



Buku Panduan

Penggunaan SIAMI Bagi Auditor

Disusun Oleh

Tim Penjaminan Mutu UNNES

Edisi 2024

DAFTAR ISI

1. Masuk ke dalam Sistem Audit Mutu Internal (SIAMI) Universitas Negeri Semarang.....	6
2. Melihat Informasi Linimasa Periode Pelaksanaan Audit Mutu Internal (MENU DASHBOARD)	9
3. Melihat dan Mengunduh Instrumen dan Lampiran AMI (MENU UNDULHAN).....	11
4. Pengisian Hasil Audit Mutu (MENU AUDIT MUTU)	13
5. Monitoring Tindak Lanjut (MENU TINDAK LANJUT)	18
6. Simpulan Audit Mutu (MENU SIMPULAN AUDIT)	20
7. Pelaporan Hasil Pelaksanaan Audit Mutu Internal (MENU LAMPIRAN AUDIT MUTU).....	26

PENDAHULUAN

Setiap perguruan tinggi wajib menjalankan penjaminan mutu seperti yang tertulis dalam pasal 52 UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi. Sistem penjaminan mutu terdiri atas sistem penjaminan mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh perguruan tinggi dan sistem penjaminan mutu eksternal dilakukan melalui proses akreditasi baik nasional maupun internasional. Kemudian di permendikbudristek no 53 tahun 2023 pasal 68 disebutkan bahwa SPMI diimplementasikan dalam bentuk penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi standar, pengendalian pelaksanaan standar dan peningkatan standar yang dikenal dengan nama siklus PPEPP.

Evaluasi pemenuhan Standar Dikti adalah kegiatan untuk menilai apakah isi standar yang tertuang dalam berbagai Standar Dikti yang telah ditetapkan perguruan tinggi, Tindakan mengevaluasi terkait dengan tindakan memantau (monitoring) dan mengevaluasi (evaluating), sehingga dapat disingkat menjadi 'monev'. Evaluasi disini merupakan suatu upaya untuk menemukan berbagai kekurangan dalam pelaksanaan SPMI terutama dalam pemenuhan Standar Dikti yang sudah ditetapkan dan dilaksanakan, sebagaimana dimaksud pada point b.

Sesuai dengan Pasal 68 ayat (2) Permendikbudristek 53 Tahun 2023, evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi dilaksanakan secara berkala melalui pemantauan, evaluasi diri, audit mutu internal, asesmen, dan/atau cara lain yang ditetapkan perguruan tinggi. Selanjutnya pada ayat (3) Pasal yang sama disebutkan evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi tersebut dapat dilaksanakan oleh pejabat atau dosen yang ditugaskan oleh pimpinan perguruan tinggi. Audit dilakukan kepada setiap prodi, UPPS dan unit pendukung.

Kegiatan evaluasi pemenuhan standar di UNNES menggunakan Sistem Audit Mutu Internal yang disingkat SIAMI. Sistem ini dibuat untuk memudahkan kegiatan evaluasi pemenuhan standar berupa audit mutu internal yang ada di UNNES. Awalnya kegiatan audit mutu internal dilakukan dengan menggunakan instrument audit dalam bentuk formulir yang diisi secara manual mulai dari pengisian target, pengisian capaian dan pengisian hasil audit, setelah itu dipindahkan dalam bentuk ketik computer. Hal ini memberikan banyak kekurangan antara lain

1. Butuh waktu lebih lama untuk mendokumentasikan kegiatan pengisian target , capaian maupun audit

2. Kesulitan mendokumentasikan data prodi sebagai bukti capaian AMI
3. Sering kali setelah kegiatan AMI dokumen tidak tersimpan dengan baik, sehingga menyulitkan auditee, auditor, KPM atau pihak lain yang membutuhkan jika ingin mengakses hasil SIAMI
4. membutuhkan biaya yang cukup banyak untuk pengadaan instrument
5. Kesulitan dalam pengumpulan instrument pengisian target maupun hasil audit, karena sering kali lupa atau tidak punya waktu mengumpulkan ke KPM
6. Kesulitan memonitoring auditor maupun auditee dalam hal pengisian dokumen AMI sesuai dengan batas waktu

Oleh karena itu maka sejak tahun 2020 SIAMI mulai dikembangkan untuk memudahkan aktivitas audit mutu internal unnes yang dimulai dari pengisian target mutu, capaian mutu hingga pada hasil audit mutu.

1. SIAMI dikembangkan dengan harapan memudahkan proses evaluasi sistem penjaminan mutu UNNES dalam bentuk audit mutu internal. Penggunaan SIAMI diharapkan dapat memberikan keuntungan antara lain Memudahkan proses memasukan data, memperbaiki data, mengaudit data, mengolah data dan menyimpan data.
2. Memudahkan proses kegiatan audit mutu internal karena proses desk evaluation, proses audit maupun membuat kesimpulan audit bisa langsung dilakukan dalam satu sistem
3. Memudahkan prodi fakultas maupun KPM untuk mendapatkan data berkaitan dengan audit utamanya saat dilakukan akreditasi
4. memudahkan proses perbaikan tindak lanjut
5. SIAMI juga bisa menjadi bagian dari pemenuhan dokumenSPMI berupa tatacara pendokumentasian implementasi SPMI

Pengguna SIAMI dibagi menjadi 3 yaitu

1. Auditee: koorprodi , WD1 atau ketua unit yang diaudit
2. Auditor: dosen yang diberikan surat tugas untuk melakukan audit untuk menilai capaian kinerjanya sesuai dengan target yang dibuat
3. Admin KPM: pengelola sistem SIAMI

Fasilitas SIAMI untuk Auditee berupa

- Dashboard
- Sasaran Mutu
- Tindak Lanjut
- Hasil AMI
- Capaian Mutu
- Unduhan
- Lampiran Audit Mutu
- Hasil Audit Mutu

Fasilitas SIAMI untuk Auditor berupa

- Dashboard
- Tindak Lanjut
- Audit Mutu
- Simpulan Audit
- Unduhan
- Hasil Audit
- Manajemen Mutu

Fasilitas SIAMI untuk Auditor berupa

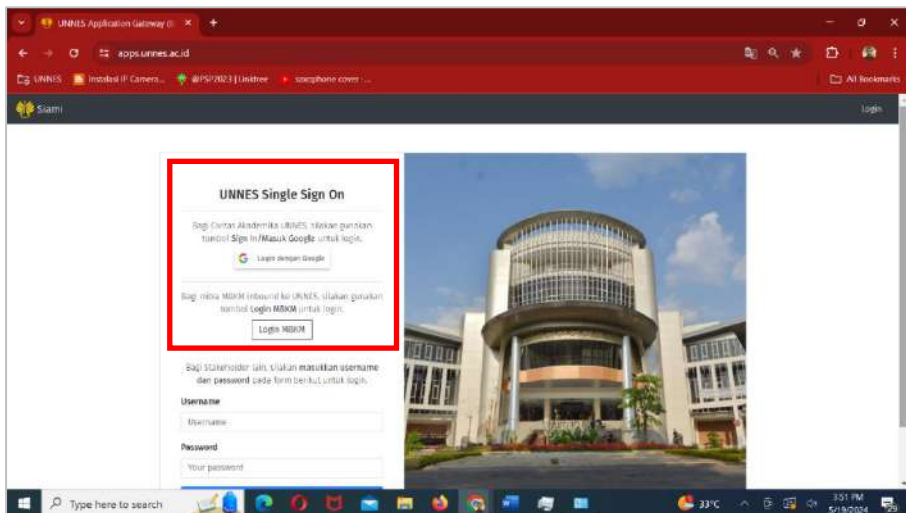
- Dashboard
- Instrumen
- Hasil AMI
- Auditor
- Simpulan Audit
- Unduhan
- File
- Monitoring
- Hasil Audit
- Manajemen Mutu berupa Periode AMI, Unit, User dan konfigurasi

BUKU PANDUAN AUDITOR SIAMI

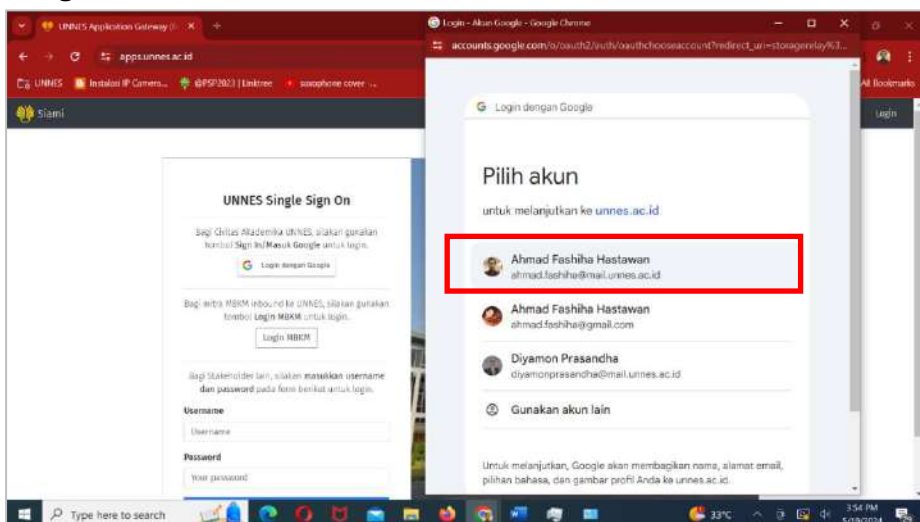
1. Masuk ke dalam Sistem Audit Mutu Internal (SIAMI) Universitas Negeri Semarang

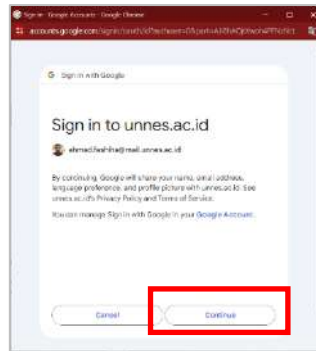
Untuk masuk ke dalam Sistem Audit Mutu Internal (SIAMI) Universitas Negeri Semarang bisa dilakukan menggunakan akun Google UNNES masing-masing pengguna melalui tata cara berikut:

- Buka browser ketikkan **App.unnes.ac.id** kemudian tekan Enter.

