



PANDUAN

PENGUNAAN SIMAMI

(SISTEM INFORMASI AUDIT MUTU INTERNAL) ONLINE

UNIVERSITAS ISLAM RADEN RAHMAT



DISUSUN OLEH :

Dr. Hendra Rustantono, M. Pd
Bella Cornelia Tjiptady, M.Pd
Lusi Dia Fitria Dewi, M.Pd

**Panduan Penggunaan SIMAMI
(Sistem Informasi Audit Mutu Internal)**

Tim Penyusun:

Dr. Hendra Rustantono, M. Pd

Bella Cornelia Tjiptady, M.Pd

Lusi Dia Fitria Dewi, M.Pd

**Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
Universitas Islam Raden Rahmat
2025**

Kata Pengantar

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Panduan Penggunaan SIMAMI (Sistem Informasi Audit Mutu Internal) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Islam Raden Rahmat Malang ini dapat disusun dengan baik.

Panduan ini disusun sebagai acuan bagi seluruh sivitas akademika Universitas Islam Raden Rahmat Malang dalam mengoperasikan dan memanfaatkan SIMAMI secara optimal. SIMAMI hadir sebagai inovasi digital dalam mendukung pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) yang lebih efektif, efisien, dan terintegrasi. Dengan sistem ini, diharapkan proses audit mutu dapat berjalan transparan, akuntabel, serta memberikan umpan balik yang konstruktif untuk peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous improvement*).

Dokumen panduan ini berisi penjelasan mengenai tata cara penggunaan SIMAMI, mulai dari alur login, pengisian data, hingga pelaporan hasil audit. Panduan ini juga memuat petunjuk teknis yang dapat membantu pengguna memahami setiap fitur yang tersedia, sehingga dapat memaksimalkan fungsi sistem dalam mendukung budaya mutu di lingkungan Universitas Islam Raden Rahmat Malang.

Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini, baik dalam bentuk saran, masukan, maupun dukungan teknis. Harapan kami, panduan ini dapat menjadi rujukan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menjalankan proses audit mutu internal dengan lebih baik.

Akhir kata, semoga panduan ini dapat memberikan manfaat nyata dalam upaya meningkatkan kualitas tata kelola dan layanan akademik di Universitas Islam Raden Rahmat Malang. Segala kritik dan saran demi penyempurnaan panduan ini sangat kami harapkan.

Malang, Desember 2025
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu

Dr. Hendra Rustantono, M. Pd
NIDN. 0725128303

Daftar Isi

Halaman Judul	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
 Bab I	
Halaman dan Login SIMAMI	1
 Bab II	
Panduan Penggunaan SIMAMI PRODI	3
 Bab III	
Panduan Penggunaan SIMAMI Dekan	14
 Bab IV	
Panduan Penggunaan SIMAMI Auditor	19

Bab I

Halaman dan Login SIMAMI

1. Halaman SIMAMI

Halaman utama SIMAMI Universitas Islam Raden Rahmat Malang dapat diakses melalui tautan <https://simamiuniramalang.com/>

Setelah halaman utama terbuka, pengguna akan melihat tampilan awal sistem dengan tombol **“Masuk”** yang terletak pada halaman depan. Tombol ini berfungsi untuk mengarahkan pengguna ke halaman login, di mana masing-masing pengguna dapat masuk menggunakan akun yang telah terdaftar sesuai dengan perannya, seperti **Rektor, Wakil Rektor, Auditor, Kaprodi, Dekan, dan GJM.**

Tampilan beranda SIMAMI yang menampilkan struktur antarmuka awal sistem dapat dilihat pada Gambar 1. Tampilan ini menjadi pintu gerbang utama untuk mengakses seluruh fitur dan layanan yang disediakan dalam Sistem Informasi Audit Mutu Internal (SIMAMI) Universitas Islam Raden Rahmat Malang.



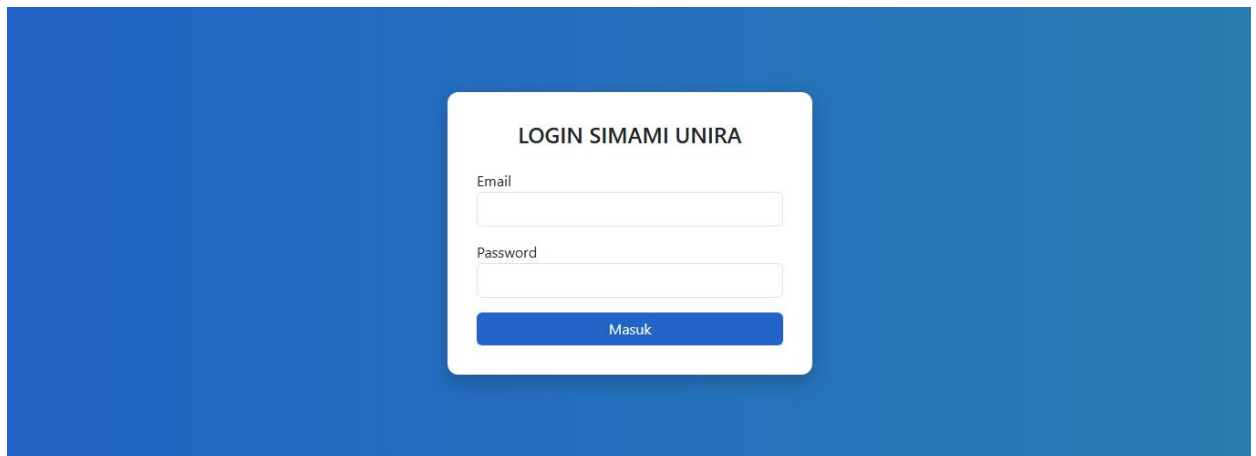
Gambar 1. Halaman Awal SIMAMI

2. Halaman Login

Untuk dapat mengakses sistem SIMAMI, setiap pengguna diwajibkan menggunakan email dan kata sandi yang telah diberikan secara resmi oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Islam Raden Rahmat Malang. Proses login dilakukan melalui halaman masuk sebagaimana ditampilkan pada Gambar 2.

Pada halaman tersebut, pengguna diminta untuk memasukkan alamat email dan kata sandi dengan benar pada kolom yang tersedia. Pastikan data yang dimasukkan sesuai dengan akun yang terdaftar agar proses autentikasi dapat berjalan dengan lancar. Apabila email atau kata sandi tidak sesuai, sistem akan menolak akses dan menampilkan notifikasi bahwa proses

masuk gagal. Langkah ini merupakan tahap awal bagi pengguna untuk memperoleh hak akses sesuai dengan perannya dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) melalui sistem SIMAMI.



Gambar 2. Halaman Login SIMAMI

Bab II

Panduan Penggunaan SIMAMI PRODI

1. Halaman Dashboard Prodi

Setelah proses login berhasil dilakukan, pengguna akan diarahkan ke halaman beranda sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3. Pada bagian pojok kanan atas tampilan, sistem akan menampilkan nama Ketua Program Studi (Kaprodi) yang sedang masuk ke dalam sistem, dengan status sebagai Pengisi borang Audit Mutu Internal (AMI).

Pada bagian tengah halaman, pengguna akan melihat ucapan “Selamat Datang” yang diikuti dengan berbagai menu utama yang tersedia pada dashboard. Menu-menu ini merupakan pintu akses menuju berbagai fitur penting dalam SIMAMI, seperti Upload Link Borang AMI, Laporan, Rencana Tindak Lanjut (RTL), Unduh Sertifikat dan Edit Profil.

Tampilan beranda ini dirancang untuk memberikan kemudahan navigasi bagi Kaprodi dalam menjalankan tugas pengisian dan pelaporan audit mutu internal secara terstruktur, efisien, dan terintegrasi di lingkungan Universitas Islam Raden Rahmat Malang.



Gambar 3. Halaman Dashboard Prodi

2. Upload Link Borang

- a. Untuk memulai proses pengisian Audit Mutu Internal (AMI), Ketua Program Studi (Kaprodi) perlu memilih menu “**Upload Link Borang**” pada dashboard utama, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 4. Setelah halaman tersebut terbuka, sistem akan menampilkan pengingat penting sebelum pengisian borang dilakukan. Pada bagian pengingat ini, pengguna diharuskan memastikan bahwa seluruh tautan (link) dokumen pendukung yang akan diunggah telah diatur dalam mode akses terbuka (open access)

agar dapat diverifikasi oleh Tim Auditor AMI Universitas. Setelah membaca dan memahami seluruh petunjuk pada tampilan pengingat dengan saksama, pengguna dapat menekan tombol “Tutup” untuk melanjutkan ke tahap berikutnya dalam proses pengisian borang (lihat Gambar 5).

- b. Setelah tahap awal selesai, langkah selanjutnya adalah memilih standar yang akan diisi terlebih dahulu, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 6. Sistem SIMAMI menyediakan beberapa standar yang wajib diisi oleh program studi sesuai dengan ketentuan pelaksanaan Audit Mutu Internal. Adapun standar yang harus diisi meliputi:

1. Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM),
2. Standar Etika,
3. Standar Pendidikan,
4. Standar Penelitian,
5. Standar Tata Pamong, dan
6. Standar Visi dan Misi.

Pemilihan standar ini dilakukan secara berurutan agar proses pengisian borang berjalan sistematis dan setiap aspek penjaminan mutu dapat terisi secara lengkap. Setiap standar berisi indikator mutu yang harus diisi dengan data, deskripsi, serta tautan dokumen pendukung sesuai dengan kondisi aktual di program studi..

- c. Sebagai contoh, proses pengisian pada Standar Etika dapat dilihat pada Gambar 7. Pada bagian ini terdapat dua pertanyaan utama yang wajib diisi oleh Ketua Program Studi (Kaprodi) sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar mutu di tingkat program studi.

