



Panduan

Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Online



**KANTOR PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH
NOPEMBER**

2021

Panduan Penggunaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

USER AUDITOR

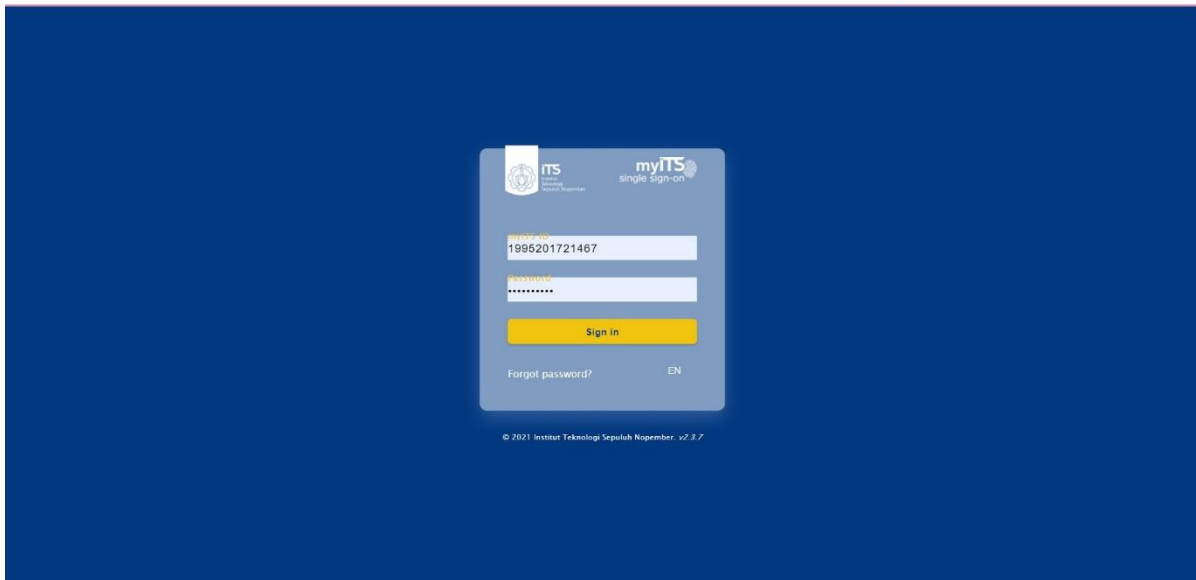
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
2021

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
1. Halaman Login	2
2. Halaman Beranda	2
3. Mengubah Password User	4
4. Penilaian Standar SPMI	4
4.1. Penilaian Data Pendahuluan.....	6
4.2. Jenis-jenis Penilaian	7
4.2.1. Jenis Penilaian Peninjauan.....	7
4.2.2. Jenis Penilaian Isian Singkat	7
4.2.3. Jenis Penilaian Checkbox.....	8
4.2.4. Jenis Isian Pilihan	8
4.2.5. Jenis Isian Otomatis	9
5. Melihat Nilai	9
6. Laporan Form Audit Mutu internal	12
Lampiran Sumber Data.....	17