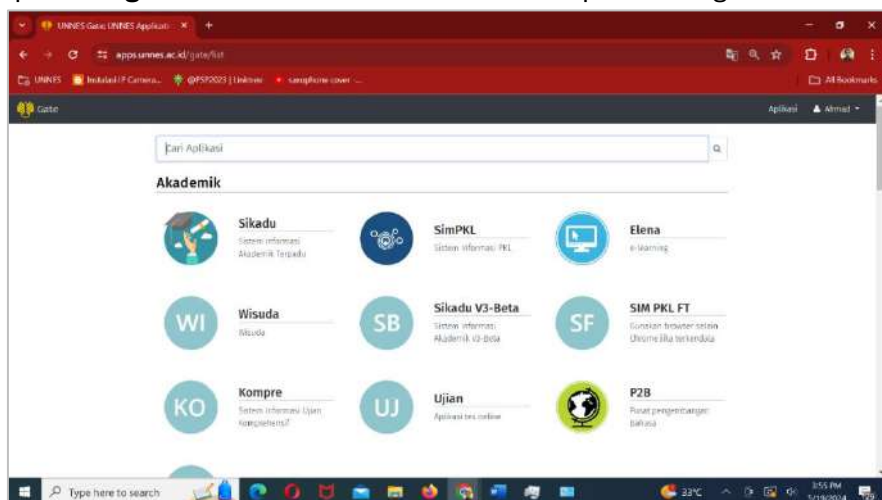


- Setelah terbuka silahkan tekan menu **login** menggunakan **Akun Google**.

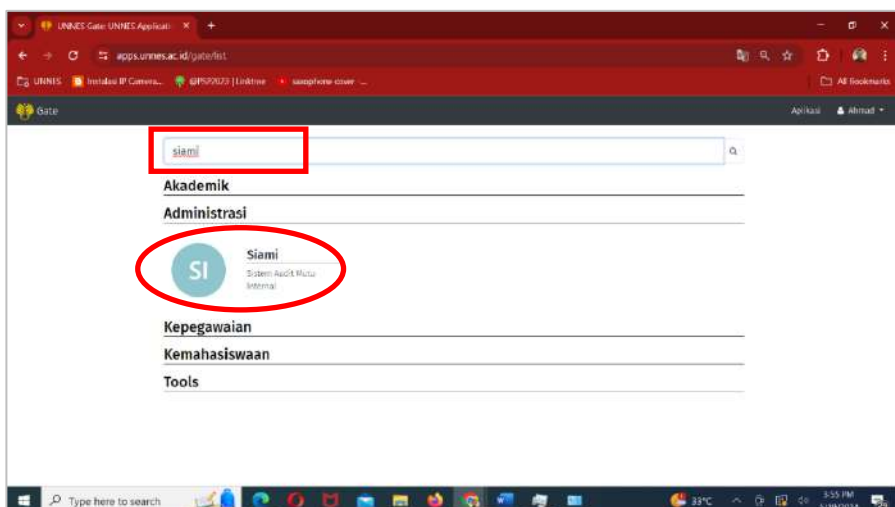




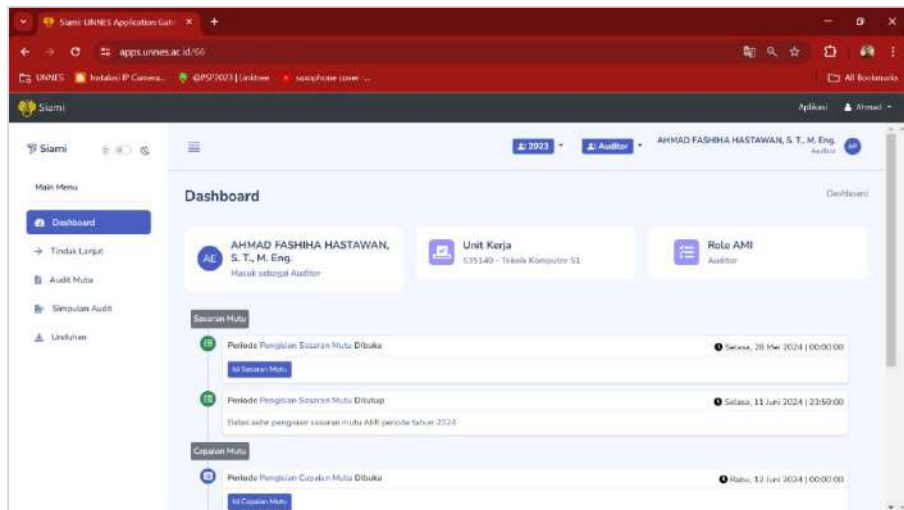
c. Apabila **login berhasil** maka akan muncul tampilan sebagai berikut.



d. Silahkan ketikkan **SIAMI** pada fitur pencarian kemudian klik aplikasi tersebut.



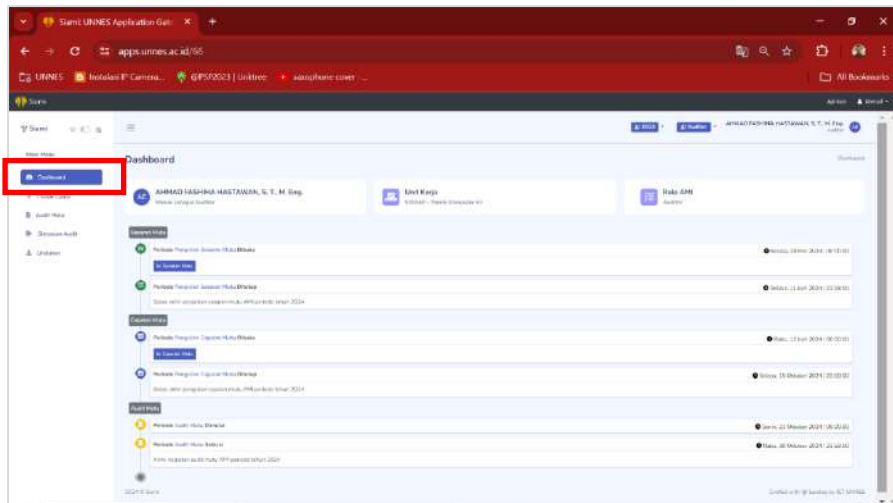
e. Apabila **berhasil** maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



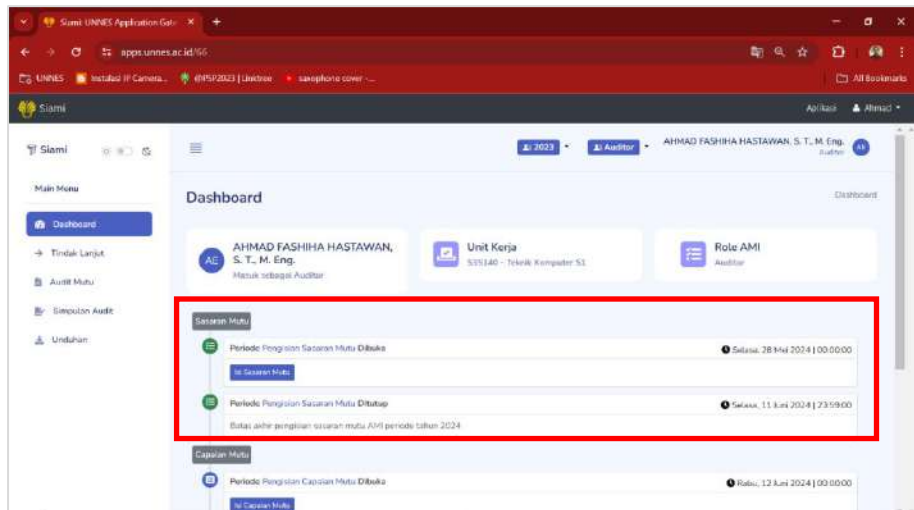
2. Melihat Informasi Linimasa Periode Pelaksanaan Audit Mutu Internal (MENU DASHBOARD)

Untuk melihat informasi terkait dengan linimasa periode Pelaksanaan Audit Mutu Internal dapat dilakukan melalui Langkah-langkah berikut:

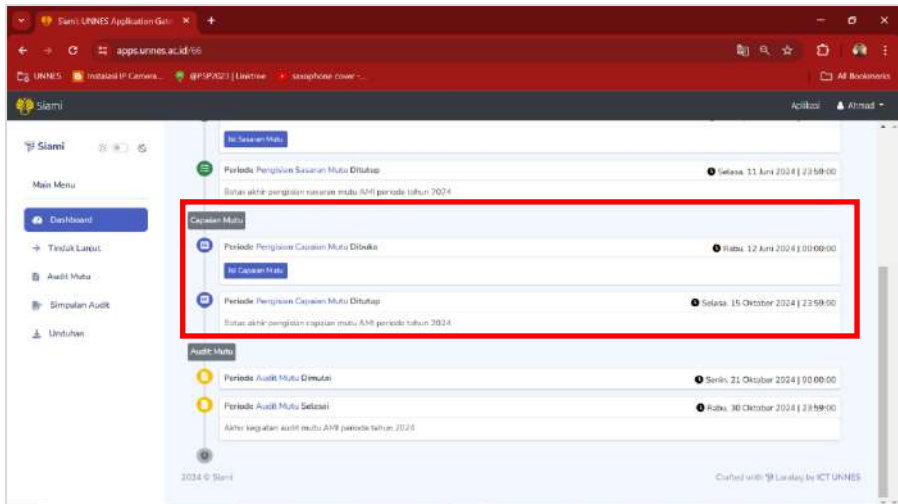
- a. Pilih Menu **Dashboard** pada tampilan SIAMI