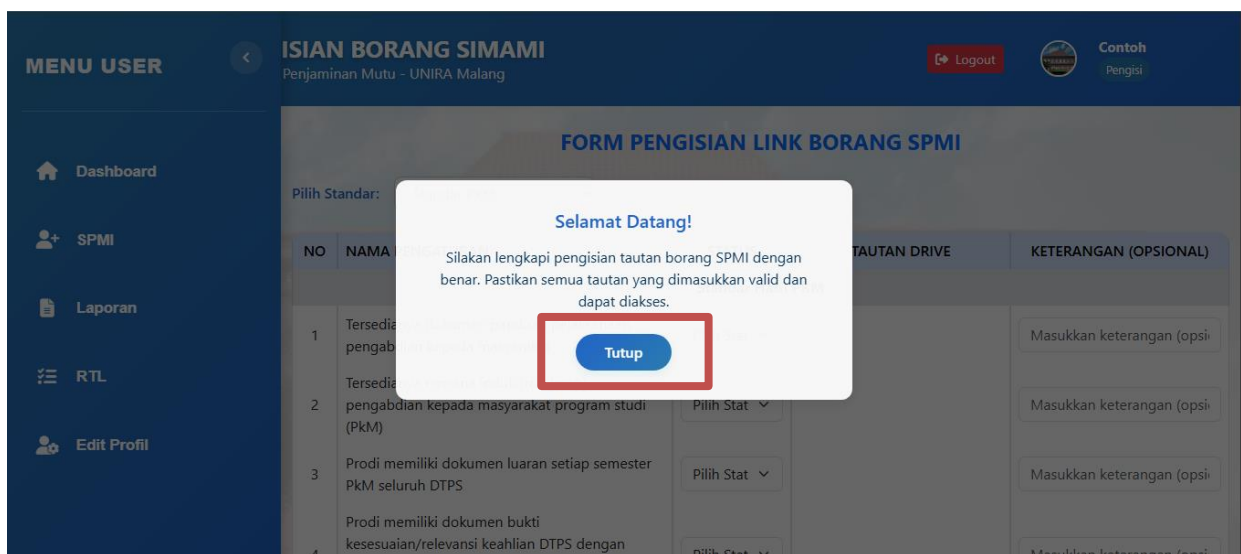
Pertama, apabila program studi memiliki dokumen pendukung, pengguna harus memilih status “**Ada**”. Setelah pilihan tersebut dipilih, sistem akan meminta pengguna untuk memasukkan tautan (link) dokumen Google Drive, yang wajib diisi dan harus dipastikan dalam kondisi **open access** agar dapat diverifikasi oleh Tim Auditor AMI Universitas.

Kedua, apabila program studi belum memiliki dokumen pendukung, maka pengguna harus memilih status “**Tidak Ada**”. Dalam kondisi ini, kolom tautan tidak akan muncul secara otomatis, namun pengguna **wajib** mengisi alasan atau keterangan pada kolom yang telah disediakan untuk menjelaskan ketidaksediaan dokumen tersebut.

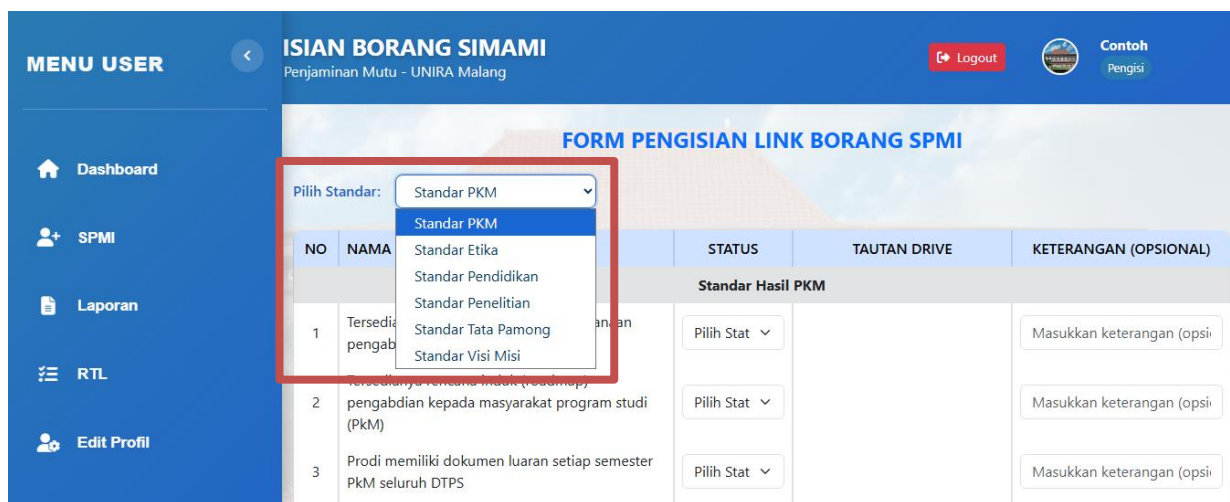
Setelah seluruh kolom pada standar telah terisi dengan lengkap dan benar, pengguna dapat melanjutkan dengan menekan tombol “**Kirim**” untuk menyimpan hasil pengisian ke dalam sistem (lihat Gambar 8). Langkah ini menandai bahwa proses pengisian borang untuk Standar Etika telah selesai dilakukan dan siap untuk diverifikasi oleh auditor.



Gambar 4. Menu Upload Link Borang



Gambar 5. Peringat Sebelum Melakukan Pengisian



Gambar 6. Standar Borang AMI

MENU USER < **ISIAN BORANG SIMAMI** Penjaminan Mutu - UNIRA Malang Logout Contoh Pengisi

FORM PENGISIAN LINK BORANG SPMI

Pilih Standar: Standar Etika

NO	NAMA PENGATURAN	STATUS	TAUTAN DRIVE	KETERANGAN (OPSIONAL)
1	Prodi memiliki dokumen kebijakan (SK/SOP /panduan) penanganan pelanggaran etika dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa	Ada	https://docs.google.com/	Masukkan keterangan (opsi)
2	Prodi memiliki dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat dipublikasikan di wilayah wilayah strategis lingkungan prodi	Tidak Ad		Akan dibuatkan agar ada dc

Gambar 7. Contoh Pengisian Pada Standar Etika

MENU USER < **FORM PENGISIAN LINK BORANG SPMI**

Pilih Standar: Standar Etika

NO	NAMA PENGATURAN	STATUS	TAUTAN DRIVE	KETERANGAN (OPSIONAL)
1	Prodi memiliki dokumen kebijakan (SK/SOP /panduan) penanganan pelanggaran etika dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa	Ada	https://drive.google.com/	Masukkan keterangan (opsi)
2	Prodi memiliki dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat dipublikasikan di wilayah wilayah strategis lingkungan prodi	Ada	https://drive.google.com/	Masukkan keterangan (opsi)

Kirim

Gambar 8. Tekan Kirim

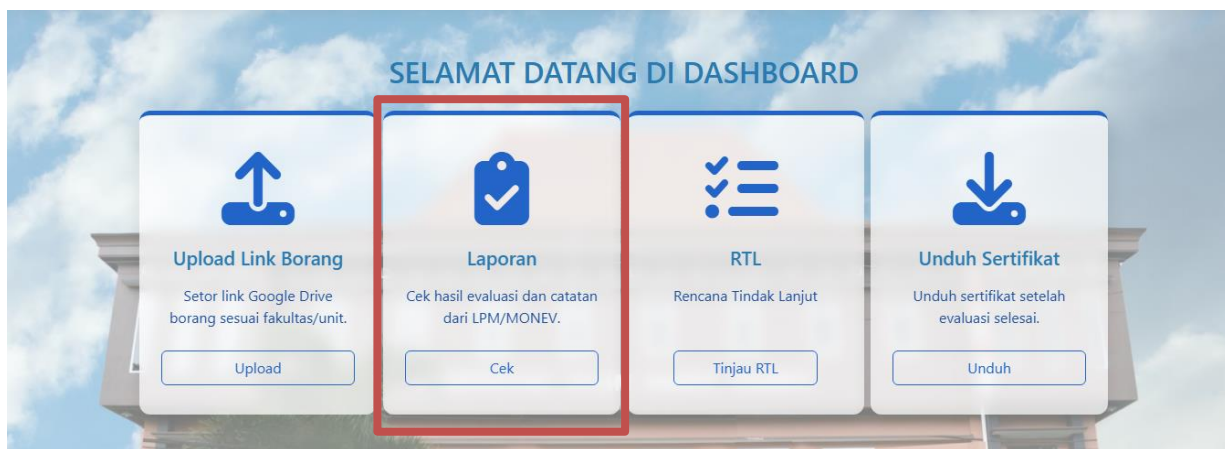
3. Laporan

Setelah seluruh borang AMI selesai diisi dan dikirim melalui sistem, tahap berikutnya adalah proses pemeriksaan dan penilaian oleh Tim Auditor AMI Universitas. Auditor akan meninjau setiap standar dan dokumen pendukung yang telah diunggah oleh program studi untuk memastikan kesesuaian dengan indikator mutu yang berlaku.

Untuk melihat hasil penilaian dan komentar dari auditor, pengguna dapat membuka menu Laporan sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 9a. Setelah menu tersebut dibuka, sistem akan menampilkan daftar hasil audit yang telah dilakukan. Rincian penilaian dan komentar auditor dapat dilihat pada tampilan seperti yang ditunjukkan pada Gambar 9b.

Apabila borang belum diperiksa atau belum dinilai oleh auditor, sistem akan menampilkan tanda (–) sebagai indikator bahwa proses penilaian masih dalam tahap menunggu (lihat Gambar 9c). Dengan demikian, melalui menu ini, Ketua Program Studi dapat memantau status penilaian dan mengetahui masukan yang diberikan oleh auditor sebagai dasar penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL).

