



BUKU PANDUAN

**SISTEM PENJAMINAN
MUTU TERPADU
LEMBAGA KURSUS**

SIPERMATA

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
DAFTAR GAMBAR.....	2
DESKRIPSI SISTEM INFORMASI	3
A. Deskripsi Umum	3
B. Spesifikasi Teknis	4
FITUR SISTEM INFORMASI USER LEMBAGA.....	5
A. Login.....	5
B. Beranda	7
C. Profil	9
D. Evaluasi Diri SPMI.....	12
E. Instrumen Evaluasi Kinerja.....	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Halaman Utama Sistem Penjaminan Mutu Terpadu Lembaga Kursus (SIPERMATA)	3
Gambar 2. Tampilan Halaman Utama Aplikasi SIPERMATA.....	5
Gambar 3. Tampilan Form Login	6
Gambar 4. Tampilan Form Lanjutkan Login.....	6
Gambar 5. Tampilan Halaman Beranda	8
Gambar 6. Tampilan Halaman Profil	10
Gambar 7. Tampilan Form Instrumen Evaluasi Diri SPMI.....	12
Gambar 8. Tampilan Pengisian Instrumen Evaluasi Diri SPMI	13
Gambar 9. Tampilan Notifikasi Konfirmasi Hapus Dokumen.....	14
Gambar 10. Tampilan Halaman Pengajuan Evaluasi Diri SPMI.....	14
Gambar 11. Tampilan Evaluasi Diri SPMI Sudah Diajukan	15
Gambar 12. Tampilan Halaman Instrumen Evaluasi Kinerja Terkunci	16
Gambar 13. Tampilan Halaman Instrumen Evaluasi Kinerja Aktif.....	16
Gambar 14. Tampilan Formulir Instrumen Evaluasi Kinerja	17
Gambar 15. Tampilan Pernyataan Selesai Pengisian Instrumen Evaluasi Kinerja	18
Gambar 16. Tampilan Halaman Instrumen Evaluasi Kinerja Setelah Pengisian.....	19

DESKRIPSI SISTEM INFORMASI

A. Deskripsi Umum

Sistem Penjaminan Mutu Terpadu Lembaga Kursus (SIPERMATA) adalah platform resmi yang digunakan oleh lembaga kursus untuk mengelola penjaminan mutu secara terpadu. Sistem ini menyediakan akses informasi terpusat, mendukung alur layanan yang lebih efektif, serta terintegrasi dengan berbagai proses penjaminan mutu guna melindungi dan mendorong peningkatan mutu lembaga secara berkelanjutan melalui kolaborasi dan komitmen bersama. Sistem Penjaminan Mutu Terpadu Lembaga Kursus (SIPERMATA) dapat diakses melalui tautan <https://sipermata-dev.layanan.co.id> . Berikut tampilan halaman utama Sistem Penjaminan Mutu Terpadu Lembaga Kursus (SIPERMATA) :



Gambar 1. Halaman Utama Sistem Penjaminan Mutu Terpadu Lembaga Kursus (SIPERMATA)

B. Spesifikasi Teknis

SIPERMATA merupakan aplikasi berbasis web dengan antarmuka responsif yang dapat diakses melalui jaringan internet menggunakan berbagai peramban modern, seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, dan browser lain yang mendukung standar web terkini.

Untuk memperoleh kinerja dan tampilan yang optimal, pengguna disarankan menggunakan versi browser terbaru. SIPERMATA mendukung sistem operasi Windows, Linux, macOS, serta sistem operasi seluler Android dan iOS. Seluruh fitur utama dapat diakses tanpa memerlukan instalasi aplikasi tambahan, selama perangkat terhubung dengan internet yang stabil.

FITUR SISTEM INFORMASI USER LEMBAGA

A. Login

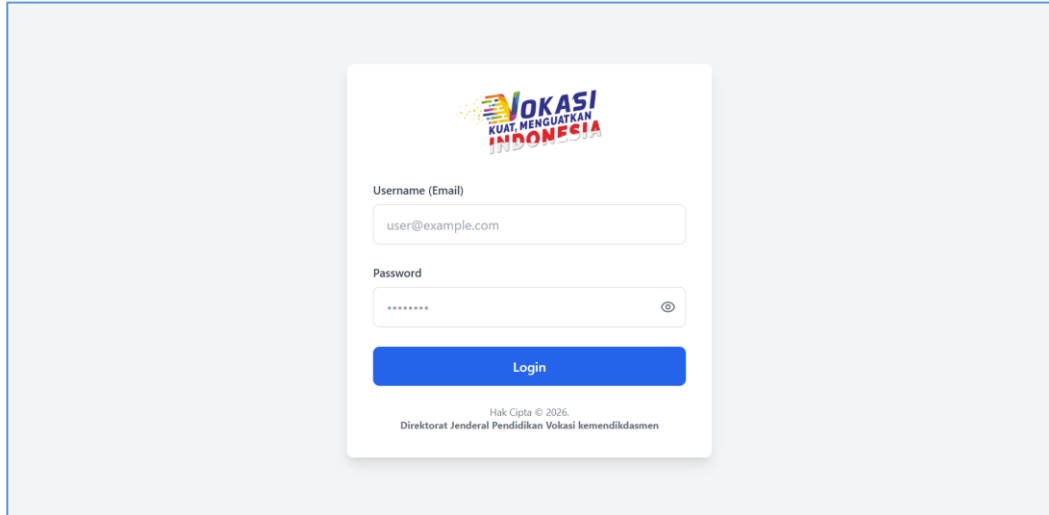
Fitur Login digunakan untuk mengakses aplikasi SIPERMATA dengan menggunakan akun Single Sign-On (SSO) Vokasi yang terdaftar dan terverifikasi pada sistem Dapodik. Melalui mekanisme autentikasi terpusat ini, pengguna dapat masuk ke dalam sistem secara aman tanpa perlu membuat akun baru. Setelah berhasil melakukan autentikasi, pengguna akan diarahkan ke halaman utama sesuai dengan hak akses dan peran yang dimiliki dalam sistem. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut :

1. Akses Sistem Penjaminan Mutu Terpadu Lembaga Kursus (SIPERMATA) pada tautan <https://sipermata-dev.layanan.co.id> maka akan tampil halaman seperti berikut :



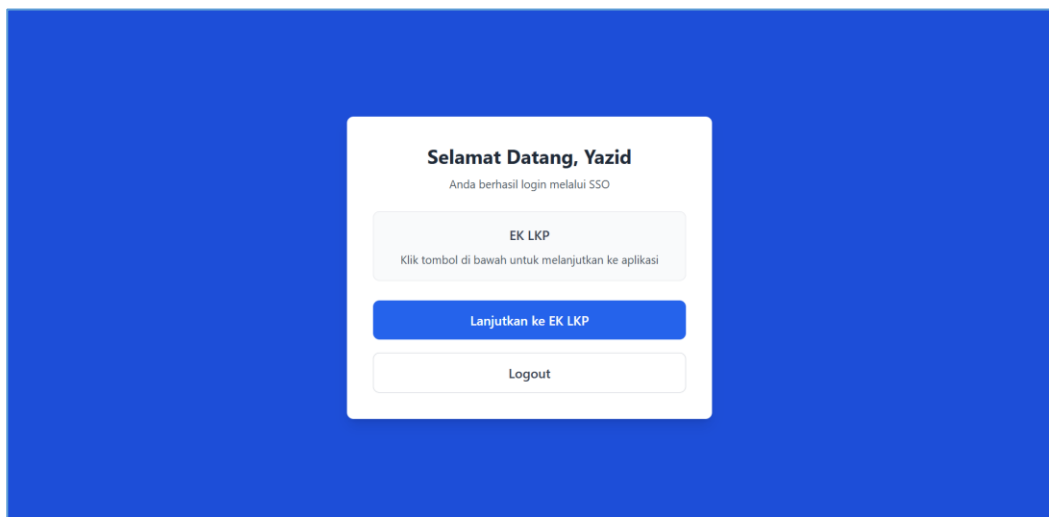
Gambar 2. Tampilan Halaman Utama Aplikasi SIPERMATA

2. Klik tombol **Masuk Sebagai Lembaga Kursus (Login SSO)** untuk melakukan login sebagai lembaga kursus maka pengguna akan diarahkan ke halaman login seperti berikut :

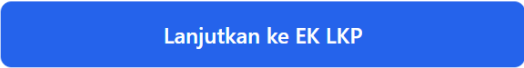
The image shows a login form for 'VOKASI KUAT, MENGUATKAN INDONESIA'. The form is centered on a light gray background. It contains a 'Username (Email)' field with the placeholder 'user@example.com', a 'Password' field with a masked password '*****' and a toggle icon, and a blue 'Login' button. At the bottom, it says 'Hak Cipta © 2026. Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi kemendikdasmen'.

Gambar 3. Tampilan Form Login

3. Masukkan Username (Email) dan password pada form yang tersedia. Pastikan akun yang digunakan merupakan akun yang terdaftar pada DAPODIK dengan SSO vokasi.
4. Klik tombol **Login** maka akan tampil halaman seperti berikut :