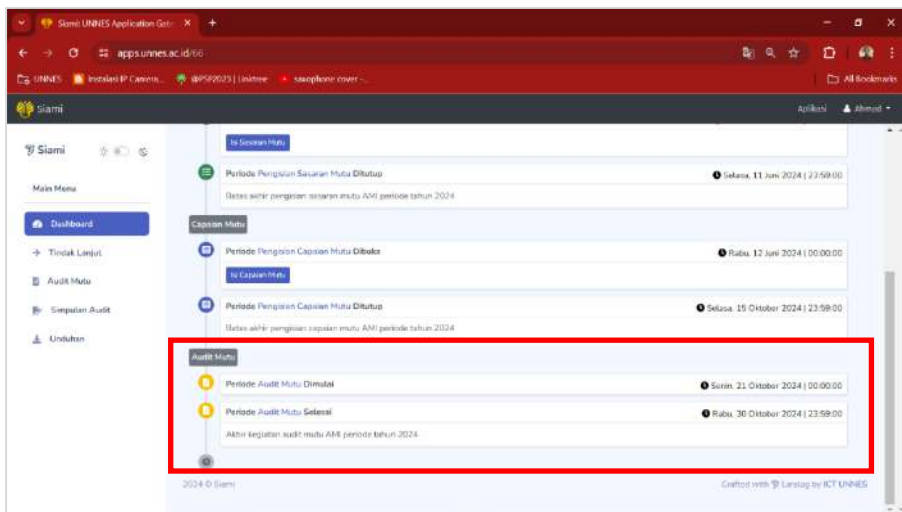
- b. Untuk periode pengisian **Sasaran Mutu** bisa dilihat pada bagian linimasa Sasaran Mutu



- c. Untuk periode pengisian **Capaian Mutu** bisa dilihat pada bagian linimasa Capaian Mutu



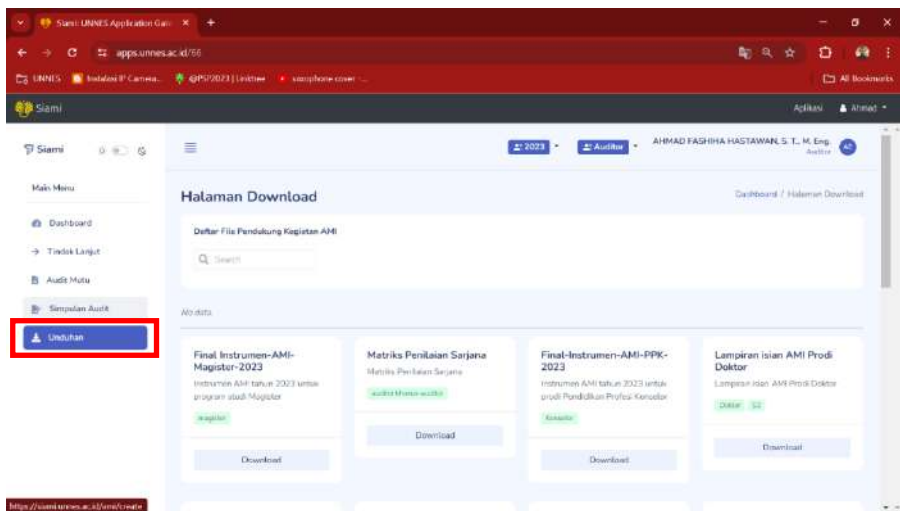
- d. Untuk periode **Pelaksanaan Audit Mutu** bisa dilihat pada bagian linimasa Audit Mutu



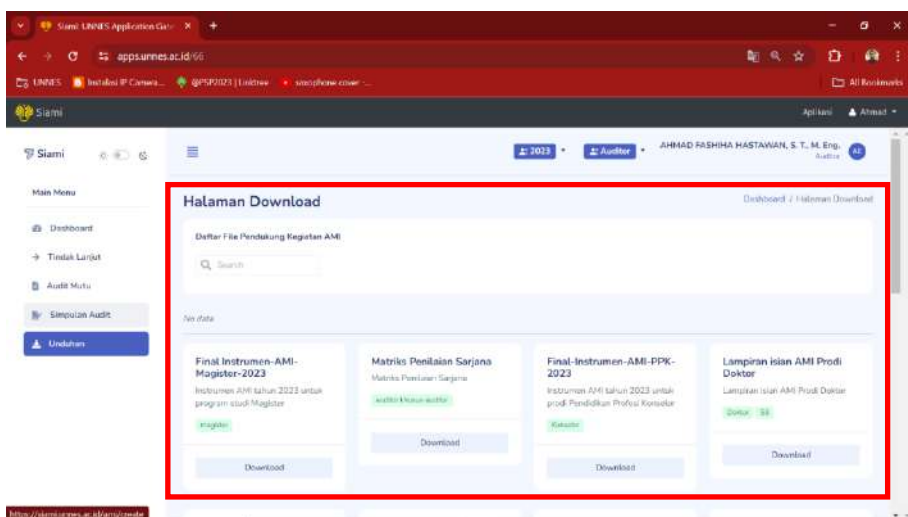
3. Melihat dan Mengunduh Instrumen dan Lampiran AMI (MENU UNDULHAN)

Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal melalui SIAMI, terdapat panduan berupa Instrumen dan Lampiran AMI yang harus diunduh dan diisi. Untuk mengunduh dokumen isian tersebut dapat dilakukan melalui Langkah-langkah berikut:

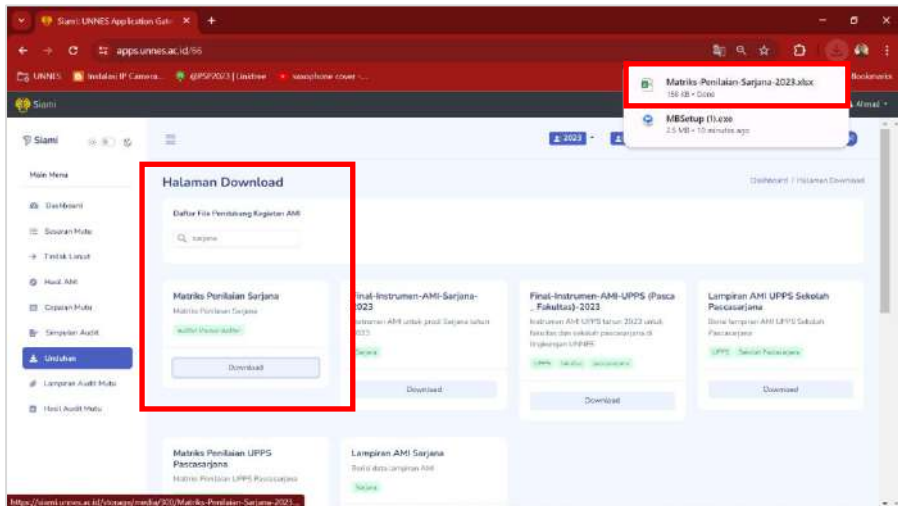
a. Pilih **Menu Unduhan**



b. Masukkan **kata pencarian** atau bisa langsung **memilih dokumen** yang ingin diunduh.

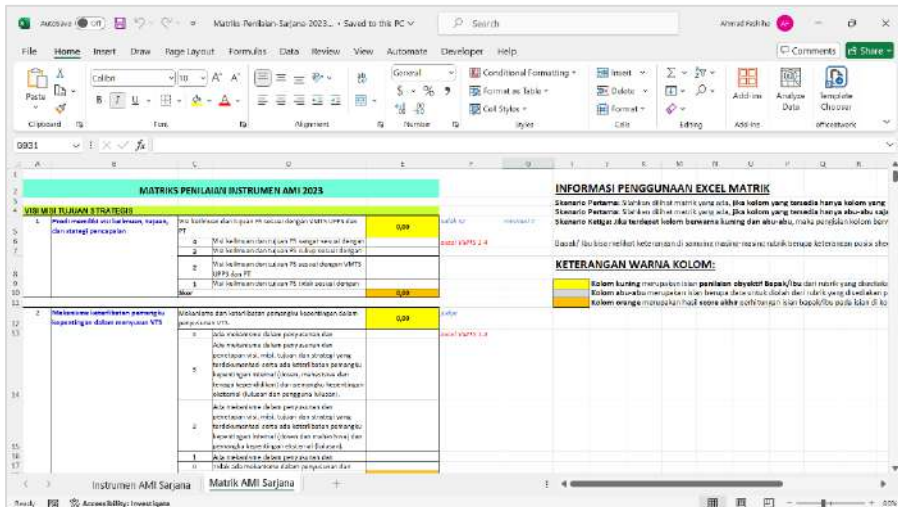


- c. Untuk melakukan pengunduhan dapat dilakukan dengan **menekan unduh** pada dokumen yang dipilih.



- d. Setelah dapat diunduh file dokumen dapat dibuka menggunakan aplikasi yang sesuai.

Sebagai contoh ini merupakan file matriks instrument penilaian sarjana dalam bentuk excel.