Untuk seluruh hasil laporan AMI, program studi dapat mengunduh dan menyimpannya menjadi arsip prodi setelah GJM dari masing-masing fakultas menyelesaikan proses unggah laporan ke sistem. Apabila GJM fakultas belum mengunggah dokumen laporan AMI, maka tampilan pada sistem akan terlihat seperti pada Gambar 9d. Sebaliknya, jika dokumen laporan AMI sudah berhasil diunggah, sistem akan menampilkan kondisi seperti pada Gambar 9e.



Gambar 9a. Menu Laporan

MENU USER

- Dashboard
- SPMI
- Laporan
- RTL
- Edit Profil

LAPORAN SIMAMI

IPS
Laporan Penilaian

Belum ada penilaian di sini

No	Standar	Sub Standar	Nilai	Komentar
STANDAR: Standar Hasil Penelitian				
1	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan	1	Prodi tidak memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan
2	Standar Hasil Penelitian	Seluruh DTPS melakukan penelitian setiap tahunnya minimal 1x dalam satu tahun	4	90 % DTPS melakukan penelitian setiap tahunnya minimal 1x dalam setahun
3	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki luaran jurnal nasional ber ISSN DTPS	1	Prodi tidak memiliki luaran jurnal nasional ber ISSN DTPS
4	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki luaran jurnal nasional ber ISSN DTPS minimal 20 % dari jumlah DTPS setiap semesternya	1	Prodi tidak memiliki luaran jurnal nasional ber ISSN DTPS setiap semesternya
5	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki Jurnal Internasional DTPS	1	Prodi tidak memiliki Jurnal Internasional DTPS

Gambar 9b. Laporan Yang Belum Dinilai

MENU USER

Dashboard

SPMI

Laporan

RTL

Edit Profil

LAPORAN SIMAMI

Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Laporan Penilaian

Belum ada penilaian di sini

No	Standar	Sub Standar	Nilai	Komentar
STANDAR: Standar Hasil Penelitian				
1	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan	-	
2	Standar Hasil Penelitian	Seluruh DTPS melakukan penelitian setiap tahunnya minimal 1x dalam satu tahun	-	
3	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki luaran jurnal nasional ber ISSN DTPS	-	
4	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki luaran jurnal nasional ber ISSN DTPS minimal 20 % dari jumlah DTPS setiap semesternya	-	
5	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki Jurnal Internasional DTPS	-	

Gambar 9c. Laporan Yang Belum Dinilai

MENU USER

Gambar 9d. Laporan Yang Belum Complete

MENU USER

<

RAN SIMAMI

Penjaminan Mutu - UINIRA Malang

Logout

Lailatul Rofiah., M.Pd
Pengisi

Dashboard

SPMI

Laporan

RTL

Edit Profil

LAPORAN SIMAMI

IPS

Laporan Penilaian

Download Laporan

No	Standar	Sub Standar	Nilai	Komentar
STANDAR: Standar Hasil Penelitian				
1	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan	-	
2	Standar Hasil Penelitian	Seluruh DTPS melakukan penelitian setiap tahunnya minimal 1x dalam satu tahun	-	
3	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki luaran jurnal nasional ber ISSN DTPS	-	
	Standar Hasil	Prodi memiliki luaran jurnal nasional ber ISSN DTPS minimal 20 % dari		

Gambar 9e. Laporan Yang Sudah Complete Siap Unduh

4. RTL (Rencana Tindak Lanjut)

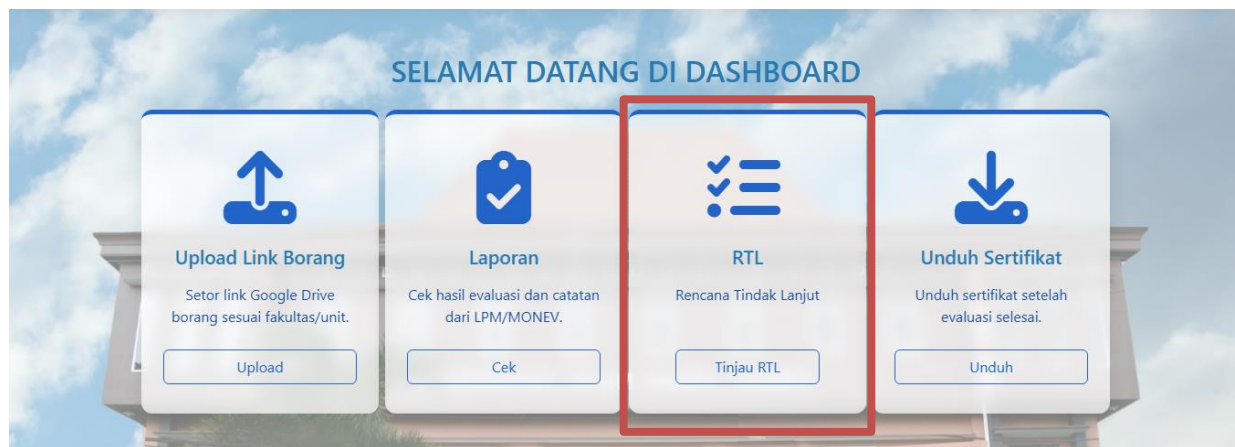
Setelah borang AMI diperiksa dan dinilai oleh Tim Auditor AMI Universitas, sistem secara otomatis akan menampilkan tanda pengesahan berupa centang berwarna hijau yang disertai nama lengkap dan NIDN auditor sebagai bukti bahwa proses audit telah selesai dilakukan dan hasilnya telah tervalidasi.

Langkah berikutnya, program studi dapat melanjutkan ke tahap penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) melalui menu RTL pada dashboard utama (lihat Gambar 10a). Pada halaman ini, pengguna perlu menentukan tanggal perbaikan (lihat Gambar 10b) serta menetapkan penanggung jawab (PIC) atas pelaksanaan tindak lanjut tersebut (lihat Gambar 10c). Setelah seluruh kolom isian terlengkapi, klik tombol “Simpan” untuk menyimpan data ke dalam sistem (lihat Gambar 10d).

Sistem kemudian akan menampilkan notifikasi bertuliskan “Data RTL berhasil disimpan” (lihat Gambar 10e) sebagai konfirmasi bahwa rencana tindak lanjut telah terekam dengan benar.

Setelah data RTL tersimpan, program studi perlu melakukan konfirmasi kepada Dekan agar segera memberikan persetujuan (approve). Persetujuan ini akan ditandai dengan munculnya centang berwarna hijau yang disertai nama lengkap dan NIDN Dekan, menandakan bahwa RTL telah disetujui di tingkat fakultas.

Tahap akhir dari proses ini adalah pencetakan Laporan RTL (lihat Gambar 10f). Setelah dicetak, program studi dapat menyimpan dokumen RTL yang telah memperoleh tanda tangan pengesahan dari **Auditor, Ketua Program Studi, Dekan, Kepala LPM, Wakil Rektor I, dan Rektor** (lihat Gambar 10g) sebagai arsip resmi dan data pendukung dalam pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat program studi.



Gambar 10a. Menu RTL

MENU USER

Dashboard

SPMI

Laporan

RTL

Edit Profil

RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

Lembaga Penjaminan Mutu - UNIRA Malang

Logout

Contoh

Pengisi

Rencana Tindak Lanjut (RTL)

contoh

Rencana Tindak Lanjut

Cetak Laporan RTL

Simpan

No	Standar	Sub Standar	Komentar	Rekomendasi Perbaikan	Tanggal Perbaikan	PJ
Standar Etika						
1.	Standar Etika	Prodi memiliki dokumen kebijakan (SK/SOP /panduan) penanganan	Prodi memiliki dokumen kebijakan (SK/SOP /panduan) penanganan		2025 Jan Feb Mar Apr May Jun Jul Aug Sep Oct Nov Dec Clear This month	

Gambar 10b. Contoh Tanggal Perbaikan

MENU USER

Dashboard

SPMI

Laporan

RTL

Edit Profil

RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

Lembaga Penjaminan Mutu - UNIRA Malang

Logout

Contoh

Pengisi

Rencana Tindak Lanjut (RTL)

contoh

Rencana Tindak Lanjut

Cetak Laporan RTL

Simpan

No	Standar	Sub Standar	Komentar	Rekomendasi Perbaikan	Tanggal Perbaikan	PJ
Standar Etika						
1.	Standar Etika	Prodi memiliki dokumen kebijakan (SK/SOP /panduan) penanganan pelanggaran etika dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa	Prodi memiliki dokumen kebijakan (SK/SOP /panduan) penanganan pelanggaran etika dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa		December 2025 -- Pilih -- -- Pilih PJ -- Fakultas Prodi	