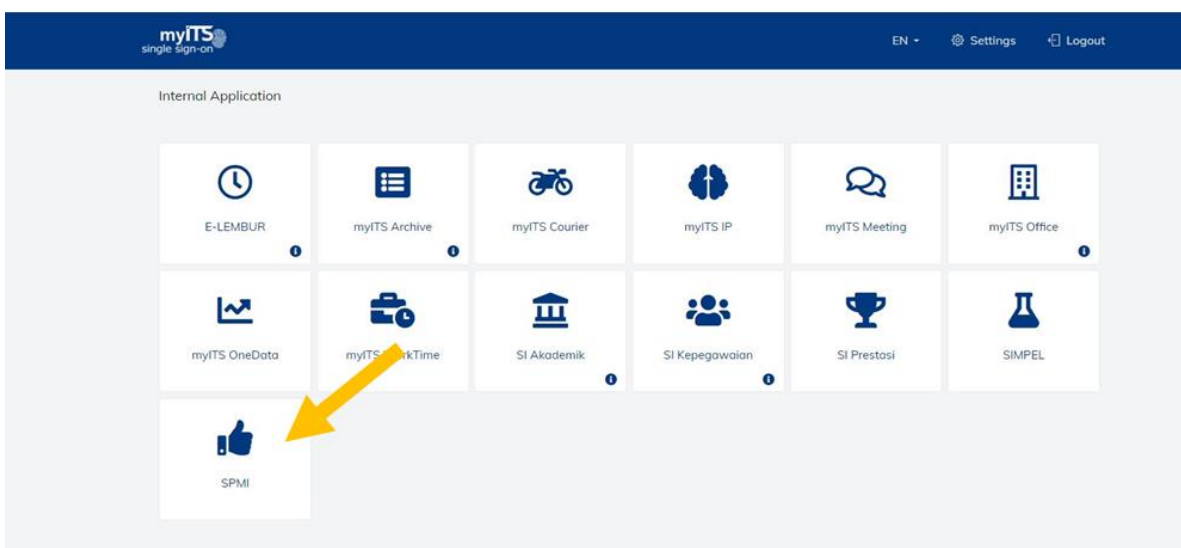
1. Halaman Login

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 2021 telah terintegrasi dengan MyITS SSO (<https://my.its.ac.id/>). Tampilan halaman login dapat dilihat pada Gambar 1.1.