4. Pengisian Hasil Audit Mutu (MENU AUDIT MUTU)

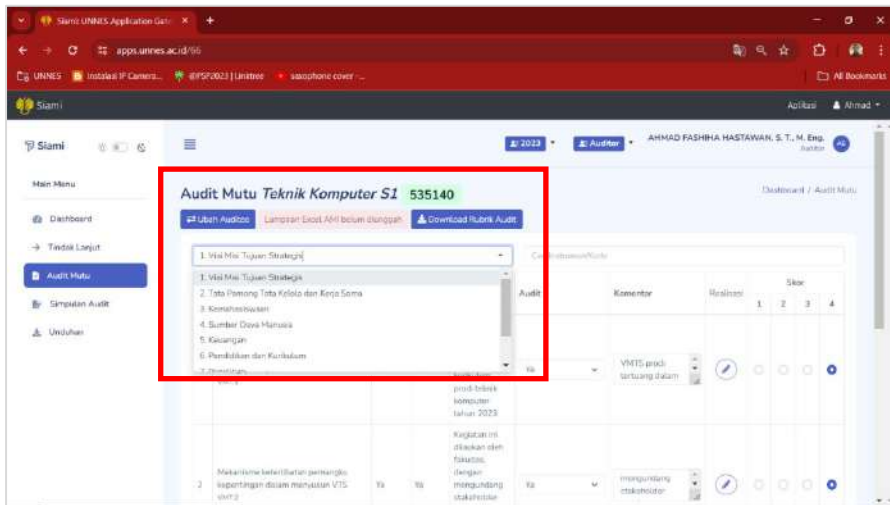
Pada tahap awal rangkaian Pelaksanaan Audit Mutu Internal, hal pertama dan utama yang harus diperhatikan adalah proses pengisian sasaran mutu harus **sudah selesai dilakukan** oleh Auditee sebagai acuan untuk Auditor dalam melaksanakan Audit. Pengisian sasaran mutu dilakukan oleh Auditee dan pada periode yang sudah ditetapkan (linimasa bagian sasaran mutu). Dalam melaksanakan Audit Mutu Internal, Auditor memiliki tugas untuk memberikan penilaian terkait dengan Sasaran dan Capaian yang sudah ditentukan dengan mengisi nilai skor 1-4 pada opsi yang ada pada masing-masing instrumen. Selain itu Auditor wajib mengisi isian pada kolom Audit dan memberikan Komentar. Berikut tampilan dari langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Auditor dalam melakukan penilaian AMI:

a. Pilih menu **Audit Mutu**

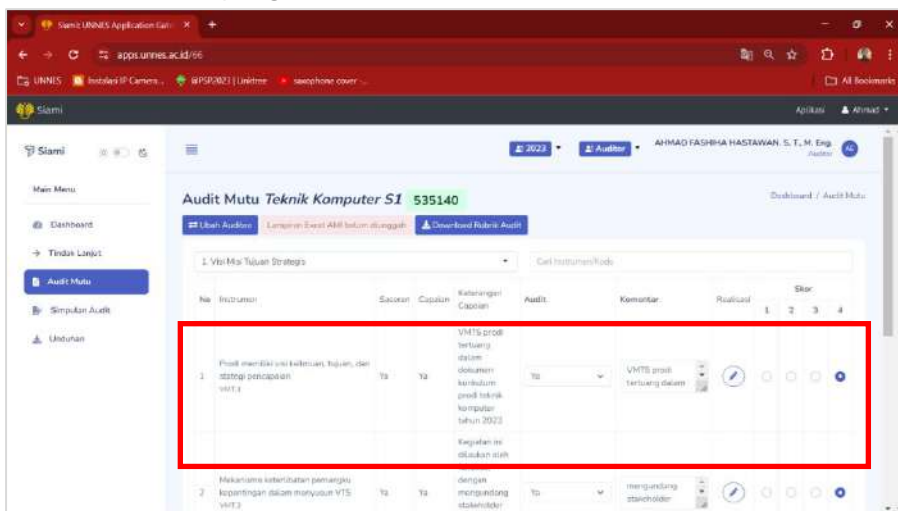
The screenshot shows the SIAMI application interface. The sidebar on the left contains the following menu items: Main Menu, Dashboard, Tampilan Laporan, **Audit Mutu** (highlighted with a red box), Simpan Audit, and Unduhan. The main content area displays the 'Audit Mutu Teknik Komputer S1' with a score of 535140. It includes a table for audit results with columns for No, Instrumen, Sasaran, Capaian, Keterangan Capaian, Audit, Komentar, Realisasi, and Skor (1-4).

This is a close-up view of the audit table. The 'Realisasi' column contains icons for each instrument. A red circle highlights the first row's 'Realisasi' icon, which is a blue circle with a white pencil, indicating that the auditor can click on it to provide input or feedback.

b. Pilih **Standar** yang akan diisi sarasannya.



c. Pilih **instrument** yang akan diberikan nilai Audit.



d. Lihat hasil **Realisasi Instrumen** terkait dari tahun sebelumnya sebagai acuan untuk melakukan Audit Mutu Internal.

Pada menu ini apabila ada hasil realisasi dari rencana peningkatan instrumen dari tahun sebelumnya, maka Auditor bisa melakukan validasi/ memberikan umpan balik (feedback) terkait dengan proses perbaikan yang telah dilakukan oleh Auditee. Hasil realisasi ini dapat menjadi acuan Auditor untuk dapat memberikan penilaian Audit Mutu Internal pada tahun berjalan.

- e. Tentukan **hasil penilaian Audit** sesuai dengan data yang ada.

Berikan hasil penilaian Audit sesuai dengan hasil data yang diberikan atau disampaikan pada saat visitasi.

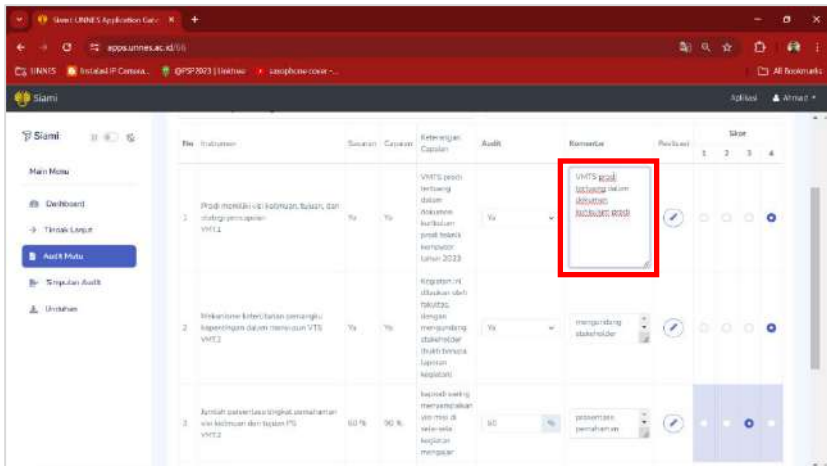
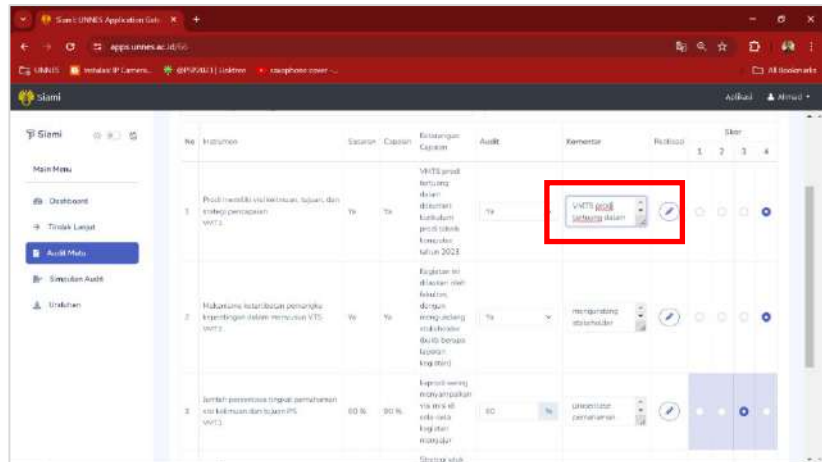
The screenshots show the Siami UNNES Application interface. The top screenshot displays the audit results table with the 'Ya' (Yes) option selected for the first row's audit result. The bottom screenshot displays the same table with the '80 %' option selected for the third row's audit result.

No	Instrumen	Sasaran	Capaian	Keterangan Capaian	Audit	Komentar	Realisasi	Skor		
							1	2	3	4
1	Prodi memiliki visi, misi, tujuan, dan strategi pencapaian VITS	Ya	Ya	VITS prodi tertuang dalam dokumen kurikulum prodi tahun 2023	Ya	VITS prodi tertuang dalam				
2	Inkuisi keterlibatan pemangku kepentingan dalam mencapai VITS	Ya	Ya	Kegiatan ini dilakukan oleh fakultas dengan mengundang stakeholder (bukti berupa laporan kegiatan)	Ya	mengundang stakeholder				
3	Adanya persentase tingkat pemahaman visi kelulusan dan tujuan ITS	80 %	80 %	laporan tentang pencapaian visi misi di akhir semester kegiatan	80 %	persentase pemahaman				

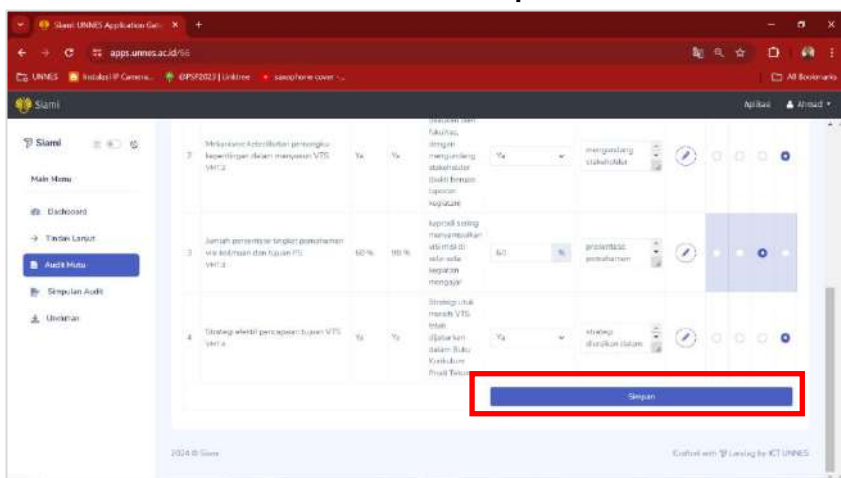
Opsi Ya untuk memberikan penilaian bahwa target dan sasaran tercapai, **Opsi Tidak** apabila Target dan Sasaran tidak tercapai, dan **isian Angka** sesuai satuan yang ada untuk memberikan feedback berupa nilai sesuai dengan instrument terkait (sebagai contoh bisa persentase atau nominal uang).