Gambar 10c. Contoh Penanggung Jawab

MENU USER

Dashboard

SPMI

Laporan

RTL

Edit Profil

RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

Lembaga Penjaminan Mutu - UNIRA Malang

Logout

Contoh

Pengisi

Rencana Tindak Lanjut (RTL)

contoh

Rencana Tindak Lanjut

Cetak Laporan RTL

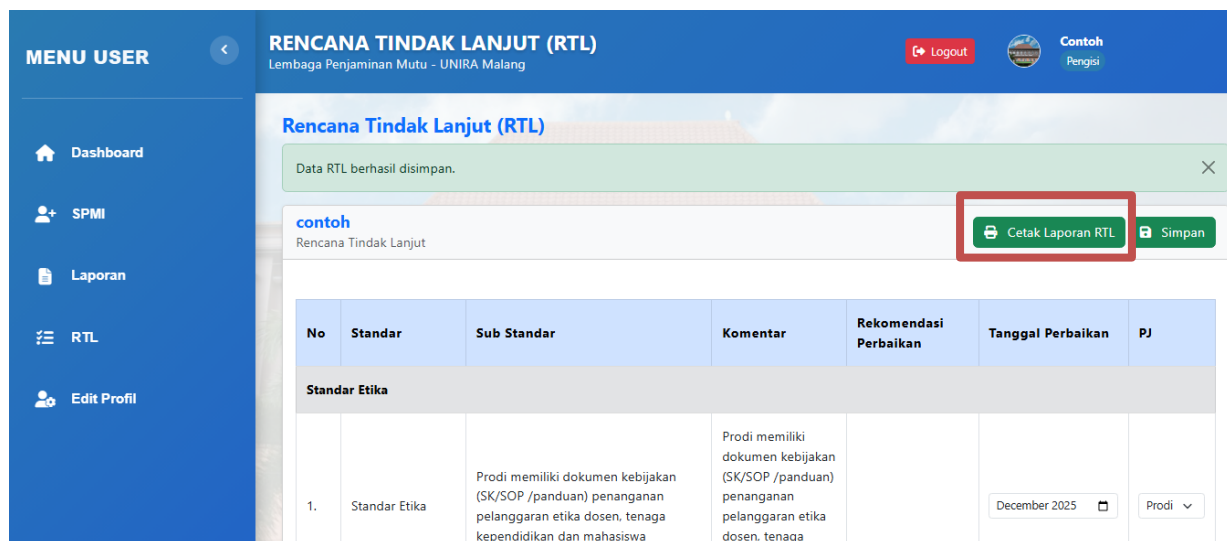
Simpan

No	Standar	Sub Standar	Komentar	Rekomendasi Perbaikan	Tanggal Perbaikan	PJ
Standar Etika						
1.	Standar Etika	Prodi memiliki dokumen kebijakan (SK/SOP /panduan) penanganan pelanggaran etika dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa	Prodi memiliki dokumen kebijakan (SK/SOP /panduan) penanganan pelanggaran etika dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa		December 2025 Prodi	

Gambar 10d. Tekan “Simpan”



Gambar 10e. Data RTL Berhasil Disimpan



Gambar 10f. Cetak Laporan RTL



INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL UNIT PENGELOLA DAN PELAKSANA AKADEMIK UNIVERSITAS ISLAM RADEN RAHMAT



Fakultas/Unit : IPS

Nama Pengisi : Lailatul Rofiah., M.Pd

No	Standar	Sub Standar	Komentar	Rekomendasi Perbaikan	Tanggal Perbaikan	PJ
STANDAR PENDIDIKAN						
Standar Dosen						
1	Standar Dosen	dosen memenuhi beban kerja sekurang- kurangnya sepadan dengan 12 SKS dan sebanyak- banyaknya 16 sks yang terdokumentasikan oleh prodi	data yang dimasukkan belum semua	masukkan semua data dosen yang memiliki jam mengajar 12 SKS dan maksimal 16 sks	2025-12	Prodi
2	Standar Dosen	prodi memiliki data hasil publikasi karya ilmiah DTPS	prodi memiliki data hasil publikasi karya ilmiah DTPS	Bisa dibuatkan laporan per tahun/persemester. Agar terdokumentasi dengan baik.	2025-12	Prodi
3	Standar Dosen	prodi memiliki dokumen bahan ajar berISBN yang dihasilkan dosen	Ada link tetapi dokumen kosong	Segera di lengkapi dokumen yang kosong.	2025-12	Prodi
4	Standar Dosen	prodi memiliki dokumen hasil karya DTPS(buku,alat, karya ilmiah, paten HKI, dll)	prodi memiliki dokumen hasil karya DTPS (buku,alat, karya ilmiah, paten HKI, dll)	bisa dibuat dalam bentuk laporan	2025-12	Prodi
5	Standar Dosen	prodi memiliki dokumen hasil monitoring dan evaluasi beban kerja dosen setaip semester	prodi memiliki dokumen hasil monitoring dan evaluasi beban kerjadosen setaip semester	-	2025-12	Prodi
6	Standar Dosen	prodi memiliki Dosen yang sudah tersertifikasi pendidik minimal 50 % dari jumlah DTPS	prodi memiliki Dosen yang sudah tersertifikasi pendidik minimal 50 % dari jumlah DTPS	bisa ditingkatkan lagi 2 dosen yang tersertifikasi	2025-12	Prodi
7	Standar Dosen	prodi memiliki dosen dengan kualifikasi S3 sesuai bidang inti program studi minimal 50 % dari jumlah DTPS	prodi memiliki dosendengan kualifikasi S3 sesuai bidang inti program studi < 50 %dari jumlah DTPS (2 dosen sudah menempuh S3)	Prodi bisa meningkatkan jumlah dosen S3	2025-12	Prodi

3	Standar Tata Pamong	Prodi memiliki dokumen bukti terlaksananya fungsi manajemen (planning (program kerja,renstra prodi, atau dokumeen perencanaan pengembangan prodi) organizing(notulen rapat pimpinan , surat tugas dosen pengembang, sk/suarat tugas kepanitian prodi) staffing (sk tendik,sk laboran, sk kalab, sk teknisi, sk kaprodi, sk sekpro) leading (notolun rapat, sk staffing, controlling(notulen rapat evaluasi, dokumen evaluasi prodi)	Prodi tidak memiliki dokumen bukti terlaksananya fungsi manajemen (planning (program kerja,renstra prodi, atau dokumeen perencanaan pengembangan prodi) organizing(notulen rapat pimpinan , surat tugas dosen pengembang, sk/suarat tugas kepanitian prodi) staffing (sk tendik,sk laboran, sk kalab, sk teknisi, sk kaprodi, sk sekpro) leading (notolun rapat, sk staffing, controlling(notulen rapat evaluasi, dokumen evaluasi prodi)	segera dilengkapi dokumen terlaksananya fungsi manajemen	2025-12	Prodi
4	Standar Tata Pamong	Prodi memiliki dokumen bukti terlaksanya budaya organisasi perguruan tinggi meliputi aturan, etika dosen, etika mahasiswa, dan etika tendik, dan sistem penghargaan dan sanksi mahasiswa, dosen dan tendik.	Prodi tidak memiliki dokumen bukti terlaksanya budaya organisasi perguruan tinggi meliputi aturan, etika dosen, etika mahasiswa, dan etika tendik, dan sistem penghargaan dan sanksi mahasiswa, dosen dan tendik.	segera dibuatkan dokumen bukti terlaksanya budaya organisasi perguruan tinggi meliputi aturan, etika dosen, etika mahasiswa, dan etika tendik, dan sistem penghargaan dan sanksi mahasiswa, dosen dan tendik.	2025-12	Prodi
5	Standar Tata Pamong	prodi memiliki pedoman dan kebijakan terkait tata pamong	Prodi tidak memiliki pedoman dan kebijakan terkait tata pamong	-	2025-12	Prodi

Ka. Prodi



Lailatul Rofiah., M.Pd
NIDN.0714119101

Lead Auditor



NAMA TERANG DAN GELAR
NIDN.

Dekan



Dr. Hamidi Rasyid, M.Pd
NIDN.0721068801

Rektor



H. Imron Rosyadi Hamid, S.E., M.Si., Ph.D
NIDN.0718117102

Dokumen ini dicetak otomatis pada 04/11/2025 16:43:21 melalui SIMAMI Universitas
Islam Raden Rahmat Malang

Gambar 10g. Contoh Hasil Cetak RTL

Bab III

Panduan Penggunaan SIMAMI Dekan

1. Halaman Dashboard Dekan

Setelah proses login berhasil dilakukan, pengguna akan diarahkan ke halaman beranda sebagaimana ditampilkan pada Gambar 11. Pada bagian pojok kanan atas layar, sistem menampilkan identitas pengguna, yaitu nama Dekan sesuai dengan akun yang digunakan untuk masuk ke sistem.

Pada bagian tengah halaman terdapat ucapan “Selamat Datang”, diikuti dengan menu utama yang tersedia pada dashboard. Menu-menu ini dirancang untuk memudahkan Dekan dalam mengakses berbagai fitur sistem, seperti melihat hasil audit, meninjau komentar auditor, melakukan persetujuan laporan, hingga memantau tindak lanjut dari program studi.

Tampilan beranda ini berfungsi sebagai pusat navigasi awal bagi pengguna tingkat fakultas dalam melaksanakan fungsi pengawasan, evaluasi, dan validasi mutu akademik melalui aplikasi SIMAMI Universitas Islam Raden Rahmat Malang.