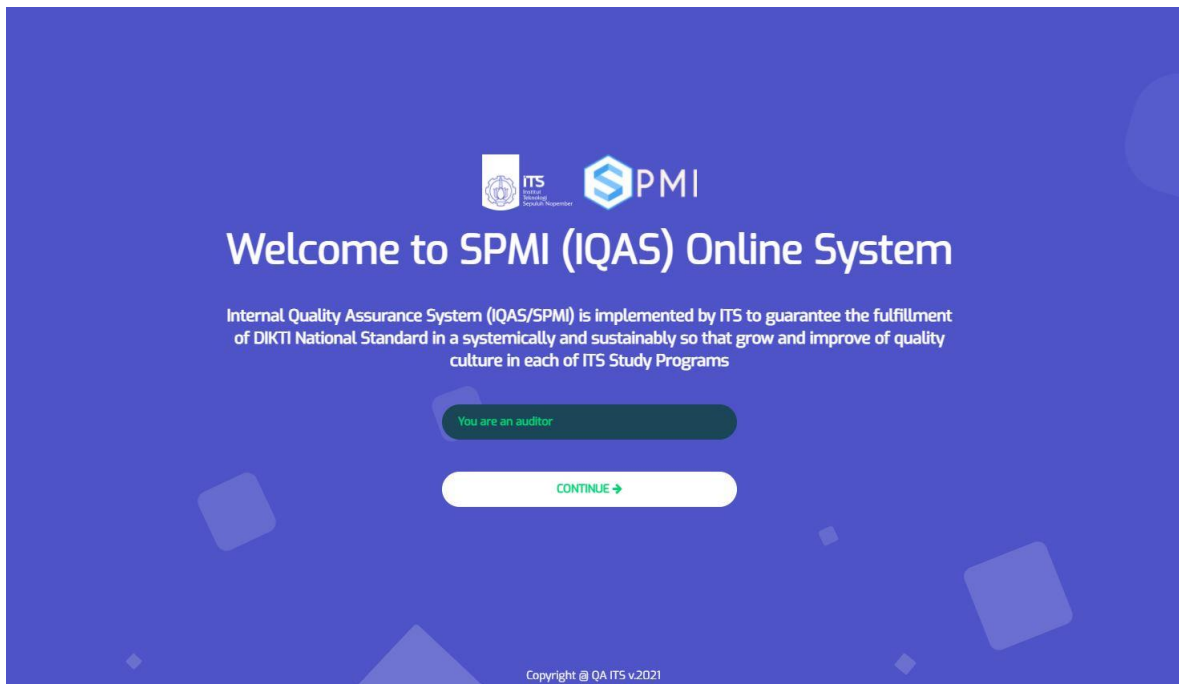


Gambar 1.1 Tampilan Halaman Login

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 klik button Continue

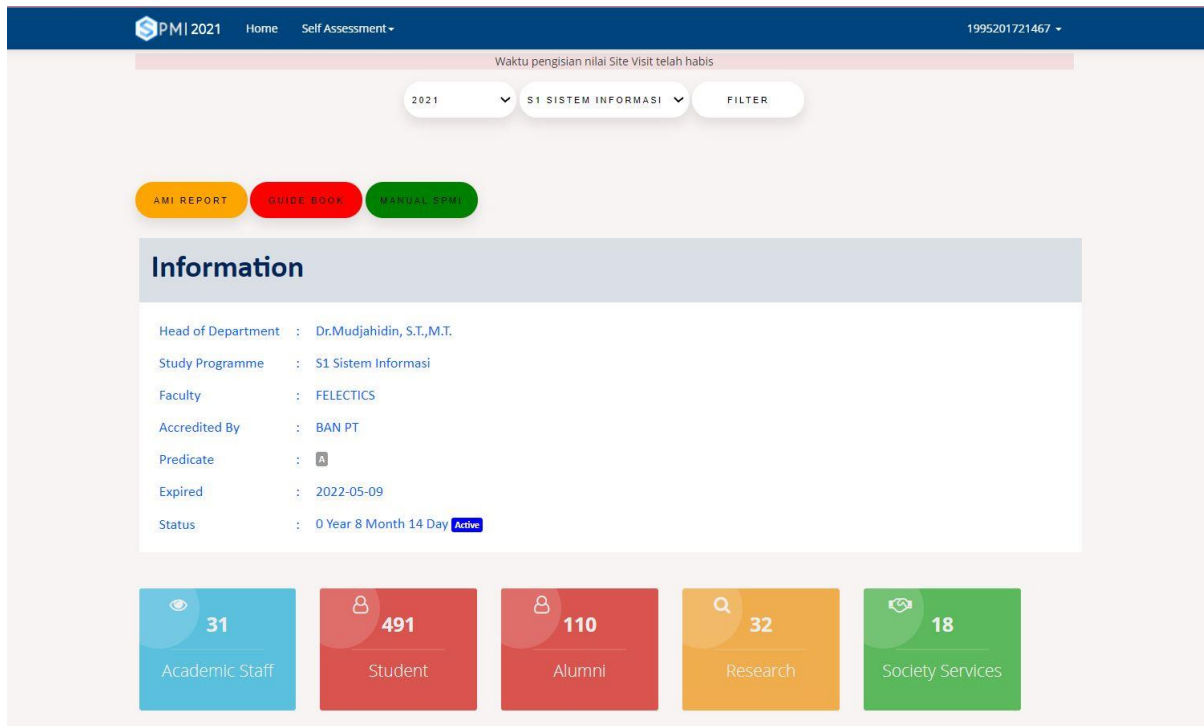
2. Halaman Beranda

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) Home : Menuju halaman beranda.
- 2) Self Assessment : Menu untuk melakukan pengisian standar.
 - a) Assessment : Submenu untuk Pengisian Indikator.
 - b) Quality Achievement : Submenu untuk melihat Hasil SPMI.
 - c) View All Data : Submenu untuk rekap isian SPMI.



Gambar 2.1 Tampilan Halaman Beranda

b. Pilihan Tahun dan Program Studi

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

c. AMI Report

Lap. AMI merupakan menu untuk mengunduh hasil Audit Mutu yang telah dilakukan oleh Auditor

d. Guide Book

Panduan SPMI 2021

e. Information

Information berisi terkait Informasi Program Studi

3. Penilaian Standar SPMI

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



Gambar 3.1 Lokasi Menu Penilaian

- 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.