- f. Isikan **komentar** dari hasil Audit yang diberikan.

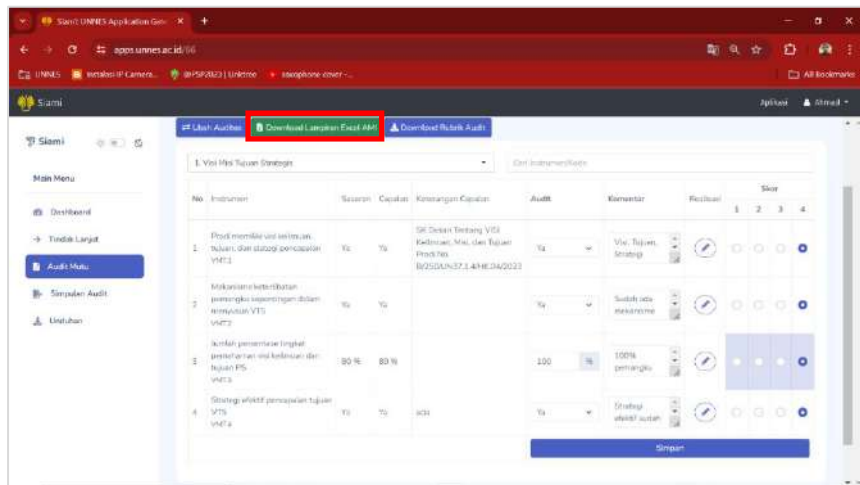
Jika kolom terlalu kecil, Auditor bisa meluaskan kolom isian dengan menyorot sisi kanan bawah kotak komentar. Klik Kiri-Tahan dan Drag ke bawah sesuai dengan ukuran yang dikehendaki.



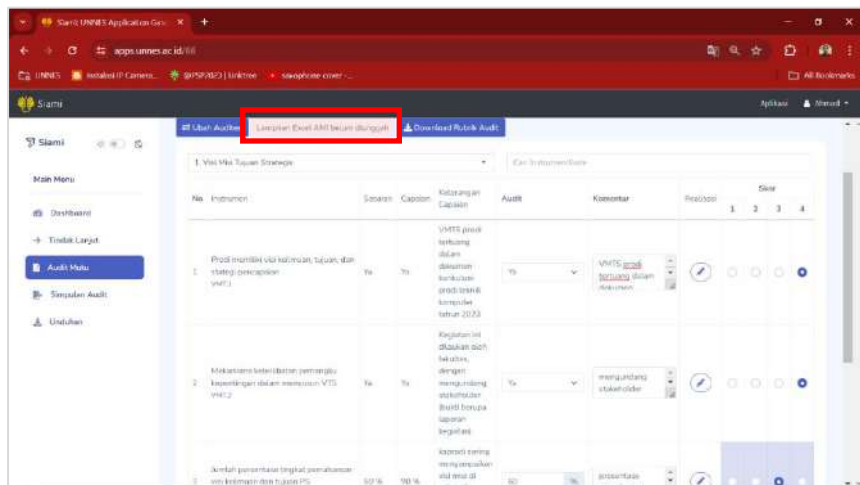
g. Jika semua sudah selesai silahkan klik **Simpan**



- h. Untuk melakukan pengisian standar yang lain silahkan bisa melakukan kembali **langkah 1-3** untuk masing-masing standar.
 - i. Untuk mempermudah Auditor dalam melakukan pengamatan data, Auditor bisa **mengunduh Lampiran Excel AMI** yang telah diunggah oleh Auditee.
- 1) Jika **Lampiran AMI sudah diunggah** oleh Auditee maka akan muncul fitur download yang aktif sebagai berikut.



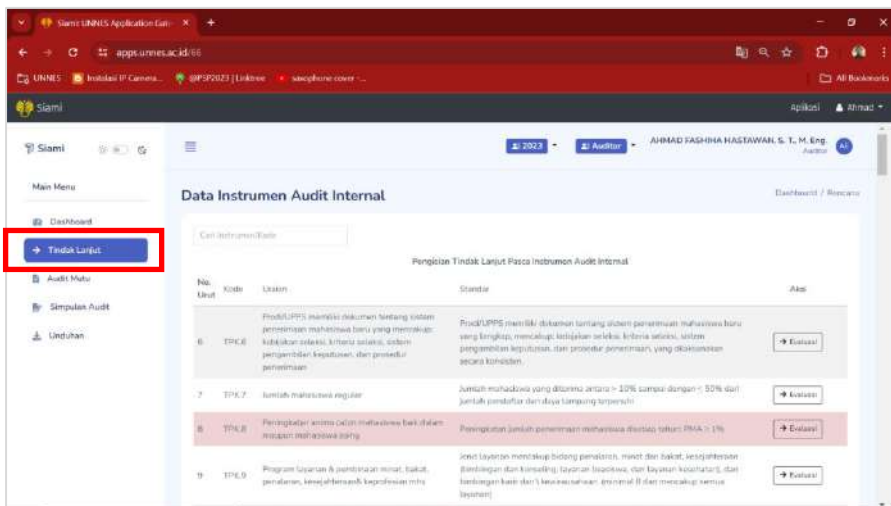
- 2) Jika **Lampiran AMI belum diunggah** oleh Auditee maka Auditor belum bisa mengunduh lampiran excel seperti contoh kasus berikut. Auditor bisa menghubungi Auditee untuk mengunggah File Lampiran AMI



5. Monitoring Tindak Lanjut (MENU TINDAK LANJUT)

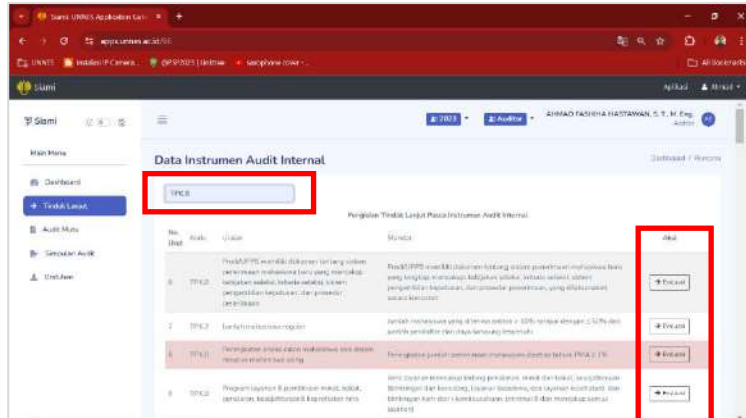
Pada tahap selanjutnya setelah Pelaksanaan Audit Mutu Internal, hal yang harus dilakukan adalah melakukan monitoring terkait dengan pengisian rencana dari Auditee terhadap hasil yang disepakati pada saat visitasi Audit. Rencana ini merupakan bentuk Upaya mempertahankan nilai yang didapatkan atau rencana untuk perbaikan dari nilai instrumen yang masih dianggap belum memenuhi nilai yang diharapkan. Isian rencana dapat dilakukan setelah proses Audit Mutu Internal sampai jangka waktu yang ditetapkan. Isian dari rencana ini dapat ditindaklanjuti oleh Auditor aktif atau Auditor yang akan melakukan Audit Mutu Internal pada tahun selanjutnya. Monitoring Tindak Lanjut dapat dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

a. Pilih menu **Tindak Lanjut**

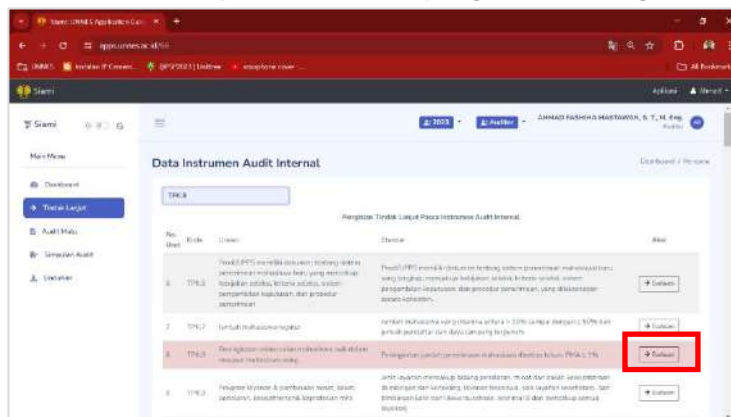


b. Pilih/cari **Instrumen** yang akan dimonitoring

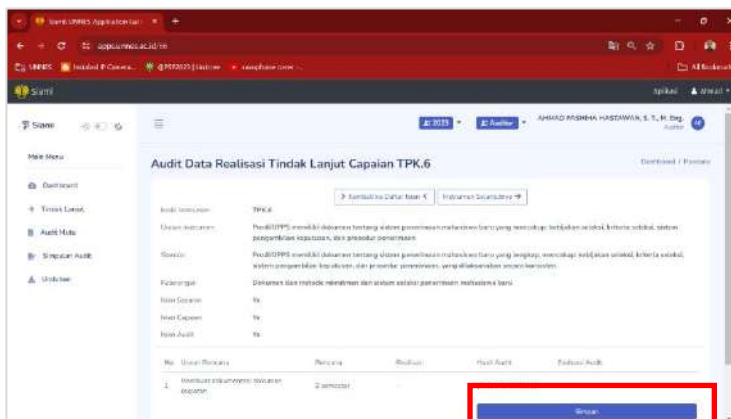
Pada instrumen yang ditampilkan terdapat **warna merah** pada beberapa instrumen yang menunjukkan posisi instrumen yang memiliki nilai hasil audit yang masih kurang dari target yang telah ditentukan. Pada isian ini rencana tindak lanjut diharapkan benar-benar terisi untuk memastikan adanya perbaikan ke depannya. Pencarian dapat dilakukan dengan pencarian pada fitur cari maupun dengan melakukan drag manual dengan slide bar yang telah disediakan di sebelah kanan.



c. Tekan tombol **Evaluasi** pada instrumen yang dimonitoring



d. Melihat dan memberikan **umpan balik** terkait dengan rencana yang diisikan oleh Auditee.