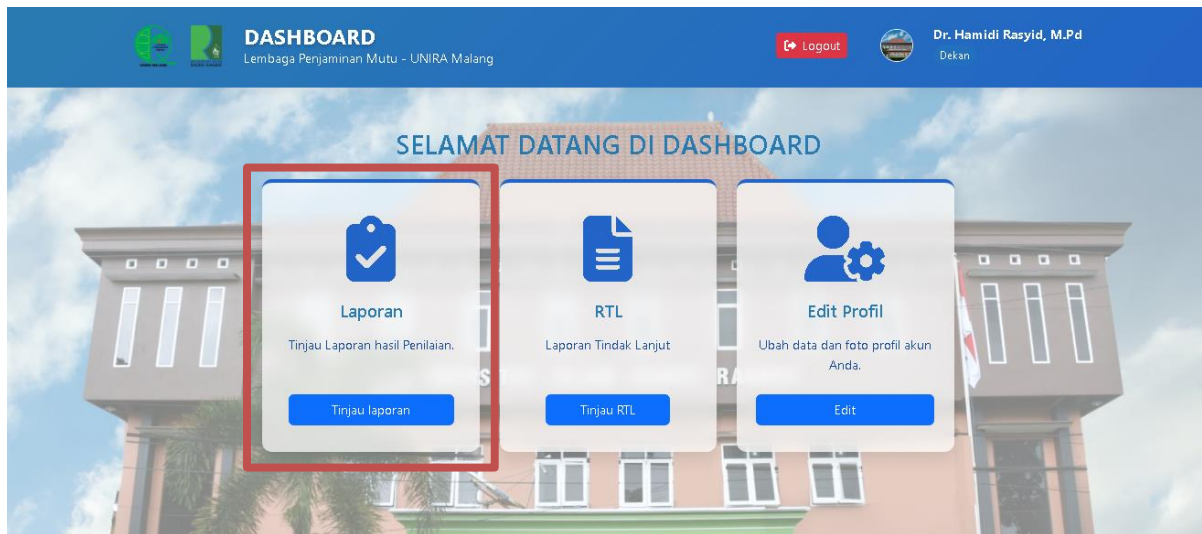
Gambar 11. Dashboard Dekan

2. Laporan

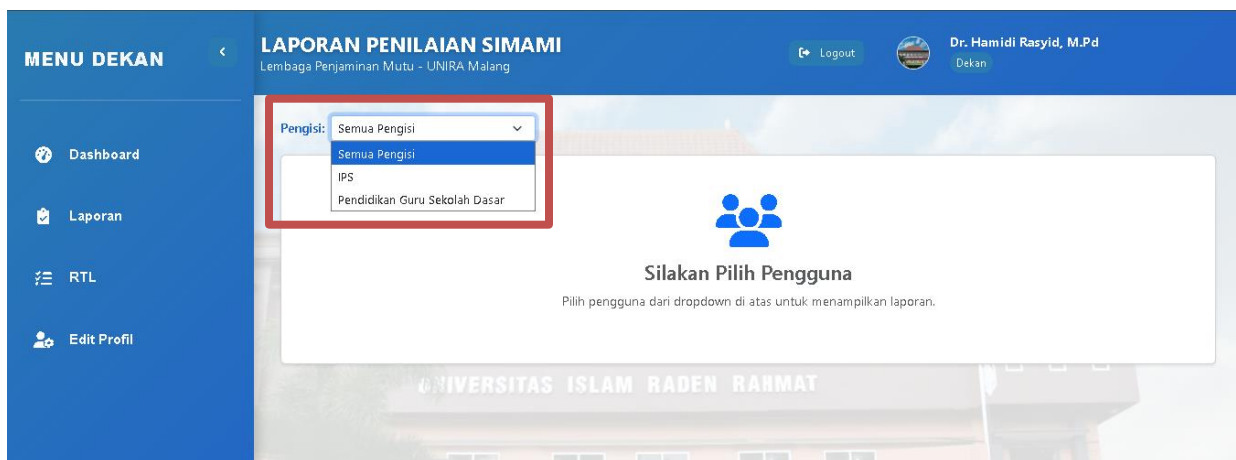
Laporan (lihat Gambar 12) merupakan hasil akhir dari proses pengisian borang Audit Mutu Internal (AMI) yang telah dilengkapi oleh program studi dan diverifikasi oleh Tim Auditor AMI Universitas. Laporan ini menampilkan hasil penilaian serta komentar dari auditor terhadap pelaksanaan mutu di tingkat program studi.

Untuk mengakses laporan tersebut, Dekan dapat memilih program studi yang akan ditinjau pada tampilan daftar laporan (lihat Gambar 12a). Setelah memilih program studi yang diinginkan, Dekan diwajibkan menekan tombol “**Approve**” yang terletak di pojok kanan atas pada kolom berwarna biru (lihat Gambar 12b).

Tindakan ini menandakan bahwa laporan telah ditelaah dan disetujui oleh pihak fakultas. Setelah tombol **“Approve”** ditekan, sistem secara otomatis akan mengubah warna kolom menjadi hijau yang menunjukkan bahwa laporan telah mendapatkan persetujuan resmi dari Dekan (lihat Gambar 12c).



Gambar 12. Dashboard Laporan Dekan



Gambar 12a. Pilihan Program Studi yang Ingin di Approve

MENU DEKAN

Dashboard

Laporan

RTL

Edit Profil

LAPORAN PENILAIAN SIMAMI

Lembaga Penjaminan Mutu - UNIRA Malang

Logout

Dr. Hamidi Rasyid, M.Pd

Dekan

Pengisi: IPS

Lailatul Rofiah, M.Pd

Laporan Penilaian SPMI

Tidak Ada Laporan

Approve Audit

No	Standar	Sub Standar	Nilai	Komentar
Standar Hasil Penelitian				
1	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan	1	Prodi tidak memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan
2	Standar Hasil Penelitian	Seluruh DTSPS melakukan penelitian setiap tahunnya minimal 1x dalam satu tahun	4	90 % DTSPS melakukan penelitian setiap tahunnya minimal 1x dalam setahun

Gambar 12b. Tombol Approve

MENU DEKAN

Dashboard

Laporan

RTL

Edit Profil

LAPORAN PENILAIAN SIMAMI

Lembaga Penjaminan Mutu - UNIRA Malang

Logout

Dr. Hamidi Rasyid, M.Pd

Dekan

Pengisi: IPS

Lailatul Rofiah, M.Pd

Laporan Penilaian SPMI

Tidak Ada Laporan

Sudah Diapprove

No	Standar	Sub Standar	Nilai	Komentar
Standar Hasil Penelitian				
1	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan	1	Prodi tidak memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan
2	Standar Hasil Penelitian	Seluruh DTSPS melakukan penelitian setiap tahunnya minimal 1x dalam satu tahun	4	90 % DTSPS melakukan penelitian setiap tahunnya minimal 1x dalam setahun
3	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki luaran jurnal nasional ber ISSN DTSPS	1	Prodi tidak memiliki luaran jurnal nasional ber ISSN DTSPS

Gambar 12c. Sudah di Approve

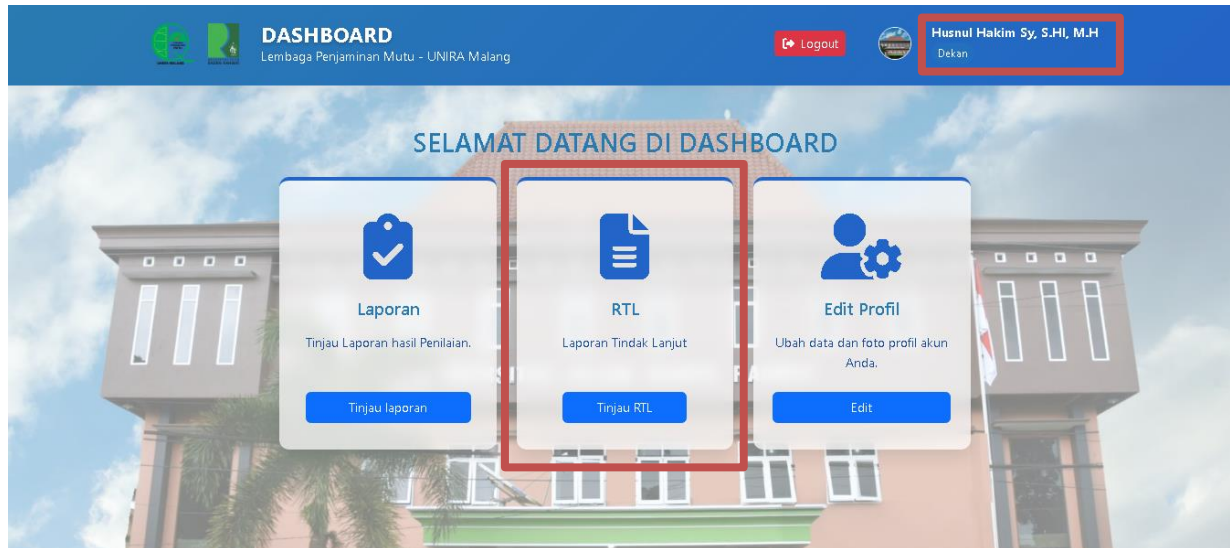
3. RTL (Rencana Tindak Lanjut)

Setelah berhasil masuk ke menu Laporan, Dekan dapat melanjutkan ke submenu RTL (Rencana Tindak Lanjut) sebagaimana terlihat pada Gambar 13. Menu ini berfungsi untuk memantau dan menyetujui hasil tindak lanjut yang telah disusun oleh program studi berdasarkan temuan audit mutu internal.

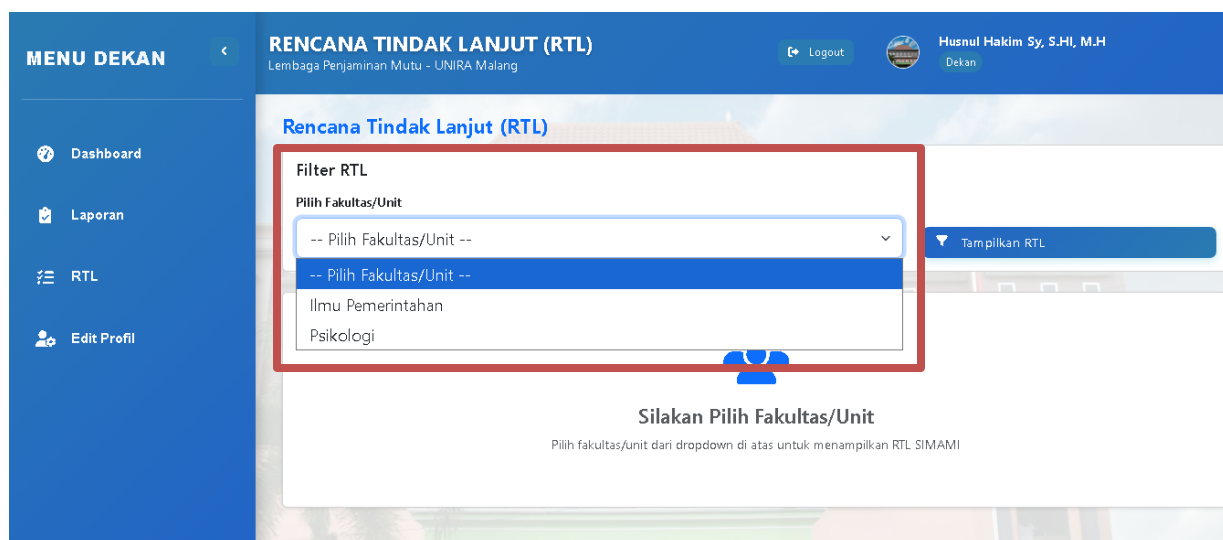
Pada halaman RTL, Dekan dapat memilih salah satu program studi yang akan ditinjau (lihat Gambar 13a). Setelah program studi dipilih, sistem akan menampilkan daftar rencana tindak lanjut yang telah diinput oleh pihak program studi.