ISIAN STANDAR 1 - Visi, Misi, Tujuan dan Strategi
TAHUN 2021

1 FILTER

3
2

4
5

No Indikator	Penjelasan Singkat	Isian data	Status	Dokumen Pendukung	
1.1.1	Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	Lihat Rincian	Nilai Data	dinilai oleh sistem	Tidak Ada
1.1.2	Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan Upload SK Dekan 1. Penetapan VMTS Prodi 2. Pemangku kepentingan	Lihat Rincian	Nilai Data	dinilai oleh sistem	Tidak Ada
1.1.3	Strategi pencapaian	Lihat Rincian	Nilai Data	dinilai oleh sistem	Tidak Ada

Copyright @ QA ITS v.2021

Gambar 3.2 Tampilan Halaman Penilaian Standar SPMI

Berikut penjelasan dari Gambar 3.2.

- Filter untuk memilih periode tahun yang akan diisi.
- Daftar standar yang harus dinilai pada SPMI.
- Informasi keterangan warna pada setiap indicator pada pengisian standar SPMI.
 - Merah : Data belum dinilai.
 - Hijau : Data sudah dinilai. Atau Data dinilai oleh sistem.
 - Kuning : Data tidak bisa dinilai.
- Menu Lihat Rincian digunakan untuk melihat penjelasan setiap indikator. Lihat Rincian dapat dilihat pada contoh Gambar 3.3.

Rincian Deskriptor 1.1.1 Tahun 2021		
Elemen Penilaian	Deskriptor	Sumber data
Indikator Kinerja Utama	Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan Program Studi (PS) yang dikelolanya. Catatan: Yang dimaksud dengan visi keilmuan adalah pandangan tentang ranah keilmuan yang dikembangkan dapat berupa pohon, cabang, atau ranting keilmuan program studi IKU diperoleh dari data SIPMONEV. Wajib diisi oleh Prodi D4, Prodi dengan nilai akreditasi BAN PT: B dan C	Departemen, Prodi, SIPMONEV

Gambar 3.3 Tampilan Rincian Indikator

5. Menu Nilai Data digunakan untuk melakukan penilaian data setiap indikator.

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.

SPMI 2021
Home
Self Assessment
1995201721467

2021
S1 SISTEM INFORMASI
FILTER

ISIAN DATA PENDAHULUAN

TAHUN 2021

SINKRONISASI DATA

Active : 24-08-2021 Hanya untuk program studi

Catatan!

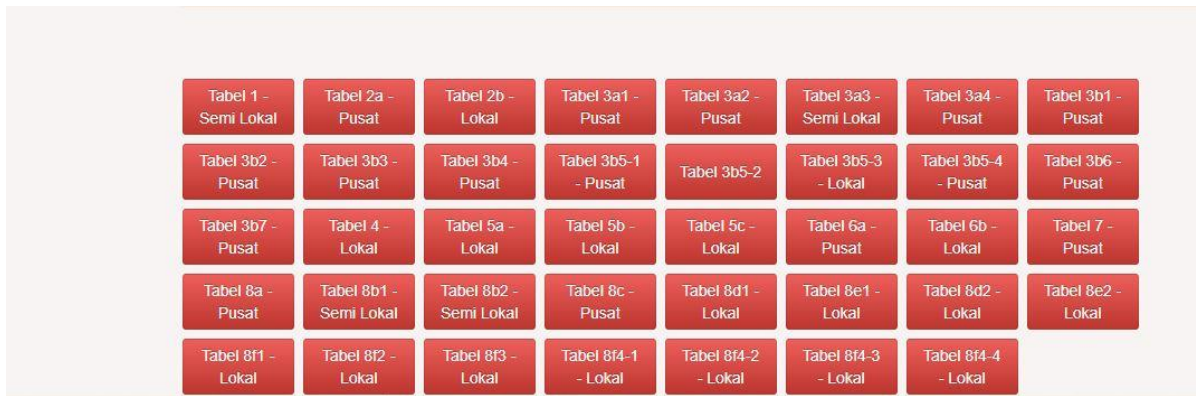
Sumber Data Sinkronisasi/Data Pendahuluan: Dashboard Prodi (data.its.ac.id)

Rubrik yang digunakan untuk penilaian data LKPS/Pendahuluan

Kategori	Nilai Angka	Keterangan
Sangat Lengkap	4	100% data lengkap dan ada bukti
Lengkap	3	100% data lengkap dan tidak ada bukti
Cukup Lengkap	2	75% sd 100% data lengkap dan tidak ada bukti
Kurang Lengkap	1	50% sd 75% data lengkap dan tidak ada bukti
Tidak Lengkap/Data kosong	0	kurang dari 50% data lengkap dan tidak ada bukti

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.