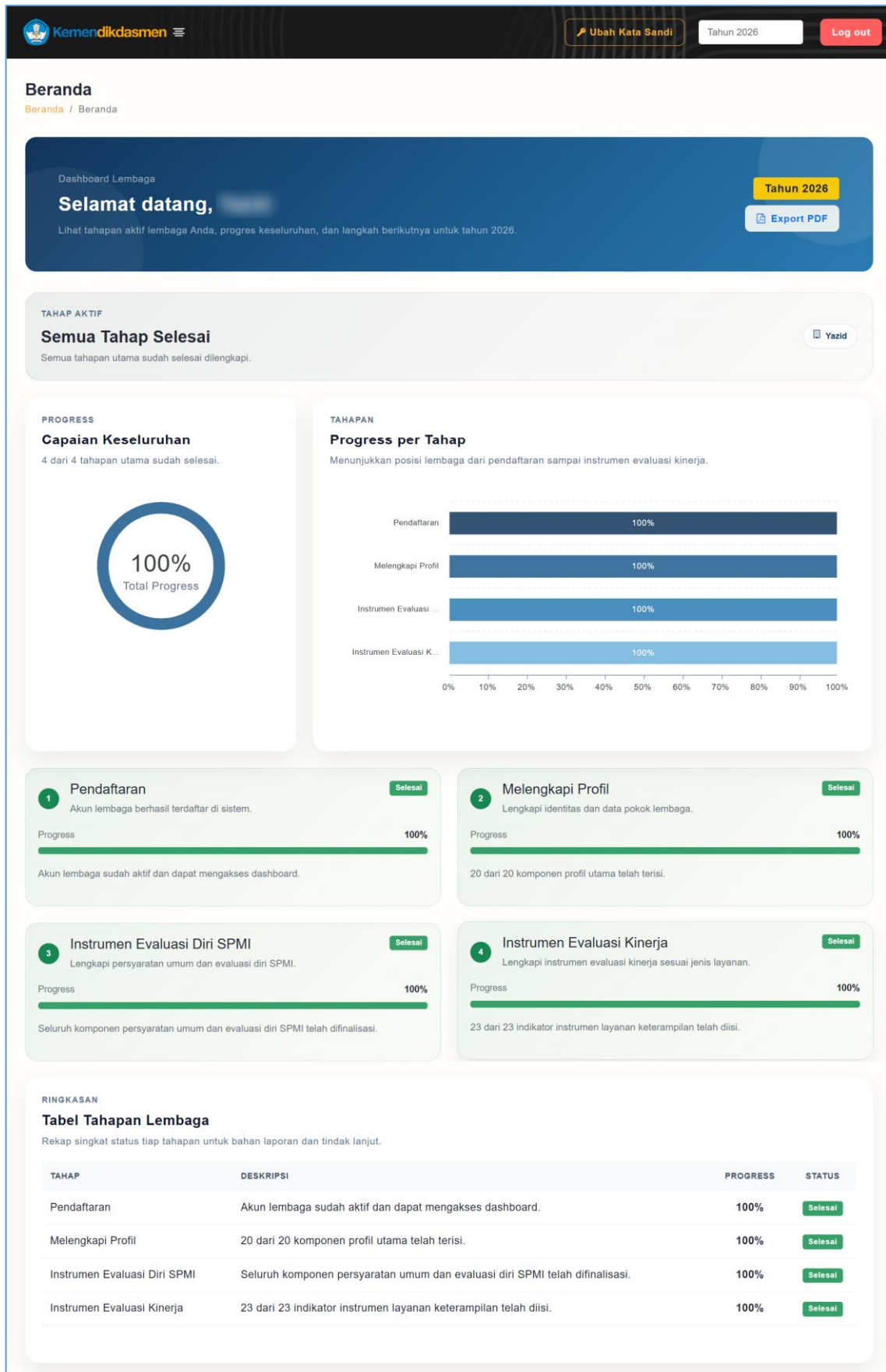
The image shows a success screen with a blue background. A white card in the center displays 'Selamat Datang, Yazid' and 'Anda berhasil login melalui SSO'. Below this is a section for 'EK LKP' with the text 'Klik tombol di bawah untuk melanjutkan ke aplikasi'. There are two buttons: a blue 'Lanjutkan ke EK LKP' button and a white 'Logout' button.

Gambar 4. Tampilan Form Lanjutkan Login

5. Klik tombol  untuk melanjutkan proses login ke aplikasi SIPERMATA.

B. Beranda

Menu Beranda merupakan halaman utama SIPERMATA yang menyajikan ringkasan informasi pelaksanaan penjaminan mutu lembaga secara terpusat, meliputi capaian keseluruhan, progres pada setiap tahapan, serta ringkasan status tahapan lembaga. Melalui halaman ini, pengguna dapat memantau perkembangan pelaksanaan penjaminan mutu secara menyeluruh, mengetahui status setiap tahapan yang sedang berjalan maupun yang telah diselesaikan, serta memperoleh gambaran umum kondisi terkini lembaga untuk mendukung pengambilan keputusan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan. Berikut Tampilan dari halaman Beranda :



Gambar 5. Tampilan Halaman Beranda

C. Profil

Menu Profil digunakan untuk mengelola dan melengkapi data identitas serta legalitas lembaga yang menjadi dasar dalam pelaksanaan penjaminan mutu. Pada menu ini, pengguna dapat meninjau, memperbarui, dan melengkapi informasi profil lembaga sesuai dengan kondisi terkini. Sebagian data telah terisi secara otomatis berdasarkan hasil sinkronisasi data dari SSO Vokasi. Langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut :

1. Klik menu Profil, kemudian tampil halaman sebagai berikut:

Profil
Beranda / Profil

A. LEGALITAS

1. NPSN *	2. NIB dari OSS
3. Nomor Izin Operasional *	Masa Berlaku Izin *
	☒ Selamanya
	Berlaku Sejak * 01/06/2026
	Sampai * 01/06/2026
4. Akte Notaris *	Nama Notaris *
Tanggal Akte Notaris *	Update Dapodik *
01/06/2026	☒ Sudah ☐ Belum
	Waktu Update Dapodik 01/06/2026

B. IDENTITAS LEMBAGA

8. Nama Lembaga *

9. Tahun Berdiri *

10. Nama Pimpinan *

11. Kode Pos *

12. Provinsi *

13. Kabupaten/Kota *

14. Kecamatan *

15. No. Telepon Lembaga *

16. No. WhatsApp *

17. NPWP Lembaga *

[Lanjutkan ke WhatsApp](#)

18. Status Kantor *

19. Status Gedung *

20. Alamat Lengkap *

21. Email Lembaga *

22. Tautan Media Sosial

Contoh: Instagram, Facebook, TikTok, YouTube dalam satu kolom.

23. Website

24. Logo Lembaga * PNG, rasio 1:1, autosave max 2MB

Choose File

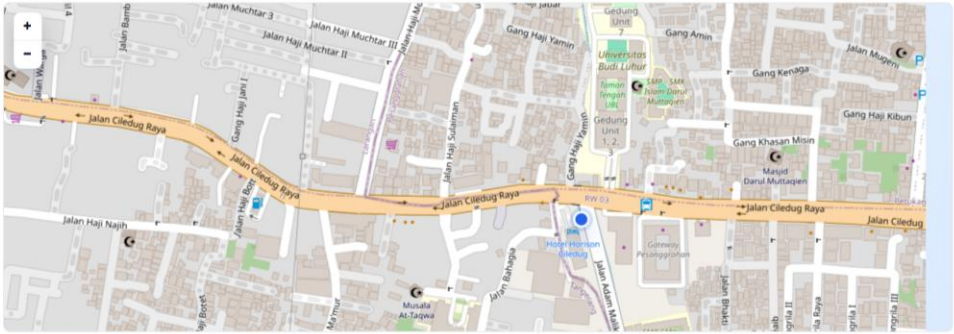
testing

25. Titik Lokasi * Klik pada peta atau gunakan geolocation

Lat -6.1

Long 106.