Langkah berikutnya, Dekan diwajibkan menekan tombol “**Approve**” yang terletak di pojok kanan atas pada kolom berwarna biru (lihat Gambar 13b). Penekanan tombol ini menandakan bahwa Dekan telah meninjau dan menyetujui rencana tindak lanjut yang diajukan oleh program studi.

Setelah tombol “Approve” ditekan, sistem secara otomatis akan mengubah warna kolom menjadi hijau sebagai penanda bahwa rencana tindak lanjut tersebut telah memperoleh persetujuan resmi dari Dekan (lihat Gambar 13c).



Lihat Gambar 13. Dashboard Dekan



Gambar 13a. Pilihan Program Studi yang Ingin di Approve

MENU DEKAN

Dashboard

Laporan

RTL

Edit Profil

RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

Lembaga Penjaminan Mutu - UNIRA Malang

Logout

Husnul Hakim Sy, S.HI, M.H

Dekan

Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Filter RTL

Pilih Fakultas/Unit

Psikologi

Tampilkan RTL

Psikologi

Rencana Tindak Lanjut SIMAMI

Approve RTL

No	Standar	Sub Standar	Komentar	Rekomendasi Perbaikan	Tanggal Perbaikan	PJ
Standar Hasil Penelitian						
1	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan	Mohon lengkapi data terlebih dahulu.	Mohon lengkapi data terlebih dahulu	01-11-2025	Fakultas
2	Standar Hasil	Seluruh DTSPS melakukan penelitian setiap tahunnya	Mohon lengkapi data terlebih	Mohon lengkapi data terlebih	-	-

Gambar 13b. Tombol Approve

MENU DEKAN

Dashboard

Laporan

RTL

Edit Profil

RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

Lembaga Penjaminan Mutu - UNIRA Malang

Logout

Husnul Hakim Sy, S.HI, M.H

Dekan

Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Filter RTL

Pilih Fakultas/Unit

Psikologi

Tampilkan RTL

Psikologi

Rencana Tindak Lanjut SIMAMI

Sudah Diapprove

No	Standar	Sub Standar	Komentar	Rekomendasi Perbaikan	Tanggal Perbaikan	PJ
Standar Hasil Penelitian						
1	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan	Mohon lengkapi data terlebih dahulu.	Mohon lengkapi data terlebih dahulu	01-11-2025	Fakultas
2	Standar Hasil	Seluruh DTSPS melakukan penelitian setiap tahunnya	Mohon lengkapi data terlebih	Mohon lengkapi data terlebih	-	-

Gambar 13c. Sudah di Approve

Bab IV

Panduan Penggunaan SIMAMI Auditor

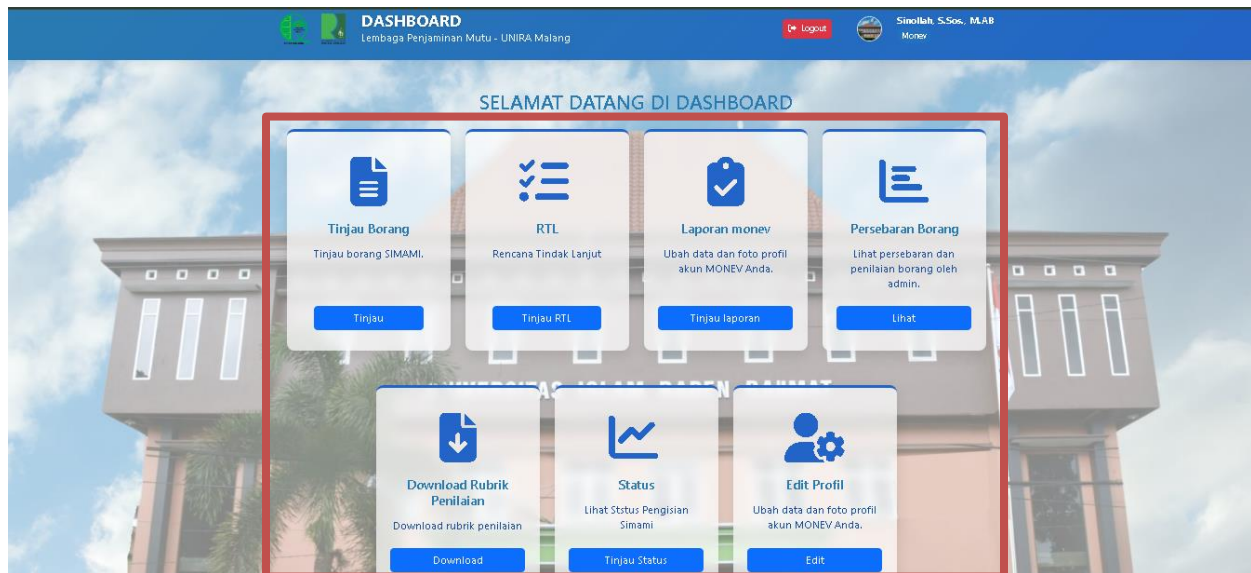
1. Halaman Dashboard Auditor

Setelah proses login berhasil dilakukan, pengguna akan diarahkan ke halaman beranda sebagaimana ditampilkan pada Gambar 14. Pada bagian pojok kanan atas layar, sistem secara otomatis menampilkan identitas pengguna, yaitu nama Auditor (Monev) sesuai dengan akun yang digunakan untuk masuk ke sistem. Tampilan ini memastikan bahwa setiap aktivitas yang dilakukan di dalam sistem terekam sesuai dengan hak akses masing-masing auditor.

Pada bagian tengah halaman, pengguna akan melihat ucapan “Selamat Datang” yang diikuti dengan deretan menu utama pada dashboard. Menu-menu tersebut dirancang untuk memberikan kemudahan bagi Auditor (Monev) dalam melaksanakan tugas pemantauan dan evaluasi mutu internal.

Fitur-fitur yang tersedia pada dashboard meliputi: Tinjauan Borang, Rencana Tindak Lanjut (RTL), Laporan Monev, Persebaran Borang, Download Rubrik Penilaian, Status, serta Edit Profil. Melalui menu-menu tersebut, auditor dapat meninjau dokumen borang, memberikan penilaian, mengunduh instrumen audit, serta memantau tindak lanjut hasil temuan secara efektif dan terintegrasi.

Tampilan beranda ini menjadi pusat navigasi utama bagi Auditor (Monev) dalam menjalankan seluruh fungsi pemantauan mutu akademik melalui Sistem Informasi Audit Mutu Internal (SIMAMI) Universitas Islam Raden Rahmat Malang.

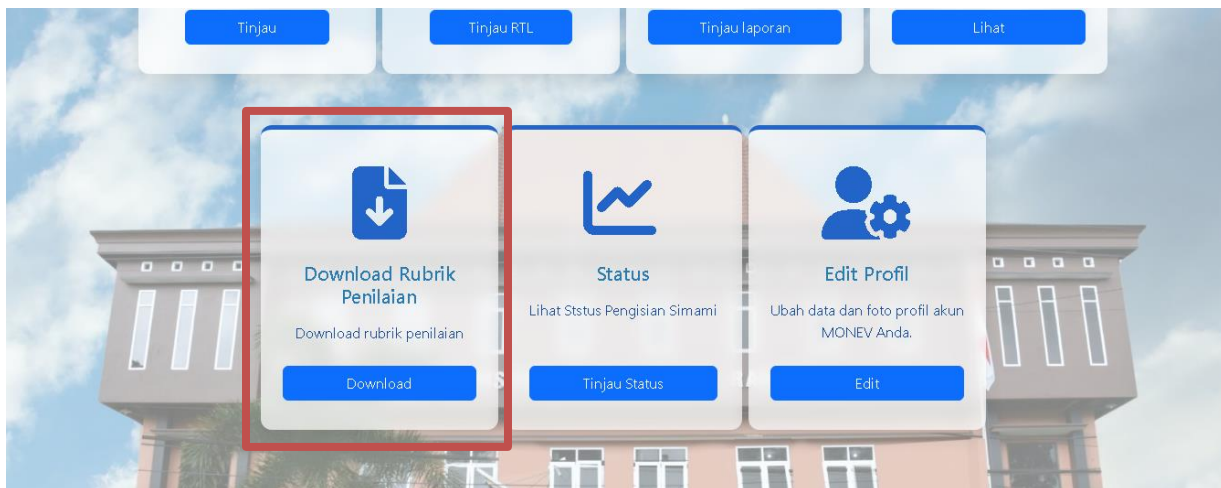


Gambar 14. Halaman Dashboard Auditor

2. Download Rubrik Penilaian

Sebelum melaksanakan proses audit mutu internal, Auditor (Monev) diwajibkan untuk terlebih dahulu mengunduh Rubrik Penilaian sebagai acuan dalam melakukan evaluasi terhadap borang program studi. Rubrik ini berfungsi sebagai pedoman penilaian yang memuat kriteria, indikator, serta bobot penilaian yang digunakan selama proses audit berlangsung.

Proses pengunduhan dapat dilakukan melalui menu **“Download Rubrik Penilaian”** pada dashboard auditor, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 15. Dengan mengunduh rubrik ini sebelum memulai kegiatan audit, auditor dapat memastikan bahwa seluruh aspek penilaian dilakukan secara objektif, terstandar, dan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Islam Raden Rahmat Malang.



Gambar 15. Download Rubrik Penilaian

3. Tinjauan Borang

Setelah Rubrik Penilaian berhasil diunduh, Auditor (Monev) dapat langsung memulai proses audit borang dengan mengakses menu **“Tinjau Borang”** pada dashboard utama, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 16.

