DOKUMEN PUBLIK

PANDUAN SISTEM INFORMASI · WEBSITE LPM

Panduan Pengguna Website Lembaga Penjaminan Mutu

Untuk Pengunjung dan Responden Kuisioner Kepuasan

Kode Dokumen	Versi / Revisi	Tanggal Berlaku
STTAW-SI-LPM-01	**1.0 / 00**	**1 Oktober 2026**

Sekolah Tinggi Teologi (STT) Arastamar Wamena – Sarana Papua

Jl. Trikora No. 8, Kel. Wamena Kota, Distrik Wamena, Kabupaten Jayawijaya, Papua Pegunungan 99511

Identitas dan Pengesahan Dokumen

Judul	Panduan Pengguna Website Lembaga Penjaminan Mutu
Kode dokumen	STTAW-SI-LPM-01
Versi / revisi	1.0 / 00
Tanggal berlaku	1 Oktober 2026
Klasifikasi	Publik – boleh disebarluaskan
Unit penyusun	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
Sasaran pengguna	Sivitas akademika, responden survei kepuasan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan mitra eksternal), serta masyarakat umum
Sistem	lpmi.stta-wamena.ac.id

Lembar Pengesahan

DISUSUN OLEH	DIPERIKSA OLEH	DISAHKAN OLEH
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Wakil Ketua I Bidang Akademik	Ketua STT Arastamar Wamena
Yosep Iswanto Padabang, M.Pd.	**Dr. Drs. Edie Rante Tasak, M.M.**	**Dr. Sensius Amon Karlau, M.Th., M.Pd.K.**
Tanggal:	Tanggal:	Tanggal: .....

Riwayat Revisi

Versi	Tanggal	Uraian perubahan	Paraf
1.0	1 Oktober 2026	Penerbitan pertama, selaras dengan panduan daring di dalam sistem.	

Kata Pengantar

Mutu tidak lahir dari satu rapat atau satu dokumen. Mutu tumbuh dari kebiasaan kecil yang dijaga bersama: dosen yang hadir tepat waktu, layanan yang ramah, dan keberanian mendengar masukan. Website Lembaga Penjaminan Mutu adalah ruang terbuka bagi kebiasaan itu, tempat kebijakan mutu dibaca semua orang dan suara setiap pemangku kepentingan didengar melalui survei kepuasan.

Panduan ini menuntun pengunjung menemukan dokumen dan informasi mutu, serta menuntun responden mengisi kuisioner kepuasan dengan mudah, dari pendaftaran hingga melihat hasilnya.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan masukan. Saran perbaikan senantiasa kami terima demi penyempurnaan dokumen ini pada revisi berikutnya.

Wamena, 1 Oktober 2026
Tim Penyusun

Daftar Isi

Identitas dan Pengesahan Dokumen 2

Kata Pengantar 3

BAB I Pendahuluan 5

1.1 Latar Belakang 5

1.2 Tujuan 5

1.3 Ruang Lingkup 5

1.4 Sasaran Pengguna 5

1.5 Acuan 5

1.6 Istilah dan Singkatan 6

BAB II Gambaran Umum Sistem 7

2.1 Alamat Akses 7

2.2 Kebutuhan Pengguna 7

2.3 Alur Proses 7

2.4 Kelompok Responden 7

BAB III Prosedur Penggunaan 8

3.1 Panduan Pengunjung 8

3.2 Panduan Responden Kuisioner 10

3.3 Makna Skala Jawaban 14

BAB IV Keamanan, Perlindungan Data, dan Layanan Bantuan 15

4.1 Keamanan dan Perlindungan Data 15

4.2 Layanan Bantuan 15

BAB V Penutup 16

Lampiran A. Peta Menu Website LPM 17

Lampiran B. Daftar Periksa Responden 18

BAB I

Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Sistem Penjaminan Mutu Internal berjalan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan. Tahap evaluasi membutuhkan data yang jujur dari pengguna layanan, sedangkan tahap penetapan membutuhkan dokumen mutu yang dapat diakses seluruh sivitas akademika.

Website LPM menjawab kedua kebutuhan itu: menyajikan dokumen mutu secara terbuka dan menghimpun survei kepuasan dari mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, gereja, sekolah, dan instansi pemerintah. Hasil survei yang diterbitkan menjadi bahan tindak lanjut sekaligus bukti pelaksanaan evaluasi dalam akreditasi.

1.2 Tujuan

Dokumen ini disusun dengan tujuan:

1. Membantu pengunjung menemukan dokumen dan informasi mutu.
2. Menuntun responden mendaftar dan mengisi kuisioner kepuasan.
3. Menjelaskan cara membaca dan mencetak hasil survei.
4. Mendorong partisipasi pemangku kepentingan dalam budaya mutu.

1.3 Ruang Lingkup

Panduan ini mencakup menu publik (Beranda, Profil, Struktur, Dokumen Mutu, SPMI, AMI, SPME, LP2kM, Kuisioner, Kontak), halaman Unduhan Dokumen Resmi, Statistik Kepuasan, serta seluruh langkah responden. Pengelolaan website oleh admin, asesor, dan pengelola LP2kM diatur dalam STTAW-SI-LPM-02.

