



KANTOR PENJAMINAN  
MUTU  
[www.its.ac.id/qm](http://www.its.ac.id/qm)

# Panduan

**Penggunaan Sistem Penjaminan  
Mutu Internal (SPMI) Online untuk  
Program Studi Baru**

---



**KANTOR PENJAMINAN MUTU  
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

**2024**



1	Menu dan Cara Penggunaannya.....	3
1.1	User Auditee (Departemen/Program Studi) .....	3
1.1.1	Login Sistem.....	3
1.1.2	Menu SPMI.....	4
1.1.3	Pengisian Standar .....	5
1.1.4	Pengisian Data Pendahuluan atau LKPS.....	8
1.1.5	Pengisian Data melalui data.its.ac.id/akreditasi .....	10
1.1.6	Sinkronisasi Data LKPS.....	15
1.1.7	Pengisian RTM atau Tindaklanjut .....	16
1.1.8	Referensi Data LKPS.....	17
1.2	User Auditor Program Studi Reguler .....	21
1.2.1	Halaman Login .....	21
1.2.2	Halaman Beranda .....	22
1.2.3	Penilaian Standar SPMI .....	24
1.2.4	Penilaian Data Pendahuluan.....	25
1.2.5	Jenis-jenis Penilaian .....	27
1.2.6	Melihat Nilai .....	30
1.2.7	Laporan Form Audit Mutu Internal.....	31



## 1 Menu dan Cara Penggunaannya

### 1.1 User Auditee (Departemen/Program Studi)

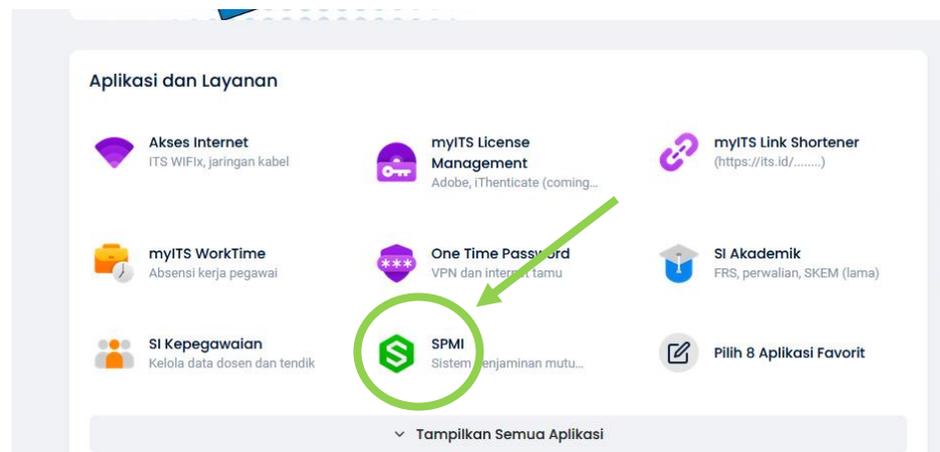
#### 1.1.1 Login Sistem

1. Untuk menggunakan SPMI Online, pengguna (yang selanjutnya disebut User) pertama-tama harus masuk kedalam website melalui alamat myITS SSO: <https://portal.its.ac.id> , Kemudian pengguna memasukkan username & Password pada textinput yang telah disediakan. Seperti yang terlihat pada Gambar 1.1 di bawah ini.



Gambar 1.1 Login myITS SSO

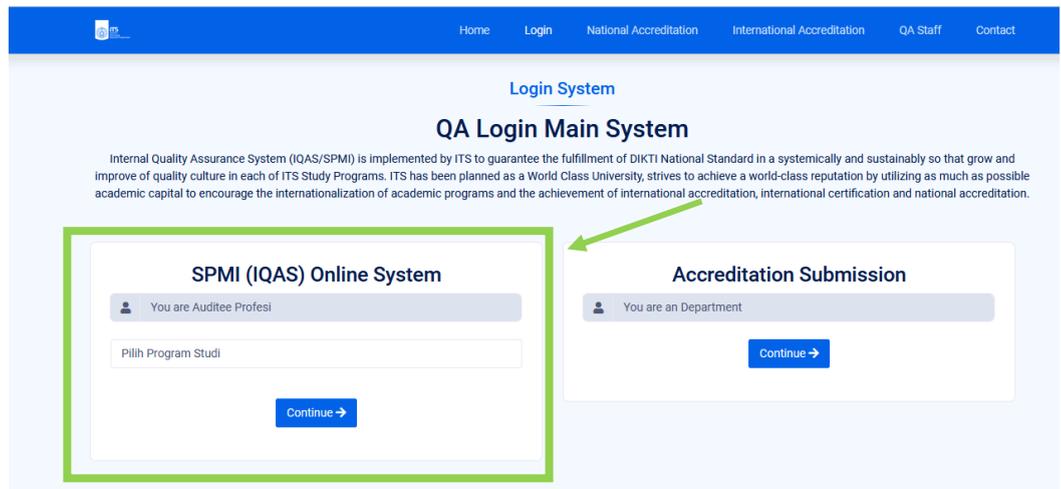
2. Jika telah berhasil, maka pengguna akan diarahkan pada dashboard utama Portal ITS. Seperti pada gambar berikut. Kemudian pada bagian **Aplikasi dan Layanan**, Pengguna dapat memilih **SPMI**.



Gambar 1.2 Aplikasi dan Layanan

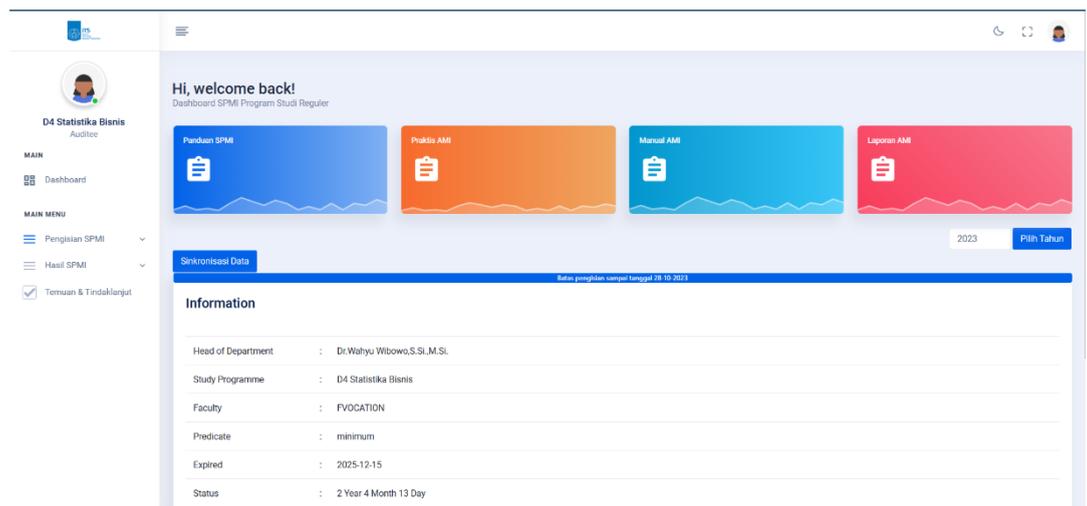
## Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

3. Pada bagian **QA Login Main System** -> **SPMI (IQAS) Online System** dapat memilih terlebih dahulu Program Studi, kemudian klik **Continue**.



Gambar 1.3 Halaman utama SPMI Online

4. Setelah pengguna akan diarahkan ke **Dashboard Utama SPMI** sebagai **Auditee**.

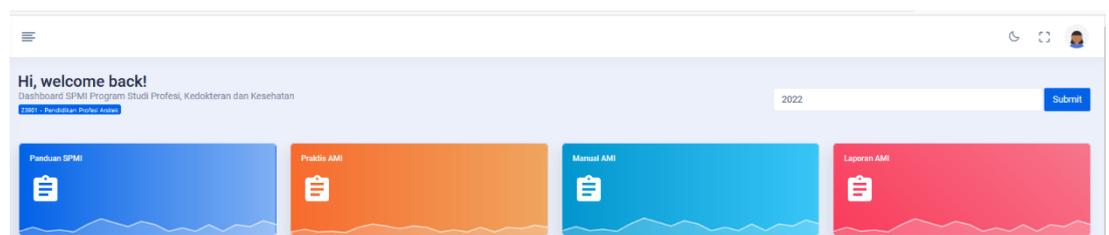


Gambar 1.4 Dashboard Utama SPMI sebagai Auditee

### 1.1.2 Menu SPMI

Pada halaman utama Dashboard akan diperlihatkan beberapa informasi.

