



User Guide Book

Sistem Informasi Audit Mutu Internal (*Auditor*)

Author:

**Meysa Putri, S.Kom
Nadya Aulia Putri, S.Kom**

Version 1

Lembaga Penjaminan Mutu

Universitas Andalas

2023



USER GUIDE BOOK

ABSTRAKSI : Dokumen ini berisi Manual Guide untuk Aplikasi Sistem Informasi Audit Mutu Internal (SI-AMI)
DIBUAT OLEH : Lembaga Penjaminan Mutu UNAND

Dokumen ini ditujukan untuk proses penggunaan dan tata cara penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Audit Mutu Internal (SI-AMI). Hak cipta dilindungi oleh Undang-undang.

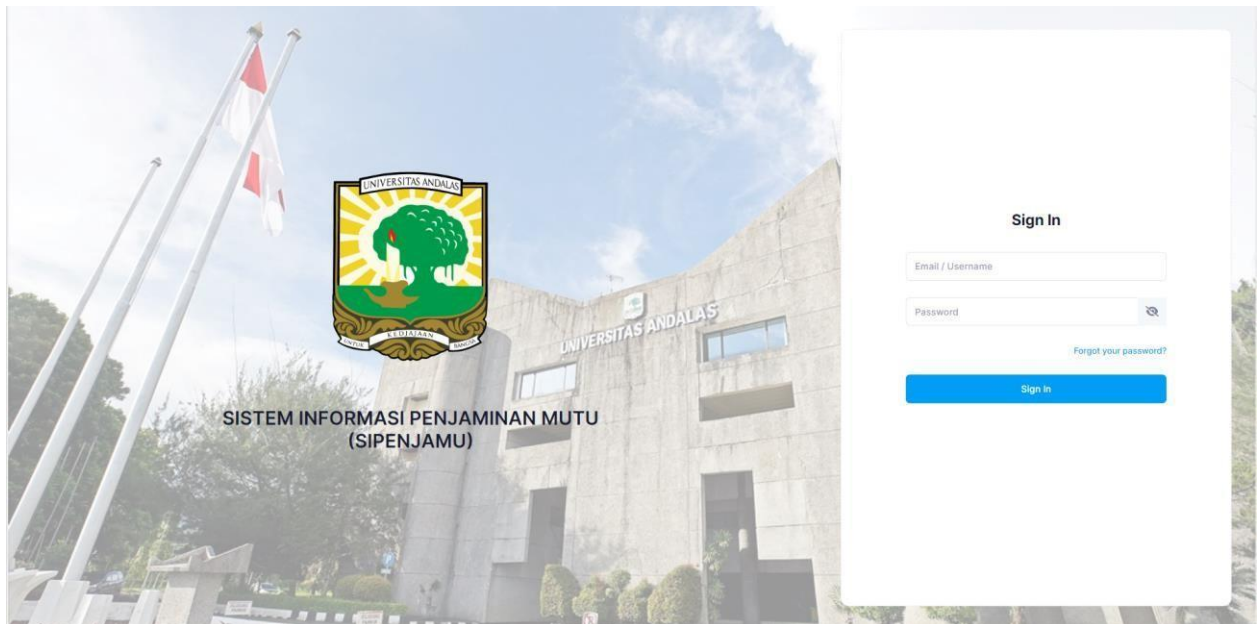
Menu Dan Cara Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Audit Mutu Internal (Auditor)

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai tata cara menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Audit Mutu Internal .

1. Login

Login merupakan tampilan awal di dalam aplikasi SI-Penjamu melalui link sipenjamu.lpmunand.ac.id . Login berfungsi untuk akses masuk dalam menggunakan aplikasi. Pada login terdapat kolom username dan password yang telah terdaftar.


Berikut tampilan halaman home aplikasi



- 1) Buka Aplikasi SI-Penjamu melalui link sipenjamu.lpmunand.ac.id maka akan langsung menampilkan halaman login.
- 2) Input username berupa NIP/Email dan password yang telah terdaftar pada aplikasi
- 3) Klik button **Sign-in** untuk memproses login

Sign In

Email / Username

Password 

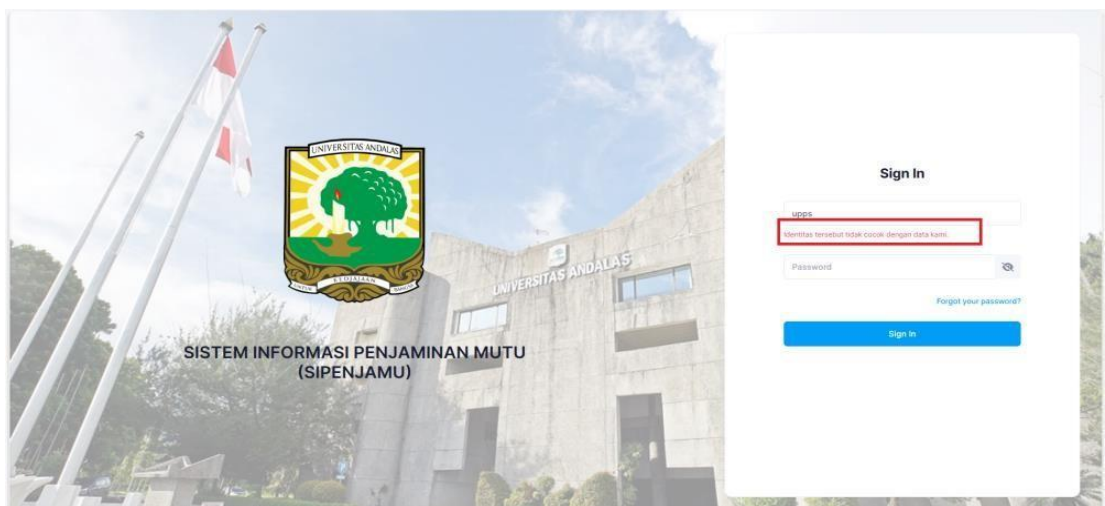
[Forgot your password?](#)

Sign In

- 4) Jika login berhasil maka sistem akan menampilkan halaman utama dari SI-Penjamu.



Jika login gagal maka sistem akan menampilkan notifikasi error pada aplikasi

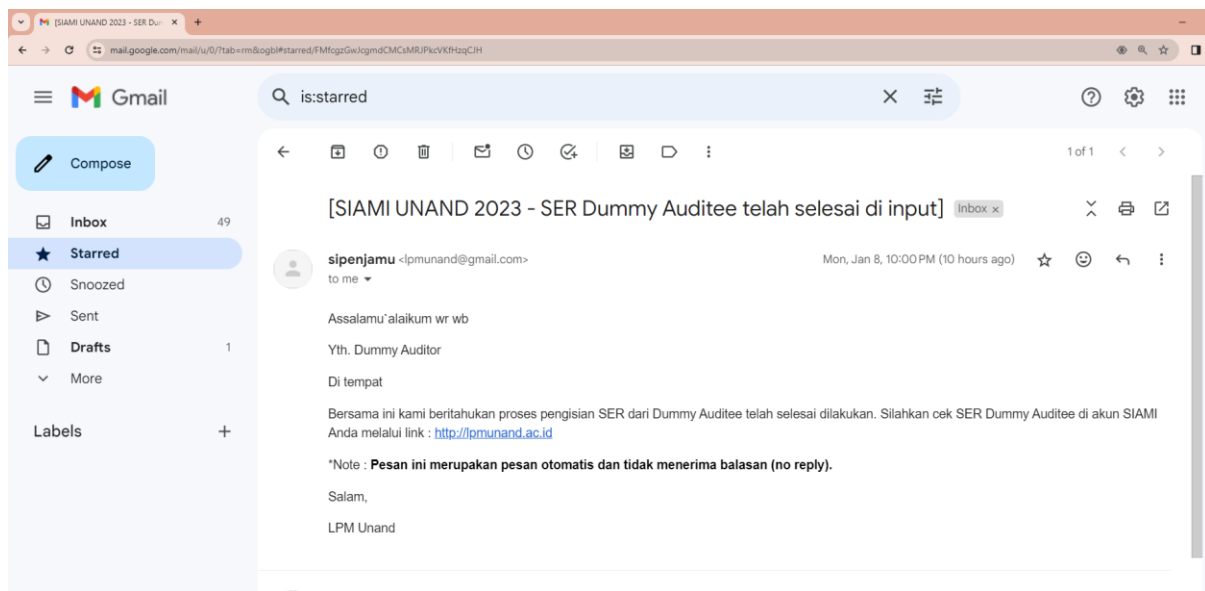
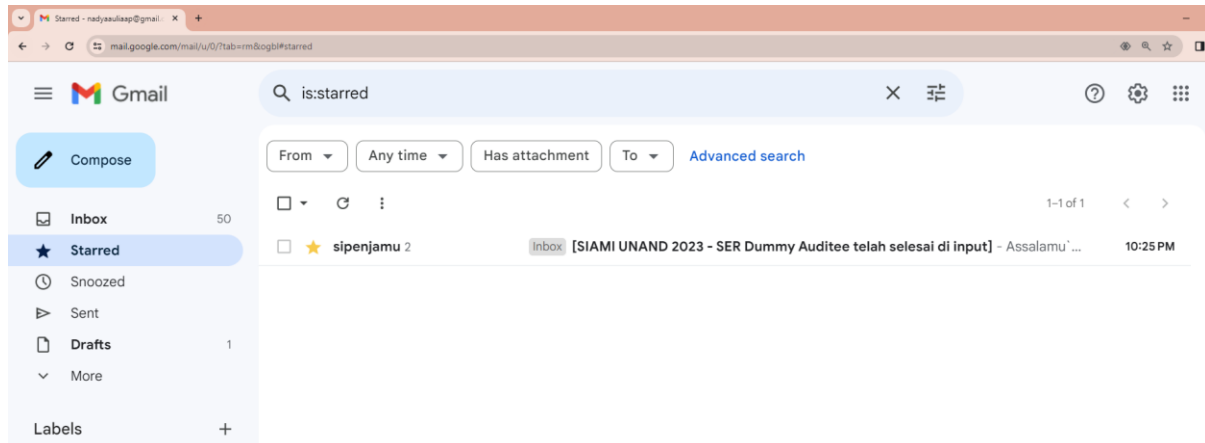


2. Proses Penilaian SER

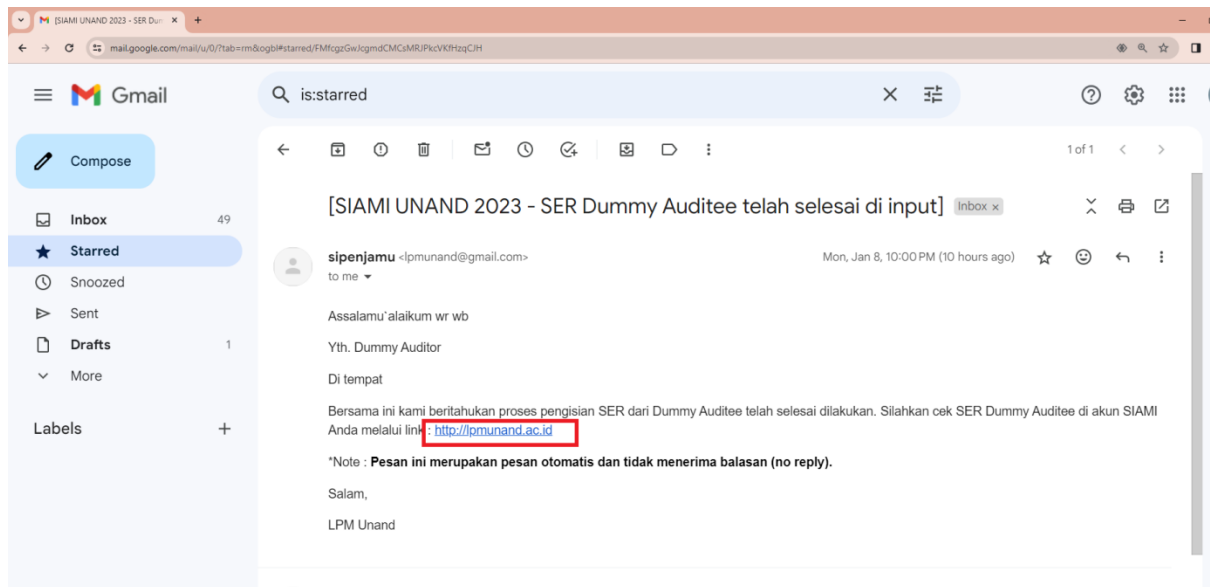
Home merupakan halaman pertama yang ditampilkan ketika user berhasil melakukan login.