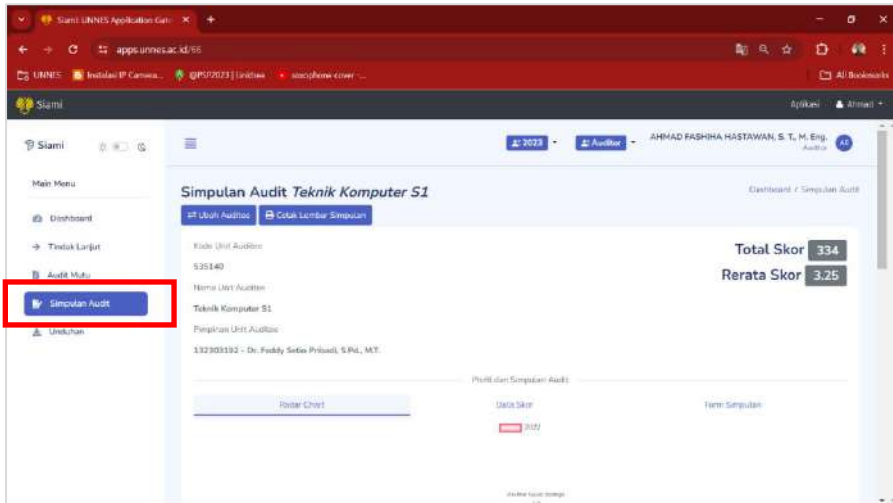


Umpan balik dapat diisikan, apabila sudah dapat ditekan tombol **Simpan**.

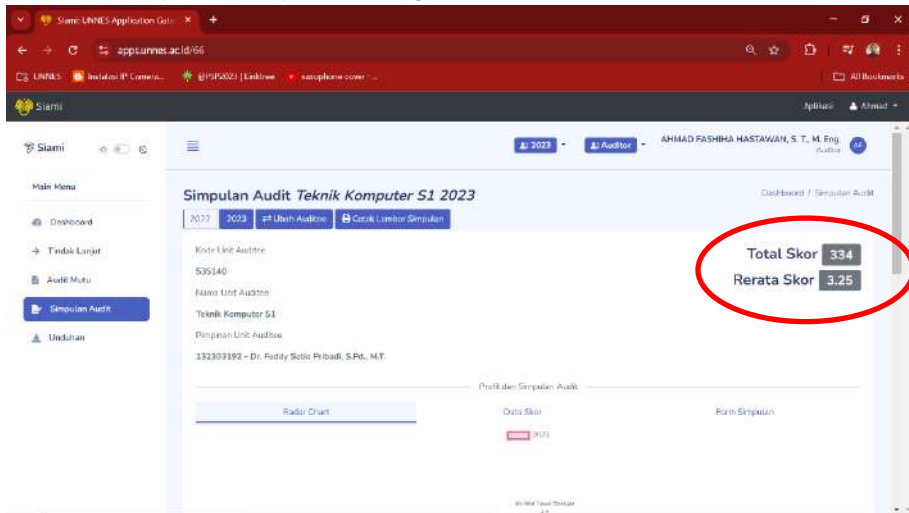
6. Simpulan Audit Mutu (MENU SIMPULAN AUDIT)

Untuk mengetahui simpulan dari Program Studi yang telah dilaksanakan dapat dilakukan monitoring melalui langkah-langkah sebagai berikut:

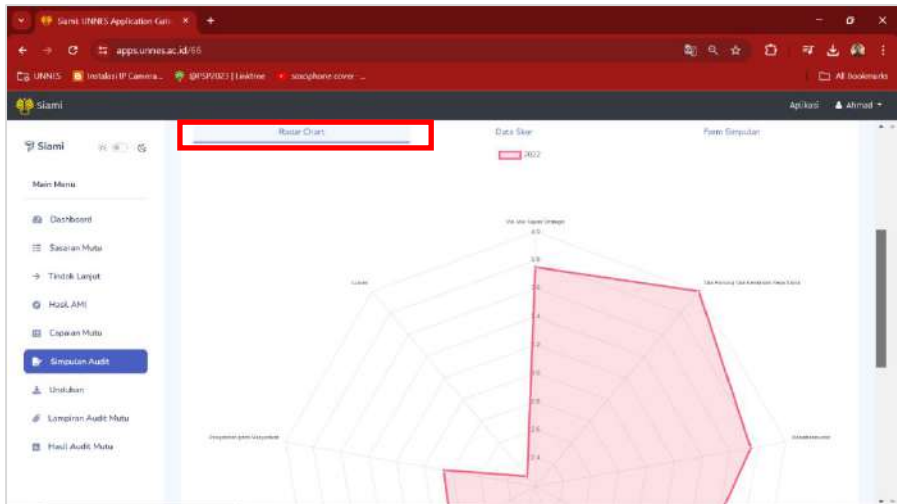
a. Buka **Menu Simpulan Audit**



b. Informasi terkait dengan nilai yang didapatkan oleh **Auditee** ditunjukkan pada tampilan sebagai berikut



c. Klik **Radar chart** untuk menampilkan hasil bagan jaring laba-laba



- d. Klik **Data Skor** untuk mengetahui ringkasan skor setiap instrument. Untuk skor yang akan dibandingkan warnanya sesuai dengan skor yang didapatkan.

Sebagai keterangan **skor 4** berwarna *hijau muda*, **skor 3** warna *biru muda*, **skor 2** warna *kuning*, dan **skor 1** berwarna *merah*. Pemberian warna ini akan mempermudah Auditee dalam melakukan refleksi dan evaluasi terkait dengan hasil penilaian Auditor.

The screenshot shows the SIMPA application interface with a table of audit findings. The table has columns for No., Address, Faktanya (Fact), and Skor (Score). The 'Faktanya' column is highlighted with a red box. The table lists several findings related to the 'Simulasi Audit Teknik Komputer S2'.

No.	Address	Faktanya	Skor
1	Hasil wawancara dan observasi lapangan, akan terdapat permasalahan	75%	4
2	Hasil wawancara dan observasi lapangan, akan terdapat permasalahan	75%	4
3	Hasil wawancara dan observasi lapangan, akan terdapat permasalahan	75%	4
4	Hasil wawancara dan observasi lapangan, akan terdapat permasalahan	75%	4
5	Hasil wawancara dan observasi lapangan, akan terdapat permasalahan	75%	4
6	Hasil wawancara dan observasi lapangan, akan terdapat permasalahan	75%	4
7	Hasil wawancara dan observasi lapangan, akan terdapat permasalahan	75%	4
8	Hasil wawancara dan observasi lapangan, akan terdapat permasalahan	75%	4
9	Hasil wawancara dan observasi lapangan, akan terdapat permasalahan	75%	4
10	Hasil wawancara dan observasi lapangan, akan terdapat permasalahan	75%	4

Pada sisi sebelah kanan dapat dilihat terdapat hasil penilaian pada kolom **Fakta** yang mana ini merupakan hasil dari penilaian sesuai dengan kenyataan pada saat visitasi. Pada sisi kanan Fakta terdapat kolom **Skor** yang merupakan hasil penilaian Auditor di lapangan.