1. Pada Bagian-1 terdapat informasi Nama Prodi, Tahun, kemudian Panduan SPMI, Praktis SPMI, Manual SPMI, dan Laporan AMI



## Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

### 2. Pada Bagian-2 terdapat informasi terkait Program Studi.

#### Information

Head of Department	:	Dr.Wahyu Wibowo,S.Si.,M.Si.
Study Programme	:	D4 Statistika Bisnis
Faculty	:	FVOCATION
Predicate	:	minimum
Expired	:	2025-12-15
Status	:	2 Year 4 Month 13 Day
Lembaga Akreditasi	:	

### 3. Pada Bagian-3 terdapat informasi terkait Jadwal Audit Mutu Internal.

Data yg diisikan data untuk rentang 1 September 2022 sd 31 Agustus 2023	
Tanggal Audit	:
Rincian Jadwal	:
Link Meeting	:
Link Absensi	:

### 4. Terdapat 3 Menu Utama, seperti pada gambar berikut. Yaitu, Pengisian SPMI, Hasil SPMI dan Temuan & Tindaklanjut

- Pengisian SPMI: Pengguna melakukan Pengisian indicator dan Rekap Isian.
- Hasil SPMI: Hasil Desk Evaluasi dan Final Evaluasi yang telah dilakukan oleh Auditor.
- Temuan & Tindaklanjut: Pengguna dapat melakukan Pengisian untuk Tindaklanjut dari Temuan Audit.

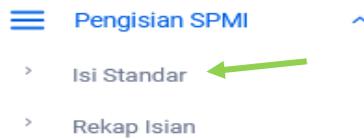
#### SPMI PROFESI

-  Pengisian SPMI 
-  Hasil SPMI 
-  Temuan & Tindaklanjut

### 1.1.3 Pengisian Standar

## Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

1. Untuk melakukan **Pengisian Standar SPMI**, Pengguna dapat memilih menu **Pengisian SPMI** dan kemudian memilih **Sub menu Isi Standar**. Seperti pada gambar berikut.



2. Pada halaman **Isi Standar** akan terlihat Standar yang harus diisi.

The image shows a screenshot of the 'Isi Standar' page. It features a table with three columns: 'STANDAR', 'KETERANGAN', and 'ISI DATA'. Each row in the table has a blue 'Isi data' button in the 'ISI DATA' column. The standards listed are: Data Pendahuluan, Standar 1, Standar 2, Standar 3, Standar 4, Standar 5, Standar 6, Standar 7, Standar 8, Standar 9, and RTL & Kondisi Eksternal.

STANDAR	KETERANGAN	ISI DATA
Data Pendahuluan	Data LKPS	Isi data
Standar 1	Visi dan Misi	Isi data
Standar 2	Tata Kelola	Isi data
Standar 3	Mahasiswa dan lulusan	Isi data
Standar 4	Sumber Daya Manusia	Isi data
Standar 5	Kuangan, Prasarana dan Sarana	Isi data
Standar 6	Pendidikan	Isi data
Standar 7	Penelitian	Isi data
Standar 8	Pengabdian Kepada Masyarakat	Isi data
Standar 9	Luaran dan Capaian Tridharma	Isi data
RTL & Kondisi Eksternal	Rencana Tindak Lanjut	Isi data

Jika indikator terkait telah diisi maka status akan berubah menjadi **“Sudah diisi”** dan Kemudian **Tanggal Pengisian** akan tampil.

### Isian Standar 1 - Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

Dashboard > Isi Standar > Isi Standar 1

The image shows a screenshot of the 'Isian Standar 1' page. It features a table with five columns: 'No', 'Penjelasan Singkat', 'Isian data', 'Status', and 'Tanggal update'. The table contains three rows of data, each with a blue pencil icon in the 'Isian data' column, a red 'belum diisi' status, and a yellow 'Belum ada' date.

No	Penjelasan Singkat	Isian data	Status	Tanggal update
1.1.1	Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS	Isi data	belum diisi	Belum ada
1.1.2	Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS	Isi data	belum diisi	Belum ada
1.1.3	Strategi pencapaian	Isi data	belum diisi	Belum ada



	Isian data	Status	Tanggal update	Keterangan
		belum diisi	Belum ada	Tidak Revisi
		belum diisi	Belum ada	Tidak Revisi
		belum diisi	Belum ada	Tidak Revisi

Kemudian jika Indikator tersebut, dinyatakan “**Revisi**” oleh Auditor, maka akan terdapat keterangan “**Revisi**”, jika tidak maka pada keterangan akan terdapat notifikasi “**Tidak Revisi**”.

- Untuk mulai melakukan Pengisian, Pengguna dapat mengklik button 
- Setelah itu akan diarahkan, pada halaman “**Detail Isian**”. Terdapat 2 Bagian yaitu, **Detail Isian** dan **Dokumen Pendukung**.

- **Detail Isian**

**DETAIL ISIAN**

Indikator : Pelaksanaan

Deskripsi Indikator : Rata-rata jumlah judul Luaran Penelitian yang sesuai dengan keilmuan Pusat Penelitian/Tahun dalam 1 tahun terakhir Pemeriksaan: a. Hasil wawancara dengan Kepala Pusat Penelitian b. Hasil wawancara dengan Anggota Tim Pusat Penelitian

Tanggal Update Isian :

Isian Indikator :





Pada Detail Isian terdapat beberapa bagian:

- Indikator: Berisi nama Indikator
- Deskripsi Indikator: berisi Deskripsi/ Penjelasan detail terkait Indikator terkait
- Tanggal Update Isian: berisi tanggal isian disimpan
- Isian Indikator: tempat untuk Pengguna melakukan pengisian.

Isian Indikator :







## Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Jika telah melakukan Pengisian, pengguna dapat klik tombol **Simpan Isian**.

- **Upload Dokumen Pendukung**

Setiap Indikator akan disediakan form untuk dapat melakukan upload dokumen pendukung. Dokumen Pendukung yang dapat diupload masing

DOKUMEN PENDUKUNG

Choose Files No file chosen

UPLOAD

Catatan:  
1. Nama Dokumen Harap dapat disesuaikan  
2. File berformat (doc, docx, pdf, xlsx atau xls) max 2 MB

10 Items/page Search...

DOKUMEN	TANGGAL UPLOAD
No data available in table	

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

masing File dengan maksimum size 2MB dengan Format (doc, docx, pdf, xlsx atau xls). Pengguna dapat melakukan Multiple Upload untuk beberapa File sekaligus.

### 1.1.4 Pengisian Data Pendahuluan atau LKPS

Berikut adalah tampilan data pendahuluan, seperti yang terlihat pada Gambar di bawah.

1. Data Pusat Data tersebut tersedia sumber datanya.
2. Data Semi Lokal Untuk data yang bersifat semi lokal pada SPMI, dimana data tersebut adalah data yang beberapa bagian belum tersedia sumber datanya, sehingga Program studi bisa melengkapi data-data yang dibutuhkan melalui menu Input Data pada Dashboard Prodi.
3. Data Lokal Untuk data yang bersifat lokal pada SPMI, dimana data lokal tersebut adalah data Belum tersedia sumber datanya, sehingga Program studi harus menginputkan data-data yang dibutuhkan melalui Dashboard Prodi.
4. Data Excel yang diupload perlu dilakukan sinkronisasi ulang.
5. Data Excel yang diupload akan menjadi sumber data untuk penarikan data ke SPMI.
6. Untuk mengganti Data Excel yang diupload atau mengubah kembali sumber data ke dashboard akreditasi prodi, perlu dilakukan reset file, kemudian dapat dilakukan sinkronisasi kembali.
7. Mohon tidak mengubah Template selain cell berwarna kuning.
8. Baris berwarna kuning yang kosong dapat dihapus.