Berikut Langkah-Langkah Penggunaan Aplikasi SI-AMI untuk user Auditor:

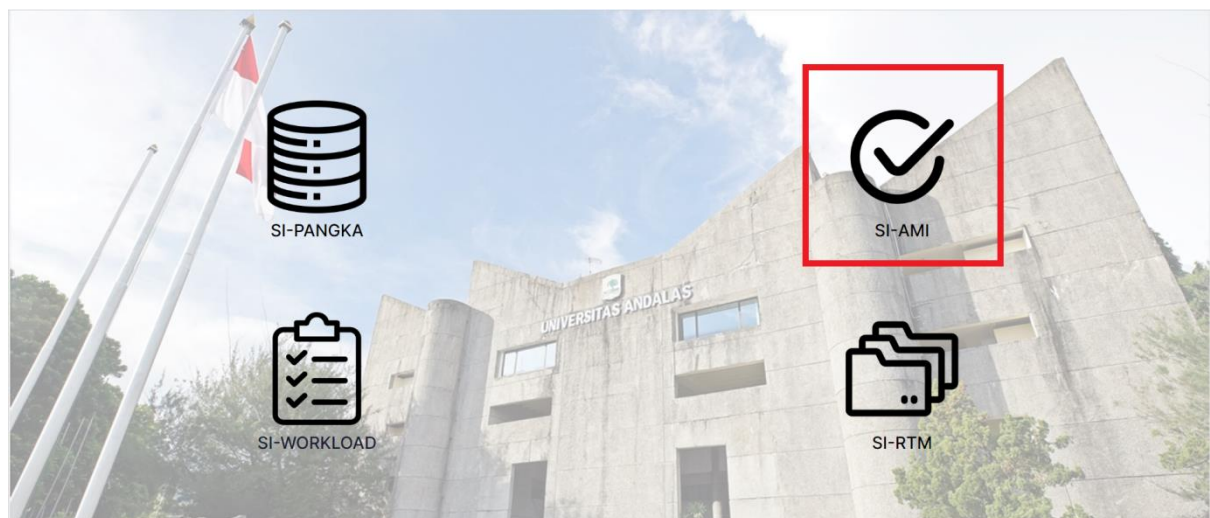
1. Auditor menerima notifikasi bahwa auditee telah selesai mengisi SER



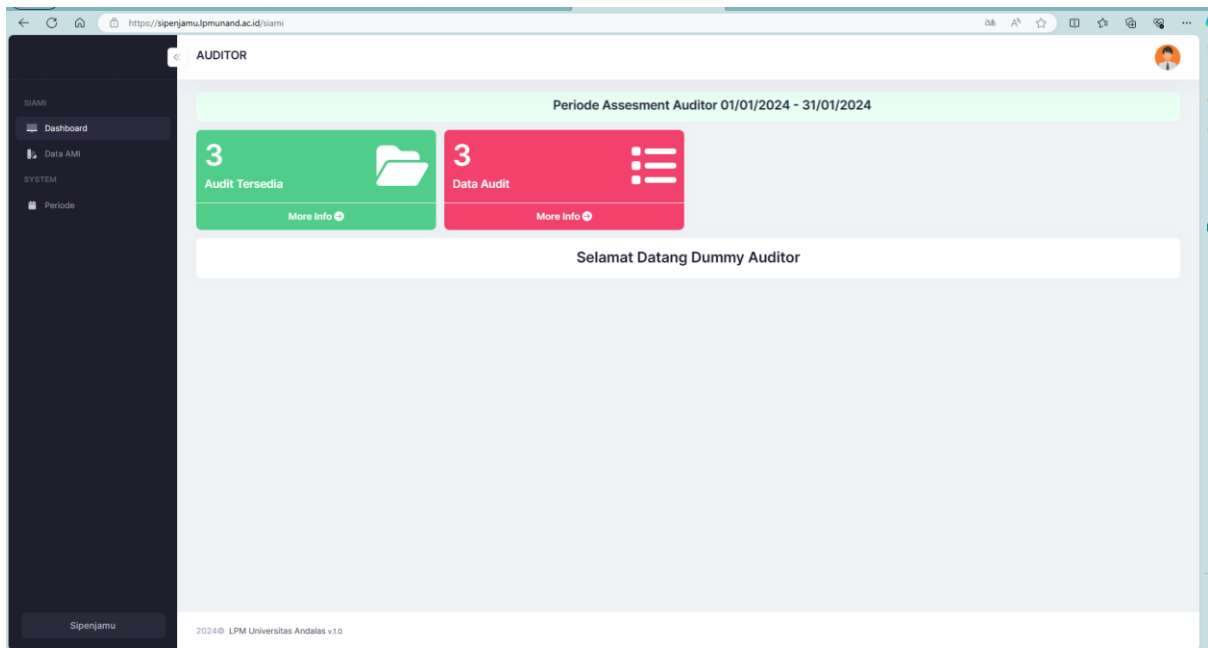
2. Auditor dapat mengklik link yang ada pada email untuk dapat mengakses aplikasi



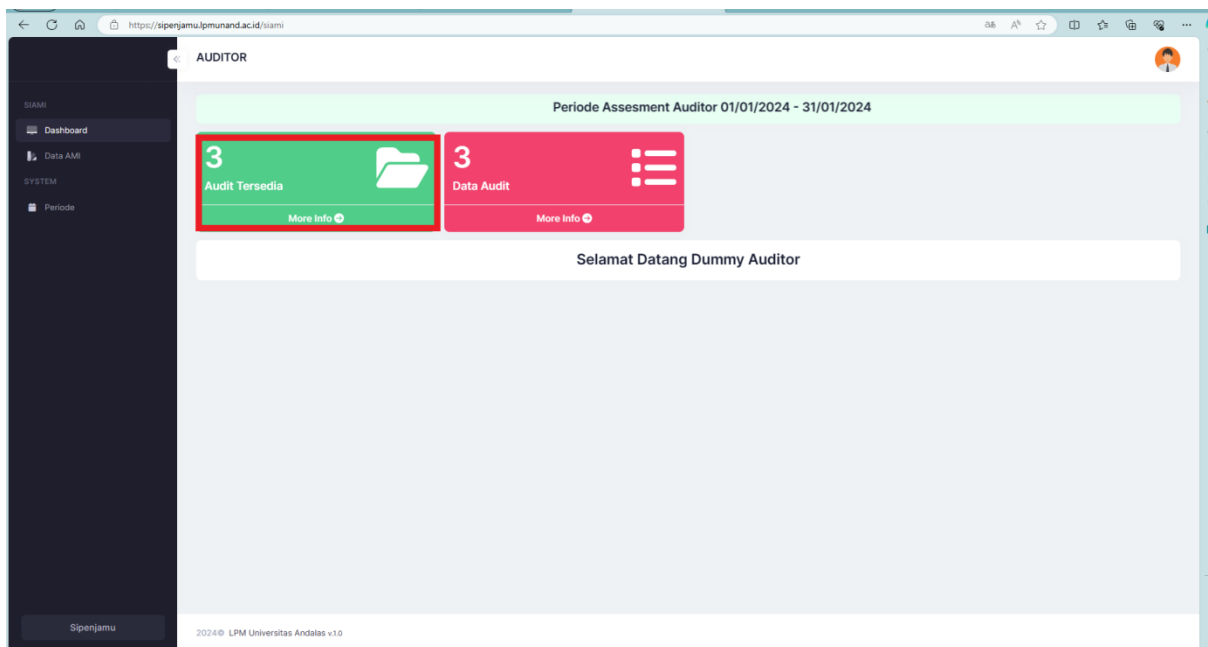
3. Kemudian login ke aplikasi dan pilih aplikasi SIAMI pada halaman home SI-Penjamu.



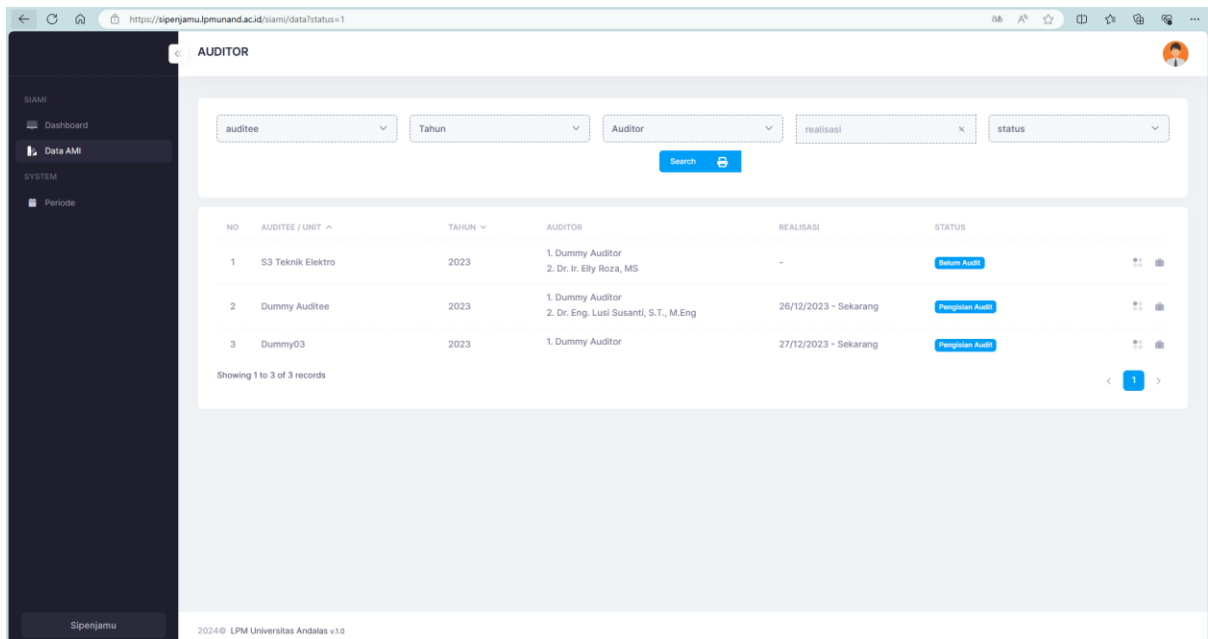
Kemudian sistem menampilkan halaman *home* aplikasi SI-AMI.



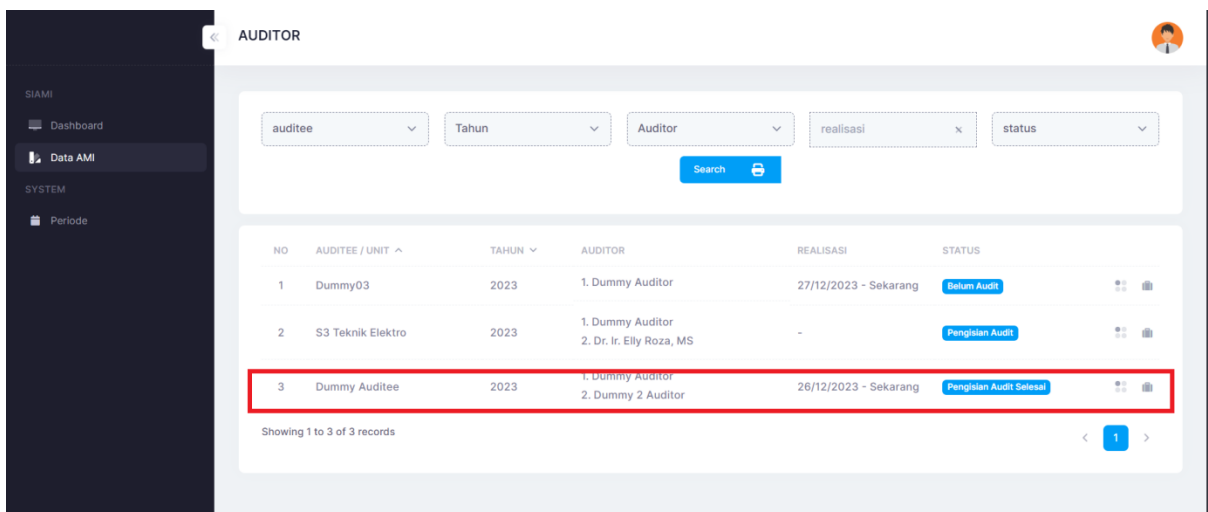
4. Klik “Audit Tersedia” pada dashboard



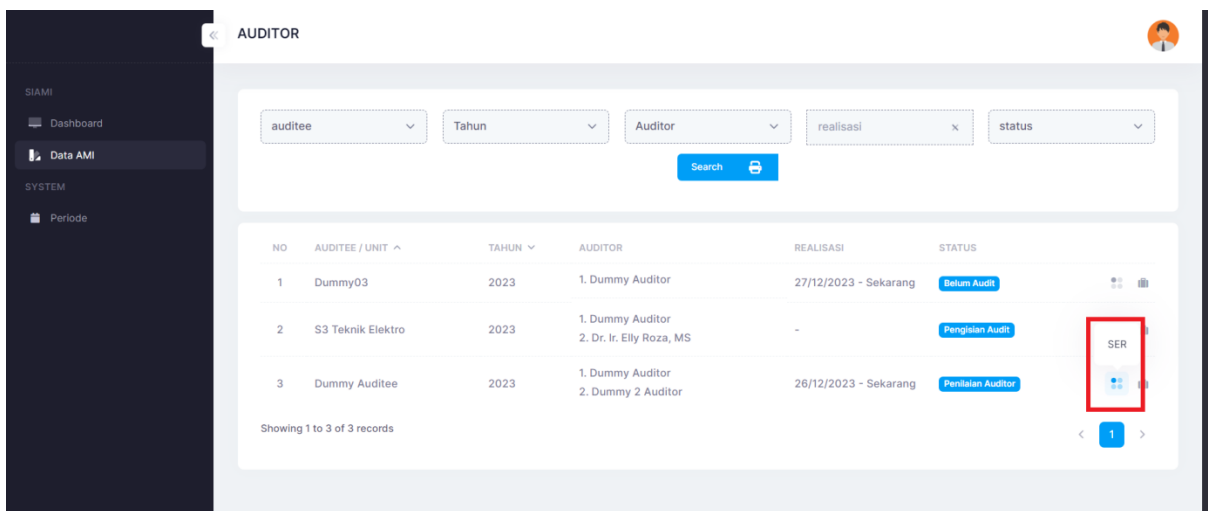
5. Sistem menampilkan daftar auditee yang akan di audit oleh auditor