1.4 Sasaran Pengguna

Dokumen ini ditujukan kepada sivitas akademika, responden survei kepuasan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan mitra eksternal), serta masyarakat umum.

1.5 Acuan

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Statuta, peraturan akademik, dan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STT Arastamar Wamena yang berlaku.

1.6 Istilah dan Singkatan

Istilah	Pengertian
LPM	Lembaga Penjaminan Mutu STT Arastamar Wamena.
SPMI	Sistem Penjaminan Mutu Internal.
AMI	Audit Mutu Internal.
SPME	Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (akreditasi).
PPEPP	Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan.
Responden	Pengguna yang terdaftar untuk mengisi kuisioner kepuasan.
Kolom konteks	Isian tambahan pada survei, misalnya mata kuliah yang dinilai.

BAB II

Gambaran Umum Sistem

2.1 Alamat Akses

Layanan	Alamat
Website LPM	lpmi.stta-wamena.ac.id
Kuisioner	lpmi.stta-wamena.ac.id/kuisioner.php
Statistik Kepuasan	lpmi.stta-wamena.ac.id/statistik.php
Panduan daring	lpmi.stta-wamena.ac.id/panduan.php

2.2 Kebutuhan Pengguna

- Telepon genggam atau komputer dengan peramban terbaru.
- Koneksi internet.
- Untuk responden: alamat surel aktif.

2.3 Alur Proses

Secara garis besar, proses yang dijelaskan dalam dokumen ini berjalan dengan urutan berikut.

1. **Daftar** — Pilih kelompok
2. **Masuk** — Surel & sandi
3. **Pilih survei** — Sesuai kelompok
4. **Isi & kirim** — Sekali per survei
5. **Rekap** — Diolah LPM
6. **Terbit** — Statistik Kepuasan

2.4 Kelompok Responden

Survei yang tampil bagi responden menyesuaikan kelompok dan, bila dibatasi, program studinya.

Kelompok responden	Grup	Isian khusus
Mahasiswa	Internal	NIM, program studi, semester
Dosen	Internal	Program studi, NIDN (opsional)
Tenaga Pendidik (Non-Dosen)	Internal	Sekolah/lembaga tempat bertugas, jabatan
Tenaga Kependidikan (Staf)	Internal	Unit kerja, jabatan
Gereja / Mitra Pelayanan	Eksternal	Nama gereja/lembaga, jabatan pelayanan
Sekolah / Lembaga Pendidikan	Eksternal	Nama sekolah/lembaga, jabatan
Instansi Pemerintah	Eksternal	Nama instansi, jabatan