Tabel 1 - Semi Lokal	Tabel 2a - Pusat	Tabel 2b - Lokal	Tabel 3a1 - Pusat	Tabel 3a2 - Pusat	Tabel 3a3 - Semi Lokal	Tabel 3a4 - Pusat	Tabel 3b1 - Semi Lokal	Tabel 3b2 - Pusat	Tabel 3b3 - Pusat	Tabel 3b4 - Pusat	Tabel 3b7-1 - Pusat
Tabel 3b7-2	Tabel 3b7-3 - Lokal	Tabel 3b7-4 - Pusat	Tabel 3b5 - Pusat	Tabel 3b6 - Semi Lokal	Tabel 4 - Lokal	Tabel 5a - Lokal	Tabel 5b - Pusat	Tabel 5c - Lokal	Tabel 6a - Pusat	Tabel 6b - Lokal	Tabel 7 - Pusat
Tabel 8a - Pusat	Tabel 8b1 - Semi Lokal	Tabel 8b2 - Semi Lokal	Tabel 8c - Pusat	Tabel 8d1 - Lokal	Tabel 8e1 - Lokal	Tabel 8d2 - Lokal	Tabel 8e2 - Lokal	Tabel 8f1 - Lokal	Tabel 8f2 - Lokal	Tabel 8f3 - Lokal	Tabel 8f4-1 - Lokal
Tabel 8f4-2 - Lokal	Tabel 8f4-3 - Lokal	Tabel 8f4-4 - Lokal									

Untuk melakukan Pengisian perlu diperhatikan beberapa catatan yang telah ada. Yaitu:

1. Data Pusat adalah Data tersedia sumber datanya.
2. Data Semi Lokal Untuk data yang bersifat semi lokal pada SPMI, dimana data tersebut adalah data yang beberapa bagian belum tersedia sumber datanya, sehingga Program studi bisa melengkapi data-data yang dibutuhkan melalui menu Input Data pada Dashboard Prodi.
3. Data Lokal Untuk data yang bersifat lokal pada SPMI, dimana data lokal tersebut adalah data Belum tersedia sumber datanya, sehingga Program studi harus menginputkan data-data yang dibutuhkan melalui Dashboard Prodi.
4. Data Excel yang diupload perlu dilakukan sinkronisasi ulang.
5. Data Excel yang diupload akan menjadi sumber data untuk penarikan data ke SPMI.
6. Untuk mengganti Data Excel yang diupload atau mengubah kembali sumber data ke dashboard akreditasi prodi, perlu dilakukan reset file, kemudian dapat dilakukan sinkronisasi kembali.
7. Mohon tidak mengubah Template selain cell berwarna kuning.

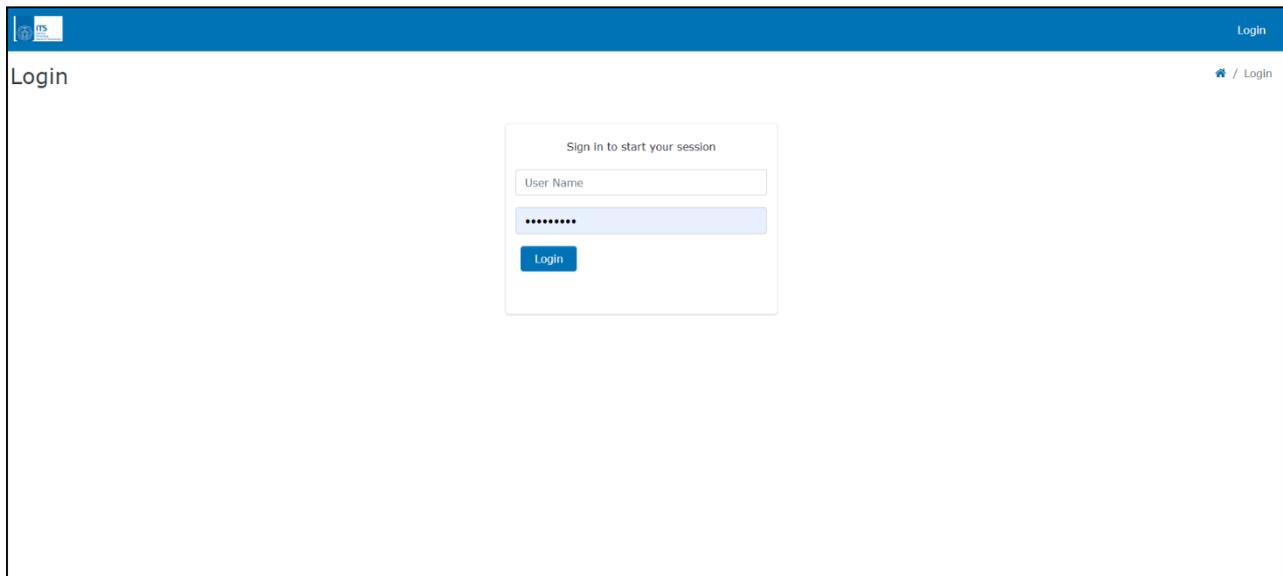
## Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

- Baris berwarna kuning yang kosong dapat dihapus.

Telah disediakan File Template dengan Format SPMI yang mengacu pada LKPS BAN PT maupun LAM. Pengguna dapat melakukan pengisian Data sesuai format tersebut. Jika telah selesai maka Pengguna dapat melakukan upload File dengan memilih terlebih dahulu File tersebut kemudian klik **Simpan**. Jika File yang diupload ternyata salah maka Pengguna dapat melakukan **Reset File**, kemudian dapat mengupload ulang. Jika telah diupload dan disimpan. Dapat melakukan **Sinkronisasi**. Tombol Sinkronisasi tersedia pada Halaman Utama/Home SPMI.

The screenshot displays a web interface for uploading a file. At the top, there is a blue header with the text "Tabel LKPS Tahun 2023 - Kerjasama Tridharma". Below the header, there is a yellow button with a download icon and the text "Template Tabel 1. Kerjasama.xlsx". Underneath this button is a note: "catatan: Reset File untuk mengganti File yang diupload". A file selection area contains a "Choose File" button and the text "No file chosen". Below the file selection area are two buttons: a blue "Simpan" button and a red "Reset File" button. A message below the buttons reads: "Tidak ada File yang diupload. Data diambil otomatis dari data.its.ac.id/akreditasi". At the bottom of the interface, there is a table header with the following columns: "NO", "JUDUL KERJASAMA", "TINGKAT", "JENIS TRIDHARMA", "LEMBAGA MITRA", and "TAHUN BERAKHIR".

### 1.1.5 Pengisian Data melalui data.its.ac.id/akreditasi



Halaman awal dari tampilan website adalah halaman login. Halaman login merupakan pintu masuk bagi user untuk dapat mengakses web.

Pada Gambar diatas terdapat isian username dan password yang wajib untuk diisi. Username diisi dengan identitas departemen, sehingga tiap departemen memiliki username yang berbeda. Password merupakan kata kunci yang sesuai dengan username yang diisikan. Jika Pengguna tidak memiliki akun atau lupa username & password terkait dapat meminta ke DPTSI melalui Servicedesk ITS.

#### 1.1.5.1 Halaman Beranda

Setelah user memasukkan username dan password dengan benar, maka akan menuju halaman beranda. Tampilan halaman beranda dapat dilihat pada Gambar dibawah. Berdasarkan tampilan halaman beranda, terdapat bagian-bagian utama, yaitu:

- a. Input Data : Menu untuk menginputkan data yang bersifat semi & local.
- b. Report Data: Output dari inputan data semi, local dan data pusat.
- c. Data Glosarry: Daftar Istilah yang digunakan.
- d. Peta Data : Rincian Sumber data.

**\*Notes: Data yang harus diisikan hanya pada menu Input Data**

Terdapat beberapa jenis data yang akan digunakan dalam penilaian SPMI 2023, yaitu:

**a. Data Pusat**

Data tersebut tersedia sumber datanya.

**b. Data Semi Lokal**

Untuk data yang bersifat semi lokal pada SPMI, dimana data tersebut adalah data yang beberapa bagian belum tersedia sumber datanya, sehingga Program studi bisa melengkapi data-data yang dibutuhkan melalui menu Input Data. Data tersebut bertanda tidak ada tombol (+) pada bawah table.

**c. Data Lokal**

Untuk data yang bersifat lokal pada SPMI, dimana data lokal tersebut adalah data Belum tersedia sumber datanya, sehingga Program studi harus menginputkan data-data yang dibutuhkan melalui menu Input Data. Sumber data tersedia pada Lampiran.

## Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)



### 1.1.5.2 Cara Pengisian Data

Berikut adalah beberapa contoh cara pengisian pada website data.its.ac.id. Semua inputan yang disediakan pada website, **harus diisi dengan lengkap**.

