



KANTOR PENJAMINAN
MUTU
www.its.ac.id/qm

Panduan

Penggunaan Sistem Penjaminan
Mutu Internal (SPMI) Online



**KANTOR PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH
NOPEMBER**

2023

KATA PENGANTAR

Pelaksanaan SPMI dengan menggunakan prinsip PPEPP – Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan atas standard yang ditetapkan oleh ITS, menjadi suatu rekaman secara lengkap yang menunjukkan kualitas proses pendidikan di ITS. Kualitas atau mutu pendidikan, merupakan salah satu indikator unggulnya sebuah perguruan tinggi.

Untuk itu sejak tahun 2006 sd saat ini budaya pelaksanaan SPMI yang secara periodik dilakukan, dalam perekaman proses nya telah didukung oleh sebuah sistem online. Sistem online spm.iits.ac.id, telah mengalami perkembangan, dan di tahun 2023 ini beberapa perubahan dilakukan. Perubahan tersebut diantaranya adalah pelaporan keterlaksanaan standar menyesuaikan dengan kriteria yang diminta oleh badan akreditasi nasional BAN PT / LAM.

Dengan memperhatikan berbagai bidang ilmu Prodi di ITS, yang menuju ke BAN PT, LAM SAMA, LAM TEKNIK, LAM EMBA, LAM INFOKOM dan yang terakhir adalah LAM PT KES, maka di dalam sistem online telah dapat dirancanga sistem yang membedakan antar Prodi sesuai dengan badan akreditasi yang dituju. Hal ini dilakukan untuk memudahkan dan mendukung Prodi dalam rangka melakukan proses reakreditasi atau bukti pelaporan tahunan di PD DIKTI, sehingga sebagai alat untuk mengendalikan sehingga tidak terjadi evaluasi PEPA yang dilakukan oleh BAN PT/LAM.

Dokumen panduan penggunaan sistem online SPMI, diperuntukkan bagi Prodi dan admin pengisi data dan informasi di Prodi. Semoga dokumen panduan ini dapat mempermudah, memperlancar proses pelaporan dari keterlaksanaan standar. Ucapan terimakasih ditujukan kepada semua Tim penyusun panduan, Tim Support Data dan Tim Teknis dari DPTSI yang lain. Sebagai upaya untuk penyempurnaan buku Panduan ini, maka saran dan masukan dapat dilakukan melalui email resmi KPM (adm_qa@iits.ac.id) atau media lain.

Surabaya, Agustus 2023

Kepala KPM

Prof. Dr. Ir. Aulia Siti Aisjah, MT

NIP. 196601161989032001

TIM PENYUSUN

Prof. Dr. Ir. Aulia Siti Aisjah, M.T.

Dr. Lailatul Qadariah, S.T., M.T.

Prof. Dr. Nurul Widiastuti, M.Sc.

Dr.Eng. Siti Machmudah, M.Eng

TIM SUPPORTING DATA

Ika Yulia

Lintang Dewayani Rahayuning Gusti

Isnainy Fitriati

Niko Dwi Prasetyo

TIM PERANCANG SISTEM ONLINE

Adam Fahamzah, S.Kom

Rakhmi Budi Fathonah, ST, MT

Radityo Prasetianto Wibowo, S.Kom, M.Kom.

Hadziq Fabroyir, S.Kom., Ph.D.

Olyn Maidyaratri, S.ST.

Paramita Daniswari, A.Md.

Hartantya Ainiyatuts Tsaniyah, S.Kom.



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	Pengisian RTM atau Tindaklanjut	16
1.1.7	Referensi Data LKPS	16
1.2	User Auditee SKPB.....	20
1.3	User Auditee Penimas	23
1.4	User Auditor Program Studi Reguler	26
1.4.1	Halaman Login.....	26
1.4.2	Halaman Beranda	28
1.4.3	Penilaian Standar SPMI	30
1.4.4	Penilaian Data Pendahuluan.....	32
1.4.5	Jenis-jenis Penilaian	34
1.4.6	Melihat Nilai.....	37
1.4.7	Laporan Form Audit Mutu Internal.....	38
1.5	User Auditor SKPB	40



1 Menu dan Cara Penggunaannya

1.1 User Auditee (Departemen/Program Studi)

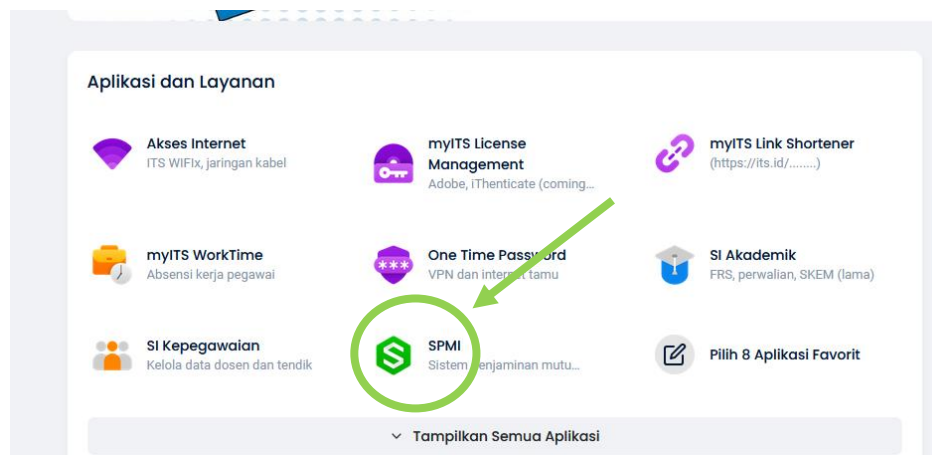
1.1.1 Login Sistem

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

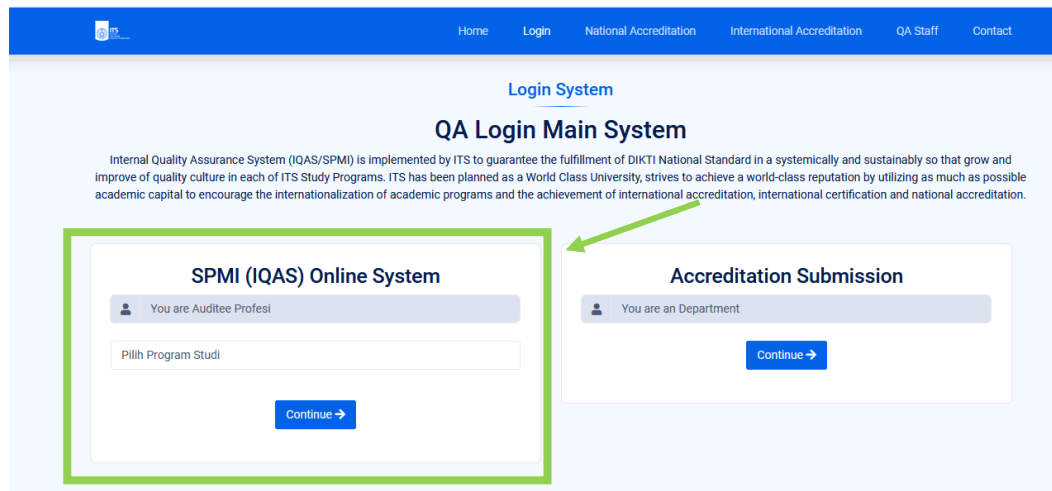
2. Jika telah berhasil, maka pengguna akan diarahkan pada dashboard utama Portal ITS. Seperti pada gambar berikut. Kemudian pada bagian **Aplikasi dan Layanan**, Pengguna dapat memilih **SPMI**.



Gambar 1.2 Aplikasi dan Layanan

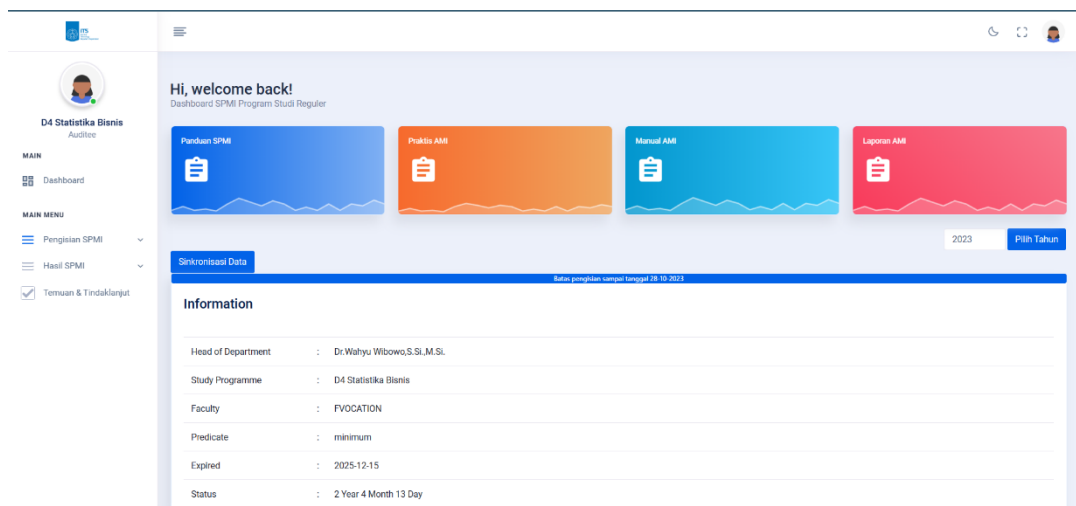
Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

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**.

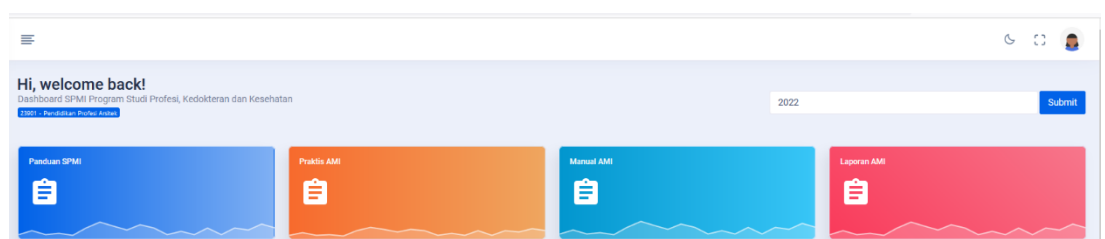


Gambar 1.4 Dashboard Utama SPMI sebagai Auditee

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



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 ▼

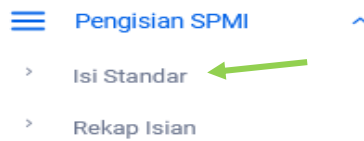
☰ Hasil SPMI ▼

☑ 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 screenshot shows a table with three columns: 'STANDAR', 'KETERANGAN', and 'ISI DATA'. The table lists 10 standards, each with a corresponding description and a blue 'isi data' button.