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 2021 - Penelitian DTPS			
Dokumen Pendukung Tidak Ada/Belum diupload			
No	Tahun	Sumber Dana	Jumlah Penelitian
1	2020	LEMBAGA DALAM NEGERI	11
2	2020	DANA LOKAL ITS	21
Kriteria		Nilai	Isian Nilai
Sangat Lengkap		4	☐
Lengkap		3	☐
Cukup Lengkap		2	☐
Kurang Lengkap		1	☐
Data Kosong/Tidak ada		0	☐

Tabel LKPS Tahun 2020 - Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah

Dokumen Pendukung 4.1.1.pdf

No	NIP	Nama	Pendidikan S2	Pendidikan S3	Jabatan Fungsional	Non Sert Pen
1	196403051989031004	Ir. Khakim Ghozali, M.MT	S2 Manajemen Teknologi Informasi		Lektor Kepala	1110
2	197504052008011013	Bekti Cahyo Hidayanto, S.Si., M.Kom.	S2 Teknik Informatika		Asisten Ahli	1310
3	198112292005011002	Rully Agus Hendrawan, S.Kom., M.Eng	S2 Advanced Information Science and Engineering		Lektor	1310
4	196503101991021001	Ir. Aris Tjahyanto, M.Kom	S2 ILMU KOMPUTER	S3 Teknik Elektro	Lektor Kepala	0810

Gambar 4.2 Tampilan Tabel LKPS yang Akan Dinilai

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 Penilaian Checkbox

Jenis penilaian checkbox merupakan jenis penilaian di mana auditor harus memilih paling tidak satu dari opsi-opsi yang telah disediakan. Auditor juga dapat mengubah pilihan yang telah dipilih oleh departemen sesuai dengan fakta yang ditemukan. Berikut merupakan contoh dari jenis penilaian checkbox seperti pada Gambar 5.1.

Isian Indikator 2.4.8 Tahun 2019

Dokumen Pendukung: tidak ada
 Browse... No file selected. UNGGAH

Penjelasan Singkat : Pengukuran kepuasan layanan manajemen

☒ DILAKSANAKAN SECARA BERKALA, SERTA DATANYA TEREKAM SECARA KOMPREHENSIF.
☐ HASILNYA DIPUBLIKASIKAN DAN MUDAH DIAKSES OLEH DOSEN DAN MAHASISWA.
☐ MENGGUNAKAN INSTRUMEN KEPUASAN YANG SAHIF, ANDAL, MUDAH DIGUNAKAN.
☒ DIANALISIS DENGAN METODE YANG TEPAT SERTA BERMANFAAT UNTUK PENGAMBILAN KEPUTUSAN, DAN
☒ REVIEW TERHADAP PELAKSANAAN PENGUKURAN KEPUASAN DOSEN DAN MAHASISWA.
☐ TINGKAT KEPUASAN DAN UMPAN BALIK DITINDAKLANJUTI UNTUK PERBAIKAN DAN PENINGKATAN MUTU LUARAN SECARA BERKALA DAN TERSISTEM.

SIMPAN

Gambar 5.1 Jenis Penilaian Checkbox

2 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.

Isian Indikator 3.4.5 Tahun 2019

Dokumen Pendukung: tidak ada
 Browse... No file selected. UNGGAH
 Format file .zip, max 50MB

Penjelasan Singkat : Akses dan mutu layanan kemahasiswaan

MUTU LAYANAN KEMAHASISWAAN

Kriteria	Nilai	Isian Nilai
Ada kemudahan akses dan mutu layanan yang baik untuk bidang penalaran, minat bakat mahasiswa dan semua jenis layanan keseha-tan.	4	☐
Ada kemudahan akses dan mutu layanan yang baik untuk bidang penalaran, minat bakat mahasiswa dan sebagian layanan kesehatan.	3	☐
Ada kemudahan akses dan mutu layanan yang baik untuk bidang penalaran dan minat bakat mahasiswa.	2	☐
Mutu layanan kurang baik untuk bidang penalaran atau minat bakat mahasiswa.	1	☐

ALASAN Alasan pemberian nilai

SIMPAN

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.