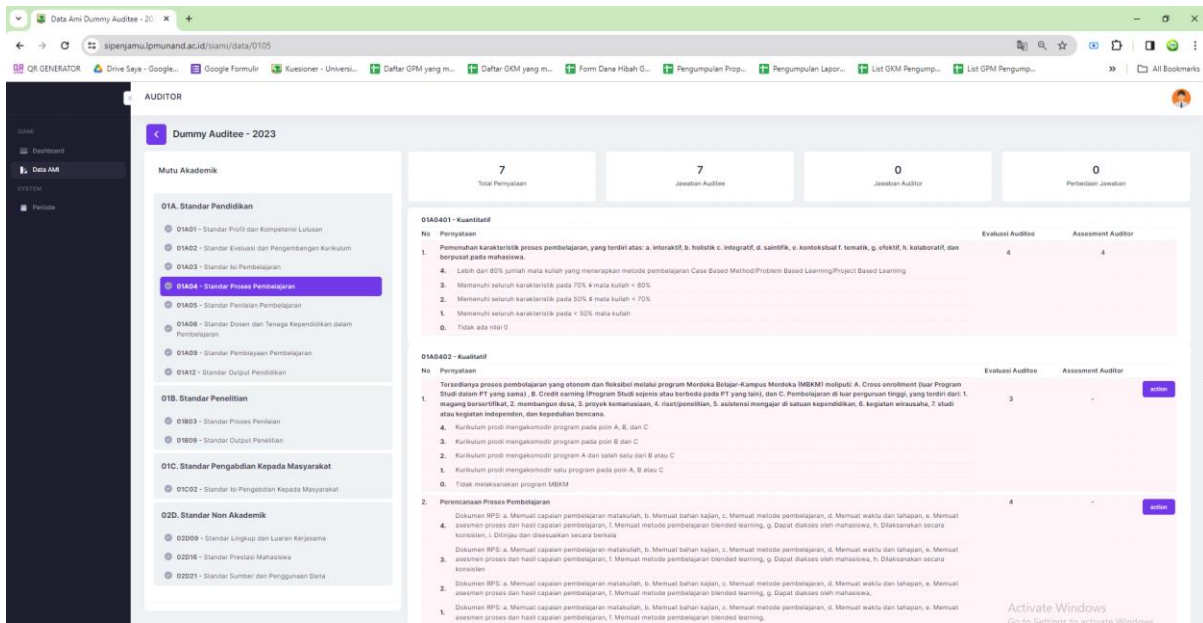
6. Kemudian pilih auditee mana yang akan di nilai SER nya



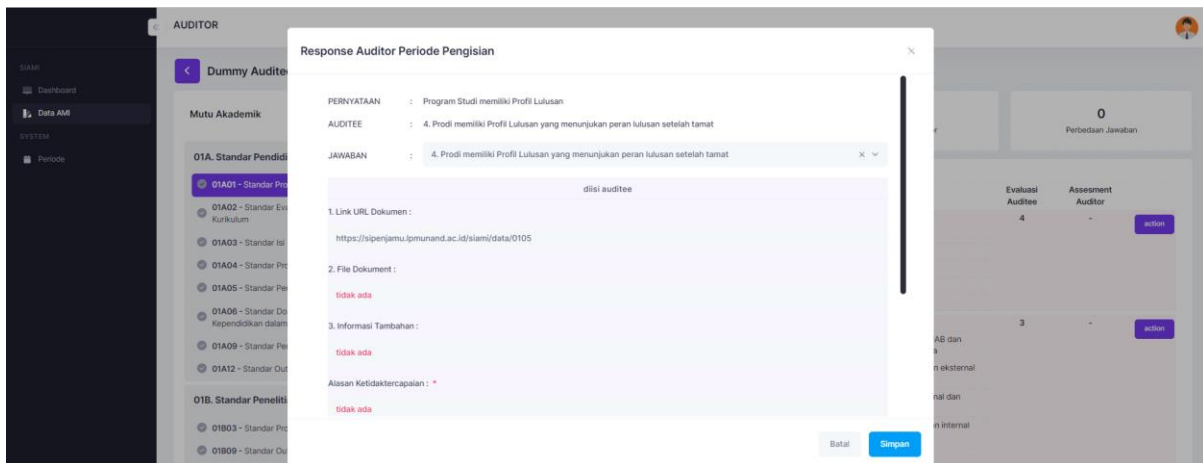
7. Klik SER untuk melihat SER yang telah di isi auditee

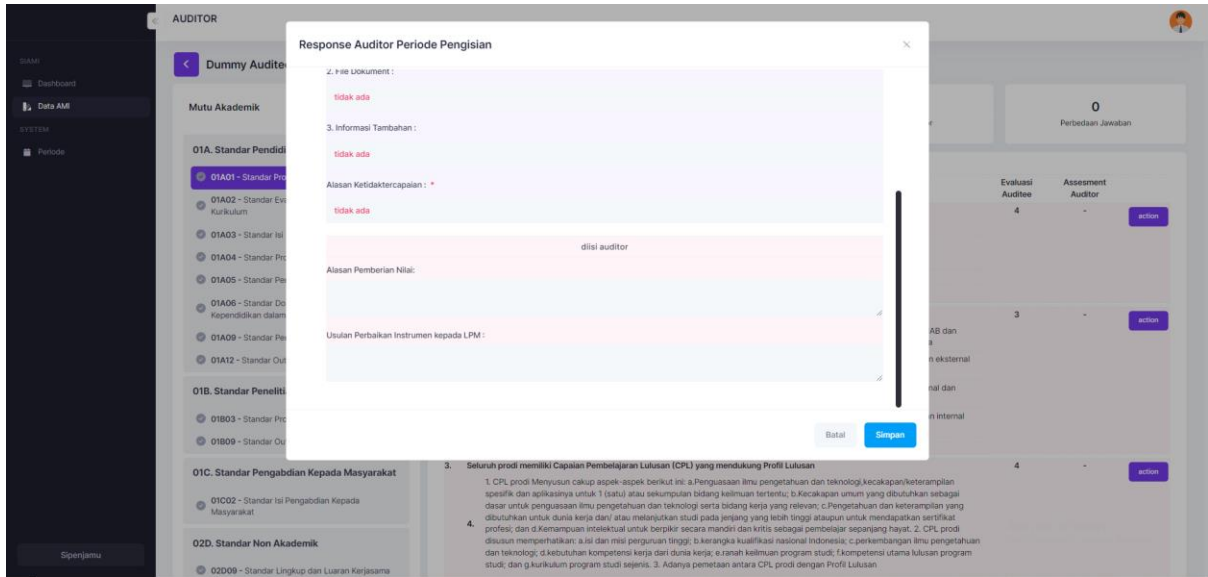


8. Maka sistem akan menampilkan halaman SER. Kemudian auditor dapat menilai SER yang telah di input kan oleh auditee. Pada aplikasi SIAMI ini pernyataan di klasifikasikan menjadi dua yaitu Kuantitatif dan Kualitatif.

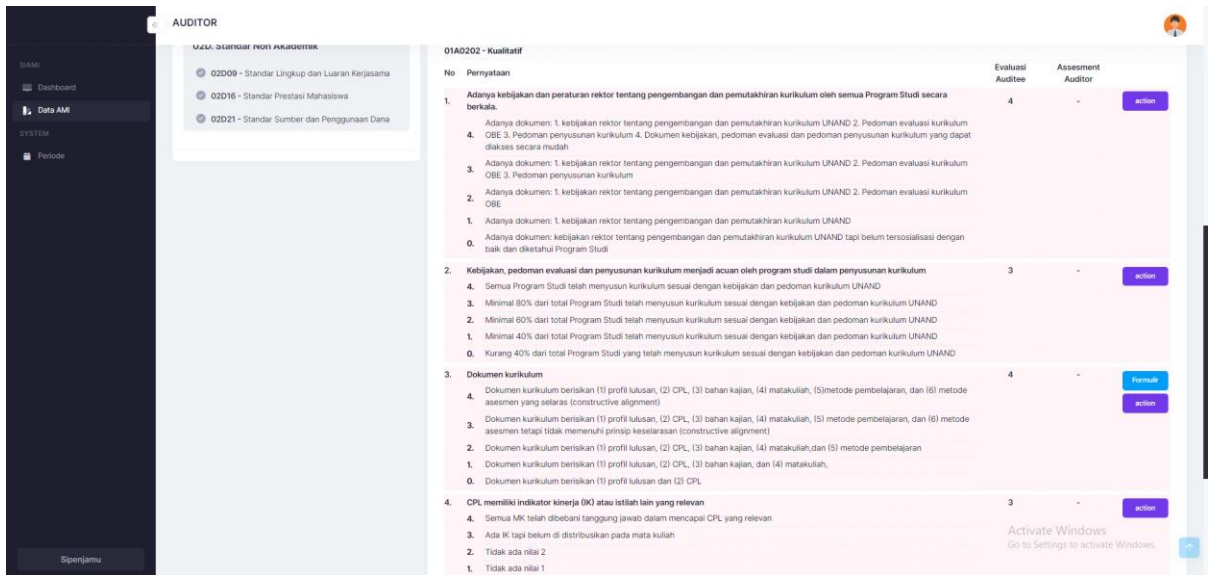


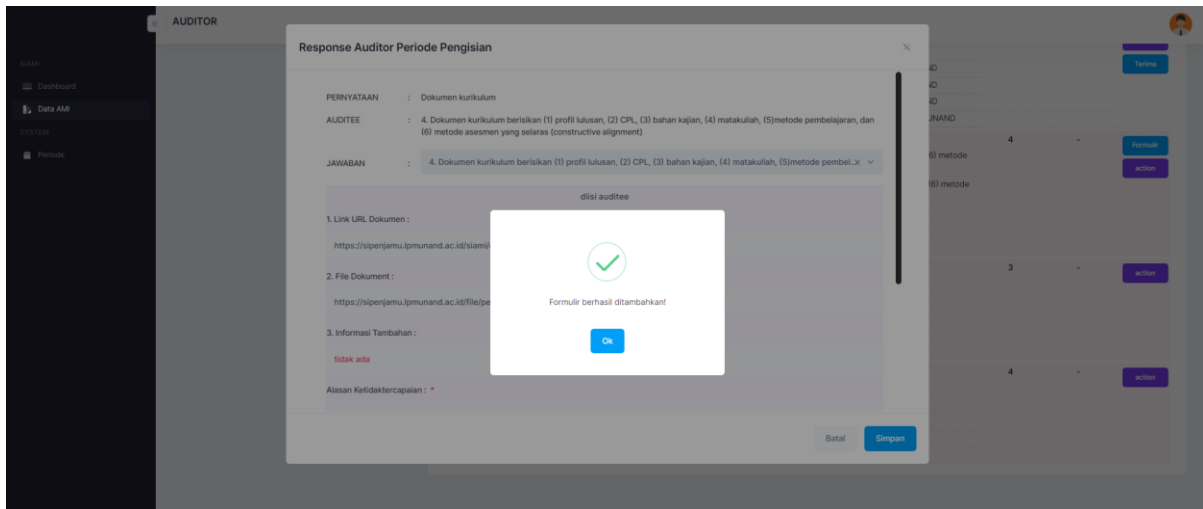
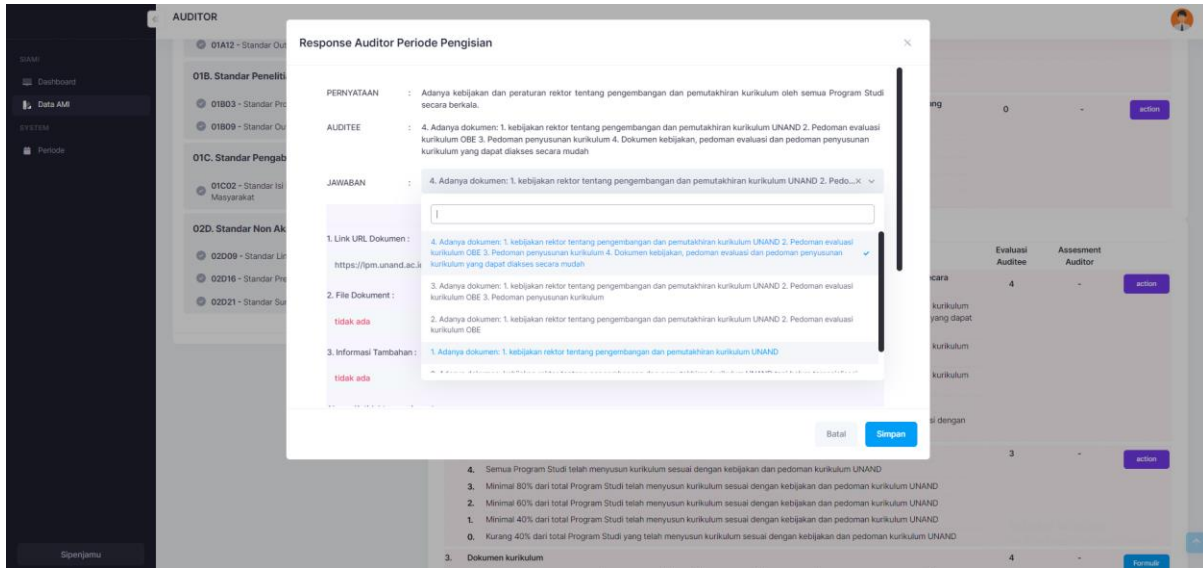
Untuk pernyataan kuantitatif nilai assesment auditor akan langsung muncul dan auditor dapat mengklik button action untuk mengisi detail penilaian.