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	Keuangan, 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.


The screenshot shows a page titled 'Isian Standar 1 - Visi, Misi, Tujuan dan Strategi'. It contains a table with five columns: 'No', 'Penjelasan Singkat', 'Isian data', 'Status', and 'Tanggal update'. The table lists three specific standards, each with a blue pencil icon, 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		belum diisi	Belum ada
1.1.2	Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS		belum diisi	Belum ada
1.1.3	Strategi pencapaian		belum diisi	Belum ada

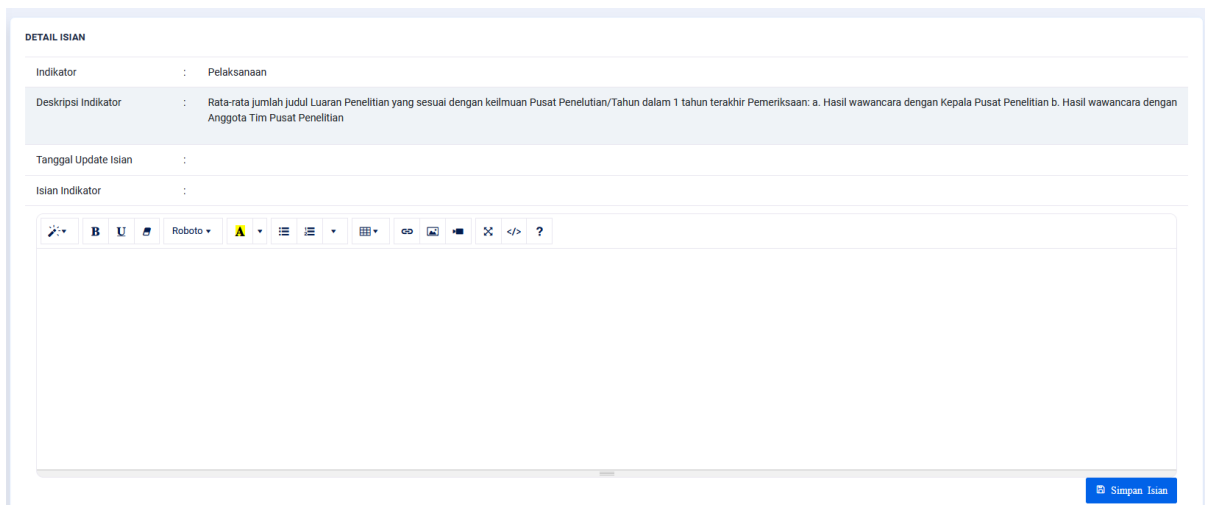


	Isian data	Status	Tanggal update	Keterangan
		belum diisi	Belum ada	Tidak Revisi
		belum diisi	Belum ada	Tidak Revisi
		belum diisi	Belum ada	Tidak Revisi

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

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

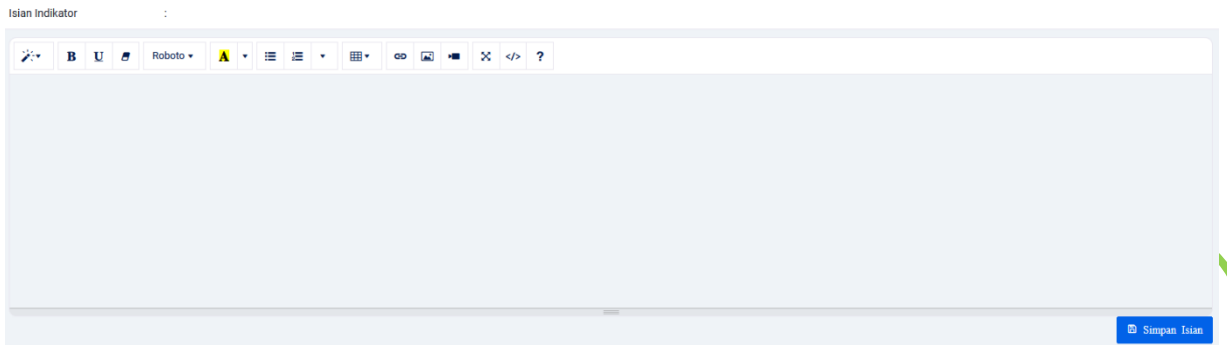
- **Detail Isian**



Pada Detail Isian terdapat beberapa bagian:

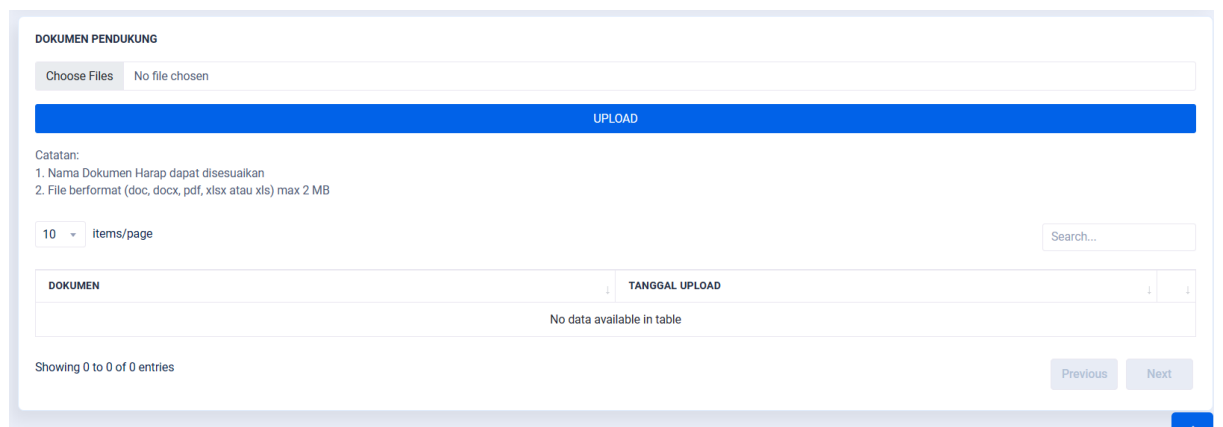
1. Indikator: Berisi nama Indikator
2. Deskripsi Indikator: berisi Deskripsi/ Penjelasan detail terkait Indikator terkait
3. Tanggal Update Isian: berisi tanggal isian disimpan
4. Isian Indikator: tempat untuk Pengguna melakukan pengisian.

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 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 melk 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.

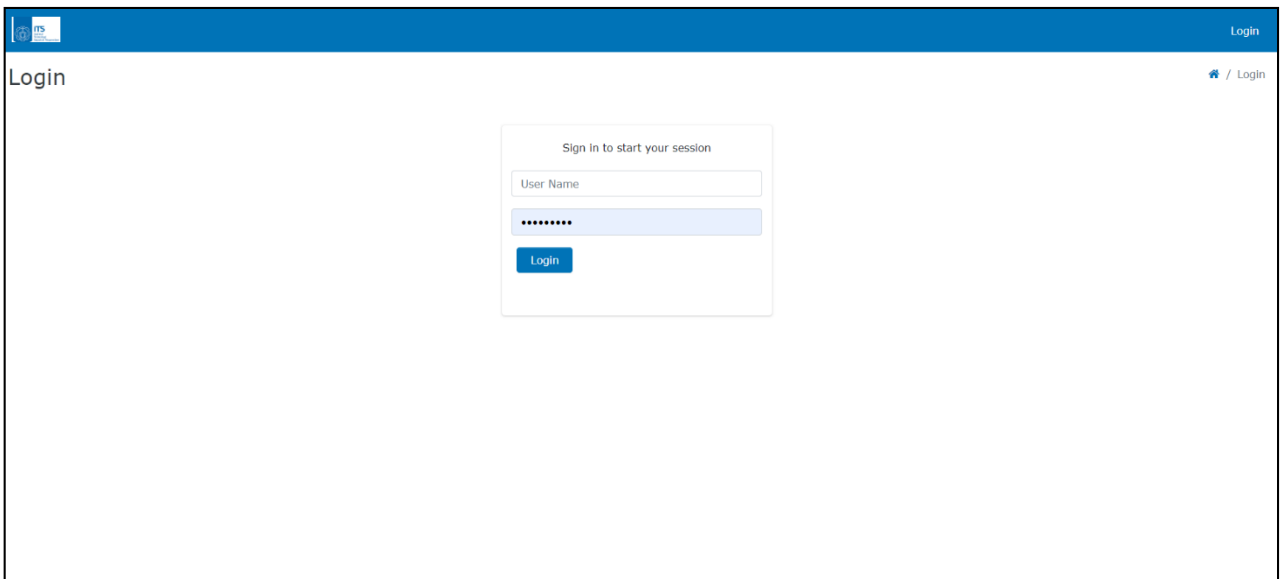
Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

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.

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.



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

Sapto Penggunaan Dana Add

Nama Prodi Q

Tahun

Pengguna Dana Q

Jenis Penggunaan Dana Q

Total Dana

Add
Cancel

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

Berikut pada gambar di bawah merupakan tampilan awal untuk memasukkan data publikasi ilmiah DTSP 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

Program Studi Q

NRP Q

Nama

Judul Publikasi

Tahun

Nama Publikasi

Kategori

Add
Cancel

1.1.6 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

1.1.7 Referensi Data LKPS

Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

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	1-1	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	1-2	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	1-3	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	2a	SIPMABA, SMITS	√	√		Data tersedia dipusat
5	Tabel 2.b Mahasiswa Asing	2b	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	3a1	SIMPEG, SIAKAD	√	√		Data tersedia dipusat
7	Tabel 3.a.2) Dosen Pembimbing Utama Tugas Akhir	3a4	SIMPEG, SIAKAD	√	√		Data tersedia dipusat
8	Tabel 3.a.3) Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen Tetap Perguruan Tinggi	3a2	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	3a3	SIMPEG, SIAKAD	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
10	Tabel 3.a.5) Dosen Industri/Praktisi	3a5	-			√	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	3b1	SIMPEG, SIAKAD	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
12	Tabel 3.b.2) Penelitian DTPS	3b2	SIMPEL	√	√		Data tidak tersedia untuk pembiayaan penelitian luar negeri

Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

No	Nomor dan Judul Tabel	Nama Sheet SPMI	Sumber Data	Ketersediaan data dari DPTSI	Kategori		Keterangan
(1)	(2)	(3)	(10)	(11)	(12)		(13)
13	Tabel 3.b.3) PkM DTPS	3b3	SIMPEL	√	√		Data tidak tersedia untuk pembiayaan PKM luarmegeri
14	Tabel 3.b.4) Publikasi Ilmiah DTPS	3b4-1	SIMPEG, SIMPEL	√	√		Data tidak tersedia untuk pagelaran dan tulisan
15	Tabel 3.b.4) Pagelaran/Pameran/Presentasi/ Publikasi Ilmiah DTPS	3b4-2	SIMPEG, SIMPEL	√	√		Data tidak tersedia untuk pagelaran dan tulisan
16	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya - HKI (Paten, Paten Sederhana)	3b5-1	SIMPEG	√	√		Data tersedia dipusat
17	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya - HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, dll.)	3b5-2	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	3b5-3	SIMPEL	√	√		Data tersedia dipusat
19	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya - Buku ber- ISBN, Book Chapter	3b5-3	SIMPEG	√	√		Data tersedia dipusat
20	Tabel 3.b.6) Karya Ilmiah DTPS yang Disitasi	3b6	APD			√	Data tidak tersedia dan input manual melalui data.its.ac.id/akreditasi atau melalui upload excel di SPMI
21	Tabel 3.b.6) Produk/Jasa DTPS yang Diadopsi oleh Industri/Masyarakat	3b7	SIMPEL	√	√*		Data tersedia, Prodi memetakan melalui data.its.ac.id/akreditasi atau upload excel ke SPMI
22	Tabel 4 Penggunaan Dana	4	DEP			√	Data tidak tersedia dan input manual melalui data.its.ac.id/akreditasi atau melalui upload excel di SPMI
23	Tabel 5.a Kurikulum, Capaian Pembelajaran, dan Rencana Pembelajaran, Portofolio	5a	SIKAD	√	√*		Data tersedia, Prodi memetakan melalui data.its.ac.id/akreditasi atau upload excel ke SPMI
24	Tabel 5.b Integrasi Kegiatan Penelitian/PkM dalam Pembelajaran	5b	SIMPEL, SIKAD	√	√		Data tidak tersedia dan input manual melalui data.its.ac.id/akreditasi atau melalui upload excel di SPMI
25	Tabel 5.c Kepuasan Mahasiswa	5c	IPD	√	√*		Data tersedia untuk IPD namun tidak tersedia untuk yang sesuai dengan Ins.

Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

No	Nomor dan Judul Tabel	Nama Sheet SPMI	Sumber Data	Ketersediaan data dari DPTSI	Kategori		Keterangan
(1)	(2)	(3)	(10)	(11)	(12)		(13)
							BAN-PT/LAM
26	Tabel 6.a Penelitian DTPS yang Melibatkan Mahasiswa	6a	SIMPEL	√		√	Data tersedia dipusat
27	Tabel 6.b Penelitian DTPS yang Menjadi Rujukan Tema Tesis/Disertasi	6b	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	7	SIMPEL	√	√		Data tersedia dipusat
29	Tabel 8.a IPK Lulusan	8a	SIAKAD	√	√		Data tersedia dipusat
30	Tabel 8.b.1) Prestasi Akademik Mahasiswa	8b1	SIM KEMAHASISWANA	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
31	Tabel 8.b.2) Prestasi Non-akademik Mahasiswa	8b2	SIM KEMAHASISWANA	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
32	Tabel 8.c Masa Studi Lulusan	8c	SIAKAD	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
33	Tabel 8.d.1) Waktu Tunggu Lulusan	8d1	PK2M	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
34	Tabel 8.d.2) Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan	8d2	PK2M	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
35	Tabel 8.e.1) Tempat Kerja Lulusan / Jangkauan kerja lulusan	8e1	PK2M	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
36	Tabel Referensi 8.e.2)	Ref 8e2	SIM WISUDA	√	√*		Data tersedia namun perlu dimapping
37	Tabel 8.e.2) Kepuasan Pengguna Lulusan	8e2	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	8f1-1	SIM KEMAHASISWANA	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
39	Tabel 8.f.1) Pagelaran/ Pameran/ Presentasi/ Publikasi Ilmiah Mahasiswa	8f1	SIM KEMAHASISWANA	√	√		Data tidak tersedia untuk pagelaran dan tulisan

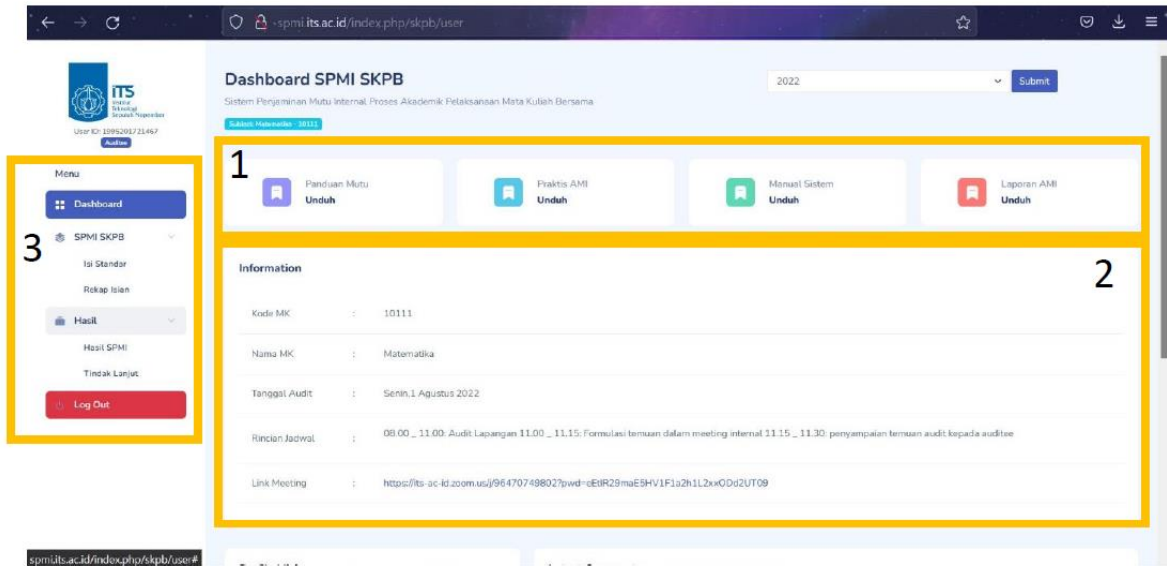
Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

No	Nomor dan Judul Tabel	Nama Sheet SPMI	Sumber Data	Ketersediaan data dari DPTSI	Kategori		Keterangan
(1)	(2)	(3)	(10)	(11)	(12)		(13)
40	Tabel 8.f.2) Karya Ilmiah Mahasiswa yang Disitasi	8f1-2	APD			√	Data tidak tersedia dan input manual melalui data.its.ac.id/akreditasi atau melalui upload excel di SPMI
41	Tabel 8.f.3) Produk/Jasa Mahasiswa yang Diadopsi oleh Industri/Masyarakat	8f3	DEP			√	Data tidak tersedia dan input manual melalui data.its.ac.id/akreditasi atau melalui upload excel di SPMI
42	Tabel 8.f.4) Luaran Penelitian yang Dihasilkan Mahasiswa -HKI (Paten, Paten Sederhana)	8f4-1	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.)	8f4-2	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	8f4-3	DEP			√	Data tidak tersedia dan input manual melalui data.its.ac.id/akreditasi atau melalui upload excel di SPMI
45	Tabel 8.f.4) Luaran Penelitian yang Dihasilkan Mahasiswa -Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i>	8f4-4	SIM KEMAHASISWAAN	√	√*		Data tersedia dipusat, tapi dapat upload excel melalui SPMI
Jumlah Data					19	25	

1.2 User Auditee SKPB

Pada Halaman utama SPMI SKPB sebagai Auditee terdapat beberapa bagian Menu.

Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

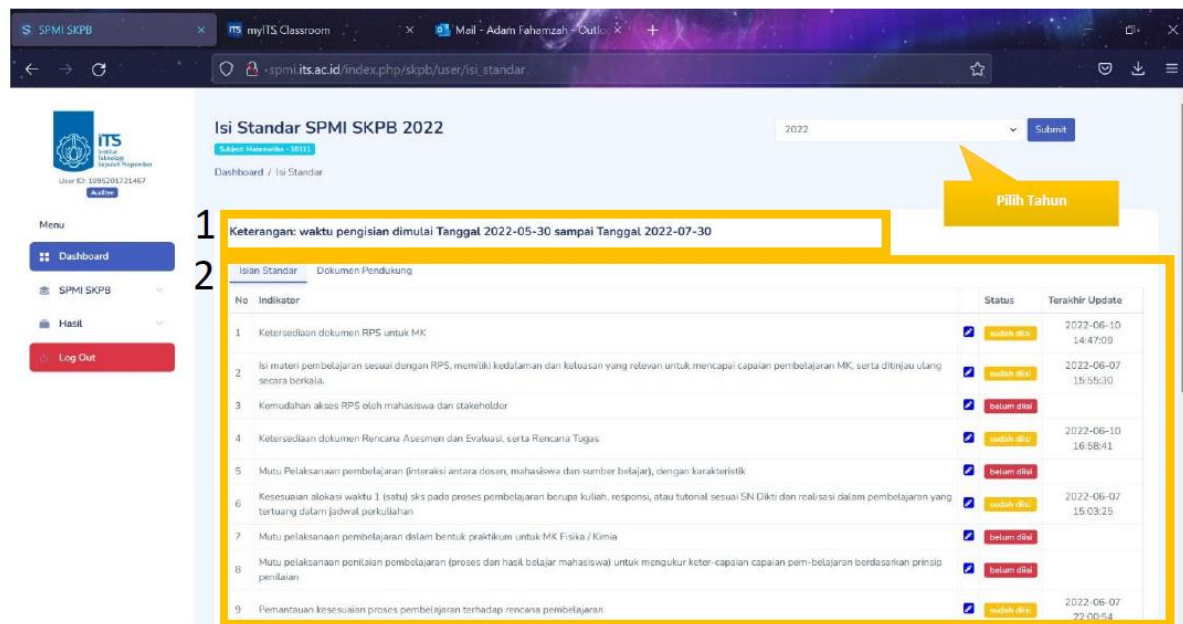


Menu 1: berisi terkait Dokumen Panduan Mutu, Praktis AMI, Manual Sistem dan Laporan AMI yang dapat diunduh.

Menu 2: berisi Informasi terkait Matakuliah, Jadwal AMI dan Link Zoom AMI.

Menu 3: berisi terkait pengisian standar, rekap isian, hasil SPMI dan Tindakanlanjutan SPMI.

Untuk melakukan Pengisian dapat dipilih pada Menu SPMI SKPB, kemudian pilih Isi Standar. Berikut adalah tampilan untuk halaman Isi standar. Sebelum melakukan pengisian dapat dicek kembali tahun yang dipilih. Jika tahun belum sesuai bisa pilih tahun yang akan dilakukan pengisian kemudian klik submit.



