasumber	Tidak	Tidak berlaku untuk Dosen yang menjadi Narasumber dari Perguruan Tinggi Swasta (PTS)
		Honorarium Moderator	Tidak	Tidak berlaku untuk Dosen yang menjadi Narasumber dari Perguruan Tinggi Swasta (PTS)
		Konsumsi	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
		Snack/Konsumsi	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
		Penggandaan Materi	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
		Seminar Kit, ATK dan Bahan Habis Pakai	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
		Spanduk	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
		Surat menyurat, foto copy dll.	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
		Paket Meeting FullBoard/HalfDay	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
		Uang Harian Narasumber	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
		Biaya Penginapan Narasumber	Diperbolehkan dengan syarat	At Cost
		Transport Narasumber PP	Diperbolehkan dengan syarat	At Cost
		Biaya Taksi Narasumber	Diperbolehkan dengan syarat	At Cost
		Uang Harian Panitia	Diperbolehkan dengan syarat	Berlaku bila pelaksanaan di laksanakan pada Hari Libur dan diluar Kantor
		Transport Panitia PP	Diperbolehkan dengan syarat	Berlaku bila pelaksanaan di laksanakan pada Hari Libur dan diluar Kantor
2	Rapat	Konsumsi	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
		Snack/Konsumsi	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
3	Pelaksanaan Audit Mutu Internal	Konsumsi	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
		Snack/Konsumsi	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
		Uang Harian Narasumber	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
		Biaya Penginapan Narasumber	Diperbolehkan dengan syarat	At Cost
		Transport Narasumber PP	Diperbolehkan dengan syarat	At Cost
		Biaya Taksi Narasumber	Diperbolehkan dengan syarat	At Cost
		Uang Harian Panitia	Diperbolehkan dengan syarat	Berlaku bila pelaksanaan di laksanakan pada Hari Libur dan diluar Kantor
		Transport Panitia PP	Diperbolehkan dengan syarat	Berlaku bila pelaksanaan di laksanakan pada Hari Libur dan diluar Kantor
4	Sistem	Pengembangan Sistem SPMI	Diperbolehkan	Maksimal Rp. 50.000.000
5	Pengelola Kegiatan	Honorarium Bulanan	Diperbolehkan	Dana Internal Perguruan Tinggi
6	Penyusunan Laporan	Konsumsi	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
		Snack/Konsumsi	Diperbolehkan	119/PMK. 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
7	Pengadaan	Item Inventaris Barang	Tidak	

**PANDUAN PENYUSUNAN
DOKUMEN FINALISASI USULAN PROGRAM
BANTUAN PENGEMBANGAN SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL UNTUK PEMBINAAN PROGRAM STUDI TAHUN 2021**

A. LATAR BELAKANG

Untuk menjamin kesesuaian tujuan program dengan hasil yang dicapai dalam pelaksanaan program, diperlukan finalisasi usulan program yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi calon penerima bantuan. Untuk keperluan tersebut, Perguruan Tinggi harus memperbaiki usulan program sesuai dengan komentar dan rekomendasi reviewer. Dokumen finalisasi usulan program akan digunakan sebagai bahan pembahasan oleh reviewer.

B. JADWAL

Pengusul harus menyampaikan dokumen Finalisasi Program pada tanggal **16 Februari 2021**

C. FORMAT DOKUMEN FINALISASI PROGRAM

Dokumen finalisasi program disusun berdasarkan komentar terkonsolidasi hasil evaluasi terhadap terhadap proposal dan ditulis mengikuti struktur dan format berikut:

Halaman judul/cover

Memuat informasi tentang nama institusi, seperti contoh pada **Lampiran 2.1**

Halaman identitas dan pengesahan

Halaman ini berisi informasi ringkas tentang nama dan alamat lengkap PT pengusul, serta nama ketua pelaksana program di tingkat perguruan tinggi dan ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi, seperti contoh pada **Lampiran 2.2**

I. Rencana Program Pengembangan

Jabarkan secara **ringkas dan jelas** rencana program pengembangan yang telah diperbaiki sesuai dengan komentar terkonsolidasi dengan mengikuti struktur berikut:

A. Program studi sasaran:

Tuliskan program studi sasaran program ini sesuai dengan komentar reviewer:

No	Program Studi (Sesuai hasil evaluasi)	Akreditasi dan nomor Surat Keputusan

B. Uraian program pengembangan/aktivitas:

Pada bagian ini dijelaskan rancangan program secara keseluruhan untuk peningkatan implementasi sistem penjaminan mutu, terutama untuk program studi sasaran dan mencapai indikator kinerja utama dan tambahan sesuai dengan komentar terkonsolidasi dan rekomendasi perbaikan. Usulan program dapat berisi beberapa aktivitas yang ditulis dengan struktur berikut:

a. Judul Aktivitas

Tuliskan judul aktivitas yang akan dilaksanakan

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 keterkaitan 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 sumberdaya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan aktivitas yang diusulkan. Kebutuhan sumberdaya disusun dengan menggunakan Tabel 1 berikut:

Tabel 1. Sumberdaya yang diperlukan untuk pelaksanaan aktivitas

Sub aktivitas ^{*)}	Komponen biaya ^{**)}	Volume	Perkiraan Biaya (Rp.)	
			DIKTI	Dana Pendamping
Total				

Keterangan:

^{*)} Tuliskan tahapan sesuai mekanisme pelaksanaan aktivitas

^{**)} Tuliskan jenis komponen biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan sub aktivitas

f. Jadwal pelaksanaan

Sajikan jadwal pelaksanaan aktivitas yang diusulkan pada Tabel berikut:

Tabel 2. Jadwal Pelaksanaan Aktivitas

No	Sub aktivitas	Bulan ke									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

g. Indikator kinerja.

Bagian ini berisi Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) yang mengukur keberhasilan aktivitas sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Indikator disajikan dalam Tabel berikut:

Tabel 3. Indikator kinerja

No	Indikator Kinerja	Baseline (September 2020)	Target September 2021

h. Program studi sasaran

Sebutkan program studi yang akan menjadi target penerapan aktivitas yang dilakukan.

i. Keberlanjutan

Jelaskan bagaimana strategi perguruan tinggi dalam menginternalisasikan aktivitas atau hasil yang diperoleh dari aktivitas ini.

j. Penanggung jawab

Jelaskan penanggung jawab aktivitas ini.

II. Rekapitulasi Anggaran

Rekapitulasi anggaran merupakan usulan anggaran total yang didasarkan atas usulan anggaran di setiap aktivitas yang telah diperbaiki sesuai dengan rekomendasi reviewer.

Tabel 4. Rekapitulasi Usulan Anggaran Tahun 2021

No	Komponen Biaya	Volume	Harga Satuan (Ribu Rp)	Prakiraan Biaya			
				DIKTI (Ribu Rp)	%	Pendamping PT (Ribu Rp)	%
1	Workshop/Lokakarya,	... keg					
2	Audit Mutu	... keg					
3	Rapat Tinjauan Manajemen	... keg					
4	Manajemen internal						
	Total						

Tabel 5. Rincian Usulan Workshop, Lokakarya, atau Sosialisasi Tahun 2021

No	Nama kegiatan	Prodi	Jumlah Peserta	Luaran	Prakiraan Biaya (ribu Rp)	
					DIKTI	PT
	TOTAL					

Tabel 6. Rincian Usulan Kegiatan Audit Mutu Tahun 2021

No	Nama kegiatan	Prodi	Jumlah Peserta	Luaran	Prakiraan Biaya (ribu Rp)	
					DIKTI	PT
	TOTAL					

Warna cover: Putih

FINALISASI USULAN PROGRAM
BANTUAN PENGEMBANGAN SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL UNTUK PEMBINAAN PROGRAM STUDI TAHUN
2021
Tahun Anggaran 2021

Logo
Perguruan
Tinggi Pengusul

(Nama Perguruan Tinggi Pengusul)

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
2021

Lampiran 2.2: Contoh Lembar Identifikasi dan Pengesahan

Nama PT :

Program studi : < *Nama Prodi - Jenjang - Akreditasi* >
yang diusulkan

Penanggung

N a m a :

Jabatan :

Alamat :

Telepon :

Fax :

e-mail :

Ketua

N a m a :

Jabatan :

Alamat :

Telepon/mobil :

Fax :

e-mail :

< Tempat, tanggal.....> Disampaikan oleh,

< *Pimpinan perguruan tinggi* >

(.....)