BAB III

Prosedur Penggunaan

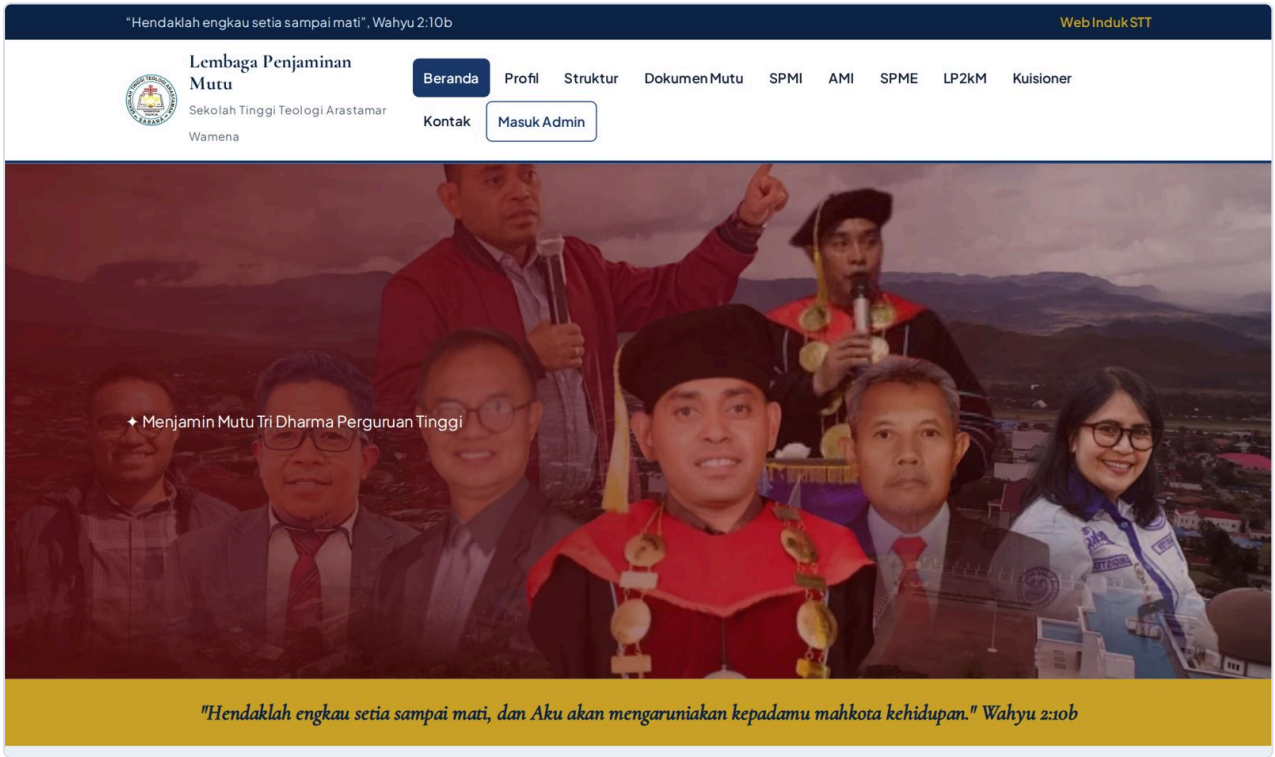
3.1 Panduan Pengunjung

Cara menemukan kebijakan, standar, dokumen mutu, dan informasi Lembaga Penjaminan Mutu STT Arastamar Wamena.

3.1.1 Menjelajah website

Menu/alamat: Beranda (lpmi.stta-wamena.ac.id/index.php); Struktur (lpmi.stta-wamena.ac.id/organisasi.php)

1. **Beranda**: sambutan Ketua LPM, berita terbaru, dan sorotan kegiatan mutu.
2. **Profil**: sambutan Ketua STT, visi, misi, dan tujuan LPM.
3. **Struktur**: pimpinan kampus dan penanggung jawab setiap unit.
4. **SPMI**, **AMI**, **SPME**, dan **LP2kM**: profil, penanggung jawab, dan tugas setiap unit.
5. **Kontak**: alamat, telepon, dan surel lembaga.
6. Di telepon genggam, tekan tombol ☰ di kanan atas untuk membuka menu.



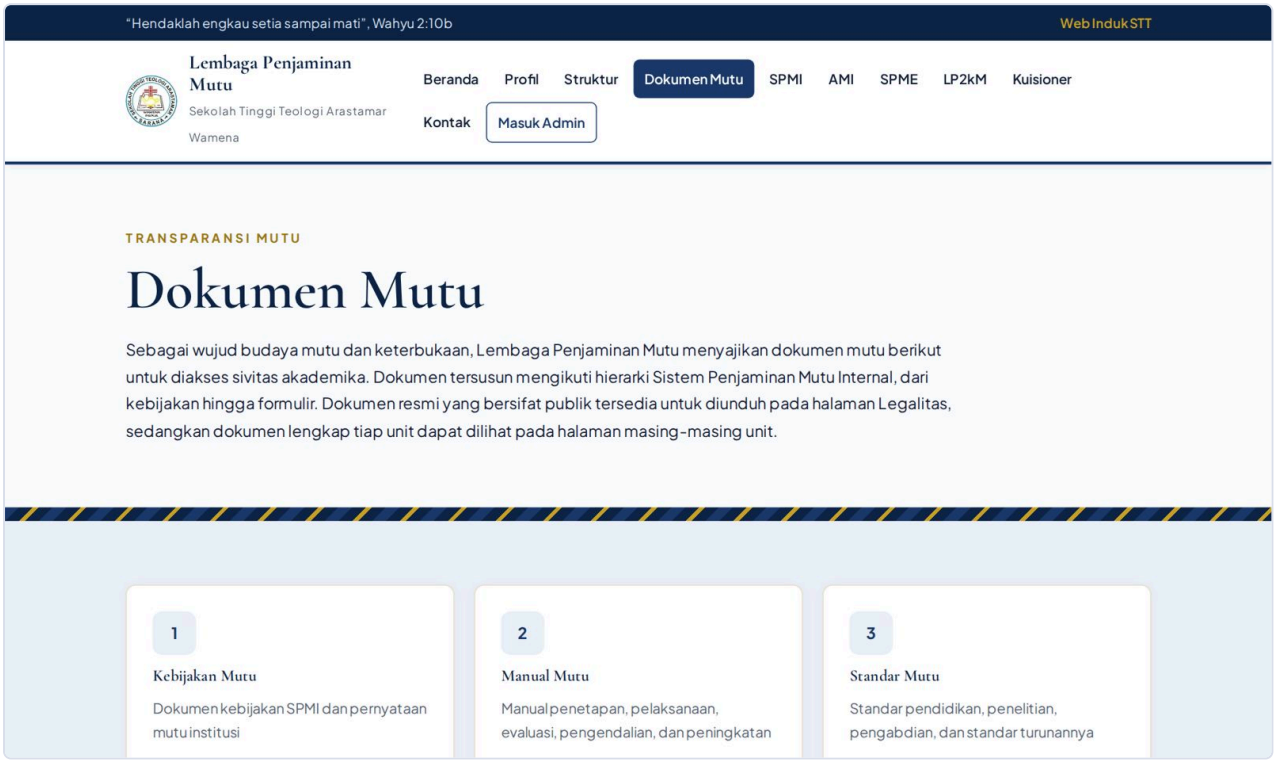
Gambar 3.1 Beranda website Lembaga Penjaminan Mutu