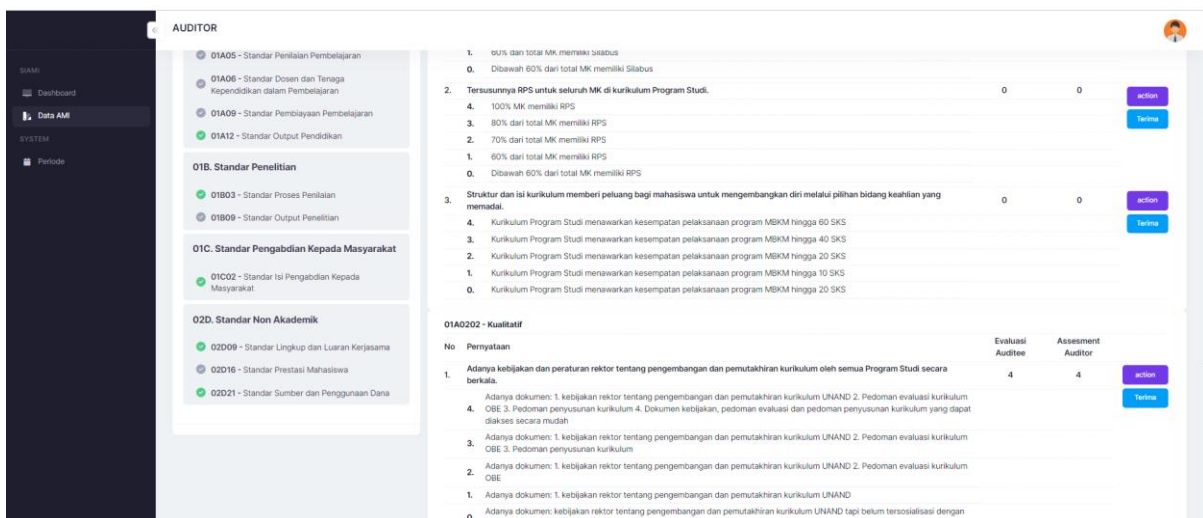


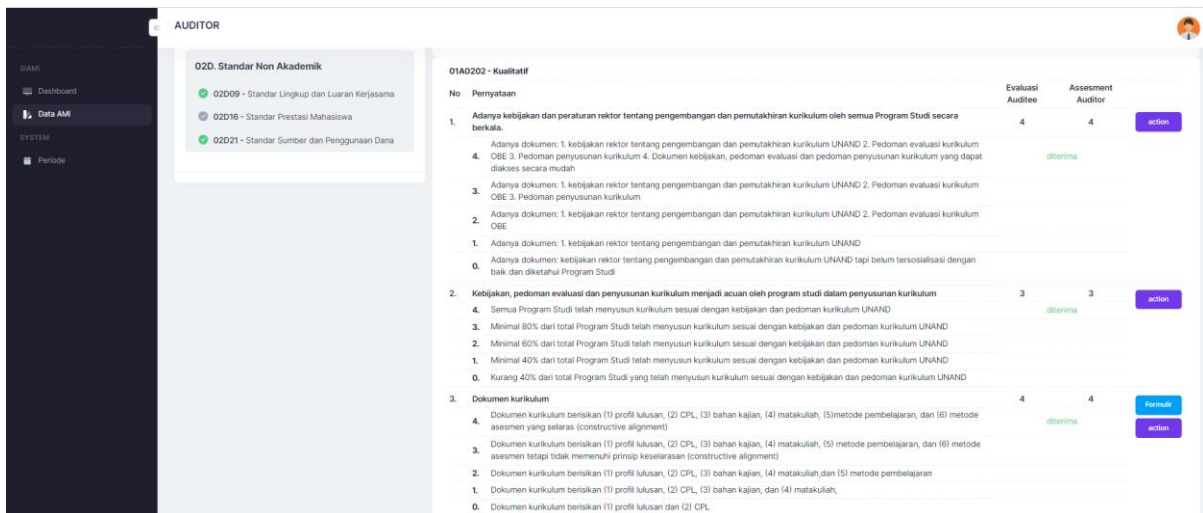
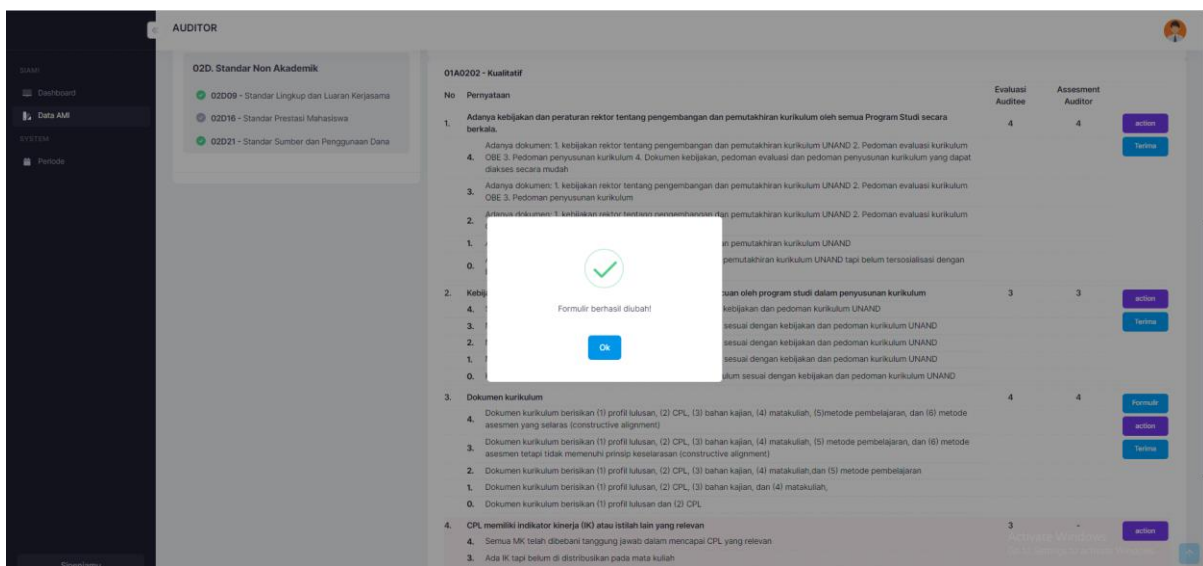
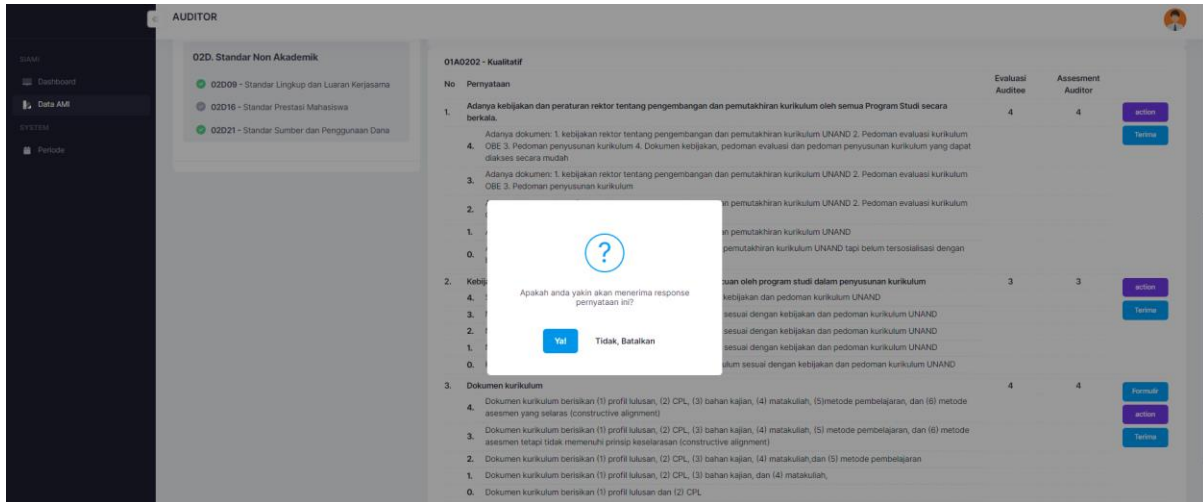
Untuk pernyataan Kualitatif auditor dapat langsung mengklik button Action untuk melihat lampiran jawaban dari auditee dan menginputkan detail penilaian.





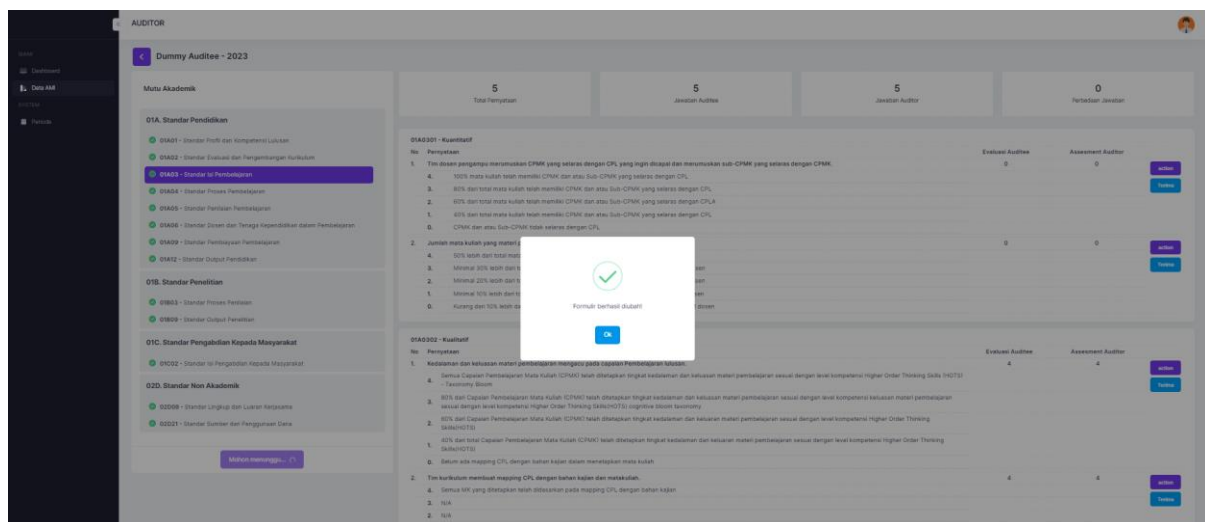
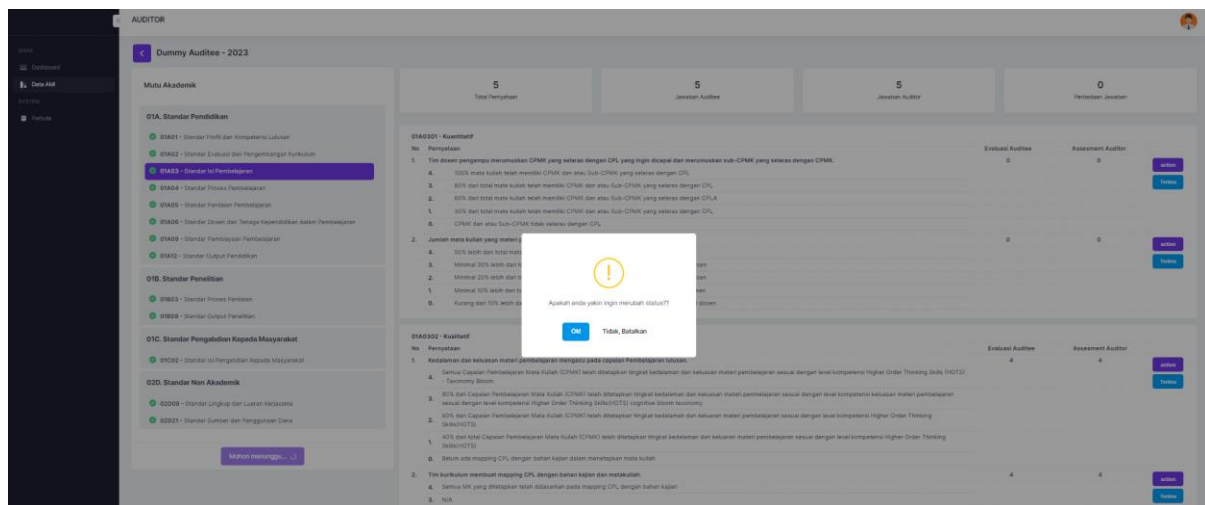
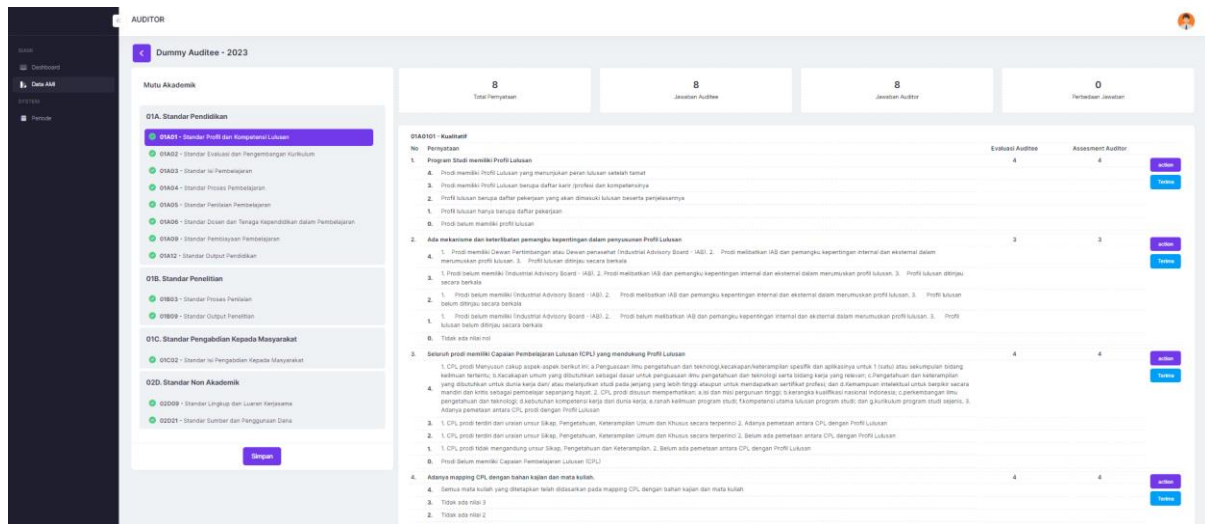
Setelah menyimpan data detail penilaian maka akan kembali ke halaman SER dan akan muncul tombol terima. Tombol Terima berfungsi untuk menerima jawaban auditee dan akan merubah status pernyataan tersebut menjadi diterima.