Isian Indikator 3.4.1 Tahun 2019

Dokumen Pendukung: 2019_S1_Aktuaria_dp3_12.zip
 Browse... No file selected. UNGGAH
 Format file .zip, max 50MB

Penjelasan Singkat : Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah mahasiswa baru

RASIO MABA : 400
 RASIO MABA TRANSFER : 100
 RASIO PENDAFTAR : 700

Gambar 5.3 Jenis Penilaian Otomatis

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 VMST Prodi 2. Pemangku kepentingan	-	-	-	-	-	1.07	-	-	-	-
1.1.3	Strategi pencapaian	-	-	-	-	-	1.07	-	-	-	-
Total Nilai								0	0	0	

Gambar 6.1 Tampilah Halaman Lihat Nilai

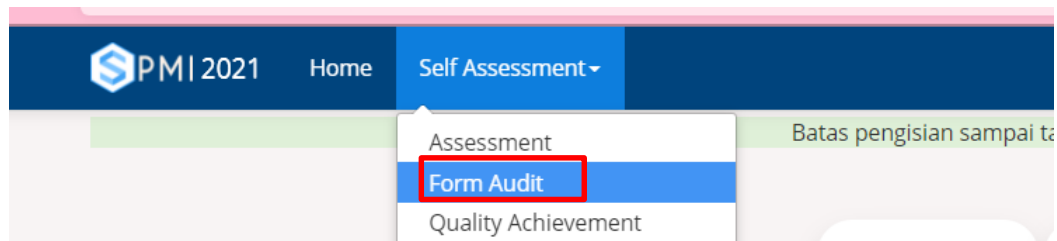
Berikut penjelasan bagian-bagian pada Gambar 6.1.

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.

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 hingga Form 5, seperti pada Gambar 7.2.

2020 S3 Ilmu Fisika Filter

AUDIT MUTU INTERNAL - LEVEL DEPARTEMEN TAHUN 2020

Data yg diisikan data untuk rentang 1 September 2019 sd 31 Agustus 2020

Butir yang di audit ada pada Dokumen Praktis AMI

No Form	Keterangan	Isi Form
Form 0	Laporan Audit Mutu Internal Departemen	edit data
Form 1	Perencanaan Audit Mutu Internal Program Studi	lihat data
Form 2	Borang Audit Akademik Internal Program Studi	isi data
Form 3	Borang Audit Akademik Internal Departemen	isi data
Form 4	Daftar Hadir Pembukaan Audit Mutu Internal	isi data
Form 5	Daftar Hadir Penutupan Audit Mutu Internal	isi data

Copyright © 2013 - 2020 Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya

Gambar 7.2 Menu Audit

Untuk memulai pengisian, bisa diisi secara terurut dari Form 0 terlebih dahulu baru Form selanjutnya, Berikut adalah pengisian untuk Form0.

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL DEPARTEMEN

Fakultas	FCREABIZ		
Departemen	Desain Interior		
Program Studi	S1 Desain Interior		
Tanggal Audit	12 Oktober 2020		
Nama Kadep	Dr. Mahendra Wardhana, S.T., M.T.		
	0		
Ketua Auditor	Prof. Dr. Ir. Triwulan, DEA		
	FCIVPLAN	Teknik Sipil	
Temuan Positif	tuliskan temuan audit yang masuk dalam klasifikasi TP, kesesuaian atau prestasi yang ditemukan pada Departemen – sebagai akumulasi temuan positif dari Prodi di bawah pengelolaan Departemen		

Gambar 7.3 Form0 – Pendahuluan

Pada Form0 bagian Pendahuluan terdapat identitas Auditee dan Auditor yang akan otomatis terisi, untuk Temuan Positif bisa diisi Temuan-temuan yang telah ditemukan pada Departemen.