Gunakan Lokasi Saat Ini

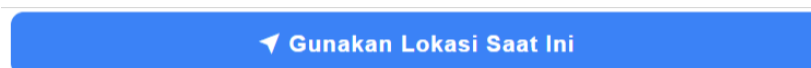


[Cari di Google Maps](#)

Gambar 6. Tampilan Halaman Profil

2. Pada halaman profil terdapat dua bagian yang harus dilengkapi yaitu **Legalitas** dan **Identitas Lembaga**
3. Isi dan lengkapi formulir yang tersedia meliputi :
 - NPSN
 - NIB dari OSS
 - Nomor Izin Operasional
 - Masa Berlaku Izin; tanggal berlaku dan tanggal kadaluarsa

- Akte Notaris
- Nama Notaris
- Tanggal Akte Notaris
- Status Update Dapodik
- Waktu Update Dapodik
- Nama Lembaga
- Tahun Berdiri
- Nama Pimpinan
- Kode Pos
- Provinsi
- Kabupaten/Kota
- Kecamatan
- No Telepon Lembaga
- No. Whatsapp
- NPWP Lembaga
- Status Kantor
- Status Gedung
- Alamat Lengkap
- Email Lembaga
- Tautan Media Sosial
- Website
- Logo Lembaga ; Pastikan berformat PNG dengan rasio 1:1 dan ukuran maksimal 2 MB
- Titik Lokasi ; Pilih dari peta atau gunakan tombol



untuk

mengambil koordinat secara otomatis.

4. Pastikan formulir telah terisi dengan lengkap, untuk setiap *field* yang bertanda

 maka wajib dilengkapi. Seluruh isian akan tersimpan secara otomatis.



5. Klik tombol jika ingin melanjutkan komunikasi melalui aplikasi whatsapp

Cari di Google Maps

6. Klik tombol untuk mengakses koordinat menggunakan aplikasi Google Maps

D. Evaluasi Diri SPMI

Menu **Evaluasi Diri SPMI** digunakan oleh lembaga untuk melakukan penilaian mandiri terhadap pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Pada menu ini, pengguna mengisi capaian pada setiap instrumen yang tersedia sesuai dengan kondisi dan bukti pelaksanaan di lembaga, serta mengunggah dokumen pendukung sebagai bukti pemenuhan instrumen. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

1. Klik menu Evaluasi Mandiri SPMI, kemudian tampil halaman sebagai berikut:

The screenshot displays the 'Instrumen Evaluasi Diri SPMI' interface. At the top, there's a header with the title and a breadcrumb trail. Below the header, a progress bar indicates '0 dari 16 komponen terisi'. A red arrow points to this bar with the label 'Progress Pengisian Instrumen'. Below the progress bar, there's a section titled 'Instrumen Evaluasi Diri SPMI' with a 'Masih Draft' status. This section contains several sub-sections: 'ALUR SINGKAT', 'YANG DINILAI LENGKAP', 'RIWAYAT REVISI', 'STATUS PENGJAUAN', 'CATATAN AKTIF', 'RIWAYAT TERSIMPAN', and 'SIKLUS AKTIF'. At the bottom, there are four tabs: 'Penetapan 0/7', 'Pelaksanaan 0/6', 'Evaluasi 0/1', and 'Tindak Lanjut 0/2'. A red arrow points to these tabs with the label 'Lengkapi seluruh instrumen'.

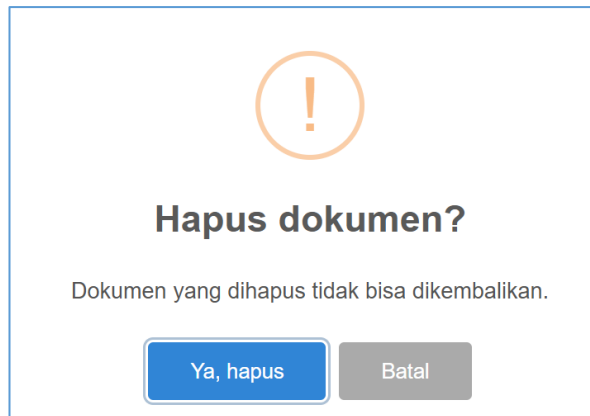
Gambar 7. Tampilan Form Instrumen Evaluasi Diri SPMI

2. Pilih tab (Penetapan/Pelaksanaan/Evaluasi/Tindak Lanjut) kemudian lengkapi setiap komponen di dalamnya
3. Pilih capaian pada opsi yang tersedia untuk setiap komponen instrumen seperti pada gambar berikut :

Gambar 8. Tampilan Pengisian Instrumen Evaluasi Diri SPMI

4. Unggah dokumen pendukung pada bagian yang tersedia dengan cara klik

tombol  . Pengguna dapat mengunggah lebih dari satu dokumen (multiple file). Untuk melihat dokumen yang diunggah maka pengguna dapat klik tombol  , sedangkan untuk menghapus dokumen pengguna dapat menggunakan tombol  kemudian klik tombol “Ya, Hapus” pada notifikasi konfirmasi berikut :