- **Akreditasi Sapto Kerjasama Tridharma**

### Kerjasama Tridharma

Keterangan:

1. Data Kerjasama Didapatkan dari My ITS Pro Partnership.
2. Operasi yang diijinkan : menambah, mengedit dan menghapus data.
3. Nama yang muncul saat memilih kerjasama adalah Nama Ketua.
4. Data ini akan digunakan untuk SPMI, Kinerja

! No records found



Untuk memulai pengisian, menggunakan tombol (+) di bawah tabel. Terlihat pada gambar di bawah berikut, terdiri dari beberapa bagian inputan :

1. Judul Kerjasama : Cari judul kegiatan kerjasama
2. Tingkat
3. Jenis Tridharma
4. Lembaga Mitra
5. Durasi
6. Manfaat : Manfaat dari Kerjasama bagi Program Studi
7. Rekognisi Internasional
8. Rekognisi Penerapan Masyarakat

9. Judul Luaran : Isikan judul luaran
10. Tempat
11. Tanggal

### Kerjasama Tridharma Add

Judul Kerjasama *	<input type="text" value="Judul Kerjasama"/> <input type="button" value="Q"/>
Tingkat Kerjasama *	<input type="text" value="Tingkat Kerjasama"/>
Jenis Kerjasama *	<input type="text" value="Jenis Kerjasama"/>
Status Kerjasama Saat Ini	<input type="text" value="Status Kerjasama Saat Ini"/>
Manfaat *	<input type="text" value="Manfaat"/>
Rekognisi Internasional	<input type="checkbox"/> Ya
Rekognisi Penerapan Masyarakat	<input type="checkbox"/> Ya
Judul Luaran Kerjasama	<input type="text" value="Judul Luaran Kerjasama"/>
Tempat Penerapan Luaran Kerjasama	<input type="text" value="Tempat Penerapan Luaran Kerjasama"/>
Tanggal Terbit Luaran Kerjasama	<input type="text" value="Tanggal Terbit Luaran Kerjasama"/> <input type="button" value="📅"/>
ID Prodi Ketua	<input type="text" value="ID Prodi Ketua"/>
	<input type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Cancel"/>

Jika semua data telah disikan, dapat mengklik **“Add”**.

- **Akreditasi Sapto Penelitian / Pengabdian Masyarakat Sumber Dana Luar Negeri**

Terlihat pada gambar di bawah berikut, terdiri dari beberapa bagian inputan :

1. Kategori : Apakah penelitian atau pengabdian masyarakat
2. Judul : Judul Penelitian atau PKM
3. Tahun : Tahun Berjalan Penelitian /PkM
4. NIP Dosen
5. Sumber dana
6. Negara



## Penelitian/Pengmas Sumberdana Luar Negeri Add

**Kategori \***  Penelitian  Pengabdian Masyarakat

**Judul Penelitian/Pengmas \***

**Bidang Penelitian/Pengmas \***

**Tahun \***

**Nama Sumber Dana \***

**Negara \***

### Anggota Penelitian/Pengmas Sumberdana Luar Negeri

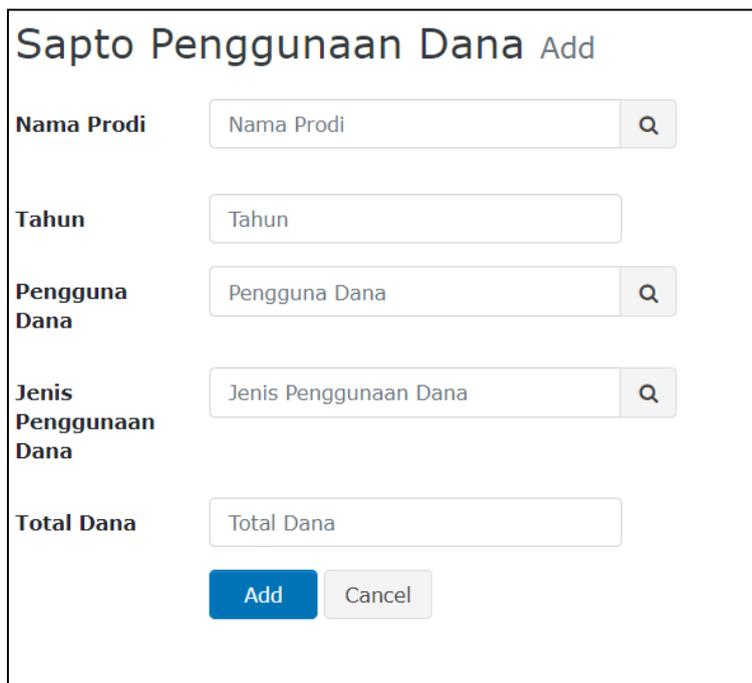
	NIP	Anggota Sebagai
<input type="button" value="🗑️"/>	<input type="text" value="NIP"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="radio"/> Ketua <input type="radio"/> Anggota
<input type="button" value="🗑️"/>	<input type="text" value="NIP"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="radio"/> Ketua <input type="radio"/> Anggota
<input type="button" value="🗑️"/>	<input type="text" value="NIP"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="radio"/> Ketua <input type="radio"/> Anggota
<input type="button" value="🗑️"/>	<input type="text" value="NIP"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="radio"/> Ketua <input type="radio"/> Anggota
<input type="button" value="🗑️"/>	<input type="text" value="NIP"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="radio"/> Ketua <input type="radio"/> Anggota
<input type="button" value="⊕"/>		

- **Akreditasi Sapto Penggunaan Dana**

Terlihat pada gambar di bawah berikut, terdiri dari beberapa bagian inputan :

1. Nama Prodi
2. Tahun
3. Pengguna Dana
4. Jenis Penggunaan Dana

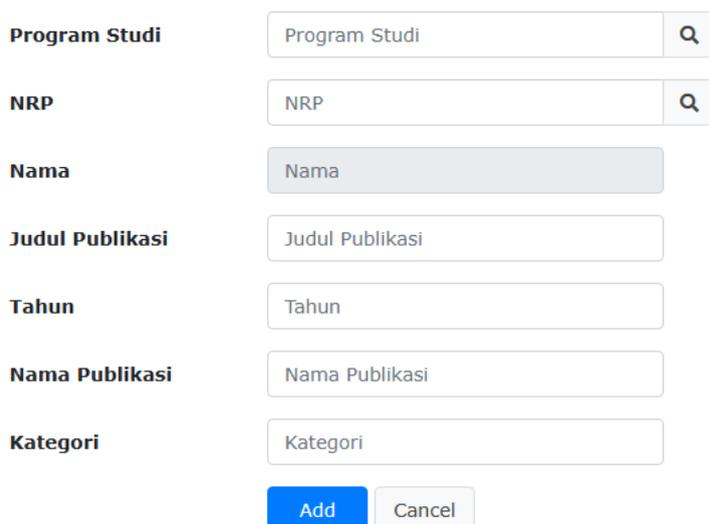
5. Total Dana



- **Akreditasi Sapto Publikasi Ilmiah DTPS Selain Jurnal Seminar**

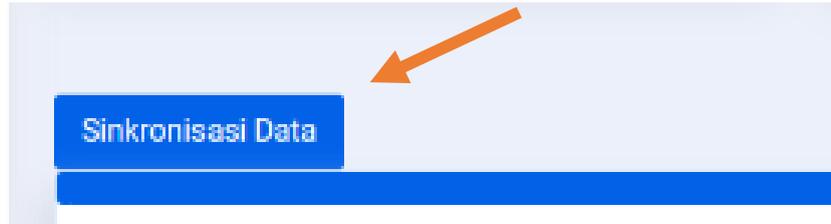
Berikut pada gambar di bawah merupakan tampilan awal untuk memasukkan data publikasi ilmiah DTPS selain jurnal seminar. Untuk menambah data, dapat di klik pada tombol + kemudian mengisi inputan dengan lengkap sesuai dengan field-field yang disediakan.

### Publikasi Ilmiah Mahasiswa Selain Jurnal & Seminar (Pagelaran/Presentasi & Tulisan) Add



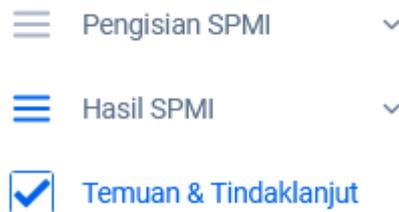
#### 1.1.6 Sinkronisasi Data LKPS

Untuk dapat melakukan Sinkronisasi dapat menuju ke halaman awal dashboard SPMI. Kemudian klik **“Sinkronisasi”**.



### 1.1.7 Pengisian RTM atau Tindaklanjut

Untuk melakukan pengisian RTM/Tindaklanjut dapat menuju Menu “**Temuan & Tindaklanjut**”.



Untuk melakukan Pengisian RTM/Tindaklanjut dapat melalui Upload File Tindaklanjut. Pengisian Tindaklanjut dapat dilakukan melalui Template yang telah disediakan.