Setelah masuk ke menu tersebut, sistem akan menampilkan halaman sebagaimana terlihat pada Gambar 16a. Pada halaman ini, auditor dapat memilih program studi yang akan diaudit sesuai dengan surat tugas resmi yang telah diterbitkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Selanjutnya, auditor memilih standar yang akan diaudit terlebih dahulu (lihat Gambar 16b).

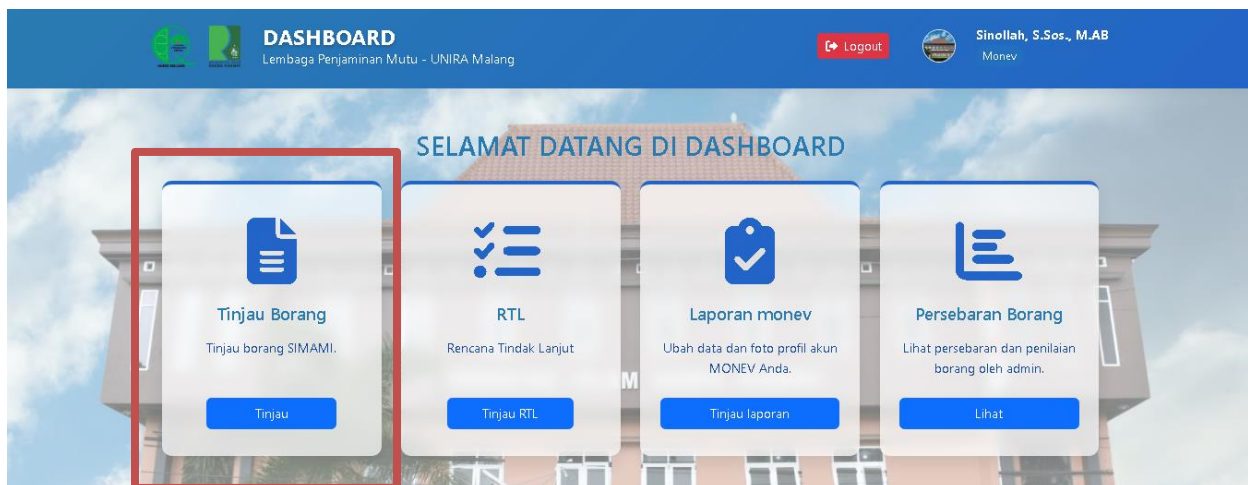
Sebagai contoh, ketika auditor memilih Standar Etika pada Program Studi PGMI, sistem akan menampilkan tampilan seperti Gambar 16c. Jika pada kolom tautan dokumen muncul tulisan **“Lihat”**, maka hal tersebut menandakan bahwa program studi telah menyediakan dokumen pendukung dan mengunggah tautan Google Drive yang dapat diakses secara terbuka. Setelah melakukan peninjauan dan memastikan kesesuaian

dokumen, auditor dapat langsung memberikan nilai (lihat Gambar 16d), menambahkan komentar sebagai catatan penilaian, lalu menekan tombol “**Simpan**” (lihat Gambar 16e). Apabila terdapat temuan atau masukan, auditor juga dapat menambahkan rekomendasi perbaikan sebelum menyimpannya kembali (lihat Gambar 16f).

Untuk standar yang belum memiliki tautan dokumen, sistem akan secara otomatis menampilkan tanda (–) pada kolom tautan, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 16g. Dalam kondisi ini, auditor tetap wajib memberikan penilaian berdasarkan rubrik yang berlaku, serta menambahkan komentar dan rekomendasi perbaikan sesuai dengan hasil pengamatannya.

Auditor diwajibkan untuk menyelesaikan seluruh indikator dalam satu standar sebelum beralih ke standar berikutnya. Misalnya, apabila auditor sedang menilai Standar Etika, maka seluruh indikator pada standar tersebut harus selesai dinilai terlebih dahulu sebelum berpindah ke standar lainnya.

Setelah seluruh standar pada program studi selesai dinilai, sistem akan secara otomatis menampilkan tanda tangan digital auditor berupa centang berwarna hijau, lengkap dengan nama dan NIDN Auditor pada lembar laporan hasil audit. Tanda ini menandakan bahwa proses audit mutu internal telah selesai dan hasil penilaian telah tervalidasi melalui sistem SIMAMI Universitas Islam Raden Rahmat Malang.



Gambar 16. Tinjau Borang

MENU MONEY

Dashboard

Tinjau Borang

RTL

Laporan money

Status Pengisian

Persebaran Borang

Edit Profil

PENILAIAN BORANG SIMAMI

Lembaga Penjaminan Mutu - UNIRA Malang

Logout

Sinollah, S.Sos., M.AB

Money

Pengisi: Semua Pengisi

Standar: Semua Standar

No	Sub Pengaturan	Tautan	Nilai	Detail	Komentar	Rekomendasi Perbaikan
1.	Prodi memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan	Lihat	Pilih	Detail	Komentar	Rekomendasi
2.	Seluruh DTSP melakukan penelitian setiap tahunnya minimal 1x dalam satu tahun	Lihat	Pilih	Detail	Komentar	Rekomendasi
3.	Prodi memiliki luaran jurnal nasional bereputasi dengan jumlah DTSP minimal 20 % dari jumlah DTSP setiap semesternya	Lihat	Pilih	Detail	Komentar	Rekomendasi
4.	Prodi memiliki Jurnal Internasional DTSP	Lihat	Pilih	Detail	Komentar	Rekomendasi
5.	Prodi memiliki Jurnal Internasional bereputasi dengan jumlah DTSP minimal 1 % dari jumlah DTSP setiap tahun	Lihat	Pilih	Detail	Komentar	Rekomendasi
6.	Prodi memiliki Prosiding Wilayah DTSP	Lihat	Pilih	Detail	Komentar	Rekomendasi

Gambar 16a. Prodi Yang Akan DiAudit

MENU MONEY

Dashboard

Tinjau Borang

RTL

Laporan money

Status Pengisian

Persebaran Borang

Edit Profil

PENILAIAN BORANG SIMAMI

Lembaga Penjaminan Mutu - UNIRA Malang

Logout

Sinollah, S.Sos., M.AB

Money

Pengisi: Semua Pengisi

Standar: Semua Standar

No	Sub Pengaturan	Tautan	Nilai	Detail	Komentar	Rekomendasi Perbaikan
1.	Prodi memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan	Lihat	Pilih	Detail	Komentar	Rekomendasi
2.	Seluruh DTSP melakukan penelitian setiap tahunnya minimal 1x dalam satu tahun	Lihat	Pilih	Detail	Komentar	Rekomendasi
3.	Prodi memiliki luaran jurnal nasional bereputasi dengan jumlah DTSP minimal 20 % dari jumlah DTSP setiap semesternya	Lihat	Pilih	Detail	Komentar	Rekomendasi
4.	Prodi memiliki Jurnal Internasional DTSP	Lihat	Pilih	Detail	Komentar	Rekomendasi
5.	Prodi memiliki Jurnal Internasional bereputasi dengan jumlah DTSP minimal 1 % dari jumlah DTSP setiap tahun	Lihat	Pilih	Detail	Komentar	Rekomendasi
6.	Prodi memiliki Prosiding Wilayah DTSP	Lihat	Pilih	Detail	Komentar	Rekomendasi

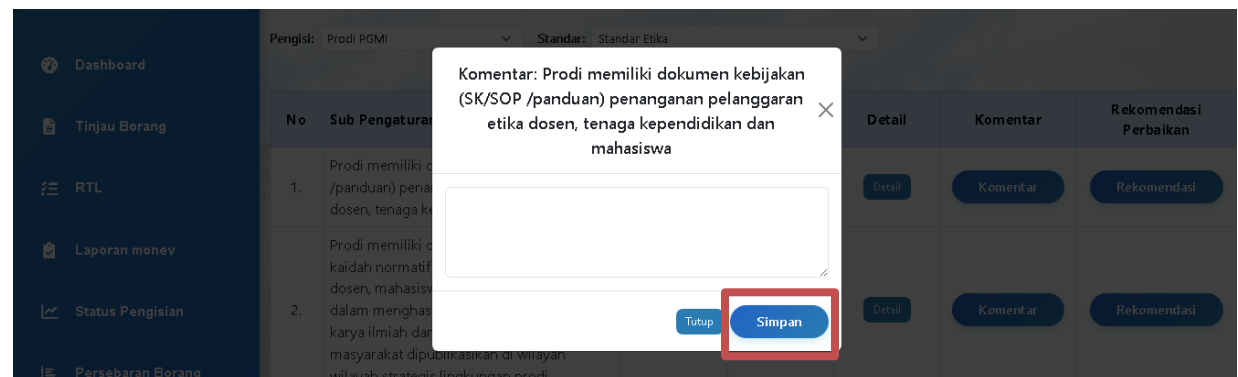
Gambar 16b. Standart Yang Akan DiAudit



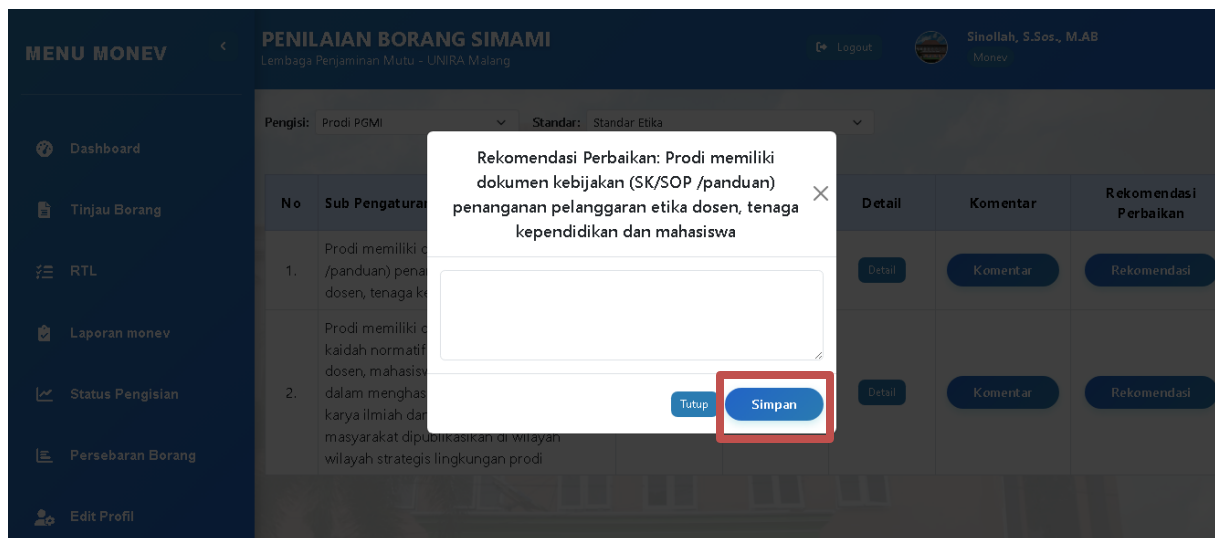
Gambar 16c. Ada Tautan “Lihat”