Gambar 9. Tampilan Notifikasi Konfirmasi Hapus Dokumen

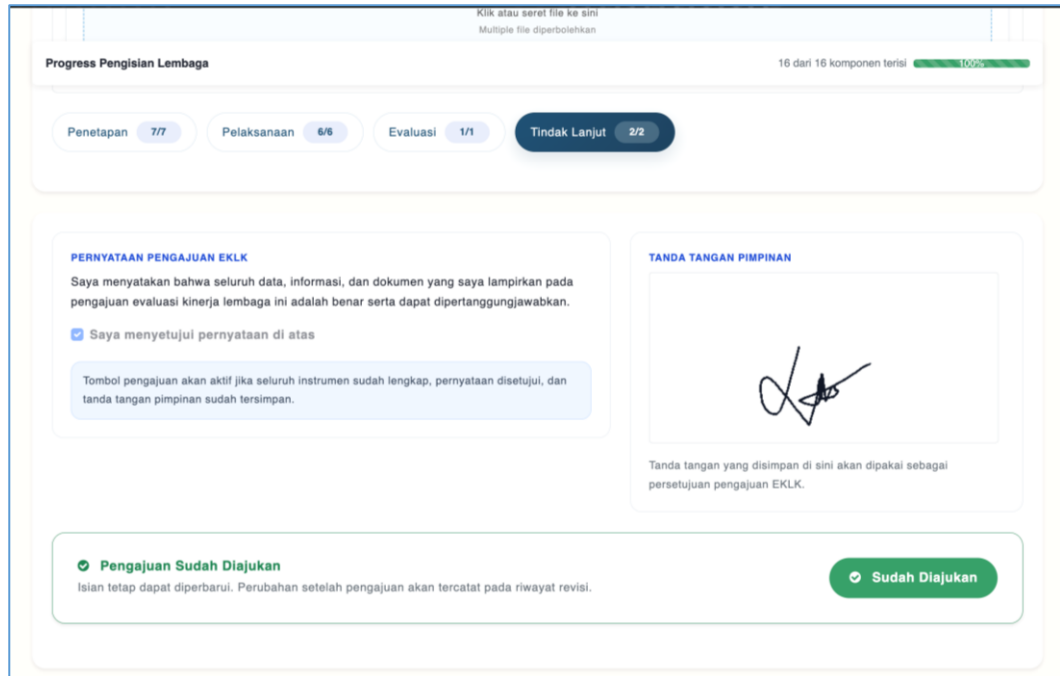
5. Pastikan seluruh instrumen telah diisi dan dokumen pendukung telah dilengkapi. Selanjutnya, centang pernyataan pengajuan pada halaman berikut :

Gambar 10. Tampilan Halaman Pengajuan Evaluasi Diri SPMI

6. Bubuhi tanda tangan pada bagian yang telah disediakan, Tanda tangan yang telah dibuat masih dapat diubah dengan menggunakan tombol “**Ganti Tanda Tangan**” yang tersedia.
7. Kemudian klik tombol  untuk mengajukan hasil evaluasi diri SPMI, Tombol pengajuan akan aktif apabila seluruh

instrumen telah dilengkapi, pernyataan pengajuan telah dicentang, dan tanda tangan telah disimpan.

8. Setelah pengajuan berhasil dilakukan, sistem akan menampilkan indikator atau status bahwa Evaluasi Diri SPMI telah diajukan seperti berikut :



The screenshot shows a web interface for the 'Progress Pengisian Lembaga' (Institution Filling Progress). At the top, it indicates '16 dari 16 komponen terisi' (16 of 16 components filled) with a 100% progress bar. Below this, there are four buttons: 'Penetapan 7/7', 'Pelaksanaan 6/6', 'Evaluasi 1/1', and 'Tindak Lanjut 2/2'. The 'Evaluasi' button is highlighted. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'PERNYATAAN PENGAJUAN EKLK', contains a statement: 'Saya menyatakan bahwa seluruh data, informasi, dan dokumen yang saya lampirkan pada pengajuan evaluasi kinerja lembaga ini adalah benar serta dapat dipertanggungjawabkan.' Below this is a checked checkbox 'Saya menyetujui pernyataan di atas' and a note: 'Tombol pengajuan akan aktif jika seluruh instrumen sudah lengkap, pernyataan disetujui, dan tanda tangan pimpinan sudah tersimpan.' The right section, titled 'TANDA TANGAN PIMPINAN', shows a signature and a note: 'Tanda tangan yang disimpan di sini akan dipakai sebagai persetujuan pengajuan EKLK.' At the bottom, there is a green status bar that says 'Pengajuan Sudah Diajukan' (Submission is Done) and a green button labeled 'Sudah Diajukan'.