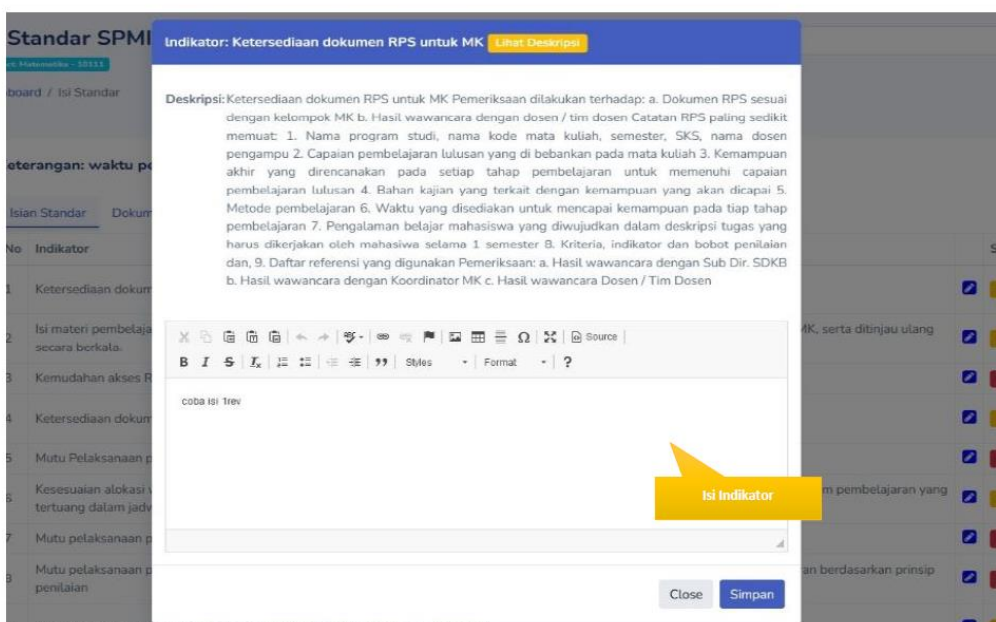
Didalam Halaman Isi Standar ada beberapa bagian.

1. Keterangan berisi terkait waktu Pengisian Indikator.

2. Isian Standar.

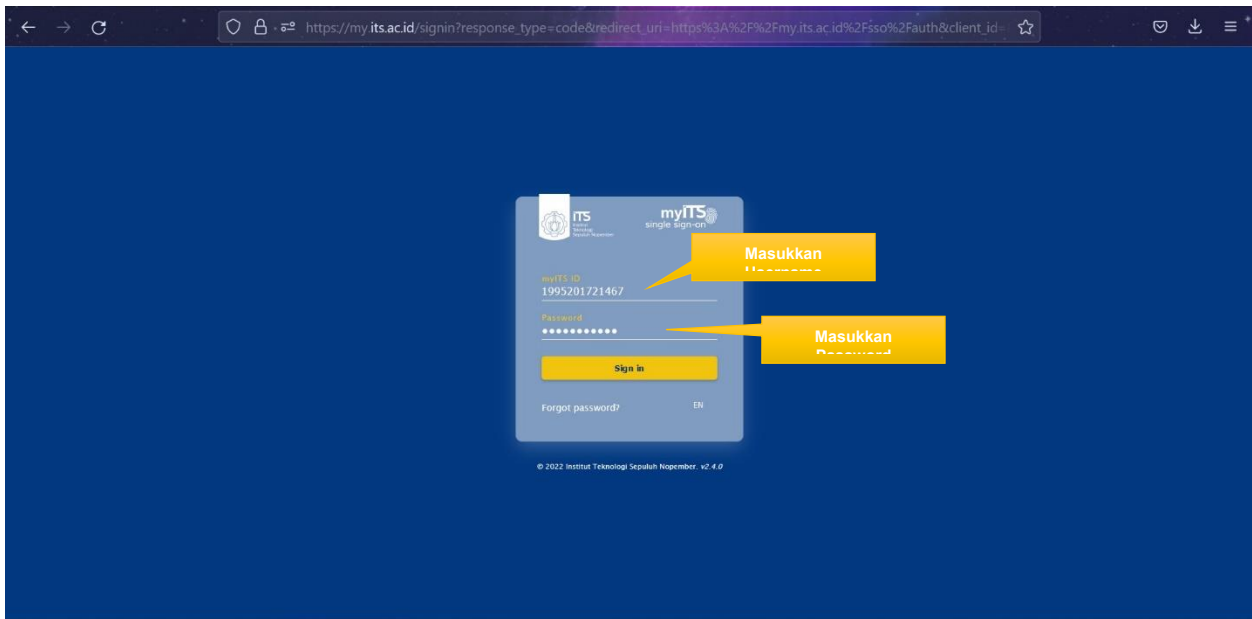
- Isian Standar, pada menu Berikut dilakukan pengisian setiap indikator. Terdapat status yang ditampilkan saat pengisian yaitu pemberitahuan berwarna merah “belum diisi” dan pemberitahuan berwarna orange untuk “sudah diisi”.
- Setiap Pengisian atau update Isian maka akan terdapat Tanggal dan waktu terakhir pengisian.
- Untuk melakukan pengisian dapat mengklik tombol pencil. Kemudian akan tampil seperti gambar Berikut.

Untuk melihat deskripsi/Penjelasan terkait indikator tersebut dapat mengklik button **Lihat Deskripsi**. Untuk mengisi dapat dilakukan pada textarea yang telah disediakan. Dalam melakukan pengisian Auditee dapat menggunakan fitur-fitur yang telah disediakan pada textarea editor seperti menambahkan table, link, atau mengatur bullet dan numbering isian. Jika sudah dapat klik Simpan maka status dan tanggal isian akan berubah.