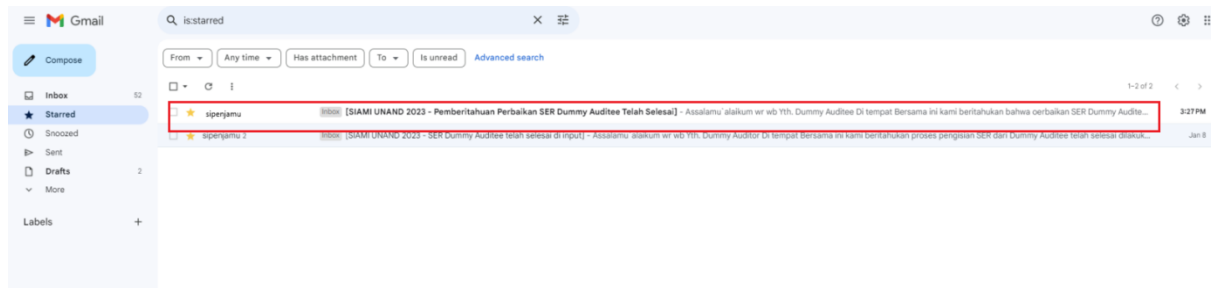
Jika sudah semua pernyataan selesai di nilai oleh auditor maka akan muncul tombol simpan. Kemudian klik tombol simpan untuk menyimpan penilaian SER. Maka proses penilaian SER

selesai dan auditee akan menerima email notifikasi penilaian auditor telah selesai.

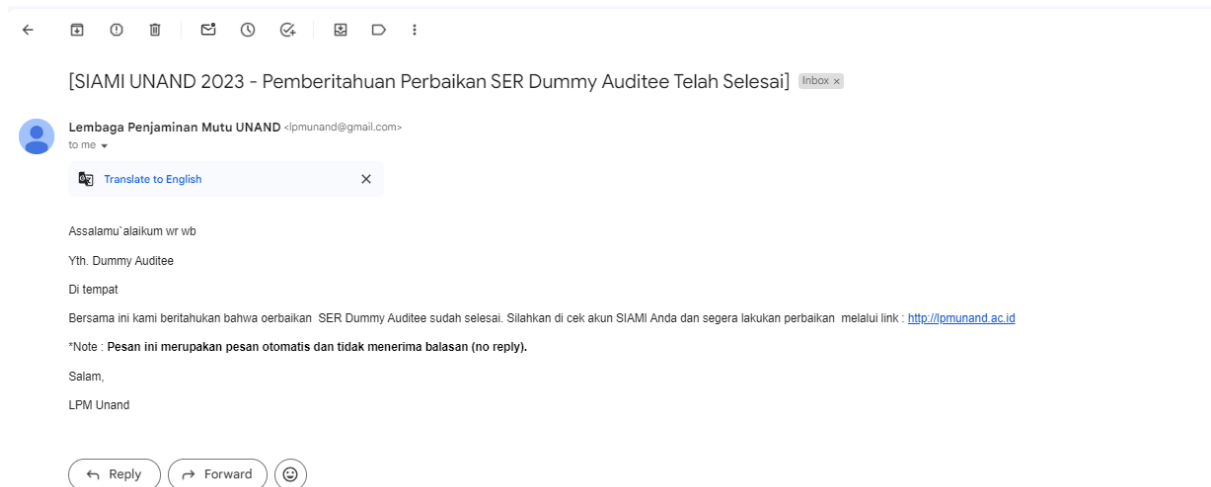


3. Proses Penilaian Perbaikan SER

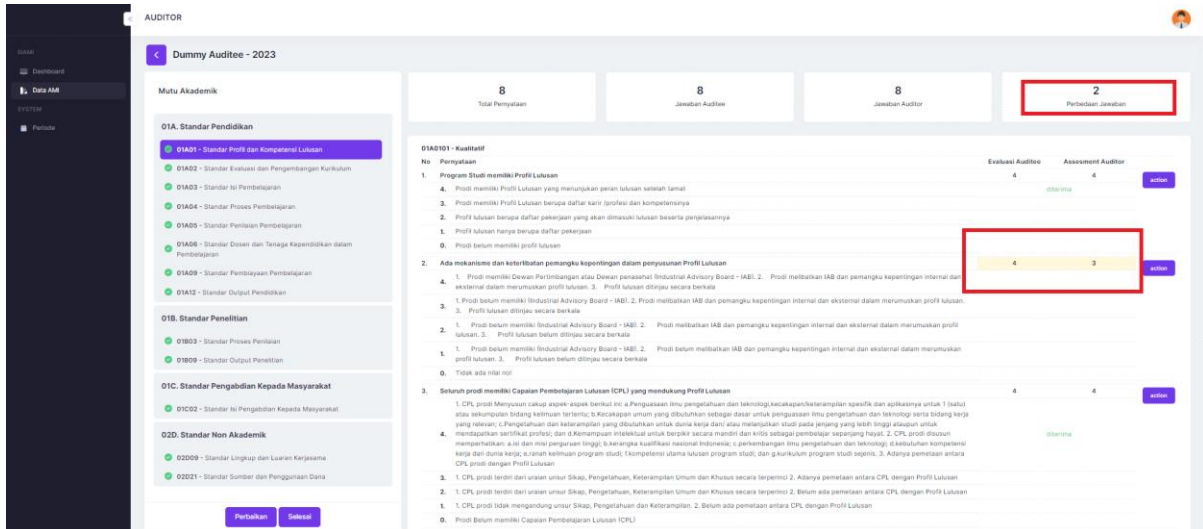
1. Auditor menerima email auditee telah selesai melakukan perbaikan SER.



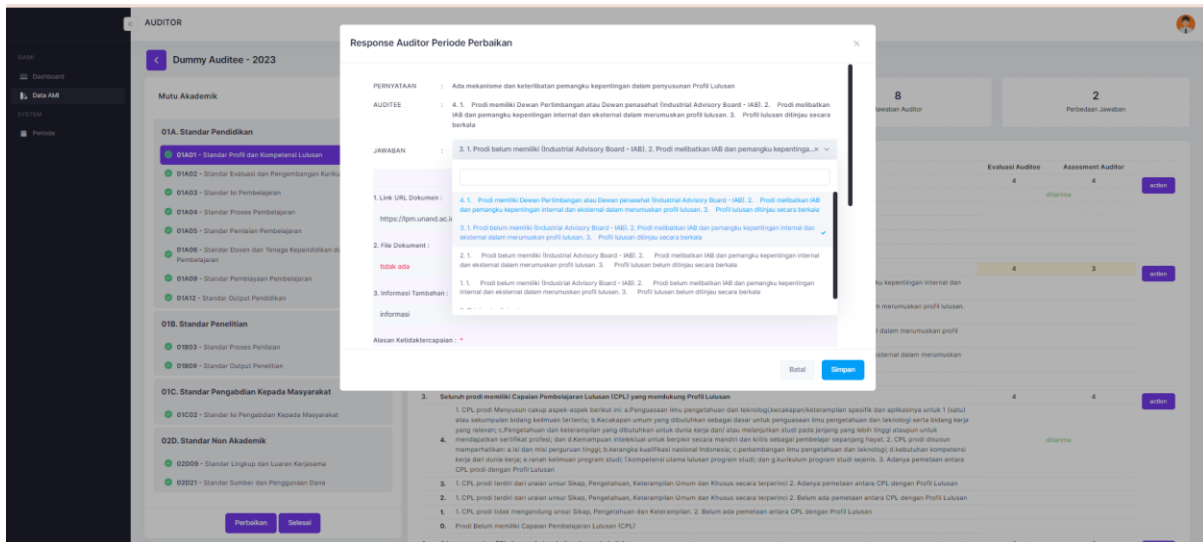
2. Auditor membuka email dan login ke aplikasi SIAMI



3. Auditor mengecek standar yang memiliki perbedaan jawaban dan yang belum diterima pada setiap standar yang ada



4. Mengisi detail penilaian untuk standar yang memiliki perbedaan jawaban dengan mengklik tombol “Action” pada aplikasi dan memilih nilai jika ingin melakukan perubahan nilai SER.



5. Jika telah selesai melakukan perubahan nilai maka akan muncul tombol terima pada jawaban yang dilakukan perubahan tersebut. Kemudian auditor dapat mengklik tombol “Terima” tersebut untuk mengubah status pernyataan tersebut menjadi “diterima”

AUDITOR

Dummy Auditee - 2023

Mutu Akademik

01A. Standar Pendidikan

01A01 - Standar Prodi dan Kompetensi Lulusan

01A02 - Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum

01A03 - Standar Isi Pembelajaran

01A04 - Standar Proses Pembelajaran

01A05 - Standar Penilaian Pembelajaran

01A06 - Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran

01A09 - Standar Pembinaan Pembelajaran

01A12 - Standar Output Pendidikan

01B. Standar Penelitian

01B03 - Standar Proses Penelitian

01B09 - Standar Output Penelitian

01C. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

01C02 - Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

02D. Standar Non Akademik

02D09 - Standar Lingkungan dan Lulusan Kerjasama

02D21 - Standar Sumber dan Penggunaan Dana

Perbaikan Seleksi

| | 8 | 8 | 8 | 1 |
|---|-------------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| | Total Penyetaraan | Jabatan Auditee | Jabatan Auditor | Perbedaan Jabatan |
| 01A0101 - Kualitatif | | | | |
| No. Penyetaraan | | | | |
| 1. Program Studi memiliki Prodi Lulusan | | | | |
| 4. Prodi memiliki Prodi Lulusan yang menunjukkan peran lulusan setelah tamat | | | | |
| 3. Prodi memiliki Prodi Lulusan berupa daftar karir (jenjang dan kompetensinya) | | | | |
| 2. Prodi lulusan berupa daftar pekerjaan yang akan dimasuki lulusan beserta persentasenya | | | | |
| 1. Prodi lulusan hanya berupa daftar pekerjaan | | | | |
| 0. Prodi belum memiliki prodi lulusan | | | | |
| 2. Ada mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan Prodi Lulusan | | | | |
| 4. Prodi memiliki Dewan Perimbangan atau Dewan penasihat Industrial Advisory Board - IAB. 2. Prodi melibatkan IAB dan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam merumuskan prodi lulusan. 3. Prodi lulusan ditinjau secara berkala. | | | | |
| 1. Prodi belum memiliki Industrial Advisory Board - IAB. 2. Prodi melibatkan IAB dan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam merumuskan prodi lulusan. 3. Prodi lulusan belum ditinjau secara berkala. | | | | |
| 0. Tidak ada nilai nol. | | | | |
| 3. Seluruh prodi memiliki Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mendukung Prodi Lulusan | | | | |
| 1. CPL prodi Menyusun secara aspek akademik (a. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi/kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu; b. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan; c. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dari atau melampaikan studi pada jenjang yang lebih tinggi) ataupun mendapatkan sertifikat profesi; dan d. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembantu respon yang tepat. 2. CPL prodi disusun memperhatikan: a. dan misi perguruan tinggi; b. kerangka kualifikasi nasional Indonesia; c. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; d. kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja; e. arah keilmuan program studi; f. kompetensi utama lulusan program studi; dan g. kurikulum program studi sejenis. 3. Adanya pemetaan antara CPL prodi dengan Prodi Lulusan | | | | |
| 3. 1. CPL prodi terdiri dari unsur unsur Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Khusus secara terpadu. 2. Adanya pemetaan antara CPL dengan Prodi Lulusan | | | | |
| 2. 1. CPL prodi terdiri dari unsur unsur Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Khusus secara terpadu. 2. Belum ada pemetaan antara CPL dengan Prodi Lulusan | | | | |
| 1. 1. CPL prodi tidak mengandung unsur Sikap, Pengetahuan dan Keterampilan. 2. Belum ada pemetaan antara CPL dengan Prodi Lulusan | | | | |
| 0. Prodi Belum memiliki Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) | | | | |