Gambar 11. Tampilan Evaluasi Diri SPMI Sudah Diajukan

9. Pengguna dapat mengunduh seluruh hasil evaluasi diri SPMI dengan cara klik

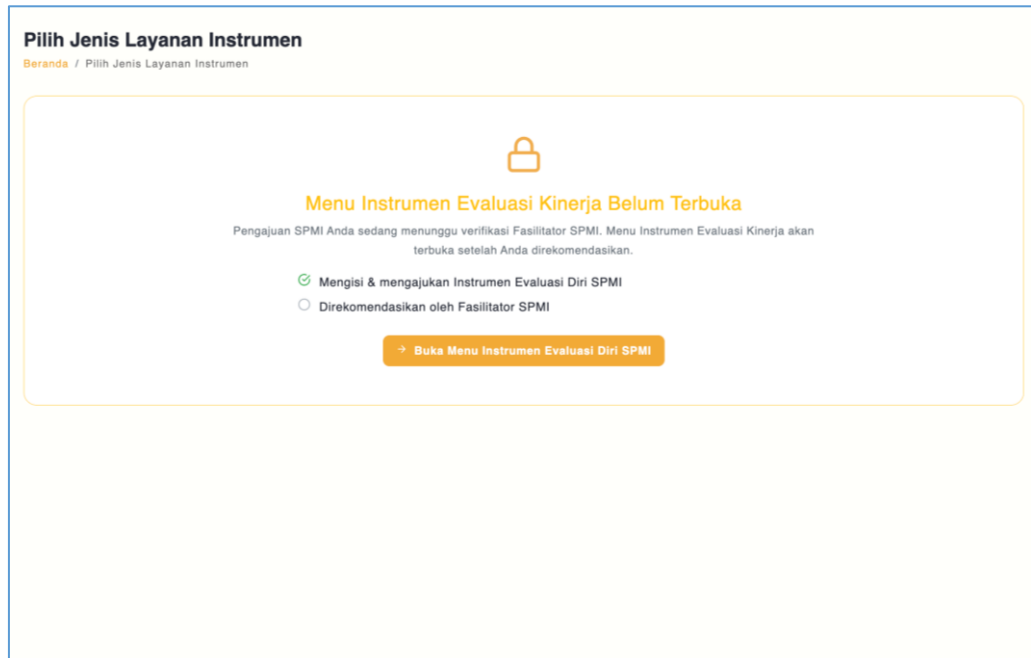
tombol  pada bagian kanan atas formulir.

E. Instrumen Evaluasi Kinerja

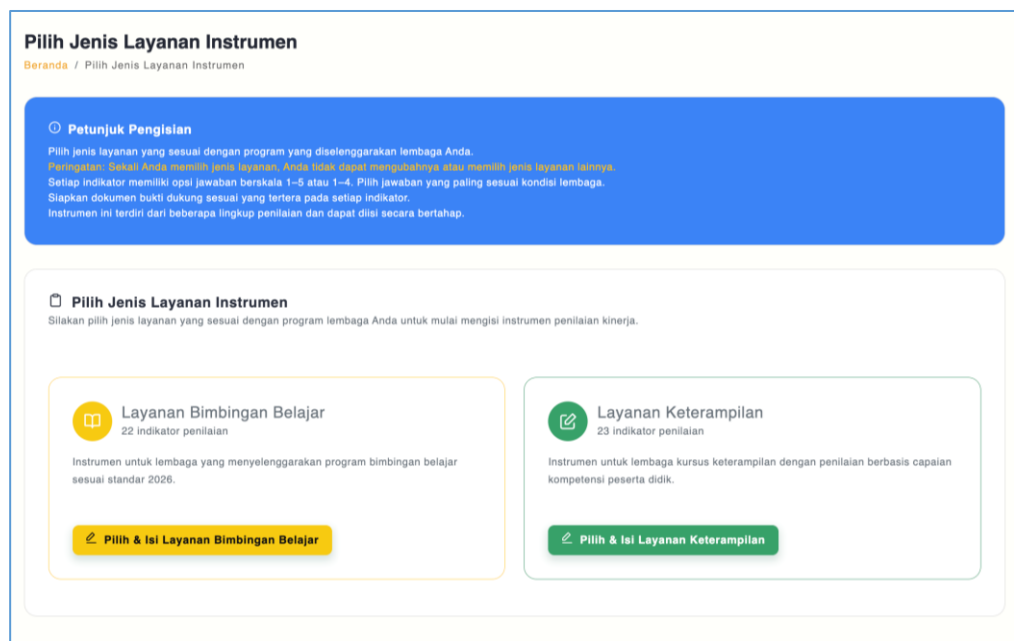
Menu Instrumen Evaluasi Kinerja digunakan oleh lembaga untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja layanan berdasarkan instrumen yang telah ditetapkan. Pada menu ini, pengguna dapat memilih jenis layanan yang akan dievaluasi, mengisi penilaian pada setiap instrumen sesuai kondisi lembaga, serta mengunggah dokumen pendukung sebagai bukti pemenuhan indikator yang dinilai. Adapun langkah-langkah penggunaannya sebagai berikut:

1. Klik menu Instrumen Evaluasi Kinerja. Menu ini dapat diakses setelah hasil Evaluasi Diri SPMI diverifikasi oleh Fasilitator SPMI. Apabila proses verifikasi belum selesai, maka menu masih dalam kondisi terkunci dan belum dapat

digunakan. Setelah verifikasi berhasil dilakukan, halaman Instrumen Evaluasi Kinerja akan ditampilkan. Berikut tampilan Halaman Instrumen Evaluasi Kinerja :