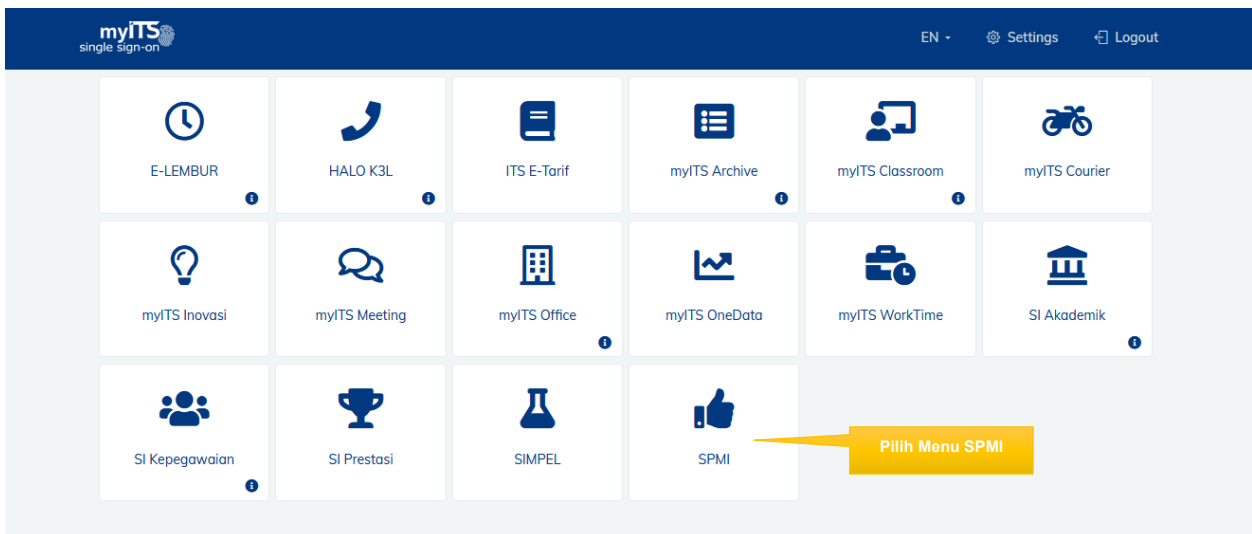


1.3 User Auditee Penimas

1. Login ke Sistem melalui my.its.ac.id, masukkan username myITS ID dan Password, seperti gambar berikut:

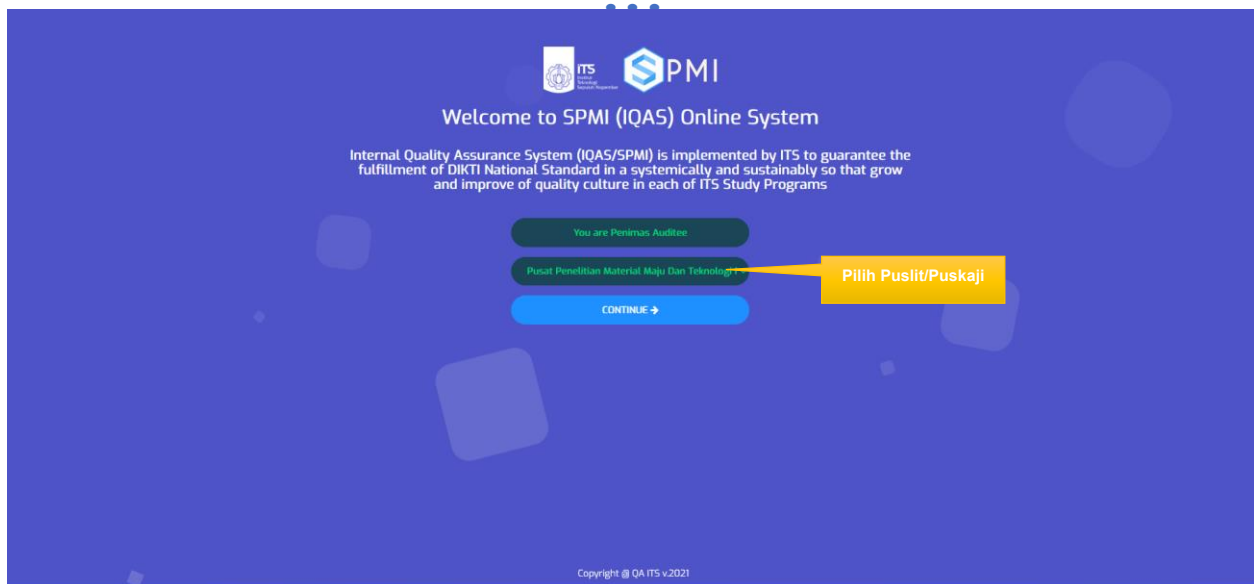


2. Pada halaman utama myITS Single Sign-on, dapat dipilih Menu SPMI.

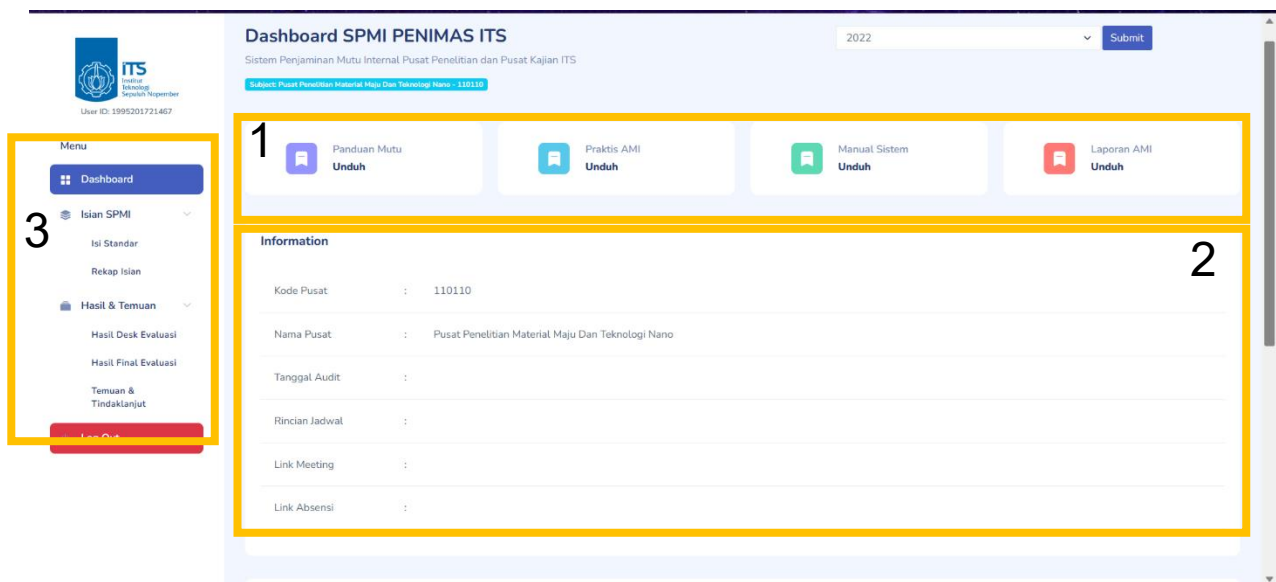


3. Pada Halaman awal SPMI Online dapat dipilih **Pusat** yang akan diisi, kemudian klik **Continue**. Jika berhasil maka akan masuk ke Halaman utama sebagai Auditee seperti pada gambar no 4. Jika tidak dapat maka, silahkan menghubungi Admin KPM.

Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)



4. Pada Halaman utama SPMI Penimas sebagai Auditee terdapat beberapa bagian Menu.



Menu 1: berisi terkait Dokumen Panduan Mutu, Praktis AMI, Manual Sistem dan Laporan AMI yang dapat diunduh.

Menu 2: berisi Informasi terkait Pusat Kajian/Pusat Penelitian, Jadwal AMI dan Link Zoom AMI.

Menu 3: berisi terkait pengisian standar, rekap isian, hasil SPMI dan Tindaklanjut SPMI.

5. Untuk melakukan Pengisian dapat dipilih pada Menu SPMI PENIMAS, kemudian pilih Isi Standar. Berikut adalah tampilan untuk halaman Isi standar. Sebelum melakukan pengisian dapat dicek kembali tahun yang dipilih. Jika tahun belum sesuai bisa pilih tahun yang akan dilakukan pengisian kemudian klik submit.



Didalam Halaman Isi Standar ada beberapa bagian.

3. Keterangan berisi terkait waktu Pengisian Indikator.
4. Isian Standar.

- Isian Standar, pada menu Berikut dilakukan pengisian setiap indikator. Terdapat status yang ditampilkan saat pengisian yaitu pemberitahuan berwarna merah “belum diisi” dan pemberitahuan berwarna orange untuk “sudah diisi”.
- Setiap Pengisian atau update Isian maka akan terdapat Tanggal dan waktu terakhir pengisian.
- Untuk melakukan pengisian dapat mengklik tombol pencil. Kemudian akan tampil seperti gambar Berikut.

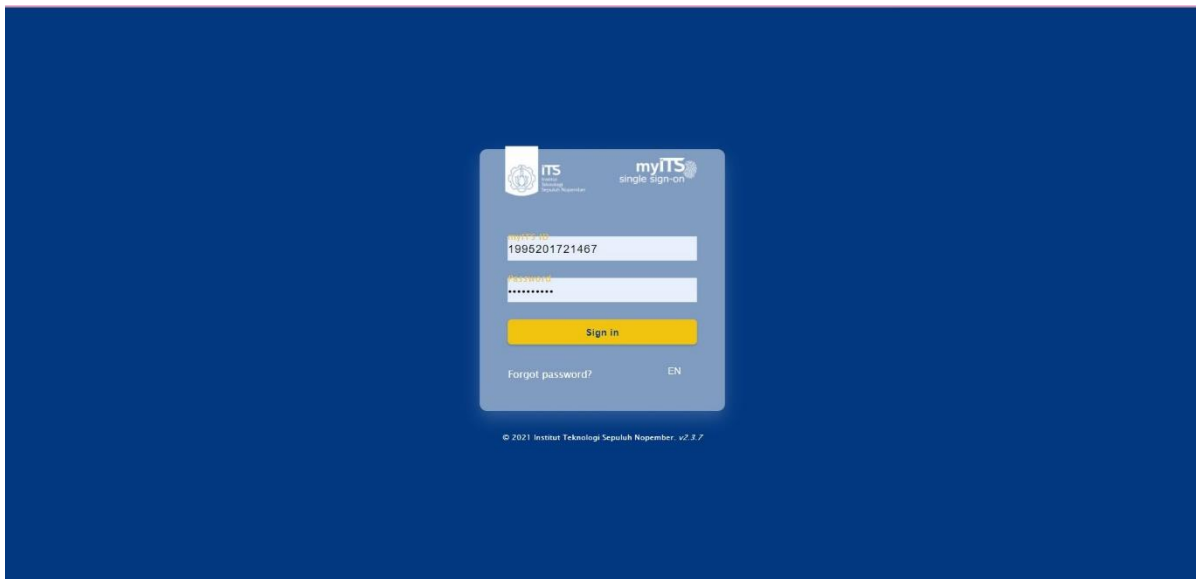
Untuk melihat deskripsi/penjelasan terkait indikator tersebut dapat mengklik button **Lihat**

Deskripsi. Untuk mengisi dapat dilakukan pada textarea yang telah disediakan. Dalam melakukan pengisian Auditee dapat menggunakan fitur-fitur yang telah disediakan pada textarea editor seperti menambahkan table, link, atau mengatur bullet dan numbering isian. Jika sudah dapat klik Simpan maka status dan tanggal isian akan berubah.

1.4 User Auditor Program Studi Reguler

1.4.1 Halaman Login

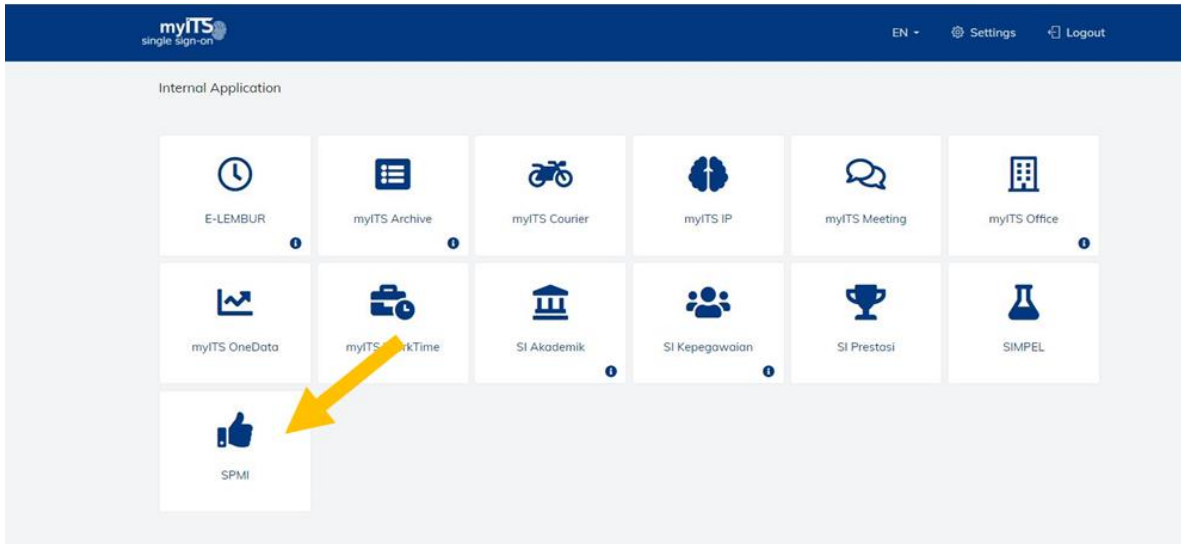
Halaman awal dari tampilan website adalah halaman login. Halaman login merupakan pintu masuk bagi user untuk dapat mengakses sistem. Login pada Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) tahun 2023 telah terintegrasi dengan MyITS SSO (<https://my.its.ac.id/>). Tampilan halaman login dapat dilihat pada Gambar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