3.1.2 Dokumen mutu dan legalitas

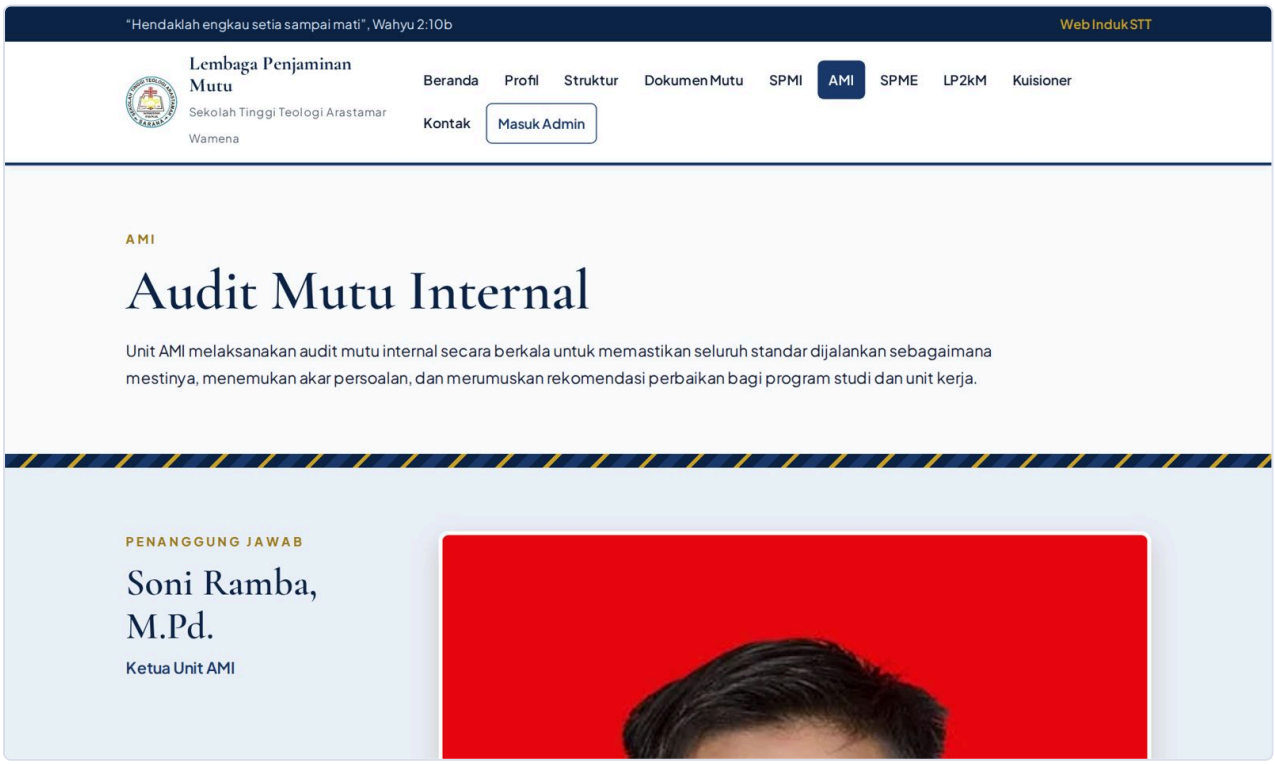
Menu/alamat: Dokumen Mutu (lpmi.stta-wamena.ac.id/dokumen-mutu.php); Unduhan Dokumen Resmi (lpmi.stta-wamena.ac.id/unduhan.php)

1. Menu **Dokumen Mutu** menjelaskan sembilan kelompok dokumen SPMI, dari kebijakan mutu sampai dokumen pendukung.

2. Dokumen resmi yang bersifat publik (misalnya kebijakan atau SK) dapat diunduh di halaman **Unduhan Dokumen Resmi**.
3. Dokumen lengkap setiap unit dan dokumen akreditasi bersifat **internal**; hanya dapat dibuka admin dan asesor yang sudah masuk.