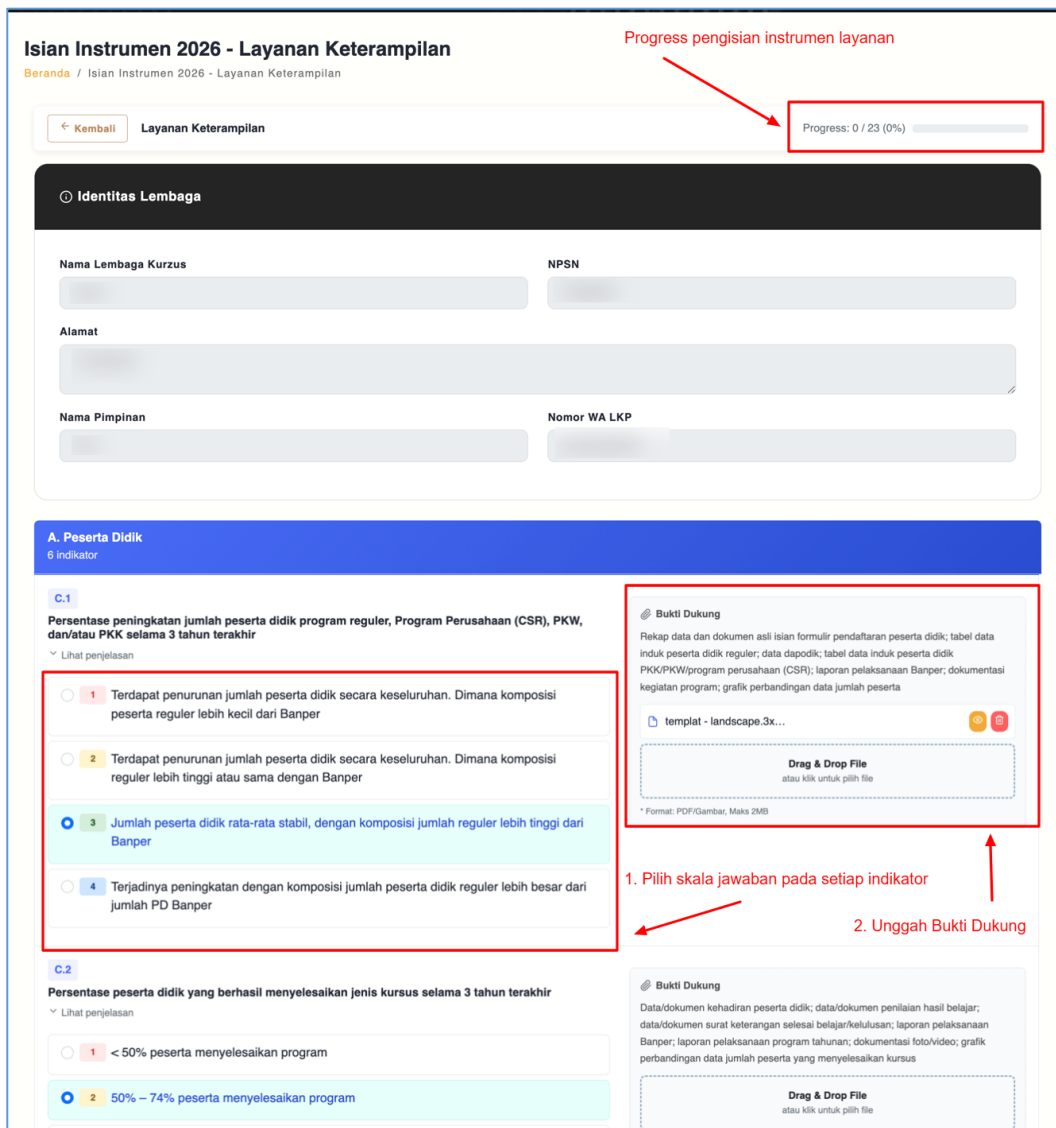
Gambar 12. Tampilan Halaman Instrumen Evaluasi Kinerja Terkunci



Gambar 13. Tampilan Halaman Instrumen Evaluasi Kinerja Aktif

2. Pilih jenis layanan yang sesuai dengan program yang diselenggarakan oleh lembaga. Pengguna hanya dapat memilih satu jenis layanan untuk diisi dan dilengkapi. Setelah jenis layanan dipilih, pilihan tersebut tidak dapat diubah.

3. Klik tombol  atau  pada jenis layanan yang dipilih untuk memulai pengisian instrumen pada setiap lingkup penilaian.
4. Pilih skala penilaian yang sesuai untuk setiap indikator, seperti pada gambar berikut :



Isian Instrumen 2026 - Layanan Keterampilan

Beranda / Isian Instrumen 2026 - Layanan Keterampilan

← Kembali Layanan Keterampilan

Progress: 0 / 23 (0%)

Progress pengisian instrumen layanan

Identitas Lembaga

Nama Lembaga Kurzus NPSN

Alamat

Nama Pimpinan Nomor WA LKP

A. Peserta Didik

6 indikator

C.1

Persentase peningkatan jumlah peserta didik program reguler, Program Perusahaan (CSR), PKW, dan/atau PKK selama 3 tahun terakhir

▼ Lihat penjelasan

1 Terdapat penurunan jumlah peserta didik secara keseluruhan. Dimana komposisi peserta reguler lebih kecil dari Banper

2 Terdapat penurunan jumlah peserta didik secara keseluruhan. Dimana komposisi reguler lebih tinggi atau sama dengan Banper

3 Jumlah peserta didik rata-rata stabil, dengan komposisi jumlah reguler lebih tinggi dari Banper

4 Terjadinya peningkatan dengan komposisi jumlah peserta didik reguler lebih besar dari jumlah PD Banper

Bukti Dukung

Rekap data dan dokumen asli isian formulir pendaftaran peserta didik; tabel data induk peserta didik reguler; data dapodik; tabel data induk peserta didik PKK/PKW/program perusahaan (CSR); laporan pelaksanaan Banper; dokumentasi kegiatan program; grafik perbandingan data jumlah peserta

templat - landscape.3x...