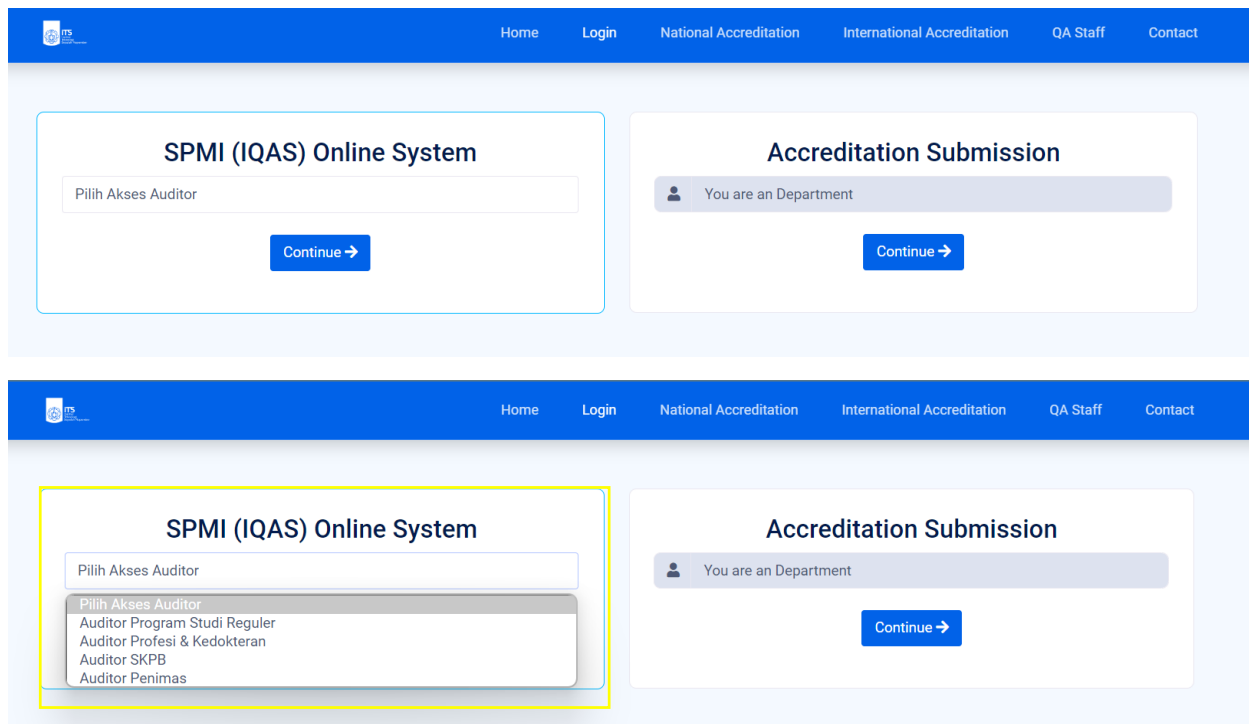
Gambar 1.1 Tampilan Halaman Login

Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

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

1.4.2 Halaman Beranda

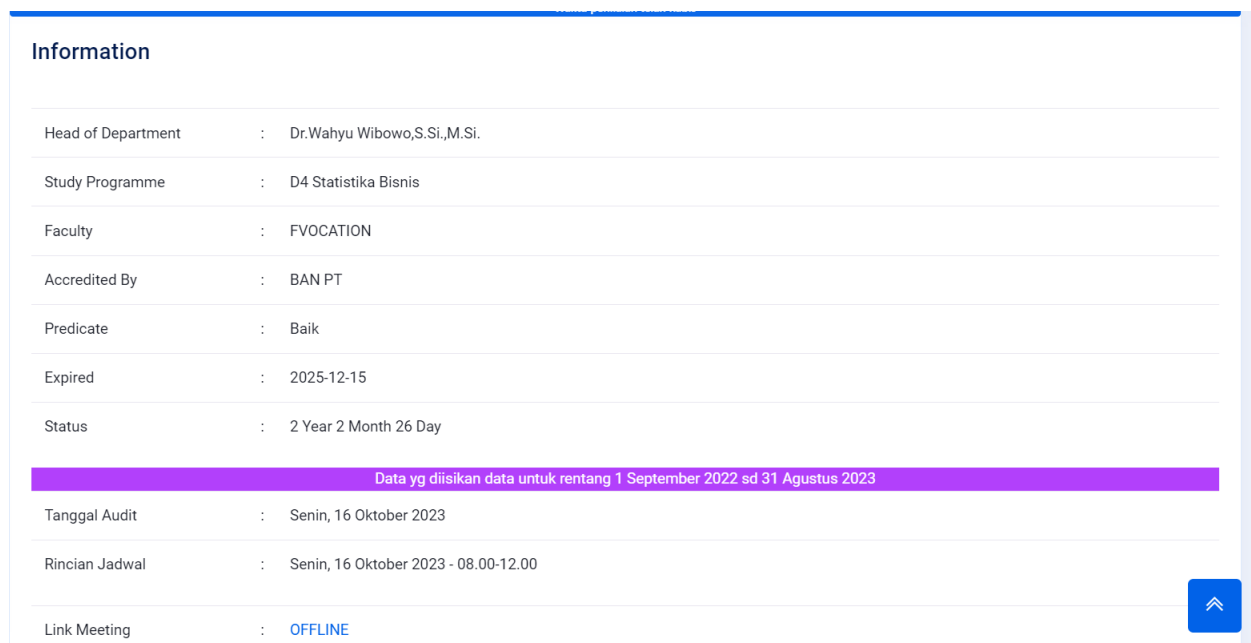
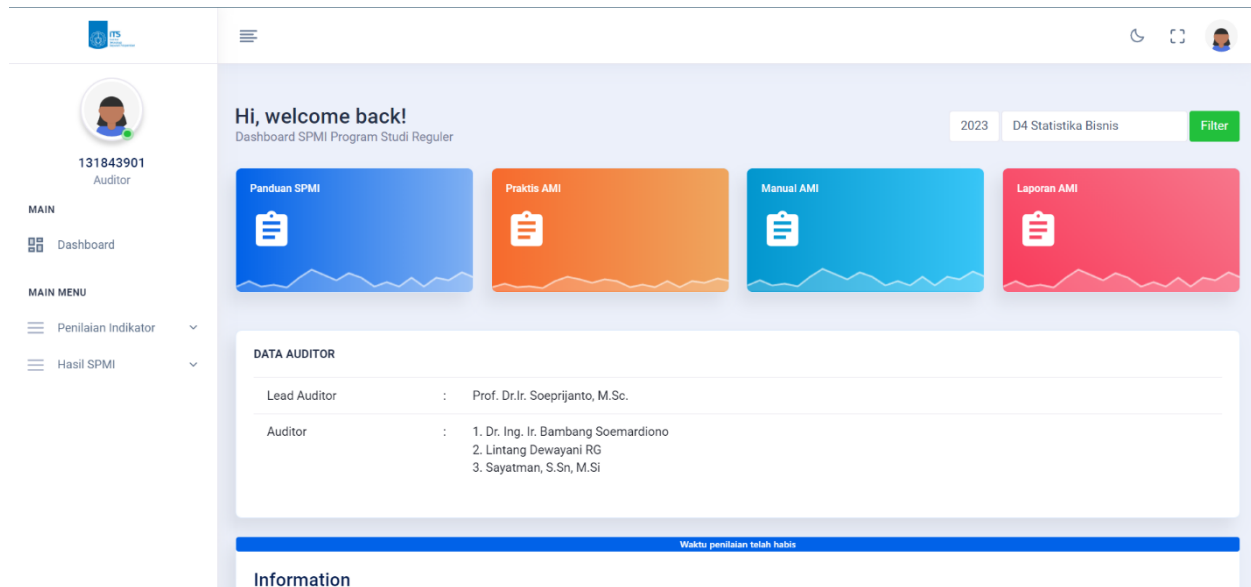
Setelah mengklik Continue, maka akan menuju halaman beranda. Tampilan halaman beranda dapat dilihat pada Gambar 2.1. Berdasarkan tampilan halaman beranda, terdapat bagian-bagian utama, yaitu:

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)



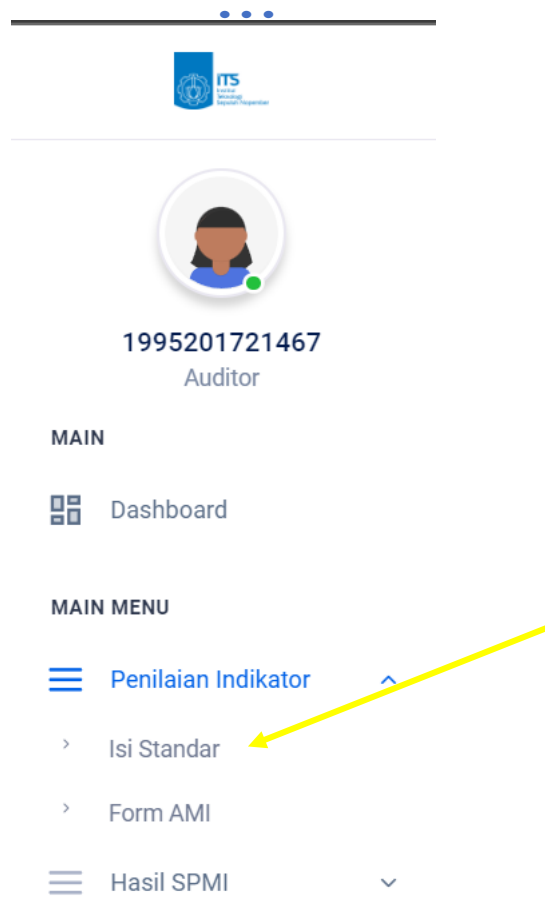
Gambar 2.1 Tampilan Halaman Beranda

- Pilihan Tahun dan Program Studi
Sebelum melakukan penilaian, terlebih dahulu pastikan periode tahun dan Program Studi yang akan dinilai.
- Panduan, Manual dan Laporan
Menu untuk mengunduh Panduan, manual dan hasil Audit Mutu yang telah dilakukan oleh Auditor
- Information

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

1.4.3 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.

The screenshot displays the 'Isian Standar 1 - Visi, Misi, Tujuan dan Strategi' page. At the top, there are filters for the year (2023) and the program (S2 Biologi), with a 'Pilih Tahun' button. The page title is 'Isian Standar 1 - Visi, Misi, Tujuan dan Strategi'. Below the title, there is a breadcrumb trail: Dashboard > Isi Standar > isi_standar1. The main content is a table with the following data:

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

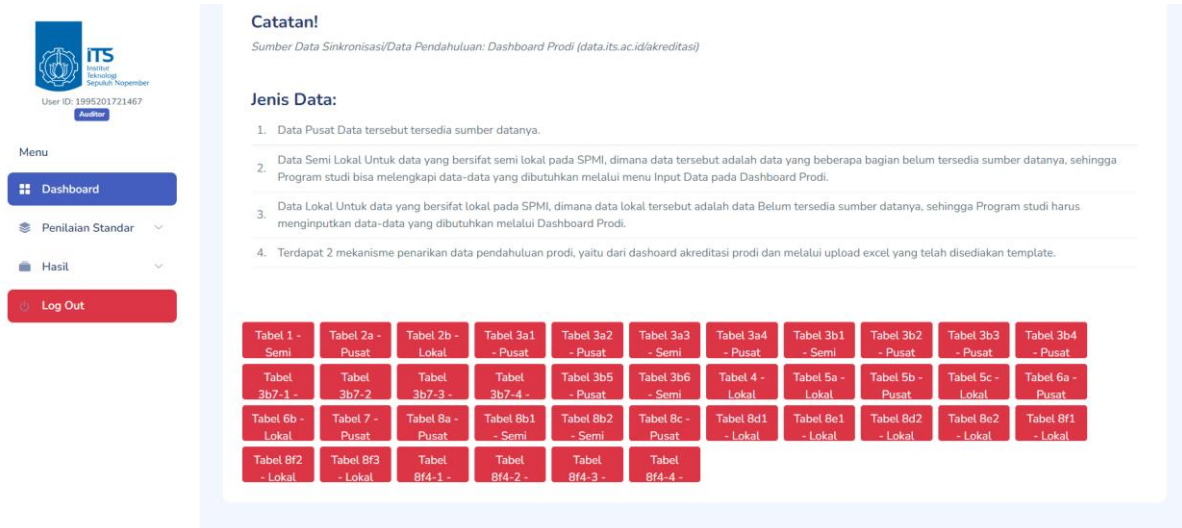
Rincian dapat dilihat pada contoh Gambar 3.3

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**".