Gambar 3.2 Halaman Dokumen Mutu dengan sembilan kelompok dokumen



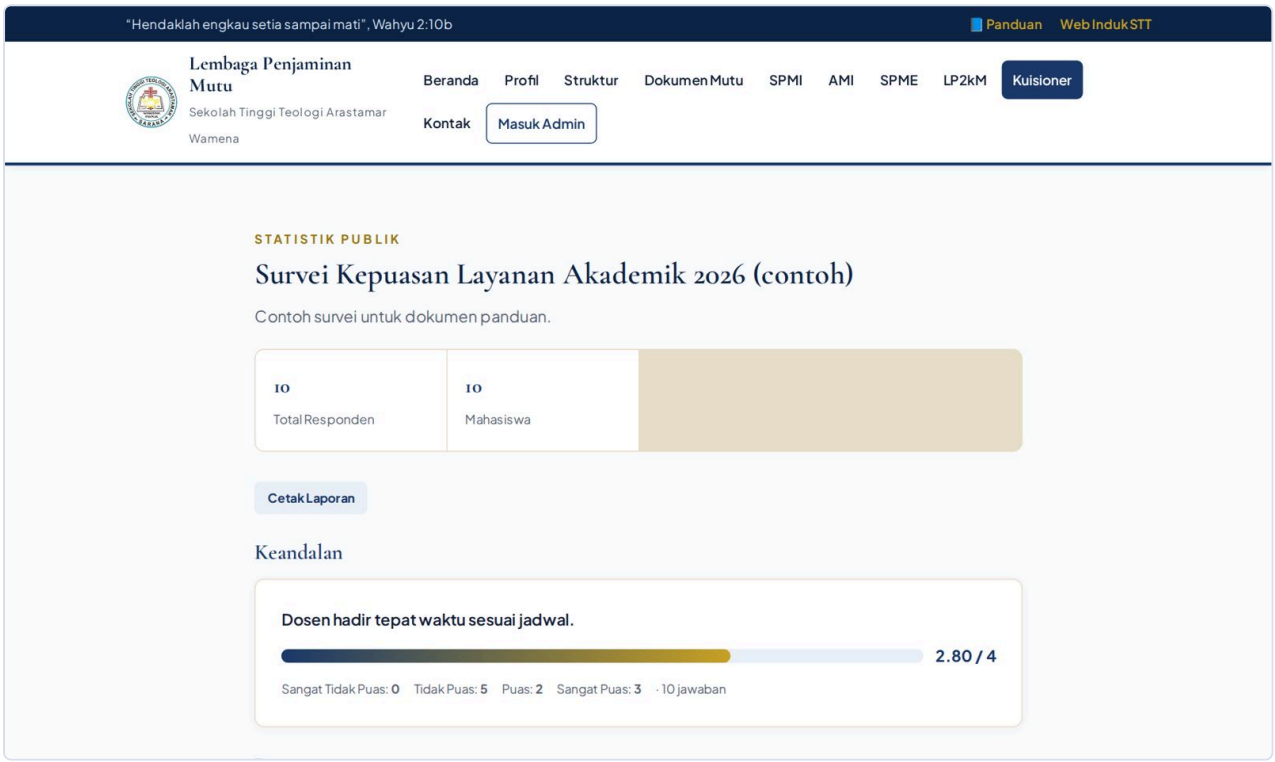
Gambar 3.3 Halaman unit, contoh Audit Mutu Internal

3.1.3 Melihat hasil survei kepuasan

Menu/alamat: Kuisioner (lpmi.stta-wamena.ac.id/kuisioner.php); Statistik Kepuasan (lpmi.stta-wamena.ac.id/statistik.php)

1. Buka **Kuisioner** → bagian **Hasil survei yang telah terbit**, atau langsung ke halaman **Statistik Kepuasan**.
2. Setiap survei yang sudah diterbitkan menampilkan jumlah responden, rata-rata, dan sebaran jawaban per pertanyaan.
3. Tekan **Cetak Laporan** untuk mencetak atau menyimpan laporan statistik sebagai PDF.

> **Catatan.** Hasil survei dipublikasikan sebagai wujud keterbukaan dan bahan tindak lanjut perbaikan mutu.



Gambar 3.4 Halaman Statistik Kepuasan (data contoh)

3.1.4 Bertanya kepada LPM

Menu/alamat: Kontak (lpmi.stta-wamena.ac.id/kontak.php)

1. Telepon/WhatsApp: **0812-4860-0200**
2. Surel: **lpm@stta-wamena.ac.id**
3. Alamat: Jl. Trikora No. 8, Kel. Wamena Kota, Distrik Wamena, Kab. Jayawijaya, Papua Pegunungan 99511

3.2 Panduan Responden Kuisioner

Langkah mengisi survei kepuasan bagi mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan mitra eksternal. Jawaban Anda menjadi dasar perbaikan layanan kampus.