AUDITOR

Dummy Auditee - 2023

Mutu Akademik

01A. Standar Pendidikan

01A01 - Standar Prodi dan Kompetensi Lulusan

01A02 - Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum

01A03 - Standar Isi Pembelajaran

01A04 - Standar Proses Pembelajaran

01A05 - Standar Penilaian Pembelajaran

01A06 - Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran

01A09 - Standar Pembinaan Pembelajaran

01A12 - Standar Output Pendidikan

01B. Standar Penelitian

01B03 - Standar Proses Penelitian

01B09 - Standar Output Penelitian

01C. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

01C02 - Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

02D. Standar Non Akademik

02D09 - Standar Lingkungan dan Lulusan Kerjasama

02D21 - Standar Sumber dan Penggunaan Dana

Perbaikan Seleksi

| | 8 | 8 | 8 | 1 |
|---|-------------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| | Total Penyetaraan | Jabatan Auditee | Jabatan Auditor | Perbedaan Jabatan |
| 01A0101 - Kualitatif | | | | |
| No. Penyetaraan | | | | |
| 1. Program Studi memiliki Prodi Lulusan | | | | |
| 4. Prodi memiliki Prodi Lulusan yang menunjukkan peran lulusan setelah tamat | | | | |
| 3. Prodi memiliki Prodi Lulusan berupa daftar karir (jenjang dan kompetensinya) | | | | |
| 2. Prodi lulusan berupa daftar pekerjaan yang akan dimasuki lulusan beserta persentasenya | | | | |
| 1. Prodi lulusan hanya berupa daftar pekerjaan | | | | |
| 0. Prodi belum memiliki prodi lulusan | | | | |
| 2. Ada mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan Prodi Lulusan | | | | |
| 4. Prodi memiliki Dewan Perimbangan atau Dewan penasihat Industrial Advisory Board - IAB. 2. Prodi melibatkan IAB dan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam merumuskan prodi lulusan. 3. Prodi lulusan ditinjau secara berkala. | | | | |
| 1. Prodi belum memiliki Industrial Advisory Board - IAB. 2. Prodi melibatkan IAB dan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam merumuskan prodi lulusan. 3. Prodi lulusan belum ditinjau secara berkala. | | | | |
| 0. Tidak ada nilai nol. | | | | |
| 3. Seluruh prodi memiliki Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mendukung Prodi Lulusan | | | | |
| 1. CPL prodi Menyusun secara aspek akademik (a. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi/kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu; b. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan; c. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dari atau melampaikan studi pada jenjang yang lebih tinggi) ataupun mendapatkan sertifikat profesi; dan d. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembantu respon yang tepat. 2. CPL prodi disusun memperhatikan: a. dan misi perguruan tinggi; b. kerangka kualifikasi nasional Indonesia; c. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; d. kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja; e. arah keilmuan program studi; f. kompetensi utama lulusan program studi; dan g. kurikulum program studi sejenis. 3. Adanya pemetaan antara CPL prodi dengan Prodi Lulusan | | | | |
| 3. 1. CPL prodi terdiri dari unsur unsur Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Khusus secara terpadu. 2. Adanya pemetaan antara CPL dengan Prodi Lulusan | | | | |
| 2. 1. CPL prodi terdiri dari unsur unsur Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Khusus secara terpadu. 2. Belum ada pemetaan antara CPL dengan Prodi Lulusan | | | | |
| 1. 1. CPL prodi tidak mengandung unsur Sikap, Pengetahuan dan Keterampilan. 2. Belum ada pemetaan antara CPL dengan Prodi Lulusan | | | | |
| 0. Prodi Belum memiliki Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) | | | | |

Apakah anda yakin akan meninjau respon pernyataan ini?

Ya Tidak, Batalan

AUDITOR

Dummy Auditee - 2023

Mutu Akademik

01A. Standar Pendidikan

01A01 - Standar Prodi dan Kompetensi Lulusan

01A02 - Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum

01A03 - Standar Isi Pembelajaran

01A04 - Standar Proses Pembelajaran

01A05 - Standar Penilaian Pembelajaran

01A06 - Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Pembelajaran

01A09 - Standar Pembinaan Pembelajaran

01A12 - Standar Output Pendidikan

01B. Standar Penelitian

01B03 - Standar Proses Penelitian

01B09 - Standar Output Penelitian

01C. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

01C02 - Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

02D. Standar Non Akademik

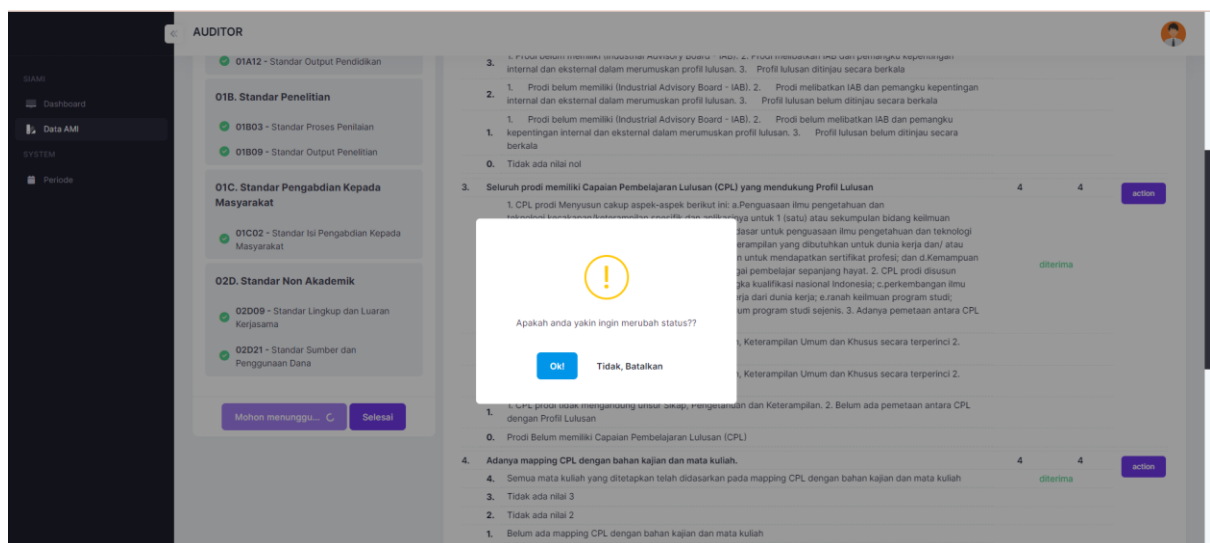
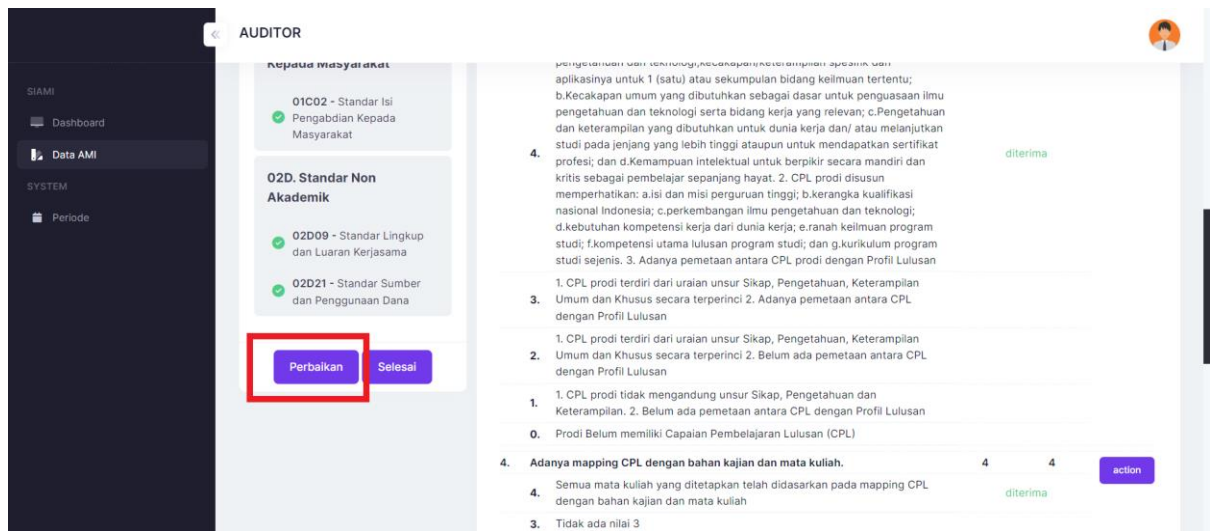
02D09 - Standar Lingkungan dan Lulusan Kerjasama

02D21 - Standar Sumber dan Penggunaan Dana

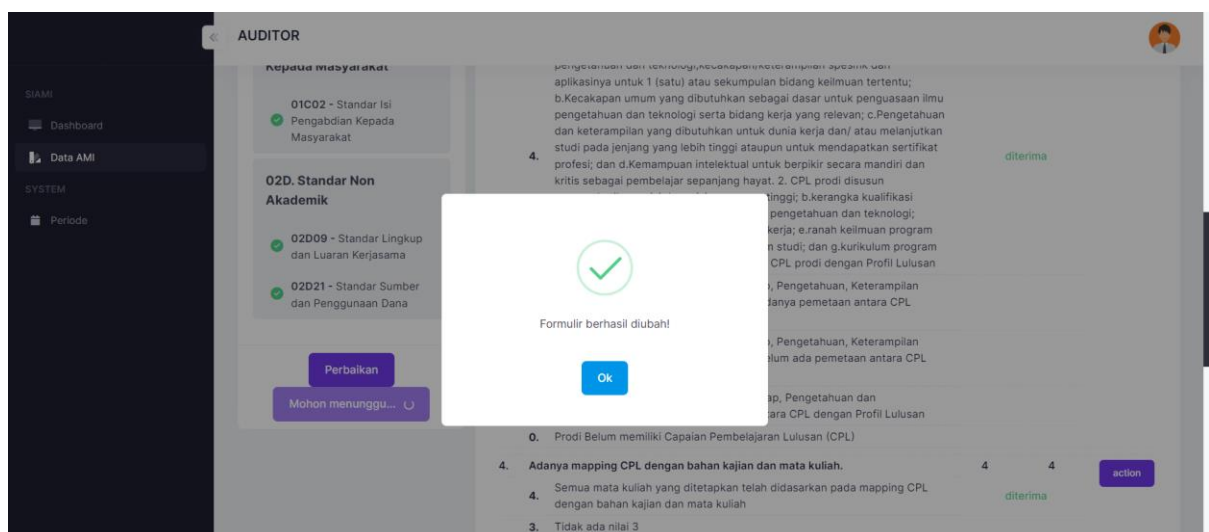
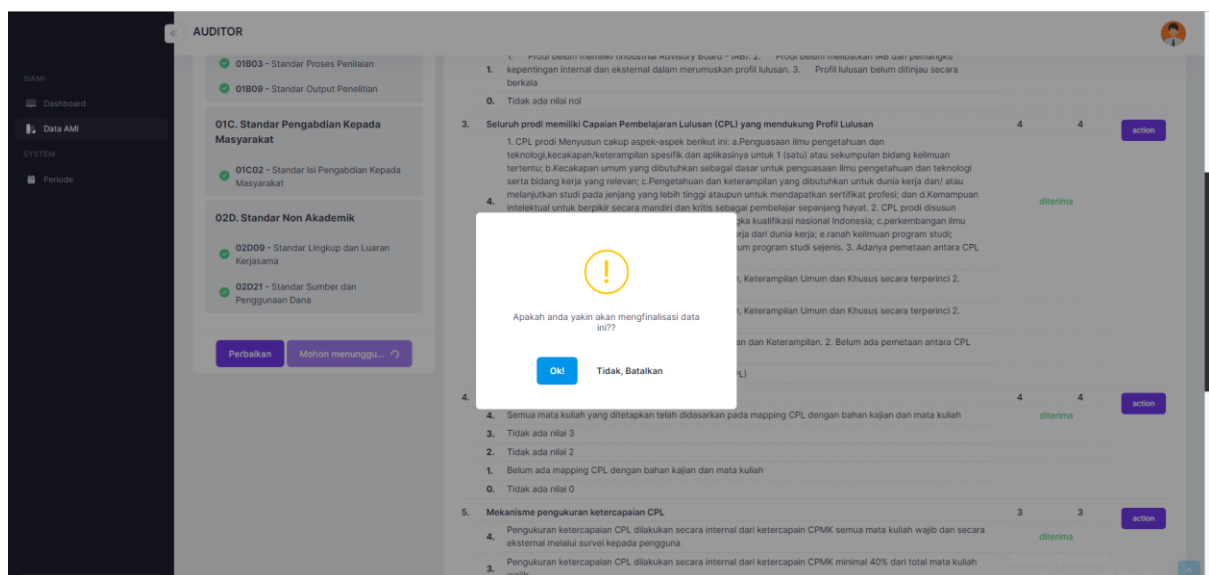
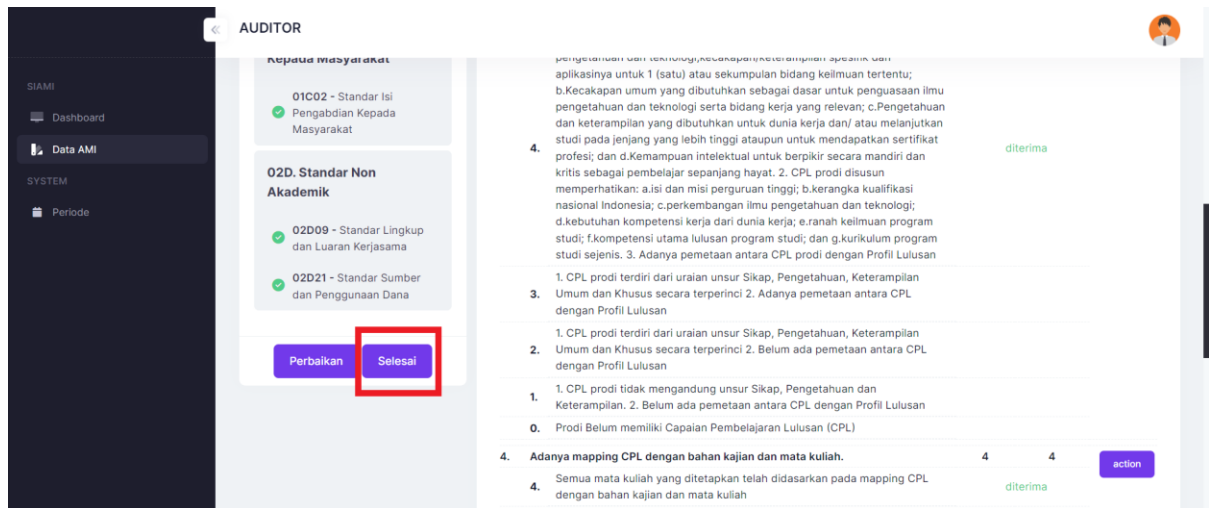
Perbaikan Seleksi