#### IV. Upload Tindaklanjut\*

Upload Tindaklanjut, menggunakan Template yang telah disediakan. Format (xlsx). Program Studi diberikan waktu 10 Hari untuk Upload Tindaklanjut  
[Template Tindaklanjut](#)

Choose Files No file chosen

UPLOAD

## 1.1.8 Referensi Data LKPS

No	Nomor dan Judul Tabel	Nama Sheet SPMI	Sumber Data	Ketersediaan data dari DPTSI	Kategori		Keterangan
(1)	(2)	(3)	(10)	(11)	(12)		(13)
	Tabel Daftar Prodi di Unit Pengelola Program Studi				Pusat	Lokal	
1	Tabel 1-1 Kerjasama Tridharma – Pendidikan	<a href="#">1-1</a>	Mv ITS Project	√	√*		Data tersedia, Prodi memetakan terkait jenis kerjasama melalui data.its.ac.id/akreditasi atau upload excel ke SPMI
2	Tabel 1-2 Kerjasama Tridharma – Penelitian	<a href="#">1-2</a>	Mv ITS Project	√	√*		Data tersedia, Prodi memetakan terkait jenis kerjasama melalui data.its.ac.id/akreditasi atau upload excel ke SPMI
3	Tabel 1-3 Kerjasama Tridharma – Pengabdian kepada Masyarakat	<a href="#">1-3</a>	Mv ITS Project	√	√*		Data tersedia, Prodi memetakan terkait jenis kerjasama melalui data.its.ac.id/akreditasi atau upload excel ke SPMI
4	Tabel 2.a Seleksi Mahasiswa	<a href="#">2a</a>	SIPMABA, SMITS	√	√		Data tersedia dipusat
5	Tabel 2.b Mahasiswa Asing	<a href="#">2b</a>	SIMAD	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
6	Tabel 3.a.1) Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah	<a href="#">3a1</a>	SIMPEG, SIAKAD	√	√		Data tersedia dipusat
7	Tabel 3.a.2) Dosen Pembimbing Utama Tugas Akhir	<a href="#">3a4</a>	SIMPEG, SIAKAD	√	√		Data tersedia dipusat
8	Tabel 3.a.3) Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen Tetap Perguruan Tinggi	<a href="#">3a2</a>	SIMPEG, SIAKAD	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
9	Tabel 3.a.4) Dosen Tidak Tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah	<a href="#">3a3</a>	SIMPEG, SIAKAD	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
10	Tabel 3.a.5) Dosen Industri/Praktisi	<a href="#">3a5</a>	-			√	Data tidak tersedia dan input manual melalui data.its.ac.id/akreditasi atau melalui upload excel di SPMI
11	Tabel 3.b.1) Pengakuan/Rekognisi Dosen	<a href="#">3b1</a>	SIMPEG, SIAKAD	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
12	Tabel 3.b.2) Penelitian DTSP	<a href="#">3b2</a>	SIMPEL	√	√		Data tidak tersedia untuk pembiayaan penelitian luarnegeri
13	Tabel 3.b.3) PkM DTSP	<a href="#">3b3</a>	SIMPEL	√	√		Data tidak tersedia

Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

No	Nomor dan Judul Tabel	Nama Sheet SPMI	Sumber Data	Ketersediaan data dari DPTS	Kategori		Keterangan
(1)	(2)	(3)	(10)	(11)	(12)		(13)
							untuk pembiayaan PKM luarnegeri
14	Tabel 3.b.4) Publikasi Ilmiah DTPS	<a href="#">3b4-1</a>	SIMPEG, SIMPEL	√	√		Data tidak tersedia untuk pagelaran dan tulisan
15	Tabel 3.b.4) Pagelaran/Pameran/Presentasi/ Publikasi Ilmiah DTPS	<a href="#">3b4-2</a>	SIMPEG, SIMPEL	√	√		Data tidak tersedia untuk pagelaran dan tulisan
16	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya - HKI (Paten, Paten Sederhana)	<a href="#">3b5-1</a>	SIMPEG	√	√		Data tersedia dipusat
17	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya - HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, dll.)	<a href="#">3b5-2</a>	SIMPEG	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
18	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya – Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial	<a href="#">3b5-3</a>	SIMPEL	√	√		Data tersedia dipusat
19	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya - Buku ber- ISBN, Book Chapter	<a href="#">3b5-3</a>	SIMPEG	√	√		Data tersedia dipusat
20	Tabel 3.b.6) Karya Ilmiah DTPS yang Disitasi	<a href="#">3b6</a>	APD			√	Data tidak tersedia dan input manual melalui <a href="http://data.its.ac.id/akreditasi">data.its.ac.id/akreditasi</a> atau melalui upload excel di SPMI
21	Tabel 3.b.6) Produk/Jasa DTPS yang Diadopsi oleh Industri/Masyarakat	<a href="#">3b7</a>	SIMPEL	√	√*		Data tersedia, Prodi memetakan melalui <a href="http://data.its.ac.id/akreditasi">data.its.ac.id/akreditasi</a> atau upload excel ke SPMI
22	Tabel 4 Penggunaan Dana	<a href="#">4</a>	DEP			√	Data tidak tersedia dan input manual melalui <a href="http://data.its.ac.id/akreditasi">data.its.ac.id/akreditasi</a> atau melalui upload excel di SPMI
23	Tabel 5.a Kurikulum, Capaian Pembelajaran, dan Rencana Pembelajaran, Portofolio	<a href="#">5a</a>	SIAKAD	√	√*		Data tersedia, Prodi memetakan melalui <a href="http://data.its.ac.id/akreditasi">data.its.ac.id/akreditasi</a> atau upload excel ke SPMI
24	Tabel 5.b Integrasi Kegiatan Penelitian/PkM dalam Pembelajaran	<a href="#">5b</a>	SIMPEL, SIAKAD	√	√		Data tidak tersedia dan input manual melalui <a href="http://data.its.ac.id/akreditasi">data.its.ac.id/akreditasi</a> atau melalui upload excel di SPMI
25	Tabel 5.c Kepuasan Mahasiswa	<a href="#">5c</a>	IPD	√	√*		Data tersedia untuk IPD namun tidak tersedia untuk yang sesuai dengan Ins. BAN-PT/LAM
26	Tabel 6.a Penelitian DTPS yang Melibatkan Mahasiswa	<a href="#">6a</a>	SIMPEL	√		√	Data tersedia dipusat

## Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

No	Nomor dan Judul Tabel	Nama Sheet SPMI	Sumber Data	Ketersediaan data dari DPTS1	Kategori		Keterangan
(1)	(2)	(3)	(10)	(11)	(12)		(13)
27	Tabel 6.b Penelitian DTPS yang Menjadi Rujukan Tema Tesis/Disertasi	<a href="#">6b</a>	SIMWISUDA, SIMPEL	√	√*		Data tersedia, Prodi memetakan terkait jenis kerjasama melalui data.its.ac.id/akreditasi atau upload excel ke SPMI
28	Tabel 7 PkM DTPS yang Melibatkan Mahasiswa	<a href="#">7</a>	SIMPEL	√	√		Data tersedia dipusat
29	Tabel 8.a IPK Lulusan	<a href="#">8a</a>	SIAKAD	√	√		Data tersedia dipusat
30	Tabel 8.b.1) Prestasi Akademik Mahasiswa	<a href="#">8b1</a>	SIM KEMAHASISWAAAN	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
31	Tabel 8.b.2) Prestasi Non-akademik Mahasiswa	<a href="#">8b2</a>	SIM KEMAHASISWAAAN	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
32	Tabel 8.c Masa Studi Lulusan	<a href="#">8c</a>	SIAKAD	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
33	Tabel 8.d.1) Waktu Tunggu Lulusan	<a href="#">8d1</a>	PK2M	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
34	Tabel 8.d.2) Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan	<a href="#">8d2</a>	PK2M	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
35	Tabel 8.e.1) Tempat Kerja Lulusan / Jangkauan kerja lulusan	<a href="#">8e1</a>	PK2M	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
36	Tabel Referensi 8.e.2)	<a href="#">Ref 8e2</a>	SIM WISUDA	√	√*		Data tersedia namun perlu dimapping
37	Tabel 8.e.2) Kepuasan Pengguna Lulusan	<a href="#">8e2</a>	DEP			√	Data tidak tersedia dan input manual melalui data.its.ac.id/akreditasi atau melalui upload excel di SPMI
38	Tabel 8.f.1) Publikasi Ilmiah Mahasiswa	<a href="#">8f1-1</a>	SIM KEMAHASISWAAAN	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
39	Tabel 8.f.1) Pagelaran/ Pameran/ Presentasi/ Publikasi Ilmiah Mahasiswa	<a href="#">8f1</a>	SIM KEMAHASISWAAAN	√	√		Data tidak tersedia untuk pagelaran dan tulisan
40	Tabel 8.f.2) Karya Ilmiah Mahasiswa yang Disitasi	<a href="#">8f1-2</a>	APD			√	Data tidak tersedia dan input manual melalui data.its.ac.id/akreditasi atau melalui upload excel di SPMI

## Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

No	Nomor dan Judul Tabel	Nama Sheet SPMI	Sumber Data	Ketersediaan data dari DPTS	Kategori		Keterangan
(1)	(2)	(3)	(10)	(11)	(12)		(13)
41	Tabel 8.f.3) Produk/Jasa Mahasiswa yang Diadopsi oleh Industri/Masyarakat	<a href="#">8f3</a>	DEP			√	Data tidak tersedia dan input manual melalui <a href="http://data.its.ac.id/akreditasi">data.its.ac.id/akreditasi</a> atau melalui upload excel di SPMI
42	Tabel 8.f.4) Luaran Penelitian yang Dihasilkan Mahasiswa -HKI (Patent, Patent Sederhana)	<a href="#">8f4-1</a>	SIM KEMAHASISWAAN	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
43	Tabel 8.f.4) Luaran Penelitian yang Dihasilkan Mahasiswa -HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, dll.)	<a href="#">8f4-2</a>	SIM KEMAHASISWAAN	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
44	Tabel 8.f.4) Luaran Penelitian yang Dihasilkan Mahasiswa -Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial	<a href="#">8f4-3</a>	DEP			√	Data tidak tersedia dan input manual melalui <a href="http://data.its.ac.id/akreditasi">data.its.ac.id/akreditasi</a> atau melalui upload excel di SPMI
45	Tabel 8.f.4) Luaran Penelitian yang Dihasilkan Mahasiswa -Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i>	<a href="#">8f4-4</a>	SIM KEMAHASISWAAN	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
<b>Jumlah Data</b>					<b>19</b>	<b>25</b>	

## 1.2 User Auditor Program Studi Reguler

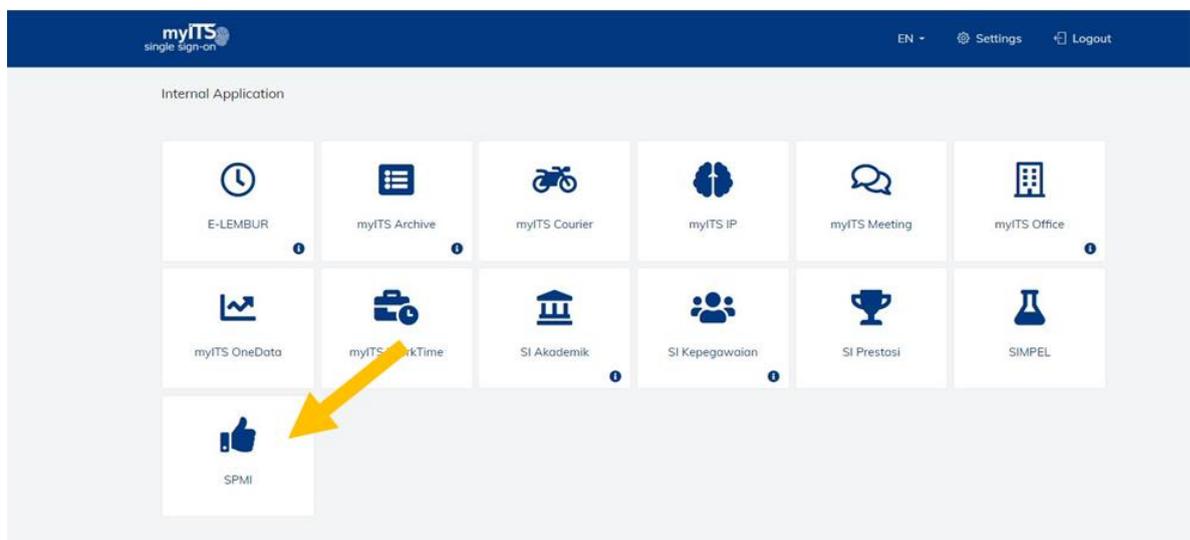
### 1.2.1 Halaman Login

Halaman awal dari tampilan website adalah halaman login. Halaman login merupakan pintu masuk bagi user untuk dapat mengakses sistem. Login pada Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) tahun 2023 telah terintegrasi dengan MyITS SSO (<https://my.its.ac.id/>). Tampilan halaman login dapat dilihat pada Gambar 1.1.

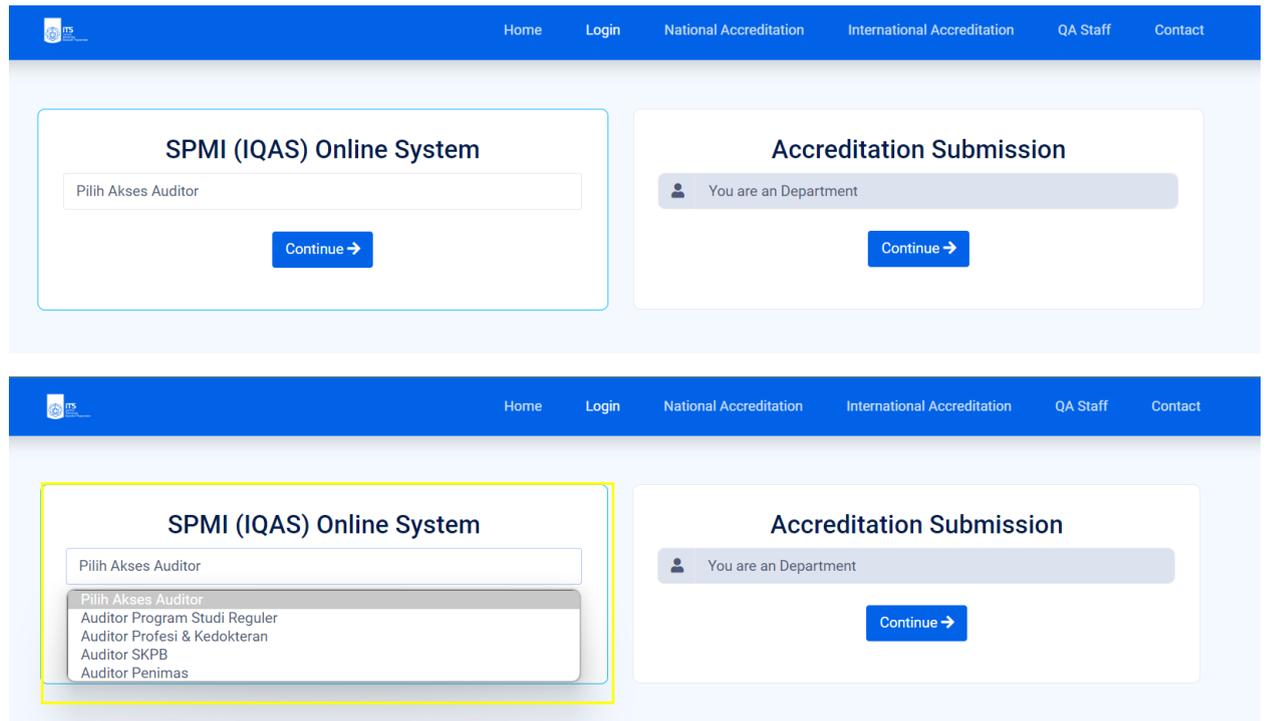


Gambar 1.1 Tampilan Halaman Login

Pada Gambar 1.1 terdapat isian username dan password yang wajib untuk diisi. Username dan Password dapat diisi sesuai dengan Username dan Password Akun MyITS. Kemudian setelah Login dapat memilih menu SPMI pada Internal Application seperti pada Gambar 1.2.



Gambar 1.2 Tampilan Menu-menu pada Internal Application MyITS



Gambar 1.3 Tampilan Awal Akses SPMI

Untuk masuk ke SPMI, bisa memilih akses sebagai auditor... kemudian klik button Continue

## 1.2.2 Halaman Beranda

Setelah mengklik Continue, maka akan menuju halaman beranda. Tampilan halaman beranda dapat dilihat pada Gambar 2.1. Berdasarkan tampilan halaman beranda, terdapat bagian-bagian utama, yaitu:

### 1. Menu Bar

Menu Bar menampilkan menu-menu utama yang terdapat pada SPMI. Berdasarkan tampilan halaman beranda pada Gambar 2.1, berikut merupakan menu utama yang terdapat pada SPMI:

- 1) Dashboard : Menuju halaman beranda.
- 2) Pengisian Standar : Menu untuk melakukan penilaian standar.
  - a) Isi Standar : Submenu untuk Penilaian Indikator.
  - b) Form AMI : Submenu untuk Form AMI SPMI.
- 3) Hasil : Menu untuk menampilkan hasil SPMI.
  - a) Hasil SPMI : Submenu untuk Hasil SPMI.

# Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)



The screenshot displays the SPMI system dashboard for an Auditor. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Penilaian Indikator', and 'Hasil SPMI'. The main content area features a welcome message, a filter for the year '2023' and program 'D4 Statistika Bisnis', and four colored cards for 'Panduan SPMI', 'Praktis AMI', 'Manual AMI', and 'Laporan AMI'. Below these is a 'DATA AUDITOR' section listing the Lead Auditor and a list of auditors. A separate 'Information' section provides details about the department, program, faculty, accreditation, and audit schedule. A purple bar highlights the data range from September 1, 2022, to August 31, 2023.