3.2.1 Mendaftar sebagai responden

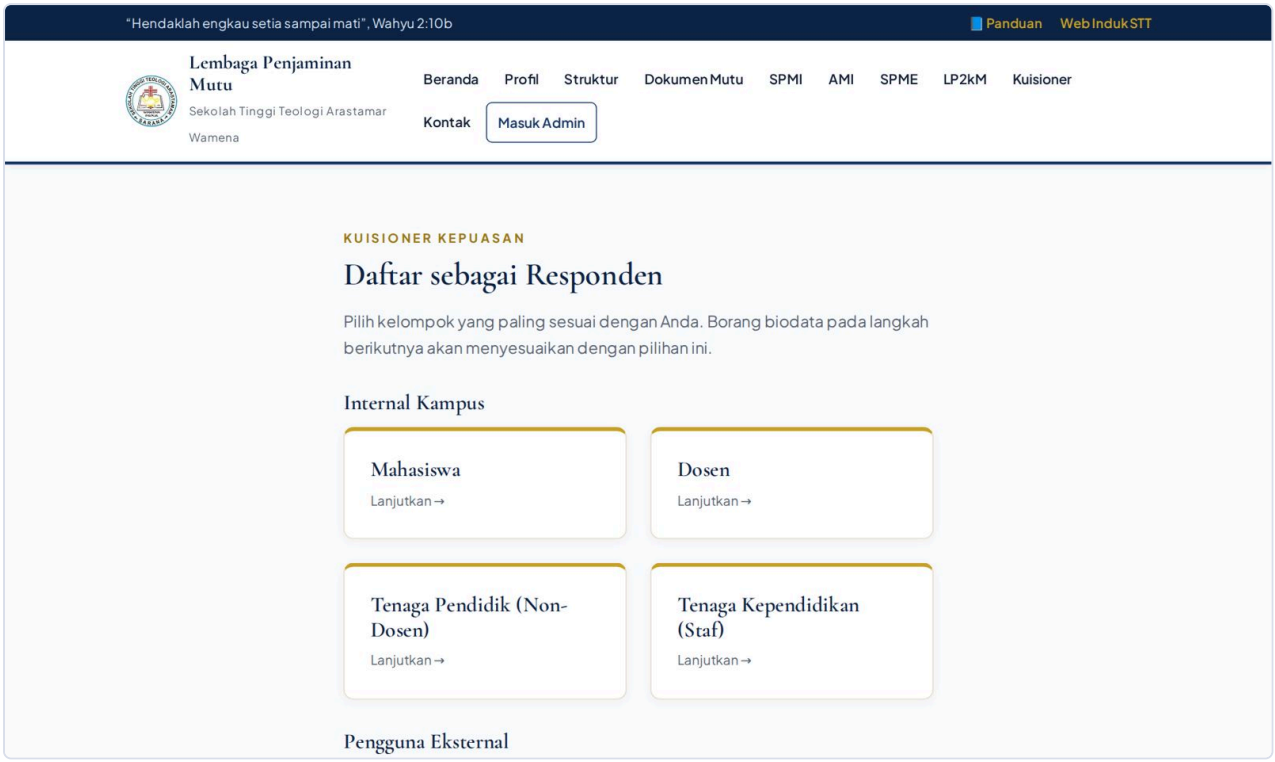
Waktu: Sekali saja **Menu/alamat:** Daftar Responden (lpmi.stta-wamena.ac.id/daftar.php)

1. Buka **Kuisioner → Daftar dan Isi Survei**.
2. Pilih kelompok yang paling sesuai:
   - **Internal kampus**: Mahasiswa, Dosen, Tenaga Pendidik (non-dosen), Tenaga Kependidikan (staf).
   - **Pengguna eksternal**: Gereja/Mitra Pelayanan, Sekolah/Lembaga Pendidikan, Instansi Pemerintah.
3. Isi biodata. Mahasiswa wajib mengisi NIM, program studi, dan semester; kelompok lain mengisi unit kerja atau nama lembaga sesuai borang.
4. Buat kata sandi, lalu tekan **Daftar dan Masuk**. Alamat surel menjadi nama pengguna Anda.

> **Catatan.** Pilih kelompok dengan benar, sebab survei yang muncul menyesuaikan kelompok dan program studi Anda.