Drag & Drop File
atau klik untuk pilih file

* Format: PDF/Gambar, Maks 2MB

1. Pilih skala jawaban pada setiap indikator

2. Unggah Bukti Dukung

C.2

Persentase peserta didik yang berhasil menyelesaikan jenis kursus selama 3 tahun terakhir

▼ Lihat penjelasan

1 < 50% peserta menyelesaikan program

2 50% – 74% peserta menyelesaikan program

Bukti Dukung

Data/dokumen kehadiran peserta didik; data/dokumen penilaian hasil belajar; data/dokumen surat keterangan selesai belajar/kelulusan; laporan pelaksanaan Banper; laporan pelaksanaan program tahunan; dokumentasi foto/video; grafik perbandingan data jumlah peserta yang menyelesaikan kursus

Drag & Drop File
atau klik untuk pilih file

Gambar 14. Tampilan Formulir Instrumen Evaluasi Kinerja

5. Unggah dokumen pendukung pada bagian yang tersedia dengan cara klik



tombol . Pengguna dapat mengunggah lebih dari satu dokumen (multiple file). Untuk melihat dokumen yang diunggah maka pengguna dapat klik tombol ,



sedangkan untuk menghapus dokumen pengguna dapat menggunakan tombol .

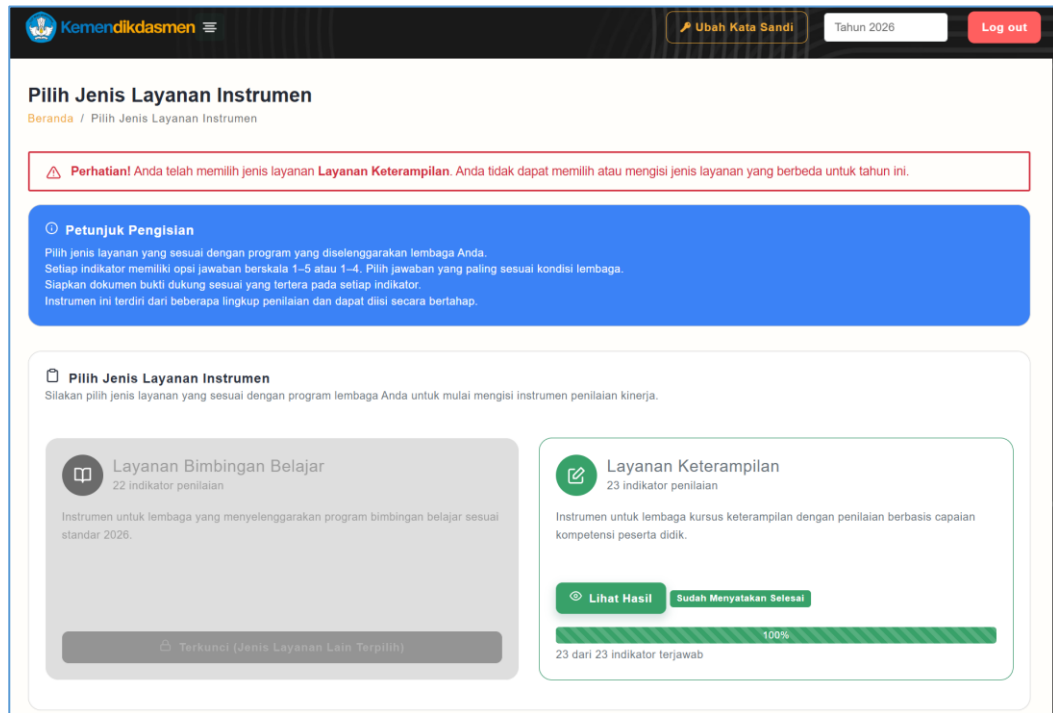
6. Pengisian indikator dapat dilakukan secara bertahap. Data yang telah diisi akan tersimpan secara otomatis sebagai draft selama proses pengisian belum diselesaikan.
7. Sebelum menyelesaikan dan mengirimkan hasil pengisian Instrumen Evaluasi Kinerja, pastikan seluruh instrumen telah diisi dan dokumen pendukung telah dilengkapi.
8. Klik tombol **“Selesaikan Isian”** kemudian **“Ya, Selesaikan!”** untuk menyelesaikan proses pengisian instrumen.
9. Setelah proses penyelesaian berhasil dilakukan, sistem akan menampilkan indikator atau status bahwa Instrumen Evaluasi Kinerja telah menyatakan selesai, seperti ditunjukkan pada gambar berikut :

The screenshot shows a web interface for 'D.4 Layanan Keterampilan'. It features a progress bar at the top right indicating 'Progress: 23 / 23 (100%)'. Below the progress bar, there is a list of four indicators related to innovative products and intellectual property rights (HKI). The first three indicators are marked with radio buttons and are currently unselected. The fourth indicator, 'Memiliki produk inovatif dan telah mendapat pengakuan HKI', is selected with a blue radio button and highlighted with a light blue background. At the bottom of the form, there is a large blue button labeled 'Sudah Menyatakan Selesai' with a checkmark icon. The form also includes a 'Kembali' button at the top left and a 'Lihat pengisian' link.

Gambar 15. Tampilan Pernyataan Selesai Pengisian Instrumen Evaluasi Kinerja

10. Setelah proses pengisian Instrumen Evaluasi Kinerja selesai, halaman Instrumen Evaluasi Kinerja akan menampilkan status pengajuan beserta

tombol  yang dapat digunakan untuk melihat kembali hasil pengisian instrumen. Berikut tampilan menu Instrumen Evaluasi Kinerja :



Gambar 16. Tampilan Halaman Instrumen Evaluasi Kinerja Setelah Pengisian