DATA AUDITOR	
Lead Auditor	: Prof. Dr.Ir. Soeprijanto, M.Sc.
Auditor	: 1. Dr. Ing. Ir. Bambang Soemardiono 2. Lintang Dewayani RG 3. Sayatman, S.Sn, M.Si

Information	
Head of Department	: Dr.Wahyu Wibowo,S.Si.,M.Si.
Study Programme	: D4 Statistika Bisnis
Faculty	: FVOCATION
Accredited By	: BAN PT
Predicate	: Baik
Expired	: 2025-12-15
Status	: 2 Year 2 Month 26 Day
Data yg diisikan data untuk rentang 1 September 2022 sd 31 Agustus 2023	
Tanggal Audit	: Senin, 16 Oktober 2023
Rincian Jadwal	: Senin, 16 Oktober 2023 - 08.00-12.00
Link Meeting	: <a href="#">OFFLINE</a>

**Gambar 2.1 Tampilan Halaman Beranda**

**a. Pilihan Tahun dan Program Studi**

Sebelum melakukan penilaian, terlebih dahulu pastikan periode tahun dan Program Studi yang akan dinilai.

**b. Panduan, Manual dan Laporan**

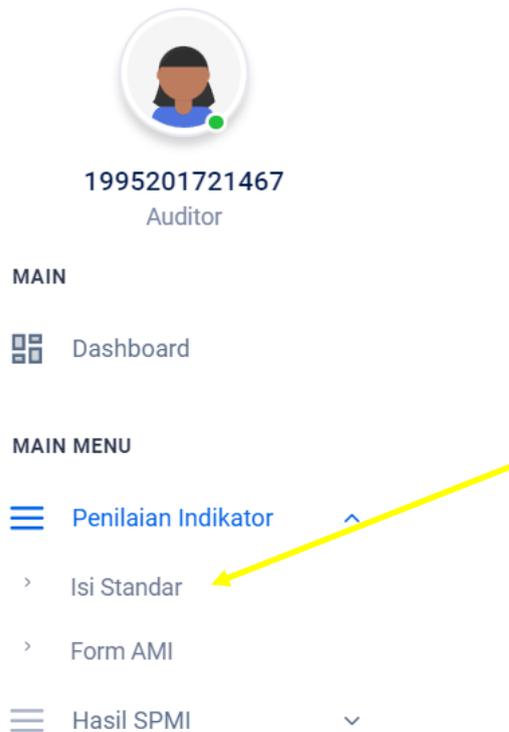
Menu untuk mengunduh Panduan, manual dan hasil Audit Mutu yang telah dilakukan oleh Auditor

**c. Information**

Information berisi terkait Informasi Program Studi, jadwal site visit SPMI dan link zoom SPMI.

### 1.2.3 Penilaian Standar SPMI

Untuk mengakses halaman pengnilain data SPMI dapat menuju pada Submenu Isi Standar Seperti Pada Gambar 3.1:



Gambar 3.1 Lokasi Menu Penilaian

2. Side Menu standar dapat dipilih dan jika diklik, system akan menampilkan isian data dari standar yang dipilih. Tampilan halaman pengisian data SPMI dapat dilihat pada Gambar 3.2.

NO	PENJELASAN SINGKAT	ISIAN DATA	STATUS	KETERANGAN	AUDITOR PENILAI	UPDATED
1.1	Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan Program Studi (PS) yang dikelolanya.		sudah dinilai	Tidak Revisi	Adam Fahamzah	19-09-2023 06:00:31
1.2	Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS.		sudah dinilai	Tidak Revisi	Adam Fahamzah	17-09-2023 19:04:35
1.3	Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti		belum dinilai	Tidak Revisi		

Gambar 3.2 Tampilan Halaman Penilaian Standar SPMI



Berikut penjelasan dari Gambar 3.2.

1. Filter untuk memilih periode tahun yang akan diisi.
2. Daftar Indikator SPMI.
3. Navigasi Menu
4. Menu Lihat Rincian digunakan untuk melihat penjelasan setiap indikator.  
Lihat
5. Icon Pencil (Button Penilaian) digunakan untuk menilai isian. Ada 2 Jenis penilaian, yaitu dinilai oleh sistem dan dinilai oleh auditor. Untuk dinilai oleh auditor terlihat pada status berwarna merah "**belum dinilai**".

#### 1.2.4 Penilaian Data Pendahuluan

Untuk melakukan penilaian data pendahuluan dapat dilakukan dengan memilih menu Data Pendahuluan pada menu Data Pendahuluan pada halaman pengisian data SPMI. Berikut merupakan tampilan dari penilaian data pendahuluan, seperti pada Gambar 4.1.

# Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

**Catatan!**  
Sumber Data Sinkronisasi/Data Pendahuluan: Dashboard Prodi (data.its.ac.id/akreditasi)

**Jenis Data:**

1. Data Pusat Data tersebut tersedia sumber datanya.
2. Data Semi Lokal Untuk data yang bersifat semi lokal pada SPMI, dimana data tersebut adalah data yang beberapa bagian belum tersedia sumber datanya, sehingga Program studi bisa melengkapi data-data yang dibutuhkan melalui menu Input Data pada Dashboard Prodi.
3. Data Lokal Untuk data yang bersifat lokal pada SPMI, dimana data lokal tersebut adalah data Belum tersedia sumber datanya, sehingga Program studi harus menginputkan data-data yang dibutuhkan melalui Dashboard Prodi.
4. Terdapat 2 mekanisme penarikan data pendahuluan prodi, yaitu dari dashboard akreditasi prodi dan melalui upload excel yang telah disediakan template.

Tabel 1 - Semi	Tabel 2a - Pusat	Tabel 2b - Lokal	Tabel 3a1 - Pusat	Tabel 3a2 - Pusat	Tabel 3a3 - Semi	Tabel 3a4 - Pusat	Tabel 3b1 - Semi	Tabel 3b2 - Pusat	Tabel 3b3 - Pusat	Tabel 3b4 - Pusat
Tabel 3b7-1 -	Tabel 3b7-2	Tabel 3b7-3 -	Tabel 3b7-4 -	Tabel 3b5 - Pusat	Tabel 3b6 - Semi	Tabel 4 - Lokal	Tabel 5a - Lokal	Tabel 5b - Pusat	Tabel 5c - Lokal	Tabel 6a - Pusat
Tabel 6b - Lokal	Tabel 7 - Pusat	Tabel 8a - Pusat	Tabel 8b1 - Semi	Tabel 8b2 - Semi	Tabel 8c - Pusat	Tabel 8d1 - Lokal	Tabel 8e1 - Lokal	Tabel 8d2 - Lokal	Tabel 8e2 - Lokal	Tabel 8f1 - Lokal
Tabel 8f2 - Lokal	Tabel 8f3 - Lokal	Tabel 8f4-1 -	Tabel 8f4-2 -	Tabel 8f4-3 -	Tabel 8f4-4					

Gambar 4.1 Tampilan Pengisian Data Pendahuluan

Pada Gambar 4.1, bagian yang diberi tanda kotak merah adalah tabel-tabel pada LKPS yang harus dinilai oleh auditor. Berikut merupakan tampilan dari salah satu Tabel LKPS, seperti pada Gambar 4.2.

**Tabel LKPS Tahun 2022 - Kerjasama Tridharma**


Harkat Peringkat:

- Nilai: 4 - Sangat Lengkap
- Nilai: 3 - Lengkap
- Nilai: 2 - Cukup Lengkap
- Nilai: 1 - Kurang Lengkap
- Nilai: 0 - Data Kosong/Tidak ada

Jenis Temuan:

- Bukan Temuan
- Observer
- KTS Minor
- KTS Mayor
- Temuan Positif

Keterangan/Deskripsi Temuan Auditor:

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, strikethrough, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert link, insert image, insert table, insert video, insert audio, insert code, source, and help.

Close Simpan

**Tabel LKPS Tahun 2022 - Kerjasama Tridharma**

Template Tabel 1. Kerjasama.xlsx

catatan: Reset File untuk mengganti File yang diupload

Choose File No file chosen

Simpan

Data telah disinkronisasi

Data Hasil Upload.xlsx

No	Judul Kerjasama	Tingkat	Jenis Tridharma	Lembaga Mitra	Manfaat	Bu
1	Kuliah Tamu/Joint Supervision	Internasional	Pendidikan/Penelitian	UITM Malaysia	Membantu penelitian	Su Pe
2	Kuliah tamu/penelitian	Nasional	Pendidikan/Penelitian	MAPPI	Penyelenggaraan kuliah dan penelitian	MO
3	Magang	Nasional	Pendidikan	BKD Provinsi Jawa Timur	Menyediakan tempat magang	Su Pe
				BPS Kah	Menyediakan	Su

Close Simpan

Gambar 4.2 Tampilan Tabel LKPS yang Akan Dinilai

### 1.2.5 Jenis-jenis Penilaian

Pada bagian ini akan dijelaskan jenis-jenis penilaian yang digunakan dalam SPMI. Sebagai catatan, setiap penilaian akan memiliki kolom alasan yang dapat digunakan oleh auditor untuk memberikan alasan pemberian nilai pada setiap standar yang dinilai.