1.4.4 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)



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:

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
				RPS Kah	Menyediakan	Su

Close Simpan

Gambar 4.2 Tampilan Tabel LKPS yang Akan Dinilai

1.4.5 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.

Lihat Temuan Tahun Sebelumnya

PENILAIAN AUDITOR

1
 Harkat Peringkat dan Jenis Temuan

2
 Deskripsi Temuan & Akar Penyebab

3
 Akibat dan Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi

Catatan: Bertanda (*) Harus diisi

Pertanyaan*

m

Harkat Peringkat*

- Nilai: 4 - UPPS memiliki: 1) Visi yang mencerminkan visi perguruan tinggi dan memayungi visi keilmuan terkait keunikan program studi serta didukung data konsistensi implementasinya, 2) Rumusan Visi Prodi sesuai dengan KKN level 8 3) Misi, tujuan, dan strategi yang searah dan bersinerji dengan misi, tujuan, dan strategi perguruan tinggi serta mendukung pengembangan program studi dengan data konsistensi implementasi yang konsisten.
- Nilai: 3 - UPPS memiliki: 1) Visi yang mencerminkan visi perguruan tinggi dan memayungi visi keilmuan terkait keunikan program studi, 2) Rumusan Visi Prodi sesuai dengan KKN level 8 3) Misi, tujuan, dan strategi yang searah dan bersinerji dengan misi, tujuan, dan strategi perguruan tinggi serta mendukung pengembangan program studi.
- Nilai: 2 - UPPS memiliki: 1) Visi yang mencerminkan visi perguruan tinggi dan memayungi visi keilmuan terkait program studi, 2) Rumusan Visi Prodi sesuai dengan KKN level 8 3) Misi, tujuan, dan strategi yang searah dengan misi, tujuan, dan strategi perguruan tinggi serta mendukung pengembangan program studi.
- Nilai: 1 - UPPS memiliki: 1) Visi yang mencerminkan visi perguruan tinggi namun tidak memayungi visi keilmuan terkait program studi, 2) Rumusan Visi Prodi sesuai dengan KKN level 8 3) Misi, tujuan, dan strategi kurang searah dengan misi, tujuan, sasaran, dan strategi perguruan tinggi serta kurang mendukung pengembangan program studi.

PENILAIAN AUDITOR

1
 Harkat Peringkat dan Jenis Temuan

2
 Deskripsi Temuan & Akar Penyebab

3
 Akibat dan Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi

Deskripsi Temuan*

tes

Akar Penyebab*

tes

← Sebelumnya
Selanjutnya →

✎ Perlu Revisi

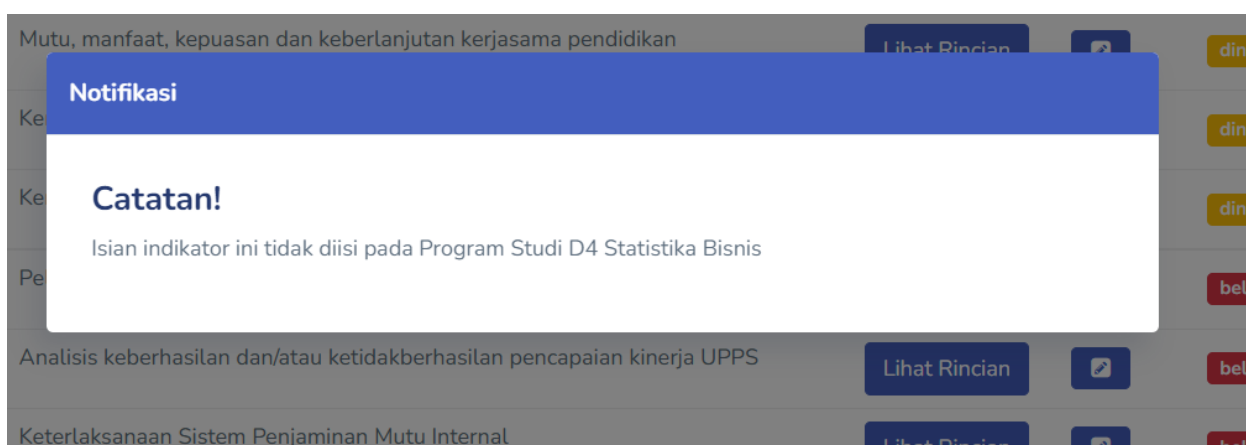
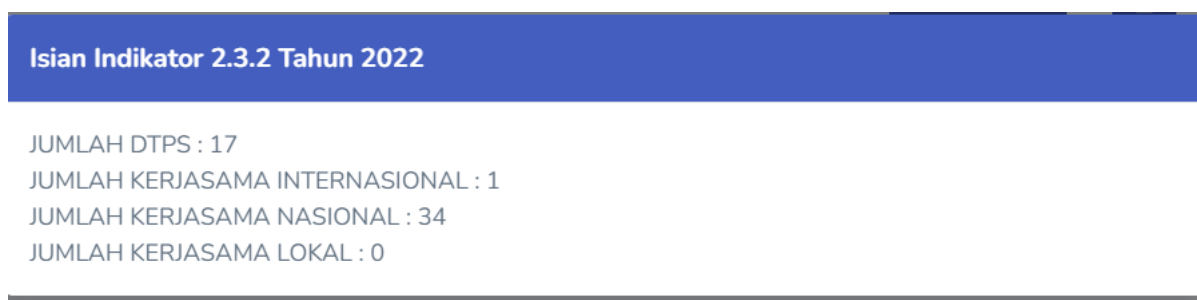
Gambar 5.2 Jenis Penilaian Pilihan



3. 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.



Gambar 5.3 Jenis Penilaian Otomatis



1.4.6 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.

The screenshot shows the 'Quality Achievement S1 Informatika' page. At the top, there is a navigation bar with 'SPMI | 2021', 'Home', and 'Self Assessment'. The user ID '1995201721467' is visible in the top right. Below the navigation, there are filters for the year '2021' and the department 'S1 INFORMATIKA', along with a 'FILTER' button. The main title is 'Quality Achievement S1 Informatika', with sub-buttons for 'KETERANGAN', 'BANDINGKAN SKOR', 'CETAK SKOR', and 'DOWNLOAD EXCEL'. The content is organized into sections: 'Data Pendahuluan - LKPS', 'Standar 1 - Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi', and 'Standar 2 - Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama'. A table displays the quality indicators for Standard 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	-	-	-	-
Total Nilai								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.

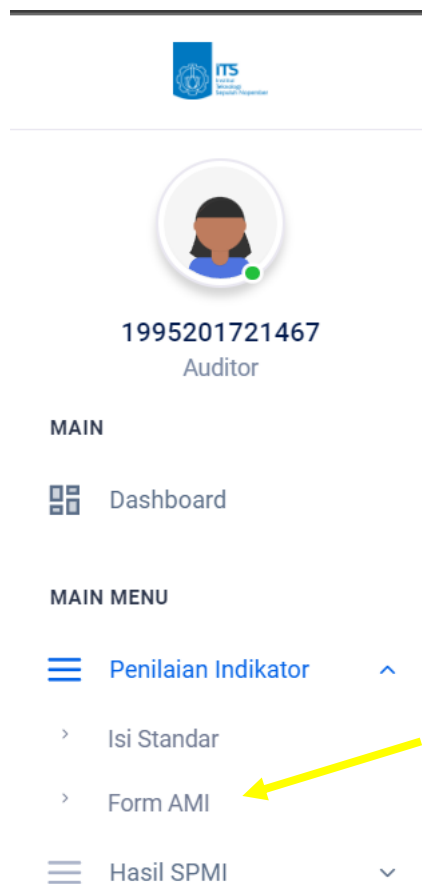


2. Keterangan: Penjelasan mengenai halaman lihat nilai.
3. Bandingkan Skor: Membandingkan nilai departemen dengan periode tahun yang lain.
4. Cetak Skor: Cetak nilai dalam format HTML.
5. Download Excel: Mengunduh daftar nilai dalam format Microsoft Excel (.xls).

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

1.4.7 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.

NO FORM	KETERANGAN	ISI FORM
Form 0	Laporan Audit Mutu Internal Departemen Kesimpulan Audit (Hanya diisi Ketua Auditor)	isi data
Form 6	Borang Audit Akademik Internal Departemen (untuk MK Elearning)	isi data

Gambar 7.2 Menu Audit

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



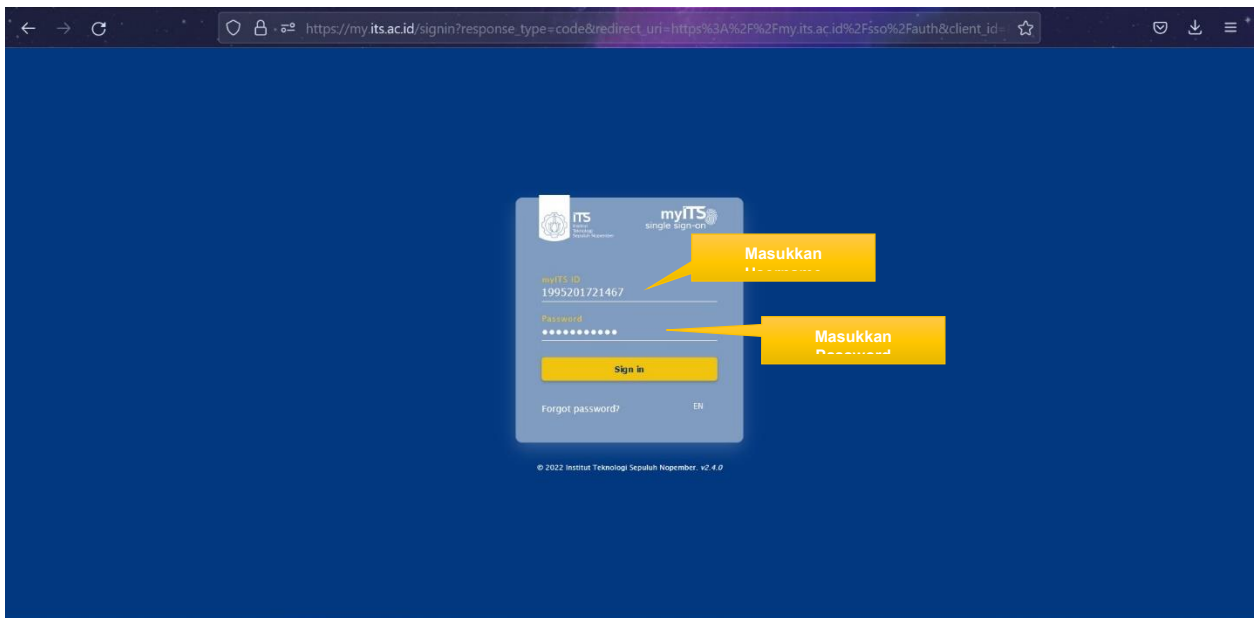
IV. Kesimpulan Audit*

The screenshot shows a web form titled "IV. Kesimpulan Audit*". It features a rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and source. Below the editor is a "Tanda Tangan Digital" (Digital Signature) section with a "Choose File" button and the text "No file chosen". A note below reads "Catatan: berformat jpg max 2 Mb". At the bottom right, there is a blue button labeled "Simpan Form". A small note at the bottom left states: "*Hanya Lead yang diperbolehkan Mengisi saat Final Evaluasi".