Gambar 3.5 Halaman Kuisioner

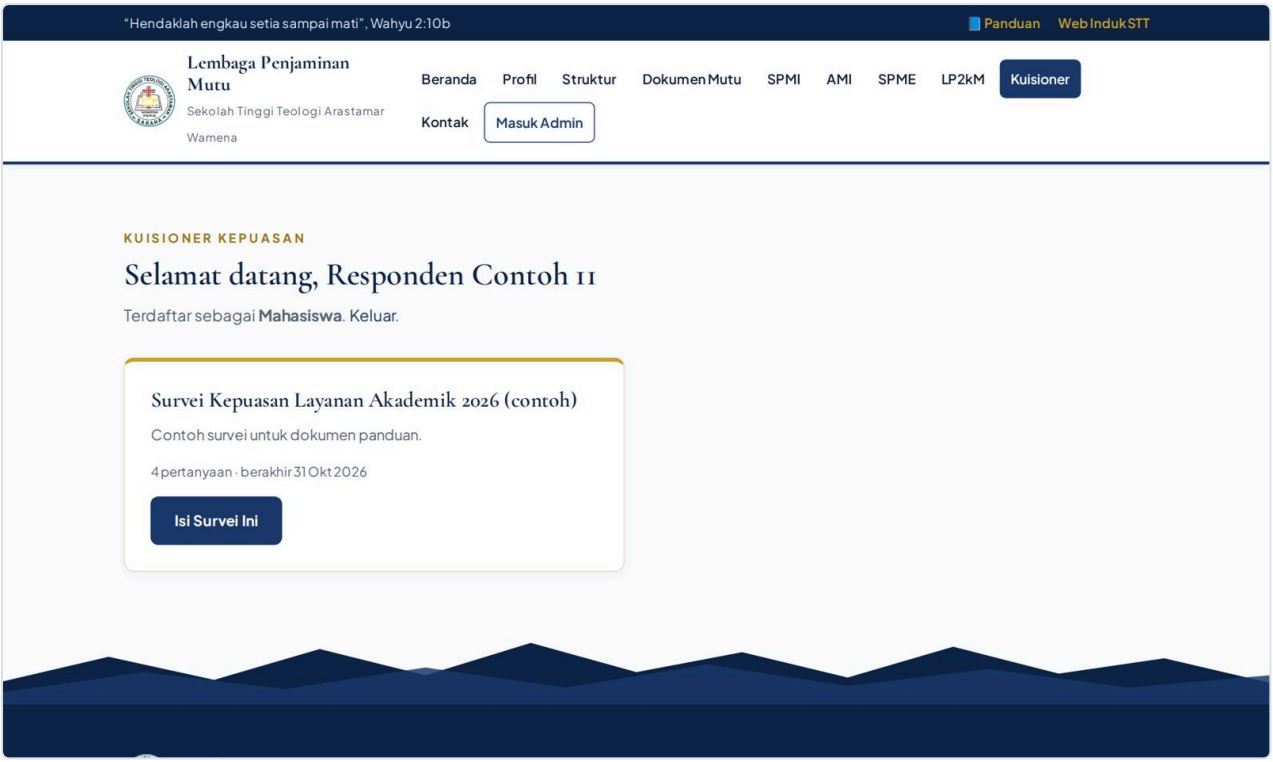


Gambar 3.6 Memilih kelompok responden saat mendaftar

3.2.2 Masuk

Waktu: Setiap kali mengisi **Menu/alamat:** Masuk Responden (lpmi.stta-wamena.ac.id/masuk.php)

1. Buka **Kuisioner → Sudah Punya Akun, Masuk**, isi alamat surel dan kata sandi.
2. Setelah masuk, halaman Kuisioner menampilkan survei yang tersedia untuk kelompok Anda.



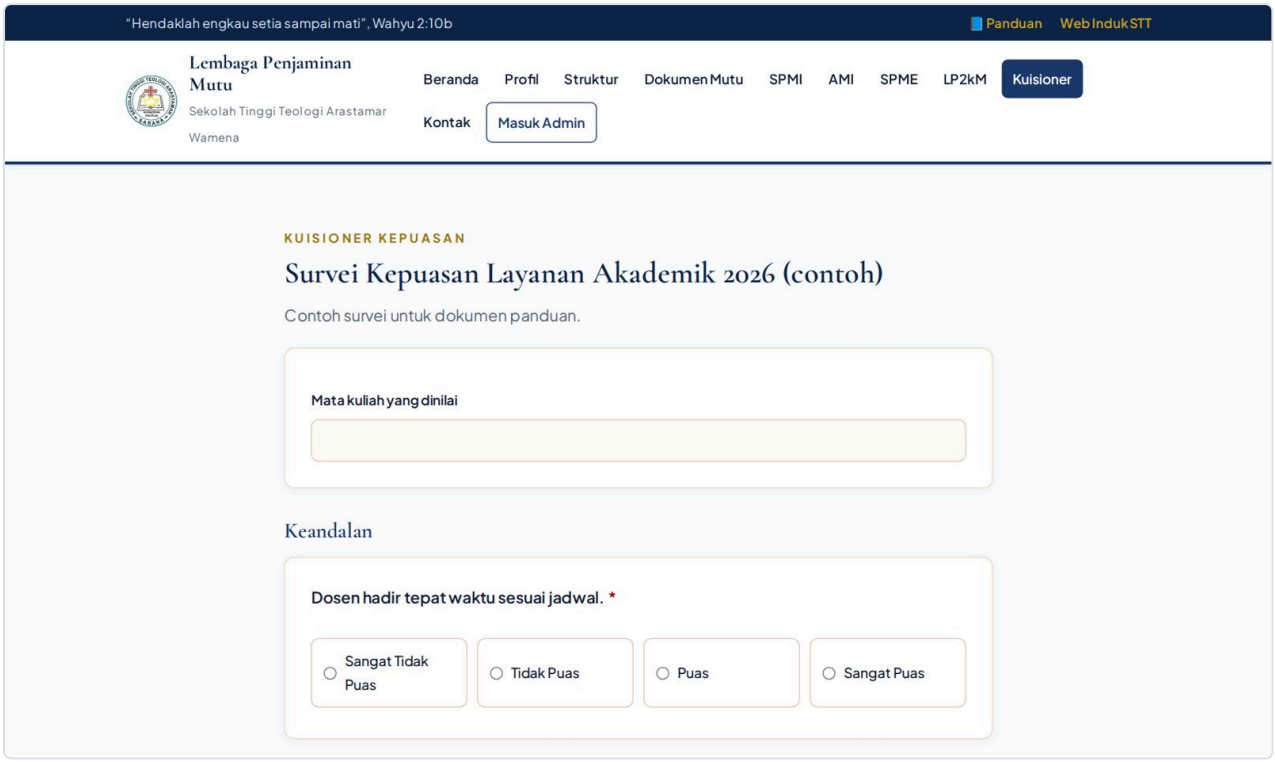
Gambar 3.7 Halaman Kuisioner setelah responden masuk