## 1 Jenis Isian Pilihan

Jenis penilaian pilihan merupakan jenis penilaian di mana auditor dapat mengubah pilihan yang telah dipilih oleh departemen sesuai dengan fakta yang telah ditemukan. Berikut merupakan contoh jenis penilaian pilihan seperti pada Gambar 5.2.

The image displays two screenshots of the SPMI system's evaluation interface. The top screenshot shows the 'PENILAIAN AUDITOR' section with a progress bar indicating three steps: 1. Harkat Peringkat dan Jenis Temuan (selected), 2. Deskripsi Temuan & Akar Penyebab, and 3. Akibat dan Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi. Below the progress bar, there is a note: 'Catatan: Bertanda (\*) Harus diisi'. A 'Pertanyaan\*' field contains the letter 'm'. Under 'Harkat Peringkat\*', there are four radio button options for different grades (4, 3, 2, 1) with detailed descriptions of what each grade entails regarding vision and strategy alignment. The bottom screenshot shows the same 'PENILAIAN AUDITOR' section but with step 2 selected. It features a 'Deskripsi Temuan\*' field with the text 'tes' and an 'Akar Penyebab\*' field also containing 'tes'. At the bottom right, there are three buttons: '← Sebelumnya' (yellow), 'Selanjutnya →' (blue), and 'Perlu Revisi' (green with a pencil icon).

Gambar 5.2 Jenis Penilaian Pilihan

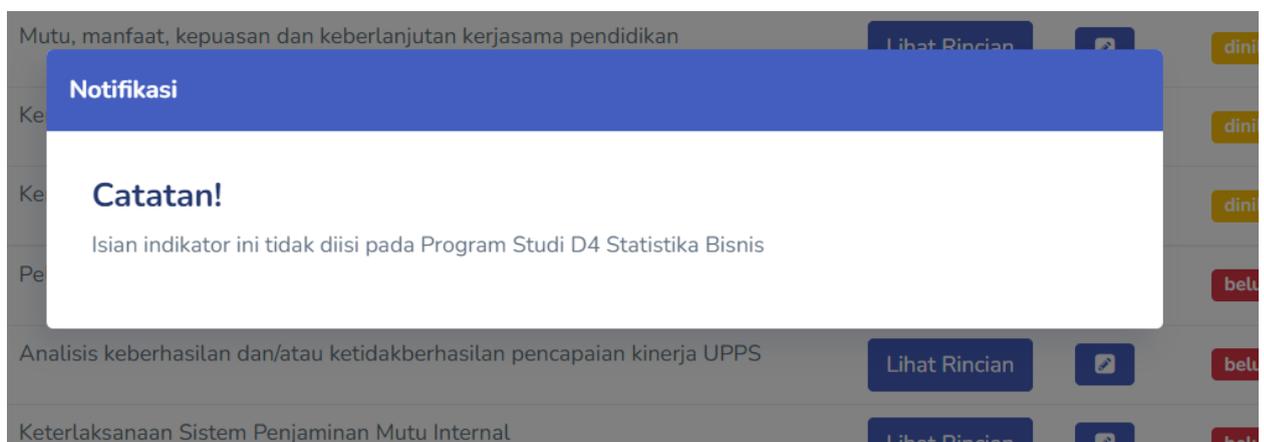


## 2. Jenis Isian Otomatis

Jenis penilaian otomatis merupakan jenis penilaian dimana auditor tidak perlu melakukan penilaian. Data dari jenis penilaian otomatis didapatkan dari data pendahuluan dan penilaian akan dilakukan oleh sistem. Berikut merupakan

contoh jenis penilaian otomatis seperti pada Gambar 5.3.

Isian Indikator 2.3.2 Tahun 2022
JUMLAH DTPS : 17
JUMLAH KERJASAMA INTERNASIONAL : 1
JUMLAH KERJASAMA NASIONAL : 34
JUMLAH KERJASAMA LOKAL : 0



Gambar 5.3 Jenis Penilaian Otomatis



### 1.2.6 Melihat Nilai

Melihat nilai merupakan fitur pada SPMI untuk melihat capaian nilai dari tiap departemen berdasarkan indikator-indikator yang ada pada SPMI. Melihat nilai dapat dilakukan pada halaman nilai. Halaman nilai dapat diakses dari menu Nilai Jurusan. Tampilan halaman nilai dapat dilihat pada Gambar 6.1.

No Indikator	Penjelasan Singkat Deskriptor	Isian Prodi	Isian Auditor	Nilai Awal Prodi	Nilai Auditor	Nilai Akhir Prodi	Bobot Absolut	Skor Awal Prodi	Skor Auditor	Skor Akhir Prodi	Harkat Kriteria
1.1.1	Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	-	-	-	-	-	1.07	-	-	-	-
1.1.2	Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan Upload SK Dekan 1. Penetapan VMTS Prodi 2. Pemangku kepentingan	-	-	-	-	-	1.07	-	-	-	-
1.1.3	Strategi pencapaian	-	-	-	-	-	1.07	-	-	-	-
<b>Total Nilai</b>								0	0	0	

*Gambar 6.1 Tampilan Halaman Lihat Nilai*

Berikut penjelasan bagian-bagian pada Gambar 6.1.

1. Pilihan Periode Tahun: Menampilkan nilai sesuai dengan periode tahun yang dipilih.

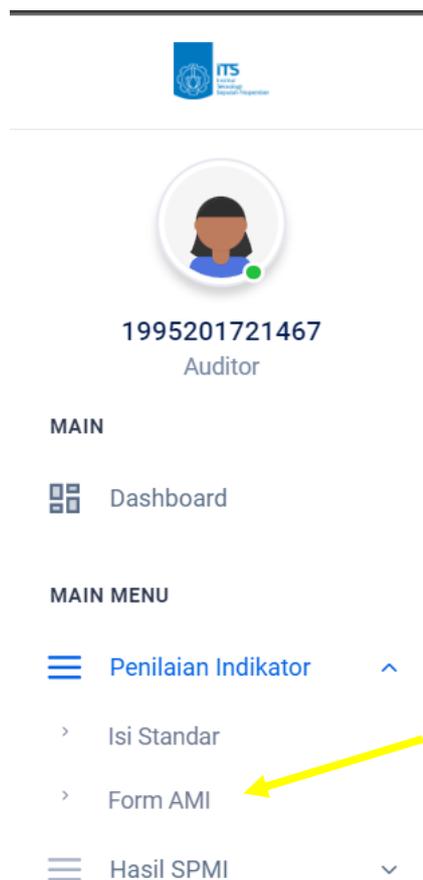


2. Keterangan: Penjelasan mengenai halaman lihat nilai.
3. Bandingkan Skor: Membandingkan nilai departemen dengan periode tahun yang lain.
4. Cetak Skor: Cetak nilai dalam format HTML.
5. Download Excel: Mengunduh daftar nilai dalam format Microsoft Excel (.xls).

Keterangan warna merah pada daftar nilai merupakan indikator bahwa capaian indikator memiliki nilai kurang.

### 1.2.7 Laporan Form Audit Mutu Internal

Prosedur pengisian Form AMI, seperti pada Gambar 7.1.



Gambar 6.1 Beranda



Pada Top Menu bisa memilih Menu Form Audit, kemudian akan diperlihatkan Form-Form yang harus diisi mulai dari Form 0 dan Form 6, seperti pada Gambar 7.2.

AUDIT MUTU INTERNAL - LEVEL DEPARTEMEN TAHUN 2023		
NO FORM	KETERANGAN	ISI FORM
Form 0	Laporan Audit Mutu Internal Departemen Kesimpulan Audit (Hanya diisi Ketua Auditor)	<a href="#">isi data</a>
Form 6	Borang Audit Akademik Internal Departemen (untuk MK Elearning)	<a href="#">isi data</a>

*Gambar 7.2 Menu Audit*

Untuk memulai pengisian, Form 0 hanya diisi oleh Lead/Ketua Auditor, Berikut adalah pengisian untuk Form0.



## IV. Kesimpulan Audit\*

Rich text editor interface with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, source, and help. Below the toolbar is a large empty text area for entering the audit conclusion.

Tanda Tangan Digital

Choose File No file chosen

Catatan: berformat jpg max 2 Mb

*\*Hanya Lead yang diperbolehkan Mengisi saat Final Evaluasi*

Simpan Form

Memasukkan Kesimpulan Audit saat site visit.