Simpulan Audit Mutu Internal

No	Indikator	Nilai	Skor
1	Persentase DTPS yang mengorganisir hasil penelitian dan/atau PIM dalam monev	83%	3
2	Adanya peningkatan prestasi di lingkungan mahasiswa/kampus	0	2
Peningkatan			
1	Profil prestasi mahasiswa/pustak yang ditunjukkan dari monev universitas & fakultas?	7%	4
2	Persentase jeda penelitian yang diteliti dari luar negeri/DTPS	0%	1
3	Persentase jeda penelitian yang diteliti dari DTPS/DTPS/kegiatan (per DTPS)	83%	4
4	Persentase jeda penelitian yang diteliti dari DTPS	87%	4
5	Persentase jeda penelitian yang diteliti dari DTPS/kegiatan	100%	4
6	Persentase jeda penelitian yang diteliti dari DTPS/kegiatan	0%	1
7	Persentase jeda penelitian yang diteliti dari DTPS/kegiatan	0%	1
8	Persentase jeda penelitian yang diteliti dari DTPS/kegiatan	100%	4
Pengembangan			
1	Profil prestasi mahasiswa/pustak yang ditunjukkan dari monev universitas & fakultas?	7%	4
2	Adanya jeda penelitian yang diteliti dari luar negeri	0	1
3	Adanya jeda penelitian yang diteliti dari DTPS/DTPS/kegiatan	8%	3
4	Adanya jeda penelitian yang diteliti dari DTPS	20%	3
5	Adanya jeda penelitian yang diteliti dari DTPS/kegiatan	82%	4
6	Persentase jeda penelitian yang diteliti dari DTPS/kegiatan	100%	1

Simpulan Audit Mutu Eksternal

No	Indikator	Nilai	Skor
1	Jumlah prestasi akademik dan non akademik (akademik/non akademik) mahasiswa?	1	4
2	Prestasi prestasi akademik/non akademik?	0	1
3	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa?	0%	1
4	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa?	0	1
5	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa?	0%	1
6	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa?	0%	1
7	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa?	0%	1
8	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa?	0%	1
9	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa?	3	4
10	Karya akademik/non akademik mahasiswa yang diteliti	-	1
11	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa yang diteliti dari monev	10	4
12	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa yang diteliti dari monev	11	4
13	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa yang diteliti dari monev	9	4
14	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa yang diteliti dari monev	10%	2
15	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa yang diteliti dari monev	3	4

e. Klik **Form Simpul** untuk mengisi simpulan dari Pelaksanaan Audit Mutu Internal.

Simpulan Audit Mutu Eksternal

No	Indikator	Nilai	Skor
1	Jumlah prestasi akademik dan non akademik (akademik/non akademik) mahasiswa?	1	4
2	Prestasi prestasi akademik/non akademik?	0	1
3	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa?	0%	1
4	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa?	0	1
5	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa?	0%	1
6	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa?	0%	1
7	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa?	0%	1
8	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa?	0%	1
9	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa?	3	4
10	Karya akademik/non akademik mahasiswa yang diteliti	-	1
11	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa yang diteliti dari monev	10	4
12	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa yang diteliti dari monev	11	4
13	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa yang diteliti dari monev	9	4
14	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa yang diteliti dari monev	10%	2
15	Jumlah prestasi akademik/non akademik mahasiswa yang diteliti dari monev	3	4

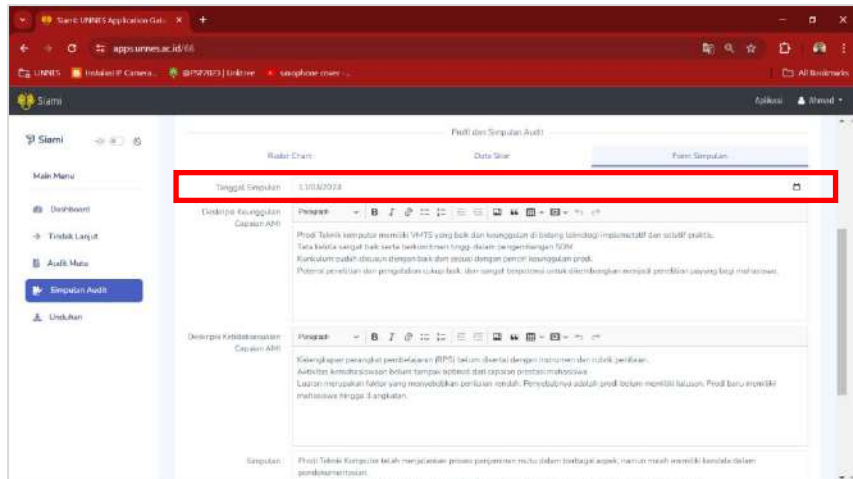
Form Simpul

Tanggal Pengisian: 2023-03-01

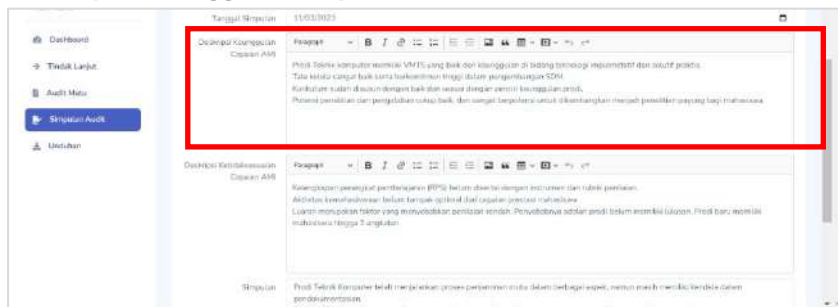
Form Simpul

Pada tahap ini Auditor harus mengisi simpulan meliputi beberapa bagian diantaranya adalah sebagai berikut:

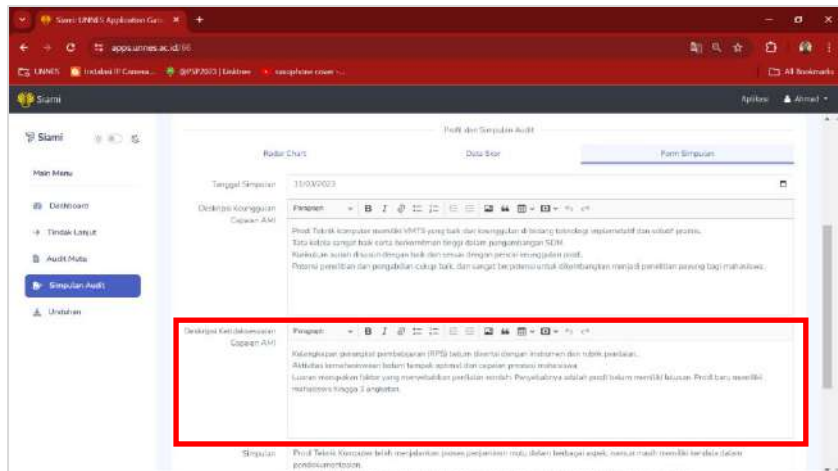
1) Tanggal Simpulan



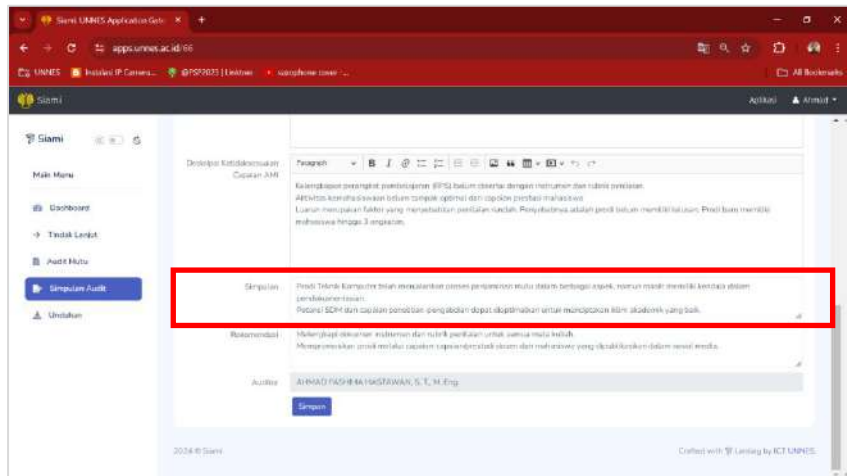
2) Deskripsi Keunggulan Capaian AMI



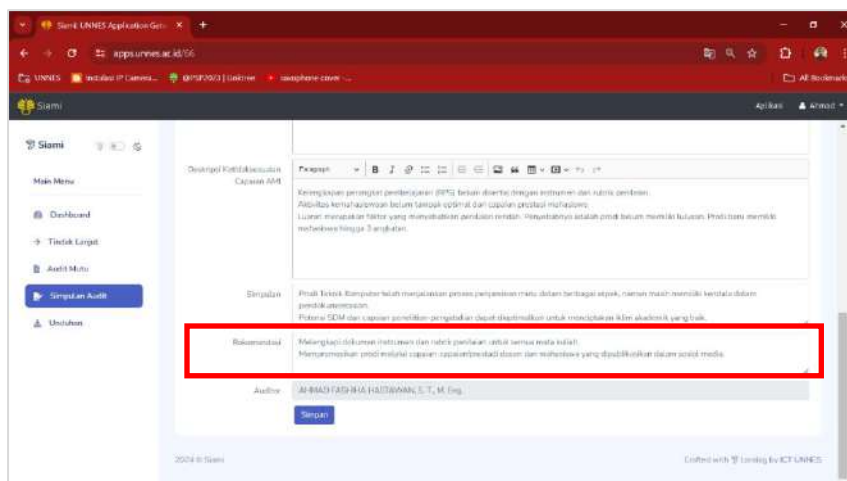
3) Deskripsi Ketidakesesuaian Capaian AMI



4) Simpulan

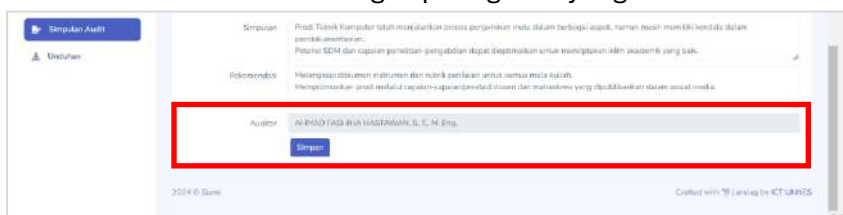


5) Rekomendasi



6) Auditor

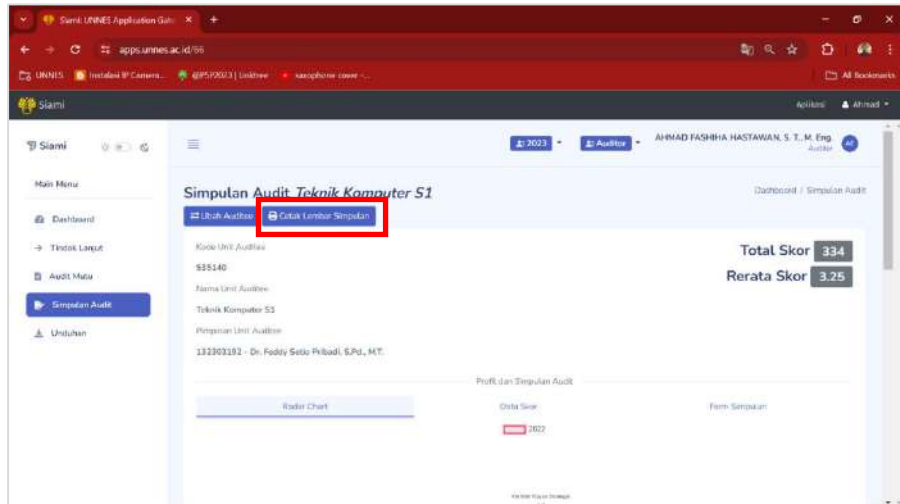
Untuk Auditor secara default tidak bisa dirubah karena merupakan default dari sistem sesuai dengan penugasan yang telah diberikan.