| | 8 | 8 | 8 | 1 |
|---|-------------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| | Total Penyetaraan | Jabatan Auditee | Jabatan Auditor | Perbedaan Jabatan |
| 01A0101 - Kualitatif | | | | |
| No. Penyetaraan | | | | |
| 1. Program Studi memiliki Prodi Lulusan | | | | |
| 4. Prodi memiliki Prodi Lulusan yang menunjukkan peran lulusan setelah tamat | | | | |
| 3. Prodi memiliki Prodi Lulusan berupa daftar karir (jenjang dan kompetensinya) | | | | |
| 2. Prodi lulusan berupa daftar pekerjaan yang akan dimasuki lulusan beserta persentasenya | | | | |
| 1. Prodi lulusan hanya berupa daftar pekerjaan | | | | |
| 0. Prodi belum memiliki prodi lulusan | | | | |
| 2. Ada mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan Prodi Lulusan | | | | |
| 4. Prodi memiliki Dewan Perimbangan atau Dewan penasihat Industrial Advisory Board - IAB. 2. Prodi melibatkan IAB dan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam merumuskan prodi lulusan. 3. Prodi lulusan ditinjau secara berkala. | | | | |
| 1. Prodi belum memiliki Industrial Advisory Board - IAB. 2. Prodi melibatkan IAB dan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam merumuskan prodi lulusan. 3. Prodi lulusan belum ditinjau secara berkala. | | | | |
| 0. Tidak ada nilai nol. | | | | |
| 3. Seluruh prodi memiliki Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mendukung Prodi Lulusan | | | | |
| 1. CPL prodi Menyusun secara aspek akademik (a. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi/kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu; b. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan; c. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dari atau melampaikan studi pada jenjang yang lebih tinggi) ataupun mendapatkan sertifikat profesi; dan d. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembantu respon yang tepat. 2. CPL prodi disusun memperhatikan: a. dan misi perguruan tinggi; b. kerangka kualifikasi nasional Indonesia; c. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; d. kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja; e. arah keilmuan program studi; f. kompetensi utama lulusan program studi; dan g. kurikulum program studi sejenis. 3. Adanya pemetaan antara CPL prodi dengan Prodi Lulusan | | | | |
| 3. 1. CPL prodi terdiri dari unsur unsur Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Khusus secara terpadu. 2. Adanya pemetaan antara CPL dengan Prodi Lulusan | | | | |
| 2. 1. CPL prodi terdiri dari unsur unsur Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Khusus secara terpadu. 2. Belum ada pemetaan antara CPL dengan Prodi Lulusan | | | | |
| 1. 1. CPL prodi tidak mengandung unsur Sikap, Pengetahuan dan Keterampilan. 2. Belum ada pemetaan antara CPL dengan Prodi Lulusan | | | | |
| 0. Prodi Belum memiliki Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) | | | | |

6. Selanjutnya jika masih ada jawaban dibawah 4 yang akan diperbaiki oleh auditee maka auditor dapat mengklik tombol perbaikan dan auditee masih dapat melakukan perbaikan.



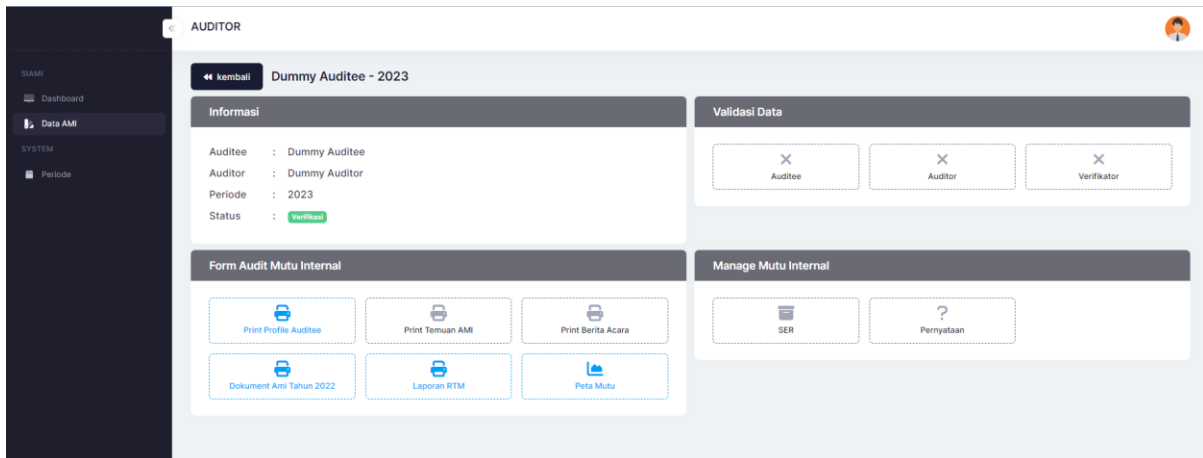
jika semua jawaban sudah selesai dinilai maka auditor dapat mengklik tombol selesai untuk menyelesaikan proses penilaian dan lanjut ke proses berikutnya yaitu verifikasi.



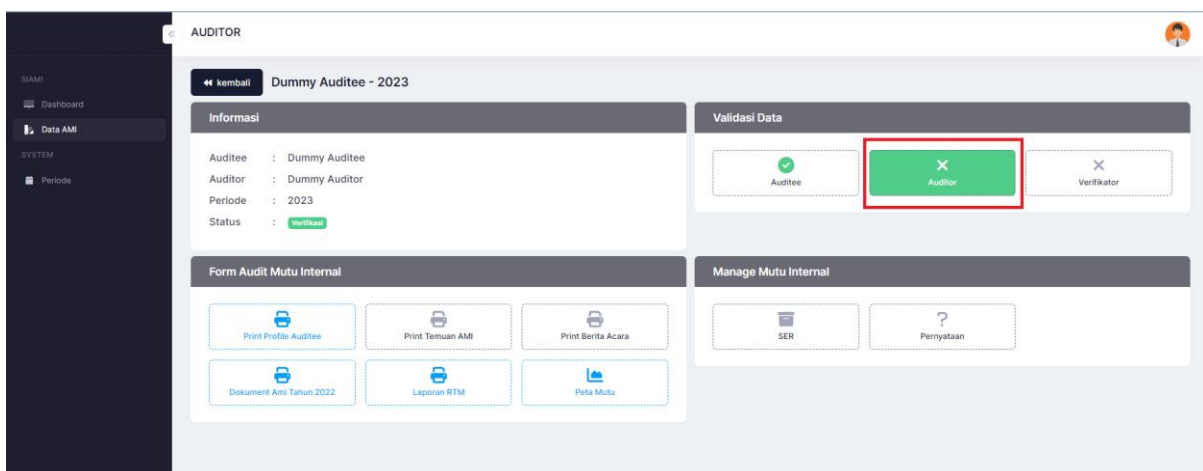
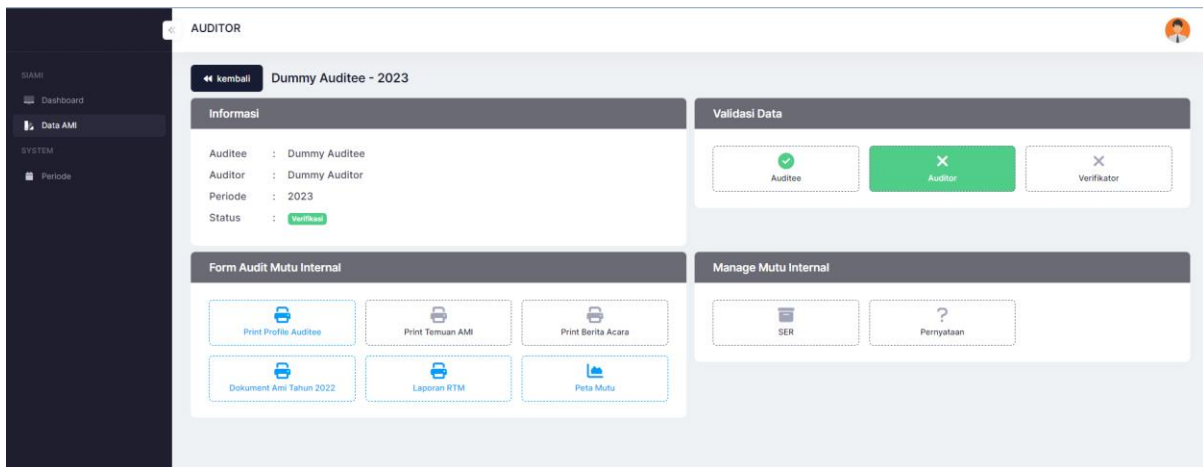
4. Proses Verifikasi

1. Proses penilaian auditor selesai dan status audit berubah menjadi *verifikasi* dan sistem akan menampilkan halaman dashboard. Selanjut auditor menunggu auditee