3.2.3 Mengisi survei

Waktu: Selama masa survei dibuka **Menu/alamat:** Kuisioner (lpmi.stta-wamena.ac.id/kuisioner.php)

1. Tekan **Isi Survei Ini** pada survei yang tersedia.
2. Bila diminta, isi kolom konteks di bagian atas (misalnya mata kuliah atau layanan yang dinilai).
3. Pilih satu nilai pada setiap pertanyaan skala, dan tulis tanggapan pada pertanyaan isian bila ada.
4. Tekan **Kirim Jawaban**. Setiap survei hanya dapat diisi **satu kali** per akun.

> **Catatan.** Jawablah dengan jujur. Hasil ditampilkan dalam bentuk rekap, bukan jawaban perorangan.



Gambar 3.8 Borang pengisian survei dengan kolom konteks dan skala

3.2.4 Keluar

1. Tekan tautan **Keluar** di halaman Kuisioner setelah selesai, terutama bila memakai komputer atau telepon milik orang lain.

3.3 Makna Skala Jawaban

Nilai	Gaya "baik" (4 tingkat)	Gaya "puas" (4 tingkat)
1	Kurang Baik	Sangat Tidak Puas
2	Cukup Baik	Tidak Puas
3	Baik	Puas
4	Sangat Baik	Sangat Puas

BAB IV

Keamanan, Perlindungan Data, dan Layanan Bantuan

4.1 Keamanan dan Perlindungan Data

Pengelolaan data dalam sistem ini tunduk pada Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi. Setiap pengguna wajib memperhatikan ketentuan berikut.

1. Data responden hanya digunakan untuk keperluan survei dan tidak dipublikasikan.
2. Hasil survei diterbitkan dalam bentuk rekap (jumlah, rata-rata, sebaran), bukan jawaban perorangan.
3. Setiap akun hanya dapat mengisi satu kali untuk setiap survei, sehingga hasil tidak tergandakan.
4. Dokumen internal unit dan dokumen akreditasi tidak dapat dibuka tanpa akun yang berwenang.
5. Tekan **Keluar** setiap kali selesai, terutama pada komputer bersama atau warnet.

4.2 Layanan Bantuan

Bila mengalami kendala yang tidak terjawab dalam dokumen ini, hubungi layanan berikut pada hari dan jam kerja.

Keperluan	Kontak
Lembaga Penjaminan Mutu	0812-4860-0200 · lpm@stta-wamena.ac.id
Alamat	Jl. Trikora No. 8, Kel. Wamena Kota, Distrik Wamena, Kabupaten Jayawijaya, Papua Pegunungan 99511

BAB V

Penutup

Panduan ini menjadi acuan resmi penggunaan website Lembaga Penjaminan Mutu di lingkungan STT Arastamar Wamena sejak tanggal ditetapkan. Isinya selaras dengan panduan daring yang tersedia di dalam sistem, sehingga pengguna dapat memilih membaca versi cetak maupun versi layar.

Sesuai siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal, dokumen ini ditinjau sekurang-kurangnya sekali setahun atau setiap kali terjadi perubahan alur kerja maupun fitur sistem. Setiap perubahan dicatat pada tabel Riwayat Revisi dan disahkan kembali oleh pimpinan.

Masukan dari pengguna sangat berharga bagi penyempurnaan layanan. Saran dapat disampaikan melalui kontak pada Bab IV.

Lampiran A. Peta Menu Website LPM

Menu	Isi
Beranda	Sambutan Ketua LPM, berita, sorotan
Profil	Sambutan Ketua STT, visi, misi, tujuan
Struktur	Pimpinan dan penanggung jawab unit
Dokumen Mutu	Sembilan kelompok dokumen SPMI
SPMI / AMI / SPME / LP2kM	Profil unit dan dokumen unit (internal)
Kuisioner	Pendaftaran responden, survei, hasil terbit
Kontak	Alamat, telepon, surel

Lampiran B. Daftar Periksa Responden

No.	Butir pemeriksaan	Ada	Keterangan
1	Kelompok responden sudah tepat	☐	
2	Biodata lengkap dan benar	☐	
3	Kata sandi tersimpan	☐	
4	Survei yang tersedia sudah diisi seluruhnya	☐	
5	Tanggapan isian ditulis dengan jelas	☐	
6	Sudah menekan Kirim Jawaban	☐	
7	Sudah keluar dari akun	☐	