Ringkasan Temuan Audit (urut sesuai jumlah temuan)			
Deskripsi deskripsi	1	Kategori Temuan ☐ OB ☐ KTS Mi ☐ KTS Ma	Nomer PTK nomer PTK +
Kesimpulan Audit		Tuliskan kesimpulan dari temuan audit, yang akan digunakan sebagai dasar / rekomendasi kepada prodi dan Departemen untuk melakukan perbaikan – dalam masa waktu pendek, menengah atau panjang	
		2	

Simpan

Gambar 7.4 Form0 – Ringkasan Temuan dan Kesimpulan Audit

Terdapat 2 Bagian, untuk Nomor 1 bisa diisi Temuan-temuan dengan kategori (OB, KTS Mi dan KTS Ma), jika ingin menambahkan Temuan bisa diklik pada tanda (+) berwarna hijau. Untuk bagian Nomor 2, adalah kesimpulan dari hasil Temuan temuan yang akan digunakan sebagai dasar Departemen untuk menentukan perbaikan.

Berikut adalah untuk Form1, tidak terdapat isian/entry untuk Auditor, Form1 hanya menampilkan informasi terkait Jadwal Pelaksanaan Audit, Ketua Auditor, Anggota Auditor dan Auditee.

Jadwal Pelaksanaan Audit

08.30 _ 11.30: Audit Lapangan

11.30 _ 11.45: Formulasi temuan dalam meeting internal

11.45 _ 12.00: penyampaian temuan audit kepada auditee

Ketua Auditor

Prof. Dr. Ir. Triwulan, DEA

Anggota Auditor

Anisah Herdiyanti, S.Kom, M.Sc.*
Dra. Lucia Aridinanti, MT

Auditee

Dr. Gatut Yudoyono, MT.

Gambar 7.5 Form1

Pada Form2, adalah daftar pertanyaan/checklist terkait temuan-temuan dari isian Departemen. Pada Form2 terdapat 4 entry, yaitu untuk Referensi diisi dengan Butir Standar, Pertanyaan, Bukti dan Nama Dokumen Pendukung.

Pengisian data belum dimulai

Daftar Pertanyaan/ Checklist

Referensi	Pertanyaan	Bukti	Keterangan
qweqw	wqeeqw	☒ Ada	qwewqe +
eqweqw	eqwe	☒ Ada	qweqw -
eqeqe	qweqe	☒ Ada	eqwe -
Diisi butir standar	Diisi sesuai dengan butir standar yang dinilai kurang memenuhi	☐ Ada	Tuliskan bukti dokumen pendukung yang dibutuhkan -

[Update Data](#)

Gambar 7.6 Form2

Pengisian data belum dimulai

BORANG AUDIT AKADEMIK INTERNAL DEPARTEMEN

Deskripsi Temuan Audit dan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

Notes: Sebelum mengisi form 3 berikut, pastikan form 0 telah fix / tidak ada perubahan.

PTK No 123123123	
Kategori Temuan	Observe
Departemen	
Nama Kadep	
Referensi (Butir Mutu)	qweqweq
Deskripsi / Uraian Temuan	Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s
Akar Penyebab	weqweqw

Pada Form3, data yang diisikan sesuai dari temuan temuan yang telah dientrykan pada Form0, form3 bisa diisi jika Form0 telah selesai Berikut untuk Form 4 dan Form5, untuk melengkapi Laporan AMI, bisa mengupload Daftar hadir pembukaan Audit pada Form4 dan Daftar Hadir penutupan Audit pada Form5, Form4 dan Form5 dibatasi maximum size 8 MB dengan Format PDF.

Form 4	Daftar Hadir Pembukaan Audit Mutu Internal
	Select a file:
	Choose File No file chosen
	Upload Close

Form 5	Daftar Hadir Penutupan Audit Mutu Internal
	Select a file:
	Choose File No file chosen
	Upload Close