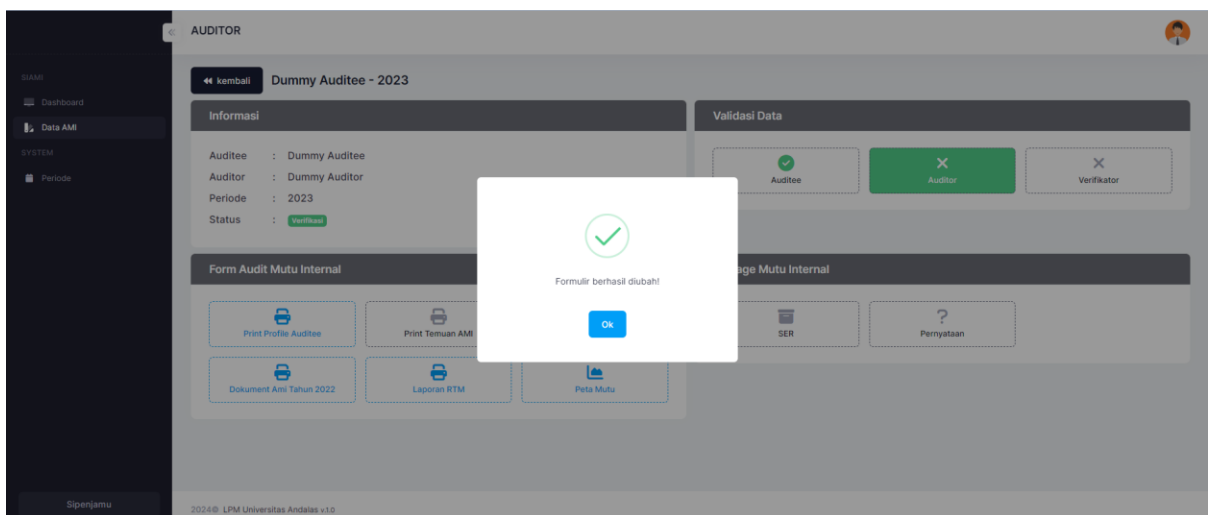
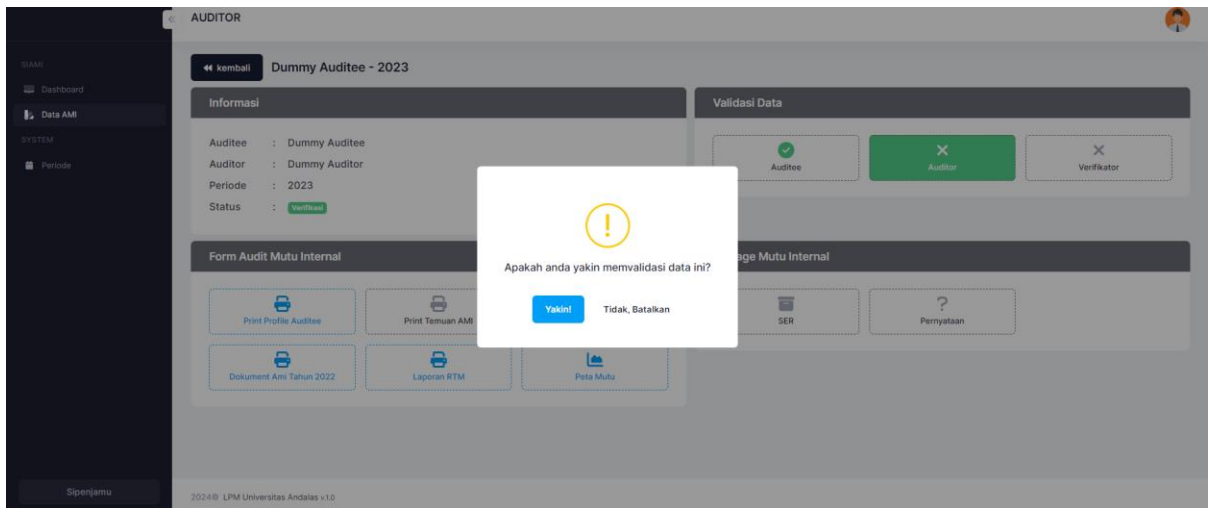
melakukan validasi data, kemudian auditor melakukan validasi.



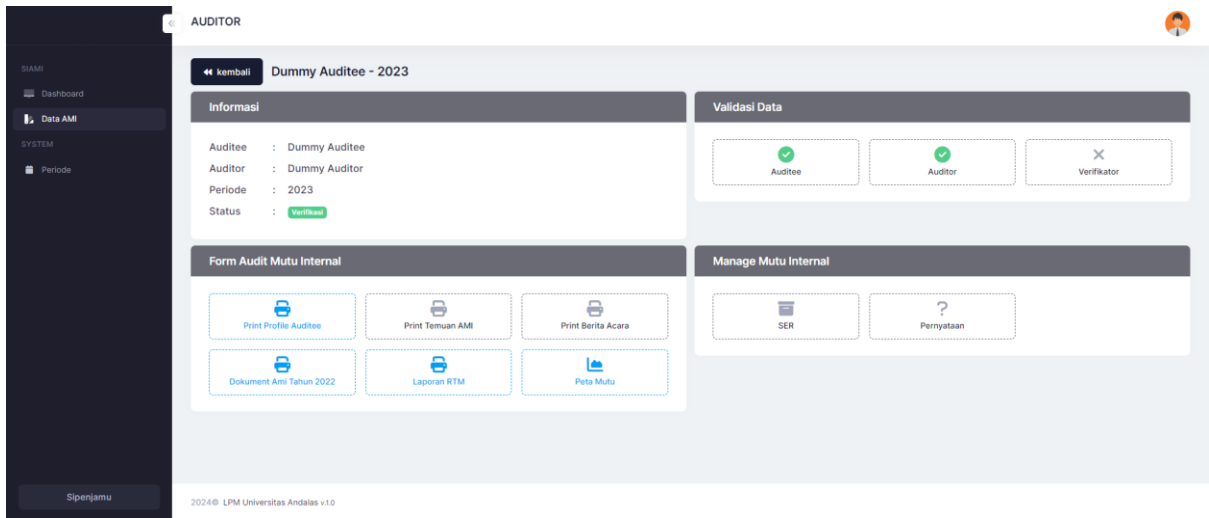
2. Setelah auditee melakukan verifikasi, maka auditor dapat melakukan verifikasi.



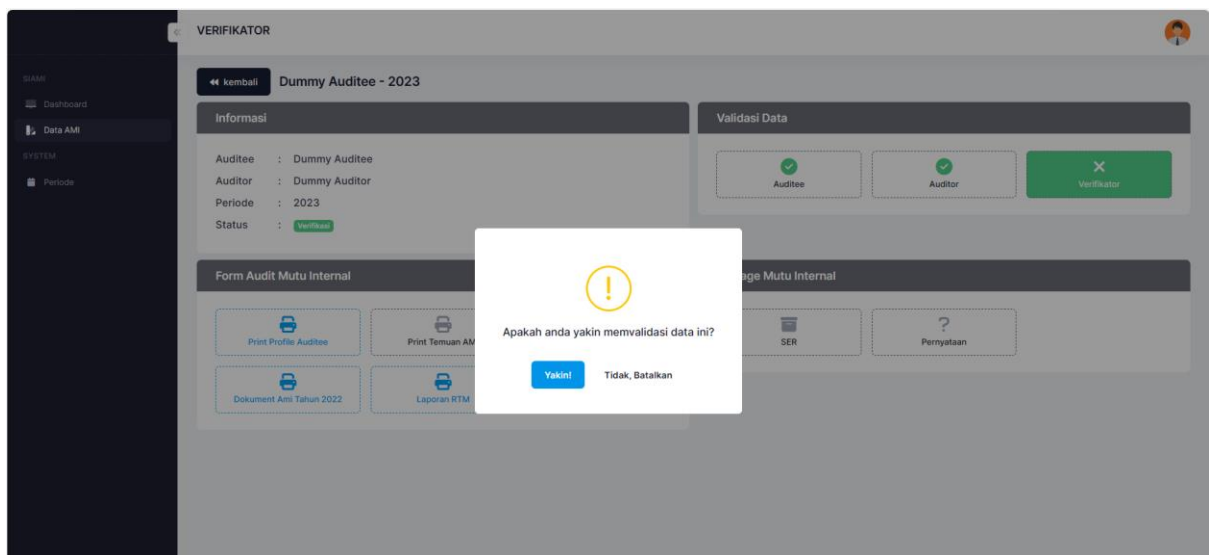
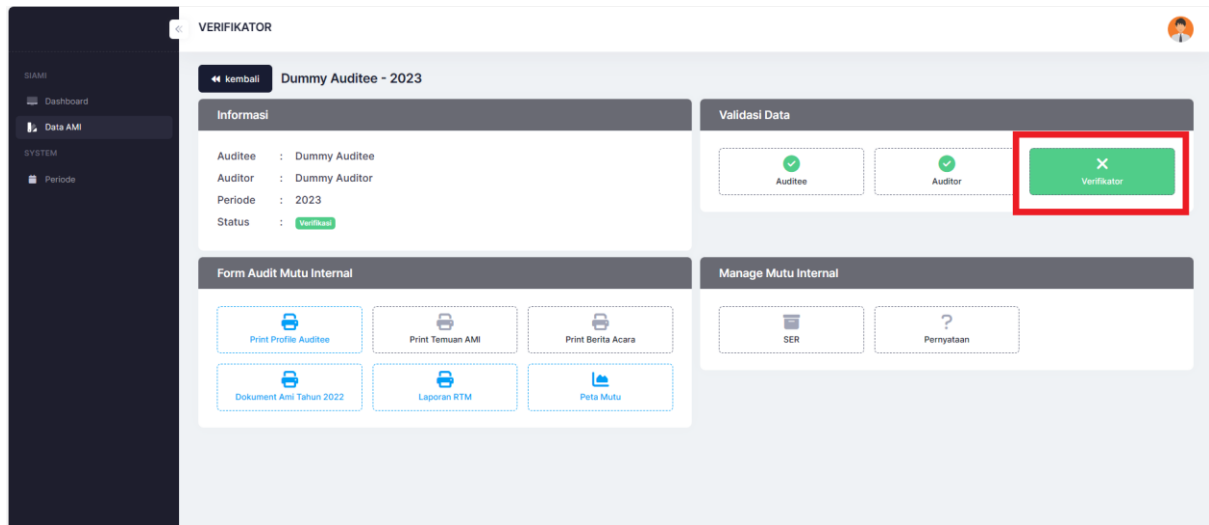
3. Sistem menampilkan pop up konfirmasi verifikasi

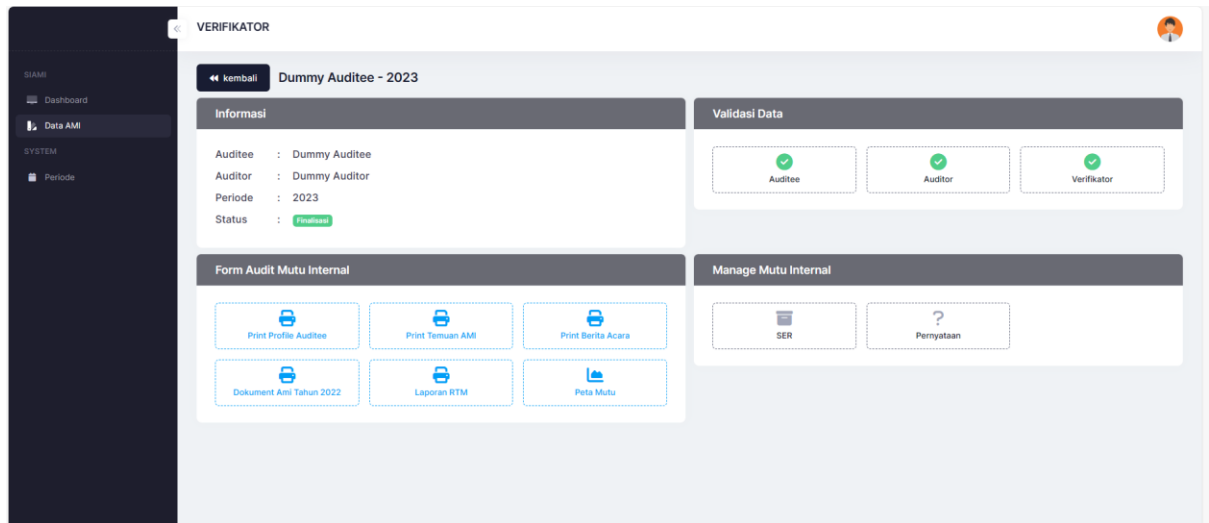
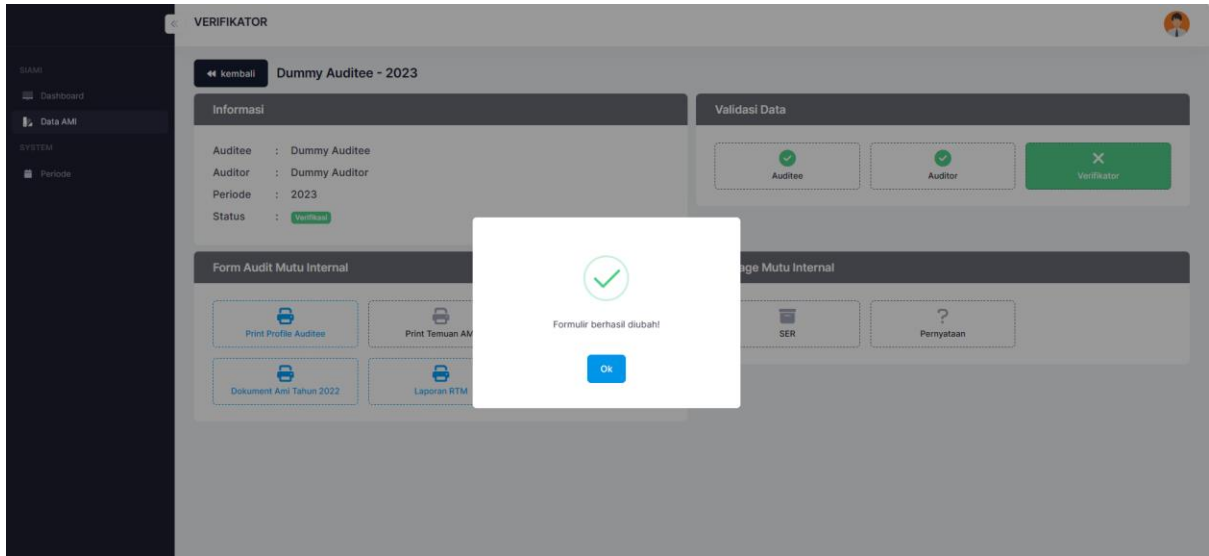


4. Sistem akan mengubah status verifikasi auditor menjadi terverifikasi. Kemudian menunggu verifikator melakukan verifikasi maka setelah itu proses audit akan selesai dan dokumen Berita Acara, Temuan AMI dan Sertifikat AMI dapat di unduh.



5. Verifikator (Dekan) melakukan verifikasi.





6. Berita Acara dan Temuan AMI dapat di unduh.