Memasukkan Kesimpulan Audit saat site visit.

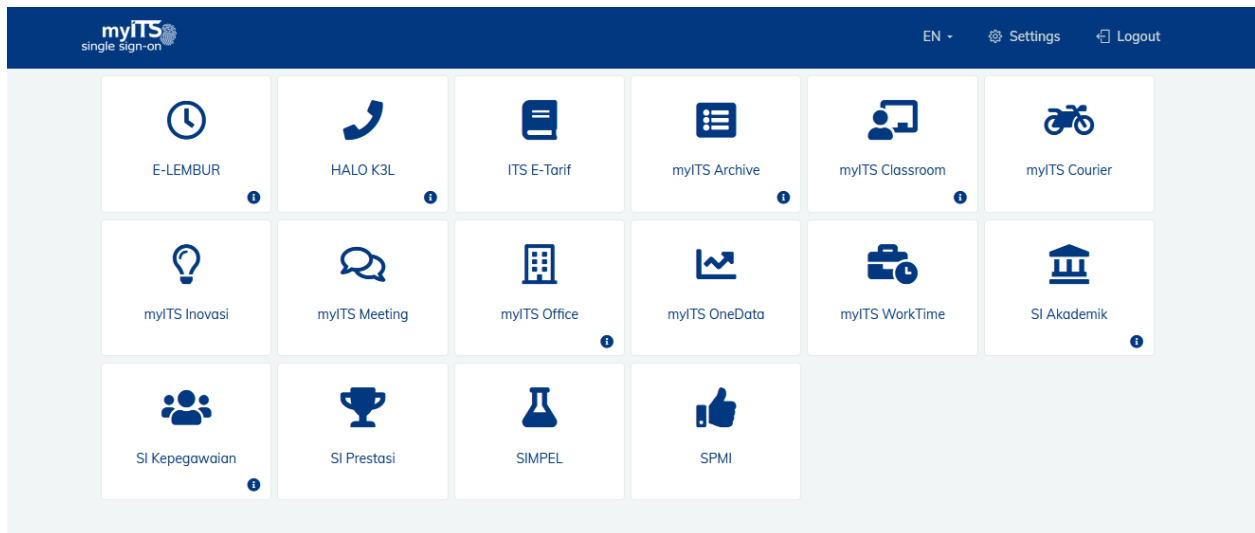
1.5 User Auditor SKPB

1. Login ke Sistem melalui my.its.ac.id, masukkan username myITS ID dan Password, seperti gambar berikut:



2. Pada halaman utama myITS Single Sign-on, dapat dipilih Menu SPMI.

Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)



3. Pada Halaman awal SPMI Online dapat klik **Continue**. Jika berhasil maka akan masuk ke Halaman utama sebagai Auditor seperti pada gambar no 4. Jika tidak dapat maka, silahkan menghubungi Admin KPM.



4. Pada Halaman utama SPMI PENIMAS sebagai Auditor terdapat beberapa bagian Menu.

Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Dashboard SPMI PENIMAS ITS
Sistem Penjaminan Mutu Internal Pusat Penelitian dan Pusat Kajian ITS
Subject: Pusat Kajian Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat - 110101

Pilih Tahun: Tahun | Pilih Pusat: Pusat Kajian dan Pusat Per | Filter

1. Panduan SPMI Unduh | 2. Praktis AMI Unduh | 3. Manual Sistem Unduh | 4. Laporan AMI Unduh

3. Dashboard | SPMI puslit | Penilaian Standar | Hasil | Hasil Desk Evaluasi | Hasil Final Evaluasi | Form AMI | Log Out

Information

Kode Pusat	: 110101
Nama Pusat	: Pusat Kajian Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat
Tanggal Audit	:
Rincian Jadwal	:
Link Meeting	:
Link Absensi	:

Menu 1: berisi terkait Dokumen Panduan Mutu, Praktis AMI, Manual Sistem dan Laporan AMI yang dapat diunduh.

Menu 2: berisi Informasi terkait Matakuliah, Jadwal AMI dan Link Zoom AMI.

Menu 3: berisi terkait penilaian standar, hasil desk evaluasi, hasil final evaluasi dan Form AMI.

Untuk memulai penilaian dapat dipilih terlebih dahulu Tahun dan Pusat yang akan diaudit.

5. Untuk melakukan Penilaian dapat dipilih pada Menu SPMI PENIMAS, kemudian pilih Penilaian standar. Berikut adalah tampilan untuk halaman Penilaian Standar.

Pemberitahuan:
Waktu penilaian untuk Desk Evaluasi dimulai Tanggal 08 Agustus 2022 sampai Tanggal 30 Agustus 2022
Waktu penilaian untuk Final Evaluasi dimulai Tanggal 01 September 2022 sampai Tanggal 22 September 2022

Isian Standar

No	Indikator	Bukti	Status	Terakhir Update	Nilai Auditor Lain
1	Tersedianya peta jalan (roadmap) abmas		sudah dinilai	30-08-2022 05:19:48	
2	Jumlah publikasi ilmiah dalam jurnal pengabdian kepada masyarakat (min. 50). (Evidence buku publikasi ilmiah dalam jurnal abmas)		belum dinilai		
3	Jumlah Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dalam bentuk: Paten, Paten Sederhana, Hak Cipta, Merek Dagang, Rahasia Dagang, Desain Produk Industri, Indikasi Geografis, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu (DTLS), Kekayaan Intelektual Komunal (KIK)		sudah dinilai		
4	Jumlah Produk/Layanan yang diterapkan di masyarakat (komunitas/kawasan) binaan		sudah dinilai		
5	Jumlah Buku ber ISBN / Book Chapter		belum dinilai		
6	Kesesuaian materi abmas dengan peta jalan (roadmap) abmas		belum dinilai		
7	Adanya kemitraan (ditandai dengan MOU/MOA/PKS) dengan masyarakat, industri, pemerintah, dan dunia usaha		belum dinilai		
8	Adanya panduan terkait sarana dan prasarana abmas (di kampus atau mitra abmas)		belum dinilai		

Didalam Halaman Isi Standar ada beberapa bagian.



5. Keterangan berisi terkait waktu Penilaian.
6. Terdapat 2 Menu: Isian Standar dan Dokumen Pendukung.
 - Isian Standar, pada menu Berikut dilakukan penilaian setiap indikator. Terdapat status yang ditampilkan saat penilaian yaitu pemberitahuan berwarna merah “belum dinilai” dan pemberitahuan berwarna orange untuk “sudah dinilai”.
 - Setiap Penilaian atau update Isian maka akan terdapat Tanggal dan waktu terakhir penilaian.
 - Untuk melakukan penilaian dapat mengklik tombol pencil. Kemudian akan tampil seperti gambar Berikut.

Pemberitahuan:
Waktu penilaian untuk Desk Evaluasi dimulai Tanggal 08 Agustus 2022 sampai Tanggal 30 Agustus 2022
Waktu penilaian untuk Final Evaluasi dimulai Tanggal 01 September 2022 sampai Tanggal 31 September 2022

Indikator: Tersedianya peta jalan (roadmap) abmas [Lihat Deskripsi](#)

Harkat Peringkat:

- Nilai: 4 - Ada peta jalan (roadmap) (komponen: timeline, topik untuk tiap timeline, rencana jangka panjang ke depan).
- Nilai: 3 - Tidak ada nilai 3
- Nilai: 2 - Ada peta jalan (roadmap), namun komponennya tidak lengkap
- Nilai: 1 - Kesesuaian Roadmap < 50%; ada 3 komponen dalam dokumen roadmap, dan kurang sesuai
- Nilai: 0 - belum ada peta jalan (roadmap)

Jenis Temuan:

- Bukan Temuan
- Observer

Close Simpan

Terakhir Update
30-08-2022
05:19:48

Untuk melihat deskripsi/Penjelasan terkait indikator tersebut dapat mengklik button **Lihat Deskripsi**. Untuk menilai dapat dimulai dari pemberian Harkat Peringkat, Jenis Temuan, Deskripsi Temuan, Akar Penyebab, Akibat, dan Tinjauan Koreksi, jika telah selesai dinilai dapat klik Simpan.

6. Pengisian Form AMI

Untuk pengisian Form AMI hanya melakukan pengisian pada Form 0 dan Form 2/Daftar Pertanyaan. Untuk Form 0 hanya diisi oleh Lead Auditor. Dapat mengisi Kesimpulan Audit kemudian Upload Tanda Tangan dengan Format png.



No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

PreviousNext

IV. Kesimpulan Audit*

Tanda Tangan Digital

Browse... No file selected.

Catatan: berformat png max 2 Mb



Simpan Form

Kemudian untuk Form 2 dapat mengisi atau menambahkan Pertanyaan. Untuk menambahkan dapat mengklik pada Tambah Pertanyaan.

Keterangan:
(*): Form yang harus diisi

[Cetak Laporan AMI](#)

Form 0 (*) Form 1 **Form 2 (*)** Form 3

Daftar Pertanyaan/Checklist

[+ Tambah Pertanyaan](#)

No	Referensi	Pertanyaan	Bukti	Keterangan Bukti

Ada beberapa isian yang harus diisikan untuk menambahkan pertanyaan yaitu Pilih referensi terlebih dahulu kemudian dapat diisikan pertanyaan pada textarea yang telah disediakan dengan ketentuan bahwa sesuai butir standar yang dinilai kurang memenuhi kemudian dapat dipilih Apakah terdapat Bukti jika ada pilih 'Ya' dan jika tidak ada pilih 'Tidak' dan selanjutnya dapat diisikan keterangan kemudian klik simpan.

Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)



Penilaian Standar
Subject: Bahasa Jepang - MK0101
Dashboard / Form AMI
Cetak Laporan AMI
Form 0 (*) Form 1
Daftar Pertanyaan
Tambah Pertanyaan

Pilih Mata Kuliah: Mata Kuliah Filter

Tambah Pertanyaan Audit
*Daftar Pertanyaan Basis Auditor Saat Visitasi

Pilih Referensi
Referensi

Pertanyaan (Diisi sesuai dengan butir standar yang dinilai kurang memenuhi)

Bukti
 Ya
 Tidak

Keterangan (Tuliskan bukti dokumen pendukung yang dibutuhkan)

Close Simpan

Institut Teknologi Sepuluh Nopember KPM IT