- f. Jika pengisian sudah selesai silahkan tekan **Simpan**

- g. **Cetak lembar simpulan** hasil pelaksanaan AMI pada tahun yang dipilih

Untuk melakukan cetak hasil simpulan AMI maka dapat dilakukan dengan menekan tombol Cetak Lembar Simpulan sesuai tahun seperti pada tampilan berikut.



Setelah diunduh akan tampil tampilan sebagai berikut:

The screenshot displays the 'FORMULIR MUTU Laporan Audit Mutu Internal' document. The document is divided into several sections:

- Tujuan Audit:**
 - Mengukur pencapaian sasaran mutu yang telah ditetapkan
 - Memeriksa kesesuaian unsur sistem mutu dengan standar yang telah ditetapkan
 - Memberikan rekomendasi untuk peningkatan mutu dan menjamin akuntabilitas
- Ruang Lingkup:**
 - Visi Misi Tujuan Strategis
 - Tata Pemang Tata Kelola dan Kerja Sama
 - Kemahasiswaan
 - Sumber Daya Manusia
 - Keuangan
 - Pendidikan dan Kurikulum
 - Penelitian
 - Pengabdian pada Masyarakat
 - Lainnya
- Unit Audit:** Teknik Komputer S1 (535140)
- Pimpinan Audit:** Dr. Foddy Sello Prihadi, S.Pd., M.T., (132003192)
- Pelaksanaan Audit:** 3 November 2023
- Tanggal Rapat Pembukaan:** 24 Oktober 2023
- Tanggal Rapat Penutupan:** 6 November 2023

The document also includes a table for the 'Visi Misi Tujuan Strategis' section, which details the audit findings and recommendations.

No.	Intisari	Sejalan	Capaian	Hasil Audit	Keterangan Audit	Skor
1.	Prodi memiliki visi, keilmuan, tujuan, dan strategi pencapaian	Ya	Ya	Ya	UMTS prodi teruang dalam dokumen kurikulum prodi	4
2.	Mekanisme keterlibatan pemangku kepentingan dalam menyusun VTS	Ya	Ya	Ya	mengundang stakeholder untuk menyusun visi misi yang baru	4
3.	Jumlah persentase tingkat pemahaman visi keilmuan dan tujuan prodi	80 %	80 %	80 %	persentase pemahaman melalui survei google form	3

7. Pelaporan Hasil Pelaksanaan Audit Mutu Internal (MENU LAMPIRAN AUDIT MUTU)

Untuk melaporkan hasil Pelaksanaan Audit Mutu Internal disediakan sebuah fitur untuk dapat melakukan manajemen data dan dokumentasi kegiatan yang dilakukan. Auditee dan Auditor memiliki akses untuk mengunggah instrument excel yang telah dibuat oleh Program Studi dan juga hasil Pelaksanaan AMI yang telah disepakati oleh kedua pihak (Auditee dan Auditor) yang dibuktikan dengan adanya tanda tangan yang dibubuhkan berkas hasil AMI. Kedua berkas AMI ini dapat diunggah melalui Menu Lampiran Audit Mutu.

a. Buka menu **Lampiran Audit Mutu**

Manajemen Data Lampiran AMI

Dashboard / Lampiran AMI / Form Unggah Lampiran AMI

Form Lampiran AMI

Excel Lampiran AMI: Choose File No file chosen

Scan Hasil AMI (Ekstensi PDF): Scan Hasil AMI sudah diunggah Download

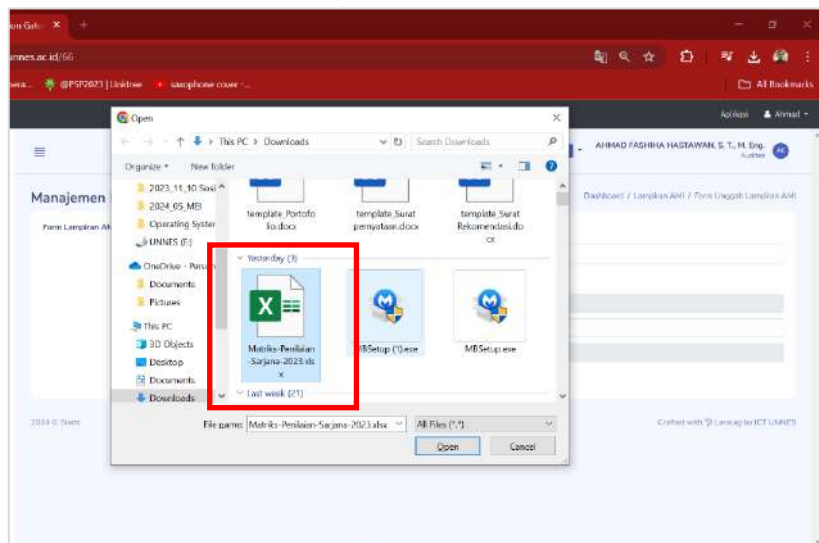
Nama Unit: Teknik Komputer & Jaringan

NIP/Pengantar Unit: 132303192

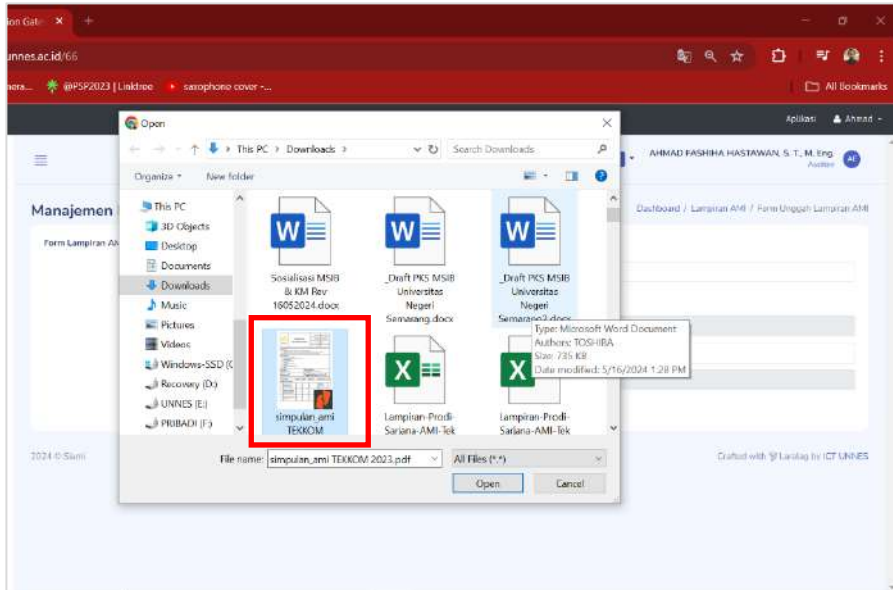
Nama Pengantar Unit: Dr. Firdy Seto, Pribadi, S.Pd, M.T.

Simpan

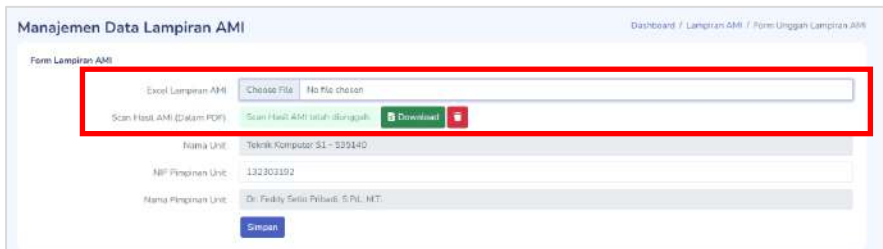
b. Unggah **file instrument excel** yang sudah diisi pada kolom unggah berkas bertuliskan Excel Lampiran AMI



- c. Unggah **file scan AMI** pada kolom unggah berkas bertuliskan Scan Hasil AMI (dalam pdf) yang sudah ditandatangani kedua belah pihak.



- d. Tekan tombol simpan untuk menyimpan file yang dipilih. **Indikator keberhasilan** unggah data akan terlihat pada kolom unggah berkas yang akan berubah menjadi tombol download (simbol berkas warna hijau) dan hapus (simbol tempat sampah warna merah).



- e. Untuk **mengunduh file** yang telah diunggah dapat ditekan **tombol warna hijau (download)** dan untuk **menghapus file** bisa ditekan **tombol icon tempat sampah warna merah**. Jika berkas dihapus maka isian berkas akan kembali pada isian unggah berkas yang masih kosong.