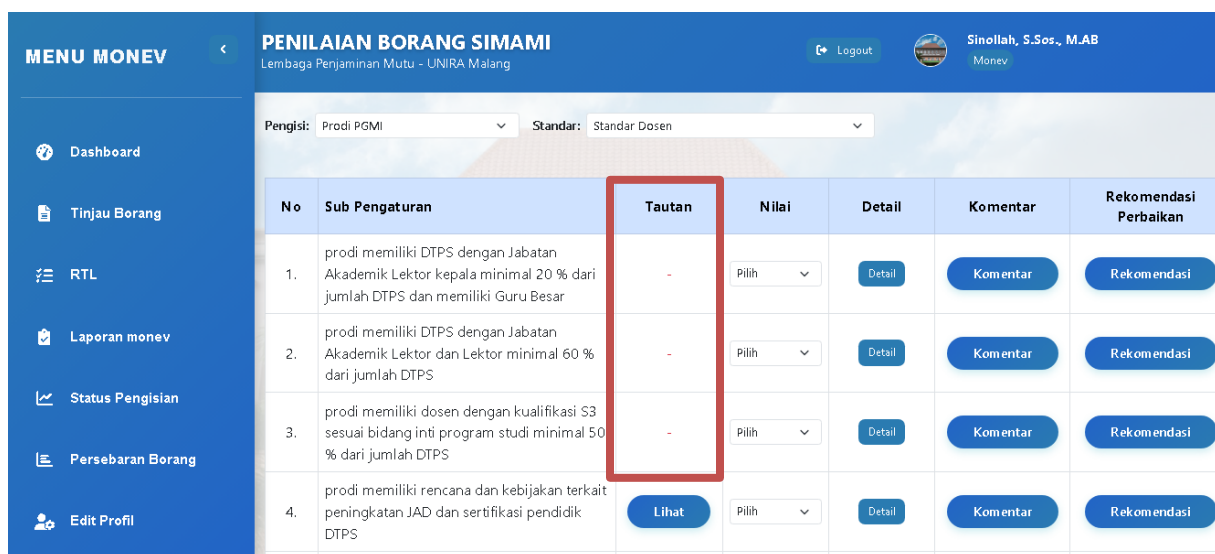
Gambar 16d. Nilai



Gambar 16e. Komentar



Gambar 16f. Rekomendasi Perbaikan



Gambar 16g. Tidak Ada Tautan

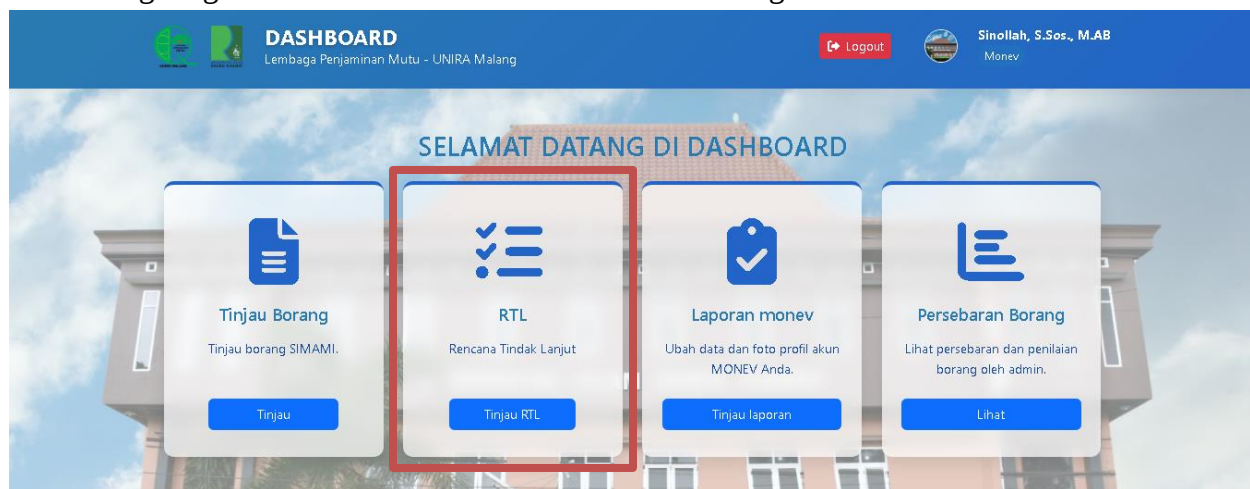
4. Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Menu Rencana Tindak Lanjut (RTL) pada akun Auditor (Monev) dapat diakses melalui dashboard utama sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 17. Menu ini berfungsi untuk menampilkan hasil tindak lanjut yang telah disusun oleh program studi berdasarkan temuan dan rekomendasi auditor pada saat pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI).

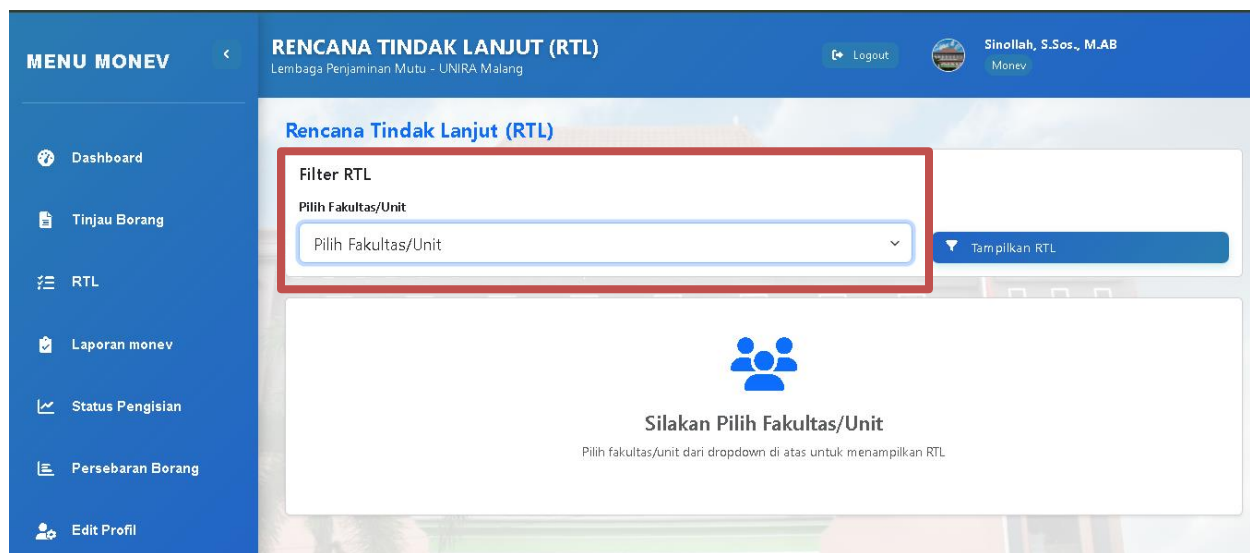
Dalam akun auditor, menu RTL bersifat hanya untuk melihat (**view only**), artinya auditor tidak dapat melakukan perubahan atau penyuntingan data. Auditor hanya dapat meninjau hasil RTL dari program studi yang sesuai dengan surat tugas audit yang telah diterbitkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) (lihat Gambar 17a).

Tampilan hasil rencana tindak lanjut yang telah disusun oleh program studi dapat dilihat pada Gambar 17b. Melalui fitur ini, auditor dapat memastikan bahwa setiap rekomendasi

yang telah diberikan telah ditindaklanjuti dengan baik oleh program studi, sehingga proses evaluasi dan peningkatan mutu dapat berjalan secara berkesinambungan di lingkungan Universitas Islam Raden Rahmat Malang.



Gambar 17. Dashboard RTL



Gambar 17a. Menu Program Studi RTL

MENU MONEY

Dashboard

Tinjau Borang

RTL

Laporan money

Status Pengisian

Persebaran Borang

Edit Profil

RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

Lembaga Penjaminan Mutu - UNIRA Malang

Logout

Sinollah, S.Sos., M.AB

Money

Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Filter RTL

Pilih Fakultas/Unit

IPS

Tampilkan RTL

IPS

Rencana Tindak Lanjut

No	Standar	Sub Standar	Komentar	Rekomendasi Perbaikan	Tanggal Perbaikan	PJ
Standar Hasil Penelitian						
1	Standar Hasil Penelitian	Prodi memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan	Prodi tidak memiliki penelitian dasar dan penelitian terapan	segera dibuat data laporan terkait penelitian dasar dan penelitian terapan	01-09-2025	Prodi

Gambar 17b. Hasil Program Studi RTL



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UNIVERSITAS ISLAM RADEN RAHMAT

UNIVERSITAS ISLAM RADEN RAHMAT